UCHWAŁA Nr 27 / 669 / 19
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 5 marca 2019r.

w sprawie zmiany *Regulaminu udzielenia wsparcia dla MŚP w ramach projektu pn. „Podkarpacka Platforma Wsparcia Biznesu"* wraz z załącznikami.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2018 r. poz. 913 ze zm.) oraz art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2018 r. poz. 1431 ze zm.),

Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
uchwala, co następuje:

§ 1

Dokonuje się zmiany *Regulaminu udzielenia wsparcia dla MŚP w ramach projektu pn. „Podkarpacka Platforma Wsparcia Biznesu"* nr RPPK.01.03.00-IZ-00-18-007/17 wraz z załącznikami, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa: I Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka, Działanie 1.3 Promowanie przedsiębiorczości, Typ: Profesjonalizacja usług IOB, przyjętego uchwałą nr 10/267/18 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 20 grudnia 2018r.

§ 2

Treść *Regulaminu udzielenia wsparcia dla MŚP w ramach projektu pn. „Podkarpacka Platforma Wsparcia Biznesu"* przyjmuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4

Traci moc uchwała nr 10/267/18 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 20 grudnia 2018r. w sprawie przyjęcia *Regulaminu udzielenia wsparcia dla MŚP w ramach projektu pn. „Podkarpacka Platforma Wsparcia Biznesu"* wraz z załącznikami.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podkarpackiego.

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Władysław Ortyl

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 27/669/19
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 5 marca 2019r.

REGULAMIN UDZIELENIA WSPARCIA DLA MŚP W RAMACH PROJEKTU PN. „PODKARPACKA PLATFORMA WSPARCIA BIZNESU"

realizowanego w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego
na lata 2014 - 2020
Oś priorytetowa: I Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka

Działanie: 1.3 Promowanie przedsiębiorczości

Typ projektu: Profesjonalizacja usług IOB

PARTNER WIODĄCY PROJEKTU:
WOJEWÓDZTWO PODKARPACKIE
AL. ŁUKASZA CIEPLIŃSKIEGO 4
35-010 RZESZÓW

PARTNER:
WYŻSZA SZKOŁA INFORMATYKI I ZARZĄDZANIA Z SIEDZIBĄ W RZESZOWIE
UL. MJR H. SUCHARSKIEGO 2
35-225 RZESZÓW

Rzeszów, luty 2019 r.

Administrator Platformy (Administrator) – Województwo Podkarpackie, realizujące zadania poprzez Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego oraz działająca z nim w partnerstwie Wyższa Szkoła Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie.

Dostawca Usług (DU) – podmiot zakwalifikowany przez Administratora do świadczenia usług na rzecz MŚP z Województwa Podkarpackiego w ramach projektu i zarejestrowany na Platformie. Dostawcą Usług może być Instytucja Otoczenia Biznesu (IOB) lub przedsiębiorca świadczący usługi rozwojowe.

Dokumenty zgłoszeniowe – Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami.

Formularz rozliczenia usługi – formularz służący do rozliczenia zrealizowanej usługi rozwojowej, zawierający m.in.: informację o usłudze, kwocie, czasie realizacji, podmiocie wykonującym i uzyskanych efektach realizacji.

Instytucja Otoczenia Biznesu (IOB) – podmiot bez względu na formę prawną, który nie działa dla zysku lub przeznacza zysk na cele statutowe i prowadzi działalność służącą tworzeniu korzystnych warunków dla rozwoju przedsiębiorczości. Do instytucji otoczenia biznesu zaliczamy przede wszystkim: agencje rozwoju regionalnego i lokalnego, ośrodki wspierania przedsiębiorczości (biznesu), centra przedsiębiorczości, izby przemysłowo-handlowe, izby rzemieślnicze, fundusze, organizacje reprezentujące przedsiębiorców, klastry, instytucje proinnowacyjne działające na rzecz innowacyjności, centra transferu technologii, instytuty i ośrodki badawczo-rozwojowe, inkubatory przedsiębiorczości, inkubatory technologiczne, parki naukowo-technologiczne, parki przemysłowe.

MŚP – oznacza podmiot lub podmioty posiadające status mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy, spełniające kryteria dot. statusu przedsiębiorstwa wynikające z załącznika nr I do Rozporządzenia nr 651/2014. Zgodnie z art. 2 załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014:
(i) Do kategorii „MŚP" należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR.
(ii). W kategorii MŚP małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln EUR.
(iii). W kategorii MŚP mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln EUR.

Niezależny Doradca (ND) – osoba fizyczna akredytowana do świadczenia usług doradczych na rzecz MŚP, IOB oraz Administratora w ramach projektu, zarejestrowana na Podkarpackiej Platformie Wsparcia Biznesu po przejściu z wynikiem pozytywnym procedury naboru. Niezależny Doradca nie może być powiązany osobowo i kapitałowo z MŚP i/lub IOB, na rzecz których świadczy usługi doradcze.

Odbiorca Wsparcia – mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca, posiadający siedzibę główną lub oddział (w przypadku spółek prawa handlowego) albo stałe (główne) miejsce wykonywania działalności gospodarczej (w przypadku osób fizycznych prowadzących indywidualną działalność gospodarczą) na terenie województwa podkarpackiego, na rzecz którego zostanie wykonana usługa rozwojowa za pośrednictwem Platformy. Oddział/siedziba/stałe miejsce wykonywania działalności musi

być potwierdzone wpisem we właściwym rejestrze lub ewidencji najpóźniej na dzień rejestracji MŚP na Platformie

Platforma (PPWB) – oznacza Podkarpacką Platformę Wsparcia Biznesu, dostępną poprzez Stronę WWW.

Pomoc de minimis – pomoc , o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE. L z 2013 r., nr 352, s. 1) oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488)

Pomoc publiczna – pomoc, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE. L z 2014 r., nr 187, s. 1) oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1417)

Projekt – projekt pod nazwą *„Podkarpacka Platforma Wsparcia Biznesu"*, realizowany w ramach Osi priorytetowej I „Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka", działanie: 1.3 „Promowanie przedsiębiorczości", Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020, przez Województwo Podkarpackie, zwane dalej indywidualnie **Partnerem Wiodącym**, w partnerstwie z Wyższą Szkołą Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie, zwaną dalej indywidualnie **Partnerem**. Celem głównym projektu jest wsparcie MŚP z terenu województwa podkarpackiego w zakupie wyspecjalizowanych usług rozwojowych. W ramach przedsięwzięcia zostanie zaprojektowany system dystrybucji dotacji w formie bezzwrotnej udzielanych na zakup przez MŚP usług rozwojowych od Dostawców Usług zsieciowanych za pomocą **Podkarpackiej Platformy Wsparcia Biznesu.**

Przedsiębiorca - zgodnie z Kodeksem Cywilnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 z późn. zm.) art. 43^1 przedsiębiorcą jest osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna, o której mowa w art. 33^1 §1 KC, prowadząca we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową.

Przedsiębiorstwo - podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r., poz. 646 z późn. zm.)

Strona WWW – portal internetowy www.ppwb.pl, na którym jest umieszczona i dostępna dla zainteresowanych podmiotów Podkarpacka Platforma Wsparcia Biznesu.

Usługa rozwojowa (Usługa) – usługa, skierowana do właścicieli, kadry zarządzającej lub pracowników przedsiębiorstwa, polegająca na opracowaniu i wdrożeniu usprawnień pozwalających na rozwój działalności biznesowej przedsiębiorstwa, w tym usprawnienie procesów lub obszaru działania przedsiębiorstwa, realizację strategii, częściową lub całkowitą zmianę profilu działalności gospodarczej – z wyłączeniem zakupu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową. Z definicji wyłączone są usługi realizowane w oparciu o podwykonawstwo realizowane przez podmiot inny niż osoba fizyczna prowadząca działalność

gospodarczą, szkoleniowe oraz proste usługi biznesowe (np. usługi księgowe), w tym usługi, które są finansowane poprzez Bazę Usług Rozwojowych (https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl)

Usługa standardowa – usługa rozwojowa, która może być oferowana w różnych przedsiębiorstwach bez konieczności dokonania istotnych modyfikacji jej zakresu. Dla usług standardowych górny limit dofinansowania wynosi 20 000 zł netto.

Usługa specjalistyczna – usługa rozwojowa, która aby mogła być oferowana w różnych przedsiębiorstwach wymaga odrębnego zaprojektowania lub istotnych modyfikacji w zależności od potrzeb konkretnego MŚP (usługa „szyta na miarę"). Dla usług specjalistycznych górny limit dofinansowania wynosi 100 000 zł netto.

Walidacja - proces oceny i rejestracji danej usługi rozwojowej na Platformie, zgłoszonej przez Dostawcę Usług.

Wykaz Dostawców Usług - Wykaz zakwalifikowanych DU funkcjonujący w ramach projektu „Podkarpacka Platforma Wsparcia Biznesu".

Wydatek faktycznie poniesiony - wydatek środków pieniężnych z rachunku bankowego MŚP. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty (wyciąg z rachunku bankowego).

Zlecenie – pojedyncze wykonanie usługi rozwojowej za pośrednictwem PPWB, zarejestrowane na Platformie w postaci indywidualnego unikalnego rekordu. Obejmuje zarówno usługi realizowane przez Dostawców Usług na rzecz MŚP, jak i usługi Niezależnych Doradców na rzecz MŚP.

§1
Cel i zakres regulaminu

1. Celem Regulaminu udzielenia wsparcia dla MŚP jest zapewnienie funkcjonowania przejrzystego i jednolitego systemu dystrybucji dotacji w formie bezzwrotnej udzielanych na zakup przez MŚP usług rozwojowych od Dostawców Usług, w tym IOB, zsieciowanych za pomocą Podkarpackiej Platformy Wsparcia Biznesu.
2. Nabór ma charakter otwarty do dnia 31.12.2022 r. lub do czasu wyczerpania limitu środków przeznaczonych na realizację usług rozwojowych – w zależności, który termin nastąpi wcześniej.

§2
Postanowienia ogólne

1. Podane w Regulaminie terminy odnoszą się do dni kalendarzowych, chyba że w treści Regulaminu wskazano, że mowa jest o dniach roboczych. Przy obliczaniu terminów obowiązują następujące zasady:
   1) termin określony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia;

2) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest określone zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło;

3) jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.

2. Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez przedsiębiorcę postanowień niniejszego Regulaminu oraz jego załączników.
3. Administrator Platformy zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania projektu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem przedsiębiorców, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
4. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014–2020, Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, niniejszy Regulamin, właściwe wytyczne horyzontalne i programowe w rozumieniu ustawy wdrożeniowej oraz w oparciu o obowiązujące przepisy prawa krajowego i unijnego, w tym w szczególności:

1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L z 2013 r., Nr 347, s. 320 z późn. zm.),

2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE z 2013 r., nr 347, s. 289),

3) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 2013 r., nr 352, s. 1),

4) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r,. poz. 488),

5) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1417)

6) Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431) (ustawa wdrożeniowa),

7) Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362),

8) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

§3

Zakres wsparcia w ramach projektu

1. Dofinansowaniu w ramach projektu podlega:
   1) zakup usługi rozwojowej, zgodnie z definicją zawartą w Regulaminie, przez MŚP, świadczonej w formie zlecenia przez zarejestrowanego na stronie WWW Dostawcę Usług,
   2) usługi doradcze świadczone na rzecz MŚP poprzez Niezależnego Doradcę, w tym diagnoza istniejących w firmie potrzeb dotyczących usług rozwojowych, wsparcie w sporządzaniu specyfikacji usługi rozwojowej specjalistycznej.
2. Realizacja usługi rozwojowej składa się z:
   1) opracowania usprawnień pozwalających na rozwój działalności biznesowej przedsiębiorstwa,
   2) wdrożenia opracowanych usprawnień (wdrożenia usługi).
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długiego okresu, który jest niezbędny do wdrożenia opracowanych usprawnień) dopuszcza się możliwość zgłoszenia usługi polegającej na:
   1) opracowaniu usprawnień pozwalających na rozwój działalności biznesowej przedsiębiorstwa,
   2) opracowaniu planu wdrożenia usprawnienia (planu wdrożenia usługi).
4. DU zgłaszając do walidacji usługę, o której mowa w ust. 3, wskazuje przyczyny wdrożenia usługi u Odbiorcy Wsparcia po jej zakończeniu wraz z uzasadnieniem oraz opisuje w sposób ogólny rekomendacje dotyczące wdrożenia usługi.
5. Warunkiem koniecznym refundacji kosztów zakupu usługi, o której mowa w ust. 3, jest zatwierdzenie planu wdrożenia usługi przez osobę/y upoważnianą/e do reprezentacji

przedsiębiorcy, na którego rzecz została zrealizowana usługa, rozumiane jako wstępne zobowiązanie firmy do wdrożenia usługi.

§4
Podmioty uprawnione do wsparcia

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o wsparcie w ramach projektu są mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa:

1) Spełniające kryteria dotyczące statusu przedsiębiorstwa wynikające z załącznika nr I do Rozporządzenia nr 651/2014[1]. Na etapie rejestracji na stronie WWW przedsiębiorca składa oświadczenie o spełnieniu kryteriów dotyczących statusu przedsiębiorstwa. Status przedsiębiorstwa jest weryfikowany każdorazowo przed podpisaniem umowy refundacji kosztów zakupu usługi rozwojowej (umowy wsparcia) lub usługi doradczej świadczonej przez Niezależnego Doradcę na rzecz MŚP. **Jeżeli w wyniku weryfikacji okaże się, że przedsiębiorca nie spełnia kryteriów dotyczących statusu MŚP, stanowić to będzie podstawę do wykreślenia przedsiębiorcy z PPWB**;

2) Posiadające wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego;

3) Prowadzące aktywną działalność gospodarczą **nie krócej niż 12 miesięcy** licząc od dnia poprzedzającego moment zgłoszenia udziału w projekcie, tj. rejestracji na stronie WWW (przesłania zgłoszenia do weryfikacji). W tym okresie działalność przedsiębiorcy nie może podlegać zawieszeniu.

   W przypadku powstania przedsiębiorcy (podmiotu przekształconego) na skutek przekształcenia opartego na przepisach KSH (art. 26 § 4 oraz tytuł IV Dział III „Przekształcenia spółek") do okresu funkcjonowania przedsiębiorcy należy doliczyć okres funkcjonowania podmiotu przekształcanego.

4) Mające siedzibę lub oddział (w przypadku spółek prawa handlowego) albo stałe (główne) miejsce wykonywania działalności gospodarczej (w przypadku osób fizycznych prowadzących indywidualną działalność gospodarczą) **na terenie województwa podkarpackiego**.

   Oddział/siedziba/stałe miejsce wykonywania działalności musi być potwierdzone wpisem we właściwym rejestrze lub ewidencji najpóźniej na dzień rejestracji MŚP na Platformie.

5) W przypadku, gdy przedsiębiorcą jest spółka cywilna warunki, o których mowa w pkt 2) i 3) powinni spełniać wszyscy wspólnicy spółki oraz sama spółka. Przyjmuje się, że początkiem

[1] załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu

terminu prowadzenia działalności gospodarczej przez spółkę cywilną jest data zawarcia umowy spółki.

2. Wsparcie nie będzie udzielane podmiotom:

   1) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym,

   2) znajdującym się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa,

   3) podlegającym wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie:

      - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2017r., poz. 2077 z późn. zm.)

      - 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 (Dz. U. z 2012 r., poz. 769),

      - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U.2018r., poz. 703 z późn. zm.)

§ 5

Rodzaje wsparcia niepodlegającego dofinansowaniu w ramach projektu

1. Zgodnie z Rozporządzeniem nr 1407/2013 pomoc nie może być udzielana między innymi w następujących sektorach:

   1) rybołówstwa i akwakultury,

   2) produkcji podstawowej produktów rolnych,

   3) przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych jeżeli:

      a) wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,

      b) przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom surowców.

   4) na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. nie jest możliwe udzielenie pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,

5) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.

2. Zgodnie z Rozporządzeniem nr 1301/2013 pomoc nie może być udzielana na przedsięwzięcia dotyczące:

1) wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych,

2) likwidacji ani budowy elektrowni jądrowych,

3) redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE,

4) infrastruktury portów lotniczych.

§ 6

Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie

Budżet projektu wynosi: 41 839 000 PLN, w tym:

1) Kwota przeznaczona na dofinansowanie zakupu usług rozwojowych przez MŚP: 35 175 100 PLN
2) kwota przeznaczona na dofinansowanie usług doradczych świadczonych przez Niezależnych Doradców: 1 170 000 PLN.

§ 7

Maksymalna kwota oraz poziom dofinasowania

1. Łączna wartość przyznanego w ramach projektu dofinansowania dla pojedynczego MŚP nie może przekroczyć **200 000 EUR**[2].

2. Wartość brutto wnioskowanej pomocy de minimis łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez jedno przedsiębiorstwo w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzednich lat podatkowych nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość **200 000 EUR**[3] **(100 000 EUR** w przypadku przedsiębiorstwa prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów).

---

[2] Równowartość pomocy w EUR ustala się wg kursu średniego walut obcych, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski na dzień przyznania pomocy

[3] Równowartość pomocy w EUR ustala się wg kursu średniego walut obcych, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski na dzień przyznania pomocy

3. Dla potrzeb pomocy de minimis (określania jej limitu) przez „jedno przedsiębiorstwo" należy rozumieć wszystkie jednostki wykonujące działalność gospodarczą (jednostki gospodarcze), niezależnie od formy prawnej i sposobu finansowania, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

   1) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
   2) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
   3) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
   4) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

   Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w ust. 3 pkt 1) – 4), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

4. Na etapie rejestracji na stronie WWW przedsiębiorca składa oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis oraz o zachowaniu limitów pomocy de minimis. Weryfikacja możliwej do udzielenia przedsiębiorcy pomocy odbywa się każdorazowo przed (w zależności od formy wsparcia w ramach projektu):
   1) podpisaniem umowy wsparcia (zakup usługi rozwojowej) biorąc pod uwagę stan na dzień podpisania umowy wsparcia, lub
   2) świadczeniem usługi przez ND na rzecz MŚP biorąc pod uwagę stan na dzień podpisania umowy o świadczenie usług doradczych między Administratorem a Niezależnym Doradcą.
5. Przedsiębiorca nie może przekroczyć limitu pomocy de minimis wynikającej z Rozporządzenia MIiR oraz Rozporządzenia nr 1407/2013.

   Jeżeli w wyniku weryfikacji okaże się, że przedsiębiorca nie spełnia kryteriów dotyczących limitów pomocy de mininis, stanowić to będzie podstawę do odmowy przyznania pomocy.
6. Przed podpisaniem umowy wsparcia lub umowy o świadczenie usług doradczych między Administratorem a Niezależnym Doradcą, przedsiębiorca załącza kopie zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
7. Przedsiębiorca zobowiązany jest do wypełnienia Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca

2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) – każdorazowo przed podpisaniem umowy wsparcia lub umowy o świadczenie usług doradczych między Administratorem a Niezależnym Doradcą

8. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się: datę podpisania umowy wsparcia (w przypadku usługi rozwojowej) lub dzień podpisania umowy o świadczenie usług doradczych między Administratorem a Niezależnym Doradcą.
9. Kwota dofinansowania (refundacji) dla MŚP na pojedynczą usługę rozwojową będzie określona indywidualnie dla usługi zarejestrowanej na Platformie, zgodnie z typem danej usługi (standardowa / specjalistyczna) oraz wskazaną w momencie zawarcia Zlecenia intensywnością wsparcia, wynikającą z działania mechanizmu popytowego. Intensywność dofinansowania usług będzie podlegała weryfikacji w trakcie trwania projektu. Początkowa intensywność wsparcia dla usługi zarejestrowanej na PPWB po pozytywnej walidacji ustala się na **75%** kosztów kwalifikowanych usługi.
10. Intensywność wsparcia w przypadku usług świadczonych przez Niezależnego Doradcę wynosi **100% wydatków kwalifikowalnych**. Każdemu Odbiorcy wsparcia przysługuje **10 godzin** (1 godzina = 60 minut) doradczych Niezależnego Doradcy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach liczba godzin może ulec zwiększeniu za zgodą Administratora.

§ 8

Taryfikator limitów wsparcia dla usług oferowanych przez PPWB

Maksymalna wartość refundacji form wsparcia świadczonych w ramach projektu określona jest w Taryfikatorze stanowiącym **Załącznik nr 6** do Regulaminu.

§ 9

Pomoc publiczna

Wsparcie w ramach projektu będzie udzielane na podstawie:

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

§10

Okres i miejsce realizacji usługi rozwojowej lub doradczej

1. Pomoc udzielana jest mikro, małym i średnim przedsiębiorcom posiadającym siedzibę główną lub oddział (w przypadku spółek handlowych) albo stałe (główne) miejsce wykonywania działalności gospodarczej (w przypadku osób fizycznych prowadzących indywidualną działalność gospodarczą) na terenie województwa podkarpackiego, na rzecz których zostanie wykonana usługa rozwojowa lub/oraz usługa doradcza świadczona przez Niezależnego Doradcę za pośrednictwem Platformy. Oddział/siedziba/stałe miejsce wykonywania działalności musi być potwierdzone wpisem we właściwym rejestrze lub ewidencji najpóźniej na dzień rejestracji MŚP na Platformie.
2. Okres realizacji i rozliczenia usługi rozwojowej lub usługi świadczonej przez ND musi się mieścić w terminie do **31.10.2022 r.**
3. Maksymalny okres realizacji jednej usługi rozwojowej nie powinien być dłuższy niż **12 miesięcy**. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. w przypadku dłuższego czasu potrzebnego na wdrożenie opracowanego usprawnienia w ramach usługi) Administrator może wyrazić zgodę na dłuższy okres realizacji.
4. Środki dofinansowania w przypadku usługi rozwojowej zostaną przekazane Odbiorcy Wsparcia w formie **jednorazowej refundacji**.
5. Zlecenia będą przyjmowane do wyczerpania alokacji, o czym zainteresowane podmioty zostaną poinformowane na stronie WWW.

§11

Zgłoszenie do udziału w projekcie

1. Etapy procedury rekrutacyjnej:
   1) Wypełnienie poprzez stronę WWW elektronicznego **Formularza zgłoszeniowego** (**Załącznik nr 1** do Regulaminu), wygenerowanie formularza w wersji pdf oraz podpisanie i opieczętowanie dokumentu.
   2) Wypełnienie, podpisanie i opieczętowanie papierowej wersji **załączników**:

      a) Oświadczenie dotyczące sytuacji ekonomicznej przedsiębiorstwa (**Załącznik nr 2** do Regulaminu)

b) Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania Formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami -*jeśli dotyczy* (**Załącznik nr 3** do Regulaminu)

c) Dokument, na podstawie którego przedsiębiorca prowadzi działalność gospodarczą (**Załącznik nr 4** do Regulaminu)

3) Komplet podpisanych załączników należy dodać w postaci skanów na stronę WWW

2. Komplet podpisanych i potwierdzonych za zgodność z oryginałem[4] dokumentów (ust. 1 pkt 1 i 2) **należy przedłożyć lub przesłać w formie papierowej w jednym egzemplarzu na adres**:

Wyższa Szkoła Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie, ul. mjr H. Sucharskiego 2, 35-225 Rzeszów, z dopiskiem **„Podkarpacka Platforma Wsparcia Biznesu - Zgłoszenie MŚP".**

Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. Formularz zgłoszeniowy oraz załączniki powinny być wypełnione w sposób kompletny w języku polskim. Zgłoszenia do udziału w projekcie przedsiębiorca dokonuje samodzielnie.

§12
Weryfikacja złożonych dokumentów zgłoszeniowych

1. Administrator Platformy dokonuje weryfikacji złożonych dokumentów.
2. Dokumenty, które nie zostały złożone w terminie trwania naboru, tj. gdy nabór nie został rozpoczęty lub został zakończony, pozostają bez rozpatrzenia. Administrator Platformy informuje przedsiębiorcę o pozostawieniu dokumentów bez rozpatrzenia:
   1) drogą elektroniczną na adres email lub
   2) pisemnie na adres pocztowy wskazany w Formularzu zgłoszeniowym
3. Weryfikacja złożonych dokumentów obejmuje ich kompletność i poprawność wypełnienia oraz kwalifikowalność przedsiębiorcy w projekcie.
4. Wynikiem weryfikacji zgłoszenia może być:
   1) Ocena pozytywna zgłoszonego MŚP oraz rejestracja na Platformie,
   2) Ocena pozytywna warunkowa zgłoszonego MŚP wraz ze wskazaniem obszarów do poprawy i wyznaczeniem terminu na poprawę zgłoszenia,

[4] Nie dotyczy wyciągu z KRS lub CEIDG

3) Zakwalifikowanie do uzupełnienia,
4) Ocena negatywna zgłoszonego MŚP i odmowa rejestracji na Platformie.

5. Po stwierdzeniu, że zgłoszenie wymaga uzupełnienia Administrator Platformy wzywa przedsiębiorcę drogą elektroniczną, na adres mailowy wskazany w Formularzu zgłoszeniowym, do dokonania w terminie do 7 dni kalendarzowych[5] korekty złożonej dokumentacji, zgodnie ze wskazanym zakresem niezbędnych zmian i uzupełnień. W uzasadnionych przypadkach Administrator zachowuje prawo do wydłużenia tego terminu.

6. Za doręczenie wezwania uznaje się wysłanie wiadomości pocztą elektroniczną na adres email wskazany w Formularzu zgłoszeniowym, za potwierdzeniem otrzymania. Obowiązkiem przedsiębiorcy jest zapewnienie prawidłowego, działającego adresu poczty elektronicznej. W przypadku dokonania uzupełnienia dokumenty należy złożyć na adres wskazany w §11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2.

7. Administrator odrzuca zgłoszenie, gdy istnieje co najmniej jedna z poniższych przesłanek:
1) brak spełnienia któregokolwiek z kryteriów wskazanych w §4 ;
2) niezłożenie przez przedsiębiorcę w terminie dokumentów, o których mowa w §11 ust. 1;
3) w dokumentach zgłoszeniowych zawarto informacje nieprawdziwe, które zostały ujawnione na etapie weryfikacji.

8. O odrzuceniu zgłoszenia Administrator Platformy informuje przedsiębiorcę drogą elektroniczną, na adres email wskazany w Formularzu zgłoszeniowym. W procesie naboru przewiduje się możliwość ponownego złożenia dokumentów, w sytuacji zaistnienia przesłanek umożliwiających ubieganie się rejestrację MŚP na Platformie.

§13

Ramowe zasady wyboru usługi rozwojowej przez MŚP

1. Dofinansowaniu w ramach projektu podlegają usługi rozwojowe:
   1) udostępnione na PPWB oferowane przez zakwalifikowanych DU (zgłoszone przez DU);
   2) dedykowane konkretnemu MŚP (zaproponowane na PPWB przez MŚP), zaspokajające jego zidentyfikowane indywidualne potrzeby rozwojowe (w tym przypadku formalnego zgłoszenia usługi dokonuje Dostawca Usług po wybraniu przez MŚP, a usługa taka podlega procesowi walidacji, tak jak usługi zgłaszane bezpośrednio przez DU).
2. Administrator zastrzega sobie, przed podpisaniem umowy wsparcia, prawo do dodatkowych wyjaśnień ze strony MŚP w celu zweryfikowania czy usługa rozwojowa odpowiada rzeczywistym potrzebom przedsiębiorcy i jest niezbędna do rozwoju jego działalności.

[5] Termin liczony od momentu odczytania wiadomości przez przedsiębiorcę

§14

Zgłoszenie zapotrzebowania przez MŚP na usługę istniejącą na stronie WWW

1. Przedsiębiorca rejestruje się na Platformie.
2. Przedsiębiorca dokonuje przeglądu dostępnych usług rozwojowych wskazując usługę, którą jest zainteresowany.
3. Wybór usługi na stronie WWW przez Przedsiębiorcę generuje zgłoszenie zainteresowania usługą do Dostawcy Usług - Przedsiębiorca może równocześnie prowadzić uzgodnienia z kilkoma DU.
4. DU kontaktują się z Przedsiębiorcą w celu uzgodnienia warunków wykonania usługi.
5. Przedsiębiorca i DU uzgadniają warunki realizacji usługi, podpisują umowę dwustronną na świadczenie usługi, a następnie potwierdzają to wspólnie na Platformie, co automatycznie uruchamia Zlecenie.
6. Przedsiębiorca zawiera z Administratorem umowę wsparcia, stanowiącą promesę refundacji kosztów usługi, zgodnie z warunkami wsparcia (ograniczenia kwotowe, intensywność wsparcia) obowiązującymi w dniu uruchomienia Zlecenia. Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.
7. Administrator Platformy prowadzi monitoring Zlecenia i negocjacji pomiędzy Przedsiębiorcą a DU.
8. Po uzyskaniu potwierdzenia przez Przedsiębiorcę i DU faktu wykonania Zlecenia oraz dokonania zapłaty uruchamiany jest proces obsługi refundacji za Zlecenie. Przedsiębiorca składa wniosek o refundację na Formularzu rozliczenia usługi, stanowiącym **Załącznik nr 2** do umowy wsparcia.
9. Administrator rozpatruje złożony wniosek o refundację, a po jego ostatecznym pozytywnym rozpatrzeniu dokonuje refundacji kosztów usługi zgodnie z umową wsparcia.

§15

Zgłoszenie zapotrzebowania przez MŚP na nową usługę

1. Przedsiębiorca rejestruje się na Platformie.
2. Przedsiębiorca dokonuje przeglądu dostępnych usług i jeśli nie znajduje usługi, którą jest zainteresowany, korzysta z funkcji zgłoszenia zapotrzebowania na nową usługę („Tablica Ogłoszeń"), poprzez którą dokonuje wstępnego opisu zakresu usługi. Na tym etapie może zwrócić się o pomoc Niezależnego Doradcy (zgodnie z § 16).
3. Dostawcy Usług, zainteresowani zaprojektowaniem i wdrożeniem zgłoszonej przez MŚP usługi kontaktują się z Przedsiębiorcą w celu uzgodnienia warunków wykonania. Przedsiębiorca może równocześnie prowadzić uzgodnienia z kilkoma DU.

4. Wybrany przez Przedsiębiorcę DU dokonuje zgłoszenia usługi na PPWB zgodnie z ustaloną w odrębnym regulaminie procedurą walidacji usług. Tak zgłoszona usługa podlega procesowi walidacji zgodnie z ogólnymi zasadami PPWB.
5. Po pozytywnym zwalidowaniu usługi przez Administratora Przedsiębiorca i wybrany DU uzgadniają szczegółowe warunki wykonania usługi, podpisują umowę dwustronną na świadczenie usługi, a następnie potwierdzają to wspólnie na Platformie, co automatycznie uruchamia Zlecenie.
6. Przedsiębiorca zawiera z Administratorem umowę wsparcia, stanowiącą promesę refundacji kosztów usługi, zgodnie z warunkami wsparcia (ograniczenia kwotowe, intensywność wsparcia) obowiązującymi w dniu uruchomienia Zlecenia. Wzór Umowy stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.
7. Administrator Platformy prowadzi monitoring Zlecenia i negocjacji pomiędzy Przedsiębiorcą a DU.
8. Po uzyskaniu potwierdzenia przez Przedsiębiorcę i DU faktu wykonania Zlecenia oraz dokonania zapłaty uruchamiany jest proces obsługi refundacji za Zlecenie. Przedsiębiorca składa wniosek o refundację na Formularzu rozliczenia usługi, stanowiącym **Załącznik nr 2** do umowy wsparcia.
9. Administrator rozpatruje złożony wniosek o refundację, a po jego ostatecznym pozytywnym rozpatrzeniu dokonuje refundacji kosztów usługi zgodnie z umową wsparcia.

§16

Zgłoszenie zapotrzebowania na usługi doradcze świadczone przez Niezależnego Doradcę

1. Przedsiębiorca rejestruje się na Platformie.
2. Przedsiębiorca dokonuje przeglądu dostępnych usług rozwojowych.
3. W sytuacji gdy oferowane na stronie WWW usługi nie odpowiadają zapotrzebowaniu przedsiębiorcy, może skorzystać z funkcji zgłoszenia zapotrzebowania na pomoc Niezależnego Doradcy w zakresie:
   a) diagnozy istniejących w firmie potrzeb dotyczących usług rozwojowych (na rzecz MŚP),
   b) wsparcia w sporządzaniu specyfikacji usługi specjalistycznej (na rzecz MŚP),
   c) pomocy w wyborze Dostawcy Usług (na rzecz MŚP),

   Przedsiębiorca może zwrócić się o wsparcie w wyborze Niezależnego Doradcy do Administratora Platformy lub samodzielnie dokonać wyboru spośród Niezależnych Doradców ujętych w Wykazie na stronie WWW
4. Niezależny Doradca, wybrany do wykonania doradztwa w zakresie analizy potrzeb kontaktuje się z przedsiębiorcą w celu uzgodnienia terminu wykonania doradztwa.
5. Przedsiębiorcy przysługuje ustalony limit godzin doradztwa w liczbie **10 godzin zegarowych**.

6. Przedsiębiorca i Niezależny Doradca potwierdzają wspólnie uzgodnienie doradztwa na Platformie, co automatycznie uruchamia Zlecenie.
7. Niezależny Doradca sporządza raport z wykonania doradztwa w zakresie analizy potrzeb, wraz z podaniem wymiaru godzinowego, a po potwierdzeniu przez przedsiębiorcę, generowane jest rozliczenie tego Zlecenia pomiędzy Administratorem i Niezależnym Doradcą. Przedsiębiorca zobowiązany jest dokonać oceny pracy Niezależnego Doradcy.
8. Doradztwo świadczone przez Niezależnego Doradcę jest traktowane jako usługa doradcza i stanowi wsparcie de minimis dla przedsiębiorcy.
9. Administrator Platformy prowadzi monitoring Zlecenia.

§17

Zasady współpracy przedsiębiorcy oraz Dostawcy Usług

1. Zakres współpracy pomiędzy zakwalifikowanymi na PPWB MŚP i Dostawcą Usług reguluje odrębna umowa, zawarta pomiędzy nimi.

2. Administrator Platformy nie ingeruje w treść umowy pomiędzy MŚP oraz Dostawcą Usług. Jako dobrą praktykę zaleca się, aby MŚP przed podpisaniem umowy z DU zweryfikował kryteria uprawniające MŚP do otrzymania wsparcia w ramach projektu lub aby zawierana umowa uwzględniała klauzulę warunkowości związanej z ryzykiem niepodpisania przez MŚP umowy wsparcia z Administratorem.

3. Administrator Platformy nie jest stroną w przypadku powstałych sporów wynikających z umowy pomiędzy MŚP a Dostawcą Usług.

§18

Strony umowy wsparcia

1. Stronami umowy wsparcia są:
   1) Administrator Platformy
   2) Przedsiębiorca

2. Przedsiębiorca w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od momentu potwierdzenia Zlecenia na platformie PPWB dostarcza komplet poniższych dokumentów poprzez stronę WWW oraz w wersji papierowej na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego,

Al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów

z dopiskiem: „Podkarpacka Platforma Wsparcia Biznesu – załączniki do umowy wsparcia"

1) Umowa pomiędzy MŚP a Dostawcą Usług (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) (**Załącznik nr 3** do umowy wsparcia).
2) Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania Umowy wsparcia wraz z załącznikami - jeśli dotyczy (**Załącznik nr 4** do umowy wparcia).
3) Oświadczenie o spełnieniu kryteriów podmiotowych przez mikro, małe, średnie przedsiębiorstwo (**Załącznik nr 5** do umowy wsparcia).
4) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (**Załącznik nr 6** do umowy wsparcia).
5) Kopie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis (**Załącznik nr 7** do umowy wparcia).
6) Oświadczenie dotyczące sytuacji przedsiębiorstwa (**Załącznik nr 8** do umowy wparcia).
7) Dokument, na podstawie którego przedsiębiorca prowadzi działalność gospodarczą (**Załącznik nr 9** do umowy wparcia).
8) Oświadczenie o VAT – jeśli dotyczy (wymagany w sytuacji ubiegania się MŚP o dofinansowanie kwoty brutto ceny usługi rozwojowej, tj. wraz z podatkiem VAT) (**Załącznik nr 10** do umowy wsparcia)

3. Na podstawie pozytywnie zweryfikowanych dokumentów Administrator Platformy zawiera z Przedsiębiorcą umowę wsparcia.

4. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§19
Treść i termin zawarcia umowy wsparcia

1. Umowa wsparcia zawiera co najmniej następujące elementy:
1) określenie stron umowy;
2) warunki korzystania z dofinansowania, w tym konieczność dokonania przez MŚP oceny usługi;
3) informacje dotyczące maksymalnej wartości dofinansowania kosztów pojedynczej usługi (określonej kwotowo i procentowo);
4) maksymalny termin na realizację usługi rozwojowej i czas na jej rozliczenie;
5) listę dokumentów wymaganych na etapie rozliczenia środków oraz zasady kontroli i monitoringu świadczenia usług;
6) przedmiot usługi rozwojowej przewidzianej do realizacji w ramach umowy;
7) sposób rozliczenia dofinansowania;
8) zasady monitorowania i kontroli usługi rozwojowej przewidzianej do realizacji w ramach umowy;
9) informację o możliwości zmiany zapisów umowy;
10) informację o udzieleniu pomocy de minimis/pomocy publicznej;

11) pouczenie o nieuzyskaniu dofinansowania części poniesionych kosztów usługi w przypadku braku złożenia przez przedsiębiorcę rozliczenia w terminie wskazanym w umowie.

2. Wzór umowy wsparcia z załącznikami stanowi **Załącznik nr 5** do Regulaminu.
3. Umowa jest zawierana w ciągu 30 dni roboczych od momentu dostarczenia kompletu poprawnie wypełnionych dokumentów, o których mowa w §18 ust. 2. Termin ten może zostać wydłużony, o czym Administrator będzie informował na bieżąco (np. w przypadku wpłynięcia dużej liczby dokumentów w celu zawarcia umowy wsparcia).

§20
Zakres realizacji usługi rozwojowej

1. Usługa zrealizowana w zakresie lub miejscu innym niż wskazany w umowie wsparcia, o której przedsiębiorca nie powiadomił Administratora Platformy, nie stanowi podstawy do uzyskania refundacji poniesionych kosztów usługi rozwojowej.
2. Przedsiębiorca pokrywa 100% kosztów za usługę ze środków własnych w wysokości określonej w umowie pomiędzy MŚP a DU.
3. Dostawca usługi wystawia dokument księgowy dla przedsiębiorcy, na rzecz którego zrealizował usługę rozwojową.
4. Zakończenie realizacji usługi każdorazowo musi zostać potwierdzone przez MŚP oraz DU:
    1) poprzez stronę WWW, na której znajduje się PPWB;
    2) protokołem potwierdzającym należytą realizację przedmiotowej usługi podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli obu stron, tj. DU oraz MŚP. Skan protokołu każdorazowo przekazywany jest do Administratora Platformy przez MŚP za pośrednictwem strony WWW;
    3) potwierdzeniem zapłaty za wykonaną usługę. Skan potwierdzenia każdorazowo przekazywany jest do Administratora Platformy przez MŚP za pośrednictwem strony WWW.

§21
Refundacja kosztów

Refundacja kosztów dotyczących usługi rozwojowej jest możliwa w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:

1) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem strony WWW;
2) wydatek został poniesiony po dacie zawarcia umowy wsparcia;

3) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej wskazanej w umowie wsparcia;
4) wydatek został prawidłowo udokumentowany[6];
5) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z zapisami umowy wsparcia;
6) realizacja usługi została oceniona przez MŚP, na rzecz którego została zrealizowana;
7) przedłożono komplet dokumentów wskazanych w § 22 ust. 2;
8) nie wystąpiło podwójne finansowanie. Zgodnie z zasadą podwójnego finansowania niedozwolone jest zrefundowanie/rozliczenie, całkowite lub częściowe danego kosztu dwa razy ze środków publicznych europejskich lub krajowych. Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:
   a) wykazanie tego samego kosztu w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków krajowych lub wspólnotowych,
   b) sfinansowanie kosztów podatku VAT ze środków projektu, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o Ustawę o VAT,
   c) zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji krajowej, a następnie wykazanie kosztów amortyzacji tego środka w projekcie objętym dofinansowaniem.

§22
Zasady rozliczenia usługi rozwojowej

1. Po zakończeniu realizacji usługi (w tym uregulowaniu płatności na rzecz Dostawcy Usług) zarówno Odbiorca Wsparcia i Dostawca Usług dokonują za pośrednictwem PPWB potwierdzenia wykonania danej usługi zgodnie ze Zleceniem oraz otrzymania pełnej płatności za usługę zgodnie ze Zleceniem. Potwierdzenie to powinno być wykonane niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni kalendarzowych od terminu zakończenia usługi wskazanego w Zleceniu. W przypadku braku potwierdzenia usługi w powyższym terminie Administrator może uznać usługę za niewykonaną prawidłowo, a tym samym niepodlegającą refundacji. W przypadku braku potwierdzenia na PPWB przez jedną ze stron Zlecenia Administrator ma prawo uznać wykonanie usługi i/lub płatności za potwierdzone na podstawie dokumentów przedłożonych przez drugą stronę Zlecenia, tj. na podstawie faktury lub innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej wraz z potwierdzeniem przelewu oraz protokołu odbioru usługi podpisanego bez zastrzeżeń przez obie strony.
2. Przedsiębiorca, w nieprzekraczalnym terminie 30 dni kalendarzowych od potwierdzenia wykonania usługi rozwojowej, o którym mowa w ust. 1, składa do Administratora Platformy

[6] Przez prawidłowe udokumentowanie wydatku rozumie się przedłożenie faktury lub innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej, wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności

w wersji papierowej oryginały lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji, dokumenty niezbędne do rozliczenia usługi:

1) Formularz rozliczeniowy usługi. Wzór Formularza rozliczeniowego stanowi **Załącznik nr 2** do umowy wsparcia – formularz elektroniczny przez stronę WWW oraz wersja papierowa: podpisany oryginał dokumentu;
2) dowody księgowe za zrealizowaną usługę rozwojową (np. faktura, rachunek, które są opisane zgodnie z wymogami wskazanymi w umowie wsparcia) – skan dokumentów przez stronę WWW oraz wersja papierowa: kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
3) potwierdzenie zapłaty za poszczególne dowody księgowe (płatność dokonana tylko przelewem - wyciąg z rachunku bankowego) – skan dokumentów przez stronę WWW oraz wersja papierowa: kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
4) protokół z realizacji usługi – skan dokumentów przez stronę WWW oraz wersja papierowa: podpisany oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
5) ankieta oceniająca usługę rozwojową oraz Dostawcę Usługi - tylko formularz elektroniczny przez stronę WWW.

3. Brak złożenia przez przedsiębiorcę rozliczenia w terminie wskazanym w umowie wsparcia, oznacza, iż przedsiębiorca nie uzyska zwrotu części poniesionych kosztów zakupu usługi.
4. Administrator Platformy dokonuje oceny i weryfikacji przekazanej dokumentacji. Weryfikacja, w tym wezwanie do uzupełnienia lub zatwierdzenie lub odrzucenie dokumentów rozliczeniowych, następuje w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia kompletnych dokumentów rozliczeniowych przez przedsiębiorcę. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony, o czym Administrator będzie informował na bieżąco (np. w przypadku wpłynięcia dużej liczby dokumentów rozliczeniowych).
5. W przypadku konieczności dokonania uzupełnienia dokumentów, przedsiębiorca w odpowiedzi na pisemne wezwanie Administratora Platformy dokonuje uzupełnienia dokumentów w terminie 7 dni kalendarzowych, liczonych od dnia doręczenia wezwania.
6. Za doręczenie wezwania uznaje się wysłanie wiadomości pocztą elektroniczną na adres email wskazany w umowie wsparcia, za potwierdzeniem otrzymania. Obowiązkiem przedsiębiorcy jest zapewnienie prawidłowego, działającego adresu poczty elektronicznej.
7. Administrator Platformy po pozytywnej weryfikacji dokumentów otrzymanych od przedsiębiorcy, w terminie 14 dni kalendarzowych, wypłaca dofinansowanie na rachunek bankowy przedsiębiorcy wskazany w umowie wsparcia.
8. Dofinansowanie usługi rozwojowej może uwzględniać podatek od towarów i usług (VAT) wyłącznie w przypadku, gdy został on faktycznie poniesiony przez przedsiębiorcę oraz nie ma on prawnej możliwości jego odzyskania, zgodnie z treścią oświadczenia stanowiącego **Załącznik nr 10** do Umowy wsparcia.

§23

Ogólne zasady monitoringu i kontroli

1. Administrator Platformy ma prawo do kontroli oryginałów dokumentów dostarczonych przez przedsiębiorcę, która obejmuje sprawdzenie, czy usługa rozwojowa została zrealizowana i rozliczona zgodnie z warunkami umowy wsparcia.
2. Kontrola dokumentów może zostać przeprowadzona w siedzibie Administratora Platformy, u przedsiębiorcy oraz w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa) w trakcie realizacji umowy wsparcia, po jej zakończeniu oraz po wypłacie dofinansowania.
3. Administrator Platformy zastrzega sobie prawo żądania kopii dzieła będącego efektem wykonanej usługi na rzecz MŚP, w całości lub części określonej w wezwaniu do przedłożenia kopii dokumentu.
4. Administrator Platformy może żądać zwrotu zrefundowanych kosztów usług rozwojowych wraz z odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia wypłaty w następujących przypadkach:
   1) naruszenia przez przedsiębiorcę postanowień umowy wsparcia lub Regulaminu,
   2) pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
   3) podania nieprawdziwych danych w dokumentach przedstawianych przez przedsiębiorcę,
   4) odmowy poddania się kontroli.
5. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu kwoty dofinansowania w terminie 14 dni kalendarzowych, liczonych od dnia doręczenia wezwania[7]. Jeżeli przedsiębiorca nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie wraz z należnymi odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, Administrator Platformy ma prawo do dochodzenia należnej mu kwoty dofinansowania przed właściwym Sądem Powszechnym.
6. Przedsiębiorca jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z otrzymanym wsparciem zgodnie z wymogami określonymi w umowie wsparcia.

§24

Usunięcie Odbiorcy Wsparcia z Platformy

1. Odbiorca Wsparcia zostaje usunięty z Platformy w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z poniższych okoliczności:

[7] Za dzień doręczenia wezwania uznaje się dzień odebrania przez Odbiorcę Wsparcia wezwania w formie pisemnej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru pisma. Przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.) stosuje się odpowiednio

1) zamieszczenie we wniosku o kwalifikację MŚP danych albo załączenie (w trakcie rejestracji na Platformie, zamawiania, realizacji lub rozliczenia usługi) dokumentów lub oświadczeń niezgodnych ze stanem faktycznym,
2) złożenie przez podmiot pisemnej prośby o wykreślenie z Platformy,
3) wycofanie przez podmiot zgody na umieszczenie informacji podstawowych w Platformie,
4) pozostawanie Odbiorcy Wsparcia pod zarządem komisarycznym, lub złożenie wniosku o ogłoszenie wobec MŚP upadłości, lub wszczęcie wobec MŚP postępowania likwidacyjnego, naprawczego lub restrukturyzacyjnego, lub wykreślenie MŚP z rejestru KRS lub CEIDG,
5) niespełnienie przez Odbiorcę Wsparcia kryteriów dotyczących statusu mikro, małego lub średniego przedsiębiorcy, wynikających z załącznika nr I do Rozporządzenia nr 651/2014[8].

§25

Obowiązki w zakresie informacji i komunikacji

1. MŚP jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i komunikacyjnych związanych z informowaniem o wsparciu finansowym z EFRR zakupu usług rozwojowych w ramach projektu. Obowiązek, o którym mowa zostaje spełniony gdy Odbiorca Wsparcia zamieści logotyp zawierający znak Unii Europejskiej, znak Funduszy Europejskich, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej i oficjalne logo Województwa Podkarpackiego[9] oraz napis: „Zakup usługi finansowany z projektu pn. „Podkarpacka Platforma Wsparcia Biznesu" realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego", w dokumentach związanych z realizacją projektu, tj.:
   1) umowie z Dostawcą Usług na realizację usługi rozwojowej,
   2) protokole odbioru usługi,
   3) dziele będącym efektem wykonanej usługi rozwojowej.

2. Obowiązek informacyjny powstaje również w przypadku świadczenia usługi doradczej przez Niezależnego Doradcę na rzecz MŚP.

§26

[8] załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu

[9] Zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji (dostępny na stronie: https://www.rpo.podkarpackie.pl/index.php/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/wez-udzial-w-promocji-programu/1691-zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-umowy-podpisane-od-1-stycznia-2018-roku) zestawienie znaków FE, barw RP i znak UE zawsze występuje w wersji pełnokolorowej.

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy zawartej umowy wsparcia pomiędzy Przedsiębiorcą a Administratorem Platformy, dokumenty programowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, a także przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.

Wykaz załączników do Regulaminu:

1. Formularz zgłoszenia MŚP
2. Oświadczenie dotyczące sytuacji ekonomicznej przedsiębiorstwa
3. Wzór Upoważnienia/pełnomocnictwa do podpisania Formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami
4. Dokument, na podstawie którego przedsiębiorca prowadzi działalność gospodarczą
5. Wzór umowy wsparcia wraz z załącznikami
6. Taryfikator limitów wsparcia dla usług oferowanych przez PPWB
7. Instrukcja wypełniania załączników w ramach projektu pn. „Podkarpacka Platforma Wsparcia Biznesu"

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Władysław Ortyl