



REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE GRANTOWYM PT.

„BONY NA INNOWACJE DLA MŚP Z DOLNEGO ŚLĄSKA”

W RAMACH 1 OSI PRIORYTETOWEJ

PRZEDSIĘBIORSTWA I INNOWACJE

REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA
DOLNOŚLĄSKIEGO 2014-2020

DZIAŁANIE 1.2 *INNOWACYJNE PRZEDSIĘBIORSTWA*

PODDZIAŁANIE 1.2.1 *INNOWACYJNE PRZEDSIĘBIORSTWA – KONKURS
HORYZONTALNY*

§ 1

Podstawy prawne i dokumenty programowe

W ramach uczestnictwa w projekcie grantowym zastosowanie mają w szczególności:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne 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 uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013r., str. 320, ze 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 L 347 z 20.12.2013, s. 289 ze zm.),
3. Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiającego zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określenia celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 69 z 08.03.2014 r., s. 65, ze zm.),
4. Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych.(Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014 r., s. 7 ze zm.),
5. Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014 r., s. 1 ze zm.),
6. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014, s. 5, ze zm.),

7. Rozporządzenie Komisji UE (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, s. 1 ze zm.),
8. 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 352 z 24.12.2013 r., s.1 ze zm.)
9. 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, poz. 488 ze zm.),
10. Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1075 ze zm.)
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2021, poz. 305 ze zm.)
12. Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 zatwierdzony przez Komisję Europejską decyzją z 18 grudnia 2014 r.,
13. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020, stanowiący załącznik do uchwały nr 4748/VI/21 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 29 grudnia 2021 r.
14. Zalecenia Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 do realizacji projektów grantowych w ramach działania 1.2 Innowacyjne przedsiębiorstwa Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, schemat 1.2.C.b Usługi dla przedsiębiorstw – „Bon na innowację”,
15. Wytoczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
16. Ustawa z dnia 06 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2021, poz. 162 ze zm.).
17. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2020, poz. 818 ze zm.)
18. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. 2020, poz. 1740 ze zm.)
19. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2021, poz. 217 ze zm.)
20. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2021, poz. 1129 ze zm.)
21. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2021, poz. 685 ze zm.)
22. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2021, poz. 478 ze zm.)

§ 2 Definicje

1. **Projekt grantowy** „BONY NA INNOWACJE DLA MŚP Z DOLNEGO ŚLĄSKA” - projekt, w którym Grantodawca udziela Grantobiorcom grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez Grantobiorców.
2. **Projekt** - przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o przyznanie grantu.
3. **Grantodawca** – Wrocławska Agencja Rozwoju Regionalnego SA, ul. Karmelkowa 29, 52-437 Wrocław - podmiot realizujący projekt grantowy, udzielający grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego przez Grantobiorców.
Grantodawca nie może być jednocześnie Grantobiorcą i/lub Wykonawcą usługi.

4. **Grantobiorca** - odbiorca ostateczny będący podmiotem publicznym albo prywatnym, inny niż Grantodawca, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Grantodawcę w ramach realizacji projektu grantowego. W przypadku Schematu 1.2 C Grantobiorcami mogą być MŚP.
5. **Grant/Bon/Dofinansowanie** – środki finansowe, w tym środki Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, które Grantodawca na podstawie umowy powierzył Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego.
6. **Wniosek o płatność końcową** - należy przez to rozumieć, określony przez Grantodawcę, standardowy formularz wraz z załącznikami, na podstawie którego Grantobiorca występuje o refundację części wydatków kwalifikowalnych, składany po zrealizowaniu projektu, nie później niż w ostatnim dniu jego realizacji;
7. **Wnioskodawca/MŚP** – mikroprzedsiębiorstwo, małe lub średnie przedsiębiorstwo spełniające warunki określone w Załączniku I do 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, składające wniosek o przyznanie grantu, posiadające siedzibę/oddział/filię/zakład* (podmioty zarejestrowane w rejestrze przedsiębiorców KRS) lub stałe/dodatkowe miejsce wykonywania działalności gospodarczej z obszaru całego województwa (osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą zarejestrowane w CEIDG) na terenie województwa dolnośląskiego.

*w przypadku, gdy z dokumentu rejestrowego nie będzie wynikał wprost przedmiotowy fakt dokumentem potwierdzającym prowadzenie działalności gospodarczej na terenie województwa dolnośląskiego może być np. NIP-2.

7. **Usługa badawczo rozwojowa** – obejmuje pracę twórczą podejmowaną w sposób systematyczny w celu zwiększenia zasobów wiedzy, w tym wiedzy o człowieku, kulturze i społeczeństwie, oraz wykorzystanie tych zasobów wiedzy do tworzenia nowych zastosowań.
8. **Wykonawca usługi** – jednostka naukowa rozumiana jako organizacja prowadząca badania i upowszechniająca wiedzę, określona w art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 [GBER] i posiadająca siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, która zalicza się do jednej z poniższych kategorii zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie:
 - 1) „organizacje prowadzące badania i upowszechniające wiedzę”, określone w art. 2 pkt 83 rozporządzenia KE (UE) nr 651/2014 uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, **posiadające kategorię naukową A+, A albo B** przyznaną na podstawie przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce; lub
 - 2) spółki celowe uczelni, o których mowa w art. 149 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce lub spółki celowe jednostki naukowej; lub
 - 3) centra transferu technologii uczelni, o których mowa w art. 148 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce; lub
 - 4) przedsiębiorcy posiadający status centrum badawczo-rozwojowego, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej; lub
 - 5) akredytowane laboratoria (posiadające akredytację Polskiego Centrum Akredytacji) lub notyfikowane laboratoria przez podmioty, o których mowa w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności; lub
 - 6) Sieć Badawcza Łukasiewicz, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o Sieci Badawczej Łukasiewicz.

9. **IZ RPO WD** – Zarząd Województwa Dolnośląskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.
10. **Pomoc de minimis** – pomoc udzielana na podstawie 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).
11. **Inteligentne Specjalizacje Dolnego Śląska** dla województwa dolnośląskiego - obszary gospodarki o największym potencjale rozwojowym określone w Dolnośląskiej Strategii Innowacji 2030 przyjętej uchwałą nr 3270/VI/21 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 5 stycznia 2021 r. Do Inteligentnych Specjalizacji Dolnego Śląska zalicza się:
 - Chemia i medycyna,
 - Auto-Moto-Aero-Space,
 - Surowce naturalne i wtórne,
 - Maszyny i urządzenia,
 - „Zielony ład” - specjalizacja horyzontalna,
 - „Przemysł 4.0” - specjalizacja horyzontalna,
 - „Życie wspomagane technologią” - specjalizacja horyzontalna.
12. **Biuro projektu grantowego - Wroclawska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.**, ul. Kwiatkowskiego 4, 52-407 Wrocław - czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-15.30.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin uczestnictwa w projekcie grantowym, zwany dalej Regulaminem, określa przedmiot i zasady naborów, przeprowadzonych w trybie konkursowym w celu przyznania dofinansowania w formie grantów/bonów na podstawie złożonych wniosków o przyznanie grantu, a także zasady dotyczące podpisywania umów i realizacji oraz rozliczania projektów, które realizują cel 1 Osi priorytetowej Przedsiębiorstwa i innowacje, działanie 1.2 Innowacyjne przedsiębiorstwa, poddziałanie 1.2.1 Innowacyjne przedsiębiorstwa – konkurs horyzontalny, Schemat 1.2.C.b Usługi dla przedsiębiorstw-„Bon na innowację”, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020.
2. Interwencja podejmowana w ramach poddziałania 1.2.1 jest ukierunkowana na wsparcie MŚP poprzez instrument typu „Bon na innowację” i dotyczy działań prowadzących do zwiększenia aktywności innowacyjnej mikro, małych i średnich przedsiębiorstw oraz stymulacji współpracy z uczelniami wyższymi i innymi jednostkami naukowymi (dla projektów o małej skali).
3. Rezultatem skorzystania ze wsparcia w Schemacie 1.2.C.b jest m.in.:
 - zainicjowanie kontaktów mikro-, małych i średnich przedsiębiorców z jednostkami naukowymi czego efektem będzie poprawa działalności przedsiębiorstwa, w oparciu o wiedzę wywodzącą się ze środowisk naukowych,
 - ulepszenie produktu, posiadanej technologii.
4. Regulamin uczestnictwa w Projekcie grantowym jest dostępny na stronie internetowej Grantodawcy www.warr.pl, oraz w biurze projektu grantowego, wskazanym w §2 ust.11.
5. Projekt grantowy dofinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i realizowany jest w okresie od 01.01.2022 r. do 30.06.2023 r. na terenie województwa dolnośląskiego. Graniczną datą realizacji projektów przez Grantobiorców jest 30.04.2023 r. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu zgodnie z zasadami określonymi w Umowie o powierzeniu grantu, pod warunkiem, że nie będzie to stanowić zagrożenia dla terminowej realizacji przez Grantodawcę projektu grantowego.
6. Projekty realizowane przez Grantobiorców nie powinny trwać dłużej niż 6 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach okres ten może ulec wydłużeniu zgodnie z zasadami

- określonymi w Umowie o powierzeniu grantu, pod warunkiem, że nie będzie to stanowić zagrożenia dla terminowej realizacji przez Grantodawcę projektu grantowego.
7. Kwalifikowalność wydatków dla Projektu rozpoczyna się po złożeniu wniosku o przyznanie grantu, nie wcześniej niż w dniu wskazanym jako rozpoczęcie realizacji projektu i kończy się w dniu wskazanym jako dzień zakończenia realizacji projektu.
 8. Przystąpienie do projektu grantowego jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę/Grantobiorcę postanowień Regulaminu.
 9. Do obliczania terminów, o których mowa w Regulaminie, stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
 10. Terminy wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
 11. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o adresie poczty elektronicznej Grantobiorcy oznacza to adres e-mail osoby upoważnionej do udzielania informacji nt. projektu wskazany w punkcie I.5 wniosku o przyznanie grantu.

§ 4

Forma i sposoby udzielania informacji w kwestiach dotyczących projektu

1. Instytucją realizującą Projekt grantowy jest Wrocławska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Karmelkowej 29.
2. Informacji dla Wnioskodawców ubiegających się dofinansowanie udziela biuro projektu grantowego Wrocławskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A., Budynek Business House (II piętro), ul. Kwiatkowskiego 4, 52-407 Wrocław, w godzinach pracy: pon.- pt. 07:30-15:30. Informacje można także uzyskać telefonicznie pod numerami telefonów dostępnymi na stronie www Grantodawcy w zakładce dotyczącej projektu grantowego oraz poprzez wysłanie zapytania na adres e-mail: projekty@warr.pl.

§ 5

Przedmiot projektu grantowego

1. Przedmiotem wsparcia jest instrument typu „bon na innowację” (grant) i dotyczy działań prowadzących do zwiększenia aktywności innowacyjnej mikro, małych i średnich przedsiębiorstw oraz stymulacji współpracy z uczelniami wyższymi i innymi jednostkami naukowymi (dla projektów o małej skali).
2. Projekt grantowy zakłada oferowanie MŚP dwóch rodzajów wsparcia:
 - 1) **konsultacje i doradztwo udzielane przez Grantodawcę** (wsparcie niefinansowe) w zakresie dotyczącym np. wstępnej oceny możliwości dofinansowania projektu, wpisywania się MŚP i jego pomysłu/problemu w warunki konkursu (np. wpisywania się w inteligentne specjalizacje regionu), poszukiwania kompetentnych zespołów naukowych do współpracy w ramach bonu, oraz
 - 2) **wsparcie w formule grantu (bonu)** przekazywanego Grantobiorcy przez Grantodawcę – dofinansowanie przeznaczone na usługi na rzecz MŚP:
 - **usługi badawczo-rozwojowe** dotyczące wdrożenia lub rozwoju produktu lub technologii m.in.:
 - a) opracowanie nowej lub udoskonalenie usługi lub wyrobu,
 - b) wykonanie testów wdrożeniowych,
 - c) wykonanie analiz przedwdrożeniowych,
 - d) prowadzenie badań i analiz w zakresie optymalizacji produktu.

- **audyt technologiczny** – zdiagnozowanie potrzeb badawczych i technologicznych oraz pomoc w identyfikacji potrzeb wdrożeniowych, których realizacja nastąpi w ramach usługi badawczo-rozwojowej – do 5% otrzymanego bonu.
3. Usługa badawczo-rozwojowa jest obligatoryjnym przedmiotem przekazanego grantu, audyt technologiczny może wystąpić jedynie jako jeden z jego elementów.
 4. Wykonawcą usług badawczo-rozwojowych dofinansowanych w formie grantów musi być jednostka naukowa rozumiana jako organizacja prowadząca badania i upowszechniająca wiedzę, określona w art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 [GBER] i posiadająca siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, która zalicza się do jednej z poniższych kategorii zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, tj.:
 - 1) „organizacje prowadzące badania i upowszechniające wiedzę”, określone w art. 2 pkt 83 rozporządzenia KE (UE) nr 651/2014 uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, **posiadające kategorię naukową A+, A albo B** przyznana na podstawie przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce; lub
 - 2) spółki celowe uczelni, o których mowa w art. 149 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce lub spółki celowe jednostki naukowej; lub
 - 3) centra transferu technologii uczelni, o których mowa w art. 148 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce; lub
 - 4) przedsiębiorcy posiadający status centrum badawczo-rozwojowego, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej; lub
 - 5) akredytowane laboratoria (posiadające akredytację Polskiego Centrum Akredytacji) lub notyfikowane laboratoria przez podmioty, o których mowa w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności; lub
 - 6) Sieć Badawcza Łukasiewicz, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o Sieci Badawczej Łukasiewicz.
 5. Udzielenie wsparcia w formie grantu/bonu będzie możliwe wyłącznie w odniesieniu do przedsięwzięć wpisujących się w specjalizacje i podobszary Inteligentnych Specjalizacji Dolnego Śląska określonych w Dolnośląskiej Strategii Innowacji 2030, przyjętej uchwałą nr 3270/VI/21 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 5 stycznia 2021 r.
 6. Rezultatem wykonanej usługi badawczo-rozwojowej ma być opracowanie innowacyjnych rozwiązań dla przedsiębiorstwa Grantobiorcy. Innowacja definiowana będzie jako wprowadzenie do praktyki w gospodarce nowego lub znacząco ulepszonych rozwiązań w odniesieniu do produktu (towaru lub usługi), procesu, tj.:
 - **innowacji produktowej** - oznaczającej wprowadzenie na rynek przez dane przedsiębiorstwo nowego towaru lub usługi lub znacząco ulepszenie oferowanych uprzednio towarów i usług, które odznaczają się nowymi lub znacząco udoskonalonymi cechami funkcjonalnymi lub użytkowymi;
 - **innowacji procesowej** – oznaczającej wprowadzenie do praktyki w przedsiębiorstwie nowych lub znacząco ulepszonych metod produkcji lub dostawy, a swoim zakresem obejmujące znaczące zmiany w zakresie technologii, urządzeń oraz/lub oprogramowania.
 7. Obowiązkiem Grantobiorcy w celu rozliczenia usługi jest przedstawienie:
 - a) wersji papierowej wniosku o płatność końcową,
 - b) oryginału dowodu księgowego za wykonanie usługi (dokument zostanie zwrócony Grantobiorcy),
 - c) kopii dowodu zapłaty za usługę,
 - d) kopii protokołu odbioru usług będących przedmiotem Umowy o powierzenie grantu (raportu Wykonawcy z wykonanej usługi zaakceptowany przez MŚP),
 - e) kopii umowy zawartej pomiędzy Grantobiorcą a Wykonawcą usługi wraz z ewentualnymi aneksami,

- f) kopii pełnej dokumentacji w zakresie wyboru Wykonawcy usługi,
 - g) oświadczeń Grantobiorcy złożonych na udostępnionym przez WARR wzorze,
 - h) innych dokumentów wynikających z realizacji wskaźników.
8. W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii dokumentu potwierdzonej za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć:
- kopię zawierającą klauzulę „Za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie poświadczoną własnoręcznym podpisem Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy oraz opatrzoną aktualną datą i pieczęcią Wnioskodawcy, lub
 - kopię zawierającą na pierwszej stronie dokumentu klauzulę „Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...” opatrzoną podpisem Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy, pieczęcią oraz aktualną datą – w tym przypadku osoba uprawniona do reprezentowania Wnioskodawcy powinna zafarofować każdą stronę kopii dokumentu.

§ 6 Grantobiorcy

1. Grantobiorcą mogą być jedynie mikroprzedsiębiorstwa, małe lub średnie przedsiębiorstwa spełniające warunki określone w Załączniku I do 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, składające wniosek o przyznanie grantu, posiadające siedzibę/oddział/filię/zakład* (podmioty zarejestrowane w rejestrze przedsiębiorców KRS) lub stałe/dodatkowe miejsce wykonywania działalności gospodarczej z obszaru całego województwa (osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą zarejestrowane w CEIDG) na terenie województwa dolnośląskiego.
*w przypadku, gdy z dokumentu rejestrowego nie będzie wynikał wprost przedmiotowy fakt dokumentem potwierdzającym prowadzenie działalności gospodarczej na terenie województwa dolnośląskiego może być np. NIP-2.
2. Grantobiorca, który korzystał już ze wsparcia w postaci otrzymania grantu w ramach działania 1.2. Innowacyjne przedsiębiorstwa może skorzystać ze wsparcia w postaci otrzymania grantu w ramach projektu „Bony na innowacje dla MSP z Dolnego Śląska”, pod warunkiem, że nie prowadzi to do podwójnego dofinansowania tych samych wydatków.
3. Jeden Grantobiorca może złożyć tylko jeden wniosek o grant.
4. O dofinansowanie w formie grantu nie mogą się ubiegać Grantobiorcy:
 - 1) którzy zostali wykluczeni z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 o finansach publicznych;
 - 2) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE;
 - 3) karani na mocy zapisów ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 4) karani na podstawie art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - 5) przedsiębiorstwa w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa;
 - 6) których przedmiotem projektu jest rozwiązanie wpisujące się w działalności wykluczone z możliwości uzyskania pomocy na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i

Rozwoju w sprawie udzielenia pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych 2014-2020;

- 7) którzy zostali wykluczeni z możliwości dofinansowania na podstawie art. 35 ustawy wdrożeniowej;
- 8) powiązani z Grantodawcą osobowo lub kapitałowo.
Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Grantodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Grantodawcy lub osobami wykonującymi w imieniu Grantodawcy czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Grantobiorcy a Grantobiorcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

§ 7

Nabór wniosków o przyznanie grantu

1. Ubieganie się o przyznanie grantu następuje w ramach naborów wniosków o przyznanie grantu organizowanych przez Grantodawcę w trybie konkursowym.
2. Termin rozpoczęcia naboru wniosków o przyznanie grantu zostanie określony w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie grantu, które zostanie opublikowane co najmniej na 7 dni przed datą jego rozpoczęcia.
3. Ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie grantu będzie każdorazowo upublicznione, przez co należy rozumieć zamieszczenie go w biurze projektu grantowego, w miejscu publicznie dostępnym, na stronie internetowej Grantodawcy oraz w prasie o zasięgu przynajmniej zgodnym z zasięgiem geograficznym realizacji projektu, tj. w prasie lokalnej lub regionalnej.
4. Ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie grantu będzie zawierać co najmniej:
 - cel i przedmiot projektu,
 - formę, termin oraz miejsce składania wniosków o przyznanie grantu,
 - kwotę alokacji przeznaczoną na dofinansowanie grantów,
 - katalog Grantobiorców,
 - kompletne kryteria wyboru Grantobiorców,
 - informacje o wysokości grantów i źródłach ich finansowania,
 - informacje o pomocy publicznej i możliwym do uzyskania poziomie dofinansowania wydatków kwalifikowalnych,
 - wymóg zapewnienia wkładu własnego przez Grantobiorcę,
 - listę wskaźników do wyboru przez Grantobiorcę wraz z ich definicjami,
 - informację, że Grantobiorca zobowiązany będzie przed podpisaniem umowy grantowej do złożenia oświadczenia o braku podwójnego dofinansowania tego samego zakresu wsparcia,
 - informację, że Grantobiorca nie może być podmiotem wyłączonym z możliwości ubiegania się o dofinansowanie,
 - listę wydatków Grantobiorcy, które będą uznawane za kwalifikowalne wraz ze wskazaniem okresu kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach grantu:

- informację, że do wsparcia w formie grantu mogą być przyjęte tylko projekty, których realizacja przyczyni się do powstania innowacji produktowej lub innowacji procesowej, oraz wpisujące się w specjalizacje i podobszary dolnośląskich regionalnych inteligentnych specjalizacji.
5. Grantodawca zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zamknięcia danego naboru wniosków o przyznanie grantu z dniem, w którym łączna wartość dofinansowania złożonych wniosków o przyznanie grantu przekroczy 200% kwoty alokacji przeznaczanej na dofinansowanie grantów w ramach ogłoszonego naboru.
 6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, informacja o wcześniejszym zamknięciu naboru wniosków o przyznanie grantów zostanie zamieszczona na stronie internetowej Grantodawcy i w biurze projektu grantowego, w miejscu publicznie dostępnym, niezwłocznie po wyczerpaniu 200% alokacji. **Wnioski o przyznanie grantu, które zostaną złożone po dniu, w którym nastąpiło zamknięcie naboru nie będą podlegały ocenie.**
 7. Po rozstrzygnięciu konkursu Grantodawca może podjąć decyzję o podwyższeniu alokacji w naborze i uruchomieniu dofinansowania dla projektów z listy rezerwowej. Przy zwiększaniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów lub objęciu dofinansowaniem tych projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu z zastrzeżeniem postanowień § 10 ust. 14.
 8. Istnieje możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów jeszcze przed rozstrzygnięciem naboru, o ile dostępne są środki w działaniu lub poddziałaniu. Decyzję o podwyższeniu alokacji w ramach naboru, jeszcze przed jego rozstrzygnięciem, podejmuje Grantodawca.
 9. Nabór do projektu grantowego będzie trwał nie krócej niż 14 dni, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6, i przebiegać będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn.
 10. Grantodawca zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu składania wniosków o przyznanie grantu. Decyzja w powyższej kwestii zostanie przedstawiona w formie komunikatu na stronie internetowej Grantodawcy, tj. www.warr.pl.
 11. Nie jest możliwe przyznanie grantu na projekt wpisujący się w działalność wykluczoną z możliwości uzyskania wsparcia, o której mowa w art. 1 ust. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013) (dot. pomocy de minimis) oraz w art. 3 ust. 3 rozporządzenia 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 uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347/289 z 20.12.2013 r.)”.

§ 8

Zasady składania wniosków o przyznanie grantu

1. Wniosek o przyznanie grantu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu, wypełniony komputerowo w języku polskim, zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku dostępną na stronie internetowej Grantodawcy, wymogami określonymi w niniejszym Regulaminie i dokumentacji dotyczącej poddziałania 1.2.1 RPO WD, **naależy złożyć za pośrednictwem platformy ePUAP – pismo ogólne do Podmiotu Publicznego, w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków do projektu grantowego, z zastrzeżeniem ust. 4 poniżej.**
2. **Dokumenty zgłoszeniowe przesłane za pośrednictwem platformy ePUAP przed rozpoczęciem naboru określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków do projektu grantowego zostaną odrzucone i nie będą podlegały ocenie.**
3. **Dokumenty zgłoszeniowe powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy/pełnomocnika podpisem kwalifikowalnym lub złożone w formie skanów**

- dokumentów podpisanych uprzednio przez osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy. **W przypadku braku podpisów osób upoważnionych/pelnomocnika pod złożonymi dokumentami we wszystkich wskazanych w dokumentach miejscach, dokumenty zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej i nie będą podlegały dalszej ocenie.**
4. W przypadku przesłania dokumentacji zgłoszeniowej w formie skanów, oryginały dokumentacji należy dostarczyć do biura WARR S.A. w terminie 5 dni od dnia zamknięcia naboru wniosków.
 5. W przypadku, gdy wniosek o udzielenie grantu w wersji papierowej nie jest tożsamy z wnioskiem o udzielenie grantu w wersji elektronicznej lub w sytuacji, gdy wniosek o udzielenie grantu zostanie przesłany wyłącznie w formie skanu dokumentu elektronicznego lub złożony wyłącznie w wersji papierowej lub wersja papierowa wniosku złożona zostanie po określonym powyżej terminie, wniosek nie będzie traktowany za skutecznie złożony i nie będzie zarejestrowany, co skutkuje brakiem przeprowadzenia oceny wniosku.
 6. Kopie dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o przyznanie grantu powinny być poświadczone „za zgodność z oryginałem” zgodnie z postanowieniami §5 ust.8 niniejszego Regulaminu.
 7. Za moment wpływu wniosku o przyznanie grantu do biura projektu grantowego uznaje się datę i godzinę wpływu dokumentów zgłoszeniowych na skrzynkę ePUAP Wrocławskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.
 8. **Jedna osoba może złożyć za pośrednictwem platformy ePUAP tylko jeden wniosek o przyznanie grantu. Jednocześnie Grantodawca nie dopuszcza możliwości przesłania w ramach jednej wiadomości kilku wniosków w załączeniu do jednego pisma ani kilku pism zawierających wnioski różnych Wnioskodawców przez jedną osobę. W przypadku naruszenia przez Wnioskodawcę postanowień ust. 8 wszystkie złożone wnioski będą podlegały odrzuceniu.**
 9. Wniosek, który zostanie złożony/wpływnie do Grantodawcy po upływie terminu określonego w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie grantu, z uwzględnieniem zapisów § 7 ust. 5 i 6, zostanie uznany za złożony po terminie i nie będzie podlegał ocenie.
 10. Dokonanie zmian we wzorze wniosku o przyznanie grantu stanowić będzie podstawę do odrzucenia wniosku na etapie oceny formalnej.
 11. W trakcie naboru Wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden wniosek o przyznanie grantu, z zastrzeżeniem ust. 13 i 14
 12. W przypadku zarejestrowania kolejnych wniosków o przyznanie grantu tego samego Wnioskodawcy, wniosek zarejestrowany później (o wyższym numerze) zostanie odrzucony i nie będzie podlegał ocenie, z zastrzeżeniem ust. 13 i 14.
 13. Jeśli Wnioskodawca składał wnioski o przyznanie grantu w ramach projektu „Bony na innowacje MSP z Dolnego Śląska” w poprzednich naborach ogłaszanych przez Grantodawcę, złożenie kolejnego wniosku o przyznanie grantu jest możliwe tylko w sytuacji, gdy na dzień jego złożenia, wcześniejszy wniosek/wnioski zostały wycofane lub uzyskały negatywny wynik oceny.
 14. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny formalnej lub merytorycznej obligatoryjnej, poprawiony wniosek o przyznanie grantu może zostać ponownie złożony przez Wnioskodawcę w tym samym naborze, o ile nie minął termin składania wniosków.

§ 9

Wycofanie wniosku o przyznanie grantu

1. Od momentu złożenia wniosku o przyznanie grantu do zakończenia oceny, Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku o przyznanie grantu.
2. Wycofanie wniosku o przyznanie grantu odbywa się na prośbę Wnioskodawcy i skutkuje rezygnacją z ubiegania się o powierzenie grantu. Datą wycofania wniosku o przyznanie grantu jest data wpływu do biura projektu grantowego prośby o wycofanie wniosku. W przypadku informowania drogą elektroniczną za datę wpływu uznaje się datę wpływu maila na adres pocztowy podany w Regulaminie.
3. Wnioskodawcy przysługuje prawo ponownego złożenia wniosku o przyznanie grantu, uprzednio wycofanego, w trakcie trwania naboru, w terminie i na zasadach określonych w §8.

§ 10

Zasady dokonywania oceny wniosków i wyboru projektów do dofinansowania

1. Ocena projektów dokonywana jest przez co najmniej dwóch członków powołanej przez Grantodawcę Komisji Oceny Projektów (KOP) w oparciu o kryteria oceny projektów określone w Załączniku nr 2 do Regulaminu, na podstawie informacji zawartych we wniosku o przyznanie grantu, z zachowaniem zasady bezstronności.
2. W ramach oceny projektów przewidziano przeprowadzenie oceny formalnej, merytorycznej obligatoryjnej oraz oceny merytorycznej premiującej (punktowanej).
3. Grantodawca nie czeka z oceną wniosków o przyznanie grantów do zakończenia naboru. Ocena projektów złożonych w ramach naboru trwa maksymalnie do 45 dni po jego zakończeniu. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu – stosowna informacja zostanie opublikowana na stronie internetowej Grantodawcy.
4. Wnioskodawca może zostać wezwany przez KOP w trakcie oceny projektów, do przedstawienia w terminie 7 dni wyjaśnień/uzupełnień w odniesieniu do ujętych we wniosku o przyznanie grantu informacji w zakresie spełnienia możliwych do poprawy kryteriów formalnych oraz korekty oczywistych omyłek.
5. Grantodawca wysyła do Wnioskodawcy wezwanie, o których mowa w ust.4, pocztą elektroniczną na adres wskazany we wniosku o przyznanie grantu.
6. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, kiedy brak możliwości złożenia wyjaśnień/uzupełnień w terminie 7 dni wynika z okoliczności niezależnych od Wnioskodawcy, na pisemny wniosek Wnioskodawcy złożony w ww. terminie do Grantodawcy drogą elektroniczną, Grantodawca ma możliwość wyznaczyć inny termin na złożenie wyjaśnień/uzupełnień pod warunkiem, iż nie będzie to stanowić zagrożenia dla terminowego zakończenia oceny projektów.
7. Termin na złożenie wyjaśnień/uzupełnień, o których mowa w ust. 4, biegnie od dnia następnego po dniu doręczenia wezwania przez Grantodawcę. Za doręczenie wezwania uznaje się wysłanie informacji pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy. Odpowiedzialność za brak skutecznych kanałów szybkiej komunikacji, o których mowa powyżej, leży po stronie Wnioskodawcy. Nieprawidłowe działanie poczty elektronicznej po stronie Wnioskodawcy nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie jest nieskuteczne. Za termin skutecznego wpływu wyjaśnień/uzupełnień uznaje się datę i godzinę złożenia ww. dokumentów w biurze Grantodawcy.
8. Niezłożenie we wskazanym terminie wyjaśnień/uzupełnień, o których mowa w ust. 4, niewprowadzenie wymaganych zmian w celu potwierdzenia spełniania kryteriów formalnych lub poprawy oczywistych omyłek, wprowadzenie zmian innych niż wymagane, będzie skutkowało negatywnym wynikiem oceny (odrzuconiem wniosku z przyczyn formalnych).

9. W przypadku:

- 1) spełnienia wszystkich kryteriów oceny formalnej wniosek o przyznanie grantu zostaje skierowany do oceny merytorycznej obligatoryjnej;
- 2) niespełnienia któregokolwiek z kryteriów oceny formalnej (z uwzględnieniem wezwania Wnioskodawcy do złożenia uzupełnień – jeśli uchybienie podlega możliwości uzupełnienia) wniosek o przyznanie grantu zostaje odrzucony na tym etapie oceny.

10. W przypadku:

- 1) spełnienia wszystkich kryteriów oceny merytorycznej obligatoryjnej, wniosek o przyznanie grantu zostaje skierowany do oceny merytorycznej premiującej;
- 2) niespełnienia któregokolwiek z kryteriów oceny merytorycznej obligatoryjnej wniosek o przyznanie grantu zostaje odrzucony na tym etapie oceny.

W trakcie oceny merytorycznej, w przypadku zaistnienia wątpliwości, na wniosek osoby/osób oceniających, Grantodawca może zwrócić się do Wnioskodawcy pocztą elektroniczną o złożenie wyjaśnień dotyczących ocenianego wniosku o przyznanie grantu. Złożone wyjaśnienia stanowią integralną część wniosku o przyznanie grantu.

Uwaga! Procedura wyjaśnień nie jest obligatoryjna i uruchamiana jest na wniosek osoby/osób oceniających. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Złożone wyjaśnienia w żadnym wypadku nie mogą prowadzić do modyfikacji przedmiotu i przebiegu realizacji projektu. Wyjaśnienia nie mogą również odnosić się do kwestii całkowicie pominiętych przez Wnioskodawcę we wniosku o przyznanie grantu.

W przypadku niezłożenia wyjaśnień w terminie 3 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania do złożenia wyjaśnień, ocena wniosku o przyznanie grantu przeprowadzana jest na podstawie dostępnych we wniosku informacji. Za doręczenie wezwania do złożenia wyjaśnień uznaje się wysłanie wiadomości pocztą elektroniczną na adres podany we wniosku o przyznanie grantu w danych do korespondencji. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest zapewnienie działającego i prawidłowego adresu poczty elektronicznej.

Odpowiedzialność za brak skutecznego kanału szybkiej komunikacji, o którym mowa powyżej, leży po stronie Wnioskodawcy. Nieprawidłowe działanie poczty elektronicznej po stronie Wnioskodawcy nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie jest nieskuteczne.

11. Wniosek o przyznanie grantu zostaje rekomendowany do dofinansowania w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów oceny formalnej i merytorycznej obligatoryjnej oraz uzyskania łącznie co najmniej 2 punktów w ramach oceny merytorycznej premiującej.
12. Grantodawca informuje Wnioskodawcę listem poleconym za potwierdzeniem odbioru o odrzuceniu wniosku na etapie oceny formalnej lub merytorycznej obligatoryjnej i powodach tego odrzucenia.
13. W ciągu 7 dni od zakończenia wszystkich etapów oceny, o której mowa w ust. 2 Grantodawca zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów, które otrzymały grant.
14. **Lista projektów, które otrzymały grant oraz lista rezerwowa projektów, które otrzymały grant tworzone są na podstawie uzyskanych przez Wnioskodawców w wyniku oceny punktów. W przypadku gdy kilka wniosków otrzymało taką samą ilość punktów a nie jest możliwe udzielenie wsparcia wszystkim Wnioskodawcom, którzy te wnioski złożyli z uwagi na przekroczenie kwoty alokacji, wybór wniosku do dofinansowania zostanie dokonany w wyniku komisijnego losowania. W takim przypadku Grantodawca powoła komisję składającą się z 2 pracowników Grantodawcy, która przeprowadzi losowanie z zachowaniem zasady bezstronności. W losowaniu wezmą udział wnioski, które uzyskały taką samą ilość punktów z ostatniego miejsca/ostatnich miejsc na liście projektów, które otrzymały grant. Zapis ma takie samo zastosowanie przy losowaniu kolejności na liście rezerwowej projektów. Losowanie zostanie przeprowadzone w Biurze WARR i będzie udokumentowane w postaci nagrania i protokołu.**

15. Do dofinansowania może zostać wybrany projekt, którego kwota dofinansowania mieści się w dostępnej alokacji w ramach naboru.
16. Wnioskodawcy, których wniosek o przyznanie grantu uzyskał co najmniej 2 punkty w wyniku oceny merytorycznej premiującej, zostaną poinformowani o przyznaniu grantu i zakresie dokumentów, jakie należy złożyć do Umowy o powierzenie grantu. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy o powierzenie grantu stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
17. Wnioskodawcy, których wniosek o przyznanie grantu uzyskał mniej niż 2 punkty w wyniku oceny merytorycznej premiującej, zostaną poinformowani o nieprzyznaniu grantu, o minimum punktowym potrzebnym do jego otrzymania oraz o liczbie otrzymanych punktów.
18. Wnioskodawcy uczestniczącemu w naborze wniosków o przyznanie grantu przysługuje prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o przyznanie grantu, przy zachowaniu anonimowości osób oceniających.
19. Środkiem odwoławczym od negatywnych wyników oceny wniosków o przyznanie grantu jest złożenie odwołania w postaci pisemnego wystąpienia do Grantodawcy o ponowną weryfikację złożonego wniosku w zakresie zgodności oceny z kryteriami wyboru lub naruszeń o charakterze proceduralnym, które wystąpiły w trakcie oceny i miały wpływ na jej wynik. Termin na złożenie odwołania wynosi 7 dni od daty doręczenia pisma z wynikiem oceny. Korespondencja z wynikiem oceny będzie uznana za doręczoną w przypadku, gdy zostanie zwrócona z adnotacją operatora pocztowego o braku możliwości doręczenia przesyłki, np. „adresat przeprowadził się”, „nie podjęto w terminie”, „adresat nieznan” itp., przy czym za dzień skutecznego doręczenia uznaje się w takim przypadku datę drugiego awiza pocztowego. Po upływie tego terminu złożone odwołania pozostaną bez rozpatrzenia. Dla określenia terminu skutecznego wpływu odwołania do biura projektu grantowego zastosowanie mają zapisy dotyczące zasad uznawania terminu wpływu dokumentów do biura projektu grantowego, o których mowa w § 8 ust. 3.
20. Odwołanie od wyniku oceny rozpatrywane jest przez KOP w innym składzie, niż skład oceniający wniosek o przyznanie grantu w terminie do 45 dni.
21. Projekt może otrzymać wsparcie w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że spełnił kryteria wyboru projektów, uzyskał łącznie co najmniej 2 punkty w wyniku oceny merytorycznej premiującej oraz pod warunkiem dostępności środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie grantów.
22. Dokumenty złożone przez Wnioskodawcę/Grantobiorcę w odpowiedzi na ogłoszony nabór wniosków o przyznanie grantu nie podlegają zwrotowi.

§ 11 Wysokość wsparcia

1. Wsparcie udzielone Grantobiorcy w formie grantu stanowi pomoc de minimis.
2. Maksymalny poziom dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, przyznawany Grantobiorcy przez Grantodawcę, wynosi do 85% wydatków kwalifikowalnych, jednak nie więcej niż 200 tys. PLN, w przypadku wsparcia udzielanego na podstawie 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.
3. Pomoc de minimis może być udzielona pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą de minimis, de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, otrzymaną w danym roku podatkowym oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat podatkowych z różnych źródeł i w różnych formach, nie przekroczy kwoty 200 000 euro dla jednego przedsiębiorcy, a w przypadku jednego przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów 100 000 euro. Do celów

- ustalenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis przez jednego przedsiębiorcę rozumie się jedno przedsiębiorstwo, o którym mowa w art. 2 ust. 2 rozporządzenia KE nr 1407/2013.
4. Dofinansowanie wypłacane jest w formie refundacji poniesionych wydatków.
 5. Grantobiorca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w formie pieniężnej w wysokości min. 15%, w przypadku wsparcia udzielanego na podstawie 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.
 6. W przypadku uznania wydatków za niekwalifikowalne, Grantobiorca zapewnia środki własne na ich sfinansowanie.
 7. Koszt kwalifikowalny usługi może uwzględniać podatek od towarów i usług (VAT) wyłącznie w przypadku, gdy został on faktycznie poniesiony przez Grantobiorcę i został wykazany we wniosku o przyznanie grantu oraz gdy Grantobiorcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli Grantobiorca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez Grantobiorcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
 8. W przypadku, gdy w trakcie realizacji Projektu lub po jej zakończeniu, Grantobiorca będzie mógł odliczyć lub uzyskać zwrot podatku od towarów i usług (VAT) od zakupionych w ramach realizacji Projektu usług, wówczas jest on zobowiązany do poinformowania Grantodawcy o tym fakcie oraz do zwrotu podatku od towarów i usług (VAT), który uprzednio został przez niego określony jako niepodlegający odliczeniu i który został mu dofinansowany od chwili, w której uzyskał możliwość odliczenia tego podatku.

§ 12

Umowa o powierzeniu grantu

1. Grantobiorca podpisze Umowę o powierzenie grantu z Wnioskodawcą, z zastrzeżeniem §10 ust. 14.
2. Umowa o powierzenie grantu podpisywana jest co do zasady w terminie 30 dni od daty dostarczenia kompletnych dokumentów niezbędnych do jej podpisania, wskazanych w piśmie informującym Wnioskodawcę o przyznaniu grantu.
3. Data zawarcia Umowy o powierzenie grantu stanowi moment udzielenia pomocy de minimis.
4. W przypadku zmian danych dotyczących uzyskanej pomocy de minimis lub mogących mieć wpływ na status przedsiębiorstwa Wnioskodawcy (przynależność do sektora MŚP i jego wielkość) w stosunku do sytuacji przedstawionej na etapie złożenia wniosku o przyznanie grantu, Wnioskodawca jest zobowiązany poinformować o powyższym fakcie Grantodawcę przed podpisaniem Umowy o powierzenie grantu.
5. Grantodawca wystawia Grantobiorcy w dniu podpisania umowy zaświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis.
6. Grantobiorca zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie realizacji Umowy o powierzenie grantu w formie i terminie określonym w Umowie o powierzenie grantu.
7. Grantobiorca zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w Umowie o powierzenie grantu oraz z wnioskiem o przyznanie grantu.
8. W razie niewykonania zobowiązań określonych w Umowie o powierzenie grantu, kwota przekazanego wsparcia podlegać będzie zwrotowi wraz z należnymi odsetkami.
9. Wzór Umowy o powierzenie grantu stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 13

Etapy realizacji działań przez Grantobiorcę oraz zasady rozliczania wsparcia w formie grantów

1. MŚP może skorzystać z konsultacji świadczonej przez Grantodawcę przed złożeniem wniosku o przyznanie grantu w zakresie wstępnej oceny możliwości dofinansowania usługi, wpisywania się MŚP i jego pomysłu/problemu w warunki naboru i poddziałania 1.2.1, poszukiwania kompetentnych zespołów naukowych do współpracy w ramach bonu.
2. Wnioskodawca składa wniosek o przyznanie grantu do Grantodawcy w odpowiedzi na ogłoszony nabór wniosków o przyznanie grantu.
3. Wnioskodawca/Grantobiorca dokonuje wyboru Wykonawcy usługi, zgodnie z zapisami §14, przed lub po zawarciu Umowy z Grantodawcą, z zastrzeżeniem §5 ust. 4 Regulaminu.
4. Po zrealizowaniu usługi na rzecz Grantobiorcy, Wykonawca usługi przygotowuje protokół odbioru (raport z wykonania usługi)
5. Wykonawca usługi wystawia Grantobiorcy dowód księgowy (fakturę lub rachunek) za wykonaną usługę na kwotę równą rzeczywistej wartości zrealizowanej usługi.
6. Grantobiorca przelewa środki na rachunek Wykonawcy usługi w kwocie określonej w dowodzie księgowym, z zastrzeżeniem art. 19 ustawy z dnia 06 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców.
7. Grantobiorca składa do Grantodawcy, nie później niż w dniu zakończenia realizacji Projektu, wniosek o płatność końcową stanowiący komplet dokumentów potwierdzających wykonanie usługi, tj.:
 - a) wersji papierowej wniosku o płatność końcową,
 - b) oryginału dowodu księgowego za wykonanie usługi (dokument zostanie zwrócony Grantobiorcy),
 - c) kopii dowodu zapłaty za usługę,
 - d) kopii protokołu odbioru usług będących przedmiotem Umowy o powierzenie grantu (raportu Wykonawcy z wykonanej usługi zaakceptowany przez MŚP),
 - e) kopii umowy zawartej pomiędzy Grantobiorcą a Wykonawcą usługi wraz z ewentualnymi aneksami,
 - f) kopii pełnej dokumentacji w zakresie wyboru Wykonawcy usługi,
 - g) oświadczeń Grantobiorcy na udostępnionym przez WARR wzorze,
 - h) innych dokumentów wynikających z realizacji wskaźników.
8. Przed przekazaniem grantu na pierwszej stronie oryginału dokumentu księgowego Grantobiorcy Grantodawca naniesie (w widocznym miejscu) adnotację świadczącą o otrzymaniu przez Grantobiorcę dofinansowania, tj. „Dofinansowano z EFRR w ramach Działania 1.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 Projekt realizowany przez Wrocławską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A.”.
9. Grantodawca weryfikuje wniosek o płatność końcową (refundację części wydatków kwalifikowalnych) w terminie 10 dni roboczych od dnia wpływu wniosku o płatność końcową do biura projektu grantowego i ma prawo poprosić Grantobiorcę o uzupełnienia bądź wyjaśnienia dotyczące wniosku drogą mailową, co wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa powyżej.
10. Grantobiorca jest zobowiązany do dokonania niezbędnych wyjaśnień/uzupełnień w terminie 7 dni liczonych od dnia następnego po dniu wysłania wezwania przez Grantodawcę, z uwzględnieniem zasad dotyczących uznawania terminu wpływu dokumentów do biura projektu grantowego określonych w §8 ust. 3. Lit. a i b. Za doręczenie wezwania uznaje się wysłanie informacji pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy wskazany we wniosku o przyznanie grantu.

W przypadku informowania drogą elektroniczną za datę wpływu uznaje się datę wpływu maila na adres pocztowy podany w Regulaminie. Odpowiedzialność za brak skutecznych kanałów szybkiej komunikacji, o których mowa powyżej, leży po stronie Wnioskodawcy Nieprawidłowe działanie poczty elektronicznej po stronie Wnioskodawcy nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie jest nieskuteczne.

11. Warunkiem wypłaty grantu Grantobiorcy jest pozytywna weryfikacja przedłożonych przez Grantobiorcę dokumentów w zakresie m.in. czy usługi, które zostaną objęte wsparciem, zostały wykonane na rzecz Grantobiorcy, czy wydatki deklarowane przez Grantobiorcę zostały faktycznie poniesione, czy spełniają wymogi określone w § 14 ust. 1-9, wymogi stawiane przez obowiązujące przepisy prawa, wymagania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 i warunki wsparcia.
12. Grantodawca wypłaca dofinansowanie na rachunek Grantobiorcy, wskazany w Umowie o powierzenie grantu.
13. Wzór wniosku o płatność końcową stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu.
14. Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowości realizacji Umowy dokonywanej przez Grantodawcę oraz inne podmioty uprawnione do jej prowadzenia (np. IZ RPO WD/ IP RPO WD, UKS, KE) w trybie i na zasadach określonych w rozdziale 7 ustawy wdrożeniowej.
15. Grantobiorca wyraża zgodę na udział w ewaluacji ex post Projektu w zakresie prawidłowości jego realizacji dokonywanej przez Grantodawcę oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia (np. np. IZ RPO WD/IP RPO WD, KE).

§ 14

Szczegółowe wymogi dotyczące wyboru Wykonawcy usługi

1. Na podstawie zapisów Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 dotyczących projektów grantowych, Grantobiorca zobowiązany jest do wykazania (w stosunku do Grantodawcy), iż dokonane wydatki kwalifikowane zostały przez niego poniesione w sposób, celowy, z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, przejrzystości oraz oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Udzielenie zamówienia w ramach Projektu następuje:
 - a. zgodnie z ustawą pzp – w przypadku gdy wymóg jej stosowania wynika z ustawy,
 - b. w drodze przeprowadzenia rozeznania rynku, które ma na celu potwierdzenie, że dana usługa została wykonana po cenie nie wyższej niż cena rynkowa.
3. Do udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa (ust.2 lit. b), niezbędne jest przedstawienie co najmniej:
 - a) wydruku zapytania ofertowego wraz z załącznikami. Zapytanie ofertowe powinno zawierać co najmniej przedmiot zapytania, termin wykonania usługi, weryfikowalne kryteria oceny ofert, informację o dacie ważności ofert, terminie i sposobie złożenia ofert.
 - b) potwierdzenia zamieszczenia zapytania ofertowego na stronie internetowej Grantobiorcy (w przypadku, gdy Grantobiorca nie posiada strony internetowej - potwierdzenia upublicznienia zapytania ofertowego w swojej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym)
 - c) potwierdzenia wysłania zapytania ofertowego drogą mailową do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców usługi, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia,
 - d) otrzymane oferty, ważne na dzień dokonywania zakupu lub złożenia zamówienia,
 - e) protokół wyboru oferenta. Protokół powinien zawierać co najmniej daty wpływu ofert, nazwy Oferentów, ocenę kryteriów wyboru oferty i informację o wybranej ofercie.
 - f) umowa z wykonawcą wraz z ewentualnymi aneksami
4. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego i skierowania zapytania do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców usług, Grantobiorca otrzyma mailem tylko jedną ofertę, uznaje się, że wymóg przeprowadzenia rozeznania rynku został spełniony, pod warunkiem udokumentowania wysłania i upublicznienia przez Grantobiorcę zapytania ofertowego, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 3.

5. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego i skierowania zapytania drogą mailową do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców usług nie otrzymano ofert, możliwe jest udokumentowanie przeprowadzenia rozeznania rynku poprzez analizę stron www potencjalnych wykonawców usług lub drogą telefoniczną i przedstawienie stosownej dokumentacji w formie np. wydruków stron internetowych z opisem usługi i ceną lub wydruków maili z informacją na temat ceny za określoną usługę uzyskaną podczas rozeznania rynku przeprowadzonego drogą telefoniczną, pod warunkiem udokumentowania upublicznienia i wysłania przez Grantobiorcę zapytania ofertowego, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 3.
6. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie będzie uznawana za udokumentowanie przeprowadzenia rozeznania rynku.
7. W przypadku, gdy na rynku nie istnieje trzech potencjalnych dostawców towarów lub usług, Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia potwierdzającego ten stan rzeczy.
8. Wymagane jest zawarcie pisemnej umowy z Wykonawcą usługi.
9. W przypadku stwierdzenia naruszeń wspólnotowych lub krajowych przepisów o zamówieniach publicznych (jeśli dotyczy) lub zasad określonych w niniejszym paragrafie Grantodawca może dokonywać korekt finansowych ustalanych zgodnie z dokumentem pt.: „Korekty finansowe związane z nieprawidłowo udzielonymi zamówieniami ze środków publicznych” stanowiącym załącznik nr 6 do Umowy o powierzenie grantu.

§ 15 Obowiązki informacyjne

1. Grantobiorca ma obowiązek informowania w sposób wyraźny o fakcie, iż realizowany przez niego Projekt otrzymał dofinansowanie z Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 poprzez oznaczenie wszystkich dokumentów związanych z realizacją Umowy o powierzenie grantu – podawanych do wiadomości publicznej oraz wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w jej realizacji:
 - znakiem Unii Europejskiej,
 - znakiem Funduszy Europejskich,
 - herbem województwa z napisem „Dolny Śląsk”,
 - barwami Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku wersji pełno kolorowej)
2. Szczegółowe zasady działań promocyjnych zawarte zostały w art. 115 oraz Załączniku XII do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego (UE) nr 1303/2013, o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 1) Regulaminu. Dodatkowe wskazówki w zakresie działań promocyjnych i informacyjnych znajdują się również w Podręczniku Wnioskodawcy i Beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, zamieszczonym na stronach internetowych www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz www.rpo.dolnyślask.pl.

§ 16 Anulowanie naboru wniosków o przyznanie grantu

1. Nabór wniosków o przyznanie grantu może zostać anulowany w następujących przypadkach:
 - a) złożenia wniosków o przyznanie grantów wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym naborze,
 - b) niezłożenia żadnego wniosku o przyznanie grantu w danym naborze,
 - c) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia naboru, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury naboru lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
 - d) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z

- postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. Informacja o anulowaniu naboru wniosków o przyznanie grantu zostanie upubliczniona w biurze projektu grantowego oraz zamieszczona na stronie internetowej Grantodawcy.

§ 17 Postanowienia końcowe

1. Grantodawca zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu uczestnictwa w projekcie w uzasadnionych przypadkach, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Regulamin nie będzie zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. W sprawach nieregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Wniosek o przyznanie grantu

Załącznik nr 2 – Kryteria oceny projektów

Załącznik nr 3 – Wzór Umowy o powierzenie grantu

Załącznik nr 4 – Lista dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy o powierzenie grantu

Załącznik nr 5 – Wzór wniosku o płatność końcową