

Regulamin Konkursu
„Standaryzacja usług Hubów
Innowacji Cyfrowych dla
wsparcia cyfrowej
transformacji
przedsiębiorstw”

w ramach

Programu Ministra
na lata 2019 – 2021 p.n.
„Przemysł 4.0”

Minister Przedsiębiorczości i Technologii, działając na podstawie art. 21a ustawy z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 534, z późn. zm.), ogłasza Konkurs „Standaryzacja usług Hubów Innowacji Cyfrowej dla wsparcia cyfrowej transformacji przedsiębiorstw” w ramach Programu Ministra na lata 2019 – 2021 p.n. „Przemysł 4.0.”¹

§ 1. Słowniczek

Użyte w niniejszym regulaminie konkursu „Standaryzacja usług Hubów Innowacji Cyfrowych dla wsparcia cyfrowej transformacji przedsiębiorstw”, zwanym dalej „Regulaminem”, następujące pojęcia oznaczają:

1. **DIH** – Hub Innowacji Cyfrowej (*Digital Innovation Hub*), będący ośrodkiem świadczącym wysokiej jakości usługi wsparcia transformacji cyfrowej.
2. **Ewaluacja** – zewnętrzna ocena sposobu realizacji Zadania oraz działania doradcze, zakończone sformulowaniem zalecenia zmiany sposobu realizacji Zadania w stosunku do sposobu zadeklarowanego w Aplikacji. Celem jest osiągnięcie lepszych wskaźników produktu i wskaźników rezultatu w stosunku do pierwotnie zadeklarowanych przez dany Hub w Aplikacji składanej w ramach Konkursu.
3. **Komisja** – podmiot oceniający Aplikacje.
4. **Komitet Sterujący DIH** – komitet nadzorujący realizację Zadań przez DIH-y.
5. **Konkurs** – konkurs „Standaryzacja usług Hubów Innowacji Cyfrowej dla wsparcia cyfrowej transformacji przedsiębiorstw”.
6. **Konsorcjum** – grupa składająca się co najmniej z jednego podmiotu, o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 1) oraz co najmniej jednego podmiotu, o którym mowa § 2 ust. 3 pkt 2) lit. a), działająca na podstawie umowy konsorcjum, zawartej najpóźniej przed podpisaniem umowy o realizację Zadania.
7. **Lider** – lider konsorcjum lub podmiot wymieniony w § 2 ust. 3 pkt 2) lit. c).
8. **Minister** – Minister Przedsiębiorczości i Technologii.
9. **Platforma** – Fundacja Platforma Przemysłu Przyszłości powołana na podstawie ustawy z dnia 17 stycznia 2019 r. o Fundacji Platforma Przemysłu Przyszłości (Dz. U. 2019 poz. 229).
10. **Ustawa** – ustawa z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 534 z późn. zm.).

§ 2. Przedmiot Konkursu

1. Przedmiotem Konkursu jest wyłonienie, rozbudowa i uzupełnienie potencjału ośrodków, które posiadają zdolność do pełnienia roli DIH-ów, wypracowanie dobrych praktyk i standaryzacja świadczonych przez nie usług niefinansowego wsparcia przedsiębiorców w zakresie produktowej, usługowej oraz organizacyjnej transformacji, przy wykorzystaniu najnowocześniejszych rozwiązań technologicznych (dalej „Zadanie”). Niefinansowe wsparcie

¹https://www.gov.pl/documents/910151/911704/Program_Ministra_Przemysl40.pdf/586999e6-b45f-89e8-a48d-1b92be0320ef

przedsiębiorców musi być udzielane zgodnie z obowiązującymi regulacjami dotyczącymi zasad udzielania pomocy publicznej.

2. W ramach realizacji Zadania DIH-y będą świadczyły usługi na rzecz przedsiębiorców, instytucji otoczenia biznesu oraz instytucji publicznych w zakresie modernizacji sposobu wytwarzania już istniejących produktów lub świadczenia już istniejących usług, jak również przygotowania wytwarzania nowych produktów lub świadczenia nowych usług, dzięki wykorzystaniu najnowocześniejszych rozwiązań cyfrowych takich jak:
 - 1) łączność w technologii 5G,
 - 2) algorytmy uczące się (Sztuczna Inteligencja), w tym systemy autonomiczne,
 - 3) Internet Rzeczy (*IoT*),
 - 4) BIM (*Building Information Modelling*),
 - 5) chmura obliczeniowa,
 - 6) technologie kwantowe (*Quantum Computing*),
 - 7) rozszerzona i wirtualna rzeczywistość (*AR i VR*),
 - 8) automatyka i robotyka (*Computer Integrated Manufacturing*),
 - 9) cyberbezpieczeństwo,
 - 10) technologie przyrostowe (druku 3D),
 - 11) mikroelektronika.
3. Uprawnionymi na podstawie art. 21c Ustawy do otrzymania pomocy finansowej w ramach Konkursu są:
 - 1) osoby prawne będące przedsiębiorcami w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292),
 - 2) podmioty statutowo działające na rzecz innowacyjności gospodarki, będące:
 - a) jednostkami naukowymi, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668, z późn. zm.),
 - b) technikami, szkołami branżowymi i Centrami Kształcenia Praktycznego,
 - c) podmiotami prowadzącymi na podstawie posiadanego statutu działalność o charakterze not-for-profit powołane przez co najmniej dwie osoby prawne, w tym jedną należącą do kategorii wymienionej w pkt 1), a drugą należącą do kategorii wymienionej w pkt 2) lit. a),
 - 3) klastry innowacyjne,
 - 4) partnerzy społeczni i gospodarczy w rozumieniu art. 5 pkt 7 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2019 r. poz. 1295).
4. Do podmiotów, o których mowa w ust. 3 ma zastosowanie art. 21d ustawy.
5. Warunkiem udziału w Konkursie jest złożenie przez Lidera Aplikacji, której wzór został określony w Załączniku nr 3 do Regulaminu.
6. W Aplikacji należy zadeklarować realizację co najmniej dwóch spośród następujących działań:
 - 1) **demonstracyjnych**, których celem jest umożliwienie praktycznego (tj. opartego o use case'y) zapoznania się przedsiębiorców z procesami opartymi na najnowocześniejszych technologiach cyfrowych oraz możliwością ich wykorzystania w wytwarzaniu własnych produktów lub świadczeniu własnych usług, włącznie z możliwością symulacji wybranych procesów danego przedsiębiorcy, w tym także wykonania prototypów.

- 2) **edukacyjno-szkoleniowych**, których celem jest przekazanie przedsiębiorcom i ich (potencjalnym) pracownikom wiedzy z zakresu najnowocześniejszych technologii cyfrowych i umiejętności stosowania ich do unowocześnienia sposobu wytwarzania produktów lub świadczenia usług, ewentualnie do wytwarzania przez danego przedsiębiorcę nowych produktów lub świadczenia nowych usług. Program merytoryczny szkoleń i działań edukacyjnych będzie zgodny ze standardami przyjętymi przez Platformę (jeśli dotyczy).
- 3) **doradczych**, których celem jest wskazanie przez DIH możliwości wprowadzenia optymalizacji lub innowacji w istniejącym sposobie wytwarzania produktów lub świadczenia usług, ewentualnie wytwarzania przez danego przedsiębiorcę nowych produktów lub świadczenia nowych usług opartych na najnowocześniejszych technologiach cyfrowych. Działania doradcze mogą być zakończone przygotowaniem dla danego przedsiębiorcy dokumentu dotyczącego planu transformacji cyfrowej jego przedsiębiorstwa. Metodologia i obszar doradztwa będzie zgodny ze standardem przyjętym przez Platformę (jeśli dotyczy).
- 4) **Implementacyjnych tj.:**
 - a) **wdrożeniowych**, których celem jest wsparcie zastosowania w działalności przedsiębiorcy rozwiązań opartych na najnowocześniejszych technologiach cyfrowych, w formie pomocy przy integracji i uruchamianiu nowych: maszyn, urządzeń oraz oprogramowania,
 - b) **integrujących**, których celem jest ułatwienie przez DIH przekazywania, wymiany doświadczeń i budowa sieci kompetencji.
7. Dodatkowo w Aplikacji należy obowiązkowo zadeklarować realizację zadań **informacyjno-promocyjnych**, których celem jest skuteczne dotarcie do jak najszerszej grupy przedsiębiorców z informacjami o:
 - 1) potencjale transformacji cyfrowej i jej skutkach dla modeli biznesowych,
 - 2) stanie aktualnie zachodzących zmian technologicznych w ramach wytwarzania produktów i świadczenia usług,
 - 3) potencjale najnowocześniejszych technologii cyfrowych, roli jaką odgrywają i korzyści z ich zastosowania,
 - 4) możliwości skorzystania z innych działań realizowanych przez dany DIH.

Szczególnie pożądaną formą integracji powyższych usług jest fabryka ucząca² (*learning factory*).

§ 3. Postanowienia ogólne

1. Nabór w Konkursie ma charakter konkurencyjny, rzetelny, bezstronny, niedyskryminujący, upubliczniony i przejrzysty.
2. Konkurs organizowany jest na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przez Ministra.
3. Kryteria formalne dotyczące Lidera składającego Aplikację muszą być spełnione również przez każdy podmiot wymieniony w Aplikacji.

² <https://www.lf.psu.edu/>

4. Kryteria merytoryczne konkursu uznaje się za spełnione, gdy dane kryterium jest spełnione przynajmniej przez jeden podmiot wymieniony w Aplikacji.
5. Okres realizacji Zadania trwa od dnia złożenia Aplikacji do 15 listopada 2021 r., lecz podjęcie działań w zakresie świadczenia usług na rzecz przedsiębiorców, zgodnie z założeniami Aplikacji nie może rozpocząć się później niż 30 czerwca 2020 r.
6. Ze względu na zasadę roczności budżetu, limity wydatkowania środków w ramach konkursu na poszczególne lata wynoszą:
 - 1) w 2019 r. - 15 mln zł,
 - 2) w 2020 r. - ok. 10 mln zł,
 - 3) w 2021 r. - ok. 5 mln zł.
7. Personel odpowiedzialny za realizację usług zgłoszonych w Aplikacji DIH-u jest zobowiązany do odbycia szkolenia zorganizowanego przez Platformę przed rozpoczęciem ich świadczenia w ramach Zadania.
8. DIH zobowiązany jest przed podjęciem działań w zakresie świadczenia usług na rzecz przedsiębiorców, zgodnie z założeniami Aplikacji, do przedstawienia do zatwierdzenia przez Komitet Sterujący DIH szczegółowego programu szkoleń lub działań edukacyjnych (jeśli dotyczy).
9. Wszystkie terminy realizacji czynności określonych w niniejszym Regulaminie wyrażone są w dniach kalendarzowych.
10. Lider jest odpowiedzialny za realizację całego Zadania według złożonej Aplikacji.
11. Minister może powierzyć realizację zadań związanych z Konkursem Platformie.
12. Aplikacje o objętości nie większej niż 40 znormalizowanych stron A4 mogą być składane od dnia ogłoszenia Konkursu do dnia 13 września 2019 r. do godziny 16:00.
13. Opis modelu biznesowego danego DIH-u zawartego w Aplikacji powinien być oparty na publikacji „Tworzenie modeli biznesowych. Podręcznik wizjonera” autorstwa Alexandra Osterwalder’a i Yves’a Pigneur’a.

§ 4.

Wydatki kwalifikowalne

1. Umowy o realizację Zadania, zgodnie ze złożoną Aplikacją, dalej “Umowy”, zostaną podpisane z Liderami, których Aplikacje zostały wybrane w Konkursie.
2. Wydatkami kwalifikowalnymi są koszty poniesione w okresie realizacji Zadania, to znaczy od momentu złożenia Aplikacji w Konkursie do 15 listopada 2021 r., na zasadach szczegółowo określonych w umowach o realizację Zadania.
3. Koszty poniesione poza okresem realizacji Zadania stanowią wydatki niekwalifikowalne.
4. Wydatki kwalifikowalne mogą być ponoszone wyłącznie w okresie realizacji Zadania, o którym mowa w ust. 2.
5. Wydatek może zostać uznany za kwalifikowalny, o ile zostaną spełnione łącznie następujące warunki:
 - 1) został poniesiony w okresie realizacji Zadania,

- 2) został należycie udokumentowany i jest możliwy do zweryfikowania,
 - 3) został faktycznie poniesiony,
 - 4) został poniesiony w sposób celowy, racjonalny i gospodarny, tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania określonych efektów przy jak najkorzystniejszej cenie,
 - 5) został poniesiony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 6) został obliczony zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości i zasadami należytego zarządzania finansami oraz przyjętą u każdego z konsorcjantów polityką rachunkowości.
6. Wydatki powinny być opisane w sposób umożliwiający ocenę realizacji Zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
7. Lider i konsorcjanci są zobowiązani do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla Zadania w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych.
8. Dowodem poniesienia wydatku jest wystawiona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodem zapłaty. 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 o realizację Zadania; kwotę kwalifikowaną; kategorię wydatku.
9. Wydatkiem kwalifikowalnym nie jest wydatek chociażby w części podwójnie sfinansowany. Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:
- 1) finansowanie tego samego kosztu w ramach różnych źródeł finansowania ,
 - 2) finansowanie kosztów podatku VAT ze środków Zadania, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług,
 - 3) wykazanie tego samego kosztu w ramach rozliczenia dotacji lub finansowanie innego projektu, a następnie wykazanie tego kosztu w ramach realizowanego projektu.
10. Podatek VAT może być kosztem kwalifikowalnym tylko wówczas, gdy w świetle przepisów o podatku od towarów i usług nie może zostać odzyskany przez podatnika.
11. Lider i konsorcjanci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, zobowiązują się przedłożyć Liderowi konsorcjum „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT”, które stanowią załączniki do Aplikacji.
12. Lider i konsorcjanci mają obowiązek wniesienia wkładu własnego w zadeklarowanej wysokości na pokrycie części kosztów kwalifikowalnych Zadania.
13. Wkład własny może być wniesiony wyłącznie w formie pieniężnej (rozchód środków finansowych z rachunku/kasy w trakcie realizacji Zadania).
14. Do wydatków kwalifikowalnych w ramach realizacji Zadania zalicza się wydatki na:
- 1) nabycie albo wytworzenie środków trwałych, niezbędnych do realizacji Zadania - innych niż grunty i nieruchomości - oraz odpisy amortyzacyjne od nich,
 - 2) koszty utrzymania środków trwałych wymienionych w pkt. 1):
 - a) koszty ubezpieczeń majątkowych,
 - b) koszty okresowej konserwacji i przeglądu urządzeń,

- 3) nabycie wartości niematerialnych i prawnych w formie patentów, licencji, know-how oraz innych praw własności intelektualnej oraz odpisy amortyzacyjne, jeżeli spełniają łącznie następujące warunki:
 - a) będą wykorzystywane do realizacji Zadania,
 - b) będą podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości,
 - c) będą nabyte od osób trzecich niepowiązanych w jakikolwiek sposób z konsorcjantami.
 - 4) koszty marketingu,
 - 5) koszty ogólne związane z realizacją Zadania, w tym:
 - a) wynagrodzenia wraz z pozapłacowymi kosztami pracy, w tym składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne,
 - b) koszty wynagrodzeń bezosobowych wraz z pochodnymi,
 - c) podróże służbowe osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację Zadania na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej,
 - d) szkolenia personelu merytorycznego DIH,
 - 6) bezpośrednie koszty przygotowania świadczonej usługi, takie jak przykładowo:
 - a) koszty przygotowania materiałów multimedialnych,
 - b) koszty materiałów do demonstracji,
 - c) koszty dostępu do mocy obliczeniowych,
 - d) koszty dostępu do baz danych,
 - 7) koszty utrzymania przestrzeni niezbędnych do wykonania Zadania, w tym:
 - a) koszty wynajmu przestrzeni,
 - b) koszty mediów (elektryczność, gaz, ogrzewanie, woda),
 - 8) koszty administracyjne niezbędne do wykonania Zadania:
 - a) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich,
 - b) opłaty skarbowe i notarialne,
 - 9) koszty innych usług zewnętrznych (np. przygotowania kursów multimedialnych, koszty analiz i raportów) niezbędne do wykonania Zadania po uzyskaniu akceptacji Komitetu Sterującego DIH.
15. Poziom finansowania wydatków określonych w ust. 14 pkt 5) lit. a) wynosi 70 %, w pozostałym zakresie poziom finansowania wynosi 100%.

§ 5. Organizacja oceny

1. Złożenie Aplikacji możliwe jest z zachowaniem terminu, o którym mowa w § 3 ust. 12.
2. Aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Aplikacja może dodatkowo zawierać kopię umowy o współpracy z akredytowanymi Instytucjami Otoczenia Biznesu oraz Krajowymi Klastrami Kluczowymi.

4. Aplikacja wraz z załącznikami, składana jest przez Lidera w formacie pdf. na adres poczty elektronicznej: konkursDIH@mpit.gov.pl.
5. Dodatkowo Aplikację należy złożyć z zachowaniem terminu, o którym mowa w § 3 ust. 12 w zamkniętej kopercie, oznaczonej zgodnie z danymi podanymi w ogłoszeniu o konkursie i dostarczyć listem poleconym, pocztą kurierską lub osobiście do Kancelarii Ogólnej Ministerstwa Przedsiębiorczości i Technologii na adres:

Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii
Departament Innowacji
Pl. Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa

6. Do Aplikacji złożonej w formie papierowej należy dołączyć oświadczenie (zał. nr 4 do Aplikacji) o zgodności treści Aplikacji przesłanej drogą elektroniczną z treścią Aplikacji złożonej w formie pisemnej.
7. Za datę złożenia Aplikacji w formie elektronicznej uznaje się datę wystania przez Lidera konsorcjum Aplikacji na wskazany powyżej adres poczty elektronicznej, natomiast za datę złożenia Aplikacji w formie pisemnej uznaje się datę stempla pocztowego.
8. Ocena Aplikacji obejmuje:
 - 1) ocenę formalną,
 - 2) ocenę merytoryczną.
4. Każda Aplikacja oceniana jest na podstawie kryteriów, których lista stanowi załączniki nr 2a i 2b do Regulaminu.
5. Ocena formalna trwa nie dłużej niż 7 dni od dnia zakończenia naboru.
6. Ocena merytoryczna trwa nie dłużej niż 15 dni od dnia zakończenia oceny formalnej złożonych Aplikacji.
7. W trakcie oceny Minister lub osoba przez niego upoważniona może zażądać dostarczenia dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających informacje zawarte w Aplikacji. Termin na udzielenie odpowiedzi nie krótszy niż 3 dni.
8. Terminy oceny Aplikacji w przypadku, o którym mowa w ust. 7 zostają odpowiednio wydłużone.
9. Korespondencja pomiędzy Ministrem i Liderem odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej.
10. Od negatywnej oceny formalnej lub merytorycznej Aplikacji nie przysługują żadne środki odwoławcze.
11. Liderowi oraz pozostałym konsorcjantom nie przysługują środki odwoławcze w przypadku odmowy zawarcia Umowy o realizację Zadania spowodowanej wyczerpaniem środków w konkursie.
12. Ocena formalna i merytoryczna dokonywana jest przez Komisję.
13. W skład Komisji mogą być powołani pracownicy Ministerstwa Przedsiębiorczości i Technologii, pracownicy Platformy oraz eksperci zewnętrzni.

14. Członkowie Komisji zobowiązani są do podpisania deklaracji poufności i bezstronności. Odmowa podpisania deklaracji jest równoznaczna z niedopuszczeniem danej osoby do udziału w ocenie Aplikacji.
15. Minister powołuje Przewodniczącego Komisji, który jest odpowiedzialny za:
 - 1) powołanie pozostałych członków Komisji w liczbie od 2 do 4,
 - 2) organizację pracy Komisji,
 - 3) zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania Komisji,
 - 4) prowadzenie korespondencji w sprawach dotyczących prac Komisji,
 - 5) reprezentowanie Komisji przed Liderem,
 - 6) weryfikację prawidłowości dokonania oceny formalnej Aplikacji,
 - 7) weryfikację poprawności sporządzenia listy podmiotów zakwalifikowanych do oceny merytorycznej,
 - 8) weryfikację prawidłowości wypełnienia Kart ocen merytorycznych przed zatwierdzeniem protokołu z prac Komisji,
 - 9) weryfikację poprawności sporządzenia listy rankingowej Aplikacji.
 - 10) określenie terminu i miejsca pracy Komisji.

§ 6. Ocena formalna

1. Ocena formalna jest oceną „zero-jedynkową” i odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego kryterium formalnego. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny formalnej Aplikacji jest spełnienie wszystkich kryteriów formalnych z załącznika 2a do Regulaminu.
2. W wyniku oceny formalnej Aplikacja może zostać:
 - 1) skierowana do oceny merytorycznej – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych (ocena pozytywna), albo
 - 2) odrzucona – w przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów formalnych (ocena negatywna).
3. Lider jest informowany o wyniku oceny formalnej wyłącznie pocztą elektroniczną. Informacja o wyniku oceny formalnej nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.– Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, z późn. zm.).
4. W przypadku, gdy Aplikacja zawiera braki formalne lub oczywiste omyłki, Lider zostaje wezwany za pośrednictwem poczty elektronicznej do uzupełnienia lub poprawienia dokumentów w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 3 dni. Dopuszczalne jest dwukrotne wezwanie do uzupełnienia lub dokonania poprawy Aplikacji. Niedopuszczalnym jest dokonanie innych zmian w Aplikacji, niż wskazane w wezwaniu.
5. Poprawiona Aplikacja musi być każdorazowo dostarczona, z zachowaniem wskazanych terminów, w formie elektronicznej, jak również w formie papierowej. Do Aplikacji w formie papierowej należy dołączyć zaktualizowane oświadczenie stanowiące załącznik nr 4 do Aplikacji, jak również oświadczenie Lidera o niewprowadzeniu innych zmian niż wskazane w wezwaniu (zał. nr 5 do Aplikacji).
6. Uzupełnienie Aplikacji lub poprawienie oczywistej omyłki nie może prowadzić do modyfikacji merytorycznej treści Aplikacji.

7. Po złożeniu odpowiednio uzupełnionej lub poprawionej Aplikacji w wyznaczonym terminie, dokonywana jest ponowna ocena formalna wyłącznie w zakresie prawidłowości dokonanych uzupełnień lub poprawek.
8. W przypadku nieuzupełnienia lub niepoprawienia Aplikacji we wskazanym terminie lub zakresie, a także w przypadku, gdy wprowadzone do Aplikacji poprawki wykraczają poza zakres określony w wezwaniu, Aplikację pozostawia się bez rozpatrzenia.
9. Informacja o pozostawieniu Aplikacji bez rozpatrzenia jest przekazywana Liderowi.

§ 7. Ocena merytoryczna

1. Ocena merytoryczna Aplikacji dokonywana jest na posiedzeniu Komisji.
2. Komisja dokonuje oceny wszystkich Aplikacji spełniających warunki formalne.
3. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez ocenę stopnia spełniania kryteriów merytorycznych wskazanych w Załączniku nr 2b do Regulaminu i przyznanie punktów według przypisanego dla danego kryterium miernika oraz analizę wartości Aplikacji.
4. Kryteria merytoryczne obligatoryjne oraz metakryteria uznaje się za spełnione, jeżeli średnia arytmetyczna punktów przyznanych w ramach jednego kryterium wyniesie co najmniej jeden.
5. Elementem oceny przeprowadzanej przez Komisję może być spotkanie członków Komisji z przedstawicielami konsorcjantów, podczas których konsorcjanci będą mieli możliwość odniesienia się do pytań i ewentualnych wątpliwości członków Komisji. Spotkanie może odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Przebieg spotkania podlegać będzie rejestracji dźwiękowej, o czym uczestnicy każdorazowo będą poinformowani.
6. Wszelkie wyjaśnienia złożone przez Lidera podczas oceny merytorycznej stanowią integralną część Aplikacji.
7. Wynik oceny merytorycznej dla każdego kryterium, wskazanego w Załączniku nr 2b do Regulaminu, ustalany jest poprzez obliczenie średniej arytmetycznej punktów przyznanych przez każdego członka Komisji oraz zapisanie jej na Karcie oceny merytorycznej dla danej Aplikacji wraz ze zwięzłym uzasadnieniem
8. Przyznanie dofinansowania uzależnione jest od spełnienia kryteriów oceny oraz od pozycji na liście rankingowej. Dofinansowanie przyznane będzie Liderom, których Aplikacje znajdują się kolejno najwyżej na liście rankingowej w ramach środków dostępnych w Konkursie, z zastrzeżeniem, że Komisja jest uprawniona do przyznania dofinansowania w mniejszej wysokości niż wskazane w Aplikacji.
9. W przypadku przyznania dofinansowania w mniejszej wysokości, warunkiem zawarcia umowy o realizację Zadania jest złożenie przez Lidera oświadczenia o posiadaniu środków własnych na realizację Zadania.
10. Przewodniczący Komisji za pomocą poczty elektronicznej informuje Lidera o wyniku oceny merytorycznej. Informacja o wyniku oceny merytorycznej nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.– Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, z późn. zm.).

§ 8. Zawarcie Umowy

1. Przekazanie dofinansowania na realizację Zadania następuje na podstawie Umów zawartych przez Ministra z Liderami, których Aplikacje otrzymały najwyższą liczbę punktów oraz zmieściły się w limicie środków przewidzianych przez Ministra na finansowanie Konkursu.
2. Osoba podpisująca Umowę w imieniu Lidera musi przedłożyć aktualne upoważnienia do zawarcia przedmiotowej Umowy.
3. Przed zawarciem Umowy Minister może żądać dostarczenia lub uaktualnienia w wyznaczonym terminie informacji lub dokumentów niezbędnych do zawarcia tej Umowy, w szczególności umowy konsorcjum.
4. Niedostarczenie w wyznaczonym terminie informacji i dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy będzie skutkowało odmową zawarcia Umowy.
5. Wzór Umowy stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
6. Wraz z Umową o realizację Zadania Lider zobowiązuje się do zawarcia odrębnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, której wzór stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu.
7. Lider z którym zawarto Umowę oraz konsorcjanci mają obowiązek poddania się okresowej Ewaluacji co do sposobu realizacji Zadania.

§ 9. Komitet Sterujący DIH

1. Komitet Sterujący DIH nadzoruje realizację poszczególnych Zadań zgodnie ze złożoną Aplikacją.
2. Do zadań Komitetu Sterującego DIH należy:
 - 1) rekomendowanie i rozstrzygnięcie o strategicznych kierunkach realizacji Zadań,
 - 2) monitorowanie realizacji Zadań, ich wskaźników oraz zgodności Zadań z Aplikacjami, Umowami i obowiązującym stanem prawnym,
 - 3) zatwierdzanie szczegółowych planów i harmonogramów realizacji Zadań, oraz propozycji ich zmian,
 - 4) zatwierdzenie merytorycznej zawartości programów szkoleniowych i działań edukacyjnych realizowanych przez DIH-a.
 - 5) ocena raportów i innych dokumentów z realizacji Zadań. W razie potrzeby, występowanie o ich uzupełnienie lub korektę oraz przedkładanie ich Ministrowi do akceptacji.
3. Przewodniczącym Komitetu Sterującego DIH jest pracownik Departamentu Innowacji Ministerstwa Przedsiębiorczości i Technologii lub przedstawiciel Platformy wskazany przez Ministra.
4. Przewodniczący powołuje pozostałych członków Komitetu Sterującego DIH.
5. Członkiem Komitetu Sterującego DIH mogą być również przedstawiciele Ministrów odpowiedzialnych za dział administracji rządowej istotny dla realizacji Zadania wskazanego w danej Aplikacji, powołani przez właściwego Ministra, na wniosek Przewodniczącego Komisji.
6. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komitetu Sterującego DIH przyjmują jego regulamin.

7. Komitet Sterujący DIH podejmuje uchwały w sprawach:
 - 1) wniosków Liderów o zmianę treści umów konsorcjum,
 - 2) rekomendacji dla Ministra w przedmiocie zmiany Umów,
 - 3) wdrożenia zaleceń z Ewaluacji,
 - 4) raportu z monitorowania realizacji Zadań.
8. Posiedzenia Komitetu Sterującego DIH odbywają się w siedzibie Ministerstwa Przedsiębiorczości i Technologii w Warszawie w terminach wyznaczonych przez Przewodniczącego, nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. W przypadku zaistnienia konieczności wprowadzenia zmian w Regulaminie, Minister zamieści na stronie internetowej Ministerstwa Przedsiębiorczości i Technologii informację o jego zmianie, obowiązującą i zmienioną treść Regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę.
2. Zmiany w Regulaminie nie mogą powodować pogorszenia sytuacji podmiotów biorących udział w Konkursie i prowadzić do ich nierównego traktowania.
3. Minister zastrzega sobie możliwość anulowania naboru, w szczególności w przypadku wprowadzenia zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia naboru lub zdarzeń o charakterze siły wyższej. W takim przypadku nie przysługuje możliwość wystąpienia z roszczeniem odszkodowawczym, ani o zwrot poniesionych w związku z przygotowaniem i uczestnictwem w Konkursie nakładów.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Katalog usług.

Załącznik nr 2a - Kryteria oceny formalnej.

Załącznik nr 2b - Kryteria oceny merytorycznej.

Załącznik nr 3 - Wzór Aplikacji wraz z załącznikami do Aplikacji.

Załącznik nr 4 - Ramy modelu biznesowego DIH-u.

Załącznik nr 5 - Wzór umowy o realizację Zadania.

Załącznik nr 6 - Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.