

Regulamin Konkursu na centrum kompetencji w dziedzinie półprzewodników

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin Konkursu na centrum kompetencji w dziedzinie półprzewodników (dalej: „Konkurs”) (dalej: „Regulamin”) określa procedurę wyznaczania przez Polskę jako państwo członkowskie Unii Europejskiej kandydata na centrum kompetencji o którym mowa w art. 11 ust. 3 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2023/1781 z dnia 13 września 2023 r. w sprawie ustanowienia ram dotyczących środków na rzecz wzmocnienia europejskiego ekosystemu półprzewodników oraz zmiany rozporządzenia (UE) 2021/694* (dalej: „akt w sprawie czipów”), a także warunki i zasady dofinansowania projektów wybranych do dofinansowania.
2. Właściwym organem krajowym o którym mowa w art. 31 ust. 1 aktu w sprawie czipów jest Minister Rozwoju i Technologii (dalej: „Minister”), Pl. Trzech Krzyży 3/5, 00507 Warszawa, który jednocześnie jest Organizatorem Konkursu.
3. Wnioskodawca przystępujący do Konkursu oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem Konkursu, akceptuje go i wyraża zgodę na udział w Konkursie na zasadach określonych w Regulaminie i załącznikach do Regulaminu.
4. Administratorem danych osobowych Wnioskodawców biorących udział w Konkursie jest Minister Rozwoju i Technologii. Warunki przetwarzania danych osobowych zawartych we wniosku zostały określone w Klauzul informacyjnej, stanowiącej Załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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. L 119 z 4 maja 2016, str.1 z późn. zm.), zwanego dalej: „RODO”, wobec osób których dane zostały ujawnione we wniosku, dokonuje Wnioskodawca, który wskazał te osoby do kontaktu, zgodnie z treścią Klauzuli informacyjnej stanowiącej Załącznik nr 2 do Regulaminu.
6. Udział w Konkursie jest bezpłatny i dobrowolny. W przypadku odwołania Konkursu Organizator Konkursu nie ponosi odpowiedzialności, w szczególności za nakłady poniesione przez Wnioskodawców w związku z przygotowaniem i udziałem w Konkursie.

§ 2

Słownik pojęć

1. Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:
 - a) **Wnioskodawca** - konsorcjum podmiotów reprezentowane przez Lidera konsorcjum, występujące o przyznanie statusu centrum kompetencji i dofinansowanie projektu, odpowiadające solidarnie za zobowiązania wynikające z uczestnictwa w Konkursie.
 - b) **Beneficjent** – Wnioskodawca, z którym została podpisana umowa o dofinansowanie projektu.
 - c) **Lider konsorcjum** – koordynator konsorcjum, umocowany do reprezentacji pozostałych członków konsorcjum w sprawach Konkursu i realizacji Umowy o dofinansowanie;
 - d) **Komisja Oceniająca** - komisja dokonująca oceny wniosków składająca się z osób powołanych przez Organizatora Konkursu.
 - e) **Kandydaci na centrum kompetencji** – konsorcja wyłonione w procedurze preselekcji krajowej uprawnione do uczestniczenia w procedurze wyboru centrum kompetencji przez Wspólne Przedsięwzięcie na rzecz Chipów.
 - f) **Zadanie** – stworzenie i zapewnienie funkcjonowania polskiego centrum kompetencji

obejmujące takie aktywności jak:

- zarządzanie konsorcjum i koordynacja zadań w projekcie, monitorowanie i sprawozdawczość
- ułatwianie MŚP dostępu do platformy projektowej i linii pilotażowych
- wspieranie transferu technologii z nauki do biznesu lub pomiędzy przedsiębiorstwami, w tym usługi prawne związane z zarządzaniem własnością intelektualną
- usługi szkoleniowe dla MŚP,
- usługi doradcze dla MŚP, w tym zakresie rozwoju i skalowania biznesu oraz pozyskiwania kapitału na rozwój
- prowadzenie punktu kontaktowego oraz pozostałe działania informacyjne i promocyjne
- współpraca międzynarodowa i uczestnictwo w sieciach
- wsparcie administracyjne, obsługa zamówień publicznych i obsługa finansowana projektu

g) **Wspólnego Przedsięwzięcia na rzecz Chipów (Chips Join Undertaking)** – trójstronne partnerstwo europejskie, w którego skład wchodzi Komisja Europejska, państwa członkowskie i stowarzyszenia przemysłowe, które ma na celu pobudzanie rozwoju i upowszechnianie zaawansowanych technologii półprzewodników i systemów produkowanych w Europie.

§ 3

Cel Konkursu

1. Celem Konkursu jest wyłonienie polskiego Centrum kompetencji o którym mowa a art. 11 Chips Act, które zrealizuje Zadanie w sposób i na warunkach określonych w dokumencie Wspólnego Przedsięwzięcia na rzecz Chipów (Chips Join Undertaking) o tytule "2.4 Chips-CCC-1: Competence centres" of the Chips JU Work Programme 2023-27 – appendix 4 – 2024 ("Initiative") w wersji 8 stanowiący Załącznik nr3 do Regulaminu.
2. Cel zostanie zrealizowany w dwóch etapach:
 - a) wybór Kandydata / Kandydatów na centrum kompetencji na etapie preselekcji krajowej;
 - b) wybór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Ministra w obszarze rozwoju kompetencji dla sektora półprzewodników po uprzednim wyborze projektu w konkursie Wspólnego Przedsięwzięcia na rzecz Chipów (Chips JU) ogłoszonym 10 lipca 2024 r. i podpisaniu przez Wnioskodawcę stosownej umowy o dofinansowanie projektu z Komisją Europejską.

§ 4

Warunki udziału w Konkursie

3. Do ubiegania się o status Kandydata uprawnione są podmioty, które spełniają następujące warunki:
 - a) tworzą klaster innowacyjny, o którym mowa art. 21c ust. 4) ustawy z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 141, z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. L 187 z 26.6.2014);
 - b) zawiązały umowę konsorcjum w celu realizacji Zadania najpóźniej w dniu złożenia wniosku do MRiT, która spełnia wymogi określone w Załączniku n 4 do Regulaminu;
 - c) Żaden z członków organów zarządzających u Partnerów konsorcjum nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
 - d) Partnerzy konsorcjum nie posiadają zaległości z tytułu należności publicznoprawnych lub nie pozostają pod zarządkiem komisyjnym bądź nie znajdują się w toku likwidacji albo

postępowania upadłościowego;

- e) sąd nie orzekł wobec żadnego Partnera konsorcjum zakazu korzystania z dotacji, subwencji lub innych form wsparcia finansowego środkami publicznymi;
- f) żaden z Partnerów projektu nie został wpisany do rejestru o którym mowa w art. 210 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- g) Instytucja Wdrażająca albo Instytucja Pośrednicząca nie wydała decyzji o konieczności zwrotu środków, zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027”, MFIPR/2021-2027/18(1), rozdz. 7;
- h) wobec żadnego Partnera konsorcjum nie zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2024 r. poz. 507).
- i) Każdy z Partnerów konsorcjum musi posiadać osobowość prawną;
- j) Każdy z partnerów konsorcjum musi mieć siedzibę zarejestrowaną na terytorium RP;
- k) Partnerzy Konsorcjum nie są kapitałowo ani osobowo powiązani ze sobą;
- l) Partnerzy Konsorcjum nie są kapitałowo ani osobowo powiązani z klientami wskazanymi we wniosku konkursowym;
- m) Każdy z Partnerów konsorcjum może występować wyłącznie w składzie jednego konsorcjum, które ubiega się o status kandydata na centrum kompetencji. W sytuacji, gdy dany podmiot wystąpi w składzie więcej niż jednego konsorcjum – do oceny w Konkursie zostanie dopuszczony Wnioskodawca, którego wniosek wpłynął do Organizatora Konkursu jako pierwszy, natomiast wniosek, który wpłynął jako kolejny będzie podlegał odrzuceniu na etapie weryfikacji formalnej;
- n) Każdy z partnerów konsorcjum prowadzi działalność co najmniej 3 lata poprzedzające złożenie wniosku.
- o) lider w imieniu konsorcjum złożył oświadczenie o braku podwójnego dofinansowania,
- p) lider w imieniu konsorcjum złożył oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.

§ 5

Zasady składania i poprawy wniosków

1. Konkurs jest organizowany jednorazowo. Złożenie wniosku wypełnionego w zakresie części I jest możliwe wyłącznie w ciągu 10 dni od daty publikacji ogłoszenia o naborze na stronie Ministerstwa Rozwoju i Technologii (etap wyboru kandydata na centrum), natomiast w zakresie części II wyłącznie w ciągu 30 dni od daty publikacji ogłoszenia o naborze na stronie Ministerstwa Rozwoju i Technologii (etap wyboru projektu do dofinansowania w ramach Programu Ministra).
2. W imieniu Wnioskodawcy wniosek składa Lider konsorcjum.
3. Wnioski w Konkursie należy składać wyłącznie pocztą elektroniczną wysyłając je na adres e-mail semiconductors@mrit.gov.pl, wypełniając i wysyłając formularz wniosku, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu. Wszelkie inne formy elektronicznej lub papierowej wizualizacji treści wniosku nie stanowią prawidłowego i skutecznego złożenia wniosku i nie podlegają ocenie. Przystąpienie do Konkursu jest równoznaczne ze zgodą Wnioskodawcy na wskazaną formę komunikacji.
4. Za czas złożenia Wniosku przyjmuje się czas rejestracji na serwerach Ministerstwa Rozwoju i Technologii wiadomości poczty elektronicznej wysłanej przez Wnioskodawcę.
5. Skierowanie wniosku do oceny poprzedzone jest etapem weryfikacji prawidłowości i kompletności

wniosku .

6. Wniosek podlega weryfikacji formalnej zgodnie ze wzorem karty weryfikacji formalnej stanowiącym Załącznik nr 6 do Regulaminu.
7. Weryfikacja dokonywana jest w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez Wnioskodawcę.
8. Na etapie weryfikacji formalnej podlegają następujące kwestie:
 - a) czy wniosek jest kompletny, tj.
 - I. w przypadku I części wniosku:
 - i. czy załączono umowę konsorcjalną podpisaną przez osoby uprawnione do reprezentowania partnerów konsorcjum (odręcznym zeskanowanym, podpisem elektronicznym poprzez ePUAP oraz kwalifikowanym podpisem elektronicznym),
 - ii. czy załączono CV dla wszystkich członków zespołu konsorcjum
 - iii. czy załączono odpowiednie zaświadczenia o formie zatrudnienia, wymiarze czasu pracy i stanowisku dla wszystkich członków zespołu projektowego podpisane przez właściwego partnera konsorcjum, który zatrudnia danego pracownika
 - iv. czy załączono wniosek w wersji edytowanej w pliku Word tożsamy z podpisaną wersją wniosku w formie pdf?
 - v. czy załączono oświadczenie, podpisane przez Wnioskodawcę, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu,
 - vi. czy załączono ważne pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy, którego wzór stanowi Załącznik nr 8,
 - vii. załączono dokument rejestrowy potwierdzający, że każdy podmiot wchodzący w skład konsorcjum prowadzi działalność w okresie ostatnich 3 lat przed dniem złożenia wniosku,
 - viii. czy zostały wypełnione we wniosku wszystkie wymagane informacje
 - II. w przypadku II części wniosku:
 - i. czy załączono harmonogram rzeczowo-finansowy w pliku Excel, którego wzór stanowi Załącznik nr 9,
 - ii. czy załączono graficzną wizualizację harmonogramu prac,
 - iii. czy załączono umowę podpisaną z KE,
 - iv. czy załączono ostateczną wersję wniosku zaakceptowaną przez KE,
 - v. czy zostały wypełnione we wniosku wszystkie wymagane informacje.
 - b) czy wniosek został złożony w terminie,
 - c) czy wniosek został sporządzony w języku polskim, z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub terminów fachowych,
 - d) czy wniosek został przesłany na odpowiedni adres poczty email semiconductors@mrit.gov.pl,
 - e) czy wniosek został podpisany podpisem elektronicznym kwalifikowanym lub profilem zaufanym przez osoby uprawnione do reprezentowania Lidera zgodnie dokumentem rejestrowym lub osoby umocowane na podstawie pełnomocnictwa szczególnego
9. Wniosek w zakresie II części (wniosek o dofinansowanie projektu) wypełniany jest wyłącznie przez wnioskodawców, którzy otrzymali status kandydata na centrum kompetencji oraz których projekty zostały wybrane do dofinansowania w konkursie Wspólnego Przedsięwzięcia na rzecz Chipów i na realizację którego podpisana została stosowna umowa o dofinansowanie z Komisją Europejską.

10. Wniosek w zakresie II części należy złożyć w odpowiedzi na nabór wniosków o dofinansowanie projektów na centrum Kompetencji ogłoszony w ramach Programu Ministra.
11. W przypadku stwierdzenia we wniosku braków i/lub błędów w trakcie weryfikacji formalnej lub oceny merytorycznej podlegających możliwości uzupełnienia lub poprawienia, oraz w przypadku potrzeby złożenia informacji uzupełniających / wyjaśniających w trakcie oceny merytorycznej wniosku, Komisja drogą elektroniczną wzywa Wnioskodawcę do poprawienia lub uzupełnienia złożonego wniosku w terminie wyznaczonym przez Komisję
12. W przypadku oczywistych omyłek we wniosku o akredytację Organizator Konkursu może dokonać ich poprawy bez udziału Wnioskodawcy.
13. Wnioskodawca uzyska stosowne powiadomienie o konieczności poprawy / uzupełnienia wniosku za pośrednictwem poczty elektronicznej przesłane na adres e-mail z którego wysłano wniosek, a ponowne złożenie uzupełnionego / poprawionego wniosku wymaga zachowania przez Wnioskodawcę tej samej formy komunikacji.
14. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, termin weryfikacji ulega odpowiednio wydłużeniu o okres składania wyjaśnień/uzupełnień przez Wnioskodawcę.
15. Wyjaśnienia Wnioskodawcy oraz ewentualnie złożone dodatkowe dokumenty stanowią integralny element wniosku i są wykorzystywane w dalszym postępowaniu konkursowym.
16. Wprowadzenie do wniosku poprawek wykraczających poza te wskazane przez Komisję w wezwaniu, nieuzupełnienie braków lub ich uzupełnienie niezgodnie z instrukcjami przekazanymi przez Komisję w wezwaniu, w tym uzupełnienie po terminie lub nieprzekazanie wymaganych wyjaśnień, skutkuje odrzuceniem wniosku.
17. Całość komunikacji z Wnioskodawcą, w tym odnoszącej się do składania, poprawiania i oceny wniosków oraz informowania o wynikach tej oceny, odbywa się wyłącznie przy użyciu poczty elektronicznej.
18. Wnioskodawca ma obowiązek na bieżąco monitorować korespondencję w sprawie Konkursu.

§ 6.

Proces oceny wniosków

1. Warunkiem przekazania wniosku do oceny jest uzyskanie pozytywnej weryfikacji formalnej wniosku.
2. Ocena dokonywana jest przez Komisję oceniającą
3. Ocena wniosków konkursowych odbywa się odrębnie dla I części wniosku i II części wniosku.
4. Ocena wniosku w zakresie I części wniosku, która kończy się wyborem kandydata / kandydatów na centrum kompetencji, składa się z:
 - a) oceny dostępowej,
 - c) oceny rankingującej.
5. Ocena dostępowa jest dokonywana w sposób rozstrzygający – ocena pozytywna lub negatywna - zgodnie ze wzorem karty oceny dla tego etapu, stanowiącym załącznik nr 10 do Regulaminu Konkursu.
6. W przypadku uzyskania pozytywnej oceny dostępowej wniosek kierowany jest do etapu oceny rankingującej.
7. W przypadku uzyskania negatywnej oceny dostępowej wniosek podlega odrzuceniu.
8. Ocena rankingująca dokonywana jest w systemie punktowym, zgodnie ze wzorem karty oceny rankingującej stanowiącym Załącznik nr 11 do Regulaminu.
9. Ocena rankingująca dokonywana jest przez co najmniej dwóch ekspertów wchodzących w

skład Komisji Oceniającej.

10. Ocena uzyskana na etapie oceny rankingującej stanowi średnią arytmetyczną indywidualnych ocen ekspertów.
11. Ocena rankingująca jest przeprowadzana w terminie do 10 dni roboczych od dnia skierowania wniosków do oceny rankingującej.
12. W wyniku oceny rankingującej status na kandydata na centrum kompetencji otrzymają Wnioskodawcy, którzy uzyskali wymaganą minimalną liczbę punktów w każdym kryterium oraz łącznie co najmniej 70 punktów na 100 punktów możliwych do zdobycia.
13. Przyznanie statusu kandydata na centrum kompetencji jest potwierdzone listem intencyjnym podpisanym przez Ministra Rozwoju i Technologii deklarującym gotowość współfinansowania projektu złożonego przez Wnioskodawcę pod warunkiem wybrania Kandydata przez Wspólne Przedsięwzięcie na rzecz Chipów w konkursie ogłoszonym w dniu 10 lipca 2024 r.
14. Od wyników oceny w zakresie I części wniosku nie przysługują środki odwoławcze.
15. Ocena wniosku w zakresie II części wniosku (wniosek o dofinansowanie projektu) dokonywana jest w sposób rozstrzygający – ocena pozytywna lub negatywna - zgodnie ze wzorem karty oceny dla tego etapu, stanowiącym Załącznik nr 12 do Regulaminu Konkursu.
16. W wyniku oceny II części wniosku następuje wybór projektu do dofinansowania w zakresie działań Centrum Kompetencji, w ramach Programu Ministra, wybranego uprzednio do dofinansowania w konkursie Wspólnego Przedsięwzięcia na rzecz Chipów, na realizację którego podpisana została stosowna umowa o dofinansowanie z Komisją Europejską
17. Termin oceny wniosku na żadnym z etapów nie może przekroczyć 15 dni roboczych.
18. Organizator Konkursu informuje Wnioskodawców o indywidualnych wynikach oceny w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia danego etapu oceny.

§ 7

Komisja Oceniająca

1. Ocena dokonywana jest przez Komisję Oceniającą.
2. Komisja Oceniająca powoływana jest przez Ministra Rozwoju i Technologii.
3. W skład Komisji Oceniającej wchodzi:
 - a) Przewodniczący Komisji - Dyrektor lub zastępca Dyrektora departamentu odpowiedzialnego za politykę innowacyjną w Ministerstwie Rozwoju i Technologii lub osoba przez niego wyznaczona;
 - b) Członkowie Komisji - pracownicy MRiT wyznaczeni do tej roli przez Przewodniczącego Komisji dokonujący weryfikacji formalnej wniosków, oceny dostępowej i rankingującej;
4. W skład Komisji mogą wejść eksperci zewnętrzni - eksperci tematyczni wyznaczeni do tej roli przez MRiT
5. Do zadań członków Komisji należy w szczególności:
 - a) weryfikowanie spełnienia warunków udziału w konkursie;
 - b) weryfikowanie prawidłowości i kompletności formalnej złożonych wniosków;
 - c) dokonywanie oceny merytorycznej wniosków;
 - d) prowadzenie korespondencji z Wnioskodawcami na każdym etapie oceny,
 - e) ustalanie terminarza spotkań, przekazywanie wniosków do oceny, zbieranie kart z ocenami, przygotowywanie niezbędnych dokumentów;
 - f) dokumentowanie prac Komisji, w tym udział w posiedzeniach Komisji oraz przygotowanie

protokołów z posiedzeń Komisji.

6. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - a) dbanie o zgodność pracy Komisji z Regulaminem Konkursu;
 - b) kierowanie pracami Komisji, w tym sprawne jej funkcjonowanie;
 - c) zwoływanie posiedzeń Komisji;
 - d) zatwierdzanie protokołów z wynikami;
 - e) udzielanie informacji Ministrowi Rozwoju i Technologii na temat przebiegu Konkursu/ prac Komisji;
 - f) podejmowanie decyzji w sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§ 8

Bezstronność i konflikt interesów

1. Członkowie Komisji Oceniającej nie mogą być związani z Wnioskodawcą stosunkiem osobistym ani służbowym takiego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniach Komisji Oceniającej oraz w procesie oceny wniosków podpisują oświadczenie o bezstronności i poufności. Wzór oświadczenia o bezstronności i poufności stanowi Załącznik nr 13 do Regulaminu.
3. W przypadku konfliktu interesów, Członek Komisji jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania Przewodniczącemu Komisji informacji o konflikcie interesów lub o okolicznościach, które mogą stanowić konflikt interesów i do wyłączenia się z prac Komisji i podejmowania decyzji w przypadkach, których dotyczy konflikt interesów.

§ 9

Zasady finansowania projektów

1. Finansowanie Zadania jest zapewnione w wysokości 50 % kosztów kwalifikowalnych ze środków Programu Europa Cyfrowa w ramach Umowy grantowej oraz w 50% ze środków budżetu państwa w ramach Umowy o udzielenie dotacji w ramach Programu Ministra w obszarze rozwoju kompetencji dla sektora półprzewodników.
2. Okres realizacji i dofinansowania Zadania wynosi 4 lata.
3. Dofinansowanie projektu w ramach Programu Ministra stanowi pomoc publiczną przeznaczoną na pokrycie kosztów spełniających warunki kwalifikowalności.
4. Pomoc publiczna udzielana jest klastrom innowacyjnym na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. L 187 z 26.6.2014).

5. Maksymalna wysokość dofinansowania w ramach Programu Ministra wynosi 4 mln euro na cały okres realizacji Zadania powiększona dodatkowo o kwotę refundacji VAT-u pod warunkami określonymi w pkt. 30 c).
6. Dotacja będzie wypłacana corocznie w maksymalnej wysokości 1 mln euro stanowiącej równowartość kwoty wyrażonej w PLN powiększonej o kwotę refundacji VAT-u pod warunkami określonymi w pkt. 30 c).
7. W ramach kosztów kwalifikowalnych mogą być ponoszone wydatki inwestycyjne oraz operacyjne, przy czym wydatki inwestycyjne nie mogą przekroczyć kwoty 1 mln i mogą być ponoszone wyłącznie przez właściciela klastra.
8. Co najmniej jeden partner konsorcjum musi przyjąć rolę operatora i może jednocześnie przyjąć rolę właściciela. Każdy inny partner konsorcjum może przyjąć rolę operatora, właściciela lub obu. Pomoc inwestycyjna może być przyznana wyłącznie właścicielowi.
9. Wydatki inwestycyjne i operacyjne powinny być księgowane oddzielnie.
10. Dla przygotowania i oceny wniosków o dofinansowanie projektów obowiązuje średni kurs wymiany ogłoszony przez Narodowy Bank Polski w dniu ogłoszenia naboru.
11. Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się wyłącznie koszty kwalifikowalne projektu Centrum Kompetencji wybranego do dofinansowania przez Komisję Europejską z programu Digital Europe Programme, niezbędne dla prowadzenia działalności Centrum Kompetencji.
12. Wnioskodawca ma obowiązek realizacji projektu (w tym nabywania towarów i usług) zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie.
13. Wpłata dofinansowania przez KE ze środków programu Cyfrowa Europa jest równa wysokości kwoty wypłacanej z budżetu państwa w danym roku, z wyjątkiem kwoty stanowiącej refundację VAT-u, przy czym finansowanie ze środków unijnych nie będzie wyższe niż 1 mln euro rocznie.
14. Różnica pomiędzy wartością pomocy o której mowa w ust. 6 a kwotą faktycznie wypłaconą w danym roku rozliczeniowym nie powiększa puli środków zaplanowanych na rok kolejny.
15. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się w dniu podpisania umowy o dofinansowanie z Ministrem Rozwoju i Technologii.
16. Koszty poniesione poza okresem kwalifikowania stanowią koszty niekwalifikowalne.
17. Kwalifikowalność wydatku może zostać uznana, o ile zostaną spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) została podpisana umowa o dofinansowanie realizacji Zadania,
 - b) wydatki zostały poniesione w okresie kwalifikowalności,
 - c) wydatki zostały należycie udokumentowane i są możliwe do zweryfikowania,
 - d) wydatki były niezbędne do realizacji Zadania i zostały faktycznie poniesione
 - e) wydatki zostały poniesione w sposób celowy i racjonalny,
 - f) wydatki zostały poniesione w sposób gospodarny, tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania określonych efektów przy jak najkorzystniejszej cenie,
 - g) wydatki są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wspólnotowego oraz prawa krajowego, w szczególności zgodne z ustawą Prawo Zamówień Publicznych i ustawą o finansach publicznych (jeżeli dotyczy).
18. Wydatki kwalifikowalne to wydatki obliczone zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości i zasadami należytego zarządzania finansami oraz polityką rachunkowości. Wnioskodawca rozliczając wydatki projektu stosuje praktyki (wytyczne) przyjęte w jego instytucji. Możliwość rozliczania ponoszonych wydatki według zasad księgowania stosowanych u Wnioskodawcy, nie oznacza, że Wnioskodawca nie może tworzyć nowych zasad, specjalnie na potrzeby Zadania.
19. Wydatki powinny być udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji Zadania pod

względem finansowym i merytorycznym.

20. Dowodem poniesienia wydatku jest wystawiona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej. Wszystkie oryginały dokumentów księgowych dotyczące ponoszonych kosztów bezpośrednich muszą być prawidłowo opisane, tak, aby widoczny był ich związek z realizowanym Zadaniem. W opisie dokumentu należy uwzględnić informacje takie jak: nr umowy, nr pakietu i nazwa zadania zgodnie z wnioskiem, kwotę kwalifikowaną, kategorię kosztu.
21. Podwójne sfinansowanie, całkowite lub częściowe danego wydatku jest niedozwolone.
22. Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:
 - a) wykazanie tego samego kosztu w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków krajowych lub wspólnotowych,
 - b) zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji krajowej lub dofinansowania innego projektu, a następnie wykazanie kosztów amortyzacji tego środka w Zadaniu objętym dofinansowaniem,
 - c) podwójnym finansowaniem będzie wykazanie tego samego kosztu w ramach rozliczenia dotacji lub dofinansowania innego projektu a następnie wykazanie tego kosztu w ramach realizowanego projektu.
23. Podatek VAT może być kosztem kwalifikowalnym tylko wówczas, gdy Beneficjent nie ma prawnej możliwości odzyskania VAT w świetle obowiązujących przepisów o VAT.
24. Jeśli co najmniej jeden partner konsorcjum ma prawną możliwość odzyskania VAT-u, wówczas podatek VAT stanowi wydatek niekwalifikowalny w projekcie.
25. Beneficjent, który zaliczy VAT do wydatków kwalifikowalnych, jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o kwalifikowalności VAT, którego wzór stanowi Załącznik nr 14 do Regulaminu.
26. Za koszty kwalifikowalne w ramach pomocy operacyjnej dla klastra innowacyjnego uznaje się:
 - a) wynagrodzenia wraz z pozapłacowymi kosztami pracy, w tym składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, przy czym wynagrodzenia z tytułu innego niż umowa o pracę mogą być ponoszone tylko w przypadku ekspertów posiadających uzupełniającą wiedzę specjalistyczną i nie mających kluczowego udziału w świadczeniu usług przez centrum i mogą stanowić maksymalnie 20% całkowitego funduszu wynagrodzeń w projekcie, zaś dodatkowe wynagrodzenia (premie, nagrody, dodatki nie mogą przekroczyć 15 % całkowitego funduszu wynagrodzeń,
 - b) podróże służbowe osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację Zadania,
 - c) koszty innych usług zewnętrznych niezbędne do wykonania Zadania – koszty podwykonawstwa (specjalistycznych usług zewnętrznych) mogą stanowić maksymalnie 30% kosztów całkowitych projektu.
27. Za koszty kwalifikowalne w ramach pomocy inwestycyjnej dla właściciela klastra innowacyjnego uznaje się:
 - a) nabycie albo wytworzenie środków trwałych, niezbędnych do realizacji Zadania innych niż grunty i nieruchomości;
 - b) nabycie wartości niematerialnych i prawnych w formie patentów, licencji, know-how oraz innych praw własności intelektualnej, jeżeli spełniają łącznie następujące warunki:
 - i. będą wykorzystywane do realizacji Zadania,
 - ii. będą wykorzystywane wyłącznie w centrum kompetencji,
 - iii. będą podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości,
 - iv. będą nabyte od osób trzecich niepowiązanych z centrum kompetencji,
 - v. będą stanowić aktywa właściciela przez co najmniej 3 lata od dnia zakończenia realizacji Zadania,

- c) odpisy amortyzacyjne od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, używanych do realizacji Zadania.
28. Koszty inwestycji w rzeczowe aktywa trwałe i wartości niematerialne i prawne mogą być rozliczone w całości w roku nabycia
29. Do wydatków kwalifikujących się do sfinansowania w ramach realizacji Zadania zalicza się również wydatki na:
- a) koszty administracyjne:
- i. koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich,
 - ii. opłaty skarbowe i notarialne,
 - iii. koszty materiałów biurowych;
- b) koszty pośrednie w wysokości 7 % naliczane są od wysokości poniesionych wydatków bezpośrednich (15a-e) tj. m.in.
- i. koszty utrzymania budynków niezbędnych do wykonania Zadania, w proporcji odpowiedniej do rzeczywistego wykorzystania powierzchni biurowej dla celów realizacji Zadania:
 - ii. koszty amortyzacji budynków,
 - iii. koszty mediów (elektryczność, gaz, ogrzewanie, woda),
 - iv. koszty ubezpieczeń majątkowych,
 - v. koszty utylizacji odpadów,
 - vi. koszty okresowej konserwacji i przeglądu urządzeń
- c) Podatek VAT należny, odprowadzony przez Lidera lub innego partnera konsorcjum, w związku z otrzymaniem dotacji uwzględnionej w podstawie opodatkowania zgodnie z art. 29a ust. 1 ustawy o VAT, pod warunkiem, że konieczność zapłaty podatku VAT wynika jednoznacznie z interpretacji indywidualnej wydanej przez Krajową Izbę Skarbową dla danego partnera Konsorcjum;
30. Zasady kwalifikowalności kosztów i zasady rozliczeń projektu są wskazane w dokumentach:
- a) Wspólnego Przedsięwzięcia na rzecz Czipów (Chips Joint Undertaking) "2.4 Chips-CCC-1: Competence centres" of the Chips JU Work Programme 2023-27 – appendix 4 – 2024 ("Initiative"),
 - b) Komisji Europejskiej "EU Grants AGA – Annotated Grant Agreement EU Funding Programmes 2021-2027 Version 1.0 01 May 2024" lub najnowszej wersji, o ile została opublikowana,
 - c) Komisji Europejskiej "Digital Europe Programme (DIGITAL) General Model Grant Agreement (DEP MGA — Multi & Mono) Version 1.0 01 November 2023" lub najnowszej wersji, o ile została publikowana.
31. Szczegółowe zasady kwalifikowalności kosztów i rozliczeń wydatków w projekcie zostaną uwzględnione w umowie o udzielenie dotacji na realizację Zadania z uwzględnieniem treści zapisów dokumentów wskazanych w pkt 31.
32. Umowa o dofinansowanie zostanie zawarta w formie elektronicznej. Wnioskodawca powinien zapewnić, aby osoby upoważnione do jego reprezentowania posiadały kwalifikowalny podpis elektroniczny.

§ 10

Usługi beneficjanta na rzecz MŚP

1. Nie jest możliwe udzielanie pomocy publicznej dla klientów (MŚP).
2. Beneficjent udziela MŚP pomocy de minimis, na podstawie umowy zawartej na piśmie pomiędzy MŚP a Beneficjentem.

3. Beneficjent zobowiązuje się przed zawarciem umowy z MŚP do weryfikacji udzielonej dotychczas pomocy de minimis poprawności i prawdziwości danych złożonych przez MŚP w formularzu przedstawianym przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
4. Beneficjent zobowiązany jest do wystawiania MŚP zaświadczenia o udzielonej przez niego pomocy de minimis w dniu podpisania umowy z MŚP zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (tj. Dz. U. z 2007 nr 53 poz. 354 oraz 2018 r. poz. 350.)
5. Beneficjent zobowiązany jest sprawozdawać z udzielonej w ramach Projektu pomocy de minimis bezpośrednio Urzędowi Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKIK), pośrednictwem bazy SHRIMP, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie sposobu udzielania dostępu do aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2019 r. poz. 2520)
6. Oferta usługowa Centrum musi być opublikowana na stronie internetowej konsorcjum lub lidera, a poszczególne usługi muszą być pogrupowane w odpowiednie kategorie / rodzaje usług.
7. Świadczone usługi centrum kompetencji muszą być dostępne w języku polskim i angielskim.
8. Usługi otwarte, kierowane do całej grupy docelowej muszą być oferowane bezpłatnie.
9. Usługi specyficzne dedykowane konkretnemu przedsiębiorcy MSP muszą być zamieszczone na liście usług wraz z ceną odzwierciedlającą koszty wyświadczenia tej usługi.
10. W przypadku gdy MŚP przekroczył limit pomocy de minimis, Beneficjent może mu wyświadczyć usługę za pełną odpłatnością (zgodnie z cennikiem) lub częściową odpłatnością (zredukowana cena jest równa kwocie o którą MSP przekroczył limit pomocy de minimis). Ewentualne przychody ze sprzedaży usług muszą być przeznaczone na pokrycie kosztów działalności Centrum Kompetencji z uwagi na wymagany charakter działalności non-for-profit.
11. Centrum Kompetencji może świadczyć usługi niekomercyjne tylko odniesieniu do usług w przypadku gdy nie ma porównywalnych usług dostępnych na rynku.
12. Aktywności komercyjne (w szczególności usługi porównywalne z usługami dostępnymi na rynku) mogą być przez Centrum prowadzone wyłącznie pod poniższymi warunkami:
 - a) angażują te same zasoby (m.in. personel, infrastrukturę) co działalność niekomercyjna zachowując charakter pomocniczy wobec działalności non-for-profit,
 - b) ich udział mierzony kosztami w danym roku nie przekracza 20% ogólnych kosztów wydatkowanych w danym roku,
 - c) są bezpośrednio związane i niezbędne do prowadzenia działalności Centrum Kompetencji lub nierozdzielnie związane z główną działalnością niemającą charakteru komercyjnego,
 - d) przychody ze sprzedaży tych usług przeznaczone są na funkcjonowanie Centrum Kompetencji i oddzielnie księgowane.

§ 11.

Zasady odwołania

1. W przypadku negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania od otrzymania decyzji o negatywnej ocenie wniosku.
2. Odwołanie rozpatrywane jest przez Organizatora Konkursu. W przypadku wątpliwości Jednostka Akredytująca może zasięgnąć opinii eksperta zewnętrznego.
3. W każdym przypadku w procesie rozpatrywania odwołania weryfikacji oceny dokonuje inny pracownik / ekspert niż na etapie oceny danego wniosku.
4. Odwołanie jest wnoszone w formie elektronicznej na adres semiconductors@mrit.gov.pl i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.

5. Przewodniczący Komisji Oceniającej przekazuje wniesione odwołanie wraz z wnioskiem oraz kartami oceny do właściwego pracownika celem poprawnego i zgodnego z zapisami Konkursu rozpatrzenia wniesionego odwołania.
6. Organizator Konkursu rozpatruje odwołanie, weryfikując prawidłowość oceny wniosku w zakresie kryteriów wyboru, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza oraz w zakresie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli Wnioskodawca zgłosi takie zarzuty.
7. Odwołanie rozpatrywane jest zasadniczo w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia wpływu do Komisji.
8. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania odwołania konieczne okaże się skorzystanie z pomocy ekspertów zewnętrznych, termin rozpatrzenia odwołania może być przedłużony, o czym Organizator Konkursu poinformuje Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia odwołania nie może przekroczyć 35 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.
9. Organizator Konkursu przekazuje Wnioskodawcy na piśmie informację o wyniku rozpatrzenia odwołania, od której nie przysługują dalsze środki odwoławcze.
10. W przypadku uwzględnienia odwołania Organizator Konkursu może:
 - a) skierować wniosek do ponownej oceny lub
 - b) przyznać dofinansowanie projektu w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej - informując o tym Wnioskodawcę.
11. W przypadku ponownej oceny mają zastosowanie zasady określone w § 5-6.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Organizator Konkursu zastrzega, że nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia uniemożliwiające prawidłowe przeprowadzenie Konkursu, których nie był w stanie przewidzieć lub którym nie mógł zapobiec, w szczególności w przypadku zaistnienia zdarzeń losowych, w tym siły wyższej.
2. Organizator Konkursu rezerwuje sobie prawo do odwołania Konkursu bez podania przyczyn. Wnioskodawcom nie przysługują roszczenia związane z poniesionymi nakładami na przygotowanie Wniosków, ani innymi poniesionymi kosztami związanymi z uczestnictwem w Konkursie.
3. Konkurs nie podlega przepisom ustawy 19 listopada 2009 roku o grach hazardowych (Dz.U. z 2023 r. poz. 227).
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem znajdują zastosowanie obowiązujące
5. Organizator Konkursu zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu lub jakiegokolwiek dokumentu określającego warunki Konkursu, do którego odwołuje się Regulamin. Zmiany (inne niż zmiany o charakterze technicznym) obowiązują od daty wskazanej w informacji nt. tych zmian, opublikowanej na stronie internetowej Organizatora Konkursu. Ocena wniosków złożonych przed datą obowiązywania przedmiotowych zmian odbywa się na dotychczasowych zasadach. Zmiany nie mogą skutkować nierównym traktowaniem Wnioskodawców w ramach Konkursu, którego dotyczy niniejszy Regulamin.
6. Wszystkie dane i informacje nt. podmiotów biorących udział w Konkursie zawarte we Wnioskach podlegają ochronie.
7. Przystępując do Konkursu Wnioskodawca przyjmuje do wiadomości, że dane dotyczące konsorcjum oraz podmiotów członków konsorcjum wchodzących w jego skład, zawarte we Wniosku, mogą zostać wykorzystane do celów badawczych w sposób uniemożliwiający identyfikację poszczególnych podmiotów.
8. Zmiany składu konsorcjum, zarówno przed, jak i po podpisaniu umowy o dofinansowanie, wymagają

formy pisemnej poprzedzonej pisemnym wnioskiem konsorcjum oraz uzyskaniem zgody Organizatora Konkursu.

9. Pytania dotyczące Konkursu wniosków można kierować na adres e-mail: semiconductors@mrit.gov.pl.

10. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania przez Ministra Rozwoju i Technologii.

11. Integralną część Regulaminu stanowią wszystkie załączniki.

Lista załączników

Załącznik nr 1. Klauzula obowiązku informacyjnego dla Wnioskodawców /osób upoważnionych do złożenia wniosku w Konkursie (art.13 RODO)

Załącznik nr 2. Klauzula informacyjna dla osób do kontaktu, których dane osobowe wskazał Wnioskodawca (art. 14 RODO)

Załącznik nr 3. APPENDIX 4: activities launched in 2024 for the initiative part - version 8 (lub nowsza, dostępna na stronie internetowej - <https://www.chips-ju.europa.eu/Chips-2024-CCC-1/>)

Załącznik nr 4. Minimalne wymagania wobec umowy konsorcjum

Załącznik nr 5. Wzór formularza wniosku

Załącznik nr 6. Wzór karty weryfikacji formalnej

Załącznik nr 7. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków w Konkursie

Załącznik nr 8. Wzór pełnomocnictwa szczególnego

Załącznik nr 9. Wzór harmonogramu rzeczowo-finansowego

Załącznik nr 10. Wzór karty oceny dostępowej

Załącznik nr 11. Wzór karty oceny rankingującej

Załącznik nr 12. Wzór karty oceny wniosku o dofinansowanie projektu

Załącznik nr 13. Wzór oświadczenia o bezstronności

Załącznik nr 14. Wzór oświadczenia o kwalifikowalności VAT