

**UCHWAŁA Nr 2536/24**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO**  
**z dnia 27 listopada 2024 r.**

**w sprawie zmiany Uchwały Nr 2195/24 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 22 października 2024 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu wyboru projektów dla naboru wniosków o dofinansowanie projektów ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 w ramach Priorytetu 1. Fundusze europejskie dla badań i rozwoju oraz przedsiębiorczości, Działanie 1.13 Wsparcie dla firm we wczesnej fazie rozwoju, Typ A. programy rozwojowe dla startupów.**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 566), art. 8 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 2, art. 44 ust. 1, art. 50 ust. 2 pkt 1 oraz art. 51 ust. 3 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079), biorąc pod uwagę zapisy zawarte w Załączniku nr 1 do Uchwały Nr 2282/22 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 30 grudnia 2022 r. w sprawie przyjęcia programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 oraz w Załączniku Nr 1 do Uchwały Nr 452/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 marca 2023 r. w sprawie przyjęcia Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski na lata 2021-2027 z późn. zm., Uchwały Nr 922/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 maja 2023 r. w sprawie przyjęcia Harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie w programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z późn. zm., a także w oparciu o zapisy Porozumienia w sprawie powierzenia realizacji zadań w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 zawartego w dniu 7 lutego 2023 r. pomiędzy Zarządem Województwa Małopolskiego, a Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości z późn. zm., oraz biorąc pod uwagę zapisy Podrozdziału 8.1 Regulaminu wyboru projektów stanowiącego Załącznik nr 1 do Uchwały nr 2195/24 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 22 października 2024 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu wyboru projektów dla naboru wniosków o dofinansowanie projektów ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 w ramach Priorytetu 1. Fundusze europejskie dla badań i rozwoju oraz przedsiębiorczości, Działanie 1.13 Wsparcie dla firm we wczesnej fazie rozwoju, Typ A. programy rozwojowe dla startupów, Zarząd Województwa Małopolskiego uchwala, co następuje:

**§ 1**

- 1) Zmienia się uchwałę Nr 2195/24 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 22 października 2024 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu wyboru projektów dla naboru wniosków o dofinansowanie projektów ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 w ramach Priorytetu 1. Fundusze europejskie dla badań i rozwoju oraz przedsiębiorczości, Działanie 1.13 Wsparcie dla firm we wczesnej fazie rozwoju, Typ A. programy rozwojowe dla startupów, w ten sposób, że Załącznik nr 1 do tej uchwały tj. Regulamin wyboru projektów dla Priorytetu 1. Fundusze europejskie dla badań i rozwoju oraz przedsiębiorczości, Działanie 1.13 Wsparcie dla firm we wczesnej fazie rozwoju, Typ A. programy rozwojowe dla startupów, przyjmuje brzmienie załącznika nr 1 do niniejszej uchwały.

- 2) Załącznikowi nr 6a do Regulaminu wyboru projektów, tj. Wzorowi umowy o dofinansowanie projektu nadaje się brzmienie załącznika nr 2 do niniejszej uchwały.
- 3) Załącznikowi nr N.8.2 A do Wniosku o dofinansowanie, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów, tj. Oświadczeniu Wnioskodawcy o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych nadaje się brzmienie załącznika nr 3 do niniejszej uchwały.
- 4) Załącznikowi nr N.8.2 B do Wniosku o dofinansowanie, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów, tj. Oświadczeniu Partnera o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych nadaje się brzmienie załącznika nr 4 do niniejszej uchwały.

## **§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości.

## **§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## UZASADNIENIE

Na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079) Instytucją Zarządzającą Programem Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 (IZ) jest Zarząd Województwa Małopolskiego. W zakresie Działania 1.13 A, IZ na mocy Porozumienia w sprawie powierzenia realizacji zadań w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 zawartego w dniu 7 lutego 2023 r. powierzyła Małopolskiemu Centrum Przedsiębiorczości funkcję Instytucji Pośredniczącej.

W Regulaminie wyboru projektów doprecyzowano zapisy dotyczące dokumentacji załączanej przez Wnioskodawców wraz z wnioskiem o dofinansowanie, wymogów w zakresie realizacji programu rozwojowego, zaktualizowano zapisy załączników do wniosku o dofinansowanie w zakresie przepisów antydyskryminacyjnych oraz dokonano aktualizacji wzoru umowy o dofinansowanie. W związku z ww. zmianami, przedłużono termin naboru wniosków o dofinansowanie.

Powyższe zmiany Regulaminu wyboru projektów nie skutkują nierównym traktowaniem Wnioskodawców, o którym mowa w art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 poz. 1079).

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 2536/24 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 27.11.2024

## **Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027**

### **Regulamin wyboru projektów**

**dla Priorytetu 1 Fundusze europejskie dla badań i rozwoju oraz przedsiębiorczości**

**Działanie 1.13 Wsparcie dla firm we wczesnej fazie rozwoju**

**Typ A. programy rozwojowe dla startupów**

**Nabór nr FEMP.01.13-IP.01-092/24**

Ogłoszony: 23.10.2024 r.

z terminem składania wniosków

Od 23.10.2024 r. do 09.12.2024.

**Wersja obowiązująca od 28.11.2024 r. (uwzględniająca zmiany przyjęte uchwałą nr 2536/24 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 27.11.2024 r.)**

Instytucja Organizująca Nabór:

**Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości**

**ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków**

<b>1</b>	<b>INFORMACJE OGÓLNE.....</b>	<b>4</b>
1.1	<i>Wykaz skrótów i definicji.....</i>	<i>4</i>
1.2	<i>Przedmiot i cel naboru .....</i>	<i>10</i>
1.3	<i>Kwota na nabór.....</i>	<i>11</i>
1.4	<i>Forma i sposób komunikacji.....</i>	<i>11</i>
1.5	<i>Terminy i doręczenia .....</i>	<i>13</i>
<b>2</b>	<b>ZŁOŻENIE WNIOSKU I ZAŁĄCZNIKÓW .....</b>	<b>15</b>
2.1	<i>Forma i miejsce składania wniosku i wymaganych załączników .....</i>	<i>15</i>
2.2	<i>Termin składania wniosków i załączników .....</i>	<i>16</i>
2.3	<i>Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia wniosku.....</i>	<i>17</i>
2.4	<i>Wycofanie wniosku o dofinansowanie.....</i>	<i>18</i>
2.5	<i>Wymagane załączniki do wniosku.....</i>	<i>18</i>
<b>3</b>	<b>SZCZEGÓŁOWE WARUNKI NABORU .....</b>	<b>19</b>
3.1	<i>Typ projektu.....</i>	<i>19</i>
3.2	<i>Podmioty uprawnione do składania wniosków o dofinansowanie projektu .....</i>	<i>23</i>
3.3	<i>Partnerstwo w projekcie.....</i>	<i>24</i>
3.4	<i>Grupa docelowa .....</i>	<i>25</i>
3.5	<i>Wartość projektu.....</i>	<i>25</i>
3.6	<i>Pomoc publiczna i pomoc de minimis.....</i>	<i>25</i>
3.7	<i>Dofinansowanie projektu .....</i>	<i>27</i>
3.8	<i>Okres i obszar realizacji projektu.....</i>	<i>27</i>
3.9	<i>Koszty podlegające dofinansowaniu .....</i>	<i>28</i>
3.10	<i>Uproszczone metody rozliczania wydatków .....</i>	<i>28</i>
3.11	<i>Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu .....</i>	<i>28</i>
<b>4</b>	<b>OCENA I WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA.....</b>	<b>30</b>
4.1	<i>Ogólne zasady oceny .....</i>	<i>30</i>
4.2	<i>Kryteria wyboru projektów .....</i>	<i>31</i>
4.3	<i>Uzupełnianie lub poprawa wniosku i wymaganych załączników .....</i>	<i>33</i>
4.4	<i>Rozbieżność w ocenie.....</i>	<i>35</i>
4.5	<i>Zatwierdzenie oceny i informacja o wyniku oceny .....</i>	<i>36</i>
<b>5</b>	<b>UMOWA/UCHWAŁA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....</b>	<b>38</b>
5.1	<i>Warunki zawarcia umowy/uchwały o dofinansowanie .....</i>	<i>38</i>
5.2	<i>Dokumenty do podpisania umowy/podjęcia uchwały w sprawie dofinansowania projektów .....</i>	<i>40</i>
5.3	<i>Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie.....</i>	<i>41</i>
5.4	<i>Odmowa zawarcia umowy/podjęcia uchwały o dofinansowanie projektu.....</i>	<i>41</i>
<b>6</b>	<b>PROCEDURA ODWOŁAWCZA .....</b>	<b>42</b>
<b>7</b>	<b>OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW .....</b>	<b>43</b>
7.1	<i>Kwalifikowalność wydatków .....</i>	<i>43</i>
7.2	<i>Zasada konkurencyjności.....</i>	<i>44</i>
7.3	<i>Podatek od towarów i usług .....</i>	<i>44</i>
7.4	<i>Równość kobiet i mężczyzn.....</i>	<i>45</i>
7.5	<i>Równość szans i niedyskryminacji.....</i>	<i>46</i>

7.6	<i>Karta Praw Podstawowych UE oraz Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych</i> .....	49
7.7	<i>Trwałość projektu</i> .....	50
7.8	<i>Zasada „nie czyni poważnych szkód”</i> .....	50
<b>8</b>	<b>DODATKOWE INFORMACJE</b> .....	<b>51</b>
8.1	<i>Zmiana Regulaminu</i> .....	51
8.2	<i>Unieważnienie postępowania</i> .....	52
8.3	<i>Anulowanie postępowania</i> .....	52
8.4	<i>Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących naboru</i> .....	52
8.5	<i>Dostęp do dokumentów i informacji</i> .....	53
8.6	<i>Podstawa prawna i dokumenty programowe naboru</i> .....	54
8.7	<i>Przetwarzanie danych osobowych</i> .....	57
8.8	<i>Postanowienie końcowe</i> .....	57
	<b>Wykaz załączników</b> .....	<b>58</b>

# 1 INFORMACJE OGÓLNE

## 1.1 Wykaz skrótów i definicji

Użyte w Regulaminie skróty i definicje oznaczają:

- 1) **Alokacja** – kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach naboru.
- 2) **Beneficjent** – Wnioskodawca, którego projekt wybrano do dofinansowania w naborze przeprowadzonym na podstawie Regulaminu, pozostający stroną umowy/uchwały o dofinansowanie projektu podpisanej z MCP.
- 3) **BK2021** – oznacza to narzędzie informatyczne służące realizacji zasady konkurencyjności.
- 4) **Dofinansowanie** – finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy/uchwały o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu.
- 5) **Doręczenia elektroniczne** – doręczenia w rozumieniu ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.
- 6) **Dostępność** – możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane obiekty, zakupione środki transportu. W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem dofinansowania z funduszy unijnych.
- 7) **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.
- 8) **ePUAP** – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej.
- 9) **FEM 2021-2027** – Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską decyzją wykonawczą C(2022) 8974 z dnia 5 grudnia 2022 r. zatwierdzającą program „Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu” dla regionu Małopolskiego w Polsce CCI 2021PL16FFPR006 oraz przyjęty przez ZWM Uchwałą Nr 2282/22 z dnia 30 grudnia 2022 r.
- 10) **IP** – Instytucja Pośrednicząca FEM 2021-2027, której funkcję pełni MCP.

- 11) **Instytucje otoczenia biznesu** - IOB - podmioty nie działające dla zysku lub przeznaczające zysk na cele statutowe, zgodnie z zapisami statutów lub dokumentów równoważnych, prowadzące działalność mającą na celu tworzenie korzystnych warunków dla rozwoju innowacji i przedsiębiorczości.
- 12) **IZ** – Instytucja Zarządzająca FEM 2021-2027, której funkcję pełni ZWM, w imieniu którego część zadań wynikających z pełnienia roli IZ wykonuje Departament Monitorowania Wdrażania Funduszy Europejskich oraz Departament Rozwoju Regionu.
- 13) **Jedno przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, o którym mowa w [Podrozdziale 8.6](#) ust. 1 lit. e) Regulaminu.
- 14) **KE** – Komisja Europejska.
- 15) **KM** – Komitet Monitorujący Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, tj. podmiot, o którym mowa w art. 38 Rozporządzenia ogólnego.
- 16) **KOP** – Komisja Oceny Projektów, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej, powołana przez MCP do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w naborze.
- 17) **KPA** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
- 18) **Kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy/uchwały o dofinansowanie projektu albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący.
- 19) **Kwalifikowany podpis elektroniczny** – podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt.12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego oraz podpis elektroniczny w rozumieniu art. 131 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej, który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. W przypadku Systemu IGA możliwe jest wyłącznie wykorzystanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego (plik XAdES - w tej samej lokalizacji, co podpisywany plik, zaświadczący o nieingerencji w treść pliku) z ważnym certyfikatem kwalifikowanym. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.



- 20) Lista ocenionych projektów** – lista projektów podlegających ocenie w naborze, która obejmuje:
- a) Listę podstawową (listę projektów wybranych do dofinansowania),
  - b) Listę rezerwową (listę projektów, które spełniają kryteria oceny, ale kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze nie wystarcza na objęcie ich dofinansowaniem). Decyzja w zakresie utworzenia listy rezerwowej podejmowana jest na etapie rozstrzygania postępowania,
  - c) Listę wniosków ocenionych negatywnie (listę projektów, które nie spełniają co najmniej jednego kryterium oceny).
- 21) Małe przedsiębiorstwo** – zgodnie z art. 2 ust. 2 Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.
- 22) MCP** – Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.
- 23) Mikroprzedsiębiorstwo** - zgodnie z art. 2 ust. 3 Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.
- 24) MRU** – zgodnie z [Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#), mechanizm racjonalnych usprawnień oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie realizowanym w ramach polityki spójności osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki lub personelu projektu). Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku.
- 25) MŚP** – mikroprzedsiębiorstwo, małe lub średnie przedsiębiorstwo, spełniające warunki określone w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
- 26) Nabór** – nabór nr FEMP.01.13-IP.01-092/24
- 27) Oczywista omyłka** – omyłka, o której mowa w art. 55 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

- 28) Partner** – podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa. Partnerem w projekcie może być wyłącznie podmiot, wskazany w [Podrozdziale 3.2](#) ust. 1 Regulaminu.
- 29) Pomoc de minimis** – pomoc zgodna z przepisami Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis lub Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027, o których mowa w [Podrozdziale 8.6](#) ust. 1 lit. e) Regulaminu.
- 30) Pomoc publiczna** – należy przez to rozumieć pomoc państwa spełniającą przesłanki określone w art. 107 ust. 1 TFUE.
- 31) Portal** – [portal Funduszy Europejskich](#)
- 32) Postępowanie** – postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmujące nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie oraz rozstrzygnięcia w zakresie przyznania dofinansowania.
- 33) Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE w ramach FEM 2021-2027, odnośnie do którego Beneficjent złożył za pośrednictwem Systemu IGA wniosek wraz z wymaganymi załącznikami.
- 34) Program rozwojowy** – program inkubacyjny lub akceleracyjny polegający na realizacji profesjonalnych działań na rzecz startupów w ramach indywidualnych planów inkubacji/akceleracji opracowanych na podstawie zdiagnozowanych potrzeb startupu
- 35) Przedsiębiorstwo** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo zdefiniowane w Załączniku nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, o którym mowa w [Podrozdziale 8.6](#) ust. 1 lit. d) Regulaminu.

- 36) Przedsiębiorstwo na wczesnym etapie rozwoju** - mikro lub małe przedsiębiorstwo funkcjonujące na rynku nie dłużej niż 3 lata, licząc na moment złożenia aplikacji w programie inkubacyjnym, posiadające siedzibę lub w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą główne miejsce prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych przedsiębiorcy (wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej).
- 37) PZP** – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
- 38) Regulamin** – Regulamin wyboru projektów w ramach naboru nr FEMP.01.13-IP.01-092/24
- 39) Rozporządzenie ogólne** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, o którym mowa w [Podrozdziale 8.6](#) ust. 1 lit. a) Regulaminu.
- 40) SL2021** – aplikacja wchodząca w skład systemu CST2021, o której mowa w [Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027](#).
- 41) Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027** – standardy, o których mowa w załączniku nr 2 do [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).
- 42) Startup** - mikro lub małe przedsiębiorstwo funkcjonujące na rynku nie dłużej niż 5 lat, licząc na moment złożenia aplikacji w programie akceleryjnym, posiadające siedzibę lub w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą główne miejsce prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych przedsiębiorcy (wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej).
- 43) System IGA** – system informatyczny (Internetowy Generator Aplikacyjny) udostępniony przez IZ na [stronie internetowej Systemu IGA](#). System umożliwia Wnioskodawcy samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o dofinansowanie projektu w zakresie funkcjonalności systemu.

- 44) **SzOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, o którym mowa w [Podrozdziale 8.6](#) ust. 2 lit. b) Regulaminu, przyjęty Uchwałą Nr 452/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 marca 2023 r. z późn. zm. i zamieszczony na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#) wraz z datą, od której SzOP lub jego zmiany są stosowane.
- 45) **Środki trwałe** – środki trwałe, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- 46) **TFUE** – Traktat o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
- 47) **Uczelnia** - Instytucja wchodząca w skład systemu szkolnictwa wyższego i nauki oraz działająca na rzecz tego systemu, prowadząca działalność zgodnie z działem II rozdziału 1 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.).
- 48) **Uczestnik Programu Rozwojowego** - mikro lub małe przedsiębiorstwo funkcjonujące na rynku nie dłużej niż 3/5 lat, licząc na moment złożenia aplikacji w programie inkubacyjnym/akceleryjnym, posiadające siedzibę lub w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą główne miejsce prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych przedsiębiorcy (wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej).
- 49) **Uchwała** - Uchwała ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie wraz załącznikami, w tym Załącznikiem nr 1 pn. Zasady realizacji projektów, dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 2027.
- 50) **Umowa** - Umowa o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, której wzór stanowi Załącznik nr 6a do Regulaminu, tj. dokument określający szczegółowe zasady realizacji projektu oraz prawa i obowiązki Beneficjenta, zawierany z Beneficjentem.
- 51) **Uniwersalne projektowanie** - projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027.

- 52) **UPO** – urzędowe poświadczenie odbioru w rozumieniu art. 3 pkt 20 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
- 53) **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079);
- 54) **Wkład własny** – udział środków finansowych pochodzących ze środków własnych Beneficjenta/Partnerów (m.in. z dochodów, pożyczek lub kredytów) lub innych zewnętrznych źródeł finansowania, w wydatkach kwalifikowanych projektu oraz pokrywające koszty niekwalifikowane projektu;
- 55) **Wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu, w którym zawarte są informacje na temat Wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełniania przez ten projekt kryteriów wyboru projektów.
- 56) **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył Wniosek.
- 57) **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek uznany za kwalifikowalny, poniesiony przez Beneficjenta w związku z realizacją projektu w ramach FEM 2021-2027, zgodnie z umową/uchwałą o dofinansowanie oraz Rozporządzeniem ogólnym, SzOP, FEM 2021-2027 i Wytycznymi, w szczególności Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
- 58) **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

## 1.2 Przedmiot i cel naboru

1. Instytucją organizującą nabór (ION) jest **Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości (MCP)** z siedzibą w Krakowie, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków, pełniące jednocześnie rolę IP FEM 2021-2027.
2. Regulamin określa przedmiot i zasady naboru nr FEMP.01.13-IP.01-092/24.
3. Nabór dotyczy Priorytetu 1 Fundusze europejskie dla badań i rozwoju oraz przedsiębiorczości, Działania 1.13 Wsparcie dla firm we wczesnej fazie rozwoju FEM 2021-2027, Typ A. programy rozwojowe dla startupów.
4. Projekty składane w naborze muszą realizować cel szczegółowy pn. EFRR.CP1.III - Wzmacnianie trwałego wzrostu i konkurencyjności MŚP oraz tworzenie miejsc pracy w MŚP, w tym poprzez inwestycje produkcyjne.
5. Ogłoszenie o naborze oraz Regulamin zamieszczony jest na:
  - a) [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)
  - b) [Portalu Funduszy Europejskich](#)
6. **Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Państwa postanowień Regulaminu.** Składając wniosek w odpowiedzi na nabór, oświadczają Państwo (w oparciu o oświadczenie zawarte we wniosku) w imieniu

swoim i Partnerów (jeśli dotyczy), że zapoznali się Państwo z SzOP, w szczególności z opisem Działania, którego dotyczy nabór oraz kryteriami wyboru projektu, Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, a także z Regulaminem oraz jego załącznikami i akceptują Państwo postanowienia w nich zawarte. Oświadczenia są składane **pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań**, z wyjątkiem oświadczenia o świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.

7. Celem postępowania jest wybór do dofinansowania projektów spełniających wszystkie obligatoryjne kryteria (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu), które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów.

### 1.3 Kwota na nabór

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w naborze wynosi: **27 100 365,91 PLN**. Kwota środków wynika z [Harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie w programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027](#), przyjętego Uchwałą nr 922/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 maja 2023 r. z późn. zm.
2. Decyzję o przeznaczeniu oszczędności wygenerowanych w ramach postępowania, po zakontraktowaniu wszystkich projektów z listy podstawowej oraz listy rezerwowej (jeśli ta została utworzona), o której mowa w [Podrozdziale 4.5](#) Regulaminu, podejmie ZWM. Środki te mogą zostać przesunięte na inne działania w ramach tego samego lub innego Priorytetu. Zaistnienie powyższej sytuacji nie wymaga zmiany Regulaminu.
3. ZWM przed zakończeniem postępowania może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w naborze. Zmiana ta wymaga zmiany Regulaminu.

### 1.4 Forma i sposób komunikacji

1. **Złożenie wniosku** i wymaganych załączników, ich korekty oraz prowadzenie **wszelkiej korespondencji** między MCP (lub IZ) a Państwem od momentu złożenia wniosku do etapu kontraktacji (podpisania Umowy) odbywa się **wyłącznie za pośrednictwem Systemu IGA**. Wyjątek stanowią:
  - a) wycofanie wniosku – wycofanie wniosku odbywa się na zasadach określonych w [Podrozdziale 2.4](#) Regulaminu,
  - b) przekazanie informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku Wnioskodawcy będącemu podmiotem publicznym odbędzie się zgodnie z zapisami KPA dotyczącymi doręczeń,

- c) procedura odwoławcza – zasady opisano w [Podrozdziale 6](#) Regulaminu.
2. Wniosek i wymagane załączniki, ich korekta oraz wszelka inna korespondencja przesyłane są w Systemie IGA.
  3. Przesyłana przez Państwa korespondencja **obligatoryjnie musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym**, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym ważnym/aktualnym certyfikacie podpisu elektronicznego.
  4. Kwalifikowalny podpis elektroniczny musi być złożony w formacie **XAdES**. Oznacza to, że do każdego ze składanych dokumentów zobowiązani są Państwo do przesłania 2 plików:
    - a) dokumentu źródłowego,
    - b) pliku z kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XAdES.
  5. W przypadku braku poszczególnych funkcjonalności Systemu IGA czynności określone w ust. 1, z wyjątkiem złożenia wniosku i jego korekty oraz wyjątków, o których mowa w ust.1, odbywać się będą w formie elektronicznej (rozumianej zgodnie z art. 78<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego) za pośrednictwem adresów e-mail Wnioskodawcy wskazanych we wniosku. W opisanym przypadku, po Państwa stronie leży zapewnienie prawidłowości komunikacji.
  6. O braku bądź osiągnięciu funkcjonalności Systemu IGA w zakresie komunikacji pomiędzy MCP, a Wnioskodawcą poinformujemy za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informacja w tej sprawie zostanie wysłana na przynajmniej jeden z adresów e-mail Wnioskodawcy podany przez Państwa w formularzu wniosku.
  7. We wniosku oświadczają Państwo, że są świadomi przedstawionej w Regulaminie formy i sposobu komunikacji oraz skutków jej niezachowania, tj. pozostawienia korespondencji bez rozpatrzenia. Oświadczenie w tym zakresie znajduje się we wniosku w sekcji O. Oświadczenia wniosku. Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji jest pozostawienie danej wersji wniosku i wymaganych załączników lub wszelkiej innej korespondencji bez rozpatrzenia.
  8. W przypadku wystąpienia przerw w ciągłości działania Systemu IGA wynikających z awarii technicznych (trwających powyżej 48h), zawinionych przez IZ, IZ zamieści zasady postępowania na stronie internetowej z ogłoszeniem naboru.
  9. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek błędów w funkcjonowaniu Systemu IGA (w szczególności uniemożliwiających złożenie wniosku lub jego korekty), które nie zostały potwierdzone na stronie internetowej wskazanej w ust. 9, zobowiązani są Państwo niezwłocznie nas powiadomić o zaistniałej sytuacji, w celu uzyskania potwierdzenia wystąpienia tych błędów w systemie.

10. Awarie, wady i usterki w działaniu Systemu IGA należy zgłaszać wyłącznie drogą elektroniczną na adres e-mail Administratora Lokalnego Systemu IGA: [ami.femp@mcp.malopolska.pl](mailto:ami.femp@mcp.malopolska.pl).
11. **Usługi pomocy technicznej Systemu IGA świadczone są w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00-16:00.** Należy to wziąć pod uwagę, zwłaszcza w sytuacji złożenia wniosku lub jego korekty w wyznaczonym przez MCP terminie.
12. Błędy w formularzu wniosku wynikające z wadliwego funkcjonowania Systemu IGA, które nie wpływają na możliwość złożenia wniosku lub jego korekty oraz zostały przez nas potwierdzone, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku.
13. Zasady dotyczące użytkownika systemu IGA określa Regulamin korzystania z systemu IGA. Wskazówki dotyczące tworzenia wniosku, w tym skorygowanego wniosku w systemie IGA oraz opis czynności niezbędnych do poprawnego podpisania i wysłania wniosku w systemie IGA określa Instrukcja użytkownika zewnętrznego systemu IGA wspierającego wdrażanie Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027. Dokumenty te dostępne są na [stronie internetowej systemu IGA](#).
14. Zastrzegamy sobie prawo do:
  - a) okresowego braku dostępu do systemu IGA w celu rozbudowy lub konserwacji systemu przez IZ,
  - b) wysyłania przez IZ na konto Wnioskodawcy komunikatów technicznych związanych z funkcjonowaniem systemu oraz informacji o bieżących zmianach.
15. Czasowy brak dostępu do systemu IGA nie może powodować jakichkolwiek roszczeń z Państwa strony.
16. W zakresie systemu wsparcia użytkownika aplikacji Baza Konkurencyjności (BK2021) pomocy technicznej udziela administrator merytoryczny Instytucji Pośredniczącej (AMI) [ami.femp@mcp.malopolska.pl](mailto:ami.femp@mcp.malopolska.pl)

## 1.5 Terminy i doręczenia

1. Terminy wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w **dniach kalendarzowych**.
2. Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników (art. 24) i sposobów obliczania terminów (art. 57 § 1-4), chyba że ustawa wdrożeniowa stanowi inaczej. Oznacza to między innymi, że:



- a) termin na dokonanie poprawy lub uzupełnienia liczony jest od dnia następnego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną,
  - b) termin na złożenie protestu od negatywnej oceny liczony jest od dnia następującego po dniu doręczenia informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku,
  - c) termin na złożenie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy/podjęcia uchwały o dofinansowanie projektu liczony jest od dnia następującego po dniu doręczenia informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku,
  - d) jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
3. Termin na złożenie przez Państwa wniosku i wymaganych załączników, jego korekty lub innej korespondencji za pośrednictwem systemu IGA uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem wyślą Państwo dany dokument w formie podpisanego dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu IGA
  4. W celu doręczenia przez nas lub IZ pisma za pośrednictwem systemu IGA na adresy poczty elektronicznej Wnioskodawcy podane we wniosku oraz na adres e-mail podany podczas rejestracji w systemie IGA przesyłane jest do Państwa zawiadomienie zawierające informację o wpływie nowego pisma w formie dokumentu elektronicznego.
  5. Państwa obowiązkiem jest wskazanie we wniosku **prawidłowego adresu poczty elektronicznej**, a także **zapewnienie możliwości odbioru wiadomości ze skrzynki elektronicznej**, której adres podano. Wskazana skrzynka pocztowa powinna być w pełni dostępna (np. odpowiednie ustawienia filtrów anti-spam, regularne pobieranie korespondencji, aby skrzynka nie była przepełniona itp.). Zalecamy również sprawdzanie zawartości folderu wiadomości-śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej.
  6. Doręczenie na adresy e-mail Wnioskodawcy wskazane we wniosku lub na adres e-mail podany podczas rejestracji w Systemie IGA ma skutek prawny.
  7. **Doręczenie informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku** skierowanej do Wnioskodawcy **niebędącego podmiotem publicznym** uznaje się za skuteczne, jeżeli Wnioskodawca potwierdzi odbiór pisma zgodnie z pouczeniem dotyczącym sposobu odbioru pisma w systemie IGA. W przypadku, gdy nie odbiorą Państwo pisma w formie dokumentu elektronicznego w sposób, o którym mowa w zdaniu pierwszym, po upływie 7 dni, licząc od dnia wysłania zawiadomienia, prześlemy powtórne zawiadomienie o możliwości odebrania tego pisma. W przypadku nieodebrania pisma doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni, licząc od dnia przesłania pierwszego zawiadomienia.

8. **Doręczenie informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku** skierowane do Wnioskodawcy będącego **podmiotem publicznym** odbywać się będzie zgodnie z zapisami KPA dotyczącymi doręczeń.

## 2 ZŁOŻENIE WNIOSKU I ZAŁĄCZNIKÓW

### 2.1 Forma i miejsce składania wniosku i wymaganych załączników

1. **Wniosek i wymagane załączniki do wniosku składają Państwo wyłącznie za pośrednictwem systemu IGA.** System IGA dostępny jest za pośrednictwem [strony internetowej systemu IGA](#). Wnioski o dofinansowanie wraz z załącznikami złożone w innej formie nie będą podlegały ocenie.
2. **Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika.** Zasady dotyczące użytkowania systemu IGA, w tym zakładania konta określa Regulamin korzystania z systemu IGA. Dokument ten dostępny jest na [stronie internetowej systemu IGA](#).
3. W ramach naboru obowiązuje Wzór formularza wniosku o dofinansowanie. Wzór formularza wniosku stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu.
4. Wniosek wypełniają Państwo zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
5. **Do wniosku załączają Państwo odrębne załączniki**, o których mowa w [Podrozdziale 2.5](#) Regulaminu. Załączniki dostarczają Państwo zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, która stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
6. Formularz wniosku należy wypełnić w systemie IGA. Wymagane załączniki do wniosku należy wgrać do systemu IGA. **Całość podpisanej dokumentacji przesyłają Państwo w systemie IGA.**
7. Wniosek i wymagane załączniki muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym ważnym/aktualnym certyfikacie podpisu elektronicznego. Dla każdego ze składanych dokumentów muszą Państwo przesłać 2 pliki:
  - a) dokument źródłowy,
  - b) plik z kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XAdES.
8. Techniczne wskazówki dotyczące tworzenia wniosku oraz jego poprawnego podpisania i wysłania w systemie IGA określa Instrukcja użytkownika zewnętrznego systemu IGA wspierającego wdrażanie Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027. Dokument ten dostępny jest na [stronie internetowej systemu IGA](#) w zakładce Systemy Informatyczne.

9. Za złożony uznaje się wniosek zatwierdzony (zawierający sumę kontrolną), podpisany podpisem kwalifikowanym i przesłany w Systemie IGA w terminie składania wniosków, o którym mowa w [Podrozdziale 2.2](#). Wnioski złożone poza Systemem IGA oraz poza terminem wskazanym w [Podrozdziale 2.2](#), **nie będą podlegały ocenie**.
10. Wniosek i wymagane załączniki do wniosku muszą być podpisane przez osoby **uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy**.
11. Wniosek i wymagane załączniki wypełniają Państwo w języku polskim.

## **2.2 Termin składania wniosków i załączników**

1. Wniosek i wymagane załączniki do wniosku składają Państwo w terminie **od 23.10.2024 r. do 09.12.2024 r. do godz. 15:00**.
2. Istnieje możliwość skorzystania z pomocy technicznej obsługi systemu IGA w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00. IZ nie zapewnia asysty technicznej po godzinach pracy urzędu. Prosimy, aby mieć to na uwadze, w szczególności składając wniosek w ostatnim dniu naboru.
3. Datą wpływu wniosku jest data i godzina zarejestrowania wniosku w systemie IGA (zgodnie z datą i godziną określoną przez serwer systemu IGA).
4. Potwierdzeniem zarejestrowania wniosku w systemie IGA jest otrzymanie, na wskazane przez Państwa we wniosku o dofinansowanie adresy e-mail Wnioskodawcy oraz na adresy e-mail podane podczas rejestracji w systemie IGA, **UPO wygenerowanego przez System IGA**.
5. Wysłanie wniosku po terminie naboru wniosków nie będzie możliwe. Zostaną Państwo o tym automatycznie poinformowani za pośrednictwem systemu IGA oraz poprzez komunikat wysłany na adres poczty elektronicznej. Tym samym wniosek nie zostanie zarejestrowany.
6. W przypadku błędów/awarii systemu IGA leżących po stronie IZ i uniemożliwiających złożenie wniosku w terminie naboru wniosków przysługuje Państwu możliwość złożenia reklamacji z tytułu braku możliwości złożenia i zarejestrowania wniosku w systemie IGA. Reklamację zgłaszają Państwo zgodnie z zapisami [Podrozdziału 2.3](#).
7. **ZWM może skrócić lub wydłużyć termin naboru wniosków**, z zastrzeżeniem, że nabór ten będzie trwać co najmniej 10 dni i skończy się nie wcześniej niż po 40 dniach od dnia upublicznienia ogłoszenia o naborze. Do okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru wniosków należą:
  - a) awaria systemu IGA leżąca po stronie IZ i uniemożliwiająca złożenie wniosku w terminie ustalonym w ust. 1,

- b) zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach naboru,
  - c) większa niż przewidywana pierwotnie liczba składanych wniosków lub złożenie w naborze wniosków na kwotę dofinansowania znacznie przekraczającą alokację w naborze,
  - d) małe zainteresowanie Wnioskodawców aplikowaniem o środki,
  - e) zmiana zapisów Regulaminu lub zmiana zapisów załączników do Regulaminu,
  - f) zmiana kryteriów wyboru projektów. Możliwa jest zmiana kryteriów, które będą stosowane w trwającym już postępowaniu. Zmiany kryteriów można dokonać jedynie wtedy, gdy w naborze nie złożono jeszcze żadnego wniosku. Zmiana kryteriów wymaga wydłużenia terminu naboru wniosków.
8. W przypadku wystąpienia awarii systemu IGA, w sytuacji, gdy ze względu na termin nie jest możliwe podjęcie uchwały przez ZWM, decyzję w sprawie zmiany terminu naboru wniosków podejmuje Dyrektor MCP. Zmiana terminu naboru wniosków zostanie zatwierdzona na kolejnym/najbliższym posiedzeniu ZWM.
  9. O zmianie terminu naboru wniosków poinformujemy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#) oraz na [Portalu Funduszy Europejskich](#).
  10. Nabór wniosków nie może zostać zakończony wcześniej niż 3 dni robocze od daty opublikowania informacji o jego skróceniu.

### 2.3 Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia wniosku

1. Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia i zarejestrowania wniosku w systemie IGA przysługuje Państwu wyłącznie w przypadku błędów/awarii systemu IGA leżących po stronie IZ i uniemożliwiających złożenie wniosku w terminie naboru wniosków.
2. Reklamację wnoszą Państwo w terminie 7 dni od daty zakończenia naboru wniosków, liczy się data wpływu do MCP.
3. **Reklamacje składają Państwo do MCP poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP lub w formie papierowej na adres korespondencyjny MCP.** W przypadku składania reklamacji poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP w wyszukiwarce podmiotu należy wpisać „Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości”, Elektroniczna skrzynka podawcza: **/MCP/SkrytkaESP**. Zgłoszenie reklamacji za pomocą innej formy (np. poprzez adres e-mail) pozostawimy bez rozpatrzenia.
4. Reklamacja musi zawierać informacje na temat wystąpienia przyczyn leżących po stronie systemu IGA uniemożliwiających złożenie i rejestrację wniosku. W przypadku posiadania obiektywnych dowodów (np. print screen ekranu z

widoczną datą i godziną wystąpienia błędu lub awarii) wskazujących na wystąpienie błędów/awarii uniemożliwiających złożenie i rejestrację wniosku w systemie IGA, należy je dołączyć do reklamacji.

5. Złożoną reklamację zweryfikujemy pod kątem wystąpienia błędów/awarii w niej opisanych. Ocenie podlegać będą, czy wskazany błąd faktycznie wystąpił i czy wina za jego wystąpienie leżała po stronie IZ, udostępniającej system IGA.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji skontaktujemy się z Państwem w sprawie umożliwienia rejestracji wniosku.
7. W przypadku negatywnego rozpatrzenia reklamacji, ścieżka reklamacyjna jest zakończona.
8. O wyniku rozpatrzenia reklamacji poinformujemy Państwa tą samą drogą, którą złożyli Państwo reklamację.
9. **Zaistnienie innych okoliczności niż błędy/awaria systemu IGA** leżące po stronie IZ i utrudniające lub uniemożliwiające Państwu złożenie wniosku (**np. awaria sprzętu, problemy z podpisem elektronicznym, niekorzystne warunki pogodowe, przerwy w dostępie do sieci Internet**) **nie stanowi przesłanki uzasadniającej przedłużenie terminu składania wniosków.** W przypadku zaistnienia tych okoliczności nie przysługują Państwu żadne roszczenia, ani środki odwoławcze, w tym w szczególności nie przysługuje Państwu wniosek o przywrócenie terminu do złożenia wniosku.

## 2.4 Wycofanie wniosku o dofinansowanie

1. Od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do momentu podpisania umowy/uchwały o dofinansowanie, Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. Wycofanie wniosku oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie w naborze. Po wycofaniu wniosek uzyskuje status „anulowany”.
2. Wycofanie wniosku na etapie naboru wniosków nie wyklucza możliwości ponownego złożenia wniosku w tym naborze, o ile zostanie dotrzymany termin przewidziany na składanie wniosków w naborze, określony w [Podrozdziale 2.2](#) Regulaminu.
3. Wycofanie wniosku odbywa się na Państwa wniosek, podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym/podpisem zaufanym/w wersji papierowej przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy. Zalecamy, aby pismo o wycofanie wniosku zostało złożone za pośrednictwem systemu IGA.

## 2.5 Wymagane załączniki do wniosku

1. Do wniosku załączają Państwo następujące dokumenty jako odrębne załączniki:

- a) Załączniki dotyczące przestrzegania przepisów antidyskryminacyjnych: oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antidyskryminacyjnych jest załącznikiem obligatoryjnym. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia wraz z wnioskiem o dofinansowanie uzupełnionego i podpisanego załącznika nr N.8.2 A. Jeżeli w projekcie przewidziano udział realizatorów i/lub Partnerów, to każdy z nich zobowiązany jest do złożenia wraz z wnioskiem uzupełnionego i podpisanego załącznika nr N.8.2 B.
- b) regulamin naboru uczestników programu rozwojowego wraz załącznikami – zgodnie z wymogami wskazanymi w Załączniku nr 9 do Regulaminu.
- c) Załącznik dotyczący pomocy de minimis (zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu): formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – stanowiący [Załącznik nr N.1.2](#) do wniosku,
- d) Załącznik dotyczący reprezentowania Wnioskodawcy: upoważnienie/ pełnomocnictwo - wymagane w przypadku podpisania wniosku lub załączników do niego przez osobę, której prawo do reprezentacji Wnioskodawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych. Zakres upoważnienia/pełnomocnictwa musi obejmować przynajmniej możliwość złożenia i podpisania wniosku wraz z załącznikami, odbioru korespondencji oraz składania wyjaśnień i uzupełnień (jeśli dotyczy).
- e) Sprawozdanie finansowe za okres ostatniego zatwierdzonego roku na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku wnioskodawców istniejących krócej niż 1 rok Wnioskodawca przedkłada oświadczenie zawierające dokonaną w dobrej wierze ocenę jego aktywów wraz z wyciągiem z ksiąg rachunkowych. Wartość majątku należy rozumieć ustaloną na podstawie ksiąg rachunkowych wnioskodawcy wartość aktywów. W przypadku braku możliwości przedłożenia wyciągu z ksiąg rachunkowych wartość majątku wnioskodawcy należy ustalić na podstawie opinii niezależnego rzeczoznawcy, którą wnioskodawca zobowiązany jest załączyć do wniosku. Wymóg nie ma zastosowania do projektów, w których wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych
- f) Poprawna i spójna z zakresem rzeczowym projektu umowa partnerska lub inny dokument równoważny (możliwość przedstawienia zobowiązania do spełnienia tego warunku najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie).

### **3 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI NABORU**

#### **3.1 Typ projektu**

1. W naborze można realizować wyłącznie następujący typ projektów: **A. Programy rozwojowe dla startupów.**

2. W ramach tego typu wspierane będą programy rozwojowe o charakterze inkubacyjnym/akceleracyjnym realizowane przez wyspecjalizowane podmioty, na rzecz przedsiębiorstw na wczesnym etapie rozwoju/startupów z innowacyjnym potencjałem, mające na celu rozwój produktów lub przyspieszenie rozwoju firm.
3. **Programy inkubacyjne** skierowane są do firm na wczesnym etapie rozwoju, funkcjonujących na rynku nie dłużej niż 3 lata licząc na moment złożenia aplikacji w programie inkubacyjnym, które posiadają innowacyjny pomysł i potrzebują wsparcia w zakresie przygotowania modelu biznesowego, rozwoju produktu/usługi. Wsparciem objęty zostanie proces rozwoju firmy obejmujący diagnozę potrzeb, prace nad wstępną koncepcją produktu/usługi i tworzeniem założeń modelu biznesowego, do momentu opracowania minimalnej wersji produktu. W tym celu w ramach projektu wypracowany zostanie indywidualny plan inkubacji, opracowany na podstawie zdiagnozowanych potrzeb przedsiębiorstwa. W ramach programu startup otrzyma kompleksową ofertę wsparcia obejmującą m.in. dostęp do indywidualnie dopasowanych usług, w tym mentoringu, specjalistycznych szkoleń i warsztatów, udziału w wydarzeniach branżowych, usług wynikających z zapotrzebowania przedsiębiorcy i niezbędnych do przeprowadzenia prac nad rozwojem nowego pomysłu biznesowego. Po zakończeniu procesu inkubacji przygotowany zostanie raport z procesu inkubacji, zawierający rekomendacje dalszych prac i warunków rozwoju biznesu – zgodnie ze wzorem określonym przez IP. Dane przedsiębiorstwo może tylko jednokrotnie uczestniczyć w programie inkubacyjnym.

4. **Programy akceleracyjne** skierowane są do startupów funkcjonujących na rynku nie dłużej niż 5 lat licząc na moment złożenia aplikacji w programie akceleracyjnym, które mają już wypracowany prototyp produktu/usługi lub jego minimalną wersję (tj.MVP) i potrzebują wsparcia by rozwinąć produkt/usługę, poszukiwać odbiorców technologii/rozwiązań, zwiększyć skalę działania. Wsparciem objęty zostanie proces rozwoju produktu/usługi, testowanie, weryfikacja/walidacja w warunkach zbliżonych do rzeczywistych.

W tym celu w ramach projektu opracowany zostanie indywidualny program akceleracji, poprzedzony diagnozą potrzeb startupu, obejmujący indywidualny mentoring, konsultacje, specjalistyczne szkolenia i warsztaty, wizyty studyjne, usługi wynikające z zapotrzebowania przedsiębiorcy i niezbędne do przeprowadzenia prac nad rozwojem startupu.

Program akceleracyjny może przybrać jeden z dwóch wariantów, tj:

- a) akceleracja startupów bez udziału partnera biznesowego, zakładająca rozwój startupu o potencjale rynkowym. Rezultatem zrealizowanej akceleracji będzie raport z procesu akceleracji, zawierającym ocenę stopnia gotowości przedsiębiorstwa do podjęcia działalności rynkowej i możliwość walidacji rynkowej – zgodnie ze wzorem określonym przez IP.

b) akceleracja polegającego na rozwoju produktu i łączeniu startupu z partnerem biznesowym (odbiorcą technologii/rozwiązania). Rezultatem zrealizowanej akceleracji będzie pozyskanie wyników walidacji produktu w warunkach odpowiadających warunkom rzeczywistym (rynkowym). W ramach programu akceleracyjnego polegającego na łączeniu startupu z odbiorcą technologii/produktu przewiduje się możliwość wypłacenia grantu dla startupu na rozwój produktu/usługi/rozwiązania.

Dane przedsiębiorstwo może tylko jednokrotnie uczestniczyć w programie akceleracyjnym.

5. Projekty realizowane jako programy akceleracyjne, w ramach których następuje łączenie startupu z odbiorcą technologii/produktu mogą stanowić projekt grantowy, o którym mowa w art. 41 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027), z uwzględnieniem poniższych zasad:

a) grant jest udzielany w szczególności na wynagrodzenia pracowników startupu biorących udział w programie akceleracyjnym, zakup usług innych od oferowanych w programie, zakup środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych,

b) granty udzielane są z przeznaczeniem na przyspieszenie procesu rozwoju produktu/ usługi lub technologii, a w szczególności ich walidację w warunkach zbliżonych do rzeczywistych

c) maksymalna wysokość wsparcia w formie grantu 150 000 PLN dla jednego uczestnika programu rozwojowego, przy czym wysokość grantu ustalana jest indywidualnie dla każdego startupu w ramach programu akceleracji, a wypłata grantu jest uzależniona od spełnienia kamieni milowych określonych w indywidualnym planie akceleracji.

d) wsparcie w formie grantów przeznaczone jest dla mikro i małych przedsiębiorstw posiadających siedzibę lub główne miejsce prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego i prowadzących działalność gospodarczą nie dłużej niż 5 lat, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych grantobiorcy (spełnienie warunku na moment złożenia aplikacji w programie rozwojowym)

e) pomoc udzielana przedsiębiorstwu przez grantodawcę udzielana jest wyłącznie na zasadach i w oparciu o przepisy dotyczące pomocy de minimis

6. Beneficjent projektu grantowego odpowiada w szczególności za:

a) realizację projektu grantowego zgodnie z założonym celem oraz w zakresie wskazanym w opisie działania;



- b) przygotowanie i przekazanie właściwej instytucji na etapie składania wniosku o dofinansowanie (tj. ION) procedur dotyczących wyboru wniosków o powierzenie grantu (w tym propozycji kryteriów wyboru grantobiorców, a także warunków powierzenia grantu wraz z zakresem obowiązków grantobiorców);
  - c) dokonywanie wyboru grantobiorców w oparciu o określone kryteria, z uwzględnieniem zasady przejrzystości, rzetelności, bezstronności i równego traktowania podmiotów;
  - d) zawieranie z grantobiorcami umów o powierzenie grantu;
  - e) rozliczanie wydatków poniesionych przez grantobiorców;
  - f) monitorowanie realizacji zadań przez grantobiorców;
  - g) kontrolę realizacji zadań przez grantobiorców;
  - h) odzyskiwanie grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z umową o powierzenie grantu.
  - i) Beneficjent zapewnia, że wydatki ponoszone przez grantobiorców są zgodne z zasadami określonymi w Wytocznych dot. kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
7. Kierunkowe zasady wsparcia, weryfikowane na podstawie zapisów Regulaminu naboru uczestników programu rozwojowego:
- a) premiovane będą programy rozwojowe realizowane w obszarach RIS, dedykowane Przemysłowi 4.0 lub Gospodarce o obiegu zamkniętym
  - b) w ramach programów akceleracyjnych premiovane będą firmy funkcjonujące na rynku nie dłużej niż 3 lata licząc na moment złożenia aplikacji w programie akceleracyjnym
  - c) w ramach programów rozwojowych wspierane będą pomysły/produkty/usługi, które prowadzić będą do wprowadzenia na rynek nowego lub znacząco ulepszanego produktu/usługi (innowacyjność na poziomie rynku lokalnego, krajowego lub międzynarodowego). Konceptcje/ produkty startupów oceniane będą m.in. pod kątem:
    - i. innowacyjności - do programów zakwalifikować się mogą jedynie innowacje produktowe/usługowe,
    - ii. potencjału rozwojowego biznesu,
  - d) premiovane będą konceptcje/produkty startupów, w wyniku których powstaną usługi lub produkty przyczyniające się do zwiększenia równości, włączenia społecznego, niedyskryminacji, w tym promujące zaangażowanie kobiet
  - e) wsparcie kierowane będzie do mikro i małych przedsiębiorstw posiadających siedzibę lub główne miejsce prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych przedsiębiorstwa (spełnienie warunku na moment złożenia aplikacji w programie rozwojowym).

8. Ze wsparcia wyłączone są projekty dotyczące rodzajów działalności wykluczonych, o których mowa w art. 7 ust. 1 Rozporządzenia PE i Rady (UE) nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r., o którym mowa w Podrozdziale 8.6 ust. 1 lit. b) Regulaminu.
9. W przypadku projektu partnerskiego – Partner wiodący, jest podmiotem o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu lub projektu partnerskiego.  
Przez potencjał ekonomiczny zapewniający prawidłową realizację projektu partnerskiego rozumie się sytuację, w której roczny obrót wnioskodawcy jest równy lub wyższy od 75% średniorocznych wydatków w projekcie złożonym przez wnioskodawcę w odpowiedzi na dany nabór wniosków o dofinansowanie projektu. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych przez danego wnioskodawcę w ostatnim zatwierdzonym roku na dzień składania wniosku o dofinansowanie.  
W przypadku wnioskodawców istniejących krócej niż 1 rok dopuszcza się możliwość wykazania potencjału ekonomicznego zapewniającego prawidłową realizację projektu poprzez wykazanie, iż wartość majątku wnioskodawcy jest równa lub wyższa od 75% średniorocznych wydatków w projekcie złożonym przez wnioskodawcę w odpowiedzi na dany nabór wniosków o dofinansowanie projektu. Przez wartość majątku należy rozumieć ustaloną na podstawie ksiąg rachunkowych wnioskodawcy wartość aktywów, na potwierdzenie czego wnioskodawca przedkłada oświadczenie zawierające dokonaną w dobrej wierze ocenę jego aktywów wraz z wyciągiem z ksiąg rachunkowych. W przypadku braku możliwości przedłożenia wyciągu z ksiąg rachunkowych wartość majątku wnioskodawcy należy ustalić na podstawie opinii niezależnego rzeczoznawcy, którą wnioskodawca zobowiązany jest załączyć do wniosku.  
Wymóg nie ma zastosowania do projektów, w których wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych.  
Średnioroczne wydatki w projekcie obliczane są w następujący sposób: całkowita kwota wydatków w projekcie dzielona jest przez zaokrągloną w górę do pełnych miesięcy ilość miesięcy realizacji projektu. Tak otrzymaną uśrednioną miesięczną kwotę wydatków mnoży się następnie przez 12.

### **3.2 Podmioty uprawnione do składania wniosków o dofinansowanie projektu**

1. O dofinansowanie projektu w naborze mogą ubiegać się wyłącznie podmioty wyszczególnione w SzOP, tj. Instytucje otoczenia biznesu, Jednostki Samorządu Terytorialnego, Ośrodki innowacji, Uczelnie.

2. Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) nie mogą być wykluczeni z możliwości otrzymania dofinansowania, tj. nie zachodzą przesłanki określone w:
  - a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
  - b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
3. Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli dotyczy) nie mogą podlegać wykluczeniu z otrzymania wsparcia wynikającego z nałożonych sankcji w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, tj.:
  - a) Wnioskodawca i Partner (jeśli dotyczy) nie są osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne,
  - b) Wnioskodawca i Partner (jeśli dotyczy) nie są związani z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne.
4. Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli dotyczy) muszą przestrzegać przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego. Pod pojęciem działań dyskryminujących rozumie się zachowania naruszające zasadę równego traktowania, w tym podejmowanie przez organy stanowiące samorządów terytorialnych stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.
5. Wnioskodawca musi posiadać wystarczający potencjał i doświadczenie zgodnie z kryteriami wyboru projektów.

### **3.3 Partnerstwo w projekcie**

1. Projekt może być realizowany samodzielnie przez Wnioskodawcę lub w partnerstwie.
2. W przypadku projektu realizowanego w formule partnerskiej wszyscy Partnerzy muszą być wskazani we wniosku oraz wpisywać się w katalog podmiotów wskazany w [Podrozdziale 3.2](#) ust. 1.
3. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za naszą zgodą, mogą Państwo zmienić Partnera.

4. Partner musi wnieść do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Zapewnienie wkładu po stronie jednego z Partnerów bez jego dalszego udziału w realizacji projektu nie jest warunkiem wystarczającym dla uznania partnerstwa projektowego. Partner musi uczestniczyć w projekcie partnerskim na każdym jego etapie. Oznacza to wspólne przygotowanie projektu, wspólną realizację zadań merytorycznych oraz wspólne zarządzanie projektem. Partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań merytorycznych w projekcie.
5. Udział Partnera w realizacji projektu musi być celowy, jednocześnie nie może mieć charakteru symbolicznego czy pozornego.
6. Zadania realizowane przez poszczególnych Partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Beneficjent.
7. Ogólne zasady realizacji projektów partnerskich oraz zasady wyboru partnerów określono w art. 39 ustawy wdrożeniowej. Warunki realizacji projektu partnerskiego określone są w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.
8. Minimalne wymogi dotyczące umowy o partnerstwie wskazano w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu stanowiącej Załącznik nr 3 do Regulaminu.

### **3.4 Grupa docelowa**

1. Grupą docelową są mikro i małe przedsiębiorstwa, posiadające siedzibę lub w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą główne miejsce prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych przedsiębiorcy (wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej na moment złożenia aplikacji w programie rozwojowym).

### **3.5 Wartość projektu**

1. Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych to 10 mln PLN.

### **3.6 Pomoc publiczna i pomoc de minimis**

1. Wsparcie udzielane Wnioskodawcy w ramach niniejszego naboru może stanowić pomoc państwa i mieć charakter pomocy de minimis.
2. Uczestnik programu rozwojowego objęty wsparciem w projekcie, zostanie objęty pomocą *de minimis*.
3. Wsparcie będzie udzielane zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego dotyczącymi zasad udzielania pomocy de minimis, obowiązującymi na dzień udzielania wsparcia.

3. W przypadku projektów objętych regułami pomocy de minimis za kwalifikowalne mogą być uznane tylko wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w SzOP FEM 2021-2027 oraz Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie pomocy de minimis na poziomie unijnym lub krajowym.
4. Zobowiązani są Państwo do stosowania w szczególności następujących przepisów:
  - a) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
  - b) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 598),
  - c) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 40 z późn. zm.).
5. Beneficjent jest odpowiedzialny za poprawność udzielenia wsparcia uczestnikom programu rozwojowego w kontekście obowiązujących przepisów dotyczących pomocy publicznej oraz kwalifikowalności podatku VAT.
6. Wsparcie nie może zostać udzielone ani wypłacone przedsiębiorstwom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym.
7. Wsparcie w ramach **pomocy de minimis** będzie udzielane na podstawie Rozporządzenia, o którym mowa w ust. 4 lit. b.
8. Pomoc de minimis może być udzielana przedsiębiorcom działającym we wszystkich sektorach z wyłączeniem przypadków wymienionych w art. 1, ust. 1 Rozporządzenia, o którym mowa w ust. 4 lit. b.
9. Wartość dopuszczalnej pomocy de minimis udzielonej jednemu przedsiębiorstwu określa się na podstawie art. 3, ust. 2 Rozporządzenia o którym mowa w ust. 4 lit. b i nie może ona przekroczyć 300 000,00 euro w okresie trzech lat.
10. W przypadku wnioskowania o pomoc de minimis, Wnioskodawca ma obowiązek przedłożyć do wniosku o dofinansowanie: Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
11. Na etapie oceny projektu dokonywana jest weryfikacja możliwości przyznania pomocy de minimis. Jednocześnie ostateczne warunki jej przyznania, w tym wysokość dostępnego limitu pomocy de minimis, weryfikowane będą na dzień jej przyznania tj. na dzień podpisania Umowy/podjęcia Uchwały.
12. Szczegółowe zapisy dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach pomocy publicznej oraz pomocy de minimis zawarte są również we wzorze umowy o dofinansowanie stanowiącej Załącznik nr 6a/wzorce uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu stanowiącej Załącznik nr 6b do Regulaminu.

### 3.7 Dofinansowanie projektu

1. Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi:
  - a) **100% dofinansowania** – do wartości udzielonych grantów
  - b) **85% dofinansowania** – na pozostałe koszty Wnioskodawcy/Partnerów zgodnie z załącznikiem nr 4 do Regulaminu naboru, z zastrzeżeniem projektów objętych pomocą publiczną.
2. Wymagany Państwa wkład własny do projektu wynosi do 15% wydatków kwalifikowalnych w zależności od przyjętego modelu realizacji projektu, z zastrzeżeniem projektów objętych pomocą publiczną.

### 3.8 Okres i obszar realizacji projektu

1. Okres realizacji projektu nie może przekraczać **36 miesięcy**. Na każde 12 miesięcy trwania projektu musi przypadać realizacja co najmniej 1 pełnego cyklu programu rozwojowego<sup>1</sup> (np. w projekcie realizowanym przez 36 miesięcy Wnioskodawca powinien zaplanować realizację co najmniej 3 pełnych cykli programu rozwojowego). W szczególnych przypadkach, na etapie realizacji projektu, na Państwa uzasadniony wniosek, możliwe będzie przedłużenie okresu realizacji projektu, o maksymalnie 12 miesięcy. Projekt musi się rozpocząć nie później niż 31 grudnia 2025 r.
2. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu prosimy uwzględnić czas trwania postępowania, który jest określony w [Podrozdziale 4.1](#) Regulaminu.
3. Koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu/podjęciem uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu ponosicie Państwo na własne ryzyko. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu/podjęciem uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu, mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i umowie o dofinansowanie projektu. Oznacza to również **konieczność upublicznienia zapytania ofertowego zgodnie z zapisami [Podrozdziału 7.2](#) Regulaminu** (jeśli dotyczy).

---

<sup>1</sup> Przez pełny cykl programu rozwojowego należy rozumieć: nabór wniosków, weryfikację zgodności z kryteriami oceny, zawieranie umów, realizację działań zgodnie z indywidualnym planem inkubacji/akceleracji, sporządzenie właściwego raportu kończącego udział w programie rozwojowym

4. Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne nie wcześniej niż od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie. Zasada ta nie dotyczy projektów nie objętych pomocą publiczną, w przypadku których wydatki mogą być kwalifikowane od 1 stycznia 2021 r. Szczegółowe zapisy dotyczące kwalifikowalności wydatków zawarte są również we wzorze umowy o dofinansowanie stanowiącej Załącznik nr 6a/wzorce uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu stanowiącej Załącznik nr 6b do Regulaminu.

### 3.9 Koszty podlegające dofinansowaniu

1. Katalog kosztów zawierający koszty kwalifikowalne (koszty, które podlegają dofinansowaniu) stanowi **Załącznik nr 4** do Regulaminu. Ogólne zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków opisaliśmy w [Podrozdziale 7.1](#), [7.2](#) oraz [7.3](#) Regulaminu.

### 3.10 Uproszczone metody rozliczania wydatków

1. Koszty pośrednie rozliczają Państwo wyłącznie z wykorzystaniem stawki ryczałtowej o wartości 7%. Podstawą wyliczenia kosztów pośrednich są kwalifikowane koszty bezpośrednie projektu.

### 3.11 Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu

1. W naborze określone zostały następujące wskaźniki obligatoryjne, które muszą Państwo wskazać we wniosku, o ile są one adekwatne w kontekście założeń projektowych:

a) **wskaźniki produktu obligatoryjne:**

- PLRO001 - Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw;
- PLRO002 - Liczba wspartych małych przedsiębiorstw,
- RCO005 - Nowe przedsiębiorstwa objęte wsparciem,
- RCO002 - Przedsiębiorstwa objęte wsparciem w formie dotacji,
- RCO004 - Przedsiębiorstwa otrzymujące wsparcie niefinansowe.

Wnioskodawca jest zobligowany do wyboru wszystkich adekwatnych wskaźników dla planowanych założeń projektowych. Wartości wskaźników produktu powinny być zgodne z celem projektu i grupą docelową objętą wsparciem w ramach projektu, a tym samym ich wartości docelowe nie mogą przyjmować wartości „0”. Wskaźniki te są monitorowane i weryfikowane na etapie realizacji projektu.

Wskaźniki wybierają Państwo z listy rozwijanej wyświetlającej się w części F wniosku – zakładka F.1 Wskaźniki obowiązkowe produktu.

b) **wskaźniki rezultatu obligatoryjne:**

- PLRR028 - Liczba wprowadzonych innowacji produktowych,
- PLRR024 - Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) wprowadzające innowacje produktowe,
- RCR017 - Nowe przedsiębiorstwa utrzymujące się na rynku,
- PLRR002 - Wartość inwestycji prywatnych uzupełniających wsparcie publiczne - dotacje.

Wnioskodawca jest zobligowany do wyboru wszystkich adekwatnych wskaźników dla planowanych założeń projektowych. Wartości wskaźników rezultatu powinny być zgodne z celami projektu i grupą docelową objętą wsparciem w ramach projektu, a tym samym ich wartości docelowe nie mogą przyjmować wartości „0”. Wskaźniki te są monitorowane i weryfikowane na etapie realizacji projektu, a także w okresie trwałości.

Wskaźniki wybierają Państwo z listy rozwijanej wyświetlającej się w części F wniosku – zakładka F.2 Wskaźniki obowiązkowe rezultatu.

**c) wskaźniki o charakterze informacyjnym:**

- PLRO132 - Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS),
- PLRO199 - Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FS/FST) - wskaźnik wybieracie Państwo dla każdego projektu, niezależnie od jego zakresu rzeczowego,
- RCR001 - Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach.

W sytuacji, gdy realizacja projektu wpływa/będzie wpływać na wykonanie powyższych wskaźników, Wnioskodawca zobligowany jest do ich monitorowania na etapie realizacji projektu, w celach informacyjnych. Wartość docelową wskaźników informacyjnych w ramach projektów określa się na poziomie „0”.

**d) dodatkowe wskaźniki produktu i rezultatu** (lista rozwijana w części F wniosku – zakładki F.3 Wskaźniki dodatkowe produktu oraz F.4 Wskaźniki dodatkowe rezultatu) – nie dotyczy.

2. W sytuacji, kiedy wskazane wyżej wskaźniki nie dają możliwości pełnego monitorowania zakresu i efektów wsparcia w projekcie, powinni Państwo zaproponować własne **wskaźniki specyficzne dla projektu produktu lub rezultatu**. Wskaźniki wprowadzają Państwo ręcznie w części F wniosku – zakładka F.5 Wskaźniki własne produktu oraz F.6 Wskaźniki własne rezultatu.
3. Szczegółowe informacje dotyczące monitorowania wskaźników zawarte są w [Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027](#) oraz w [Załączniku nr 5](#) do Regulaminu.



## 4 OCENA I WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA

### 4.1 Ogólne zasady oceny

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w ramach **konkurencyjnego sposobu wyboru projektów**.
2. Ocena w naborze prowadzona jest w ramach dwóch etapów oceny:
  - a) oceny formalnej
  - b) oceny merytorycznej
3. Po zakończeniu oceny w ramach danego etapu zamieścimy na stronie internetowej FEM 2021-2027 oraz na [Portalu Funduszy Europejskich](#) informację o projektach, które zakwalifikowały się do kolejnego etapu oceny.
4. **Orientacyjny termin zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania**, tj. podjęcia uchwały ZWM w sprawie zatwierdzenia wyników oceny zaplanowano na **maj 2025 r.** Termin ten uwzględnia również czas potrzebny Państwu na uzupełnienie lub poprawę wniosku. Ewentualna zmiana terminu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie wymaga zmiany Regulaminu.
5. Ocenie podlega każdy prawidłowo złożony wniosek w naborze (o ile nie został przez Państwa wycofany).
6. Ocena:
  - a) **formalna** dokonywana jest przez jednego Członka KOP będącego Pracownikiem MCP;
  - b) **merytoryczna** dokonywana jest przez 2 Ekspertów;
7. Na etapie oceny prowadzonej przez pracowników MCP wnioski będą przydzielane do oceny, natomiast na etapie oceny prowadzonej przez Ekspertów, wnioski będą przydzielane w sposób losowy. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie, do oceny wszystkich wniosków o dofinansowanie tego Wnioskodawcy mogą zostać przydzieleni ci sami Eksperti.
8. Organizacja, tryb oraz zasady pracy KOP zostały szczegółowo określone w Regulaminie pracy Komisji Oceny Projektów dla wyboru projektów w trybie konkurencyjnym i niekonkurencyjnym (dalej: Regulamin KOP), zamieszczonym na stronie internetowej FEM 2021-2027 oraz na Portalu Funduszy Europejskich.
9. Ocenę wniosków przeprowadza się w Systemie IGA. W przypadku braku osiągnięcia funkcjonalności systemu IGA w zakresie oceny projektów, ocena zostanie przeprowadzona w sposób alternatywny.
10. Ocenie podlegają **wszystkie kryteria dotyczące danego etapu oceny**.

11. **Oceny spełnienia kryteriów przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku i wymaganych załączników.** Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie wyjaśnień przekazanych przez Państwa w systemie IGA lub uzyskanych w inny sposób informacji dotyczących Wnioskodawcy lub projektu, np. na podstawie ogólnodostępnych baz lub rejestrów. Uzyskiwanie przez osoby oceniające informacji w inny sposób **nie zwalnia Państwa z obowiązku przedstawienia wymaganych informacji za pośrednictwem systemu IGA.** Pozyskanie informacji w inny sposób wymaga wezwania Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień.
12. Osoby oceniające uzasadniają:
  - a) **negatywną ocenę kryterium zero-jedynkowego**, wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do jego negatywnej oceny,
  - b) **ocenę kryterium punktowego**, wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do przyznania określonej liczby punktów.
13. Osoby oceniające mają możliwość, bez uszczerbku dla zasady zachowania samodzielności dokonywanej oceny, konsultowania oceny w ramach pary oceniającej, w tym uzgodnienia uwag kierowanych do Państwa w zakresie poprawy lub uzupełnienia wniosku lub załączników.

## 4.2 Kryteria wyboru projektów

1. Ocena projektów prowadzona jest w oparciu o kryteria przyjęte uchwałą nr 25/24 Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 13 marca 2024 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działanie 1.13 Wsparcie dla firm we wczesnej fazie rozwoju dla typu projektu A. Programy rozwojowe dla startupów.
2. W naborze przyjęto następujące rodzaje kryteriów:
  - a) oceniane w systemie zero-jedynkowym
  - b) punktowe.
3. Ocena spełniania **kryteriów zero-jedynkowych** polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie”. Możliwe jest również stwierdzenie, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Spełnienie kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania.
4. Na etapie oceny formalnej stosowane są następujące kryteria zero-jedynkowe:
  - a) **Kwalifikowalność wnioskodawcy**
  - b) **Kwalifikowalność partnerów (jeśli dotyczy)**
  - c) **Kwalifikowalność projektu**
  - d) **Pomoc publiczna**
  - e) **Wstępna kwalifikowalność wydatków**

- f) **Budżet projektu**
  - g) **Poprawność przyjętych wskaźników**
  - h) **Wymagane załączniki**
5. Na etapie oceny merytorycznej stosowane są następujące kryteria zero-jedynkowe:
- a) **Wykonalność finansowa**
  - b) **Koncepcja realizacji projektu**
  - c) **Trwałość projektu**
  - d) **Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej**
  - e) **Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych**
  - f) **Wpływ na zasadę równości kobiet i mężczyzn**
  - g) **Wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji**
  - h) **Wpływ na zrównoważony rozwój oraz zasadę „nie czyni poważnych szkód”**
  - i) **Odporność infrastruktury na zmiany klimatu (jeśli dotyczy)**
6. Ocena spełnienia **kryteriów merytorycznych punktowych** polega na przyznaniu im liczby punktów w ramach określonej skali punktowej. Liczba punktów przyznawana jest adekwatnie do spełnienia przez projekt zakresu, który określony jest w kryterium. Wymagana minimalna liczba punktów dla każdego kryterium wskazana została w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.
7. W naborze stosowane są następujące kryteria merytoryczne punktowe:
- a) **Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów w realizacji programów rozwojowych**
  - b) **Zdolność do efektywnej realizacji projektu**
  - c) **Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów w realizacji projektów grantowych (jeśli dotyczy)**
  - d) **Koncepcja programu rozwojowego**
  - e) **Partnerzy Biznesowi (jeśli dotyczy)**
  - f) **Stosowanie preferencji**
8. W przypadku uzyskania jednakowej łącznej liczby punktów o miejscu na Liście ocenionych projektów zadecydują **kryteria rozstrzygające**. Oznacza to, że wyższe miejsce na Liście ocenionych projektów zajmą wnioski z większą liczbą punktów przyznanych za kryteria rozstrzygające w następującej kolejności:
- a) Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów w realizacji programów rozwojowych – kryterium rozstrzygające I stopnia
  - b) Koncepcja programu rozwojowego – kryterium rozstrzygające II stopnia
  - c) Zdolność do efektywnej realizacji projektu – kryterium rozstrzygające III stopnia
9. Wszystkie kryteria mają charakter indywidualny, tj. są oceniane w odniesieniu do danego projektu.

10. Kryteria szczegółowo opisano w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.
11. **Treść wniosku musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium jest spełnione.**
12. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać wniosek wynosi **42 punkty/45 punktów w przypadku realizacji projektów grantowych.**

#### **4.3 Uzupełnianie lub poprawa wniosku i wymaganych załączników**

1. Wniosek i wymagane załączniki mogą zostać skierowane do uzupełnienia lub poprawy w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów. W ramach naboru nie przewidujemy możliwości uzupełnienia lub poprawy wniosku przez Komisję Oceny Projektów. Przez uzupełnienie lub poprawę wniosku lub załączników należy rozumieć również złożenie wyjaśnień.
2. Kryteria, które mogą podlegać uzupełnieniu lub poprawie wskazane są w **Załączniku nr 1** do Regulaminu. Konkretny zakres uzupełnienia lub poprawy wniosku lub wymaganych załączników **określi nasze pismo**. W trakcie uzupełnienia lub poprawy zapewnimy równe traktowanie Wnioskodawców.
3. Dopuszczalny zakres poprawy lub uzupełnienia wniosku lub wymaganych załączników w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów obejmuje błędne, niespójne, niejasne, niekompletne lub sprzeczne informacje, które **nie wymagają kompleksowej zmiany całego projektu**. Stwierdzenie czy zakres poprawy lub uzupełnienia związany jest z kompleksową zmianą całego projektu należy do osób oceniających.
4. Jeśli Państwa projekt jednoznacznie nie spełnia danego kryterium i nie jest zasadne, ze względu na wagę i/lub skalę uchybień skierowanie go do uzupełnienia lub poprawy w tym zakresie, **zostanie oceniony negatywnie, tj. będzie podlegał odrzuceniu.**
5. Uzupełnienie lub poprawa wniosku lub wymaganych załączników obejmuje wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w piśmie.
6. **Termin na uzupełnienie lub poprawę przez Państwa wniosku lub wymaganych załączników wynosi 7 dni kalendarzowych** i liczy się od dnia następnego po dniu wysłania przez nas wezwania w systemie IGA. Na Państwa uzasadniony wniosek możemy przedłużyć ten termin do **3 dni roboczych** od daty upływu pierwotnego terminu na uzupełnienie lub poprawę. Pismo o wydłużeniu terminu musicie Państwo złożyć w systemie IGA przed upływem terminu wyznaczonego na uzupełnienie lub poprawę.
7. W przypadku niektórych kryteriów możliwe jest **dwukrotne wezwanie** Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnień/poprawy, zgodnie z brzmieniem kryteriów stanowiących **Załącznik nr 1** do Regulaminu. Termin na

korektę wniosku w związku z ponownym wezwaniem przez KOP, wynosi **7 dni kalendarzowych**, licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.

**Termin ten nie podlega wydłużeniu.**

8. Wniosek uzupełniają lub poprawiają Państwo w systemie IGA. Załączniki do wniosku korygują Państwo poza systemem IGA. **Całość podpisanej uzupełnionej lub poprawionej dokumentacji przesyłają Państwo w systemie IGA.**
9. Uzupełnić lub poprawić wniosek mogą Państwo tylko na nasze wezwanie.
10. Skorygowany wniosek lub załączniki, co do zasady, są oceniane przez ten sam skład osobowy, który dokonywał oceny przed skierowaniem projektu do uzupełnień lub poprawy.
11. **W sytuacji, gdy:**
  - a) do wniosku lub załączników nie zostaną wprowadzone korekty wskazane w naszym piśmie,
  - b) osoby oceniające nie uzyskają od Państwa informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku lub załącznikach lub
  - c) do wniosku lub załączników zostały wprowadzone zmiany nieuprawnione, tj. zmiany inne niż wynikające z zakresu uzupełnienia lub poprawy,**ocena kryterium dokonywana przez osoby oceniające może zakończyć się wynikiem negatywnym.**
12. Wniosek i wymagane załączniki mogą Państwo uzupełnić lub poprawić w zakresie szerszym niż wskazany przez nas pod warunkiem, że zmiany te są konsekwencją korekt dokonanych zgodnie z otrzymanym wezwaniem. Jednocześnie we wniosku powinni Państwo przedstawić stosowne i wystarczające wyjaśnienia w tym zakresie. Zmiany i wyjaśnienia te podlegają weryfikacji przez osoby dokonujące oceny Państwa projektu.
13. Za złożony uznaje się wniosek zatwierdzony (zawierający sumę kontrolną), podpisany podpisem kwalifikowanym (dotyczy również etapu uzupełnień/korekty) i przesłany w Systemie IGA w wyznaczonym terminie. W sytuacji, w której złożycie Państwo w terminie wskazanym w wezwaniu poprawiony wniosek o dofinansowanie w wersji roboczej (bez sumy kontrolnej), uznaje się, że wniosek ten nie został złożony.

14. W przypadku, gdy prześlecie Państwo uzupełniony/ skorygowany wniosek o dofinansowanie z nadaną sumą kontrolną we wskazanym terminie, natomiast błędnie podpisany lub podpisany przez osobę nieuprawnioną, wezwiemy Państwa do złożenia tego samego wniosku przesłanego w ramach uzupełnień/ korekty opatrzonego poprawnym kwalifikowalnym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej lub złożenia pełnomocnictwa dla osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy, w terminie 3 dni od dnia wysłania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje oceną na podstawie ostatniej prawidłowo złożonej wersji wniosku o dofinansowanie projektu.
15. Możliwe jest skierowanie projektu do korekty oczywistych omyłek w dowolnym momencie procedury oceny oraz przed podpisaniem umowy/uchwały o dofinansowanie. Termin na dokonanie korekty oczywistych omyłek wynosi **3 dni robocze**. Brak przedłożenia skorygowanego wniosku skutkuje:
  - a) w trakcie procedury oceny: przeprowadzeniu oceny w oparciu o ostatnią wersję wniosku podpisaną podpisem kwalifikowanym i przesłaną w module Korespondencji,
  - b) w okresie po zakończeniu oceny: możliwością odmowy podpisania umowy/podjęcia uchwały, stosownie do zapisów [Podrozdziału 5.4](#), z zastrzeżeniem czynności podejmowanych w sytuacjach przewidzianych w ust. 14 niniejszego podrozdziału.

#### 4.4 Rozbieżność w ocenie

1. W przypadku zidentyfikowania rozbieżności w ocenie prześlemy projekt do oceny przez trzecią osobę oceniającą. Ocena trzeciej osoby oceniającej polega na weryfikacji spełnienia kryteriów, w których występuje rozbieżność. Trzeci oceniający/trzecia oceniająca dokonuje własnej oceny kryterium, w którym wystąpiła rozbieżność w ocenie oraz ocenia elementy projektu, które były przedmiotem rozbieżności.
2. Rozbieżność w ocenie kryteriów z przypisanymi wartościami TAK/NIE to sytuacja, w której jedna osoba oceniająca ocenia dane kryterium negatywnie (wskazuje „NIE”), a druga ocenia to samo kryterium pozytywnie (wskazuje „TAK”). Ocena dokonana przez trzecią osobę oceniającą jest oceną rozstrzygającą w ramach danego kryterium, w którym wystąpiła rozbieżność.
3. W przypadku rozbieżności w punktacji przyznanej przez obu Ekspertów za dane kryterium, które przekraczają bądź są równe 50% maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów za dane kryterium, przed przemnożeniem przez jego wagę, wniosek w drodze losowania, kierowany jest do trzeciego Eksperta. Trzeci Ekspert dokonuje oceny kryteriów, w których wystąpiły rozbieżności w ocenie na podstawie dokumentacji aplikacyjnej oraz ocenia kwestie, które były powodem rozbieżności wskazanych w kartach oceny projektu, sporządzonych przez dwóch

pierwszych oceniających. Ocenę danego kryterium przyznaną przez trzeciego Eksperta zestawia się z jedną z poprzednich ocen, która jest najbardziej zbliżona do jego oceny lub w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia w tej kwestii przyjmuje się ocenę wyższą. Informacja na ten temat odnotowywana jest w Protokole z prac KOP.

4. Jeżeli tylko jeden z Ekspertów uznał za niespełnione kryterium merytoryczne pn. Zdolność do efektywnej realizacji projektu i/lub Koncepcja programu rozwojowego i/lub Partnerzy Biznesowi (jeżeli dotyczy), w odniesieniu do których ocena 0 (zero) skutkuje negatywną oceną projektu, projekt w drodze losowania kierowany jest do trzeciego Eksperta. Trzeci Ekspert dokonuje oceny kryterium i/lub kryteriów, w których wystąpiły rozbieżności w ocenie na podstawie dokumentacji aplikacyjnej oraz ocenia kwestie, które były powodem rozbieżności wskazanych w kartach oceny projektu, sporządzonych przez dwóch pierwszych oceniających. Trzecia ocena jest oceną rozstrzygającą.

#### 4.5 Zatwierdzenie oceny i informacja o wyniku oceny

1. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny wszystkich wniosków złożonych w naborze opracujemy Listę ocenionych projektów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
2. Ostateczną ocenę punktową projektu stanowi średnia arytmetyczna wyników oceny projektu otrzymanych od obu Ekspertów, z zastrzeżeniem ust. 3 oraz ust. 4. [Podrozdziału 4.4](#)
3. Projekty na liście umieścimy w kolejności od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów, do projektów najniżej ocenionych, przy czym projekty niespełniające wymaganego progu punktowego lub co najmniej jednego z kryteriów umieścimy w kolejności następującej po projektach spełniających minimalne wymagania.
4. W sytuacji, gdy więcej niż jeden wniosek będzie miał tę samą liczbę punktów o miejscu na liście zadecydują **kryteria rozstrzygające**, o których mowa w [Podrozdziale 4.2](#).
5. W przypadku projektów, które uzyskały taką samą łączną liczbę punktów oraz taką samą liczbę punktów w kryteriach rozstrzygających, o uszeregowaniu na liście będzie decydowała data wpływu (data i godzina zarejestrowania) wniosku w terminie składania wniosków w trakcie naboru, o którym mowa w [Podrozdziale 2.2](#) ust. 1, w taki sposób, że wyższą pozycję na liście uzyskają wnioski zarejestrowane wcześniej.
6. Ostateczna ocena Państwa projektu może zakończyć się:
  - a) wynikiem **pozytywnym** oraz wybraniem go do dofinansowania albo
  - b) wynikiem **negatywnym** i niewybraniem go do dofinansowania.

7. Projekt uzyskuje **ocenę pozytywną** i umieszczony zostaje na Liście podstawowej, gdy:
  - a) spełnia wszystkie obligatoryjne kryteria oceniane w systemie zero-jedynkowym (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu) oraz
  - b) uzyskał minimum punktowe w każdym kryterium punktowym oraz
  - c) uzyskał co najmniej 50% wszystkich możliwych do uzyskania punktów oraz
  - d) alokacja na nabór wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania.
8. Projekt uzyskuje ostateczną **ocenę negatywną i może zostać umieszczony na Liście rezerwowej (decyzja w zakresie utworzenia listy rezerwowej podjęta zostanie na etapie rozstrzygnięcia postępowania)** w sytuacji, gdy:
  - a) spełnia wszystkie obligatoryjne kryteria oceniane w systemie zero-jedynkowym (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu) oraz
  - b) uzyskał minimum punktowe w każdym kryterium punktowym oraz
  - c) uzyskał co najmniej 50% wszystkich możliwych do uzyskania punktów oraz
  - d) alokacja na nabór nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania.
9. Projekt uzyskuje ostateczną **ocenę negatywną** w sytuacji, gdy:
  - a) przynajmniej jedno kryterium oceniane w systemie zero-jedynkowym zostało uznane za niespełnione, po uprzednim wyczerpaniu możliwości poprawy/uzupełnienia wniosku (o ile korekta w danym zakresie była możliwa) lub
  - b) nie uzyskał minimum punktowego w przynajmniej jednym kryterium punktowym, po uprzednim wyczerpaniu możliwości poprawy/uzupełnienia wniosku (o ile korekta w danym zakresie była możliwa) lub
  - c) uzyskał mniej niż 50% wszystkich możliwych do uzyskania punktów.
10. Informację o wyniku oceny projektu prześlemy Państwu niezwłocznie po zatwierdzeniu przez ZWM Listy ocenionych projektów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
11. O wyniku oceny poinformujemy w przypadku Wnioskodawców będących podmiotem publicznym, zgodnie z zapisami KPA dotyczącymi doręczeń. W przypadku pozostałych Wnioskodawców, za pośrednictwem Systemu IGA.
12. Pismo dotyczące negatywnego wyniku oceny zawiera uzasadnienie wyniku oceny (w postaci załącznika – karty oceny projektu) i pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
13. W piśmie w sprawie wyboru do dofinansowania poprosimy Państwa o dostarczenie dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu/podjęcia uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu.
14. Przekazując Państwu kopie kart oceny, zachowamy zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.



15. W terminie do 7 dni od zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, zamieścimy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#) oraz na [Portal Funduszy Europejskich](#) listę projektów, które zostały wybrane do dofinansowania oraz listę projektów, które otrzymały ocenę negatywną.
16. Informację, o której mowa w ust. 15 zaktualizujemy w terminie 7 dni od zaistnienia przesłanki do jej dokonania. Przesłanką aktualizacji informacji są przykładowo ostateczne rozstrzygnięcia procedury odwoławczej lub wybór projektów po zakończeniu postępowania. Decyzję o dofinansowaniu kolejnego wniosku wynikającą z wyżej wymienionych przesłanek podejmiemy zgodnie z kolejnością zamieszczenia wniosków na liście projektów, które zostały wybrane do dofinansowania.
17. Po zakończeniu postępowania umieścimy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#) również informację o składzie KOP. Informacja ta zawierać będzie wskazanie osób, które uczestniczyły w ocenie projektów jako Eksperti.
18. Jeżeli **po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy/podjęciem uchwały o dofinansowanie** projektu pozyskamy wiedzę **o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu**, skierujemy projekt **do ponownej oceny w stosownym zakresie**, o czym Państwa poinformujemy za pośrednictwem systemu IGA. O wyniku ponownej oceny poinformujemy zgodnie z zapisami niniejszego podrozdziału.

## 5 UMOWA/UCHWAŁA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

### 5.1 Warunki zawarcia umowy/uchwały o dofinansowanie

1. W przypadku wybrania projektu do dofinansowania podpiszemy z Państwem Umowę o dofinansowanie/podejmiemy Uchwałę w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.
2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi [Załącznik nr 6a](#) do Regulaminu. Przed złożeniem wniosku powinni Państwo zapoznać się ze wzorem umowy, aby znać prawa i obowiązki z niej wynikające.
3. Wzór uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu stanowi [Załącznik nr 6b](#) do Regulaminu. Przed złożeniem wniosku powinni Państwo zapoznać się ze wzorem uchwały, aby znać prawa i obowiązki z niej wynikające.
4. Umowa o dofinansowanie projektu/Uchwała w sprawie decyzji o dofinansowaniu zostanie zawarta/podjęta, jeżeli:
  - a) projekt został umieszczony na Liście projektów wybranych do dofinansowania,
  - b) projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania,

- c) Wnioskodawca dostarczył wszystkie wymagane dokumenty niezbędne do podpisania umowy/podjęcia uchwały,
  - d) brak jest negatywnych przesłanek zawarcia umowy o dofinansowanie/podjęcia uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu, o których mowa w [Podrozdziale 5.4](#).
5. W piśmie w sprawie wyniku oceny i wyboru do dofinansowania poprosimy Państwa o dostarczenie dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu/podjęcia uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu, o których mowa w [Podrozdziale 5.2](#) Regulaminu **w terminie 10 dni następujących po dniu od doręczenia pisma w sprawie wyniku oceny**.
  6. Dokumenty niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu/podjęcia uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu dostarczają Państwo za pośrednictwem systemu IGA, moduł Umowa.
  7. Wszystkie dokumenty, które są załącznikami do umowy o dofinansowanie projektu/uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu powinny być podpisane zgodnie ze sposobem reprezentacji Wnioskodawcy. W przypadku, gdy jest to wymagane przepisami prawa/statutem Wnioskodawcy wniosek powinien zostać kontrasygnowany przez Skarbnika/Głównego księgowego.
  8. Umowę o dofinansowanie projektu/uchwałę w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu przygotujemy co do zasady w ciągu 30 dni od daty dostarczenia przez Państwa kompletnych oraz poprawnie uzupełnionych dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy/podjęcia uchwały.
  9. Umowa o dofinansowanie projektu/uchwała w sprawie decyzji o dofinansowaniu powinna zostać zawarta najpóźniej w terminie **do 2 miesięcy** od daty przyjęcia uchwały ZWM w sprawie zatwierdzenia wyników oceny, z zastrzeżeniem ust. 10. Termin ten możemy przedłużyć na Państwa uzasadniony wniosek.
  10. Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu/podjęcie uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu uzależnione jest od dostępności środków w miesiącu, w którym dana umowa/uchwała jest zawierana/podejmowana. Dostępność środków na etapie kontraktacji określa się na podstawie algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków możliwych do zakontraktowania.
  11. W przypadku wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów przed podpisaniem wszystkich umów o dofinansowanie/podjęciem uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu, wstrzymamy zawarcie umów/podjęcie uchwały z Wnioskodawcami, dla których w danym miesiącu zabraknie środków z dostępnej kwoty, do czasu pojawienia się wolnych środków.
  12. Umowa o dofinansowanie projektu/uchwała w sprawie decyzji o dofinansowaniu zawierana/podejmowana jest w wersji papierowej i zostanie sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

13. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu/podjęciu uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu Wnioskodawca staje się Beneficjentem.
14. Od daty zawarcia umowy o dofinansowanie projektu/podjęcia uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu zobowiązani są Państwo do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z MCP. Szczegółowe wymogi w tym zakresie reguluje umowa o dofinansowanie projektu/uchwała w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu.

## 5.2 Dokumenty do podpisania umowy/podjęcia uchwały w sprawie dofinansowania projektów

1. Do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu/podjęcia uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu wymagamy załączenia przez Państwa w module UMOWA systemu IGA poprawnie uzupełnionych poniższych dokumentów, opatrzonych prawidłowym podpisem elektronicznym.:
  - a) Oświadczenie dotyczące **realizacji projektu**;
  - b) Oświadczenie o **spełnieniu kryteriów podmiotowych (jeśli dotyczy)**;
  - c) **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** (dotyczy projektów, w których wnioskowano o pomoc de minimis o ile zaszły zmiany w stosunku do danych przedstawionych we wniosku o dofinansowanie), w tym zaświadczenia/oświadczenia de minimis również w zakresie jednorazowej amortyzacji (jeśli dotyczy);
  - d) **Zasady przetwarzania danych osobowych** (zgodnie ze wzorem do Umowy – załącznik nr 3). Należy je złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym;
  - e) **Harmonogram płatności** (zgodnie ze wzorem do Umowy – załącznik nr 4). Należy go złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym;
  - f) **Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT** (zgodnie ze wzorem do Umowy – załącznik nr 5). Należy je złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym.
  - g) **Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem** dla osoby uprawnionej do obsługi CST2021 (zgodnie z załącznikiem nr 5 do Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027);
  - h) dokumenty potwierdzające **posiadanie wkładu własnego** do projektu – jeśli Wnioskodawca zobowiązał się do ich dostarczenia.
2. W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, Partner wypełnia i własnoręcznie podpisuje poniższe dokumenty, których skany Wnioskodawca ma obowiązek opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym:
  - a) Oświadczenie dotyczące realizacji projektu;

- b) Oświadczenie o spełnianiu kryteriów podmiotowych;
  - c) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (dotyczy projektów, w których wnioskowano o pomoc de minimis o ile zaszyły zmiany w stosunku do danych przedstawionych we wniosku o dofinansowanie), w tym zaświadczenia/oświadczenia de minimis również w zakresie jednorazowej amortyzacji (jeśli dotyczy).
3. Możemy wymagać złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego lub spełnienia obowiązków prawnych związanych z aplikowaniem o środki z FEM 2021-2027.

### **5.3 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie<sup>2</sup>**

1. Gwarancją prawidłowej realizacji projektu i warunkiem przekazania dofinansowania jest wniesienie przez Państwa zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu.
2. **Termin, formę i warunki wniesienia zabezpieczenia określa umowa o dofinansowanie projektu**, której wzór stanowi [Załącznik nr 6a](#) do Regulaminu.
3. Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową stanowi [Załącznik nr 8](#) do Regulaminu.
4. W uzasadnionych przypadkach możemy nie zaakceptować zabezpieczenia w przedłożonej przez Państwa formie (np. gdy nie spełnia wymogów formalno-prawnych).

### **5.4 Odmowa zawarcia umowy/podjęcia uchwały o dofinansowanie projektu**

1. Jeżeli po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu/podjęciem uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu pozyskamy wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, skierujemy projekt do ponownej oceny w stosownym zakresie, o czym Państwa poinformujemy za pośrednictwem systemu IGA. O wyniku ponownej oceny poinformujemy zgodnie z zapisami [Podrozdziału 4.5](#) Regulaminu.

---

<sup>2</sup> Nie dotyczy sektora finansów publicznych

2. W uzasadnionych przypadkach możemy odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu/podjęcia uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy/podjęcia uchwały o dofinansowanie projektu, w szczególności gdy w stosunku do Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub Członka/Członkinię organów zarządzających Wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu Wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub Członkowi/Członkini organów zarządzających tego Wnioskodawcy lub podmiotu.
3. Jeśli nie dostarczą Państwo kompletnych i poprawnych dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu/podjęcia uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu lub złożą te dokumenty po wyznaczonym terminie, możemy odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu/podjęcia uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu.
4. O podjęciu decyzji o odstąpieniu od podpisania umowy o dofinansowanie projektu/podjęcia uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu poinformujemy Państwa niezwłocznie za pośrednictwem systemu IGA.

## 6 PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Od **negatywnej oceny** projektu przysługuje Państwu prawo wniesienia **protestu** w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, w tym w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych.
2. Protest jest składany do IZ, za pośrednictwem MCP. Zalecamy, aby protest składali Państwo za pośrednictwem systemu IGA.
3. **Protest należy wnieść w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie projektu.** W ramach procedury odwoławczej zastosowanie mają przepisy KPA dotyczące wyłączenia pracownika (art. 24 KPA) oraz przepisy dotyczące doręczeń i sposobu obliczania terminów.
4. Protest stanowi etap przedsądowy. Środkami odwoławczymi przysługującymi Wnioskodawcy na etapie sądowym jest skarga, składana do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego oraz skarga kasacyjna składana do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

5. Szczegółowe zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach FEM 2021-2027 opisane zostały w [Załączniku nr 7](#) do Regulaminu.

## 7 OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW

### 7.1 Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne nie wcześniej niż od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie. Zasada ta nie dotyczy projektów bez pomocy publicznej lub objętych w całości pomocą de minimis, w przypadku których wydatki mogą być kwalifikowane od 1 stycznia 2021 r. Szczegółowe zapisy dotyczące kwalifikowalności wydatków zawarte są również we wzorze umowy o dofinansowanie stanowiącej [Załącznik nr 6a](#)/wzorzec uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu stanowiącej [Załącznik nr 6b](#) do Regulaminu.
2. Dofinansowania nie może uzyskać projekt, który został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony przed złożeniem wniosku, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały dokonane.
3. Wydatki związane z realizacją projektu są oceniane pod kątem kwalifikowalności zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wymienionych w [Podrozdziale 8.6](#) Regulaminu, w szczególności z SzOP oraz z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. **Realizacja projektu niezgodnie z tymi zasadami skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowalne.**
4. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest wstępna ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Zatwierdzenie projektu do dofinansowania i zawarcie z Państwem umowy o dofinansowanie projektu/podjęcie uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektów nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które przedstawi Państwo we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). **Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w tym kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta.** Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Państwa umową o dofinansowanie projektu/uchwałą w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektów oraz wynikających z przepisów prawa.
5. Z poniesionych wydatków rozliczają się Państwo za pomocą wniosków o płatność.

## 7.2 Zasada konkurencyjności

1. Zgodnie z [Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków 2021-2027](#) zobowiązani są Państwo, jeśli zapisy tych Wytycznych nie stanowią inaczej, do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z procedurami określonymi w Podrozdziale Zasada konkurencyjności tych Wytycznych. Zakres wyłączeń spod zasady konkurencyjności przedstawiono w sekcji Wyłączenia tych Wytycznych.
2. Oznacza to między innymi, że mają Państwo obowiązek zamieszczania zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności w [Bazie Konkurencyjności](#) (BK2021).
3. Obowiązek korzystania z BK2021 dotyczy również sytuacji, w której rozpoczynają Państwo realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu/podjęciem uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektów.

## 7.3 Podatek od towarów i usług

1. Podatek VAT kwalifikowany jest z uwzględnieniem następujących zasad:
  - a) w projekcie o wartości całkowitej wynoszącej poniżej 5 mln EUR (przeliczenia dokonuje IP FEM zgodnie z kursem aktualnym w dniu zawarcia umowy/podjęcia uchwały o dofinansowanie projektu), podatek VAT może być kwalifikowalny bez względu na to czy podatek ten może zostać odzyskany przez Beneficjenta lub każdego zaangażowanego w realizację projektu Partnera;
  - b) w projekcie o wartości całkowitej wynoszącej co najmniej 5 mln EUR (przeliczenia dokonuje IP FEM zgodnie z kursem aktualnym w dniu zawarcia umowy/podjęcia uchwały o dofinansowanie projektu), podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym Beneficjentowi lub każdemu innemu zaangażowanemu w realizację/eksploatację projektu podmiotowi uprawnionemu do ponoszenia i rozliczania wydatków w projekcie, zarówno w fazie realizacyjnej, jak i operacyjnej, nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 8 do umowy/uchwały o dofinansowanie;

- c) samo posiadanie potencjalnej prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, o którym mowa w lit. b), wyklucza uznanie podatku VAT za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił (np. ze względu na niepodjęcie czynności zmierzających do realizacji tego prawa). Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.) ani przypadku wskazanego w art. 90 ust. 10 pkt 2 tej ustawy,
  - d) kwalifikowanie podatku VAT nie może naruszać zakazu podwójnego finansowania, z zastrzeżeniem lit. a).
2. Jeżeli podatek VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu, zobowiązani są Państwo zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie podatek VAT może być uznany za kwalifikowalny.
  3. Kwalifikowalność podatku VAT dopuszczalna jest jedynie w sytuacji, gdy Wnioskodawca przewidział taką możliwość we wniosku o dofinansowanie.
  4. Niedopuszczalne jest kwalifikowanie do dofinansowania części netto wydatku i należnego od niego podatku VAT w ramach różnych kategorii pomocy publicznej oraz pomocy de minimis.
  5. Za prawidłowe ustalenie kwalifikowalności podatku VAT w projekcie odpowiada Beneficjent.
  6. Szczegółowe zapisy w zakresie podatku VAT wskazano również we wzorze umowy o dofinansowanie stanowiącej [Załącznik nr 6a](#)/wzorce uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu stanowiącej [Załącznik nr 6b](#) do Regulaminu oraz w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącej [Załącznik nr 3](#) do Regulaminu.

## 7.4 Równość kobiet i mężczyzn

1. Projekt musi być zgodny z **zasadą równości kobiet i mężczyzn**. W celu spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn, w projekcie powinny zostać zaplanowane działania, które wpłyną na wyrównywanie szans danej płci będącej w gorszym położeniu, o ile takie nierówności zostały zdiagnozowane w projekcie. Ponadto, w projekcie powinny zostać stworzone odpowiednie mechanizmy, aby na żadnym etapie wdrażania projektu nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć.
2. Dopuszczalne jest uznanie neutralności projektu w stosunku do tej zasady, o ile Wnioskodawca uzasadni we wniosku o dofinansowanie, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w zakresie zgodności z ww. zasadą.



3. Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu/uchwałą w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektów zobowiązani są Państwo do stosowania zasad równości kobiet i mężczyzn na wszystkich etapach wdrażania projektu.
4. Szczegółowe zasady dotyczące zasady równości szans kobiet i mężczyzn znajdują się w Załączniku nr 1 do [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).

## 7.5 Równość szans i niedyskryminacji

1. Projekt musi mieć pozytywny wpływ na **zasadę równości szans i niedyskryminacji**, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami. Zasada równości szans i niedyskryminacji nie jest tożsama z zasadą równości kobiet i mężczyzn.
2. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego, w tym:
  - a) zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników/uczestniczek oraz
  - b) zapewnienie dostępności wszystkich produktów lub usług projektu, które nie zostały uznane za neutralne, dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek,zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik nr 2 do [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).
3. **Dyskryminacja** to różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na jakiegokolwiek przesłanki w szczególności płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Celem lub skutkiem dyskryminacji jest naruszenie lub brak uznania możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.
4. Ważne jest zapewnienie równego dostępu dla wszystkich osób, w tym w szczególności dla osób z niepełnosprawnościami lub innych osób o cechach, które mogą stanowić przesłanki dyskryminacji.
5. **Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oznacza, że wszystkie produkty projektu, w tym usługi** (np. strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, szkolenie, wybudowane lub zmodernizowane obiekty) **mogą być wykorzystywane (używane) przez osoby z**

- niepełnosprawnościami.** Projekt powinien być w pełni dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
6. Dostępność powinna być zapewniona również w odniesieniu do personelu projektu.
  7. W Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 wskazano **5 standardów:**
    - a) szkoleniowy (szkolenia, kursy, warsztaty, doradztwo),
    - b) informacyjno-promocyjny,
    - c) cyfrowy,
    - d) architektoniczny,
    - e) transportowy.
  8. Standardy uwzględniają potrzeby osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, w szczególności osób:
    - a) z niepełnosprawnością ruchową,
    - b) niewidomych i słabowidzących,
    - c) głuchych i słabosłyszących,
    - d) z niepełnosprawnością intelektualną,
    - e) z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi,
    - f) z trudnościami komunikacyjnymi.
  9. Projekt powinien być w pełni dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności. Oznacza to przede wszystkim:
    - a) zapewnienie równego dostępu do informacji o projekcie,
    - b) możliwość zgłoszenia się do udziału w projekcie przez osoby z różnymi niepełnosprawnościami,
    - c) realizację wsparcia w pomieszczeniach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami,
    - d) dostępność wszystkich produktów projektu, w tym usług dla wszystkich osób, w tym osób z niepełnosprawnościami,
    - e) zgodność z koncepcją uniwersalnego projektowania.
  10. Poszczególne rodzaje wsparcia mogą wymagać zastosowania więcej niż jednego standardu. Na przykład w przypadku kompleksowego projektu zakładającego tworzenie klubów rozwoju cyfrowego, może być konieczne zastosowanie standardu architektonicznego (wyposażenie), szkoleniowego (o ile realizowane są szkolenia lub doradztwo) czy cyfrowego (stworzenie strony

internetowej, zakup sprzętu). Wybierz standardy adekwatne do planowanego wsparcia w projekcie i opisz, w jaki sposób zastosujesz je w projekcie.

11. Wszystkie działania świadczone w projektach powinny odbywać się w pomieszczeniach i budynkach (miejscach) dostępnych dla osób z różnym rodzajem niepełnosprawności. Dotyczy to zarówno miejsc realizacji projektu, jak również biura projektu.
12. We wniosku powinna być zawarta informacja o dostępności pomieszczeń i budynku, w którym realizowany będzie projekt oraz o dostępności biura projektu. Ogólne sformułowanie, że pomieszczenie/ budynek/ biuro projektu będzie dostępne dla osób z niepełnosprawnościami jest niewystarczające. Muszą Państwo przedstawić opis sposobu zapewnienia dostępności.
13. Działania informacyjno-promocyjne powinny być przygotowane w sposób dostępny. Dobrą praktyką jest, aby informacje o projekcie zostały przetłumaczone na język migowy i umieszczone na stronie internetowej projektu.
14. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami (np. w charakterze personelu projektu) ze względu na bariery np.: architektoniczne, komunikacyjne, cyfrowe.
15. Mają Państwo możliwość określenia w projekcie wydatków przeznaczonych na zapewnienie dostępności. Służy temu dedykowany limit pn. „Wydatki na dostępność”. Jeżeli w ramach projektu będą Państwo ponosić wydatki związane z zapewnieniem dostępności w szczególności dla osób z niepełnosprawnościami i osób starszych powinny zostać wyodrębnione w postaci osobnego kosztu (np. zakup usług tłumacza języka migowego, budowa podjazdu, zakup i montaż planów tyflograficznych, zakup i montaż pętli indukcyjnej) oraz oznaczone jako „Wydatki na dostępność”.
16. Standardy dostępności kładą największy nacisk na zapewnienie, by wszelkie działania finansowane ze środków unijnych mogły służyć, czy umożliwić swobodne z nich korzystanie także osobom z niepełnosprawnościami. Nie oznacza to, że ocenie podlegać będzie tylko kwestia zapewnienia braku dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność. Projekt ocenimy pod kątem zapewnienia wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji także ze względu na przesłanki inne niż niepełnosprawność.
17. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń Standardów dostępności lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych, możemy uznać część wydatków projektu za niekwalifikowalne.
18. Zgodność realizacji projektu i jego produktów (w tym usługi) z zasadami horyzontalnymi będzie podlegało kontroli.

19. W uzasadnionych i wyjątkowych oraz opisanych we wniosku przypadkach możliwe jest wykazanie neutralności niektórych produktów (lub usług) projektu na przykład z uwagi na brak ich bezpośrednich użytkowników.
20. **Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu/uchwałą w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu, zobowiązani są Państwo do stosowania zasad równości szans i niedyskryminacji na wszystkich etapach wdrażania projektu.**

## **7.6 Karta Praw Podstawowych UE oraz Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych**

1. Państwa projekt musi być zgodny z:
  - a) Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (dalej KPP UE) z dnia 26 października 2012 r., o której mowa w [Podrozdziale 8.6](#) ust. 2 lit. f), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy.
  - b) Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (dalej KPON), sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., o której mowa w [Podrozdziale 8.6](#) ust. 2 lit. m), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy.
2. Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu/uchwałą w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu, zobowiązani są Państwo do stosowania adekwatnych artykułów i zasad KPP UE oraz KPON na wszystkich etapach wdrażania projektu.
3. Istnieje możliwość zgłoszenia podejrzenia niezgodności z KPP UE/KPON:
  - a) projektów (operacji) realizowanych przez IP lub działań IP związanych z wdrażaniem programu;
  - b) projektów (operacji) realizowanych przez IZ lub działań IZ związanych z wdrażaniem programu;
  - c) projektu (operacji) lub działań beneficjenta związanych z realizacją projektu;na adres mailowy [KPP\\_KPON@umwm.malopolska.pl](mailto:KPP_KPON@umwm.malopolska.pl) lub w innej formie, jeśli wynika to ze szczególnych potrzeb komunikacyjnych zgłaszającego/zgłaszającej.
4. W przypadku projektów realizowanych w formule projektu partnerskiego, względem Partnera projektu stosuje się te same wymagania, które są stawiane Beneficjentowi.
5. Ponadto zobligowani jesteście Państwo do poinformowania uczestników/uczestniczek projektu o możliwości zgłoszenia podejrzenia o niezgodności realizowanego projektu lub Państwa działań jako Beneficjenta z KPP UE lub KPON do IZ na adres mailowy [KPP\\_KPON@umwm.malopolska.pl](mailto:KPP_KPON@umwm.malopolska.pl) lub w innej formie, jeśli wynika to ze szczególnych potrzeb komunikacyjnych zgłaszającego/zgłaszającej. Szczegółowa procedura wnoszenia zgłoszeń w

zakresie zgodności z KPP UE/KPON oraz sposób ich rozpatrywania zostały zamieszczone na [stronie programu FEM](#). W zakresie badania zgodności z zapisami KPP pomocny jest załącznik III do [Wytycznych dotyczących zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych](#).

## 7.7 Trwałość projektu

1. Zgodnie z art. 65 Rozporządzenia ogólnego **Beneficjent zobowiązany jest do utrzymania trwałości projektu**. Szczegółowe zapisy w tym zakresie zawarto we wzorze umowy o dofinansowanie stanowiącej **Załącznik nr 6** do Regulaminu /wzorce uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu stanowiącej **Załącznik nr 6b** do Regulaminu.

## 7.8 Zasada „nie czyn poważnych szkód”

1. Projekt musi spełniać zasadę „**nie czyn poważnych szkód**” (ang. „Do No Significant Harm”, dalej DNSH).
2. Zasada DNSH jest „zasadą dotyczącą niewspierania ani nieprowadzenia działalności gospodarczej, która powoduje znaczące szkody dla któregokolwiek z celów środowiskowych, w stosownych przypadkach, w rozumieniu art. 17 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088.
3. Jako znaczące szkody dla sześciu celów środowiskowych należy rozumieć działalność, która wyrządza poważne szkody:
  - a) **łagodzeniu zmian klimatu**, jeżeli prowadzi do znaczących emisji gazów cieplarnianych,
  - b) **adaptacji do zmian klimatu**, jeżeli prowadzi do nasilenia niekorzystnych skutków obecnych i oczekiwanych, przyszłych warunków klimatycznych, wywieranych na tę działalność lub na ludzi, przyrodę lub aktywa. Oznacza to w szczególności, że poważne szkody dla celu adaptacji do zmian klimatu można wyrządzić poprzez: niedostosowanie danego działania do negatywnych skutków zmiany klimatu, gdy działalność ta jest zagrożona takimi skutkami lub nieprawidłowe przystosowanie czyli wprowadzenie rozwiązania adaptacyjnego chroniącego jeden obszar przy jednoczesnym zwiększeniu ryzyka na innym obszarze;
  - c) **zrównoważonemu wykorzystywaniu i ochronie zasobów wodnych i morskich**, jeżeli działalność ta szkodzi dobremu stanowi lub dobremu potencjałowi ekologicznemu jednolitych części wód, w tym wód powierzchniowych i wód podziemnych; lub dobremu stanowi środowiska wód morskich;

- d) **gospodarce o obiegu zamkniętym**, w tym zapobieganiu powstawaniu odpadów i recyklingowi, jeżeli działalność ta prowadzi do znaczącego braku efektywności w wykorzystywaniu materiałów lub w bezpośrednim lub pośrednim wykorzystywaniu zasobów naturalnych, lub do znacznego zwiększenia wytwarzania, spalania lub unieszkodliwiania odpadów, lub jeżeli długotrwałe składowanie odpadów może wyrządzać poważne i długoterminowe szkody dla środowiska;
  - e) **zapobieganiu zanieczyszczeniu i jego kontroli**, jeżeli prowadzi do znaczącego wzrostu emisji zanieczyszczeń do powietrza, wody lub ziemi;
  - f) **ochronie i odbudowie bioróżnorodności i ekosystemów**, jeżeli działalność ta w znacznym stopniu szkodzi dobremu stanowi i odporności ekosystemów lub jest szkodliwa dla stanu zachowania siedlisk i gatunków, w tym siedlisk i gatunków objętych zakresem zainteresowania Unii.
4. Zgodnie z typem działania „wsparcie dla nowopowstałych firm” (cel szczegółowy 1(iii)) wskazanym w [załączniku nr 6 do Uchwały Nr 1827/22 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 20 października 2022 r.](#), działania zostały ocenione jako zgodne z zasadą DNSH, ponieważ nie oczekuje się, że będą mieć jakkolwiek znaczący negatywny wpływ na środowisko ze względu na ich naturę.

## 8 DODATKOWE INFORMACJE

### 8.1 Zmiana Regulaminu

1. ZWM może **zmieniać Regulamin**. Regulamin nie może zostać zmieniony po zakończeniu postępowania. Nie wyklucza to możliwości wybierania do dofinansowania projektów, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania.
2. Zmienione warunki prowadzenia postępowania muszą być stosowane jednakowo wobec wszystkich Wnioskodawców. Zasada ta nie dotyczy zmian, które wynikają bezpośrednio z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. Informację o zmianie Regulaminu, jego aktualną treść, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego zmiana obowiązuje zamieścimy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#) oraz na [portalu Funduszy Europejskich](#). Dodatkowo o zmianie Regulaminu poinformujemy za pośrednictwem systemu IGA każdy podmiot, który w ramach trwającego naboru złożył już wniosek.
4. Termin stosowania zmienionego Regulaminu nie może być wcześniejszy od dnia zatwierdzenia zmienionego Regulaminu.

## 8.2 Unieważnienie postępowania

1. ZWM może unieważnić postępowanie. ZWM **unieważnia postępowanie**, jeśli:
  - a) w terminie składania wniosków nie złożono żadnego wniosku lub
  - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
  - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
2. Unieważnienie postępowania może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z trzech przesłanek z ust. 1.
3. Unieważnienie postępowania może nastąpić po jego zakończeniu w wyniku zaistnienia przesłanek z ust. 1 lit. b lub c.
4. Informację o unieważnieniu postępowania oraz wyjaśnienie przyczyn unieważnienia zamieścimy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#) i na [portalu Funduszy Europejskich](#) w terminie 7 dni od unieważnienia.
5. Informacja o unieważnieniu postępowania nie może być powodem złożenia przez Państwa protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.
6. Zawarcie w naborze przynajmniej jednej umowy o dofinansowanie projektu/podjęcie uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu oznacza, że nie można już unieważnić postępowania.

## 8.3 Anulowanie postępowania

1. Jeśli z naboru wycofane zostaną wszystkie wnioski, ZWM **anuluje postępowanie**.
2. O anulowaniu postępowania poinformujemy na stronie internetowej FEM 2021-2027 i na portalu Funduszy Europejskich w terminie 7 dni od anulowania.

## 8.4 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących naboru

1. Dane teleadresowe do kontaktu z instytucją organizującą nabór:

Informacje merytoryczne udzielane są **telefonicznie, e-mailowo lub za pośrednictwem Punktu Kontaktowego Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości**.

Telefony konsultantów:

- (12) 37-69-195,
- 451 071 302,

- 451 071 303

e-mail: [info@mcp.malopolska.pl](mailto:info@mcp.malopolska.pl)

Punkt kontaktowy MCP

ul. Jasnogórska 11, 2 piętro, pokój 206

31-358 Kraków

Godziny pracy: 7:00-15:00

### **Uwaga!**

Przedmiotem zapytań nie mogą być konkretne zapisy czy rozwiązania zastosowane w danym projekcie celem ich wstępnej oceny. Pamiętaj, że odpowiedź udzielona przez ION nie jest równoznaczna z wynikiem weryfikacji/oceny wniosku.

Na stronie internetowej [www.fundusze.malopolska.pl](http://www.fundusze.malopolska.pl) zamieścimy wyjaśnienia zawierające informacje o danym postępowaniu. Wyjaśnienie jest wiążące do czasu jego odwołania. O jego odwołaniu również poinformujemy na stronie.

Informacji dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie udzielają także **Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich w Małopolsce**, w godzinach pracy: poniedziałek od godziny 8:00 do 18:00, od wtorku do piątku od godziny 8:00 do 16:00:

**Infolinia: (12) 616 06 16**

- a) Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Krakowie, ul. Wielicka 72B, 30-552 Kraków, e-mail: [PIFE.KRAKOW@umwm.malopolska.pl](mailto:PIFE.KRAKOW@umwm.malopolska.pl);
- b) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Nowym Sączu, Rynek 13, 33-300 Nowy Sącz, e-mail: [PIFE.NOWY.SACZ@umwm.malopolska.pl](mailto:PIFE.NOWY.SACZ@umwm.malopolska.pl);
- c) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Nowym Targu, al. Tysiąclecia 44, 34-400 Nowy Targ, e-mail: [PIFE.NOWY.TARG@umwm.malopolska.pl](mailto:PIFE.NOWY.TARG@umwm.malopolska.pl);
- d) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Tarnowie, al. Solidarności 5-9, 33-100 Tarnów, e-mail: [PIFE.TARNOW@umwm.malopolska.pl](mailto:PIFE.TARNOW@umwm.malopolska.pl);
- e) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Chrzanowie, ul. Grunwaldzka 5, 32-500 Chrzanów, e-mail: [PIFE.CHRZANOW@umwm.malopolska.pl](mailto:PIFE.CHRZANOW@umwm.malopolska.pl);

## **8.5 Dostęp do dokumentów i informacji**

1. **Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu** przez MCP w trybie dostępu do informacji publicznej, ani w trybie dostępu do informacji o środowisku.



2. Składając wniosek o dofinansowanie Wnioskodawca, wyraża zgodę na udział w badaniu ewaluacyjnym FEM 2021-2027, prowadzonym przez IZ/IP oraz inne podmioty uprawnione do jego przeprowadzenia. Wnioskodawca zobowiązuje się zapewnić wskazanym podmiotom prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją projektu. Beneficjent jest zobowiązany do zbierania i przekazywania każdorazowo na wniosek ww. podmiotów danych administracyjnych, dokumentów i udzielania informacji na temat Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
3. Dostęp do informacji przedstawianych przez Wnioskodawcę mogą uzyskać uprawnione podmioty działające na podstawie odrębnych przepisów oraz podmioty dokonujące ewaluacji FEM 2021-2027. Podmioty dokonujące ewaluacji FEM 2021-2027 muszą zapewnić ich poufność oraz chronić informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione.
4. Macie Państwo prawo dostępu do dokumentów dotyczących oceny Państwa projektu, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku.

## **8.6 Podstawa prawna i dokumenty programowe naboru**

Nabór jest prowadzony w szczególności w oparciu o:

1. **Akty prawa powszechnie obowiązującego:**
  - a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
  - b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. U. UE. L. z 2021 r. Nr 231, str. 60 z późn. zm.);
  - c) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.);

- d) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 z dnia 2014.06.26 z późn. zm.);
- e) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. 2023/2831 z 15.12.2023);
- f) Karta praw podstawowych Unii Europejskiej (Dz. U. UE. C. z 2007 r. Nr 303, str. 1 z późn. zm.);
- g) Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1079);
- h) Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.);
- i) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.);
- j) Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- k) Ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.);
- l) Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.);
- m) Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.);
- n) Ustawę z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240 z późn. zm.);
- o) Ustawę z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1440);
- p) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 40 z późn. zm.);
- q) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 598);
- r) Ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 285 z późn. zm.);

- s) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572);
- t) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 257, str. 73);
- u) Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 422);
- v) Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 307);
- w) Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1745);
- x) Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 659 z późn. zm.);
- y) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088 (Dz. U. UE. L. z 2020 r. Nr 198, str. 13 z późn. zm.).

## **2. Inne dokumenty składające się na system realizacji FEM 2021-2027:**

- a) Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską decyzją wykonawczą C(2022) 8974 z dnia 5 grudnia 2022 r. zatwierdzającą program „Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu” dla regionu Małopolskiego w Polsce CCI 2021PL16FFPR006 oraz przyjęty przez ZWM Uchwałą Nr 2282/22 z dnia 30 grudnia 2022 r.
- b) Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 przyjęty Uchwałą Nr 452/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 marca 2023 r. z późn. zm. w sprawie przyjęcia Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 i zamieszczony na stronie internetowej IZ;

- c) Uchwała nr 25/24 Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 13 marca 2024 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działania 1.13 Wsparcie dla firm we wczesnej fazie rozwoju dla typu projektu A. Programy rozwojowe dla startupów;
- d) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
- e) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r.;
- f) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.;
- g) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r.;
- h) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
- i) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityk spójności na lata 2021-2027 z dnia 26 października 2022 r.;
- j) Wytyczne dotyczące korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027 z dnia 30 listopada 2022 r.

## 8.7 Przetwarzanie danych osobowych

1. Zasady przetwarzania danych osobowych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 odnoszą się bezpośrednio do rozdziału 18 ustawy wdrożeniowej. Na podstawie art. 88 ww. ustawy Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości (IP) pełni funkcję administratora danych osobowych, więcej informacji na ten temat [Informacja o przetwarzaniu danych osobowych | Serwis programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027](#).
2. Wnioskodawca, jako administrator danych osobowych, zgodnie z art. 88 ustawy wdrożeniowej jest zobowiązany do stosowania Rozporządzenia, o którym mowa w [Podrozdziale 8.6](#) ust. 1 lit. c oraz krajowych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

## 8.8 Postanowienie końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez ZWM.
2. Wszystkie wnioski złożone w naborze zostaną przez nas zarchiwizowane.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

## Wykaz załączników

Integralną część Regulaminu stanowią:

**Załącznik nr 1** Kryteria wyboru projektów

**Załącznik nr 2** Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

**Załącznik nr 3** Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu

**Załącznik nr 4** Katalog kosztów

**Załącznik nr 5** Katalog wskaźników obligatoryjnych

**Załącznik nr 6a** Wzór umowy o dofinansowanie projektu

**Załącznik nr 6b** Wzór Uchwały ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie

**Załącznik nr 7** Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu

**Załącznik nr 8** Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową

**Załącznik nr 9** Minimalny zakres Regulaminu naboru uczestników programu rozwojowego

Załącznik nr 2 do Uchwały Nr 2536/24 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 27.11.2024

Załącznik nr 6a do Regulaminu wyboru projektów naboru nr FEMP.01.13-IP.01-092/24

## **Umowa o dofinansowanie Projektu**

w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027<sup>1</sup>

### **Umowa nr:**

o dofinansowanie Projektu: **[Tytuł projektu]** w ramach **programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027**, Priorytet 1. Fundusze europejskie dla badań i rozwoju oraz przedsiębiorczości, Działanie 1.13. Wsparcie dla firm we wczesnej fazie rozwoju, typ A programy rozwojowe dla startupów współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zawarta w Krakowie w dniu **[Data podpisania U\_A]** r.

dalej zwana Umową

Strony umowy:

### **Instytucja pośrednicząca FEM 2021-2027:**

Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości – wojewódzka samorządowa jednostka organizacyjna Województwa Małopolskiego z siedzibą w Krakowie, ul. Kraków, Instytucję Pośredniczącą reprezentuje:  
Rafał Solecki - Dyrektor Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości,

### **Beneficjent:**

[nazwa, siedziba i adres Beneficjenta, NIP, a gdy posiada również REGON, numer KRS oraz oznaczenie sądu rejestrowego, kapitał zakładowy, oznaczenie grupy spółek, jeśli spółka do nich należy lub informacja o wpisie do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej],  
Beneficjenta reprezentuje:

Dokument stwierdzający umocowanie do zawarcia niniejszej Umowy ze strony Beneficjenta stanowi załącznik nr 1 do Umowy (jeśli dotyczy).

---

<sup>1</sup> Wzór Umowy do naboru nr FEMP.01.13-IP.01-092/24

## § 1.

Ilekcroć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) „Administratorze Merytorycznym w IP FEM” (AMI) – należy przez to rozumieć pracownika w IP FEM wyznaczonego do nadawania uprawnień, wsparcia technicznego w obsłudze CST2021, obsługi zgłoszeń dotyczących problemów technicznych w systemie, w tym również związanych z działaniem ePUAP, przekazywania/upowszechniania wiedzy z zakresu obsługi CST2021;
- 2) „Centralnym Systemie Teleinformatycznym” (CST2021) – oznacza to system teleinformatyczny wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą, zarządzany przez Ministerstwo właściwe ds. rozwoju regionalnego, w którego skład wchodzi m.in. aplikacja SL2021, której podstawowymi celami zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 są:
  - a) wsparcie bieżącego procesu zarządzania, monitorowania i oceny postępu wdrażania Programu,
  - b) gromadzenie odpowiedniego śladu audytowego w zakresie określonym w załączniku XVII do Rozporządzenia Ogólnego,
  - c) rozliczanie projektów (moduł Projekty),
  - d) obsługę procesów certyfikacji;
- 3) „Danych osobowych” – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 RODO;
- 4) „Dniach” – należy przez to rozumieć dni kalendarzowe, chyba, że w treści niniejszej Umowy zastrzeżono inaczej;
- 5) „Dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć finansowanie UE, wypłacane na podstawie Umowy;
- 6) „Działaniu” – należy przez to rozumieć Działanie 1.13. Wsparcie dla firm we wczesnej fazie rozwoju;
- 7) „EFRR” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 8) „Formie elektronicznej” – należy przez to rozumieć przekazywanie za pośrednictwem CST2021 dokumentów, danych, związanych z zarządzaniem Projektem uwierzytelnionych przez Beneficjenta lub osobę fizyczną, która zgodnie z postanowieniami Umowy jest upoważniona do reprezentowania Beneficjenta w zakresie czynności związanych z realizacją projektu z wykorzystaniem profilu zaufanego ePUAP lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Ponadto w przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, uwierzytelnianie w CST następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez ten system;
- 9) „Finansowaniu UE” (środkach EFRR) – należy przez to rozumieć środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 Ustawy ufp;
- 10) „Grancie” – należy przez to rozumieć środki finansowe, w tym środki programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, które Grantodawca na

podstawie umowy grantowej powierzył Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego zaplanowanego w ramach programu akceleracyjnego;

- 11) „Grantobiorcy”- należy przez to rozumieć uczestnika programu rozwojowego będącego podmiotem publicznym albo prywatnym, innym niż Beneficjent Projektu, wybranego w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Beneficjenta Projektu w ramach realizacji projektu grantowego. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania. W ramach Działania 1.13 Grantobiorcami (uczestnikami programu rozwojowego) są mikro- i małe przedsiębiorstwa posiadające siedzibę lub w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą główne miejsce prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych Grantobiorcy (wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) lub gdy Grantobiorca oświadczył, że warunek ten zostanie spełniony najpóźniej na dzień podpisania umowy dotyczącej powierzenia grantu;
- 12) „Grantodawcy”- należy przez to rozumieć Beneficjenta, udzielającego grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego przez Grantobiorców. Grantodawca nie może być jednocześnie Grantobiorcą i/lub wykonawcą usługi zakupionej w ramach grantu. W ramach Działania 1.13 Grantodawcą (Beneficjentem) jest Instytucja otoczenia biznesu (IOB), tj. podmiot nie działający dla zysku lub przeznaczający zysk na cele statutowe, zgodnie z zapisami statutów lub dokumentów równoważnych, prowadzący działalność mającą na celu tworzenie korzystnych warunków dla rozwoju innowacji i przedsiębiorczości, Jednostka Samorządu Terytorialnego (JST), Ośrodek Innowacji, lub Uczelnia;
- 13) „Instytucji Pośredniczącej FEM 2021-2027” (IP FEM) – należy przez to rozumieć Instytucję Pośredniczącą Programu FEM 2021-2027, której funkcję pełni Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości;
- 14) „Instytucji Zarządzającej FEM 2021-2027” (IZ FEM) – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą Programem FEM 2021-2027, której funkcję pełni Zarząd Województwa Małopolskiego, w imieniu którego część zadań wynikających z pełnienia roli IZ wykonuje Departament Monitorowania Wdrażania Funduszy Europejskich i Departament Rozwoju Regionu;
- 15) „Korekcie finansowej” – należy przez to rozumieć kwotę, o jaką pomniejsza się finansowanie UE dla projektu w związku z nieprawidłowością;
- 16) „Kwalifikowanym podpisem elektronicznym” – należy przez to rozumieć podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt. 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (Dz.U. UE L z 2014 r., nr 257, s.73) oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego oraz podpis elektroniczny w rozumieniu art. 131 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej ( Dz. U. z 2021 r. poz. 1797z późn. zm.), który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu;



- 17) „Nieprawidłowości indywidualnej” – należy przez to rozumieć każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub z zaniechania podmiotu gospodarczego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
- 18) „Oczywistym błędzie pisarskim lub rachunkowym” – należy przez to rozumieć:
- a) oczywisty błąd pisarski - niezamierzoną niedokładność nasuwającą się każdemu, bez przeprowadzania dodatkowych ustaleń np. błąd literowy, widoczne niezamierzone opuszczenie wyrazu czy inny błąd, wynikający z przeoczenia lub innej wady procesu myślowo-redakcyjnego, a niespowodowany uchybieniem merytorycznym;
  - b) oczywisty błąd rachunkowy – błąd wynikający z błędnej operacji rachunkowej na liczbach. Stwierdzenie błędu może mieć miejsce w sytuacji, w której przebieg działania matematycznego może być prześledzony i na podstawie reguł rządzących tym działaniem możliwe jest stwierdzenie błędu w jego wykonaniu;
- 19) „Partnerze” – należy przez to rozumieć podmiot w rozumieniu art. 39 Ustawy Wdrożeniowej, wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie Projektu, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem lub innymi podmiotami na warunkach określonych w umowie o partnerstwie i uprawniony do ponoszenia wydatków, wnoszący do niego zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe.
- 20) „Pomniejszeniu wartości wydatków kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć pomniejszenie przed zatwierdzeniem wniosku o płatność o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, wynikające ze stwierdzonej nieprawidłowości indywidualnej;
- 21) „Profilu zaufanym ePUAP” – zgodnie z Ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 57 z późn. zm.) należy przez to rozumieć zestaw informacji identyfikujących i opisujących podmiot lub osobę będącą użytkownikiem konta na ePUAP, który został w wiarygodny sposób potwierdzony przez organ podmiotu określonego w art. 2 ww. ustawy;
- 22) „Programie” (FEM 2021-2027) – należy przez to rozumieć Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską decyzją Nr C(2022) 8974 z dnia 5 grudnia 2022 roku oraz przyjęty przez Zarząd Województwa Małopolskiego Uchwałą Nr 2282/22 w dniu 30 grudnia 2022 roku;
- 23) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE w ramach FEM 2021-2027, odnośnie którego Beneficjent złożył za pośrednictwem systemu IGA wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami;
- 24) „Priorytecie” – należy przez to rozumieć Priorytet 1. Fundusze europejskie dla badań i rozwoju oraz przedsiębiorczości;
- 25) „Przedsiębiorstwie na wczesnym etapie rozwoju” - należy przez to rozumieć mikro lub małe przedsiębiorstwo funkcjonujące na rynku nie dłużej niż 3 lata, licząc na moment złożenia aplikacji w programie inkubacyjnym, posiadające siedzibę lub w

przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą główne miejsce prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych przedsiębiorcy (wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej);

- 26) „Przerwaniu biegu terminu” – należy przez to rozumieć sytuację, po zaistnieniu których termin biegnie na nowo;
- 27) „Przetwarzaniu danych osobowych” – należy przez to rozumieć operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, zgodnie z art. 4 pkt 2 RODO;
- 28) „Rachunku bankowym Beneficjenta” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Beneficjenta nr \_\_\_\_\_, służący do przekazywania dofinansowania w formie refundacji;
- 29) „Rachunku bankowym Ministerstwa Finansów” – należy przez to rozumieć rachunek prowadzony przez Bank Gospodarstwa Krajowego, służący do obsługi środków FEM 2021-2027;
- 30) „Regulaminie bezpiecznego użytkownika Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021)” – należy przez to rozumieć Regulamin, który określa prawa i obowiązki Użytkowników Systemu w zakresie bezpieczeństwa informacji, w tym ochrony danych osobowych przetwarzanych w tym Systemie oraz zasady, zakres i warunki korzystania przez Użytkowników z Systemu, zamieszczony na stronie FEM 2021-2027;
- 31) „Regulaminie wyboru projektów” – należy przez to rozumieć Regulamin, który określa przedmiot i zasady naboru, w ramach którego Beneficjent uzyskał dofinansowanie;
- 32) „RODO” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. Urz. UE L Nr 119 z dn. 4 maja 2016 str. 1;
- 33) „Rozporządzeniu ogólnym” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z dn. 30 czerwca 2021 r, str.159 z późn. zm.);

- 34) „Startupie”- należy przez to rozumieć mikro lub małe przedsiębiorstwo funkcjonujące na rynku nie dłużej niż 5 lat, licząc na moment złożenia aplikacji w programie akceleracyjnym, posiadające siedzibę lub w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą główne miejsce prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych przedsiębiorcy (wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej);
- 35) Systemie IGA” – oznacza to system informatyczny (Internetowy Generator Aplikacyjny) udostępniany przez IZ FEM na stronie internetowej Systemu IGA<sup>2</sup>. System umożliwia samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o środki w ramach FEM 2021-2027 w zakresie funkcjonalności systemu;
- 36) „SZOP FEM 2021-2027” (SZOP) – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty Uchwałą nr 452/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23.03.2023 r. z późn. zm. zamieszczony na stronie internetowej IZ wraz z datą, od której Szczegółowy Opis Priorytetów lub jego zmiany są stosowane;
- 37) „Taryfikatorze” – należy przez to rozumieć stawki procentowe korekt finansowych i pomniejszeń określone w Załączniku - Stawki procentowe korekt finansowych i pomniejszeń dla poszczególnych kategorii nieprawidłowości indywidualnych stosowane w zamówieniach będącym integralną częścią Wytucznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości wydatków na lata 2021-2027 oraz dla zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Wytucznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 38) „Uczestniku programu rozwojowego”- należy przez to rozumieć mikro lub małe przedsiębiorstwo funkcjonujące na rynku nie dłużej niż 3/5 lat, licząc na moment złożenia aplikacji w programie inkubacyjnym/akceleracyjnym, posiadające siedzibę lub w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą główne miejsce prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych przedsiębiorcy (wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej);
- 39) „Umowie o partnerstwie” – należy przez to rozumieć dokument określający odpowiedzialność oraz warunki realizacji Projektu w partnerstwie przez Beneficjenta i Partnerów, stanowiący załącznik do wniosku o dofinansowanie;
- 40) „Uproszczonej metodzie rozliczania wydatków” – należy przez to rozumieć stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe oraz stawki ryczałtowe – zgodnie z Wytucznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 41) „Ustawie o e-Doręczeniach” – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 285 z późn. zm.)
- 42) „Ustawie ufp” - należy przez to rozumieć Ustawę o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.);

---

<sup>2</sup> <https://fundusze.malopolska.pl>

- 43) „Ustawie Pzp” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz.1605);
- 44) „Ustawie Wdrożeniowej” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079);
- 45) „Wkładzie własnym” – udział środków finansowych pochodzących ze środków własnych Beneficjenta/Partnerów (m.in. z dochodów, pożyczek lub kredytów) lub innych zewnętrznych źródeł finansowania, w wydatkach kwalifikowanych projektu oraz pokrywające koszty niekwalifikowane projektu;
- 46) „Wniosku o dofinansowanie” (wniosku) – należy przez to rozumieć wniosek złożony przez Wnioskodawcę za pośrednictwem Systemu IGA, w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach FEM 2021-2027, w którym zawarte są informacje na temat Wnioskodawcy oraz opis projektu na podstawie którego dokonuje się oceny spełnienia przez projekt odpowiednich kryteriów wyboru, stanowiący załącznik nr 2 do Umowy. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;
- 47) „Wstrzymaniu biegu terminu” - należy przez to rozumieć sytuację, w której po zaistnieniu przesłanki bieg terminu ulega zawieszeniu i po jej ustaniu następuje wznowienie biegu terminu.
- 48) „Wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie w szczególności z:
- a) Umową,
  - b) Rozporządzeniem ogólnym,
  - c) Ustawą Wdrożeniową oraz rozporządzeniami wydanymi do tej Ustawy;
  - d) SZOP,
  - e) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, o których mowa w pkt 51 lit. d;
- 49) „Wydatkach niekwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć koszty lub wydatki, które nie są wydatkami kwalifikowalnymi;
- 50) „Wyodrębnionym rachunku bankowym” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Beneficjenta nr [RachProjektowy], z którego mogą być dokonywane wyłącznie transakcje dotyczące wydatkowania i rozliczania dofinansowania otrzymanego przez Beneficjenta w formie zaliczki;
- 51) „Wytycznych” – należy przez to rozumieć wytyczne, wydane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w trybie art. 5 Ustawy Wdrożeniowej, które zamieszczone są na Portalu Funduszy Europejskich wraz z datą, od której wytyczne lub ich zmiany są stosowane, w szczególności:
- a) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.,
  - b) Wytyczne dotyczące zasad równościowych w funduszach unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r.,
  - c) Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r.,
  - d) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r.,

- e) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.,
  - f) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia 26 października 2022 r.,
  - g) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 z dnia 4 lipca 2023 r.;
- 52) „Zamówieniu” – należy przez to rozumieć umowę odpłatną, zawartą zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych wskazanych w pkt 51 lit. d lub warunkami wynikającymi z Pzp, albo z umowy pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach FEM 2021-2027;

## § 2.

### Przedmiot umowy

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie IP FEM przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu:  

[Tytuł projektu] ,  
zwanego dalej „Projektem”, szczegółowo określonego we wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
2. Beneficjent jest uprawniony do otrzymania dofinansowania w formie zaliczki lub w formie zaliczki oraz refundacji. W ramach Projektu zostały/nie zostały uwzględnione wydatki stanowiące pomoc publiczną<sup>3</sup>.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy oraz zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Umowy. W przypadku dokonania zmian w Projekcie zgodnie z § 15 niniejszej Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z postanowieniami Umowy i aneksów do Umowy oraz zgodnie z zaakceptowanymi przez IP FEM zmianami. W przypadku dokonania zmian skutkujących zmniejszeniem wartości wydatków kwalifikowanych w Projekcie, IP FEM zastrzega sobie prawo do obniżenia poziomu dofinansowania.
4. W ramach realizacji Projektu Beneficjent zobowiązany jest do przeprowadzenia programu rozwojowego o charakterze inkubacyjnym lub akceleracyjnym, którym mowa w SZOP, polegającego na wsparciu firm z innowacyjnym potencjałem w zakresie rozwoju ich biznesu, produktu, usługi. W ramach programu akceleracyjnego polegającego na łączeniu startupu z odbiorcą technologii/productu przewiduje się możliwość wypłacenia grantu dla startupu na rozwój produktu /usługi/rozwiązania.
5. Wysokość wsparcia w formie grantu, o którym mowa w ust. 4 dla jednego Grantobiorcy nie może przekroczyć 150 000 PLN.
6. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w sposób, który zapewni osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktu i rezultatu zakładanych we wniosku o dofinansowanie w trakcie realizacji. W zakresie postępów w realizacji wskaźników, Beneficjent ma obowiązek wykazać je w każdym wniosku o płatność.

---

<sup>3</sup> Niewłaściwe skreślić.

Wartości osiągnięte wskaźników odnoszą się do stanu rzeczywistego i efektów faktycznie osiągniętych.

7. Beneficjent zobowiązuje się do przekazywania szczegółowych danych nt. wspartych uczestników programów rozwojowych objętych planem inkubacji/akceleracji w tym Grantobiorców, którym Beneficjent udzielił grantu. Dane należy prezentować w sposób narastający, wraz z każdym wnioskiem o płatność/ sprawozdawczym/ rozliczającym zaliczkę. Informacje należy przekazywać w formie edytowalnej według określonego przez IP FEM wzoru.
8. Beneficjent jest zobowiązany każdorazowo do wykazania i opisanie w części wniosku o płatność dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji projektu, informacji dotyczącej m.in. liczby umów o udzielenie wsparcia (narastająco i za dany okres obejmujący składany wniosek o płatność).
9. Projekt, o którym mowa w ust. 1 może mieć charakter projektu partnerskiego, realizowanego na podstawie umowy o partnerstwie, stanowiącej załącznik do wniosku o dofinansowanie<sup>4</sup>.
10. W sytuacji, kiedy Projekt, o którym mowa w ust. 1 ma charakter projektu partnerskiego, podmiotem uprawnionym do kontaktu z IP FEM jest wyłącznie Beneficjent. Wszelkie wynikające z Umowy o dofinansowanie uprawnienia i zobowiązania Beneficjenta stosuje się odpowiednio do Partnera/Partnerów, którzy w stosunku do IP FEM wykonują je za pośrednictwem Beneficjenta. Umowa o partnerstwie wskazuje zakres odpowiedzialności Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej Umowy. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość realizacji Projektu przez Partnera/Partnerów, w tym również za działania podejmowane przez Partnera/Partnerów lub zaniechania Partnera/Partnerów.
11. Umowa o partnerstwie określa wzajemne relacje Beneficjenta i Partnera/Partnerów w tym w szczególności zasady dokonywania płatności, rozliczania ponoszonych kosztów oraz sposobów przekazywania przez Beneficjenta środków finansowych na pokrycie kosztów poniesionych przez Partnera/Partnerów na realizację zadań w ramach Projektu, zasady podziału praw do własności intelektualnej wniesionej do projektu i uzyskanej w wyniku jego realizacji oraz inne elementy wskazane w Regulaminie naboru i niniejszej Umowie. Beneficjent zobowiązuje Partnera/Partnerów w umowie o partnerstwie do przestrzegania odpowiednich przepisów prawa wspólnotowego i krajowego, reguł i zasad wynikających z Programu i SZOP, wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 51 oraz obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
12. Partnerem/Partnerami Beneficjenta są:
  - 1)
  - 2)
  - 3)
13. Wyżej wskazany/wskazani Partner/Partnerzy jest/są upoważnieni do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu zgodnie z Umową o partnerstwie.
14. Całkowita wartość Projektu wynosi:  
[WartoscOgolem] zł (słownie: [WartoscOgolem\_sloownie]).

---

<sup>4</sup> Jeśli nie dotyczy, ust. 9-13 należy skreślić.

15. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą:

[WydatkiKwalifikowalne] zł (słownie: [WydatkiKwalifikowalne\_slownie]).

16. Całkowita wartość dofinansowania Projektu wynosi nie więcej niż:

[WspolfinansowanieUE] zł (słownie: [WspolfinansowanieUE\_slownie]) i obliczona została zgodnie z Regulaminem wyboru projektów jako procent wydatków kwalifikowalnych Projektu, w następujący sposób:

1) Beneficjent:

- w przypadku kosztów działań operatorów związanych z zarządzaniem i obsługą programu oraz kosztów na zadania merytoryczne skierowane do przedsiębiorstw objętych programem - dofinansowanie nieobjęte pomocą publiczną dla Beneficjenta wynosi nie więcej niż: ..... zł (słownie: .....złotych 00/100) i stanowi nie więcej niż .....% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych

- w przypadku kosztów grantów dofinansowanie nieobjęte pomocą publiczną dla Beneficjenta wynosi nie więcej niż: ..... zł (słownie: .....złotych 00/100) i stanowi nie więcej niż .....% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych

2) Partner<sup>5</sup>:

- w przypadku kosztów działań operatorów związanych z zarządzaniem i obsługą programu oraz kosztów na zadania merytoryczne skierowane do przedsiębiorstw objętych programem - dofinansowanie nieobjęte pomocą publiczną wynosi nie więcej niż: ..... zł (słownie: ..... złotych 00/100) i stanowi nie więcej niż .....% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych.

- w przypadku kosztów grantów dofinansowanie nieobjęte pomocą publiczną dla Beneficjenta wynosi nie więcej niż: ..... zł (słownie: .....złotych 00/100) i stanowi nie więcej niż .....% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych

17. Dofinansowanie jest przeznaczone na pokrycie wydatków ponoszonych przez Beneficjenta oraz Partnerów w związku z realizacją Projektu. Różnica między kwotą kosztów kwalifikowalnych, a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi stanowi wkład własny Beneficjenta.

18. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.

19. Dofinansowanie, o którym mowa w ust.12, przekazywane jest zgodnie z zasadami Programu, SZOP, właściwych przepisów prawa wspólnotowego i krajowego dotyczących zasad udzielania pomocy de minimis<sup>6</sup> obowiązujących w momencie udzielania wsparcia oraz na warunkach określonych w Umowie.

20. Dofinansowanie, o którym mowa w ust.16 stanowi pomoc de minimis udzielaną przez Beneficjenta w ramach realizacji Projektu na podstawie umowy o udzielenie wsparcia zawartej pomiędzy Beneficjentem a uczestnikiem programu rozwojowego. Z chwilą zawarcia umowy o udzielenie wsparcia zastosowanie znajdują wszelkie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania

---

<sup>5</sup> W przypadku większej liczby partnerów, należy dodać kolejne punkty.

<sup>6</sup> Niepotrzebne skreślić;

pomocy de minimis, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia. Podmiotem uprawnionym do udzielania pomocy de minimis jest również Partner.

21. Podatek VAT kwalifikowany jest z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) w projekcie o wartości całkowitej wynoszącej poniżej 5 mln EUR<sup>7</sup>, podatek VAT może być kwalifikowalny bez względu na to czy podatek ten może zostać odzyskany przez Beneficjenta lub każdy zaangażowany w realizację Projektu podmiot uprawniony do ponoszenia wydatków;
- 2) w projekcie o wartości całkowitej wynoszącej co najmniej 5 mln EUR<sup>8</sup>, podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym Beneficjentowi lub poszczególnym podmiotom zaangażowanym w realizację Projektu, zarówno w fazie realizacyjnej, jak i operacyjnej, nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta/ Partnera oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 8 do Umowy<sup>9</sup>.
- 3) niezależnie od wartości całkowitej projektu, w przypadku wydatków kwalifikowanych, dla których dofinansowanie stanowi pomoc publiczną (tj. nie uwzględniając pomocy *de minimis*), podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym Beneficjentowi lub poszczególnym podmiotom zaangażowanym w realizację Projektu nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta/ Partnera oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 8 do Umowy<sup>10</sup>.
- 4) w projekcie partnerskim ocena kwalifikowalności VAT w przypadkach wskazanych w pkt 2 i 3, jest dokonywana z punktu widzenia Beneficjenta i każdego z Partnerów z osobna – z uwzględnieniem ich prawa podmiotowego do odzyskania VAT.
- 5) samo posiadanie potencjalnej prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, o której mowa w pkt. 2 i 3, wyklucza uznanie podatku VAT za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił (np. ze względu na niepodjęcie czynności zmierzających do realizacji tego prawa). Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.) ani przypadku wskazanego w art. 90 ust. 10 pkt 2 tej ustawy.

---

<sup>7</sup> Przeliczenia 5 mln EUR na PLN dokonuje IP FEM zgodnie z kursem aktualnym w dniu zawarcia Umowy;

<sup>8</sup> Przeliczenia 5 mln EUR na PLN dokonuje IP FEM zgodnie z kursem aktualnym w dniu zawarcia Umowy;

<sup>9</sup> Oświadczenie dotyczy projektów o wartości co najmniej 5 mln EUR, a także projektów, niezależnie od ich wartości, dla których podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowanym w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej. Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku, gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków;

<sup>10</sup> Jw.



- 6) kwalifikowanie podatku VAT nie może naruszać zakazu podwójnego finansowania, o którym mowa w § 9 z zastrzeżeniem pkt 1.
22. Jeżeli podatek VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części Projektu, Beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania Projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie podatek VAT może być uznany za kwalifikowalny.
23. Kwalifikowalność podatku VAT dopuszczalna jest jedynie w sytuacji, gdy Wnioskodawca przewidział taką możliwość we wniosku o dofinansowanie.
24. Niedopuszczalne jest kwalifikowanie do dofinansowania części netto wydatku i należnego od niego podatku VAT w ramach różnych kategorii pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis*.
25. Za ustalenie prawidłowej kwalifikowalności podatku VAT odpowiada Beneficjent.
26. W każdym przypadku, gdy zachodzi konieczność zwrotu podatku VAT, który stał się kosztem niekwalifikowalnym w Projekcie, ww. zwrot odbywa się na zasadach określonych w Ustawie ufp (tj. wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków). Niniejszy ustęp ma zastosowanie na etapie zarówno realizacji, kontroli jak i trwałości Projektu.

### **§ 3.**

#### **Okres realizacji Projektu**

1. Zakończenie realizacji Projektu ustala się na:
- [Okres\_Od] r. lub na dzień faktycznego zakończenia rzeczowego i finansowego projektu, wskazanego przez Beneficjenta lub ustalonego przez IP FEM, w zależności od tego, który jest wcześniejszy.
2. Wydatki w ramach Projektu są kwalifikowalne od 1 stycznia 2021 r. do dnia zakończenia realizacji Projektu, wskazanego w niniejszym paragrafie.
3. IP FEM może przedłużyć termin zakończenia realizacji Projektu, określony w ust. 1 na uzasadniony wniosek Beneficjenta, złożony w okresie realizacji Projektu, z zastrzeżeniem zasad dotyczących okresu realizacji Projektu, określonych w Regulaminie wyboru projektów. Szczegółowe postanowienia w tym zakresie zostały zawarte w §15.
4. Na wniosek Beneficjenta, IP FEM może uznać za kwalifikowalne wydatki poniesione po dacie wskazanej w ust. 1, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji Projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2029 r. oraz Beneficjent przedstawi je do rozliczenia we wniosku o płatność końcową wraz z uzasadnieniem.

### **§ 4.**

#### **System informatyczny**

1. Beneficjent<sup>11</sup> od daty zawarcia Umowy zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z IP FEM zgodnie z instrukcjami użytkownika, zamieszczonymi na stronie FEM 2021-2027.

---

<sup>11</sup> W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

Wykorzystanie CST2021 w związku z obsługą Projektu następuje co najmniej w zakresie:

- 1) wniosków o płatność,
  - 2) harmonogramów płatności,
  - 3) danych uczestników Projektu i podmiotów objętych wsparciem,
  - 4) przechowywania wybranych informacji o zamówieniach publicznych i kontraktach powiązanych z projektem w zakresie wynikającym z załącznika XVII do rozporządzenia ogólnego,
  - 5) przechowywania wybranych informacji o osobach zatrudnionych do realizacji projektów;
  - 6) przechowywania wybranych informacji o projektach grantowych i instrumentach finansowych dotyczących zamówień publicznych<sup>12</sup>,
  - 7) innych dokumentów dotyczących realizacji, rozliczania, kontroli i monitorowania Projektu.
2. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 lit. 3 – 7 w formie elektronicznej nie zwalnia Beneficjenta<sup>13</sup> z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
  3. Beneficjent<sup>14</sup> i IP FEM uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
  4. Beneficjent<sup>15</sup> ponosi pełną odpowiedzialność za użycie zasobów CST2021 i przy wykorzystaniu posiadanych loginów i haseł oraz za dokumenty i informacje wprowadzone do CST2021.
  5. Beneficjent<sup>16</sup> wyznacza osobę uprawnioną do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu, w tym zgłoszenia do pracy w ramach CST2021 osoby upoważnionej do zarządzania uprawnieniami użytkowników CST2021 po stronie Beneficjenta. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta. Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem stanowi załącznik nr 10 do Umowy, a jego zmiana nie wymaga aneksowania Umowy. Osoba upoważniona do zarządzania uprawnieniami użytkowników CST2021 po stronie Beneficjenta nadaje/modyfikuje/odbiera uprawnienia w zakresie CST2021 kolejnym osobom w ramach Projektu.
  6. Beneficjent<sup>17</sup> zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 5, do podpisywania wniosków o płatność wykorzystują certyfikat niekwalifikowany generowany przez

---

<sup>12</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>13</sup> W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

<sup>14</sup> W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

<sup>15</sup> W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

<sup>16</sup> W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

<sup>17</sup> W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej) lub kwalifikowany podpis elektroniczny.

7. Wszystkie dokumenty, inne niż wnioski o płatność wysłane w toku realizacji Umowy za pośrednictwem CST2021, powinny przybrać formę elektroniczną, uwierzytelnioną w sposób określony w § 1 pkt 8.
8. Beneficjent zapewnia, że nie udziela dostępu do konta założonego w ramach CST2021 osobom nieupoważnionym.
9. Dokumenty oraz wszelka korespondencja wysłana za pośrednictwem CST2021, a dotycząca przedmiotowego Projektu, uznana zostaje za skutecznie doręczoną w chwili jej wpływu na Konto Beneficjenta lub IP FEM w CST2021.
10. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 5, przestrzegają Regulaminu bezpiecznego użytkownika Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021), o którym mowa w § 1 pkt 30.
11. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IP FEM o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021 zgodnie z zapisami Regulaminu bezpiecznego użytkownika Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021), o którym mowa w § 1 pkt 30.
12. W przypadku braku dostępu do CST2021 Beneficjent zgłasza zaistniały problem na adres e-mail [Administratora Merytorycznego w IP FEM](mailto:Administratora Merytorycznego w IP FEM)<sup>18</sup>. W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 i jej długotrwałego charakteru przez pracownika IP FEM, proces rozliczania Projektu oraz komunikowania się z IP FEM odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta.
13. O usunięciu awarii CST2021 IP FEM informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych, wskazanych w załączniku nr 10 do Umowy, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów/wniosków o płatność itp. przekazanych drogą pisemną w terminie 3 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
14. Przedmiotem komunikacji przy wykorzystaniu CST2021 nie może być następujący zakres spraw i czynności:
  - 1) zmiany treści Umowy (zawieranie aneksów), z wyłączeniem zmian harmonogramów płatności,
  - 2) rozwiązanie i wypowiedzenie Umowy,
  - 3) ustanowienie i wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy oraz zabezpieczenia zaliczki, o których mowa w § 10 Umowy,
  - 4) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 5 ust 19 i §7, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków lub decyzji o zapłacie odsetek.
15. Na wszelkie pytania merytoryczne dotyczące korzystania z CST2021, Beneficjent ma możliwość uzyskania odpowiedzi od Administratora Merytorycznego IP FEM lub w Punktach Informacyjnych Funduszy Europejskich w Małopolsce. Wykaz Punktów zamieszczony jest na stronie internetowej FEM 2021-2027<sup>19</sup>.

<sup>18</sup> [ami.femp@mcp.malopolska.pl](mailto:ami.femp@mcp.malopolska.pl)

<sup>19</sup> <https://fundusze.malopolska.pl>

## § 5.

### Zasady przekazywania dofinansowania - ogólne

1. Przekazanie dofinansowania odbywa się w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 4 do mowy. W uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji części kosztów kwalifikowanych poniesionych przez Beneficjenta.
2. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania jest:
  - 1) złożenie w systemie CST2021 przez Beneficjenta do IP FEM prawidłowego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, rachunkowe i merytoryczne wniosku o płatność,
  - 2) przedłożenie prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia należytej realizacji projektu, o którym mowa w § 10.
3. Beneficjent wnioskuje o wypłatę środków w ramach dofinansowania oraz rozlicza poniesione wydatki poprzez wniosek o płatność. IP FEM dokonuje weryfikacji i zatwierdzenia wniosku o płatność.
4. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 16 przekazywane będzie Beneficjentowi na podstawie zweryfikowanego i zatwierdzonego przez IP FEM wniosku o płatność przez Bank Gospodarstwa Krajowego w zakresie finansowania UE. IP FEM nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie lub brak przelewu przez Bank Gospodarstwa Krajowego, z wyłączeniem sytuacji, w której są one skutkiem opóźnienia w przekazaniu lub błędnego z winy IP FEM wypełnienia zlecenia płatności.
5. Płatności dokonywane na podstawie wniosków o płatność przekazywane są na wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta (w przypadku płatności zaliczkowej) bądź rachunek bankowy Beneficjenta (w przypadku refundacji). Beneficjent przekazuje Partnerowi na wyodrębniony rachunek odpowiednią część dofinansowania na pokrycie jego wydatków, zgodnie z umową o partnerstwie.
6. Zasady przepływów finansowych między Partnerami ustala umowa o partnerstwie. Niezależnie od formy rozliczeń pomiędzy Partnerami niezbędne jest przedstawienie IP FEM dokumentacji potwierdzającej poniesienie wydatków. W przypadku wnioskowania o zaliczkę, która będzie przekazana Partnerom, Beneficjent zobowiązuje Partnerów do utworzenia wyodrębnionego rachunku bankowego dla obsługi tej zaliczki.
7. Beneficjent/ Partner/ Partnerzy gromadzą wszelką dokumentację z przeprowadzonych postępowań dotyczących zamówień, zapewniając prawidłową ścieżkę audytu. Na każdym etapie weryfikacji wniosku o płatność możliwa jest kontrola prawidłowości przeprowadzonych zamówień. W tym celu na wezwanie IP FEM Beneficjent/ Partner/ Partnerzy ma obowiązek przekazać poprzez moduł służący do wymiany korespondencji w systemie CST2021, pełną dokumentację z przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówień, o których mowa w § 12 w tym w szczególności:
  - 1) zapytania ofertowe,
  - 2) potwierdzenie upublicznienia,
  - 3) otrzymane oferty,
  - 4) protokół z wyboru wykonawcy,
  - 5) umowę zawartą z wykonawcą,

- 6) aneksy oraz inne dokumenty, na podstawie których dokonywano zmian w umowie z wykonawcą wraz z uzasadnieniem konieczności i dopuszczalności wprowadzenia zmian (należy przedstawić niezwłocznie po ich sporządzeniu).
8. Beneficjent składa do IP FEM wnioski o płatność, nie częściej niż raz na 3 miesiące i nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy oraz zgodnie z harmonogramem składania wniosków o płatność stanowiącym załącznik nr 4 do Umowy. Jeśli w okresie rozliczeniowym nie zostały poniesione wydatki, wniosek należy wypełnić w części dotyczącej przebiegu realizacji Projektu (tzw. wniosek sprawozdawczy). Na wniosek Beneficjenta IP FEM może wyrazić zgodę na zmianę harmonogramu składania wniosków o płatność, co nie wymaga formy aneksu do Umowy. W uzasadnionych przypadkach IP FEM może zobowiązać Beneficjenta do przedstawienia dodatkowych informacji o postępie rzeczowo-finansowym Projektu.
9. Beneficjent z wyłączeniem wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi zobowiązany jest do posiadania dokumentacji, w tym również uzyskiwania dokumentów od Grantobiorców, związanej z Projektem oraz Umową, w szczególności: dokumentów potwierdzających kwalifikowalność Grantobiorców; dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków podlegających kontroli w ramach weryfikacji wniosków o płatność oraz osiągnięcie wskaźników.
10. IP FEM na każdym etapie realizacji projektu może zlecić ekspertowi/podmiotowi zewnętrznemu sporządzenie opinii eksperckiej/analizy/ekspertyzy obejmującej w szczególności analizę treści zmian w projekcie oraz przedstawionych do rozliczenia w ramach wniosków o płatność wydatków w celu oceny prawidłowości realizacji projektu. Dopuszcza się również możliwość zlecenia opinii eksperckiej/ekspertyzy/analizy ekspertom oceniającym projekt na etapie wyboru projektów do dofinansowania.
11. IP FEM zastrzega sobie prawo do obniżenia wydatków kwalifikowalnych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, na etapie jego realizacji, w przypadku stwierdzenia, iż koszty zaplanowane we wniosku odbiegają od cen rynkowych lub są nieadekwatne do zaplanowanych efektów.
12. Przyjęcie danego Projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem Umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji Projektu zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w okresie realizacji Projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta/Partnera. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych Umową oraz wynikających z przepisów prawa.

### **Zasady przekazywania dofinansowania - Zaliczka**

13. Dofinansowanie w formie zaliczki przekazywane jest Beneficjentowi w transzach o łącznej wysokości do **100%** całkowitej wartości dofinansowania Projektu, o której mowa w § 2 ust. 16, przy czym pojedyncza transza nie może przekraczać 30% kwoty dofinansowania przyznanego w Umowie. Zaliczka wypłacana jest na wyodrębniony rachunek bankowy, na podstawie prawidłowego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, rachunkowe i merytoryczne wniosku o płatność

zaliczkową, złożonego w systemie informatycznym CST2021, zweryfikowanego i zatwierdzonego przez IP FEM.

14. Jeżeli w §1 pkt 50 nie wskazano numeru wyodrębnionego rachunku bankowego, należy do wniosku o płatność zaliczkową załączyć dokument potwierdzający posiadanie przez Beneficjenta takiego rachunku, co skutkować będzie sporządzeniem aneksu do Umowy.
15. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia zaliczki rozumianego jako wykazanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych rozliczających zaliczkę (z uwzględnieniem intensywności dofinansowania przyznanego Beneficjentowi) i/lub zwrot zaliczki najpóźniej w terminie złożenia wniosku o płatność końcową określonym w Umowie. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych bądź niezwrócenia części niewykorzystanej zaliczki w terminie 14 dni od terminu rozliczenia zaliczki, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki. Wysokość odsetek określona będzie jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność lub do dnia zwrotu niewykorzystanej części zaliczki na zasadach określonych w art. 189 Ustawy ufp, zgodnie z ust. 19. Przy rozliczeniu zaliczki należy uwzględnić zasady określone w ust. 16.
16. Wyплата poszczególnych transz dofinansowania realizowana jest przy zachowaniu następujących warunków:
  - 1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność zaliczkową po jego zatwierdzeniu.
  - 2) kolejne transze (n+1) przekazywane są po:
    - a) złożeniu wniosku o płatność częściowo lub w całości rozliczającego ostatnią otrzymaną przez Beneficjenta transzę dofinansowania (n) potwierdzającego realizację projektu i zasadność wypłaty kolejnej transzy oraz
    - b) zatwierdzeniu przez IP FEM wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania (n-1)".
17. Beneficjent zobowiązany jest przeznaczyć dofinansowanie otrzymane w formie zaliczki na regulowanie wydatków ponoszonych od dnia jej otrzymania. Dopuszczalne jest zrefundowanie ze środków zaliczki wydatków kwalifikowalnych pod warunkiem, że wydatki te nie zostały rozliczone w dotychczas zatwierdzonych przez IP FEM wnioskach Beneficjenta o płatność. Beneficjent zobowiązany jest do regulowania wydatków z zaliczki w sposób, który zapewni, że łączna kwota zaliczki przeznaczonej na pokrycie wydatków kwalifikowalnych nie przekroczy kwoty dofinansowania wykazanego we wniosku o płatność rozliczającym zaliczkę.
18. Niedopuszczalne jest przeznaczenie dofinansowania otrzymanego w formie zaliczki na wydatki niekwalifikowalne, w tym również na pokrycie podatku VAT, gdy nie stanowi kosztu kwalifikowalnego w ramach Projektu i/lub na wydatki niedotyczące realizowanego projektu.
19. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 15, MCP wzywa Beneficjenta do zapłaty odsetek na zasadach określonych w art. 189 ust. 3 Ustawy ufp lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności o kwotę tych

odsetek, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Po bezskutecznym upływie tego terminu, MCP wydaje decyzję o zapłacie odsetek, o której mowa w art. 189 ust. 3b Ustawy ufp. Od decyzji tej przysługuje Beneficjentowi odwołanie do IZ FEM za pośrednictwem IP FEM. W przypadku, gdy Beneficjent nie dokonał zwrotu w terminie 14 dni od daty doręczenia ostatecznej decyzji, IP FEM podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnej kwoty z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.

20. Odsetki bankowe narosłe od przekazanej Beneficjentowi zaliczki, zgromadzone na wyodrębnionym rachunku bankowym, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez IP FEM najpóźniej w terminie złożenia wniosku o płatność końcową. W przypadku braku zwrotu odsetek we wskazanym terminie wzywa się Beneficjenta do ich zwrotu w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Obowiązek ten dotyczy także Partnerów. Brak zwrotu środków we wskazanym terminie skutkuje stwierdzeniem nieprawidłowości i podlega odzyskiwaniu na zasadach określonych w §7 niniejszej Umowy. Powyższe postanowienie nie ma zastosowania do jednostek samorządu terytorialnego, dla których odsetki te stanowią dochód na mocy ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2267 z późn. zm.).

#### **Zasady przekazywania dofinansowania – refundacja/rozliczenie zaliczki**

21. Przekazywanie Beneficjentowi płatności w formie refundacji następuje w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, na podstawie zweryfikowanych i zatwierdzonych przez IP FEM prawidłowych, kompletnych i spełniających wymogi formalne, rachunkowe i merytoryczne wniosków o płatność złożonych przez Beneficjenta w systemie informatycznym CST2021.
22. Kwota rozliczonej zaliczki lub refundowanej Beneficjentowi części wydatków obliczana jest w odniesieniu do wydatków kwalifikowalnych ujętych w planowanych kosztach Projektu, przy użyciu procentowego poziomu dofinansowania określonego we wniosku o dofinansowanie dla każdego z zaplanowanych kosztów.
23. Rozliczeniu w ramach udzielonej zaliczki oraz refundacji podlegają jedynie wydatki uznane za kwalifikowalne, poniesione i zapłacone w okresie kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w § 3 Umowy.
24. Beneficjent składa wniosek o płatność refundacyjną/rozliczającą zaliczkę w systemie informatycznym CST2021.
25. W przypadku wniosku o płatność podlegającego kompleksowej weryfikacji IP FEM w terminie 7 dni dokonuje wyboru **próby dokumentów** poświadczających wydatki i informuje Beneficjenta o konieczności ich przedstawienia. Beneficjent w ciągu nie mniej niż 5 dni, zgodnie z terminem określonym w piśmie informującym o wybranej próbie, zobowiązany jest załączyć wymagane dokumenty do wniosku o płatność. Próba dokumentów może obejmować w szczególności:
- 1) wydruki z kont księgowych wyodrębnionych na potrzeby Projektu, uwzględniające zaewidencjonowanie wydatków poniesionych w ramach Projektu, lub dokumenty równoważne;
  - 2) wyciągi z wyodrębnionego rachunku bankowego, z którego dokonywano transakcji dotyczących wydatkowania i rozliczania dofinansowania otrzymanego

- w formie zaliczki w przypadku, gdy we wniosku o płatność rozliczana jest zaliczka;
- 3) faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej;
  - 4) dokumenty potwierdzające odbiór urządzeń lub wykonanie prac;
  - 5) dowody zapłaty;
  - 6) zawarte umowy na dostawę towarów, usług;
  - 7) zestawienie uczestników programów rozwojowych, w tym Grantobiorców;
  - 8) Umowy o powierzenie grantu, potwierdzenia wypłaty grantów;
  - 9) raporty z przeprowadzonych planów inkubacji/akceleracji/ dokumentację potwierdzającą walidację technologii w warunkach zbliżonych do rzeczywistych potwierdzającą realizację projektu grantowego;
  - 10) inne wskazane przez IP FEM dokumenty potwierdzające kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność.
26. W przypadku faktur lub równoważnych dokumentów księgowych wystawionych w walutach obcych wydatek kwalifikowany wylicza się zgodnie z poniższą zasadą:
- 1) w przypadku płatności dokonanej z rachunku bankowego Beneficjenta, prowadzonego w złotych polskich, płatność tą należy przeliczyć po kursie sprzedaży waluty obcej stosowanym przez bank prowadzący rachunek Beneficjenta z dnia dokonania operacji;
  - 2) w przypadku płatności dokonanej z rachunku bankowego Beneficjenta prowadzonego w walucie obcej, płatność tą należy przeliczyć po średnim kursie NBP z dnia poprzedzającego dzień dokonania operacji.
27. Za kwalifikowalne mogą być uznane zaliczki (na określony cel) wypłacone przez Beneficjenta zgodnie z postanowieniami umowy zawartej z wykonawcą. Jeśli element objęty zaliczką nie jest w ramach Projektu kwalifikowalny lub nie zostanie zrealizowany lub dostarczony w okresie kwalifikowalności Projektu, zaliczka przestaje być wydatkiem kwalifikowalnym.
28. W przypadku trudności z identyfikacją zapisów faktury lub równoważnego dokumentu księgowego wystawionego w języku obcym, Beneficjent zobowiązany będzie dostarczyć wiarygodne tłumaczenie dokumentu.
29. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub merytorycznych w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca FEM może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność m.in. w zakresie oczywistych błędów pisarskich lub rachunkowych, lub na podstawie załączonych do wniosku o płatność dokumentów księgowych oraz innych dokumentów związanych z danym wydatkiem, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku albo do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie do 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
30. Nieusunięcie przez Beneficjenta braków lub błędów we wniosku o płatność w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania może skutkować wycofaniem wniosku o płatność albo uznaniem wniosku o płatność wyłącznie w kwocie wydatków uznanych za kwalifikowalne.
31. IP FEM nie może poprawiać lub uzupełniać załączonych do wniosku o płatność dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.



32. Beneficjent zobowiązany jest do przesłania w systemie CST2021 skorygowanych dokumentów zgodnie z wezwaniem IP FEM.
33. Podstawą dokonania płatności na rzecz Beneficjenta przez Bank Gospodarstwa Krajowego współfinansowania UE na wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta (w przypadku płatności zaliczkowej) bądź rachunek bankowy Beneficjenta (w przypadku refundacji) jest:
- 1) zlecenie płatności wystawione przez IP FEM na podstawie zatwierdzonego wniosku o płatność przekazywane do Banku Gospodarstwa Krajowego, zgodnie z terminarzem płatności środków europejskich obowiązującym w BGK;
  - 2) nieprzekroczenie rocznego limitu dla FEM 2021-2027 określonego w ustawie budżetowej;
  - 3) dostępność środków w ramach upoważnienia wydanego dla IP FEM przez Ministra właściwego dla spraw rozwoju regionalnego.
34. Dofinansowanie przekazywane będzie Beneficjentowi nie później niż w terminie 80 dni, licząc od dnia przedłożenia przez Beneficjenta poprawnego wniosku o płatność, pod warunkiem nieprzekroczenia rocznego limitu dla FEM 2021-2027 określonego w ustawie budżetowej i dostępności środków w ramach upoważnienia wydanego dla IP FEM przez Ministra właściwego dla spraw rozwoju regionalnego. Bieg terminu płatności, ulega wstrzymaniu przez IP FEM jeżeli informacje przedstawione przez Beneficjenta nie pozwalają ustalić, czy kwota ujęta we wniosku o płatność jest należna. Beneficjent jest informowany o wstrzymaniu biegu terminu realizacji płatności i o jego przyczynach.
35. W przypadku braku dostępności środków istnieje ryzyko, iż środki te nie zostaną wypłacone Beneficjentowi w całości lub w części lub zostaną wypłacone z opóźnieniem. Beneficjent przyjmuje do wiadomości to ryzyko i akceptuje je.
36. IP FEM po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczaniu w oparciu o dostarczone w ramach próby dokumenty wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowanych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność, a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty/rozliczającego zaliczkę, IP FEM załącza do informacji uzasadnienie. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości zastosowanie mają zapisy § 11.
37. W uzasadnionych przypadkach IP FEM może podjąć decyzję o poszerzeniu próby dokumentów wzywając Beneficjenta do przedstawienia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień poświadczających prawidłowość przedstawionych do rozliczenia w ramach wniosku o płatność kosztów lub przeprowadzić kontrolę lub wizytę monitorującą na miejscu realizacji Projektu w celu potwierdzenia prawidłowej jego realizacji.

### **Wniosek o płatność końcową**

38. Wniosek o płatność końcową należy złożyć w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust 1, z zastrzeżeniem postanowień ust. 25. W przypadku stwierdzenia błędów formalno-merytorycznych lub finansowo-księgowych w złożonym wniosku o płatność, wniosek ten podlega poprawie zgodnie z ust. 29.

39. IP FEM na etapie rozliczania wniosku o płatność końcową dokonuje weryfikacji poziomu wypłaconych oraz rozliczonych transz dofinansowania przy zachowaniu właściwych proporcji tak, by na koniec realizacji Projektu kwota wypłacona była zgodna z założonym poziomem dofinansowania określonym w § 2 ust. 16.
40. Płatność końcowa, zostanie przekazana Beneficjentowi po:
- 1) zatwierdzeniu przez IP FEM ostatniego wniosku o płatność;
  - 2) zakończeniu przez IP FEM wszystkich czynności kontrolnych Projektu w celu stwierdzenia zrealizowania Projektu zgodnie z Umową, wnioskiem o dofinansowanie Projektu, przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, zasadami Programu oraz stwierdzenia osiągnięcia zakładanych produktów i rezultatów (jeśli dotyczy) realizacji Projektu, z uwzględnieniem reguły proporcjonalności (jeśli dotyczy).
  - 3) usunięciu uchybień i nieprawidłowości wskazanych w wynikach kontroli/zwrocie środków, określonych w zakończonej procedurze odzyskiwania nieprawidłowych wydatków na podstawie ostatecznych decyzji administracyjnych. W przypadku, gdy stwierdzona nieprawidłowość dotyczy wniosku o płatność końcową, zakończenie procedury rozpatrzenia złożonych zastrzeżeń oraz pomniejszenie wydatków kwalifikowalnych lub przywrócenie wniosku do ponownego rozliczenia następuje przed zatwierdzeniem wniosku o płatność końcową.
  - 4) zakończeniu wszczętego przez właściwe organy dochodzenia w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na wydatki w projekcie.

## § 6.

### Uproszczone metody rozliczania wydatków

1. Beneficjent jest uprawniony do rozliczenia w ramach kosztów kwalifikowalnych Projektu **kosztów pośrednich**, zgodnie ze stawką ryczałtową stanowiącą procentową wartość od bezpośrednich wydatków kwalifikowanych. W przypadku rozliczania kosztów pośrednich metodą stawki ryczałtowej obowiązują następujące zasady:
  - 1) Wskaźnik kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową wynosi **7%** wartości bezpośrednich kosztów kwalifikowanych projektu.
  - 2) Przedstawiona przez Beneficjenta i zatwierdzona przez IP wysokość stawki ryczałtowej jest niezmienna w okresie realizacji Projektu;
  - 3) Wysokość kosztów pośrednich jest rozliczana zgodnie z ustaloną stawką ryczałtową i jest uzależniona od wysokości zatwierdzonych bezpośrednich wydatków kwalifikowanych, ujętych w danym wniosku o płatność;
  - 4) Ostateczna wysokość kosztów pośrednich Projektu zostanie potwierdzona na etapie zatwierdzania wniosku o płatność końcową;
  - 5) Wydatki rozliczone zgodnie ze stawką ryczałtową są traktowane jako wydatki faktycznie poniesione;
  - 6) W przypadku nałożenia korekty finansowej i/lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych, koszty pośrednie, rozliczane zgodnie ze stawką ryczałtową ulegają proporcjonalnemu obniżeniu i podlegają procedurze zwrotu, zgodnie z zasadami określonymi w § 7.

## § 7.

### Zasady dotyczące zwrotu środków

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 Ustawy ufp lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta, na zasadach określonych w Ustawie ufp.
2. Zwrot środków może zostać dokonany przez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi. Dotyczy to również odsetek, o których mowa w ust. 1. W przypadku wyrażenia zgody na pomniejszenie płatności o dochodzone środki, kwota płatności zostanie pomniejszona o należność główną wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dnia wpływu do MCP pisemnej zgody na pomniejszenie kolejnej płatności.
3. Zwroty dokonywane są na rachunki bankowe wskazane przez IP FEM. W przypadku zwrotu środków na niewłaściwy rachunek zwrot uznaje się za niedokonany. Beneficjent jest zobowiązany do przesłania do IP FEM wyciągów bankowych potwierdzających datę dokonania zwrotów na rachunki bankowe IP FEM w terminie do 7 dni kalendarzowych, licząc od daty przelewu. Przy dokonywaniu zwrotów środków na rachunki bankowe IP FEM konieczne jest aby w tytule operacji znajdowały się następujące dane: numer Projektu, numer i data wezwania do zwrotu środków, albo w przypadku zwrotu na podstawie decyzji, o której mowa w Ustawie ufp – data i numer decyzji albo po zwrocie bez wezwania i decyzji nr sprawy pod którą prowadzone jest odzyskiwanie.
4. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, IP FEM wzywa Beneficjenta, zgodnie z art. 207 ust. 8 Ustawy ufp do zwrotu środków lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, o ile Beneficjent nie dokonał uprzednio dobrowolnie zwrotu środków w całości wraz z należnymi odsetkami.
5. Po bezskutecznym upływie terminu określonego w ust. 4, IP FEM wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 Ustawy ufp.
6. Decyzji, o której mowa w ust. 5 nie wydaje się, jeżeli dokonano zwrotu środków przed jej wydaniem.
7. Zwrot dofinansowania wraz z odsetkami powinien nastąpić w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji, na wskazany przez IP rachunek bankowy. W przypadku, gdy Beneficjent nie dokonał zwrotu w terminie 14 dni od daty doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 5, IP podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnej kwoty z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.
8. Od decyzji, o której mowa w ust. 5 Beneficjentowi przysługuje odwołanie do IZ FEM za pośrednictwem IP FEM.

9. W przypadkach, o których mowa w art. 207 ust. 4 Ustawy ufp, Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.<sup>20</sup>
10. W sprawach nieuregulowanych Ustawą ufp, do zagadnień związanych ze zwrotem środków stosuje się na mocy art. 67 Ustawy ufp przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U z 2024 r. poz. 572) oraz odpowiednio przepisy Działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2383 z późn. zm.).
11. IP w zakresie odzyskiwania należnych środków dofinansowania może skorzystać z zabezpieczenia, o którym mowa w § 10.

## **§ 8.**

### **Prawa i obowiązki Beneficjenta**

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Prawa lub obowiązki Beneficjenta wynikające z niniejszej Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez zgody IP FEM.
3. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność względem IP FEM za realizację Projektu.
4. Umowa o partnerstwie wskazuje zakres odpowiedzialności Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z Umowy.
5. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zaleceniami i procedurami przewidzianymi w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu. Beneficjent zobowiązuje Partnera/Partnerów w umowie o partnerstwie do realizacji Projektu w sposób wskazany powyżej.
6. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji pełnego zakresu rzeczowego Projektu oraz do osiągnięcia celów i wskaźników założonych we wniosku o dofinansowanie, zgodnie z definicjami określonymi w załączniku nr 7 do Umowy. Wskaźniki uznaje się za osiągnięte gdy zostaną wykazane przez Beneficjenta i potwierdzone przez IP FEM w przypadku:
  - 1) wskaźników produktu – zgodnie z terminem zakończenia realizacji Projektu najpóźniej z chwilą złożenia wniosku o płatność końcową;
  - 2) wskaźników rezultatu – co do zasady – w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu określonego w Umowie lub, o ile wynika to ze specyfiki projektu, od uruchomienia przedsięwzięcia rozumianego jako data rozpoczęcia realizacji projektu, w sprawozdaniu z realizacji wskaźników lub w okresie trwałości.

W przypadku nieosiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu bądź braku możliwości potwierdzenia osiągnięcia w terminie i wysokości wskazanych we wniosku o dofinansowanie, oraz zgodnie z definicjami wskaźników określonych w

---

<sup>20</sup> Zapisu nie stosuje się do podmiotów, o których mowa w art. 207 ust. 7 Ustawy ufp.

załączniku nr 7 do Umowy – IP FEM ma prawo do nałożenia korekty finansowej lub/i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych.

7. W przypadku zidentyfikowania przez Beneficjenta ryzyka nieosiągnięcia wskaźników, zobowiązany jest on niezwłocznie poinformować o tym fakcie IP FEM, przedstawić stosowne wyjaśnienia oraz możliwe do wdrożenia środki zaradcze.
8. Beneficjent zobowiązany jest do pomiaru wartości wskaźników, zgodnie z definicjami wskaźników określonych w załączniku nr 7 do Umowy i zbierania danych potrzebnych do monitorowania wartości wskaźników, które zostały określone we wniosku o dofinansowanie. Dokumentacja potwierdzająca realizację wskaźników weryfikowana będzie w oparciu o źródła pomiaru wskazane we wniosku o dofinansowanie. Na Beneficjencie spoczywa obowiązek zgromadzenia dokumentów potwierdzających realizację wskaźników.
9. Beneficjent zobowiązuje się uzyskać ostateczne zgody, decyzje, opinie, zezwolenia, zgłoszenia, pozwolenia lub inne decyzje dotyczące zakresu projektu, i przedstawić je przed przystąpieniem do realizacji projektu lub najpóźniej wraz z wnioskiem o płatność, w którym Beneficjent rozlicza wydatki wymagające uzyskania tych dokumentów. Beneficjent zobowiązuje Partnera/Partnerów w umowie o partnerstwie do uzyskania wymaganych dokumentów (jeśli dotyczy).
10. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość realizacji Projektu przez Partnera/Partnerów oraz za realizację i rozliczenie Projektu przez Partnera/Partnerów, w tym również za działania podejmowane przez Partnera/Partnerów lub zaniechania Partnera/Partnerów. Beneficjent zobowiązuje Partnera/Partnerów w umowie o partnerstwie do przestrzegania odpowiednich przepisów prawa wspólnotowego i krajowego, reguł i zasad wynikających z Programu i SZOP, wytycznych oraz obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
11. Beneficjent zobowiązany jest do przekazywania IP FEM za pomocą CST2021 m.in.:
  - 1) dokumentacji związanej z zamówieniami, udzielanymi zarówno przez Beneficjenta, jak i Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy); w tym harmonogramów zamówień
  - 2) wniosków o płatność (w tym wniosków o płatność pośrednią i końcową),
  - 3) zaktualizowanych harmonogramów płatności każdorazowo, gdy ulegnie on zmianie, w szczególności wraz z wnioskiem o płatność,
  - 4) sprawozdania z trwałości projektu,
  - 5) wszelkich informacji i dokumentów związanych z realizacją projektu na wezwanie IP FEM.
12. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią i zobowiązuje się do stosowania wytycznych o których mowa w § 1 pkt 51 , w tym zapisów wskazanych w § 1 pkt 51 lit d, mając na względzie następujące zasady:
  - 1) w przypadku zmiany wytycznych wskazanych w § 1 pkt 51 lit d zastosowanie ma najnowsza wersja wytycznych z zastrzeżeniem pkt. 2 i 3;
  - 2) do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję wytycznych wskazanych w § 1 pkt 51 lit d, obowiązującą w dniu poniesienia danego wydatku, z uwzględnieniem pkt. 3 i 4;

- 3) do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji Projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, w tym postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 3.2 wytycznych o których mowa w § 1 pkt 51 lit d stosuje się wersje obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia publicznego lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że Beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania;
  - 4) w przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu (po podpisaniu Umowy) wersja wytycznych o których mowa w § 1 pkt 51 lit d wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, to w sytuacji wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji wytycznych oraz umów zawartych w wyniku postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 3.2 wytycznych wskazanych w § 1 pkt 51 lit d, stosuje się zasady korzystniejsze dla Beneficjenta, o ile wydatki te nie zostały jeszcze zatwierdzone we wniosku o płatność;
  - 5) każda wersja wytycznych wskazanych w § 1 pkt 51 lit d jest stosowana od daty wskazanej w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
  - 6) w przypadku zmiany wytycznych innych niż wskazane w pkt. 1 zastosowanie mają przepisy przejściowe określone w tychże wytycznych, a w przypadku braku takich uregulowań obowiązują wytyczne wskazane w Umowie § 1 pkt 51, chyba że strony Umowy określą inaczej.
13. Beneficjent oświadcza, że ani on, ani Partner/Partnerzy nie podlegają wykluczeniu z otrzymania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej na podstawie art. 207 ust. 4 Ustawy ufp.
  14. Beneficjent oraz Partner/Partnerzy zobowiązują się do opisywania oryginałów faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, obejmujących wydatki kwalifikowalne, informacją o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, zgodnie z przekazanym przez IP FEM wzorem .
  15. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu zgodnie z Załącznikiem nr 5 do Umowy. Beneficjent zobowiązuje Partnera/Partnerów w umowie o partnerstwie do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu. W przypadku niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązków w zakresie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej – IP FEM ma prawo do nałożenia korekty finansowej lub/i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych.
  16. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania wszelkiej dokumentacji (w szczególności dokumentów księgowych, protokołów odbioru, zawartych umów) powstałej w toku realizacji Projektu opisaney w sposób umożliwiający przypisanie jej poszczególnym zadaniom i kategoriom wydatków przewidzianych w ramach Projektu. Beneficjent zobowiązuje w umowie o partnerstwie do realizacji w ww. zakresie również Partnera/Partnerów.

17. Beneficjent oraz Partner/Partnerzy zobowiązani są jest niezwłocznie poinformować IP FEM o wszelkich odstępstwach od założeń Projektu przyjętych we wniosku o dofinansowanie, zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w jego realizacji.
18. Beneficjent jest zobowiązany przekazywać do IP FEM, w terminie 14 dni od otrzymania, kopie informacji pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez inne niż IP FEM, a uprawnione do tego instytucje, jeżeli kontrole te były związane z przedmiotowym Projektem.
19. Beneficjent jest zobowiązany zapewnić, że każda osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta nie jest osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co Beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu. W przypadku, gdy Beneficjent upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z odrębnych przepisów (np. art. 6 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczenia nie jest wymagane.
20. W przypadku niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązków informacyjnych IP FEM ma prawo do nałożenia korekty finansowej lub/i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych.
21. Beneficjent/Partner zobowiązany jest do stosowania zasad równościowych<sup>21</sup> na wszystkich etapach wdrażania projektu (w tym w odniesieniu do uczestników projektu) oraz do realizacji projektu w oparciu o Wytoczne dotyczące zasad równościowych w funduszach unijnych na lata 2021-2027, mając w szczególności na względzie Standardy dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027.
22. Beneficjent/Partner zobowiązany jest do realizacji projektu zgodnie z prawami i wolnościami określonymi w Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.) KPON oraz zgodnie z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. U. UE. C. z 2007 r. Nr 303, str. 1 z późn. zm.) w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Beneficjenta.
23. Jeżeli Beneficjent/Partner realizował Projekt, lub jego część, niezgodnie z przepisami wspólnotowymi w zakresie realizacji polityk horyzontalnych, w tym niezgodnie z zasadami antydyskryminacyjnymi, o których mowa w § 8 ust.27 Umowy, zasadami równościowymi, prawami i wolnościami określonymi w Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub w Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, w przypadku uchylania się Beneficjenta/Partnera od realizacji działań naprawczych, IP FEM może uznać część wydatków Projektu za niekwalifikowalne, lub może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia.
24. IP zobowiązuje Beneficjenta/Partnera do zapewnienia udziału w Projekcie osobom z niepełnosprawnościami, w tym poprzez możliwość zastosowania

---

<sup>21</sup> Zasady równościowe: zasada równości szans i niedyskryminacji oraz zasada równości szans kobiet i mężczyzn.

mechanizmu racjonalnych usprawnień, zgodnie z wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 51 lit. b.

25. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń Standardów dostępności lub uchylania się Beneficjenta lub Partnera od realizacji działań naprawczych, IP może uznać część wydatków projektu za niekwalifikowalne.
26. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania art. 51 rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z 31 lipca 2014 r., dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie a w szczególności zakazu udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielania finansowania i pomocy finansowej lub przyznawania jakichkolwiek korzyści w ramach programu Unii, Euratomu lub krajowego programu państwa członkowskiego, na rzecz jakichkolwiek osób prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji, które w ponad 50% są własnością publiczną lub są pod kontrolą publiczną;
27. Beneficjent zobowiązuje się oraz Partnera do przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie realizacji polityk horyzontalnych przy realizacji Projektu, w tym przestrzegania przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego. Pod pojęciem działań dyskryminujących rozumie się zachowania naruszające zasadę równego traktowania, w tym podejmowanie przez organy stanowiące samorządów terytorialnych stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.
28. Beneficjent zobowiązuje się oraz Partnera/Partnerów do:
  - 1) poinformowania IP FEM o wszystkich realizowanych przez siebie w okresie realizacji Projektu inwestycjach współfinansowanych z funduszy polityki spójności lub innych funduszy i programów Unii Europejskiej, a także krajowych środków publicznych najpóźniej w dniu podpisania niniejszej Umowy oraz uaktualniania podanych informacji w trakcie realizacji Projektu;
  - 2) przedstawiania na żądanie IP FEM wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie realizacji polityk horyzontalnych przy realizacji Projektu oraz jego funkcjonowaniem w okresie trwałości, w terminie wskazanym § 20 ust. 2;
  - 3) poinformowania IP FEM o zmianie formy organizacyjno-prawnej, fuzji, podziale podmiotu, o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu lub zaprzestaniu swej działalności, umorzeniu prowadzonej względem niego egzekucji z uwagi na fakt, że z egzekucji nie uzyska się sumy wyższej od kosztów egzekucyjnych lub, gdy stał się przedmiotem postępowań o podobnym charakterze, w terminie do 5 dni od daty powzięcia wiadomości o wystąpieniu którejkolwiek z podanych wyżej okoliczności.
  - 4) informowania IP FEM o przypadkach otrzymania korekt dotyczących naliczenia kosztów do dokumentów księgowych rozliczanych w ramach Projektu w okresie od dnia poniesienia pierwszego wydatku w Projekcie do dnia, w którym, zgodnie z zapisami Umowy mija obowiązek przechowywania dokumentacji



projektowej oraz do niezwłocznego zwrotu kwot przekazanych w nadmiernej wysokości, w przypadku otrzymania w/w korekt na rachunek wskazany przez IP FEM.

- 5) współpracy z IZ FEM, IP FEM, podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji zarządzającej, IP FEM lub innego uprawnionego podmiotu,. Beneficjent/Partner zobowiązuje się do zbierania i udzielania każdorazowo na wniosek ww. podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego, oraz udostępnienia swoich danych, w tym danych teleadresowych. Ponadto Beneficjent wskazuje w zapisach umowy z uczestnikiem projektu obowiązek poddania się przez niego ewaluacji oraz udostępnienia swoich danych, w tym danych teleadresowych.
- 6) poinformowania IP FEM o każdorazowej zmianie adresu. W przypadku zaniedbania tego obowiązku wszelka korespondencja IP FEM kierowana do Beneficjenta na nieaktualny adres będzie uznawana za doręczoną.
- 7) informowania IP FEM o wszelkich zwrotach dokonywanych przez Realizatora projektu.
- 8) prawidłowego ustalenia kwalifikowalności podatku VAT w projekcie, w tym zapewnienia poprawności kwalifikowania podatku VAT ponoszonego przez grantobiorców.

## **§ 9.**

### **Zakaz podwójnego finansowania**

1. Beneficjent oświadcza, że w przypadku Projektu nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej w ramach FEM 2021-2027 z innymi środkami publicznymi (krajowymi lub zagranicznymi). W sytuacji uzyskania w przyszłości dofinansowania na realizację Projektu ze środków publicznych, Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania o tym IP FEM w terminie do 30 dni od daty przyznania środków.
2. Zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach innych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, a także otrzymanie na wydatki kwalifikowalne Projektu lub części Projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych Projektu lub części Projektu stanowi podwójne finansowanie.
3. W przypadku nałożenia się przyznanego w ramach FEM 2021-2027 dofinansowania z innymi środkami publicznymi (krajowymi lub zagranicznymi) w ramach Projektu, wypłacone środki, dla których nastąpiło ww. podwójne finansowanie podlegają zwrotowi na zasadach określonych w § 7 Umowy.

## **§10.**

### **Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy**

1. Beneficjent wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust 16.

Umowy, w dniu jej podpisania, a najpóźniej do dnia złożenia pierwszego wniosku o płatność.

2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, wypełnionego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do Regulaminu wyboru projektów.
3. Jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową lub Beneficjent wskaże jako preferowaną jedną z następujących form zabezpieczeń:
  - 1) pieniężnej;
  - 2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - 3) gwarancji bankowej;
  - 4) gwarancji ubezpieczeniowej;
  - 5) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 462 z późn. zm);
  - 6) weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
  - 7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
  - 8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku, gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
  - 9) przewłaszczenia rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie;
  - 10) hipoteki; w przypadku, gdy IP FEM uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
  - 11) poręczenia według prawa cywilnego przez osobę, której stan majątkowy nie budzi wątpliwości co do możliwości zaspokojenia z jej majątku, zabezpieczenie ustanawia się w tej formie.
4. W przypadku, gdy łączna wartość dofinansowania w formie zaliczki, przekracza 10 000.000,00 PLN (słownie: dziesięć milionów złotych), Beneficjent najpóźniej w dniu złożenia pierwszego wniosku o płatność zaliczkową wnosi zabezpieczenie w wysokości co najmniej równoważności 150 % najwyższej transzy zaliczki wynikającej z niniejszej Umowy w jednej albo kilku z następujących form<sup>22</sup>:
  - 1) pieniężnej;
  - 2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - 3) gwarancji bankowej;
  - 4) gwarancji ubezpieczeniowej;

---

<sup>22</sup> Ust. 4 należy wykreślić w całości w przypadku umów o dofinansowanie zawieranych dla projektu, w którym całkowita wartość zaliczki nie przekracza dziesięciu milionów złotych.

- 5) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2080 z późn. zm.);
  - 6) weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
  - 7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
  - 8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku, gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
  - 9) przewłaszczenia rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie;
  - 10) hipoteki; w przypadku, gdy IP FEM uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
  - 11) poręczenia według prawa cywilnego przez osobę, której stan majątkowy nie budzi wątpliwości co do możliwości zaspokojenia z jej majątku
5. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 2 i 3 ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia Umowy do upływu okresu trwałości, o którym mowa w § 20 lub do dnia upływu przedawnienia zobowiązania do zwrotu środków w związku z naruszeniem trwałości. W przypadku projektów, w których Beneficjent nie jest zobowiązany do zachowania trwałości, zabezpieczenie ustanawiane jest do czasu końcowego rozliczenia Projektu lub wypełnienia obowiązków wynikających z §8 ust 6 lub do dnia upływu przedawnienia zobowiązania do zwrotu środków z tytułu nieprawidłowości w związku z realizacją Projektu. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 4, ustanawiane jest od dnia złożenia pierwszego wniosku o płatność zaliczkową. W przypadku rozliczenia przez Beneficjenta całości zaliczki w ramach Projektu, w którym zabezpieczenie ustanowione było w formie, o której mowa w ust. 4, na wniosek Beneficjenta, za zgodą IP FEM może ono ulec zmianie i przyjąć formę weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową lub inną formę wskazaną w ust. 3.
6. Wyboru formy zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 4 dokonuje IP FEM. Wybór może nastąpić poprzez akceptację propozycji przedstawionej przez Beneficjenta.
7. W przypadku wydłużenia terminu realizacji Projektu Beneficjent jest zobowiązany do odpowiedniego wydłużenia okresu obowiązywania ustanowionego zabezpieczenia.
8. Zwolnienie zabezpieczenia lub zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie, nastąpi po upływie okresu, o którym mowa w ust. 5, na pisemny wniosek Beneficjenta. W przypadku niewystąpienia Beneficjenta o zwrot dokumentów stanowiących zabezpieczenie w terminie 3 miesięcy od upływu okresu, o którym mowa w ust. 5 zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.
9. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej, a także w przypadku wystąpienia do sądu powszechnego, do momentu prawomocnego zakończenia postępowania oraz w przypadku prowadzenia egzekucji sądowej nie można

dokonać zwrotu Beneficjentowi dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy do czasu zwrotu środków.

## **§ 11.**

### **Korekty finansowe i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych**

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej na każdym etapie realizacji Projektu IP FEM może dokonać pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych lub/i nałożyć korektę finansową na Projekt, co może skutkować obniżeniem współfinansowania UE, o którym mowa w § 2. ust. 12.
2. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości i nałożenie korekty finansowej/pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych odbywa się na podstawie przepisów Ustawy Wdrożeniowej oraz Ustawy ufp.
3. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości:
  - 1) przed złożeniem przez Beneficjenta wniosku o płatność – Beneficjent przedkładając IP FEM wniosek o płatność rozliczający wydatki objęte nieprawidłowością ma obowiązek obniżyć wydatki kwalifikowalne o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, proporcjonalnie w części odpowiadającej współfinansowaniu UE. Pomniejszenia, którym ulegają wydatki w przypadku których stwierdzono nieprawidłowość, Beneficjent wykazuje w zestawieniu, według określonego wzoru, który składa wraz z wnioskiem o płatność. W przypadku braku dokonania pomniejszenia IP FEM dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych. Beneficjent w miejsce wydatków nieprawidłowych może przedstawić inne wydatki kwalifikowalne, nieobarczone błędem. Poziom współfinansowania UE dla projektu w takim przypadku nie ulega obniżeniu. W przypadku projektów finansowanych ze środków zaliczki, stwierdzenie nieprawidłowości przed zatwierdzeniem wniosku o płatność nakłada na Beneficjenta obowiązek dokonania zwrotu dofinansowania, proporcjonalnie w części dotyczącej współfinansowania UE od wydatków uznanych za niekwalifikowalne wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez IP FEM. Niniejszy zwrot nie wyklucza możliwości zastąpienia wydatków nieprawidłowych innymi wydatkami kwalifikowalnymi także w ramach tego samego wniosku o płatność;
  - 2) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – IP FEM dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, proporcjonalnie w części odpowiadającej współfinansowaniu UE. Beneficjent w miejsce wydatków nieprawidłowych, może przedstawić inne wydatki kwalifikowalne, nieobarczone błędem, w tym samym bądź w kolejnych wnioskach o płatność składanych w późniejszym terminie. Poziom współfinansowania UE dla projektu w takim przypadku nie ulega obniżeniu. W przypadku projektów finansowanych ze środków zaliczki, stwierdzenie nieprawidłowości przed zatwierdzeniem wniosku o płatność, nakłada na Beneficjenta obowiązek dokonania zwrotu dofinansowania, proporcjonalnie w części dotyczącej współfinansowania UE od wydatków uznanych za niekwalifikowalne wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu, na rachunek bankowy wskazany przez IP FEM; Niniejszy zwrot nie wyklucza

- możliwości zastąpienia wydatków nieprawidłowych innymi wydatkami kwalifikowalnymi także w ramach tego samego wniosku o płatność.
- 3) w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność – IP FEM nakłada korektę finansową oraz wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta kwoty odpowiadającej współfinansowaniu UE zgodnie z zasadami określonymi w § 7. Beneficjent w miejsce nieprawidłowych wydatków nie ma prawa przedstawienia do współfinansowania innych wydatków nieobarczonych błędem. Poziom dofinansowania określony w § 2 ust 12. ulega obniżeniu;
  - 4) w postaci nieosiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu bądź brakiem możliwości potwierdzenia ich osiągnięcia w terminie i wysokości wskazanych we wniosku o dofinansowanie oraz zgodnie z definicjami wskaźników określonymi w załączniku nr 7 do Umowy – IP FEM nakłada korektę finansową lub pomniejsza wartości wydatków kwalifikowalnych;
  - 5) w postaci niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązków w okresie trwałości związanych z utrzymaniem wskaźników produktu lub rezultatu, bądź należytego udokumentowania pełnej realizacji wskaźników rezultatu bezpośredniego – IP FEM nakłada korektę finansową lub pomniejsza wartość wydatków kwalifikowalnych proporcjonalnie do okresu, w którym trwałość nie została zachowana lub procentu niezrealizowanego wskaźnika;
  - 6) w postaci niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązków w zakresie archiwizacji dokumentów – IP FEM nakłada korektę finansową lub/i pomniejsza wartość wydatków kwalifikowalnych;
  - 7) W postaci niewykonania zaleceń pokontrolnych – IP FEM nakłada korektę finansową lub pomniejsza wartości wydatków kwalifikowanych, lub może zastosować § 18 niniejszej umowy.
4. Wysokość korekty/pomniejszenia wydatków kwalifikowanych w przypadkach określonych w ust. 3 pkt 4-7 IP FEM określa indywidualnie, proporcjonalnie do wagi i charakteru nieprawidłowości.
  5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, jeżeli Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność może zgłosić umotywowane pisemne zastrzeżenia, w terminie 14 dni od otrzymania informacji o pomniejszeniu.

## **§ 12.**

### **Stosowanie przepisów dotyczących zamówień**

1. Udzielenie zamówienia w ramach Projektu następuje zgodnie z:
  - 1) ustawą PZP – w przypadku, gdy wymóg jej stosowania wynika z ustawy albo
  - 2) zasadą konkurencyjności określoną w Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
2. W przypadku wydatków o wartości nieprzekraczającej 50 tys. PLN netto tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) IP FEM nie wymaga okazania dokumentów potwierdzających przeprowadzenie analizy rynku. Jednakże, w przypadku wątpliwości IP FEM co do wartości danego wydatku, IP FEM może zobowiązać Beneficjenta do udokumentowania wyceny danego wydatku. W tym zakresie, powinno znaleźć zastosowanie uproszczone podejście w zakresie wyboru

wykonawcy, co do zasady opierające się na porównaniu i udokumentowaniu ceny na zasadzie wyboru oferty najkorzystniejszej, na podstawie określonych kryteriów.

3. Beneficjent zobowiązuje się oraz Partnera/Partnerów do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców, zgodnie z przepisami prawa oraz zapisami wytycznych.
4. IP FEM w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta lub Partnera/Partnerów zasad określonych w niniejszym paragrafie może uznać całość lub część kosztów związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowane a także może dokonać pomniejszeń wydatków i nakładać korekty finansowe, zgodnie z Taryfikatorem.
5. Beneficjent i Partner/Partnerzy, na których przepisy nie nakładają obowiązku zawierania umów oraz prowadzenia dokumentacji dotyczącej zamówienia w języku polskim, zobowiązany jest, na żądanie IP FEM, w przypadku zawarcia z wykonawcami umowy w języku obcym – lub prowadzenia dokumentacji w języku obcym, dokonać jej tłumaczenia na język polski.

## **§ 13.**

### **Kontrola**

1. Beneficjent i/lub Partner/Partnerzy zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanej przez IP FEM oraz inne podmioty uprawnione do jej prowadzenia. Ustalenia ww. podmiotów mogą prowadzić do nałożenia korekty finansowej lub pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych.
2. Kontrola Projektu może zostać przeprowadzona w każdym czasie okresu obowiązywania Umowy i może obejmować:
  - 1) kontrolę w miejscu realizacji Projektu, w siedzibie Beneficjenta i/lub Partnera/Partnerów oraz Grantobiorców, w tym wizytę monitoringową – kontrola może mieć charakter planowy lub doraźny;
  - 2) kontrolę dokumentów w siedzibie IP FEM, w tym kontrole zamówień – kontrola może mieć charakter planowy lub doraźny.

### **Kontrola zamówień**

3. W celu przeprowadzenia kontroli zamówień, o których mowa w § 12 ust. 1, Beneficjent i/lub Partner/Partnerzy na wezwanie IP FEM jest/są zobowiązany/i do przekazania pełnej dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z § 5 ust. 7, ale nie wcześniej niż po zawarciu umowy z wykonawcą wyłonionym w ramach przeprowadzonego postępowania, a w przypadku, gdy wytyczne nie obligują Beneficjenta i/lub Partnera/Partnerów do zawierania umów pisemnych - nie wcześniej niż po sporządzeniu protokołu z wyboru ofert. Kontrola zamówień co do zasady jest kontrolą na dokumentach.
4. W przypadku kontroli zamówień Beneficjent i/lub Partner/ Partnerzy jest/ są zawiadamiany/i o planowanej kontroli wraz z wezwaniem o przesłanie dokumentacji dotyczącej zamówień zgodnie z ust. 3. Rozpoczęcie kontroli następuje w kolejnym dniu po przesłaniu dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzieleniu zamówienia zgodnie z ust.6, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. IP FEM ma prawo wezwać Beneficjenta i/lub Partnera/ Partnerów do uzupełnienia niekompletnej dokumentacji i/lub złożenia wyjaśnień. Brak złożenia uzupełnień i/lub wyjaśnień w wyznaczonym terminie skutkuje przeprowadzeniem kontroli wyłącznie w oparciu o dotychczas zgromadzoną dokumentację.
6. Dokumentację z przeprowadzonych postępowań oraz wszelką korespondencję związaną z realizacją Projektu Beneficjent i/lub Partner/ Partnerzy przekazuje/przekazują poprzez system informatyczny CST2021.
7. IP FEM dokonuje kontroli prawidłowości przeprowadzonych postępowań w tym również weryfikacji prawidłowości zawarcia aneksów do umów. W przypadku podpisania aneksu do umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego zamówienia, które jest/było przedmiotem kontroli, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania aneksu wraz z dokumentacją uzasadniającą konieczność zawarcia aneksu na zasadach określonych w ust. 6.
8. Jeśli dostarczenie aneksu wraz z dokumentacją, o których mowa w ust. 7, nastąpi po zakończeniu weryfikacji przez IP FEM prawidłowości postępowania i wydaniu ostatecznej informacji pokontrolnej IP FEM po zakończeniu analizy dokumentów o których mowa w ust. 7, przekazuje do Beneficjenta informację pokontrolną w zakresie weryfikowanego aneksu w terminach i na zasadach określonych w ust. 23-35. IP FEM ma prawo wezwać Beneficjenta i/lub Partnera/Partnerów do uzupełnienia niekompletnej dokumentacji i/lub złożenia wyjaśnień. Brak złożenia uzupełnień i/lub wyjaśnień w wyznaczonym terminie skutkuje przeprowadzeniem kontroli wyłącznie w oparciu o dotychczas zgromadzoną dokumentację.

### **Kontrola realizacji Projektu**

9. Beneficjent i/lub Partner/Partnerzy jest/są zawiadamiani o terminie i rodzaju planowanej kontroli na co najmniej 5 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.
10. W przypadku kontroli doraźnej oraz wizyty monitoringowej, dopuszcza się sytuację, w której Beneficjent i/lub Partner/Partnerzy nie zostaną poinformowani o kontroli.
11. Kontrola Projektu w miejscu jego realizacji, w siedzibie Beneficjenta i/lub Partnera/Partnerów lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z jego realizacją służy sprawdzeniu jego zgodności z przepisami prawa, Programem, zasadami krajowymi i unijnymi oraz Umową o dofinansowanie projektu lub Decyzją o dofinansowaniu projektu. Kontrola realizacji Projektu polega na sprawdzeniu jego efektu rzeczowego w celu stwierdzenia czy Projekt i jego produkty (w tym usługi) są zgodne z zasadami równościowymi<sup>23</sup>, czy jest funkcjonalny (co oznacza również ocenę czy Projekt i jego produkty spełniają funkcje określone we wniosku o dofinansowanie), w szczególności czy jest wykorzystywany zgodnie ze swoją funkcją zapisaną w Umowie<sup>24</sup>.
12. Beneficjent i/lub Partner/Partnerzy zobowiązani są udostępnić kontrolującemu wszelkie dokumenty związane bezpośrednio z realizacją Projektu w tym również w wersji elektronicznej, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej oraz ma zapewnić prawo wglądu we wszystkie ww. dokumenty przez

---

<sup>23</sup> Zasady równościowe: zasada równości szans i niedyskryminacji oraz zasada równości kobiet i mężczyzn.

<sup>24</sup> Wykorzystywane środki trwałe / WNiP winny być zainstalowane i uruchomione .

cały okres ich przechowywania określony w § 17 ust. 4; zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu lub pomieszczeń kontrolowanego Projektu, zapewnić dostęp do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach Projektu; umożliwić sporządzenie, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzić kopie, odpisy lub wyciągi z dokumentów oraz zestawienia lub obliczenia sporządzane na podstawie dokumentów związanych z realizacją Projektu; udzielić wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.

13. Podczas kontroli Beneficjent i/lub Partner/Partnerzy zapewnia / zapewniają obecność osób upoważnionych do udzielenia wyjaśnień nt. procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
14. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu, Beneficjent i/lub Partner/Partnerzy są zobowiązani udostępnić kontrolującemu również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
15. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów lub odmowa udzielenia informacji jest traktowane jako utrudnienie przeprowadzenia kontroli.
16. W trakcie kontroli Kontrolujący ma prawo do:
  - 1) swobodnego poruszania się po terenie jednostki kontrolowanej bez obowiązku uzyskania przepustki, z wyjątkiem miejsc podlegających szczególnej ochronie z uwagi na tajemnicę państwową;
  - 2) wglądu oraz tworzenia kopii i odpisów dokumentów oraz zestawień lub obliczeń związanych z działalnością jednostki kontrolowanej lub sporządzanych na podstawie dokumentów związanych z realizacją Projektu, w zakresie dotyczącym kontroli (z zachowaniem przepisów o tajemnicy chronionej prawem);
  - 3) wglądu w informacje zawarte w elektronicznych systemach komputerowych jednostki kontrolowanej, systemach teleinformatycznych w tym bazach danych, kodach źródłowych i innych dokumentach elektronicznych wytwarzanych w ramach Projektu;
  - 4) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych w zakresie dotyczącym kontroli;
  - 5) żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień od Beneficjenta w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli (w przypadku odmowy wykonania tych czynności kontrolujący sporządza adnotację, którą zamieszcza w protokole – opisie stanu faktycznego, protokole dotyczącym przebiegu wizyty monitoringowej);
  - 6) zabezpieczania materiałów dowodowych;
  - 7) żądania odpisów, zestawień i wyciągów z badanych dokumentów, których prawdziwość potwierdza Beneficjent i/lub Partner/Partnerzy;
  - 8) sprawdzania przebiegu określonych czynności, w zakresie dotyczącym kontroli;
  - 9) sporządzania adnotacji na skontrolowanych dokumentach;
  - 10) przyjmowania oświadczeń.

Kontrolujący podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z materiałami i dokumentami ustawowo chronionymi obowiązującymi w danej jednostce kontrolowanej.

17. Kontrolujący, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień od osób zaangażowanych w realizację Projektu. Ponadto IP FEM, w celu potwierdzenia prawidłowości i



kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Beneficjenta i/lub Partnera/Partnerów niewystarczających wyjaśnień, może zwrócić się o złożenie wyjaśnień do innych niż Beneficjent i/lub Partner/Partnerzy podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację Projektu, w tym uczestników Projektu, grantobiorców, ostatecznych odbiorców, wykonawców lub podwykonawców. Wyjaśnienia te mogą być złożone pisemnie lub ustnie na przykład jako: oświadczenie, przedstawienie stanowiska, wypełnienie ankiety, udział w wywiadzie.

18. Kontrolujący dokonują ustalenia stanu faktycznego na podstawie oględzin oraz zebranych w toku kontroli dowodów. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta i/lub Partnera/Partnerów lub osób ich reprezentujących. Kontrolujący w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień lub oświadczeń przez osoby zaangażowane w realizację Projektu. W sytuacji prowadzenia oględzin pod nieobecność Beneficjenta i/lub Partnera/Partnerów lub osób ich reprezentujących IP FEM przed przeprowadzeniem czynności powinna dokonać analizy pod kątem konieczności skorzystania z pomocy właściwego miejscowo komendanta policji, zgodnie z art. 25 ust. 14 Ustawy Wdrożeniowej, aby przeprowadzić czynności kontrolne bez naruszenia obowiązującego prawa.
19. W przypadku niemożności zebrania wystarczających dowodów do przygotowania informacji pokontrolnej Beneficjent i/lub Partner/Partnerzy zobowiązany/i jest/są do złożenia wyjaśnień/uzupełnień w terminie wskazanym przez kontrolujących. Dostarczenie wymaganych dowodów powoduje rozpoczęcie na nowo biegu przerwanej terminu do wydania informacji pokontrolnej.
20. Po zakończeniu kontroli sporządzana jest informacja pokontrolna, która po podpisaniu jest doręczana Beneficjentowi zgodnie z ustawą o e-Doręczeniach.
21. Kontrola w miejscu realizacji Projektu może być prowadzona w formie wizyty monitoringowej. W czasie wizyty monitoringowej sporządzany jest protokół, który podpisują zespół kontrolujący oraz Beneficjent lub jego upoważniony przedstawiciel. Postanowienia zawarte w ust. 23-35 stosuje się.
22. Przeprowadzenie wizyty monitoringowej nie wyklucza możliwości przeprowadzenia kontroli realizacji Projektu.

### **Zasady ogólne**

23. IP FEM doręcza Beneficjentowi zgodnie z ustawą o e-Doręczeniach informację pokontrolną do 28 dni od dostarczenia kompletnej dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia lub 30 dni od przeprowadzenia kontroli realizacji Projektu bądź uzyskania ostatecznych uzupełnień pokontrolnych. W trakcie działań kontrolnych IP FEM ma prawo żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień lub przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne, które każdorazowo przerywają bieg terminu, o którym mowa w niniejszym ustępie. W uzasadnionych przypadkach IP FEM może wydłużyć wskazany termin, o czym Beneficjent zostanie każdorazowo poinformowany.
24. Beneficjent ma prawo wnieść zastrzeżenia do informacji pokontrolnej w terminie do 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej.

25. Termin, o którym mowa w ust. 24 może zostać przedłużony przez IP FEM na czas oznaczony, na wniosek Beneficjenta złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
26. Jeżeli w terminie, o którym mowa w ust. 24 zastrzeżenia nie zostaną złożone, wydana informacja pokontrolna staje się ostateczna.
27. IP FEM ma prawo poprawienia w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek Beneficjenta, oczywistych omyłek pisarskich. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki Beneficjentowi.
28. IP FEM rozpatruje zastrzeżenia do informacji pokontrolnej w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez IP FEM, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 30 każdorazowo przerywa bieg terminu.
29. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 24, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, IP FEM pozostawia bez rozpatrzenia.
30. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, IP FEM ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
31. IP FEM po rozpatrzeniu zastrzeżeń sporządza w terminie nie dłuższym niż 10 dni ostateczną informację pokontrolną zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń są niezwłocznie doręczane Beneficjentowi zgodnie z ustawą o e-Doręczeniach.
32. Informacja pokontrolna w razie potrzeby może zawierać zalecenia pokontrolne wraz z podaniem terminu przekazania do IP FEM informacji o sposobie ich wykonania lub wykorzystania, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych zaleceń.
33. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość ponownego złożenia zastrzeżeń.
34. Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje IP FEM o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.
35. W przypadku niewykonania zaleceń pokontrolnych – IP FEM ma prawo nałożyć korektę finansową lub pomniejszyć wartości wydatków kwalifikowanych, lub zastosować § 18 niniejszej Umowy.

#### **§ 14.**

##### **Komunikacja i widoczność (Obowiązki informacyjne i promocyjne dot. wsparcia z UE)**

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez

Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym<sup>25</sup> (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i widoczność), zapisami niniejszej Umowy w tym powołanymi w niej dokumentami oraz zgodnie z zapisami „Podręcznika wnioskodawcy i Beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”. W razie kolizji treści powyższych dokumentów wymienione wcześniej mają pierwszeństwo przed wymienionymi później.

2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Beneficjent jest zobowiązany do:

- 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), logo Województwa Małopolskiego i znaku Unii Europejskiej na:
  - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
  - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
  - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
  - d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek;
- 2) umieszczenia trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE w miejscu realizacji Projektu, obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, w odniesieniu do:
  - a) projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, których całkowity koszt przekracza 500 000 EUR,
  - b) projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus lub Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, których całkowity koszt przekracza 100 000 EUR.<sup>26</sup>

Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości Projektu;

- 3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w pkt 2, umieszczenia w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE;

---

<sup>25</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz.Urz.UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.).

<sup>26</sup> Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania Umowy.

- 4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada i na jego stronach mediów społecznościowych. Opis projektu musi zawierać:
    - a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,
    - b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
    - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
    - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
    - e) cel lub cele projektu,
    - f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
    - g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),
    - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich;
  - 5) w przypadku projektów o znaczeniu strategicznym<sup>27</sup> lub gdy całkowity koszt projektu przekracza 10 mln euro<sup>28</sup>, zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencji prasowej, wydarzenia promującego projekt, prezentacji projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.

Do udziału w wydarzeniu lub działaniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i IZ FEM za pośrednictwem poczty elektronicznej [promocjaFE@umwm.malopolska.pl](mailto:promocjaFE@umwm.malopolska.pl) oraz [regio-poland@ec.europa.eu](mailto:regio-poland@ec.europa.eu);
  - 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. Beneficjent, który realizuje Projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 mln EUR<sup>29</sup> (z wyłączeniem beneficjentów, którzy realizują wyłącznie projekty pomocy technicznej), informuje IZ FEM i IP FEM o:
    - 1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z Projektem,
    - 2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją Projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich<sup>30</sup>.
  4. Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust. 3, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres IZ FEM [promocjaFE@umwm.malopolska.pl](mailto:promocjaFE@umwm.malopolska.pl) oraz na adres

---

<sup>27</sup> Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiągnięcie celów Programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji.

<sup>28</sup> Patrz przypis 26.

<sup>29</sup> Patrz przypis 26.

<sup>30</sup> Wydarzenia otwierające/kończące realizację projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu projektu.

IP FEM wydarzenia@mcp.malopolska.pl. Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.

5. Każdorazowo na prośbę IZ FEM, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami IZ FEM.
6. Jeśli Beneficjent realizuje projekty, w których przewidziany jest udział uczestników projektu<sup>31</sup>, Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
7. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a - c oraz pkt 2-5, IP FEM wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, IP FEM pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 2 ust 12 o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 6 do Umowy. W takim przypadku IP FEM w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust 12, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany Harmonogramu płatności. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez IP FEM. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 Ustawy ufp.
8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1062, z późn.zm.), związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu), powstałych w ramach Projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
9. Każdorazowo, na wniosek IK UP, IZ FEM, IP FEM i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu.
10. Na wniosek IK UP, IZ FEM, IP FEM i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z

---

<sup>31</sup> Uczestnik projektu oznacza osobę fizyczną, która odnosi bezpośrednio korzyści z danego projektu, przy czym nie jest odpowiedzialna ani za inicjowanie projektu, ani jednocześnie za jego inicjowanie, i wdrażanie i która nie otrzymuje wsparcia finansowego.

komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu w następujący sposób:

- 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
  - 2) na czas nieoznaczony bez możliwości wypowiedzenia,
  - 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
    - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
    - b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
    - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
    - d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, IK UP, IZ FEM, IP FEM i IW oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
    - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,
  - 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w ust. 10.
11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w „Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027” oraz w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji” i dostępne w serwisie programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 pod adresem [www.fundusze.malopolska.pl/promocja](http://www.fundusze.malopolska.pl/promocja).
12. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5 i ust. 4 i strony internetowej wskazanej w ust. 11 nie wymaga aneksowania Umowy. Instytucja poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej, wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.
13. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez IZ FEM wykazie projektów<sup>32</sup>.
14. Beneficjent, jeśli korzysta ze środków z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych, stosuje przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. 2021 poz. 953 z późn. zm.).

---

<sup>32</sup> Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

## **§ 15.**

### **Zmiany w Umowie i Projekcie**

1. Zmiany w treści Umowy wymagają formy aneksu do Umowy, z zastrzeżeniem zapisów ust. 4, 5, 6, 8, 9, 12 i 13.
2. Zmiany w Umowie i Projekcie Beneficjent zgłasza IP FEM przed ich wprowadzeniem, wraz z wyczerpującym uzasadnieniem, nie później niż przed terminem zakończenia realizacji Projektu, określonym w § 3 ust 1.
3. IP FEM nie wyraża zgody na wprowadzenie istotnych zmian w Projekcie, w tym w szczególności zmian, o których mowa w ust. 7 i 13, jeżeli zgłoszone zostały po terminie zakończenia realizacji Projektu, określonym w § 3 ust. 1.
4. Zmiany: adresu, nazwy i sposobu reprezentacji Beneficjenta, przekroczenie docelowej wartości wskaźników realizacji projektu, wymagają jedynie poinformowania IP FEM.
5. Zmiany: lokalizacji projektu i terminów realizacji poszczególnych zadań, wymagają zgody IP FEM.
6. Zmiana daty rozpoczęcia realizacji Projektu, wskazanej we wniosku o dofinansowanie, nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy, z zastrzeżeniem, iż nie jest ona wcześniejsza, niż data określona w § 3 ust. 2.
7. IP FEM może przedłużyć termin zakończenia realizacji Projektu, określony w § 3 ust. 1 na uzasadniony wniosek Beneficjenta, złożony w okresie realizacji Projektu, z zastrzeżeniem zasad dotyczących okresu realizacji Projektu, określonych w Regulaminie wyboru projektów.
8. Przesunięcia w czasie dotyczące wydatków w Projekcie, o ile nie wpływają na termin zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 oraz termin osiągnięcia wskaźników realizacji Projektu wymagają jedynie poinformowania IP FEM poprzez przesłanie w systemie CST2021 zaktualizowanego harmonogramu płatności.
9. Przesunięcia środków pomiędzy określonymi w zakresie rzeczowo-finansowym wniosku o dofinansowanie kategoriami kosztów w ramach tego samego zadania („przesunięcia pomiędzy kategoriami w ramach zadania”), dopuszczalne są z uwzględnieniem zasad określonych w szczególności w ust. 15-22, bez konieczności wcześniejszego poinformowania IP FEM. Dokonywane w ten sposób przesunięcia mogą wymagać uzasadnienia na etapie rozliczenia wniosku o płatność, w którym odpowiednie wydatki zostaną wykazane.
10. W przypadku przekroczenia kosztów kwalifikowalnych zaplanowanych w zakresie rzeczowo-finansowym wniosku o dofinansowanie dla danego zadania, Beneficjent zobowiązany jest do wskazania oszczędności podlegających przesunięciom z kategorii kosztów w ramach innego zadania, którymi mogą zostać pokryte zwiększone wydatki kwalifikowalne (zwane „przesunięcia oszczędności pomiędzy zadaniami”), z uwzględnieniem zasad określonych w szczególności w ust. 11-22. W przypadku braku możliwości dokonania przesunięć oszczędności, wydatki rozliczane są do wysokości kosztów kwalifikowalnych zaplanowanych dla danego zadania we wniosku o dofinansowanie.
11. Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego informowania IP FEM o wygenerowanych oszczędnościach. Środki wygenerowane na skutek uznania

wydatków za niekwalifikowalne lub na skutek rezygnacji z realizacji części zakresu rzeczowego w ramach kosztów kwalifikowanych, w przypadku, gdy nie jest on realizowany w ramach kosztów kwalifikowanych, bezkosztowo lub poza Projektem, nie są traktowane jako oszczędności, a zatem nie podlegają przesunięciom pomiędzy zadaniami.

12. Przesunięcia oszczędności pomiędzy zadaniami, określonymi we wniosku o dofinansowanie, nieprzekraczające 10% wartości wydatków w ramach zadania, z którego dokonywane jest przesunięcie, należy uzasadnić na etapie rozliczenia tych wydatków. Powyższe zapisy stosuje się z zastrzeżeniem, że zakres rzeczowy Projektu nie ulega zwiększeniu i Beneficjent stosuje zapisy Wytycznych wskazanych w §1 pkt 51 lit d oraz przestrzega limitów dla wydatków obowiązujących dla poszczególnych typów projektów oraz zasad udzielania pomocy publicznej. Jednocześnie IP FEM zastrzega, że ocena kwalifikowalności wydatków podlegających tego typu zmianom dokonywana jest na etapie weryfikacji wniosku o płatność oraz rozliczenia końcowego projektu.
13. Przesunięcia oszczędności pomiędzy zadaniami określonymi we wniosku o dofinansowanie, przekraczające 10% wartości wydatków w ramach zadania, z którego dokonywane jest przesunięcie, wymagają wcześniejszego poinformowania i uzyskania zgody IP FEM. Powyższe zapisy stosuje się z zastrzeżeniem, że zakres rzeczowy Projektu nie ulega zwiększeniu i Beneficjent stosuje zapisy Wytycznych wskazanych w §1 pkt 51 lit d oraz przestrzega limitów dla wydatków obowiązujących dla poszczególnych typów projektów oraz zasad udzielania pomocy publicznej.
14. W odniesieniu do przesunięć oszczędności, które wynikają z przeprowadzania właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień, o których mowa w § 12, wyrażenie zgody IP FEM na dokonanie przesunięć środków pomiędzy zadaniami, może zostać uzależnione od zakończenia kontroli w zakresie prawidłowości przeprowadzania właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień, o której mowa w § 13.
15. Niedopuszczalne są przesunięcia środków pomiędzy zadaniami i/lub kategoriami kosztów objętych różnymi rodzajami pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis*.
16. Niedopuszczalne są przesunięcia środków z kategorii kosztów i/lub zadań stanowiących cross-financing do kategorii kosztów i/lub zadań rozliczanych poza cross-financingiem i odwrotnie.
17. Niedopuszczalne są przesunięcia środków pomiędzy zadaniami i/lub kategoriami kosztów o różnym poziomie dofinansowania.
18. Niedopuszczalne są przesunięcia środków pomiędzy kosztami pośrednimi, a kosztami bezpośrednimi/kosztami rozliczanymi na wydatkach rzeczywistych oraz w oparciu o metody uproszczone.
19. Niedopuszczalne są przesunięcia środków z zadań i/lub kategorii kosztów realizowanych przez Beneficjenta do zadań i/lub kategorii kosztów realizowanych przez Partnera/Partnerów i odwrotnie, jak również niedopuszczalne są przesunięcia środków pomiędzy zadaniami i/lub kategoriami kosztów realizowanymi przez różnych Partnerów.
20. Zmiany w Umowie i Projekcie nie mogą prowadzić do zwiększenia kwoty dofinansowania określonego w § 2 ust 16. Umowy.



21. Zmiany w Umowie i Projekcie nie mogą prowadzić do rozszerzenia zakresu rzeczowego Projektu, w tym w szczególności nie jest dopuszczalne dodanie nowych zadań i/lub kategorii kosztów, które nie zostały przewidziane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. Zmiana sposobu rozliczania wydatku, która jest dopuszczalna zgodnie z zapisami Umowy, Wytucznych, o których mowa w §1 pkt 51 lit d, SZOP, nie stanowi rozszerzenia zakresu rzeczowego Projektu.
22. Zmiany w Umowie i Projekcie nie mogą prowadzić do przekroczenia limitów przewidzianych dla wydatków, jakie określono w SZOP.
23. W przypadku zgłoszenia zmian wpływających na wartość zakładanych w projekcie wskaźników produktu lub rezultatu, bądź celów Projektu, IP FEM zastrzega możliwość zlecenia opinii eksperckiej/analizy lub ekspertyzy sporządzonej przez eksperta zewnętrznego lub eksperta oceniającego projekt na etapie wyboru projektu do dofinansowania w celu oceny możliwości akceptacji zaproponowanych/wprowadzonych przez Beneficjenta zmian.
24. IP FEM przedstawia swoje stanowisko wobec planowanych zmian w ciągu 30 dni od dnia ich zgłoszenia. W szczególnych przypadkach (m.in. opisanym w ust. 23) termin 30 dni może ulec wydłużeniu, o czym IP FEM poinformuje Beneficjenta.
25. W przypadku braku zgody IP FEM na dokonanie zmian, Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z obowiązującą wersją wniosku o dofinansowanie. W przypadku zgody IP FEM na dokonanie zmian w Projekcie, w zakresie nieobjętym zgłoszonymi zmianami Beneficjent zobowiązany jest realizować Projekt zgodnie z obowiązującym wnioskiem o dofinansowanie.
26. W Projekcie mogą zostać wprowadzone jedynie takie zmiany, które nie wpływają na spełnienie kryteriów wyboru Projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu. Wprowadzone zmiany muszą być zgodne z Wytucznymi, zapisami SZOP, obowiązującymi limitami oraz obowiązującymi przepisami prawa.

## **§ 16.**

### **Pozostałe warunki realizacji specyficzne dla działania 1.13 FEM Wsparcie dla firm we wczesnej fazie rozwoju, typ A programu rozwojowe dla startupów**

#### **Przeprowadzenie planu inkubacji/akceleracji**

1. Indywidualny plan inkubacji (IPI) obejmuje proces rozwoju przedsiębiorstwa, obejmujący następujące etapy:
  - 1) diagnozę potrzeb uczestnika programu rozwojowego,
  - 2) prace nad wstępną koncepcją produktu/usługi i tworzeniem założeń modelu biznesowego do momentu opracowania minimalnej wersji produktu;po zakończeniu procesu inkubacji przygotowany zostanie raport z procesu inkubacji (według określonego przez IP FEM wzoru), zawierający rekomendacje dalszych prac i warunków rozwoju biznesu.
2. Indywidualny Plan Akceleracji (IPA) obejmuje następujące etapy:
  - 1)diagnozę potrzeb startupu,
  - 2)przeprowadzenie procesu rozwoju produktu/usługi startupu w tym testowanie, weryfikację/walidację produktu w warunkach zbliżonych do rzeczywistych na infrastrukturze udostępnionej przez odbiorcę technologii/produktu (jeśli dotyczy);

- 3) pozyskanie wyników walidacji produktu w warunkach odpowiadających warunkom rzeczywistym (rynkowym) - w przypadku programu akceleracyjnego polegającego na łączeniu startupu z odbiorcą technologii/produktu lub
  - 4) przygotowanie raportu (według określonego przez IP FEM wzoru), zawierającego ocenę stopnia gotowości przedsiębiorstwa do podjęcia działalności rynkowej i możliwość walidacji rynkowej - w przypadku programu gdzie nie występuje łączenie startupu z odbiorcą technologii/produktu.
3. W ramach programu akceleracyjnego polegającego na łączeniu Startupu z odbiorcą technologii Beneficjent może przewidywać wypłatę Startupowi grantu z przeznaczeniem na przyspieszenie procesu rozwoju produktu/ usługi lub technologii, a w szczególności ich walidację w warunkach zbliżonych do rzeczywistych.
  4. Maksymalna wysokość wsparcia w formie grantu dla jednego uczestnika programu rozwojowego może wynieść 150 000 PLN, przy czym wysokość grantu ustalana jest indywidualnie dla każdego Startupu w ramach programu akceleracji, a wypłata grantu jest uzależniona od spełnienia kamieni milowych określonych w indywidualnym planie akceleracji.

#### **Podstawowe zasady realizacji programów rozwojowych (IPI/IPA):**

5. Beneficjent jest zobowiązany do:
  - 1) realizacji projektu zgodnie z założeniami przyjętymi we Wniosku o dofinansowanie, w tym również osiągnięcia zakładanych w projekcie wskaźników i celów;
  - 2) opracowania i przedstawienia do akceptacji IP FEM wszelkich zmian procedur dotyczących rekrutacji uczestników programów rozwojowych, wzorów dokumentów opracowanych przez Beneficjenta, modelu rozliczania kosztów ponoszonych w ramach programów rozwojowych, monitorowania i raportowania postępów w programach rozwojowych;
  - 3) zapewnienia wsparcia dla uczestników programów rozwojowych przez personel posiadający niezbędne kwalifikacje, zarówno na etapie ubiegania się o wsparcie, jak i na etapie rozliczania/kontroli osiągniętych efektów;
  - 4) dokonywania, w oparciu o określone kryteria, wyboru uczestników programów rozwojowych z uwzględnieniem zasady przejrzystości, rzetelności, bezstronności i równego traktowania podmiotów;
  - 5) zawierania z uczestnikami programów rozwojowych umów o udzielenie wsparcia oraz zobowiązanie do realizacji umowy wsparcia z należytą starannością oraz wykorzystania grantu na zasadach określonych w umowie o powierzenie grantu,
  - 6) monitorowania realizacji zadań przez uczestników programów rozwojowych w tym osiągnięcia zakładanych wartości wskaźników i wydatkowania środków;
  - 7) dokonywania płatności na rzecz Grantobiorców i rozliczania wydatków poniesionych przez Grantobiorców;
  - 8) monitorowania wkładu własnego (jeśli dotyczy);
  - 9) zapewnienie braku podwójnego finansowania tych samych wydatków po stronie Grantobiorcy;
  - 10) sporządzania i wydawania zaświadczeń o przyznanej pomocy de minimis w dniu udzielenia pomocy;

- 11) prowadzenia bazy udzielonego wsparcia do celów sprawozdawczych;
  - 12) kontroli realizacji zadań przez Grantobiorców, przeprowadzania kontroli minimum 10% umów o powierzenie grantu na dokumentach i/lub w miejscu realizacji;
  - 13) archiwizacji dokumentacji związanej z przeprowadzonymi wobec Grantobiorców czynnościami kontrolnymi oraz procesem weryfikacji wydatków przedstawionych do rozliczenia przez Grantobiorcę;
  - 14) odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z umową o udzielenie wsparcia;
  - 15) prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych o dostępnych programach rozwojowych ze środków funduszy europejskich;
  - 16) zapewnienia realizacji przez uczestników programów rozwojowych obowiązku prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących pomocy udzielonej ze środków Unii Europejskiej.
  - 17) określenia w umowie o udzieleniu wsparcia obowiązków Grantobiorcy w zakresie spełnienia wymogu zachowania trwałości projektu w rozumieniu zgodnie z art. 65 Rozporządzenia Ogólnego oraz przepisami wynikającymi z udzielenia pomocy de minimis. Należy mieć na uwadze, iż w całym projekcie grantowym obowiązuje jeden okres trwałości odpowiadający okresowi trwałości Grantodawcy, którego początkiem jest data płatności końcowej na rzecz Grantodawcy. Tym samym Grantodawca musi poinformować Grantobiorcę o momencie rozpoczęcia okresu trwałości (dacie płatności końcowej na rzecz Beneficjenta projektu grantowego) i okresie jego trwania (tj. 3/5 lat) lub dacie zakończenia okresu trwałości;
  - 18) gromadzenia pełnej dokumentacji zarówno z procesu rekrutacji do programów rozwojowych jak i przeprowadzonych kontroli Grantobiorców, w tym dokumentacji źródłowej potwierdzającej składane przez uczestników programów rozwojowych oświadczenia (jeśli dotyczy) oraz przeprowadzenie weryfikacji przez Beneficjenta poprawności i prawdziwości danych złożonych przez Grantobiorców co najmniej w bazach/systemach z jednoczesnym udokumentowaniem przeprowadzonej weryfikacji,
  - 19) zapewnienia mechanizmów dotyczących unikania konfliktu interesów osób uczestniczących w wykonaniu budżetu UE, zgodnie z przepisem art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona) (Dz.U.UE L z dnia 26 września 2024 r.), jak również zapewnienia odpowiednich mechanizmów weryfikacji bezstronności przy realizacji zadań w projekcie,
  - 20) zapewnienia zgodności wydatków ponoszonych przez Grantobiorców z zasadami określonymi w Wytocznych dot. kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
  - 21) zapewnienia, że Grantobiorcy nie są podmiotami wykluczonymi z możliwości otrzymania dofinansowania
6. Umowa o której mowa w ust 4 pkt 5 powinna określać co najmniej:
- 1) przedmiot umowy,
  - 2) okres realizacji wsparcia,
  - 3) wysokość przyznanego wsparcia i wysokość wkładu własnego (jeśli dotyczy),

- 4) zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego;
  - 5) zobowiązanie do poddania się kontrolom lub audytom prowadzonym przez Beneficjenta lub uprawnione podmioty, o których mowa w art. 25 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej .
  - 6) zasady rozliczania i przekazania wsparcia:
    - a) zobowiązanie Grantobiorców do przedstawienia dokumentów poświadczających poniesione wydatki (dokumentów księgowych, protokołów odbioru, potwierdzeń płatności) oraz udokumentowania osiągnięcia każdego z kamieni milowych określonych w indywidualnym planie inkubacji/akceleracji,
    - b) uwarunkowanie wypłaty poszczególnych transz Grantu od osiągnięcia określonych w planie akceleracji kamieni milowych (dotyczy umów o udzielenie wsparcia przewidujących wypłatę grantu);
7. Uczestnicy programu rozwojowego zobowiązani są do:
- 1) wypełnienia obowiązków informacyjnych i promocyjnych w zakresie finansowania ze środków UE,
  - 2) realizacji projektu z należytą starannością oraz wykorzystywania wsparcia zgodnie z zasadami określonymi w umowie o udzielenie wsparcia, zgodnie z przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej, w szczególności z zasadami polityk wspólnotowych w tym dotyczących konkurencji, pomocy publicznej, zrównoważonego rozwoju, równości szans i polityk antidyskryminacyjnych,
  - 3) złożenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o udzielenie wsparcia (jeśli dotyczy),
  - 4) prowadzenia w sposób przejrzysty i rzetelny wyodrębnionej ewidencji księgowej, tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem (jeśli dotyczy),
  - 5) współpracy w przypadku ewaluacji Działania 1.13 lub projektu,
  - 6) wypełniania obowiązków archiwizacyjnych (jeśli dotyczy);

### **Realizacja projektu w partnerstwie:**

8. Beneficjent oświadcza, iż żadna ze stron umowy o partnerstwie nie jest wykluczona z możliwości otrzymania dofinansowania.
9. Wpisanie Beneficjenta do rejestru podmiotów wykluczonych stanowi podstawę wypowiedzenia niniejszej Umowy w trybie natychmiastowym i dochodzenia zwrotu środków wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta na zasadach określonych w § 7 Umowy.
10. Wpisanie Partnera projektu do rejestru podmiotów wykluczonych stanowi podstawę do wypowiedzenia niniejszej Umowy w trybie natychmiastowym i dochodzenia zwrotu środków wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości

podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta na zasadach określonych w § 7 Umowy, z zastrzeżeniem ust. 4.

11. W przypadku wpisania Partnera projektu do rejestru podmiotów wykluczonych, Beneficjent może złożyć oświadczenie o zamiarze dalszej realizacji Projektu i przejęciu obowiązku realizacji zadań niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu, które miał zrealizować Partner wykluczony.
12. Naruszanie zapisów umowy o partnerstwie przez jej strony, może stanowić przesłankę wypowiedzenia niniejszej Umowy.
13. Rozwiązanie umowy o partnerstwie stanowi podstawę wypowiedzenia niniejszej Umowy w trybie natychmiastowym i dochodzenia zwrotu środków wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta na zasadach określonych w § 7 Umowy.
14. Beneficjent zobowiązany jest do informowania IP FEM o zmianach w umowie o partnerstwie przed ich wprowadzeniem, przy czym IP FEM zastrzega sobie prawo skierowania wniosku do ponownej oceny Projektu pod kątem możliwości zaakceptowania zgłoszonych zmian.

## **§ 17.**

### **Archiwizacja dokumentów**

1. Dokumentacja związana z realizacją Projektu wygenerowana w ramach Systemu IGA jest przechowywana i archiwizowana przez IP FEM. Dokumentacja związana z realizacją Projektu zamieszczona w ramach CST2021, podlegać będzie ogólnym zasadom archiwizacji.
2. Beneficjent ma obowiązek przechowywania i archiwizowania pozostałej dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w tym w szczególności załączników przesyłanych w Systemie IGA i CST2021.
3. Beneficjent ma obowiązek przechowywania i archiwizowania dokumentacji ogólnej Projektu (m.in. oryginałów Umowy, aneksów), dokumentacji finansowo-księgowej (m.in. oryginałów dokumentów potwierdzających poniesienie wydatku, dokumentów potwierdzających zastosowany sposób księgowania operacji Projektu), dokumentacji merytorycznej (m.in. oryginałów dokumentów dotyczących realizowanego wsparcia, zatrudnienia personelu Projektu, inwestycji budowlanej, zakupów sprzętu i wyposażenia – certyfikatów, gwarancji, licencji, aktów notarialnych, umów zawieranych w związku z realizowanym Projektem, oryginałów dokumentów potwierdzających przeprowadzenie działań o charakterze promocyjnym), dokumentacji przetargowej/z przeprowadzonych postępowań zgodnie z obowiązującą procedurą, oryginałów informacji z kontroli przeprowadzanych przez uprawnione do tego podmioty.
4. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym został zatwierdzony końcowy wniosek o płatność w ramach Projektu. Bieg terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie za pośrednictwem CST2021.

5. IP FEM może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 4 informując o tym Beneficjenta przed upływem tego terminu.
6. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić IP FEM oraz innym podmiotom uprawnionym prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty w wersji elektronicznej związane z realizacją Projektu, przez cały okres ich przechowywania określony w ust. 4 i 5 niniejszego paragrafu.

## **§ 18.**

### **Rozwiązanie Umowy**

1. IP FEM może wypowiedzieć niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, jeżeli:
  - 1) Beneficjent lub Partner/Partnerzy nie realizuje Projektu zgodnie z postanowieniami Umowy;
  - 2) Beneficjent lub Partner/Partnerzy wykorzystuje dofinansowanie niezgodnie z niniejszą Umową (w przypadkach innych, niż określone w ust. 2 pkt 1;
  - 3) Beneficjent lub Partner/Partnerzy uchyla się od możliwości przeprowadzenia kontroli, w tym wizyty monitoringowej przez uprawnione instytucje;
  - 4) Beneficjent nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez IP FEM dokumentacji związanej z udzielonymi przez niego lub Partnera/Partnerów zamówieniami bądź wymaganych wyjaśnień/uzupełnień z nimi związanych;
  - 5) Beneficjent nie przedłożył, pomimo wezwania przez IP FEM, wniosku o płatność pośrednią/końcową dla Projektu, bądź korekty wniosku o płatność pośrednią lub końcową, bądź nie złożył uzupełnień;
  - 6) Beneficjent lub Partner/Partnerzy nie stosował obowiązujących zasad udzielania zamówień opisanych w § 12 Umowy lub realizowali Projekt niezgodnie z tymi zasadami;
  - 7) Beneficjent nie przedkłada do IP FEM we wskazanym terminie wyjaśnień/uzupełnień, o które był proszony (dotyczy wyjaśnień/ uzupełnień innych niż określone w pkt 4 i 5;
  - 8) Beneficjent nie zrealizował pełnego zakresu rzeczowego Projektu, określonego we wniosku i/lub nie osiągnął celu projektu i/lub nie osiągnął wskaźników produktu i rezultatu Projektu w terminie i wysokości, określonej we wniosku oraz zgodnie z definicjami wskaźników określonych w załączniku nr 7 do Umowy z wyłączeniem zmian wprowadzonych na podstawie zgody IP FEM, wyrażonej zgodnie z zapisami § 15;
  - 9) Beneficjent odmówił podpisania aneksu do Umowy, który umożliwia realizację Projektu zgodnie z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego oraz wytycznymi;
  - 10) Beneficjent naruszył trwałość Projektu;
  - 11) Beneficjent nie uzyskał i nie przedstawił odpowiednich zgód, decyzji, opinii, zezwoleń, zgłoszeń, pozwoleń lub innych decyzji dotyczących zakresu Projektu, o których mowa w § 8 ust. 9;
  - 12) Beneficjent nie wykonał zaleceń pokontrolnych.
2. IP FEM może wypowiedzieć niniejszą Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli:
  - 1) Beneficjent lub Partner/Partnerzy wykorzystał w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie;

- 2) Beneficjent lub Partner/Partnerzy realizował Projekt, bądź jego część, niezgodnie z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, niezgodnie z przepisami wspólnotowymi w zakresie realizacji polityk horyzontalnych, w tym niezgodności z zasadami antydyskryminacyjnymi, o których mowa w § 8 ust. 27 Umowy, zasadami równościowymi, prawami i wolnościami określonymi w Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub w Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych. Pod pojęciem działań dyskryminujących rozumie się zachowania naruszające zasadę równego traktowania, w tym podejmowanie przez organy stanowiące samorządów terytorialnych stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną;
  - 3) Beneficjent nie wniósł zabezpieczenia w formie i terminie określonym w § 10;
  - 4) Beneficjent pomimo wezwania nie złożył wniosku o płatność końcową;
  - 5) Beneficjent złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Umowy;
  - 6) Beneficjent dokonał fuzji lub został postawiony w stan likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu lub gdy zaprzestał prowadzenia działalności lub zawiesił swoją działalność lub gdy zmienił formę organizacyjno-prawną lub stał się przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;
  - 7) Beneficjent lub Partner/Partnerzy rozpoczął realizację projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, w przypadku gdy oznacza to, że projekt nie spełnia efektu zachęty, o którym mowa w przepisach dotyczących pomocy publicznej;
  - 8) Brak jest postępów w realizacji Projektu w stosunku do terminów określonych we wniosku o dofinansowanie, co sprawia, że można mieć uzasadnione przypuszczenia, że Projekt nie zostanie zrealizowany lub jego cel nie zostanie osiągnięty;
  - 9) Umowa o partnerstwie wygasła z powodu jej rozwiązania, wypowiedzenia lub odstąpienia przez Beneficjenta i/lub Partnerów.
3. W przypadku wypowiedzenia Umowy z powodów, o których mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości lub części otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta na zasadach określonych w § 7 Umowy.
  4. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem stron w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych w wyniku wystąpienia okoliczności innych niż te wskazane w ust. 1 i 2. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta na zasadach określonych w § 7 Umowy.
  5. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn związanych z naruszeniem przepisów wspólnotowych w zakresie realizacji polityk horyzontalnych, w tym przepisów antydyskryminacyjnych, zasad równościowych, praw i wolności określonych w Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub w Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (naruszenie § 8 ust. 21, ust. 23 lub ust. 27 niniejszej umowy), Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości uzyskania wsparcia ze środków FEM, do momentu, aż w następczo składanym wniosku o dofinansowanie

wykaże, że podjął skuteczne działania naprawcze, w zakresie naruszenia skutkującego rozwiązaniem niniejszej umowy

6. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy Beneficjent zobowiązany jest do archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z przepisami § 17.
7. W przypadku wypowiedzenia oraz rozwiązania umowy o dofinansowanie za porozumieniem stron, do doręczeń zastosowanie mają postanowienia działu I rozdziału 8 (§39-49) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego.

## **§ 19.**

### **Ochrona danych osobowych**

Zasady przetwarzania danych osobowych określone są w załączniku nr 3 do Umowy, pn. Zasady przetwarzania danych osobowych.

## **§ 20.**

### **Trwałość Projektu**

1. Beneficjent zobowiązuje się do utrzymania trwałości Projektu zgodnie z art. 65 Rozporządzenia Ogólnego oraz przepisami wynikającymi z udzielenia pomocy publicznej/pomocy de minimis, wnioskiem o dofinansowanie, a także Wytycznymi, o których mowa w § 1 ust. 51 pkt d.
2. Trwałość Projektu należy zachować w okresie do 3/5<sup>33</sup> lat od daty dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. Obowiązek zachowania trwałości projektu obejmuje inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania na wezwanie IP FEM sprawozdań z monitorowania Projektu w okresie trwałości:
  - a) Pierwsze sprawozdanie powinno być przesłane po upływie roku od daty przekazania płatności końcowej/zatwierdzenia wniosku o płatność końcową. Termin na złożenie sprawozdania wynosi 14 dni od zakończenia pierwszego roku trwałości.
  - b) Kolejne sprawozdania, jeśli będą wymagane należy składać w terminie i zakresie wskazanym przez IP FEM.
  - c) W przypadku ostatniego roku sprawozdawczego okres trwałości kończy się z upływem dnia, który datą odpowiada początkowemu dniowi terminu tj. datą przekazania płatności końcowej/zatwierdzenia wniosku o płatność końcową, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca.
  - d) Sprawozdanie i inne wskazane przez Instytucję dokumenty wynikające ze specyfiki danego poddziałania należy przesyłać poprzez moduł Korespondencja w systemie CST2021.
  - e) Zakres oraz termin składania sprawozdań zostanie wskazany przez IP FEM poprzez przesłanie wezwania/przypomnienia w systemie CST2021 nie później niż przed dniem zakończenia danego roku trwałości, którego dotyczy wymagane sprawozdanie.

---

<sup>33</sup> Niewłaściwe skreślić



- f) IP FEM dokonuje pierwszej weryfikacji przesłanych sprawozdań/ dokumentów w terminie 60 dni od momentu otrzymania. W przypadku wystąpienia błędów/niejasności w przedłożonym sprawozdaniu, Beneficjent wzywany jest do złożenia poprawionego sprawozdania/dokumentów oraz do uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wskazanym przez nią. Zakończenie procesu weryfikacji sprawozdania następuje w terminie do 120 dni od momentu jego otrzymania przez IP FEM. W uzasadnionych przypadkach IP FEM może wydłużyć wskazany termin, o czym Beneficjent jest informowany. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego informowania IP FEM o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na nieutrzymanie trwałości Projektu lub wskaźników i celu Projektu.
4. Za datę płatności końcowej w Projekcie, o której mowa w ust. 2, uznaje się datę obciążenia rachunku płatniczego instytucji przekazującej środki Beneficjentowi w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki. W przypadku braku kwoty do wypłaty z rozliczonego wniosku o płatność końcową, za datę, o której mowa w ust. 2 uznaje się datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową przez IP FEM.
5. Beneficjent niezwłocznie poinformuje IP FEM o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie przesłanek trwałości Projektu.
6. Beneficjent lub Parter/Partnerzy są zobowiązani poddać się kontroli trwałości Projektu, przeprowadzanej przez IP FEM lub inny upoważniony do tego podmiot. Kontrola trwałości służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowanych Projektów nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 65 Rozporządzenia Ogólnego. Może być ona rozszerzona o kontrolę innych elementów podlegających weryfikacji po zakończeniu realizacji Projektu, a w szczególności o:
- 1) weryfikację występowania podwójnego finansowania, zwłaszcza w zakresie możliwości zmiany kwalifikowalności podatku od towarów i usług,
  - 2) weryfikację generowania dochodu w Projekcie,
  - 3) sprawdzenie zachowania celu Projektu, definiowanego poprzez osiągnięcie i utrzymanie wskaźników rezultatu,
  - 4) sprawdzenie poprawności przechowywania dokumentów,
  - 5) weryfikację zachowania zasad informacji i promocji Projektu,
  - 6) weryfikację zachowania zasad udzielenia pomocy publicznej.
7. W przypadku stwierdzenia przez IP FEM w okresie 3/5<sup>34</sup> lat od zakończenia realizacji Projektu niezachowania przesłanek trwałości, Beneficjent jest zobowiązany zwrócić otrzymane dofinansowanie wraz z odsetkami, w kwocie obliczonej proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości, w trybie określonym w art. 207 Ustawy ufp, chyba że przepisy dotyczące pomocy publicznej stanowią inaczej. Obowiązek zwrotu dofinansowania nie ma zastosowania, gdy Beneficjent zaprzestał działalności produkcyjnej z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszukańczego bankructwa w rozumieniu przepisów art. 65 Rozporządzenia Ogólnego. Ciężar dowodu utrzymania okresu trwałości spoczywa na Beneficjencie. W przypadku braku możliwości ustalenia daty dokonania naruszenia trwałości Projektu Beneficjent zobowiązany będzie do dokonania

---

<sup>34</sup> Niepotrzebne skreślić.

zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, od dnia wypłaty środków.

W przypadku stwierdzenia przez IP FEM przerwania okresu trwałości brak jest możliwości do jego wznowienia.

8. Naruszenie trwałości projektu następuje, gdy zajdzie którakolwiek z poniższych okoliczności:
  - a) zaprzestano lub przeniesiono działalność produkcyjną poza region na poziomie NUTS 2, w którym projekt otrzymał wsparcie;
  - b) nastąpiła zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść;
  - c) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.
9. W przypadku ujawnienia w okresie trwałości Projektu, okoliczności mających wpływ na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, IP FEM może zlecić opinię ekspercką, analizę lub ekspertyzę sporządzoną przez eksperta zewnętrznego lub eksperta oceniającego projekt na etapie wyboru projektu do dofinansowania.
10. Nieosiągnięcie bądź brak możliwości potwierdzenia przez IP FEM pełnej realizacji wskaźników rezultatu bezpośredniego może stanowić nieprawidłowość indywidualną, a w konsekwencji IP FEM ma prawo do nałożenia korekty finansowej, zgodnie z zapisami zawartymi w § 11.
11. W przypadku nieutrzymania w okresie trwałości Projektu wskaźników produktu lub wskaźników rezultatu, wskazanych we wniosku o dofinansowanie, oraz zgodnie z definicjami wskaźników określonych w załączniku nr 7 do Umowy, IP FEM ma prawo do nałożenia korekty finansowej.

## **§ 20.**

### **Postanowienia końcowe**

Strony Umowy zgodnie ustalają, iż:

1. za datę zawarcia aneksu do Umowy przyjmuje się datę złożenia ostatniego podpisu;
2. jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie to przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu;
3. jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

## **§ 21.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają:

1. odpowiednie przepisy prawa wspólnotowego, w szczególności Rozporządzenie ogólne;

2. właściwe akty prawa polskiego, w szczególności ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061,1237), Ustawa ufp, Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), ustawa Pzp, Ustawa Wdrożeniowa, Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz. U. 2024, poz. 598);
3. odpowiednie postanowienia wynikające z Programu, Szczegółowego Opisu Priorytetów oraz wytycznych.

## **§ 22.**

Okres obowiązywania niniejszej Umowy trwa od dnia jej zawarcia do momentu zrealizowania wszystkich wynikających z niej obowiązków.

## **§ 24.**

Spory wynikające z realizacji Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby IP FEM.

## **§ 25.**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Beneficjenta oraz jeden dla IP FEM.

## **§ 26.**

Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.

### **Załączniki**

Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki, przekazane za pośrednictwem systemu IGA, opatrzone podpisem kwalifikowanym:

1. Załącznik nr 1: Dokument stwierdzający umocowanie do zawarcia niniejszej Umowy ze strony Beneficjenta;
2. Załącznik nr 2: Wniosek o dofinansowanie;
3. Załącznik nr 3: Zasady przetwarzania danych osobowych
4. Załącznik nr 4: Harmonogram składania wniosków o płatność;
5. Załącznik nr 5: Wyodrębniona ewidencja księgowa dla Projektu realizowanego w ramach FEM na lata 2021-2027.
6. Załącznik nr 6 Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE
7. Załącznik nr 7: Katalog wskaźników obligatoryjnych;
8. Załącznik nr 8: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy);

Podpisy:

.....

*Małopolskie Centrum  
Przedsiębiorczości*

.....

*Beneficjent*

Załącznik nr 3 do Uchwały Nr 2536/24 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 27.11.2024

## Załącznik N.8.2 A do wniosku o dofinansowanie

Nazwa Wnioskodawcy: .....

### Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych

W związku z projektem pn. ....<sup>1</sup>  
składanym w naborze nr. FEMP.01.13-IP.01-092/24 oświadczam, że:

1. przestrzegam przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., praw objętych Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz zapisów Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych a moje działania nie powodują nieuprawnionego różnicowania, wykluczania lub ograniczania osób ze względu na jakiegokolwiek przesłanki tj. płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną<sup>2 3</sup>,
2. jestem świadomy/ świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.
3. jestem świadomy/ świadoma konsekwencji wynikających ze zmiany stanu faktycznego powodującej, iż niniejsze oświadczenie staje się nieprawdziwe, tj. gdy w trakcie trwania projektu lub w okresie jego trwałości podjęte zostaną działania sprzeczne z przepisami antydyskryminacyjnymi, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., prawami objętymi Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz zapisami Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, związanych z możliwością wypowiedzenia Umowy o dofinansowanie projektu

---

<sup>1</sup> Należy wpisać tytuł projektu z pola B.1.1 wniosku o dofinansowanie projektu

<sup>2</sup> w tym w szczególności jednostka samorządu terytorialnego będąca wnioskodawcą lub partnerem nie podjęła stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

<sup>3</sup> w tym w szczególności w przypadku podmiotów kontrolowanych lub zależnych od jednostki samorządu terytorialnego ta jednostka samorządu terytorialnego nie podjęła stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

bez zachowania okresu wypowiedzenia przez Instytucję Pośredniczącą/  
Instytucję Zarządzającą.

W przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu z przyczyn związanych z naruszeniem przepisów antydyskryminacyjnych, praw i wolności określonych w Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub w Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych beneficjent tego projektu zostaje wykluczony z możliwości uzyskania wsparcia ze środków FEM, do momentu aż w następczo składanym wniosku o dofinansowanie projektu wykaże, że podjął skuteczne działania naprawcze, w zakresie naruszenia skutkującego rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu.

.....

Podpis/Podpis elektroniczny

.....

Podpis i pieczęćka przewodniczącego organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> Dotyczy jeśli wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego

Załącznik nr 4 do Uchwały Nr 2536/24 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 27.11.2024

## Załącznik N.8.2 B do wniosku o dofinansowanie

Nazwa Partnera: .....

### Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych

W związku z projektem pn. ....<sup>1</sup>  
składanym w naborze nr. FEMP.01.13-IP.01-092/24 oświadczam, że:

1. przestrzegam przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., praw objętych Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz zapisów Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych a moje działania nie powodują nieuprawnionego różnicowania, wykluczania lub ograniczania osób ze względu na jakiegokolwiek przesłanki tj. płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną<sup>2 3</sup>,
2. jestem świadomy/ świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.
3. jestem świadomy/ świadoma konsekwencji wynikających ze zmiany stanu faktycznego powodującej, iż niniejsze oświadczenie staje się nieprawdziwe, tj. gdy w trakcie trwania projektu lub w okresie jego trwałości podjęte zostaną działania sprzeczne z przepisami antydyskryminacyjnymi, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., prawami objętymi Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz zapisami Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, związanych z możliwością wypowiedzenia Umowy o dofinansowanie projektu

---

<sup>1</sup> Należy wpisać tytuł projektu z pola B.1.1 wniosku o dofinansowanie projektu

<sup>2</sup> w tym w szczególności jednostka samorządu terytorialnego będąca wnioskodawcą lub partnerem nie podjęła stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

<sup>3</sup> w tym w szczególności w przypadku podmiotów kontrolowanych lub zależnych od jednostki samorządu terytorialnego ta jednostka samorządu terytorialnego nie podjęła stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

bez zachowania okresu wypowiedzenia przez Instytucję Pośredniczącą/  
Instytucję Zarządzającą.

W przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu z przyczyn związanych z naruszeniem przepisów antydyskryminacyjnych, praw i wolności określonych w Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub w Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych beneficjent tego projektu zostaje wykluczony z możliwości uzyskania wsparcia ze środków FEM, do momentu aż w następczo składanym wniosku o dofinansowanie projektu wykaże, że podjął skuteczne działania naprawcze, w zakresie naruszenia skutkującego rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu.

.....

Podpis/Podpis elektroniczny

.....

Podpis i pieczęćka przewodniczącego organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> Dotyczy jeśli partnerem jest jednostka samorządu terytorialnego