

REGULAMIN

PRYZNAWANIA I ROZLICZANIA WSPARCIA W RAMACH PROJEKTU

„BON NA INNOWACJE. INNOWACYJNOŚĆ=KONKURENCYJNOŚĆ. II EDYCJA. BONY NA INNOWACJE PROCESOWE I PRODUKTOWE DLA DOLNOŚLĄSKICH PRZEDSIĘBIORSTW”

realizowanego przez Związek Pracodawców Dolnośląscy Pracodawcy w
partnerstwie
z Dolnośląskim Parkiem Innowacji i Nauki S.A.

Działanie 1.2 Innowacyjne przedsiębiorstwa

Poddziałanie 1.2.2 Innowacyjne przedsiębiorstwa

Schemat 1.2.C.b

Oś Priorytetowa 1 Przedsiębiorstwa i innowacje RPO WD 2014-2020

Wersja 1 z dnia 28 marca 2022r.

Spis treści

Podstawa prawna:	3
§ 1 DEFINICJE	4
§ 2 INFORMACJE O PROJEKCIE I CEL GŁÓWNY PROJEKTU.....	6
§ 3 FORMY WSPARCIA W RAMACH PROJEKTU	7
§ 4 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O WSPARCIE.....	7
§ 5 RODZAJE WYŁĄCZEŃ: PRZEDMIOTOWE, PODMIOTOWE	8
§ 6 WYKONAWCA USŁUGI ORAZ PROCES JEGO WYBORU	10
§ 7 WYDATKI KWALIFIKUJĄCE SIĘ I NIEKWALIFIKUJĄCE SIĘ DO OBJĘCIA WSPARCIEM.....	12
§ 8 OPIS PROCEDURY APLIKACYJNEJ	13
§ 9 ZASADY DOKONYWANIA OCENY WNIOSKÓW	15
§ 10 ZAWARCIE UMOWY O POWIERZENIE GRANTU	18
§ 11 PROCES FINANSOWANIA USŁUGI I ROZLICZENIA UDZIELONEGO WSPARCIA	19
§ 12 KONTROLA I MONITORING	21
§ 13 ZWROT GRANTU I ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW	21
§ 14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	21
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU	22

Podstawa prawna:

- a) rozporządzenia 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 i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, zwanego w dalszej części Umowy rozporządzeniem ogólnym;
- b) 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 uchylenia rozporządzenia (WE) |nr 1080/2006 , zwanego w dalszej części Umowy rozporządzeniem nr 1301/2013;
- c) rozporządzenia wykonawczego 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, zwanego w dalszej części Umowy rozporządzeniem Komisji nr 215/2014;
- d) rozporządzenia wykonawczego 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, zwanego w dalszej części Umowy rozporządzeniem Komisji nr 821/2014; e) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2019/255 z dnia 13 lutego 2019 r. zmieniającego rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 ustanawiające 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, zwanego w dalszej części Umowy rozporządzeniem Komisji nr 2019/255; f) rozporządzenia wykonawczego 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 zwanego w dalszej części Umowy rozporządzeniem Komisji nr 1011/2014;

- g) rozporządzenia delegowanego 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, zwanego w dalszej części Umowy rozporządzeniem Komisji 480/2014;
- h) rozporządzenia 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 zwanego w dalszej części Umowy rozporządzeniem Komisji 651/2014;
- i) 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* zwanego w dalszej części Umowy rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013;
- j) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielenia pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- k) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych zwaną w dalszej części Umowy ustawą o finansach publicznych;
- l) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 zwaną w dalszej części Umowy Ustawą wdrożeniową;
- m) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny
- n) Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Dolnośląskiego, zawartego na podstawie art. 14 o ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju oraz Województwem Dolnośląskim, zatwierdzonego uchwałą Rady Ministrów Nr 221 z dnia 04 listopada 2014 r. zmienionego aneksem nr 1 zatwierdzonym uchwałą Rady Ministrów nr 126 z dnia 28 lipca 2015 r. i uchwałą Zarządu Województwa Dolnośląskiego nr 1045/V/15 z dnia 12 sierpnia 2015 r. oraz aneksem nr 2 zatwierdzonym uchwałą Rady Ministrów nr 56 z dnia 5 maja 2017 r. i uchwałą Zarządu Województwa Dolnośląskiego nr 3819/V/17 z dnia 22 maja 2017 r., aneksem nr 3 zatwierdzonym uchwałą Zarządu Województwa Dolnośląskiego nr 2564/VI/20 z dnia 31 sierpnia 2020 r.;
- o) ^{Dokumentacja} konkursu nr RPDS. 01.02.01-IP.01-02-421/21 wraz z załącznikami dostępna na stronie internetowej Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej:
<http://www.dip.dolnyslask.pl/skorzystaj/zobacz-ogloszenia-i-wyniki-naborowwnioskow/1623-1-2-c-b-uslugi-dla-przedsiębiorstw-bon-na-innowacje-421-22.html>

§ 1 DEFINICJE

Grant (Bon) - środki finansowe, w tym środki Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, które Grantodawca na podstawie umowy powierza

Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;

Grantodawca – Dolnośląscy Pracodawcy w partnerstwie z Dolnośląskim Parkiem Innowacji i Nauki
- Beneficjent projektu w ramach poddziałania 1.2.1, typ 1.2.C.b Usługi dla przedsiębiorstw „Bon na Innowację” finansowanego w ramach środków RPO WD 2014-2020;

Grantobiorca – MŚP, które zawarło z Grantodawcą umowę o powierzenie Grantu;

Biuro Projektu – Dolnośląscy Pracodawcy: ul. Szczawieńska 2, Szczawno – Zdrój; Dolnośląski Park Innowacji i Nauki: ul. Kwiatkowskiego 4, Wrocław;

Dni robocze - dni z wyłączeniem sobót i niedziel oraz innych dni ustawowo wolnych od pracy;

Konkurs – forma prowadzenia naboru „Wniosków o Grant” przez Grantodawcę w określonym przedziale czasowym;

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;

Projekt – projekt „BON NA INNOWACJE. INNOWACYJNOŚĆ=KONKURENCYJNOŚĆ. II EDYCJA. BONY NA INNOWACJE PROCESOWE I PRODUKTOWE DLA DOLNOŚLĄSKICH PRZEDSIĘBIORSTW” realizowany przez Dolnośląskich Pracodawców z Dolnośląskim Parkiem Innowacji i Nauki w ramach umowy partnerstwa z dnia 28.09.2021r ;

Projekt grantowy - projekt, w którym Grantodawca udziela grantu na realizację zadania/zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez Grantobiorcę;

Regulamin – niniejszy regulamin Projektu pn.: „BON NA INNOWACJE. INNOWACYJNOŚĆ=KONKURENCYJNOŚĆ. II EDYCJA. BONY NA INNOWACJE PROCESOWE I PRODUKTOWE DLA DOLNOŚLĄSKICH PRZEDSIĘBIORSTW”;

Umowa – dwustronna umowa o powierzenie Grantu przez Grantodawcę Grantobiorcy na pokrycie kosztów audytu technologicznego (fakultatywnie) i Usługi badawczo-rozwojowej dotyczącej wdrożenia lub rozwoju produktu realizowanej przez Wykonawcę Usługi na rzecz Grantobiorcy, zawierana pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą;

Usługa – usługa badawczo-rozwojowa i/lub wdrożeniowa realizowana w celu opracowania nowych produktów, procesów i usług lub wprowadzenia znaczących ulepszeń do istniejących produktów, procesów lub usług, realizowana przez Wykonawcę Usługi na rzecz Grantobiorcy. Usługa powinna być ukierunkowana na uzyskanie innowacyjnych efektów wdrożeniowych. Okres świadczenia Usługi nie może być dłuższy niż 9 miesięcy;

Wnioskodawca – mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo (MŚP), ubiegające się o wsparcie w ramach Projektu „BON NA INNOWACJE. INNOWACYJNOŚĆ=KONKURENCYJNOŚĆ. II EDYCJA. BONY NA INNOWACJE PROCESOWE I PRODUKTOWE DLA DOLNOŚLĄSKICH PRZEDSIĘBIORSTW”;

Wykonawca Usługi (zwany dalej Wykonawcą) – 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 kategorii wymienionych w § 6 ust. 1 niniejszego **Regulaminu**.

Inteligentne Specjalizacje Dolnego Śląska – kluczowe dla województwa dolnośląskiego obszary gospodarki o największym potencjale rozwojowym określone w dokumencie pn. „Dolnośląska Strategia Innowacji 2030” przyjętym uchwałą nr 3270/VI/21 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 5 stycznia 2021 w sprawie przyjęcia Dolnośląskiej Strategii Innowacji 2030. Zdefiniowane zostały cztery specjalizacje główne/wiodące i trzy specjalizacje horyzontalne:

1. Chemia i medycyna.
2. Auto-Moto-Aero-Space.
3. Surowce naturalne i wtórne.
4. Maszyny i urządzenia.
5. „Zielony łąd” - specjalizacja horyzontalna.
6. „Przemysł 4.0” - specjalizacja horyzontalna.
7. „Życie wspomagane technologią” - specjalizacja horyzontalna.

§ 2

INFORMACJE O PROJEKCIE I CEL GŁÓWNY PROJEKTU

1. Głównym celem realizacji Projektu jest wzmocnienie współpracy pomiędzy dolnośląskimi przedsiębiorstwami z sektora MŚP a sferą B+R, poprzez stworzenie warunków do transferu wyników badań, nowoczesnych technologii i innowacji pomiędzy tymi jednostkami, oraz warunków do tworzenia i rozpowszechniania kultury innowacji oraz przedsiębiorczości.
2. Projekt realizowany jest w ramach umowy z dnia 3.03.2022r. r. Realizatorem są:
Dolnośląscy Pracodawcy z siedzibą w Wałbrzychu,
Dolnośląski Park Innowacji i Nauki S.A. z siedzibą we Wrocławiu.
Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WD 2014 – 2020.
3. W ramach Projektu jednemu Grantobiorcy może zostać udzielony tylko jeden Bon/Grant na innowacje. Grant może być udzielony na pokrycie do 85% wydatków kwalifikowalnych Usługi. Wartość pojedynczego Grantu wynosić może do 200 000,00 zł i obejmować może wyłącznie koszt netto (bez podatku VAT). Koszt usługi powyżej kwoty dofinansowania oraz podatek VAT pokrywa Grantobiorca ze środków własnych.
4. Całkowity budżet Projektu przeznaczony na udzielenie wsparcia w formie grantów wynosi: 9 050 000,00zł (dofinansowanie).

§ 3

FORMY WSPARCIA W RAMACH PROJEKTU

1. W zakresie schematu 1.2.C.b możliwe jest udzielenie dwóch rodzajów wsparcia:
 - 1) konsultacje i doradztwo udzielane przez Grantodawcę 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 - wsparcie niefinansowe,oraz
 - 2) wsparcie w formule grantu (bonu) przekazywanego Grantobiorcy przez Grantodawcę – dofinansowanie przeznaczone na usługi na rzecz MŚP:
 - audyt technologiczny – zdiagnozowanie potrzeb badawczych i technologicznych oraz pomoc w identyfikacji potrzeb wdrożeniowych, których realizacja nastąpi w ramach usługi badawczo-rozwojowej – do 5% wartości otrzymanego bonu,
 - usługi badawczo-rozwojowe dotyczące wdrożenia lub rozwoju produktu lub technologii m.in.:
 - opracowanie nowej lub udoskonalenie usługi lub wyrobu,
 - wykonanie testów wdrożeniowych,
 - wykonanie analiz przedwdrożeniowych,
 - prowadzenie badań i analiz w zakresie optymalizacji produktu.
2. Usługa badawczo-rozwojowa jest obligatoryjnym przedmiotem przekazanego grantu, audyt technologiczny może wystąpić jako jeden z jego elementów.

§ 4

PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O WSPARCIE

1. Grantobiorcą mogą być wyłącznie mikroprzedsiębiorstwa, średnie lub małe przedsiębiorstwa (MŚP), 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.
2. Jeden Grantobiorca może złożyć tylko jeden wniosek o grant.
3. Grantobiorca musi posiadać siedzibę/oddział/zakład/filię na terenie województwa dolnośląskiego (podmioty zarejestrowane w rejestrze Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub stałe/dodatkowe miejsce wykonywania działalności gospodarczej z obszaru województwa dolnośląskiego (osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą zarejestrowane w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej - CEiDG).
4. Grantobiorcą może być MŚP, które:
 - 4.1. Nie zalega z należnościami publicznoprawnymi udokumentowanymi aktualnymi zaświadczeniami.
 - 4.2. Nie pozostaje pod zarządem komisarycznym, ani nie znajduje się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego.

- 4.3. Nie otrzymało wcześniej wsparcia w ramach tego samego Projektu.¹
- 4.4. Przedsiębiorca będący osobą fizyczną lub którykolwiek członek organu zarządzającego (w przypadku spółki kapitałowej) bądź wspólnik spółki osobowej nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo 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.
5. Wnioskodawca będący jednocześnie członkiem Grantodawcy (związek pracodawców Dolnośląscy Pracodawcy) nie jest wykluczony z udziału w Konkursie, z zastrzeżeniem, że:
 - 5.1. Wnioskodawca, który ubiega się o uzyskanie wsparcia na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, a który jest jednocześnie członkiem Grantodawcy (związek pracodawców Dolnośląscy Pracodawcy) nie może brać udziału w pracach związanych z oceną formalną i merytoryczną złożonego przez niego Wniosku, jak również innych Wniosków o Grant złożonych w danym Konkursie. Podmiot, który uczestniczy w pracach związanych z oceną wniosków, jak również podmiot powiązany z nim w sposób określony w art. 3 ust. 3 Załącznika I do rozporządzenia Komisji 651/2014 podlega wykluczeniu z Konkursu.
 - 5.2. Przedsiębiorcy reprezentowani przez Członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej Grantodawcy (związek pracodawców Dolnośląscy Pracodawcy), biorących udział w głosowaniu nad uchwałą w sprawie przyjęcia Regulaminu przyznawania i rozliczania wsparcia, jak również przedsiębiorcy powiązani z nimi osobowo lub kapitałowo podlegają wykluczeniu z udziału w Konkursie. Członkowie Zarządu Grantodawcy (związek pracodawców Dolnośląscy Pracodawcy), którzy są powiązani osobowo lub kapitałowo z Wnioskodawcami biorącymi udział w danym Konkursie i wskazanymi przez nich Wykonawcami, nie mogą brać udziału w głosowaniu nad uchwałą dotyczącą decyzji o udzieleniu bądź odmowie udzielenia wsparcia w tym Konkursie.
6. Z dofinansowania w ramach Projektu wykluczeni są Wnioskodawcy, których dotyczą wyłączenia przedmiotowe lub podmiotowe wskazane w §5 Regulaminu.

§ 5

RODZAJE WYŁĄCZEŃ: PRZEDMIOTOWE, PODMIOTOWE

1. Wyłączenia przedmiotowe:

Wsparcie (pomoc de minimis) nie może być udzielone przedsiębiorstwom:

- 1.1. w sektorze: rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia

¹ Zgodnie z regulaminem Projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, oś priorytetowa 1 Przedsiębiorstwa i innowacje, działanie 1.2 Innowacyjne przedsiębiorstwa; poddziałanie 1.2.1. Innowacyjne przedsiębiorstwa; schemat 1.2.c.; Usługi dla przedsiębiorstw – „Bon na innowacje”, **jedno przedsiębiorstwo może ubiegać się o jeden grant na innowacje w projektach realizowanych w ramach konkursu nr RPDS. 01.02.01-IP.01-02-421/21, niezależnie od operatora/grantodawcy.**

Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013 r.),

- 1.2. zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych, prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
 - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
 - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym,
 - 1.3. prowadzącym działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. gdy wsparcie miałoby zostać przeznaczone na pomoc bezpośrednio związaną z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
 - 1.4. na pomoc uwarunkowaną pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.
2. Wyłączenia podmiotowe dla przedsiębiorstw:
- 2.1 którzy zostali wykluczeni z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 o finansach publicznych;
 - 2.2 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;
 - 2.3 karani na mocy zapisów ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769), zakazem dostępu do środków, o których mowa w 9 art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2021 poz. 305, 1236, 1535) Dz
 - 2.4 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 (tj. Dz. U. z 2020 poz. 358, z 2021 poz. 1177)
 - 2.5 znajdujący się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa, zgodnie z art.3 ust.3 lit. d 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 uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289).
3. Wsparcie nie może być udzielone Wnioskodawcy:
- 3.1. którego siedziba/oddział/zakład/filia nie znajduje się na terenie województwa dolnośląskiego,
 - 3.2. będącemu osobą fizyczną, jeżeli został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo 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,

- 3.3. niebędącemu osobą fizyczną, jeżeli członek jego organów zarządzających bądź wspólnik spółki osobowej został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa, o których mowa w pkt 3.2.
- 3.4. który posiada zaległości z tytułu należności publicznoprawnych,
- 3.5. który pozostaje pod zarządem komisarycznym bądź znajduje się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego,
- 3.6. który jest osobowo lub kapitałowo powiązany z Wykonawcą Usługi i/lub Grantodawcą w sposób wynikający z treści Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku,
- 3.7. który nie zadeklaruje pokrycia wkładu własnego rozumianego jako różnicę pomiędzy wydatkami całkowitymi projektu grantowego a dofinansowaniem w postaci grantu,
- 3.8. który zleci realizację Usługi więcej niż jednemu Wykonawcy,
- 3.9. który otrzymał wcześniej wsparcie w ramach tego samego Projektu,
- 3.10. który dokonał wyboru Wykonawcy niezgodnie z zasadami opisanymi w § 6 ust. 4 lub 5 niniejszego Regulaminu,
- 3.11. który nie przedstawi zobowiązania Wykonawcy do wykonania usługi zgodnie z warunkami realizacji Projektu oraz zakresem Projektu wskazanym we wniosku o Grant,
- 3.12. który nie przedstawi oświadczenia Wykonawcy o zapoznaniu się z warunkami udzielenia i rozliczania wsparcia w ramach Projektu i akceptacji tych warunków,
- 3.13. który nie przedstawi oświadczenia Wykonawcy o kierowaniu wszelkich roszczeń z tytułu wynagrodzenia za wykonany projekt do Wnioskodawcy w przypadku nie zrealizowania przez Wnioskodawcę prawidłowo zobowiązań zawartych w umowie z Grantodawcą.

§ 6

WYKONAWCA USŁUGI ORAZ PROCES JEGO WYBORU

1. Wykonawcą usługi może być wyłącznie jednostka naukowa rozumiana jako organizacja prowadząca badania i upowszechniająca wiedzę, określona w art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 [GBER] i posiadającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, która zalicza się do jednej z poniższych kategorii zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie:
 - 1.1 „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
 - 1.2 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
 - 1.3 centra transferu technologii uczelni, o których mowa w art. 148 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce; lub
 - 1.4 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

- 1.5 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
- 1.6 Sieć Badawcza Łukasiewicz, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o Sieci Badawczej Łukasiewicz.
2. Usługa badawczo-rozwojowa i/lub wdrożeniowa może być zrealizowana przez maksymalnie jednego Wykonawcę Usługi.
3. Proces wyboru Wykonawcy przeprowadzany jest przez Wnioskodawcę przed podpisaniem umowy o powierzenie Grantu. Rekomenduje się wybór Wykonawcy przed złożeniem wniosku i przygotowanie w porozumieniu z nim części F (opis usługi) i H (budżet) wniosku o grant.
4. Przy wyborze Wykonawcy Usługi Wnioskodawca jest zobowiązany do:
 - 4.1. wyboru Wykonawcy w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie i jakościowo ofertę,
 - 4.2. przestrzegania przy wyborze Wykonawcy i wydatkowaniu środków, prawa unijnego i krajowego m.in. w zakresie zapewnienia zasad przejrzystości, jawności i ochrony uczciwej konkurencji oraz równości szans wykonawców na rynku ofert (w tym upublicznieniu oferty i dostępu do informacji o ofercie),
 - 4.3. dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu Wykonawcy Usługi.
5. W przypadku przeprowadzania procedury wyboru Wykonawcy w trybie § 6 ust. 4 Wnioskodawca jest zobowiązany do udokumentowania zastosowania się do zasad określonych w pkt 4 tj.:
 - 5.1. upublicznienia oferty:
 - skierowania zapytań do 3 potencjalnych Wykonawców,
 - 5.2. przeprowadzenia badania rynku:
 - zebrania ofert różnych Wykonawców, a w przypadku braku ofert w odpowiedzi na skierowane zapytania z pkt. 5.1, przedłożenia co najmniej jednej ważnej na dzień podpisania umowy z Wykonawcą oferty.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z wyboru Wykonawcy zawierającego (Załącznik numer 2.4 do Regulaminu):
 - wskazanie sposobu upublicznienia oferty,
 - wskazanie podmiotów, do których skierowano zapytanie ofertowe,
 - opis przedmiotu zamówienia,
 - kryterium/kryteria wyboru,
 - wskazanie otrzymanych/zebranych ofert (zawierających co najmniej wskazanie: przedmiotu zamówienia, cenę ważną na dzień dokonywania zamówienia, datę otrzymania oferty),
 - uzasadnienie wyboru,
 - datę sporządzenia protokołu.

Protokół wyboru Wykonawcy stanowiący załącznik numer 2.4 powinien zostać dołączony do wniosku (wybór wykonawcy na etapie jego składania).

7. W przypadku jeśli przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 poz. 1129, 1598) zobowiązują Wnioskodawcę do jej stosowania podczas udzielania zamówień publicznych, wówczas przy wyłanianiu Wykonawcy Wnioskodawca podlega przepisom tejże ustawy.

§ 7

WYDATKI KWALIFIKUJĄCE SIĘ I NIEKWALIFIKUJĄCE SIĘ DO OBJĘCIA WSPARCIEM

1. Do objęcia wsparciem kwalifikować się będą wydatki związane z zakupem Usługi audytu technologicznego, usługi badawczo-rozwojowej i/lub wdrożeniowej realizowanej w celu opracowania nowych produktów, procesów i usług lub wprowadzenia znaczących ulepszeń do istniejących produktów, procesów lub usług, która realizowana będzie przez Wykonawcę na rzecz Grantobiorcy, tj:

1.1 **wsparcie w formule grantu (bonu)** przekazywane grantobiorcy przez grantodawcę – dofinansowanie przeznaczone na usługi na rzecz MŚP:

- **usługi badawczo-rozwojowe** dotyczące wdrożenia lub rozwoju produktu lub technologii, m.in.:
 - opracowanie nowej lub udoskonalonej usługi lub wyrobu,
 - wykonanie testów wdrożeniowych,
 - wykonanie analiz przedwdrożeniowych,
 - 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.

UWAGA: Usługa badawcza musi być **obligatoryjnym przedmiotem przekazanego bonu**, a audyt technologiczny może wystąpić jedynie jako jeden z jego elementów.

2. Do wsparcia kwalifikować się będą wydatki poniesione najwcześniej po wyborze projektu do dofinansowania i najpóźniej do dnia określonego w Umowie jako zakończenie Usługi z zastrzeżeniem pkt 4.
3. W przypadku negatywnej oceny formalnej lub merytorycznej Wniosku o Grant, w/w wydatki będą niekwalifikowane.
4. Wykazane we Wniosku o Grant wydatki muszą być uzasadnione, racjonalne i adekwatne do zakresu przedstawionych prac badawczo-rozwojowych i/lub wdrożeniowych.
5. Wydatki, które nie kwalifikują się do objęcia wsparciem to:
- wydatki inne niż dotyczące zakupu Usługi badawczo-rozwojowej i/lub wdrożeniowej realizowanej w celu opracowania nowych produktów, procesów i usług lub wprowadzenia znaczących ulepszeń do istniejących produktów, procesów lub usług,
 - wydatki prawidłowo poniesione, jednak przed lub po upływie terminów ponoszenia wydatków określonych w Umowie,

- koszty nieudokumentowane prawidłowo dokumentami księgowymi,
- podatek od towarów i usług (VAT), nawet jeśli nie podlega zwrotowi.

§ 8

OPIS PROCEDURY APLIKACYJNEJ

1. Grantodawca będzie prowadził nabór Wniosków o Grant od Wnioskodawców zainteresowanych udziałem w Projekcie i pozyskaniem wsparcia na realizację Usługi. Nabór będzie prowadzony w formie Konkursu otwartego tzn. od czasu ogłoszenia do czasu wyczerpania alokacji, jednak nie dłużej niż do 28.02.2023r.
2. Konkurs jest podzielony na rundy miesięczne. Każda runda trwa jeden miesiąc kalendarzowy.
3. Wnioski o dofinansowanie mogą być składane w terminach od godz. **9:00** pierwszego dnia roboczego danego miesiąca do ostatniego dnia roboczego danego miesiąca do godz. **15:00**, Nabór zostanie wstrzymany w dniu przekroczenia 120 % alokacji przeznaczonej na konkurs. O zakończeniu naboru w wyniku wyczerpania alokacji Grantodawca poinformuje na swojej stronie internetowej.
4. Informacja o Konkursie zostanie opublikowana w gazecie o charakterze regionalnym, na stronie internetowej Projektu i na stronach Grantodawcy projektu.
5. Wnioskodawcy zainteresowani udziałem w Projekcie i pozyskaniem wsparcia na realizację Usługi, zobowiązani są do złożenia wypełnionego formularza Wniosku o Grant wraz z wymaganymi załącznikami w terminie wskazanym w publicznym ogłoszeniu o Konkursie.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest stosować formularz Wniosku o Grant, będący załącznikiem do niniejszego Regulaminu oraz wzory dokumentów zamieszczone na stronie internetowej projektu i Grantodawcy.
7. We Wniosku nie należy pozostawiać pustych pól. Należy wypełniać je właściwą treścią lub zapisem „nie dotyczy”, a w przypadku tabel finansowych, zerami.
8. Formularz Wniosku o Grant powinien zostać czytelnie podpisany (imię i nazwisko) na ostatniej stronie wraz z datą, przez osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z KRS lub CEiDG).
9. Wymaganymi załącznikami do „Wniosku o Grant” (Zał. nr 2) są:
 - Zał.nr 2.1 - Oświadczenie o posiadaniu statusu MŚP.

Status weryfikowany jest na podstawie danych zawartych w Oświadczeniu w oparciu o sprawozdania finansowe za okres ostatnich 3 lat biorąc po uwagę zamknięte okresy obrachunkowe i/lub innych dokumentów wynikających z formy prowadzonej przez wnioskodawcę działalności gospodarczej. Sprawozdania finansowe i/lub inne dokumenty wynikające z formy prowadzonej przez wnioskodawcę działalności gospodarczej mogą stanowić załącznik do Oświadczenia (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) lub zostać udostępnione w oryginale do wglądu Grantodawcy w celu weryfikacji statusu.

 - 2.1A Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP,
 - 2.1B Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP,
 - 2.1C Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP,
 - Zał. nr 2.2 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
 - Zał. nr 2.3 - Oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymanej/nieotrzymanej pomocy de minimis,

2.3.1. Kopie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis (jeśli dotyczy).

- Zał. nr 2.4 – Protokół z wyboru Wykonawcy.
- Zał. nr 2.5 - Deklaracja współpracy z Wykonawcą.
- Zał. nr 2.6 - Aktualne zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa. Zaświadczenie musi być wystawione nie wcześniej niż miesiąc przed dniem dostarczenia do Grantodawcy wniosku o grant.
- Zał. nr 2.7 - Aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu składek. Zaświadczenie musi być wystawione nie wcześniej niż miesiąc przed dniem dostarczenia do Grantodawcy wniosku o grant.
- Zał. nr 3 - Oświadczenie o nieubieganiu się o inny grant ze schematu 1.2.c. w projektach realizowanych w ramach konkursu nr RPDS. 01.02.01-IP.01-02-421/21

10. Oryginały załączników (sporządzonych przez Wnioskodawcę) powinny być podpisane przez osobę podpisującą oryginał Wniosku.

11. Kopie załączników powinny być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz podpisane wraz z imienną lub firmową pieczętką przez osobę podpisującą oryginał Wniosku.

12. Wniosek w **dwóch egzemplarzach** wraz z kompletem załączników należy złożyć w wersji pisemnej. Forma pisemna oznacza złożenie własnoręcznego podpisu na dokumentach przez osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy zgodnie z KRS lub CEIDG (zob. art. 78 Kodeksu cywilnego) lub w formie elektronicznej zrównanej z formą pisemną oznaczającą opatrzenie dokumentów kwalifikowanym podpisem elektronicznym (zob. art. 78¹ Kodeksu cywilnego).

13. Wniosek w formie pisemnej powinien być przesłany za pośrednictwem:

poczty w formie przesyłki rejestrowanej, kurierem lub osobiście (oferta podpisana własnoręcznie) w godzinach pracy biura w dni robocze w godzinach od **09:00 do 15:00**, w terminach ogłoszonego naboru,

lub

w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej (oferta podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym) w terminach ogłoszonego naboru.

14. Wniosek należy złożyć w placówce Grantodawcy – biurach projektu:

- **Dolnośląscy Pracodawcy, ul. Szczawieńska 2, 58-310 Szczawno-Zdrój**

lub

- **Dolnośląski Park Innowacji i Nauki S.A., ul. Kwiatkowskiego 4, 52-326 Wrocław, budynek Business House, V piętro**

albo na adres mailowy:

- **Dolnośląscy Pracodawcy:**
biuro@dp.org.pl

lub

- **Dolnośląski Park Innowacji i Nauki S.A:**
dorota.salo@dpin.pl

15. Wniosek złożony w wersji papierowej wraz z załącznikami powinien być dostarczony w zamkniętej kopercie lub w innym zamkniętym opakowaniu, który powinien zawierać następujące informacje:

- Pełna nazwa i adres Wnioskodawcy.
 - Nazwa i adres Grantodawcy.
 - Dopisek „„BON NA INNOWACJE. INNOWACYJNOŚĆ=KONKURENCYJNOŚĆ. II EDYCJA. BONY NA INNOWACJE PROCESOWE I PRODUKTOWE DLA DOLNOŚLĄSKICH PRZEDSIĘBIORSTW”.
16. Datą wpływu wniosku jest dzień dostarczenia go do placówki Grantodawcy lub wpływu na podaną w ogłoszeniu o konkursie skrzynkę elektroniczną Grantodawcy. Wniosek, który wpłynie po terminie określonym w informacji o Konkursie jest rejestrowany, ale nie podlega ocenie. W tej sytuacji Wnioskodawca otrzyma elektroniczną informację, iż jego Wniosek nie został złożony w terminie i tym samym nie podlega weryfikacji.
 17. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.
 18. Wnioskodawca może wycofać z procesu oceny złożony Wniosek o Grant, na każdym etapie Konkursu, bez podania przyczyny, przez złożenie pisemnego oświadczenia w tej sprawie do Biura Projektu. Wówczas wniosek nie będzie podlegał dalszej ocenie.
 19. W przypadku gdy alokacja środków przeznaczonych na Konkurs nie zostanie wyczerpana Grantodawca przewiduje ogłoszenie dodatkowych (uzupełniających) edycji Konkursu.

§ 9

ZASADY DOKONYWANIA OCENY WNIOSKÓW

1. Po złożeniu przez Wnioskodawcę Wniosku wraz z załącznikami, upoważniony przedstawiciel Grantodawcy wpisuje na nim datę i godzinę wpływu. Nadaje mu również numer.
2. Wniosek jest poddawany ocenie formalnej. Celem oceny formalnej jest sprawdzenie spełnienia wymogów opisanych w Umowie i Regulaminie. Ocenę formalną dokonuje upoważniony przedstawiciel/przedstawiciele Grantodawcy. Ocena formalna trwa do 10 dni roboczych liczonych od dnia złożenia wniosku o grant. W uzasadnionych przypadkach, ocena może zostać przedłużona o kolejnych 10 dni roboczych.
3. Osoby oceniające formalnie i merytorycznie Wnioski podpisują oświadczenie o gotowości do rzetelnej i bezstronnej ich oceny. Osoby te podpisują też deklarację poufności.
4. W przypadku negatywnej oceny formalnej, Wnioskodawca jest informowany o tym fakcie przez Grantodawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we wniosku o grant, a w przypadku braku wskazania adresu poczty elektronicznej na adres korespondencyjny wskazany we wniosku o grant.
5. Grantodawca dopuszcza możliwość dokonania przez Wnioskodawcę jednej poprawy formalnej w terminie do 5 dni roboczych na wezwanie Grantodawcy. Wniosek oceniony negatywnie pod względem formalnym nie przechodzi do oceny merytorycznej.
6. Od oceny formalnej nie przysługuje Wnioskodawcy odwołanie.
7. W przypadku wezwania do poprawy podczas oceny formalnej Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć poprawione wersje wniosku i/lub załączników w wersji papierowej lub elektronicznej (w osobnych plikach pdf).
8. W przypadku pozytywnej oceny formalnej, Wniosek kierowany jest do oceny merytorycznej. Ocena merytoryczna może być prowadzona równoległe z oceną formalną. Ocena merytoryczna składa się z dwóch etapów: oceny merytorycznej obligatoryjnej i oceny merytorycznej

fakultatywnej. Ocena merytoryczna trwa do 10 dni roboczych, liczonych od dnia zakończenia oceny formalnej. W uzasadnionych przypadkach, ocena może zostać przedłużona o kolejnych 10 dni roboczych.

9. Ocenę merytoryczną przeprowadzają **dwaj eksperci** (ds. nauki i biznesu). Ocena merytoryczna obligatoryjna ma charakter 0-1. Spełnienie kryterium oceny powoduje przyznanie 1 punktu. Brak spełnienia kryterium merytorycznego obligatoryjnego powoduje przyznanie 0 punktów. Warunkiem dopuszczenia do oceny merytorycznej fakultatywnej, jest spełnienie wszystkich kryteriów merytorycznych obligatoryjnych.
10. Wśród kryteriów merytorycznych obligatoryjnych oceny są:
 - 10.1. Czy usługa wpisuje się w Cele działania 1.2 RPO-WD 2014-2020
 - 10.2. Czy usługa polega na opracowaniu nowych produktów, procesów i usług lub wprowadzenie znaczących ulepszeń do istniejących produktów, procesów lub usług (usługa nie prowadzi do innowacji organizacyjnej i/lub marketingowej); realizacja projektu Grantowego przyczyni się do powstania innowacji produktowej i/lub innowacji procesowej.
 - 10.3. Czy projekt Grantowy wpisuje się w specjalizacje i podobszary dolnośląskich regionalnych inteligentnych specjalizacji wymienionych w dokumencie pn. „Dolnośląska Strategia Innowacji 2030” przyjętym uchwałą nr 3270/VI/21 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 5 stycznia 2021 w sprawie przyjęcia Dolnośląskiej Strategii Innowacji 2030.
 - 10.4. Czy realizacja Usługi nie obejmuje rutynowych i okresowych zmian wprowadzanych do produktów, linii produkcyjnych, procesów wytwórczych, istniejących usług oraz innych operacji w toku, nawet jeżeli takie zmiany mają charakter ulepszeń. Usługa ta nie stanowi usługi typowej, powszechnie dostępnej na rynku. Usługa jest ukierunkowana na uzyskanie innowacyjnych efektów wdrożeniowych.
 - 10.5. Czy Grantobiorca posiada odpowiedni potencjał techniczny, organizacyjny, finansowy i prawny do wykorzystania efektów Usługi.
 - 10.6. Czy zaproponowany sposób realizacji Usługi gwarantuje jej wykonalność i osiągnięcie deklarowanych efektów w zadeklarowanym przedziale czasowym.
 - 10.7. Czy wydatki są uzasadnione, racjonalne, nie są zawyżone, są prawidłowo oszacowane i adekwatne do zakresu Usługi – mieszczą się w katalogu wydatków kwalifikowanych wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków na Grant.
 - 10.8. Czy wydatki są spójne z celem Usługi i zakładanymi do osiągnięcia wskaźnikami.
 - 10.9. Czy nie został przekroczony wnioskowany limit dofinansowania – 200 000,00zł
 - 10.10. Czy we wniosku są zapisy pozwalające na ocenę występowania pomocy publicznej/pomoc de minimis.
11. W przypadku negatywnej oceny merytorycznej obligatoryjnej, Wnioskodawca jest informowany o tym fakcie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we wniosku o grant, a w przypadku braku wskazania adresu poczty elektronicznej na adres korespondencyjny wskazany we wniosku o grant.
12. Od oceny merytorycznej obligatoryjnej nie przysługuje Wnioskodawcy odwołanie.
13. Po otrzymaniu pozytywnej oceny merytorycznej obligatoryjnej, Wniosek kierowany jest do oceny merytorycznej fakultatywnej. W ramach poniższych kryteriów oceny merytorycznej fakultatywnej

można otrzymać od 0 do 100 punktów. Spełnienie kryterium oceny powoduje przyznanie punktów zgodnie z poniższą tabelą. Nie spełnienie kryterium merytorycznego fakultatywnego powoduje przyznanie 0 punktów. Od oceny merytorycznej fakultatywnej nie przysługuje Wnioskodawcy odwołanie.

14. Kryteria oceny merytorycznej fakultatywnej są:

Lp.	Ocena merytoryczna fakultatywna	Punkty	Waga	Maks. liczba punktów
1.	Zadeklarowanie dokonania zgłoszenia wzoru przemysłowego i/lub zgłoszenia wzoru użytkowego i/lub zgłoszenia patentowego co najmniej na terenie RP. Udokumentowanie faktu złożenia ww. zgłoszenia/zgłoszeń nastąpi wraz ze złożeniem wniosku o rozliczenie końcowe Grantu.	3	5	15
2.	Dotychczasowa zrealizowana i nawiązana współpraca Wnioskodawcy z ośrodkami B+R i IOB (udokumentowana na podstawie przedstawionych przez Wnioskodawcę dokumentów takich jak, np.: umowa/-y o współpracy, zlecenie/-a wykonania usług badawczych i/lub prac badawczo-rozwojowych, faktura/-y potwierdzające wykonanie ww. prac wraz z protokołem/-ami odbioru)	5	1	5
3.	Wyniki usługi będą wdrożone u Grantobiorcy	5	3	15
4.	Poziom innowacyjności produktów usług	5	4	20
5.	Szansa na rynkowe zastosowanie/komercjalizację wyników Usługi	5	5	25
6.	Racjonalność budżetu, charakterystyka wykonywanych prac	5	3	15
7.	Efekty projektu będą kontynuowane w ramach innych/większych przedsięwzięć dofinansowanych z innych funduszy/programów/działań/środków prywatnych.	5	1	5

15. Warunkiem rekomendowania do podpisania Umowy jest spełnienie wszystkich kryteriów formalnych i kryteriów merytorycznych obligatoryjnych oraz zdobycie co najmniej 51 punktów w kryteriach merytorycznych fakultatywnych.

16. O przyznaniu dofinansowania Wnioskodawcy, w przypadku uzyskania takiej samej ilości punktów przez więcej niż jeden wniosek o udzielenie grantu decyduje kolejność złożenia Wniosku o grant (tj. data i godzina jego wpływu).
17. O wynikach oceny merytorycznej i procedurze podpisania Umowy o Grant, Wnioskodawcy zostaną powiadomieni elektronicznie. Listy rankingowe będą publikowane na stronie internetowej Grantodawcy w terminie do 30 dni roboczych od dnia zakończenia danej rundy konkursu z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu w przypadku przedłużenia oceny formalnej i/lub merytorycznej.

§ 10

ZAWARCIE UMOWY O POWIERZENIE GRANTU

1. Wnioskodawca, którego Wniosek o Grant został pozytywnie rozpatrzony, tzn. przeszedł pozytywnie ocenę formalną i spełnia wszystkie kryteria merytoryczne obligatoryjne jest rekomendowany do podpisania Umowy o powierzenie Grantu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
2. O kolejności umieszczenia na liście rankingowej decyduje liczba uzyskanych punktów w ramach oceny merytorycznej fakultatywnej oraz – w przypadku równej liczby punktów - kolejność (tj. data i godzina wpływu) złożenia wniosku o grant.
3. Umowy będą podpisywane do wartości alokacji przeznaczonej na dany Konkurs.
4. Umowy o powierzenie Grantu muszą zostać podpisane przez Wnioskodawcę w terminie do 15 dni roboczych od dnia wystąpienia wiadomości pocztą elektroniczną z Biura Projektu na e-mail wskazany we Wniosku. Nie stawienie się Wnioskodawcy do podpisania umowy we wskazanym powyżej terminie może zostać uznana za rezygnację z otrzymanego dofinansowania. W takim przypadku Grantodawca uprawniony jest do rekomendowania do podpisania Umowy kolejnego Wniosku o Grant z listy rankingowej.
5. Jeśli w/w termin nie jest możliwy do zachowania przez Wnioskodawcę, zobowiązany jest on poinformować o tym fakcie Grantodawcę, przed upływem wyznaczonego czasu. Grantodawca w porozumieniu z Wnioskodawcą wyznaczy inny termin.
6. Status Wnioskodawcy w zakresie mikro, małego i średniego przedsiębiorcy musi być zgodny ze stanem faktycznym na dzień zawarcia Umowy o powierzenie Grantu.
7. W dniu podpisania Umowy Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia Grantodawcy zabezpieczenia, w formie weksla in blanco z podpisem notarialnie poświadczonym albo złożonym w obecności osoby upoważnionej przez Grantodawcę wraz z deklaracją wekslową. Nie złożenie zabezpieczenia skutkować będzie niepodpisaniem Umowy.
8. Podpisując Umowę o powierzenie Grantu Grantobiorca zobowiązuje się realizować daną formę wsparcia zgodnie z zasadami określonymi w Umowie oraz zapisami Wniosku o Grant.
9. Poprzez podpisanie Umowy o powierzenie Grantu Grantobiorca potwierdza aktualność oświadczeń i dokumentów składanych wraz z Wnioskiem o Grant oraz ich zgodność ze stanem faktycznym na dzień zawarcia Umowy o powierzenie Grantu. W sytuacji, gdy oświadczenia i dokumenty nie są już aktualne i zgodne ze stanem faktycznym, Grantobiorca jest zobowiązany poinformować o tym Grantodawcę przed zawarciem Umowy oraz przekazać aktualne oświadczenia i dokumenty. Grantodawca odmówi zawarcia umowy i cofnie decyzję o powierzenie Grantu, jeżeli Grantobiorca przestał spełniać którekolwiek z wymagań projektu.

10. W przypadku zmiany podstawowych informacji o Grantobiorcy lub zmiany harmonogramu realizacji Usługi, Grantobiorca powinien złożyć pisemną prośbę o dokonanie zmiany wraz z wyjaśnieniem zaistniałej sytuacji (zmiany te można zgłaszać tylko po zakończeniu oceny Wniosku o Grant). Grantodawca po pozytywnym rozpatrzeniu prośby wzywa Grantobiorcę do złożenia dokumentacji z uwzględnieniem odpowiednich korekt w dokumentacji Usługi przyjętej do udzielenia wsparcia przez Grantodawcę. Grantodawca ma prawo do negatywnego rozpatrzenia prośby o dokonanie zmiany w dokumentacji.

§ 11

PROCES FINANSOWANIA USŁUGI I ROZLICZENIA UDZIELONEGO WSPARCIA

1. Podstawą wypłaty wsparcia jest złożenie w terminie 7 dni od czasu zakończenia realizacji usługi przez Wykonawcę prawidłowo wypełnionego wniosku o wypłatę wsparcia wraz z:
 - 1) prawidłowo wypełnionym oraz kompletnym Raportem końcowym Wykonawcy z wykonanej usługi zaakceptowanym przez Grantobiorcę,
 - 2) protokołem poświadczającym odbiór robót/usług,
 - 3) umową zawartą pomiędzy Grantobiorcą a Wykonawcą, wraz z ewentualnymi aneksami,
 - 4) oryginałem oświadczeń podpisanych przez Grantobiorcę w zakresie:
 - poniesienia wydatków w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów
 - braku wystąpienia podwójnego dofinansowania wydatków
 - wysokości dotychczas udzielonej pomocy de minimis.
 - 5) poświadczoną przez Grantobiorcę za zgodność z oryginałem:
 - kopią dowodu księgowego za wykonanie usługi;
 - kopią dowodu zapłaty dowodu księgowego;
 - 6) W przypadku, gdy w treści Wniosku o grant uwzględniono dokonanie przez Grantobiorcę zgłoszenia patentowego/zgłoszenia wzoru użytkowego/zgłoszenia wzoru przemysłowego, a dokonanie zgłoszeń okazało się możliwe w wyniku wykonania Usługi:
 - poświadczonego przez Grantobiorcę za zgodność z oryginałem dokumentu potwierdzającego dokonanie na rzecz Grantobiorcy odpowiedniego zgłoszenia, lub
 - zobowiązanie Grantobiorcy i Wykonawcy dokonania zgłoszenia w określonym terminie, oraz przedstawienia Grantodawcy projektu grantowego poświadczonego przez Grantobiorcę za zgodność z oryginałem dokumentu potwierdzającego dokonanie na rzecz Grantobiorcy zgłoszenia,
 - w przypadku, gdy w treści Wniosku o grant uwzględniono dokonanie przez Grantobiorcę zgłoszenia, zaś realizacja zgłoszenia okazała się niezasadna w wyniku wykonania Usługi – oświadczenia Grantobiorcy i Wykonawcy o braku możliwości realizacji danego zgłoszenia.
2. Obowiązkiem Grantobiorcy jest przedstawienie raportu końcowego z realizacji usługi/usług będących przedmiotem Umowy o powierzenie grantu. Raport musi zostać sporządzony przez Wykonawcę usługi/usług i musi zawierać co najmniej termin wykonania usługi/usług, zakres

zrealizowanych działań i osiągniętych wyników, potwierdzenie, że realizacja usługi/usług przyczyniła się do powstania innowacji produktowej lub innowacji procesowej w działalności Grantobiorcy, na poziomie zadeklarowanym we wniosku o przyznanie grantu, uzasadnienie innowacyjności, nazwę jednostki naukowej a także wskazanie osoby/osób, które zgodnie z ofertą wykonały usługę/usługi i sporządzili raport. Raport stanowi integralną część Wniosku o wypłatę wraz z dołączoną fakturą/innym równoważnym dokumentem księgowym za usługę.

3. Środki finansowe w ramach Projektu na realizację Usługi wynikającej z Wniosku o Grant przekazywane są Grantobiorcy w formie refundacji, na rzecz Wykonawcy, w kwocie stanowiącej równowartość nie więcej niż 85% maksymalnego limitu kosztów kwalifikowalnych Projektu grantowego. Koszty te muszą wynikać z faktury (lub równoważnego dowodu księgowego) za Usługę pomniejszoną o kwotę podatku VAT, który zostanie opłacony na rzecz Wykonawcy przez Grantobiorcę.
4. Koszty kwalifikowane mogą być objęte wsparciem na podstawie Wniosku o Grant zgodnie z maksymalną wartością określonego Grantu. Wartość kosztów kwalifikowanych nie objętych wsparciem ponosi Grantobiorca.
5. Wydatki poniesione po złożeniu Wniosku będą mogły zostać uznane za kwalifikujące się do objęcia wsparciem pod warunkiem pozytywnego wyniku oceny Wniosku oraz zawarcia Umowy o powierzenie Grantu i ustanowienia zabezpieczenia.
6. Wypłata wsparcia finansowego dokonywana jest na podstawie zatwierdzonego przez Grantodawcę wniosku o wypłatę.
7. Jeżeli kwota wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem wskazana na fakturze jest wyższa niż kwota przyznana Grantobiorcy przez Grantodawcę, to wsparcie finansowe wypłacane jest zgodnie z Umową o powierzenie Grantu.
8. Jeżeli kwota wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem wskazana na fakturze jest niższa niż kwota przyznana Grantobiorcy przez Grantodawcę, to wsparcie finansowe wypłacane jest zgodnie z fakturą.
9. Wypłata wsparcia finansowego dokonywana jest w formie przelewu bankowego wg. harmonogramu umieszczonego we Wniosku i następuje po zrealizowaniu Grantu, bezpośrednio na rachunek bankowy Grantobiorcy, którego numer zamieszcza się w Umowie o powierzenie Grantu w ramach Projektu.
10. Grantodawca wypłaci wsparcie finansowe, o którym mowa w ust. 7, pod warunkiem, że na rachunku bankowym Projektu dostępne będą środki finansowe, uzyskane od Instytucji Pośredniczącej w ramach projektu „Bon na innowacje” ze środków RPO WD 2014-2020. W przypadku braku środków na rachunku bankowym Projektu, Grantodawca wypłaci wsparcie finansowe niezwłocznie po otrzymaniu środków finansowych na realizację projektu.
11. Grantobiorcy nie przysługują ze strony Grantodawcy odsetki ani inna forma odszkodowania za zwłokę wynikającą z okoliczności opisanych w ust. 10.
12. Końcowe rozliczenie Usługi odbywa się poprzez dostarczenie Wniosku o wypłatę wsparcia wraz z obowiązkowymi załącznikami.

§ 12

KONTROLA I MONITORING

1. Grantobiorcy, którzy otrzymali wsparcie w ramach Projektu, zobowiązani są poddać się kontroli przeprowadzanej przez pracowników Grantodawcy lub podmioty przez niego upoważnione oraz udostępnić wszelką dokumentację związaną z realizacją Umowy na żądanie uprawnionych instytucji, w szczególności zaangażowanych we wdrażanie RPO WD.
2. Kontrola może być przeprowadzana w całym okresie obowiązywania Umowy (tj. w okresie od zawarcia umowy do 3 lat od dnia finansowego zakończenia realizacji Usługi).
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji Umowy Grantobiorca będzie zobowiązany do zwrotu wsparcia wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych.
4. Monitoringowi może podlegać umowa zawarta pomiędzy Wykonawcą a Grantobiorcą w zakresie wypełnienia zadań i postępu prac na każdym etapie realizacji umowy.

§ 13

ZWROT GRANTU I ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW

1. W przypadku rozwiązania Umowy o grant w związku z :

- wykorzystaniem Grantu niezgodnie z przeznaczeniem,
- lub
- wykorzystaniem Grantu z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 Ustawy o finansach publicznych,
- lub
- pobraniem Grantu nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego grantu wraz z odsetkami, jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Grantobiorcy do dnia ich zwrotu, w terminie 14 dni od dnia rozwiązania Umowy. Zwrot dofinansowania powinien zostać dokonany na rachunek bankowy wskazany przez Grantodawcę, ze wskazaniem numeru Umowy.

2. W przypadku braku zwrotu Grantu wraz z odsetkami w wyznaczonym terminie Grantodawca podejmie czynności zmierzające do odzyskiwania należnych środków dofinansowania z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w tym ustanowionego zabezpieczenia. Koszty czynności zmierzających do odzyskania dofinansowania obciążą Grantobiorcę.

§ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Grantodawca zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, za wyjątkiem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
2. Zmiany Regulaminu obowiązują od dnia opublikowania ich na stronie internetowej Projektu. Każda zmiana oznaczana jest datą jej publikacji. Regulamin Projektu jest udostępniony do wglądu w biurze Projektu, a także na stronie internetowej Projektu www.innowacje.dp.org.pl oraz www.dpin.pl.

3. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności za zmiany aktów prawnych.
4. Wszelkie materiały związane z Projektem przekazane Grantodawcy przez Grantobiorcę i/lub Wykonawcę nie podlegają zwrotowi.
5. Grantobiorca i Wykonawca zobowiązani są do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zapisów zawartych w Umowie o powierzenie Grantu.
6. W kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie lub Umowie o powierzenie Grantu zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
7. Wszelkie spory powstałe w relacjach między Stronami będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Grantodawcy.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU

1. Wskaźniki projektu grantowego.
2. Wniosek o grant.
 - 2.1. Oświadczenie o posiadaniu statusu MŚP
Status weryfikowany jest na podstawie sprawozdań finansowych za okres ostatnich 3 lat biorąc po uwagę zamknięte okresy obrachunkowe. Sprawozdania finansowe mogą stanowić załącznik do Oświadczenia (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) lub zostać udostępnione w oryginale do wglądu Grantodawcy w celu weryfikacji statusu.
 - 2.1A Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP
 - 2.1B Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP
 - 2.1C Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP
 - 2.2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
 - 2.3. Oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymanej/nieotrzymanej pomocy de minimis.
 - 2.4. Protokół wyboru wykonawcy.
 - 2.5. Deklaracja współpracy wykonawcy
3. Oświadczenie o nieubieganiu się o inny grant ze schematu 1.2.c. w projektach realizowanych w ramach konkursu nr RPDS. 01.02.01-IP.01-02-421/21
4. Umowa o powierzenie Grantu.
 - 4.1. Deklaracja uczestnictwa w projekcie,
 - 4.2. Wniosek o grant,
 - 4.3. Weksel in blanco,
 - 4.4. Wzór deklaracji wekslowej,
 - 4.5. Wniosek o wypłatę wsparcia,
 - 4.5.1 Raport końcowy z realizacji Usługi wraz z Protokołem odbioru Usługi
 - 4.6. Oświadczenie - Klauzula informacyjna,
 - 4.7. Zgoda na podpisanie umowy o grant,
 - 4.8. Oświadczenie dotyczące zmian w dokumentacji MŚP.