

Gorzów Wlkp., 05.10.2020 r
(miejsowość) (data)

Zachodnia Izba Przemysłowo- Handlowa
w Gorzowie Wlkp.
(nazwa Wnioskodawcy)

Procedury udzielania grantów

w ramach Projektu grantowego nr RPLB.01.02.00-08-0001/20

Działanie 1.2 – Rozwój przedsiębiorczości

III Typ projektu, Regionalny bon na innowacje – projekt grantowy

Oś Priorytetowa 1 Gospodarka i innowacje RPO – Lubuskie 2020

Poszczególne punkty Procedur należy wypełnić odpowiednią treścią. Nie należy usuwać jakichkolwiek pól w wypełnianych częściach. Dopuszczalne jest natomiast uzupełnienie dokumentu o dodatkowe informacje, mające znaczenie dla stworzenia kompleksowych zasad udzielania grantów.

Definicje użyte w „Procedurach udzielania grantów”:

- 1) „Operator” – Zachodnia Izba Przemysłowo – Handlowa w Gorzowie Wlkp.;
- 2) „Wnioskodawca” – podmiot gospodarczy ubiegający się o udzielenie wsparcia w postaci bonu na innowacje;
- 3) „Grantobiorca” – podmiot gospodarczy, korzystający z bonu na innowacje na podstawie umowy podpisanej z Operatorem;
- 4) „Drugi poziom gotowości technologii” - oznacza, iż została sformułowana koncepcja technologiczna, której założenia skupiają się konkretnym zdefiniowanym problemie. Założenia mają charakter spekulacyjny, nie ma jeszcze potwierdzonych dowodów i szczegółowej analizy.

SPIS TREŚCI:

1. Sposób wyboru Grantobiorców.

Należy opisać sposób wyboru, w tym kryteria wyboru, Grantobiorców z uwzględnieniem w szczególności:

- formy naboru,
- terminu składania wniosków nie krótszym niż 7 ze wskazaniem daty i godziny końcowej,
- zakresu tematycznego projektu grantowego wyznaczającego zakres operacji, na które możliwe jest otrzymanie grantu oraz rodzaju i intensywności pomocy (publicznej/de minimis),
- ogłoszeń i informacji o naborze wniosków o powierzenie grantu,
- obowiązujących w ramach naboru warunków przyznania grantu i kryteriów wyboru Grantobiorcy, w tym kryteriów premiujących (jeśli takie wystąpią),
- sposobu wyboru osób oceniających wnioski Grantobiorców,
- zasad przeprowadzenia oceny wniosków Grantobiorców, wymaganych od Grantobiorców dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji,
- informacji o miejscu udostępnienia Regulaminu naboru i innych dokumentów zawierających informacje o naborze, a także zamieszczanie informacji o etapach konkursu.

1.1 Termin naboru i publikacja ogłoszenia o naborze

1.1.1 Nabór wniosków o udzielenie bonu na innowacje będzie prowadzony w trybie konkursowym – do wyczerpania środków.

1.1.2 Operator przewiduje przeprowadzenie dwóch konkursów (a w przypadku niewyczerpania puli środków, przewiduje się ogłoszenie trzeciego konkursu uzupełniającego).

1.1.3 Pierwszy konkurs zostanie ogłoszony do dnia 28.02.2021 r. i będzie trwał do osiągnięcia 70% alokacji (nie dłużej jednak niż 30 dni)

1.1.4. Drugi konkurs zostanie ogłoszony do dnia 28.02.2022 r. i będzie trwał do wyczerpania alokacji (nie dłużej jednak niż 30 dni).

1.1.5. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone na stronie www.rpo.lubuskie.pl Operatora: www.ziph.pl. W zakładce "Z bonem po innowacje 3.0!" zostanie umieszczona dokumentacja aplikacyjna.

1.1.6. Wnioski będzie można składać osobiście – w siedzibie Operatora w Gorzowie Wlkp., ul. Kazimierza Wielkiego 1 lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub kuriera. Jako termin złożenia wniosku traktowany jest termin dostarczenia go do siedziby Wnioskodawcy.

1.1.7. Alokacja przeznaczona na bony wynosi 4 379 625,00 zł.

1.1.8. Na procedurę odwoławczą w ramach dwóch konkursów zostanie przeznaczony 10% alokacji przeznaczonej na bony, czyli 437 962,50 zł.

1.2. Typy projektów, możliwych do objęcia wsparciem

1.2.1. Za kwalifikowane należy uznać projekty grantowe, wpisujące się w co najmniej jeden z poniższych zakresów tematycznych:

- a. przeprowadzenie prac B+R (projekty badawcze tzw. małej skali),
- b. wdrożenie nabytych prac B+R,
- c. opracowanie lub wdrożenie nowego produktu/usługi/technologii odnoszące się bezpośrednio do dziedziny/przedmiotu działalności produkcyjnej lub usługowej przedsiębiorstwa, w tym specjalistyczne usługi laboratoryjne, pomiarowe, diagnostyczne, certyfikacyjne, testowanie produktu, testowanie technologii,
- d. doradztwo w zakresie usprawnienia zarządzania w tym m.in. optymalizacja procesów logistycznych, automatyzacja obiegu dokumentów,
- e. uzyskanie ochrony praw własności przemysłowej lub nabycie tych praw,
- f. doradztwo w zakresie procedury ochrony praw własności przemysłowej,
- g. doradztwo w zakresie internacjonalizacji w tym przygotowanie strategii rozwoju działań eksportowych,
- h. doradztwo w zakresie prowadzenia przedsiębiorstwa na terytorium Unii Europejskiej, w tym analizy marketingowe, analizy finansowo – ekonomiczne, opracowanie i wdrożenie strategii rozwoju przedsiębiorstwa w oparciu o nowe technologie lub innowacyjne rozwiązania.

1.2.2. Wydatki muszą być zgodne z katalogiem wydatków kwalifikowalnych.

1.3. Pomoc publiczna/ pomoc de minimis

1.3.1. Wsparcie na projekt grantowy będzie udzielane w ramach pomocy publicznej/pomocy de minimis, przy czym dofinansowanie na rzecz MŚP może stanowić:

- a. pomoc na badania przemysłowe i eksperymentalne prace rozwojowe albo tylko na eksperymentalne prace rozwojowe, zgodnie z przepisami art. 25 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (Rozporządzenie 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) i/lub
- b. pomoc na usługi doradcze, zgodnie z przepisami art. 18 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 -2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1417) i/lub
- c. pomoc na wspieranie innowacyjności, zgodnie z przepisami art. 28 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na wspieranie innowacyjności oraz innowacje procesowe i organizacyjne w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 2010) i/lub
- d. pomoc na innowacje procesowe i organizacyjne, zgodnie z przepisami art. 29 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na wspieranie innowacyjności oraz innowacje procesowe i organizacyjne w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 2010) i/lub
- e. pomoc de minimis, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.) - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488).

1.4. Kryteria udzielenia bonu na innowacje

1.4.1 Kryteria formalne:

- a. Wniosek o udzielenie bonu należy złożyć w wyznaczonym terminie i na obowiązującym formularzu, w 1 egzemplarzu.
- b. Wniosek o udzielenie bonu na innowację” składa się z następujących elementów:
 - Szczegółowy opis projektu zgodny z katalogiem wydatków kwalifikowalnych
 - Opis poziomu gotowości technologii
 - Prognoza rozwoju poziomów gotowości technologii
 - Szczegółowy opis zadań realizowanych podczas trwania projektu
 - Szczegółowy opis zadań, zakresu kompetencji i infrastruktury, jaką dysponować powinien Wykonawca usługi
 - Zakres obowiązków potencjalnego Brokera Innowacji
 - Przedstawienie harmonogramu projektu
 - Wskazanie maksymalnego budżetu projektu z uwzględnieniem kosztów potencjalnych Wykonawców usługi;
 - Wskazanie max. trzech potencjalnych Wykonawców usługi, (przedstawienie oferty jednostek).
- c. We wniosku należy uzupełnić wszystkie wymagane pola. **We wniosku nie należy pozostawiać pustych pól, należy wypełniać je właściwą treścią lub zapisem „nie dotyczy”, a w przypadku tabel finansowych, zerami.**
- d. Formularz Wniosku o bonów powinien zostać czytelnie podpisany (imię i nazwisko) na ostatniej stronie wraz z datą oraz pieczęcią Wnioskodawcy, przez osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z KRS lub CEiDG).
- e. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o bon na innowację są wyłącznie podmioty gospodarcze spełniające łącznie poniższe warunki:
 - prowadzi działalność gospodarczą na terytorium województwa lubuskiego, potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru KRS lub CEiDG (adres siedziby, oddziału lub miejsce zamieszkania muszą znajdować się w województwie lubuskim).
 - spełnia definicję mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa określoną w Załączniku nr 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, (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 z późn. zm.).
 - spełnia wymagania UE odnośnie otrzymania pomocy de minimis.
 - Nie ma zaległości wobec Skarbu Państwa.
 - Nie pozostaje pod zarządem komisarycznym, ani nie znajduje się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego.
 - Nie otrzymało w ramach Projektu innego Bonu.
 - Nie jest jednocześnie Brokerem innowacji.
 - Przedsiębiorca będący osobą fizyczną lub którykolwiek członek organów zarządzających (spółka kapitałowa) bądź wspólnik (spółka osobowa) 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.
 - Nie jest członkiem organów zarządzających Operatora oraz nie jest firmą z nimi powiązaną w myśl zapisów Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.
- f. Poniżej tabela z wykazem wykluczeń określonych działalności z pomocy publicznej oraz z pomocy de minimis:

Działalność/pomoc wykluczona:	Rodzaj pomocy, której dotyczy wykluczenie:			
	Pomoc na projekty B+R	Pomoc na wspieranie innowacyjności	Pomoc na usługi doradcze	Pomoc de minimis
działalność związana z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej	X	X	X	X
pomoc uwarunkowana pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej w stosunku do towarów sprowadzanych	X	X	X	X

z zagranicy				
sektor rybołówstwa i akwakultury objętej Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/20136	-	-	X	X
sektor produkcji podstawowej produktów rolnych państwa ułatwiająca zamykanie niekonkurencyjnych kopalń węgla, objętej decyzją Rady nr 2010/787	X	X	X	-
pomoc dla przedsiębiorstw znajdujących się w trudnej sytuacji	X	X	X	-
pomoc wspierająca sektor hutnictwa żelaza i stali, sektor węglowy, sektor budownictwa okrętowego, sektor włókien syntetycznych	-	-	-	-
pomoc przeznaczona dla sektora transportu i związanej z nim infrastruktury	-	-	-	-
pomoc przeznaczona dla sektora wytwarzania energii, jej dystrybucji i infrastruktury	-	-	-	-
pomoc regionalna w formie programów, które są ukierunkowane na ograniczoną liczbę konkretnych sektorów działalności gospodarczej programów dotyczących działalności związanej z turystyką, infrastruktury szerokopasmowej lub przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych nie uznaje się za ukierunkowane na konkretne sektory działalności gospodarczej	-	-	-	-
nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów	-	-	-	X

g. Do wniosku należy dołączyć następujące załączniki:

- Oświadczenie o posiadaniu statusu MŚP;
- w przypadku ubiegania się o pomoc publiczną:
 - Test pomocy publicznej;
 - Oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy publicznej;
 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
- w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis:
 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
 - oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymanej/nieotrzymanej pomocy de minimis oraz
- oświadczenie Wnioskodawcy o braku zaległości wobec Skarbu Państwa;
- oświadczenie Wnioskodawcy, iż przedsiębiorstwo o nie pozostaje pod zarządem komisarycznym, ani nie znajduje się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego;
- oświadczenie Wnioskodawcy, iż przedsiębiorca będący osobą fizyczną lub którykolwiek członek organów zarządzających (spółka kapitałowa) bądź wspólnik (spółka osobowa) 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.

h. Przedsiębiorca może złożyć maksymalnie 1 wniosek o udzielenie bonu na innowację.

i. **Przedsięwzięcie musi być zgodne z katalogiem kosztów kwalifikowalnych.**

1.4.2 Kryteria merytoryczne w przypadku **projektów badawczych:**

a. Innowacyjność przedsięwzięcia - zgodność przedsięwzięcia z co najmniej 1 obszarem w ramach RIS;

- skala innowacyjności (przedsiębiorstwo – region – kraj – świat);
- rodzaj innowacyjności: produktowa, procesowa, marketingowa, organizacyjna i dziedzina innowacji: rozwiązanie nowatorskie, rozwiązanie udoskonalone;
- przewidywany sposób wdrożenia i rozwoju innowacji;
- planowany sposób ochrony innowacji;
- sposób komercjalizacji prac B+R.

b. Rodzaj usług mogących być przedmiotem bonu: za kwalifikowane należy uznać wyłącznie usługi wymienione w pkt.1.2;

c. Szacunkowy budżet przedsięwzięcia:

- udział wkładu własnego (co najmniej na minimalnym wymaganym poziomie 15%),
- udział dofinansowania w postaci bonu – na poziomie poniżej 100.000 netto (brutto- w przypadku wnioskodawcy nie mającego możliwości odzyskania podatku VAT);

d. Deklarowany poziom gotowości technologii – co najmniej drugi poziom;

- e. Rezultaty projektu dla przedsiębiorcy, zasadności oraz racjonalność realizacji projektu oraz jego wpływ na potencjał rozwojowy przedsiębiorcy;
- f. Harmonogram przedsięwzięcia – umożliwiający realizację przedsięwzięcia w okresie realizacji projektu przez Operatora. Prace objęte bonem na innowacje muszą zostać bezwzględnie ukończone w terminie maksymalnym do 30 czerwca 2023 r. (rzeczowe i finansowe zakończenie realizacji prac);
- g. deklaracja kontynuacji efektów bonu.

1.4.3 Kryteria merytoryczne w przypadku **projektów doradczych**:

- a. Szacunkowy budżet przedsięwzięcia:
 - udział wkładu własnego (co najmniej na minimalnym wymaganym poziomie 15%),
 - udział dofinansowania w postaci bonu – na poziomie nie wyższym niż 20.000 netto (brutto- w przypadku wnioskodawcy nie mającego możliwości odzyskania podatku VAT);
 - b. Rezultaty projektu dla przedsiębiorcy, zasadności oraz racjonalność realizacji projektu oraz jego wpływ na potencjał rozwojowy przedsiębiorcy (kryterium weryfikowane na etapie złożenia „Wniosku o udzielenie bonu na innowację”);
 - c. Harmonogram przedsięwzięcia – umożliwiający realizację przedsięwzięcia w okresie realizacji projektu przez Operatora. Prace objęte bonem na innowacje muszą zostać bezwzględnie ukończone w terminie maksymalnym do 30 czerwca 2023 r. (rzeczowe i finansowe zakończenie realizacji prac).
 - d. Efekty projektu będą kontynuowane w ramach innych/większych przedsięwzięć dofinansowanych z innych funduszy/programów/działań/środków prywatnych.
 - e. Cel usługi wpisuje się w lubuskie inteligentne specjalizacje.
 - f. Dotychczasowa współpraca Wnioskodawcy z Jednostkami Naukowymi i IOB.
 - g. Rodzaj usług mogących być przedmiotem bonu: za kwalifikowane należy uznać wyłącznie usługi wymienione w pkt.1.2 od d do h;
- 1.4.4. Jeśli w ramach jednego bonu wykonywana jest zarówno usługa doradcza, jak i usługa niebędąca doradcą, maksymalna łączna wartość obu usług sfinansowana bonem wynosi poniżej 100 tys. zł netto/brutto, z zastrzeżeniem, że wartość usług doradczych nie może przekroczyć 20 tys. zł netto/brutto.

1.5. Etapy naboru wniosków projektów badawczych

1.5.1. Pierwszy etap naboru – ocena formalna:

- a. Wnioskodawca składa do Operatora „Wniosek o udzielenie bonu na innowację”;
- b. Elementy wniosku:
 - Szczegółowy opis projektu zgodny z Katalogiem wydatków kwalifikowalnych;
 - Opis poziomu gotowości technologii
 - Prognoza rozwoju poziomów gotowości technologii
 - Szczegółowy opis zadań realizowanych podczas trwania projektu,
 - Szczegółowy opis zakresu kompetencji i infrastruktury, jaką dysponować powinien Wykonawca usługi;
 - Wskazanie max. trzech potencjalnych Wykonawców usługi (o ile jest tyłu na rynku)
 - Zakres obowiązków potencjalnego Brokera Innowacji
 - Harmonogram realizacji przedsięwzięcia
 - Szacunkowy budżet projektu
- c. Do wniosku Wnioskodawca dołącza załączniki wymienione w pkt.1.4.1, ppkt g;
- d. Ocena formalna wniosku następuje w terminie **30 dni roboczych** od dnia zamknięcia konkursu.
- e. Oceny formalnej „Wniosku o udzielenie bonu na innowację” dokonuje pracownik wyznaczony przez Operatora na „Karcie oceny formalnej wniosku o udzielenie bonu na innowację”;
- f. Kryteria oceny formalnej „Wniosku o udzielenie bonu na innowację”:
 - czy wniosek spełnia kryteria formalne?

Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny formalnej jest spełnienie wymogów określonych w pkt.1.4.1. W przypadku niedołączenia wszystkich wymaganych dokumentów lub w przypadku oczywistych pomyłek pisarskich Wnioskodawca jest wzywany drogą mailową do uzupełnienia dokumentacji w ciągu 5 dni roboczych od daty otrzymania wezwania drogą mailową.

Nieuzupełnienie lub błędne uzupełnienie dokumentacji we wskazanym terminie skutkuje oceną negatywną.

Wniosek musi bezwzględnie spełnić wszystkie kryteria formalne określone w pkt. 1.4.1. Operator – w celu potwierdzenia spełnienia przez Wnioskodawcę warunków otrzymania pomocy de minimis/pomocy publicznej – korzysta z danych z bazy SUDOP prowadzonej przez UOKiK.

W przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów, wniosek jest odrzucany bez możliwości poprawy.

- czy typ projektu kwalifikuje się do objęcia wsparciem?

Wniosek musi dotyczyć co najmniej jednego z typów operacji, kwalifikujących się do objęcia wsparciem, wymienionych w punkcie 1.2.

- czy projekt spełnia wymagania dotyczące innowacyjności

- czy Wnioskodawca zadeklarował co najmniej drugi poziom gotowości technologii?

Wniosek musi uzyskać odpowiedź twierdzącą na powyższe pytanie. W przypadku niespełnienia kryterium, wniosek jest odrzucany bez możliwości poprawy.

- czy Wnioskodawca przedstawił prognozę rozwoju poziomów gotowości technologii?

Wniosek musi uzyskać odpowiedź twierdzącą na powyższe pytanie. W przypadku niespełnienia kryterium, wniosek jest odrzucany bez możliwości poprawy.

- czy harmonogram przedsięwzięcia umożliwi realizację przedsięwzięcia w okresie realizacji projektu przez Operatora?

Prace objęte bonem na innowacje muszą zostać bezwzględnie ukończone w terminie maksymalnym do 30 czerwca 2023 r. (rzeczowe i finansowe zakończenie prac). Wniosek musi uzyskać odpowiedź twierdzącą na powyższe pytanie. W przypadku niespełnienia kryterium, wniosek jest odrzucany bez możliwości poprawy.

- czy budżet projektu został prawidłowo sporządzony, z uwzględnieniem wymogów określonych w pkt. 1.4.2 ppkt. c.?

Wniosek musi uzyskać odpowiedź twierdzącą na powyższe pytanie. W przypadku niespełnienia kryterium, wniosek jest odrzucany bez możliwości poprawy.

g. Po zakończeniu oceny, Operator w ciągu 5 dni roboczych przekazuje drogą mailową informację o wyniku oceny wniosku do Wnioskodawcy.

h. Od oceny formalnej nie przysługuje prawo odwołania się.

1.5.2. Drugi etap naboru

a. W przypadku pozytywnej oceny „Wniosku o udzielenie bonu na innowację”, wniosek ten kierowany jest do oceny merytorycznej.

b. Ocena merytoryczna wniosku jest oceną punktową. **Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi 20.** Warunkiem uzyskania dofinansowania w postaci bonu na innowację jest uzyskanie **co najmniej 16 punktów** w łącznej punktacji (oraz spełnienie kryterium obligatoryjnego: „zgodność przedsięwzięcia z co najmniej 1 obszarem w ramach RIS”).

W przypadku braku środków, decyduje najwyższa ilość punktów. Gdy ilość punktów jest taka sama, decyduje kolejność złożonych wniosków u Operatora.

W przypadku braku środków, pozostałe wnioski (mające co najmniej 16 punktów) są umieszczane na liście rezerwowej według liczby uzyskanych punktów (a w przypadku takiej samej liczby punktów o kolejności na liście rezerwowej decyduje kolejność złożonych wniosków u Operatora).

Do każdego konkursu będzie utworzona lista rezerwowa (jeśli będą firmy, mające co najmniej 16 pkt). Lista rezerwowa jest uruchamiana w momencie rezygnacji z dofinansowania przez Wnioskodawcę lub zaistnienia przesłanek uniemożliwiających realizację bonu.

c. Kryteria oceny wraz z liczbą punktów możliwych do uzyskania:

- max. 10 pkt - **innowacyjność przedsięwzięcia:**

- zgodność przedsięwzięcia z co najmniej 1 obszarem w ramach RIS (kryterium obligatoryjne)
- skala innowacyjności (przedsiębiorstwo – region – kraj – świat);
- rodzaj innowacyjności: produktowa, procesowa, marketingowa, organizacyjna i dziedzina innowacji: rozwiązanie nowatorskie, rozwiązanie udoskonalone;
- przewidywany sposób wdrożenia i rozwoju innowacji, w tym kontynuacja efektów bonu.
- planowany sposób ochrony innowacji, przewidywany sposób komercjalizacji prac B+R.

- max. 6 pkt. - **opis zadań:** harmonogram działań; opis zadań planowanych do realizacji; opis wymagań względem Wykonawcy usługi – w tym, opis zakresu kompetencji i infrastruktury, jaką dysponować powinien Wykonawca usługi;

- max. 4 pkt. – **budżet projektu:** racjonalność kosztów oraz ich adekwatność do zakresu przedsięwzięcia.

d. Ocena merytoryczna „Wniosku o udzielenie bonu na innowację”:

- ocena dokonywana przez Komisję powołaną przez Operatora. Komisja obraduje po zakończeniu każdego konkursu. Ocena wniosku powinna zostać dokonana nie później niż w terminie 60 dni od daty zakończenia konkursu. W uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu.

- w skład Komisji wchodzi 3 osoby, powołane przez Operatora (2 Członków Komisji i Przewodniczący Komisji);

- w skład Komisji mogą wejść osoby legitymujące się wiedzą i doświadczeniem w obsłudze doradczej projektów inwestycyjnych MŚP;

- każdy z Oceniających jest zobligowany do przedłożenia oświadczenia o braku powiązań osobowych/kapitałowych oraz o nieprowadzeniu z Wnioskodawcą stałej współpracy w oparciu o umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną;

- ocenę końcową wniosku stanowi średnia arytmetyczna ocen obu Oceniających;

- w przypadku rażącej rozbieżności pomiędzy ocenami członków Komisji, za rozstrzygającą przyjmuje się ocenę dokonywaną przez Przewodniczącą Komisji (Przewodniczący dokonuje trzeciej oceny, która jest decydująca). O rażącej rozbieżności w ocenie należy mówić w sytuacji, gdy oceny obu Oceniających różnią się co najmniej 5 punktami;

- w przypadku uzyskania przez wniosek co najmniej 16 punktów (oraz spełnienie kryterium obligatoryjnego: „zgodność przedsięwzięcia z co najmniej 1 obszarem w ramach RIS”), wniosek zostaje rekomendowany do dofinansowania w postaci bonu na innowację.

Pomiędzy Operatorem a Wnioskodawcą (wówczas już Grantobiorcą) zostaje podpisana „Umowa o udzieleniu bonu na innowację”. Umowa określa: maksymalną kwotę wsparcia, okres realizacji przedsięwzięcia z udziałem bonu, przedmiot usługi objętej bonem, zasady rozliczenia bonu, zasady monitorowania i kontroli (zgodnie z pkt. 5 Procedur) oraz ewaluacji (zgodnie z pkt. 7 Procedur);

- od oceny merytorycznej w ramach dwóch konkursów przysługuje odwołanie (5% na konkurs, czyli 218 981,25 zł).
- informacje o wyniku oceny merytorycznej zostaną wysłane do wszystkich Wnioskodawców drogą mailową niezwłocznie po zakończonej ocenie merytorycznej;
- Wnioskodawcy przysługuje odwołanie (w terminie do 5 dni roboczych od momentu otrzymania wyniku oceny merytorycznej). Odwołanie należy złożyć drogą mailową;
- Korespondencja między Wnioskodawcą a Operatorem będzie się odbywać przede wszystkim drogą mailową.

1.6. Etapy naboru wniosków projektów doradczych

1.6.1. Pierwszy etap naboru:

- Wnioskodawca składa do Operatora „Wniosek o udzielenie bonu”;
- Elementy wniosku wstępnego:
 - Skrócony opis projektu zgodny z Katalogiem wydatków kwalifikowalnych;
 - Szansa na rynkowe zastosowanie wyników Usługi.
 - Harmonogram realizacji przedsięwzięcia
 - Szacunkowy budżet projektu
 - wskazanie max. 3 potencjalnych Wykonawców.
- Do wniosku Wnioskodawca dołącza załączniki wymienione w pkt.1.4.1, ppkt g;
- Ocena formalna wniosku następuje w terminie **30 dni roboczych** od dnia zamknięcia konkursu.
- Oceny formalnej „Wniosku o udzielenie bonu na innowację” dokonuje pracownik wyznaczony przez Operatora na „Karcie oceny formalnej wniosku o udzielenie bonu na innowację”;
- Kryteria oceny „Wniosku o udzielenie bonu na innowację”:

- czy wniosek spełnia kryteria formalne?

Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny formalnej jest spełnienie wymogów określonych w pkt.1.4.1. W przypadku niedołączenia wszystkich wymaganych dokumentów lub w przypadku oczywistych pomyłek pisarskich Wnioskodawca jest wzywany drogą mailową do uzupełnienia dokumentacji w ciągu 5 dni roboczych od daty otrzymania wezwania drogą mailową.

Nieuzupełnienie lub błędne uzupełnienie dokumentacji we wskazanym terminie skutkuje oceną negatywną.

Wniosek musi bezwzględnie spełnić wszystkie kryteria formalne określone w pkt. 1.4.1. Operator – w celu potwierdzenia spełnienia przez Wnioskodawcę warunków otrzymania pomocy de minimis/pomocy publicznej – korzysta z danych z bazy SUDOP prowadzonej przez UOKiK.

W przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów, wniosek jest odrzucany bez możliwości poprawy.

- czy typ projektu kwalifikuje się do objęcia wsparciem?

Wniosek musi dotyczyć co najmniej jednego z typów operacji, kwalifikujących się do objęcia wsparciem, wymienionych w punkcie 1.2.

- czy projekt wpisuje się w lubuskie inteligentne specjalizacje?

Wniosek musi uzyskać odpowiedź twierdzącą na powyższe pytanie. W przypadku niespełnienia kryterium, wniosek jest odrzucany bez możliwości poprawy.

- czy harmonogram przedsięwzięcia umożliwia realizację przedsięwzięcia w okresie realizacji projektu przez Operatora?

Prace objęte bonem na innowację muszą zostać bezwzględnie ukończone w terminie maksymalnym do 30 czerwca 2023 r. (rzeczowe i finansowe zakończenie prac). Wniosek musi uzyskać odpowiedź twierdzącą na powyższe pytanie. W przypadku niespełnienia kryterium, wniosek jest odrzucany bez możliwości poprawy.

- czy budżet projektu został prawidłowo sporządzony, z uwzględnieniem wymogów określonych w pkt. 1.4.3 ppkt. a.?

Wniosek musi uzyskać odpowiedź twierdzącą na powyższe pytanie. W przypadku niespełnienia kryterium, wniosek jest odrzucany bez możliwości poprawy.

g. Po zakończeniu oceny formalnej, Operator w ciągu 5 dni roboczych przekazuje na piśmie informację o wyniku oceny wniosku do Wnioskodawcy.

h. Od oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.

1.6.2. Drugi etap naboru

a. W przypadku pozytywnej oceny „Wniosku o udzielenie bonu”, wniosek ten kierowany jest do oceny merytorycznej.

b. Ocena merytoryczna wniosku jest oceną punktową. **Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi 20.** Warunkiem uzyskania dofinansowania w postaci bonu na innowację jest uzyskanie **co najmniej 16 punktów** w łącznej punktacji (oraz spełnienie kryterium obligatoryjnego: „zgodność przedsięwzięcia z co najmniej 1 obszarem w ramach RIS”).

W przypadku braku środków, decyduje najwyższa ilość punktów. Gdy ilość punktów jest taka sama, decyduje kolejność złożonych wniosków u Operatora.

W przypadku braku środków, pozostałe wnioski (mające co najmniej 16 punktów) są umieszczane na liście rezerwowej według liczby uzyskanych punktów (a w przypadku takiej samej liczby punktów o kolejności na liście rezerwowej decyduje kolejność złożonych wniosków u Operatora).

Do każdego konkursu będzie utworzona lista rezerwowa (jeśli będą firmy, mające co najmniej 16 pkt). Lista rezerwowa jest uruchamiana w momencie rezygnacji z dofinansowania przez Wnioskodawcę lub zaistnienia przesłanek uniemożliwiających realizację bonu.

c. Kryteria oceny wraz z liczbą punktów możliwych do uzyskania:

- max. 10 pkt - **efekty przedsięwzięcia**:
- zgodność przedsięwzięcia z co najmniej 1 obszarem w ramach RIS (kryterium obligatoryjne);
- zasadności oraz racjonalność realizacji projektu oraz jego wpływ na potencjał rozwojowy przedsiębiorcy;
- szansa na rynkowe zastosowanie wyników Usługi,
- efekty projektu będą kontynuowane w ramach innych/większych przedsięwzięć dofinansowanych z innych funduszy/programów/działań/środków prywatnych.
- dotychczasowa współpraca Wnioskodawcy z Jednostkami Naukowymi i IOB.
- max. 6 pkt. - **opis zadań**: harmonogram działań; opis zadań planowanych do realizacji; opis wymagań względem Wykonawcy usługi – w tym, opis zakresu kompetencji i infrastruktury, jaką dysponować powinien Wykonawca usługi;
- max. 4 pkt. – **budżet projektu**: racjonalność kosztów oraz ich adekwatność do zakresu przedsięwzięcia.

d. Ocena merytoryczna „Wniosku o udzielenie bonu na innowację”:

- ocena dokonywana przez Komisję powołaną przez Operatora. Komisja obraduje po zakończeniu każdego konkursu. Ocena wniosku powinna zostać dokonana nie później niż w terminie 60 dni od daty zakończenia konkursu. W uzasadnionym przypadku, Operator może wydłużyć ten termin.
- w skład Komisji wchodzi 3 osoby, powołane przez Operatora (2 Członków Komisji i Przewodniczący Komisji);
- w skład Komisji mogą wejść osoby legitymujące się wiedzą i doświadczeniem w obsłudze doradczej projektów inwestycyjnych MŚP;
- każdy z Oceniających jest zobligowany do przedłożenia oświadczenia o braku powiązań osobowych/kapitałowych oraz o nieprowadzeniu z Wnioskodawcą stałej współpracy w oparciu o umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną;
- ocenę końcową wniosku stanowi średnia arytmetyczna ocen obu Oceniających;
- w przypadku rażącej rozbieżności pomiędzy ocenami członków Komisji, za rozstrzygającą przyjmuje się ocenę dokonywaną przez Przewodniczącego Komisji (Przewodniczący dokonuje trzeciej oceny, która jest decydująca). O rażącej rozbieżności w ocenie należy mówić w sytuacji, gdy oceny obu Oceniających różnią się co najmniej 5 punktami;
- w przypadku uzyskania przez wniosek co najmniej 16 punktów (oraz spełnienie kryterium obligatoryjnego: „zgodność przedsięwzięcia z co najmniej 1 obszarem w ramach RIS”), wniosek zostaje rekomendowany do dofinansowania w postaci bonu na innowację. Pomiędzy Operatorem a Wnioskodawcą (wówczas już Grantobiorcą) zostaje podpisana „Umowa o udzieleniu bonu na innowację”. Umowa określa: maksymalną kwotę wsparcia, okres realizacji przedsięwzięcia z udziałem bonu, przedmiot usługi objętej bonem, zasady rozliczenia bonu, zasady monitorowania i kontroli (zgodnie z pkt. 5 Procedur) oraz ewaluacji (zgodnie z pkt. 7 Procedur);
- od oceny merytorycznej w ramach dwóch konkursów przysługuje odwołanie (5% na konkurs, czyli 218 981,25 zł);
- informacje o wyniku oceny merytorycznej zostaną wysłane do wszystkich Wnioskodawców drogą mailową niezwłocznie po zakończonej ocenie merytorycznej;
- Wnioskodawcy przysługuje odwołanie (w terminie do 5 dni roboczych od momentu otrzymania wyniku oceny merytorycznej). Odwołanie należy złożyć drogą mailową;
- Korespondencja między Wnioskodawcą a Operatorem będzie się odbywać przede wszystkim drogą mailową.

1.7. Tryb realizacji bonu na innowacje

1.7.1. Usługi brokerskie

a. Wnioskodawca ma możliwość wskazania we wniosku chęci skorzystania z usług brokerskich. Wnioskodawca wskazuje wówczas oczekiwany zakres obowiązków brokera i oczekiwany zakres jego kompetencji.

b. Z usług brokera może skorzystać wyłącznie Wnioskodawca, który otrzyma pozytywną decyzję o przyznaniu bonu i podpisze umowę wsparcia z Operatorem. Broker jest wówczas wybierany z listy sporządzonej przez Operatora - warunkiem wyboru brokera jest spełnianie przez niego kryteriów zdefiniowanych przez Wnioskodawcę we wniosku o udzielenie bonu (wybór brokera może nastąpić przy konsultacji z Operatorem).

- c. Zasady współpracy Grantobiorcy z brokerem reguluje odrębna umowa. Stronami tej umowy są: Operator, Grantobiorca i broker. W umowie zostaje zdefiniowany zakres prac brokera, harmonogram jego prac, wartość usługi brokerskiej;
- d. Beneficjentem projektu grantowego i Brokerem Innowacji nie może być jednocześnie ten sam podmiot.
- e. Kluczową rolą brokera jest wsparcie Grantobiorcy w procesie wyboru Wykonawcy bonu oraz w procesie realizacji bonu.

1.7.2. Wybór Wykonawcy bonu

a. Wybór Wykonawcy odbywa się zgodnie z zapisami zawartej umowy, z uwzględnieniem konieczności przeprowadzenia następujących działań:

- zdefiniowanie celu współpracy i zakresu zadań potencjalnego Wykonawcy, określenie maksymalnych ram czasowych na realizację zadania;
- skierowanie zapytania do min. 3 potencjalnych wykonawców (o ile tyłu jest dostępnych na rynku);
- wybór Wykonawcy – wybór w oparciu o najkorzystniejszą ofertę;
- podpisanie umowy pomiędzy Operatorem, Grantobiorcą a Wykonawcą;

b. W przypadku wyboru Wykonawcy, którego oferta cenowa opiewała na kwotę niższą aniżeli wartość bonu określona w „Umowie o udzieleniu bonu na innowację”, Operator i Grantobiorca podpisują stosowny aneks do ww. umowy, obniżający wartość przyznanej pomocy do poziomu rzeczywistej ceny usługi.

c. Wartość usługi określona przez wybranego Wykonawcę nie może być wyższa od wartości bonu określonej w „Umowie o udzieleniu bonu na innowację”. Jeżeli jednak Grantobiorca otrzyma oferty na kwoty przekraczające wartość bonu określoną w ww. umowie, wówczas dopuszcza się możliwość aneksowania ww. umowy i zwiększenia kwoty bonu (jednak do kwoty nie wyższej niż 100.000 zł), dopuszcza się w tym przypadku także możliwość negocjacji ceny z wybranym Wykonawcą.

1.7.3. Okres realizacji bonu

a. Realizacja bonu na innowację może trwać nie dłużej niż 12 miesięcy (w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku przedsięwzięć bardziej złożonych: do 18 miesięcy).

b. Prace objęte bonem na innowację muszą zostać bezwzględnie ukończone w terminie maksymalnym do 30 czerwca 2023 r. (rzeczowe i finansowe zakończenie prac).

1.8. Upublicznienie informacji

„Procedury udzielania grantów” i inne dokumenty zawierające informacje o naborze, a także informacje o etapach konkursu będą zamieszczone na stronie Operatora: www.ziph.pl w zakładce **"Z bonem po innowacje 3.0"**

2. Tryb wypłacania powierzonych grantów.

Należy podać informacje o trybie wypłacania kwoty grantu (refundacja/zaliczka), rodzajach dokumentów niezbędnych do wypłaty powierzonego grantu, terminach wypłaty środków.

Operator reguluje płatności związane z realizacją usługi w ramach bonu, w kwocie odpowiadającej dofinansowaniu usługi wskazanej w „Umowie o udzieleniu bonu na innowację”, bezpośrednio na rachunek Wykonawcy, po spełnieniu przez Grantobiorcę określonych warunków:

- Zrealizowaniu przez Wykonawcę zadań określonych w umowie (ocena osiągniętych rezultatów), zawartej pomiędzy Wykonawcą, Grantobiorcą a Operatorem. Grantobiorca jest zobligowany udokumentować rzeczową realizację usługi i osiągnięte rezultaty;
- Przedłożeniu kopii potwierdzonej „za zgodność z oryginałem” rachunku/ faktury wystawionej przez Wykonawcę na rzecz Grantobiorcy;
- Przedłożeniu przez Grantobiorcę potwierdzenia zapłaty: VAT (jeśli dotyczy) oraz części wartości rachunku/faktury – w kwocie odpowiadającej określonej w „Umowie o udzieleniu bonu na innowację” wartości wkładu własnego.

2.3 Dopuszczalne jest dokonywanie płatności cząstkowych (maksymalnie 3, a w uzasadnionych przypadkach po zgodzie Operatora 4).

2.4. Wydatki ponoszone przez Grantobiorców muszą być ponoszone w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

2.5. Grantobiorca będzie mógł współpracować z jednym Wykonawcą usługi badawczej/doradczej, który posiada odpowiedni potencjał merytoryczny i techniczny oraz posiada doświadczenie badawcze, wdrożeniowe czy doradcze. Współpraca z więcej niż z jednym wykonawcą usługi jest możliwa jeśli wynika to ze specyfiki usługi.

3. Wymogi w zakresie zabezpieczenia powierzonych grantów.

Należy przedstawić rodzaje zabezpieczeń umowy o powierzenie grantu oraz opisać sposób weryfikowania, przechowywania i zwrotu tych zabezpieczeń.

3.1 W celu ustanowienia zabezpieczenia „Umowy o udzieleniu bonu na innowacje” Grantobiorca wnosi obligatoryjnie zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu w postaci weksla in blanco z podpisem notarialnie poświadczonym albo złożonym w obecności osoby upoważnionej przez Operatora wraz z deklaracją wekslową. Nie złożenie zabezpieczenia skutkować będzie niepodpisaniem przez Operatora ww. umowy;

3.2 Zabezpieczenie jest wnoszone w dniu podpisania umowy;

3.3 Weksel jest zabezpieczony i przechowywany przez Operatora przez 3 lata od momentu zakończenia projektu. Po tym okresie, weksel jest zwracany Grantobiorcy osobiście, lub – w przypadku braku możliwości jego osobistego przekazania – zostaje zniszczony w obecności 2-osobowej Komisji powołanej przez Operatora. Grantobiorca otrzymuje wówczas protokół zniszczenia weksla.

4. Rozliczanie powierzonych grantów.

Należy scharakteryzować sposób rozliczania powierzonych grantów z uwzględnieniem opisu rozliczeń pomiędzy Beneficjentem projektu grantowego, Grantobiorcą, wykonawcą usługi.

4.1 Rozliczenie bonu na innowacje przez Grantobiorcę następuje jednorazowo lub częściowo, na zakończenie realizacji prac realizowanych przez Wykonawcę.

4.2 Rozliczenie ma formę sprawozdania, obejmującego część finansową i rzeczową. Grantobiorca składa sprawozdanie do Operatora w terminie 14 dni roboczych od zakończenia prac rzeczowo – finansowych. Operator dokonuje weryfikacji sprawozdania w terminie 14 dni roboczych od daty jego złożenia.

4.3 Kryteria oceny sprawozdania:

a. prawidłowość wyboru Wykonawcy;

b. realizacja zadań zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym i z „Umową o udzieleniu bonu na innowacje”;

c. przedłożenie przez Grantobiorcę sprawozdania częściowego (jeśli bon jest realizowany w co najmniej 2 etapach) oraz sprawozdania końcowego podpisanego przez Wykonawcę oraz Grantobiorcę.

d. przedłożenie przez Grantobiorcę protokołu odbioru usługi, podpisanego przez Wykonawcę oraz Grantobiorcę;

e. ocena rezultatów oraz stopnia osiągnięcia zakładanych rezultatów;

f. wniesienie przez Grantobiorcę wkładu własnego w wymaganej wysokości bezpośrednio na rachunek Wykonawcy;

g. opłacenia przez Grantobiorcę podatku VAT bezpośrednio na rachunek Wykonawcy.

4.4 W przypadku wątpliwości co do przebiegu zadań, prawidłowości ich realizacji lub w przypadku trudności w ocenie rezultatów, Operator może odbyć kontrolę w siedzibie Grantobiorcy lub Wykonawcy. Po kontroli zostaje sporządzony protokół, który jest przekazywany do wiadomości Grantobiorcy.

4.5. Operator może żądać dodatkowych dokumentów potwierdzających zasadność poniesionych wydatków (np. wyjaśnienia, oświadczenie, umowę do danego lokalu, w którym montowane jest urządzenie).

4.6 Pozytywna ocena sprawozdania jest równoznaczna z całkowitym rozliczeniem grantu.

4.7. Korespondencja między Operatorem a Wnioskodawcą odbywać się będzie przede wszystkim drogą mailową (wyjątkiem są dokumenty, które należy złożyć u Operatora w oryginale lub potwierdzone „za zgodność z oryginałem”).

5. Monitorowanie i kontrola powierzonych grantów.

Należy opisać sposób monitorowania i sprawozdawania z postępów realizacji umów o powierzenie grantu a także kontroli realizacji zadań przez Grantobiorców.

5.1 Monitorowanie powierzonych grantów

5.1.1 Monitorowanie jest systematycznym procesem, prowadzonym przez Operatora. W celu przeprowadzenia czynności monitoringowych Operator stosuje następujące narzędzia:

a. ankieta – zawierająca kilka pytań odnoszących się do przebiegu realizacji prac w ramach powierzonego bonu. Celem ankiety jest weryfikacja zgodności działań z harmonogramem i z budżetem, poprawność wyboru Wykonawcy, jak również ustalenie ewentualnych problemów bądź opóźnień. Ankieta jest przesyłana Grantobiorcy drogą elektroniczną, raz w miesiącu (od momentu podpisania umowy Operator-Grantobiorca). Konstrukcja ankiety pozwoli na jej szybkie wypełnienie, a następnie dostarczenie do Operatora również w formie elektronicznej, w terminie 5 dni od daty otrzymania ankiety;

b. sprawozdanie – jest sporządzane przez Grantobiorcę zgodnie z opisem w pkt 4.3.

5.2 Kontrola powierzonych grantów.

5.2.1 Operator jest zobowiązany do przeprowadzenia kontroli przedsięwzięcia celem zweryfikowania zgodności zrealizowanych prac z zapisami „Umowy o udzieleniu bonu na innowacje”.

5.2.2 Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania informacji o wyborze Projektu grantowego do dofinansowania, do upływu dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu grantowego z zastrzeżeniem przepisów, które

mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzenia kontroli, pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy de minimis, o której mowa w Rozporządzeniu KE nr 1407/2013 i w Rozporządzeniu KE nr 360/2012 oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w Ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Po tym okresie – w przypadku niewniesienia żadnych zastrzeżeń co do przedmiotu usługi objętej bonem – następuje oddanie Grantobiorcy wniesionego zabezpieczenia.

5.2.3 Kontrola może mieć charakter planowany lub doraźny.

5.2.4 Kontrole zostaną przeprowadzone u wszystkich Grantobiorców.

5.2.5 Po kontroli zostaje sporządzony protokół, który jest przekazywany do wiadomości Grantobiorcy.

5.2.6 Podmiotem upoważnionym do kontroli – oprócz Operatora – jest także Instytucja Zarządzająca RPO Lubuskie 2020. IZ RPO-L2020 może dokonać kontroli w celu sprawdzenia realizacji założonych działań przez Operatora.

6. Odzyskiwanie powierzonych grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami Projektu grantowego.

Należy wskazać sposób odzyskiwania powierzonych grantów w przypadkach, gdy kwota grantu lub jej część została np. wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystana bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

6.1 W przypadku sytuacji:

- wykorzystania bonu niezgodnie z przeznaczeniem i/lub
- wykorzystania bonu bez zachowania odpowiednich procedur i/lub
- pobrania bonu nienależnie lub w nadmiernej wysokości

Operator zwraca się do Grantobiorcy z pismem o zwrot nienależnie pobranego bonu.

6.2 W przypadku braku dobrowolnego dokonania zwrotu środków przez Grantobiorcę w wyznaczonym przez Operatora terminie, Operator uruchamia procedurę postępowania zabezpieczającego, kierując do Grantobiorcy nakaz zapłaty wydany w postępowaniu nakazowym (art. 485 § 2 k.p.c.).

7. Ewaluacja projektu grantowego

7.1 Grantobiorcy są zobowiązani do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą RPO Lubuskie 2020 lub Komisję Europejską do przeprowadzenia ewaluacji projektu grantowego.

.....
(pieczęćka firmowa i czytelny podpis osoby
uprawnionej do reprezentowania Beneficjenta)