

01/2017

Instytucja Ogłaszająca Konkurs

Prometeia Capital sp. z o. o.

REGULAMIN KONKURSU

w ramach

projektu badawczo-rozwojowego

**pn. „Dofinansowanie innowacyjnych przedsięwzięć poprzez udzielanie bonów na innowacje przez
Prometeia Capital sp. z o. o.”**

realizowanego w ramach

**Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Dolnośląskiego 2014-2020**

Oś priorytetowa 1

Przedsiębiorstwa i innowacje

Działanie 1.2

Innowacyjne przedsiębiorstwa

Poddziałanie 1.2.2

Innowacyjne przedsiębiorstwa – ZIT WrOF

Schemat 1.2.C.b

Usługi dla przedsiębiorstw – „Bon na innowację”

grudzień 2017 r.

1. Podstawa prawna

W ramach niniejszego konkursu zastosowanie mają w szczególności:

- rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013) zwane „**rozporządzeniem 1407/2013**”;
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347/289 z 20.12.2013 r.), zwane „**rozporządzeniem EFRR**”;
- ustawa z dnia 14 lipca o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.), zwana „ustawą wdrożeniową”;
- Ustawa z dnia 14 lipca o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.), zwana „ustawą wdrożeniową”;
- 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) zwane „**rozporządzeniem de minimis**”;
- Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 do realizacji projektów badawczo-rozwojowych w ramach działania 1.2 Usługi dla przedsiębiorstw RPO WD 2014-2020, schemat 1.2.C.b „Bon na innowacje”, zwane „**wytycznymi grantowymi do działania 1.2**”;
- Procedura realizacji projektu grantowego pn. „Dofinansowanie innowacyjnych przedsięwzięć poprzez udzielanie bonów na innowacje przez Prometeia Capital sp. z o. o.” zwana „**Procedurą**”;
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1047) wraz z aktami wykonawczymi;
- Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 zatwierdzony przez Komisję Europejską decyzją z dnia 18 grudnia 2014 r., zwanym „**RPO WD**”;
- zaakceptowany 26 czerwca 2017 r. przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020, zwany „**SZOOP RPO WD**”;
- rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające 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 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138/5 z 13.5.2014 r.), zwane „**rozporządzeniem delegowanym Komisji (UE)**”;

2. Postanowienia ogólne

- 1) Celem konkursu jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów RPO WD oraz Strategii ZIT WrOF, w tym celów Działania 1.2 określonych w SZOOP RPO WD, do których należy w szczególności zwiększenie aktywności badawczo-rozwojowej przedsiębiorstw.
- 2) Wszystkie terminy realizacji czynności określonych w niniejszym Regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
- 3) W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z odpowiednich przepisów prawa unijnego i krajowego a także RPO WD oraz SZOOP RPO WD oraz Procedurze.
- 4) W przypadku niezgodności pomiędzy przepisami prawa a niniejszym Regulaminem, stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

3. Pełna nazwa i adres Instytucji Ogłaszającej Konkurs

Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest spółka Prometeia Capital sp. z o.o. (zwana dalej Prometeia lub Grantodawca) ul. Strzegomska 138, 54-429 Wrocław.

Prometeia jest beneficjentem projektu grantowego w rozumieniu art. 35 i 36 ustawy wdrożeniowej, na podstawie umowy z dnia 08-09-2017r. zawartej z Dolnośląską Instytucją Pośredniczącą (zwana dalej DIP).

4. Przedmiot i cel konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu

Celem konkursu jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów RPO WD oraz Strategii ZIT WrOF, w tym celów Działania 1.2 określonych w SZOOP RPO WD, do których należy w szczególności zwiększenie aktywności badawczo-rozwojowej przedsiębiorstw.

Przedmiotem konkursu jest udzielenie dofinansowania na realizację projektów badawczo-rozwojowych, o których mowa w art. 35 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Projekty badawczo-rozwojowe mają dotyczyć działań prowadzących do zwiększenia aktywności innowacyjnej mikro, małych i średnich przedsiębiorstw oraz stymulacji współpracy z uczelniami wyższymi i innymi jednostkami naukowymi (dla projektów o małej skali).

Grantodawca udzieli dwa rodzaje wsparcia:

- 1) konsultacje i doradztwo udzielane przez Grantodawcę, w tym w szczególności w zakresie wstępnej oceny możliwości dofinansowania projektu, wpisywania się MŚP i jego pomysłu/problemu w warunki konkursu (np. wpisywania się w inteligentne specjalizacje regionu), poszukiwania kompetentnych zespołów naukowych do współpracy w ramach bonu oraz pomocy w przygotowaniu dokumentacji aplikacyjnej.
Powyższe wsparcie świadczone będzie przez Grantodawcę jako wsparcie niefinansowe.
- 2) Wsparcie w formie grantu (bonu) przekazywane Grantobiorcy przez Grantodawcę – dofinansowanie przeznaczone na usługi na rzecz MŚP.

Rezultatem skorzystania ze wsparcia w Schemacie 1.2.C.b ma być między innymi:

- zainicjowanie kontaktów mikro-, małych oraz średnich przedsiębiorców z jednostkami naukowymi czego efektem będzie poprawa działalności przedsiębiorstwa, w oparciu o wiedzę wywodzącą się ze środowisk naukowych;
- ulepszenie produktu, posiadanej technologii.

Zgodnie z załącznikiem do Regionalnej Strategii Innowacji dla Województwa Dolnośląskiego 2011-2020 Ramy Strategiczne na rzecz inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska, do obszarów inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska należą:

- branża chemiczna i farmaceutyczna;
- mobilność przestrzenna;
- żywność wysokiej jakości;
- surowce naturalne i wtórne;
- produkcja maszyn i urządzeń, obróbka materiałów;
- technologie informacyjno-komunikacyjne (ICT).

Dofinansowanie w formie grantu (bonu) można otrzymać na realizację projektu badawczo-rozwojowego, mającego służyć opracowaniu nowych lub istotnie ulepszonych produktów i procesów produkcyjnych (innowacje produktowe, procesowe).

W ramach wsparcia finansowany może być cały proces powstania innowacji, projekt może obejmować różne etapy prowadzenia prac B+R, do etapu pierwszej produkcji włącznie.

Wsparcie mogą otrzymać projekty polegające m.in. na:

- prowadzeniu badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych,
- innowacjach technologicznych (w tym pierwsze wdrożenie technologii),
- opracowaniu linii pilotażowych,
- opracowaniu demonstracyjnych prototypów (w ramach tego etapu prac B+R dokonana zostanie weryfikacja nowego rozwiązania w warunkach zbliżonych do rzeczywistych i operacyjnych),

UWAGA:

Wykonawcą usługi (świadczonej dla MŚP w ramach bonu) może być wyłącznie jednostka naukowa określona w art. 2 pkt. 9a-f ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2016 r., poz. 2045, z późn. zm.) prowadząca w sposób ciągły badania naukowe lub prace rozwojowe.

Objęte niniejszym Regulaminem pojęcia związane z prowadzeniem prac rozwojowych czy badań naukowych, definiowane są zgodnie z przepisami ustawy o zasadach finansowania nauki.

Jeden Grantobiorca, może złożyć tylko jeden wniosek o grant.

Wskaźniki realizacji projektu

Działania realizowane podczas projektu opisywane są za pomocą wskaźników produktu i rezultatu. Grantobiorca jest zobowiązany osiągnąć wskaźniki zakładane we wniosku o grant.

Przy wypełnianiu wniosku o grant należy wybrać wszystkie adekwatne wskaźniki, które obrazują realizację, typ i cel projektu.

Grantobiorca zobowiązany będzie do wyboru wszystkich adekwatnych do zakresu i celu projektu wskaźników realizacji.

Lista wskaźników stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

Wskaźniki wybrane przez Grantobiorcę zostaną przeniesione do umowy o powierzenie grantu. Brak zrealizowania wskaźników może stanowić podstawę do wezwania Grantobiorcy do zwrotu części albo całości uprzednio wypłaconych mu środków publicznych, na zasadach i warunkach określonych w umowie o powierzenie grantu.

5. Kwalifikowalność wydatków

Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków unijnych w ramach RPO WD określają przepisy unijne i krajowe, a w szczególności:

- 1) zasady obowiązujące podczas dokonywania zamówień przy realizacji usług w ramach Projektu (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu - Wytyczne dotyczące wyboru usługodawcy);
- 2) podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji (dostępny na stronie internetowej Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej);
- 3) umowa o powierzenie grantu.

Wydatkiem kwalifikowalnym może być wydatek, który spełnia łącznie następujące warunki:

- a) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie,
- b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz krajowego, w tym w szczególności z przepisami regulującymi udzielanie pomocy de minimis,
- c) jest zgodny z RPO WD i SZOOP,
- d) został uwzględniony w budżecie projektu,
- e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o powierzenie grantu,
- f) jest niezbędny do realizacji celów projektu badawczo-rozwojowego i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- h) został należycie udokumentowany,
- i) został wykazany we wniosku o płatność,
- j) dotyczy usług wykonanych, w tym zaliczek dla wykonawców, jeśli umowa z wykonawcą tak stanowi,
- k) jest zgodny z warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określony w wytycznych grantowych do działania 1.2, Procedurze, Regulaminie konkursu,
- l) został poniesiony zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych lub z zasadą konkurencyjności dla Grantobiorców (patrz załącznik 2 Wytyczne dotyczące wyboru usługodawcy niniejszego Regulaminu).

Wydatkami kwalifikowalnymi niezbędnymi do realizacji celów grantu, zgodnie z wytycznymi grantowymi do działania 1.2, są **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, np.**

- a) zakup usługi polegającej na opracowaniu nowego lub znacząco ulepszonego wyrobu, usługi, technologii produkcji, przygotowanie prototypu doświadczalnego, zmian procesowych lub nowego projektu wzorniczego; usługa może obejmować: fazę badań przemysłowych lub prac rozwojowych ,
- b) wydatki na wykonywanie prac związanych z dostosowaniem technologicznym nowych lub ulepszonych rozwiązań, a także wykonanie serii próbnej przed uruchomieniem produkcji masowej lub działalności handlowej,
- c) wykonanie prac związanych z dostosowaniem technologicznym nowych lub ulepszonych rozwiązań,

Należy przy tym mieć na uwadze konieczność odpowiedniego udokumentowania poniesionych wydatków w ramach projektu (umów z wykonawcą, faktur, protokołu odbioru, innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej) w okresie kwalifikowalności z uwzględnieniem okresu realizacji projektu, poświadczającego m.in. iż zostały one do dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

UWAGA:

Oceny kwalifikowalności poszczególnych wydatków ponoszonych przez Grantobiorców dokonuje Grantodawca na podstawie zatwierdzonych przez DIP kryteriów wyboru Grantobiorców.

Konsekwencją uznania przez Grantodawcę danego wydatku za niekwalifikowalny, jest odmowa jego refundacji ze środków publicznych oraz konieczność sfinansowania wydatku wyłącznie ze środków Grantobiorcy.

6. Typy beneficjentów - Grantobiorców

O dofinansowanie w formie grantu (bonu) w ramach niniejszego konkursu mogą ubiegać się przedsiębiorcy z sektora MŚP, posiadający siedzibę na terenie obszaru wyznaczonego w Strategii ZIT WROF.

7. Wykluczenia

W ramach Działania 1.2, Schematu 1.2.C.b z dofinansowania wykluczone są projekty wpisujące się w działalność wymienioną w:

- art. 1 ust. 1 rozporządzenia 1407/2013 oraz
- art. 3 ust. 3 rozporządzenia EFRR.

Ponadto w ramach Działania 1.2, Schematu 1.2.C.b o dofinansowanie nie mogą ubiegać się Grantobiorcy:

- a) którzy zostali wykluczeni z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 o finansach publicznych;
- b) 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;
- c) karani na mocy przepisów 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 art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.);
- d) 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 2016 r., poz. 1541, z późn. zm.).

8. Środki przeznaczone na dofinansowanie projektów

Na realizację konkursu w ramach konkursu nr 1/2017 przewidziano:

300 000,00 PLN*

* W przypadku dużego zainteresowania, kwota może ulec zmianie. Ostateczna wartość środków, przeznaczonych na konkurs, może zostać zwiększona, zgodnie z pkt. 29 Regulaminu.

9. Maksymalna wartość wsparcia oraz minimalna/maksymalna wartość projektu

Maksymalna wartość wsparcia (bonu) na jedno przedsiębiorstwo: 100 000,00 PLN

Minimalna wartość projektu: 50 000,00 PLN

10. Miejsce realizacji projektu

Projekt badawczo-rozwojowy musi być realizowany w granicach administracyjnych województwa dolnośląskiego (poziom NUTS 2) oraz przyczyniać się do realizacji Strategii ZIT WrOF.

11. Okres realizacji projektu

1) Rozpoczęcie projektu

wydatki związane z realizacją projektów badawczo-rozwojowych przez Grantobiorców mogą być kwalifikowalne jeżeli są poniesione po wyborze wniosku o grant do dofinansowania i są zgodne z zatwierdzonymi przez Prometia: kryteriami wyboru Grantobiorców (załącznik nr 2 do Regulaminu Konkursu)

2) Zakończenie projektu

Maksymalny okres realizacji projektu nie przekracza 6* miesięcy (* okres realizacji projektu może ulec wydłużeniu) od udzielenia informacji Grantobiorcy o wyborze projektu do dofinansowania, tj. upublicznieniu informacji o projektach wybranych do dofinansowania zamieszczonej na stronie internetowej Prometeia.

Wniosek końcowy o płatność należy złożyć w terminie do 15 dni od daty zakończenia realizacji projektu, wskazanej w umowie o powierzenie grantu.

Przez projekt zakończony rozumie się projekt, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany i zostało to potwierdzone np. podpisaniem protokołu odbioru prac, wykonanych przez jednostkę naukową, z klauzulą „bez zastrzeżeń”.

W przypadku projektów realizowanych etapami, zakończenie realizacji części z nich nie stanowi przesłanki do uznania, że cały projekt został zakończony. Nastąpi to dopiero po zakończeniu ostatniego etapu, czyli np. po podpisaniu protokołu odbioru ostatniego etapu lub protokołu odbioru końcowego.

12. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota do dofinansowania

W przypadku projektów badawczo-rozwojowych objętych pomocą de minimis, maksymalna wielkość dofinansowania wynosi **do 85%**. Dofinansowanie podlega limitom pomocy określonym w prawie unijnym. W przypadku projektów objętych pomocą de minimis pomoc przyznaje się na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013). Zgodnie z ww. rozporządzeniem: Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych. Pomoc de minimis nie może zostać wykorzystana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów. Przy czym za jedno przedsiębiorstwo uważa się przedsiębiorstwa powiązane ze wspólnym limitem pomocy de minimis. Oznacza to, że na potrzeby ubiegania się o tę pomoc trzeba sumować pomoc de minimis otrzymaną przez podmioty powiązane z Grantobiorcą w rozumieniu art. 2 ust. 2 Rozporządzenia 1407/2013.

13. Warunki uwzględnienia dochodu w projekcie

W przypadku pomocy de minimis oraz pomocy dla MŚP, zgodnie z art. 61 ust. 8 lit. a) i b) rozporządzenia ogólnego, przepisów odnoszących się do projektów generujących dochód **nie stosuje się**.

14. Zasady składania wniosków o grant

Grantobiorca wypełnia wniosek o dofinansowanie na wzorze wniosku o grant będącym załącznikiem nr 1 do Regulaminu Konkursu i przesyła do Grantodawcy w ramach niniejszego konkursu w terminie :

**od godz. 8.00 dnia 18-12-2017 r.
do godz. 15.00 dnia 15-02-2018 r.***

*Termin składania wniosków o grant może zostać wydłużony.

Ponadto:

Do siedziby Prometia należy dostarczyć jeden egzemplarz **papierowej** wersji pierwszych trzech sekcji z wniosku o grant:

- **Sekcja KLASYFIKACJA PROJEKTU**
- **Sekcja METRYKA**
- **Sekcja OŚWIADCZENIA**

opatrzonych czytelnym podpisem/ami lub parafą i pieczęcią imienną osoby/ób uprawnionej/yh do reprezentowania Grantobiorcy. W przypadku podpisania wniosku przez osobę uprawnioną na podstawie pełnomocnictwa, należy również dołączyć wersję papierową pełnomocnictwa.

Do ww. dokumentów należy dołączyć **wersję elektroniczną na płycie CD** następujących dokumentów:

- Wniosek o dofinansowanie w formacie PDF z podpisami Grantobiorcy
- Wniosek o dofinansowanie w wersji edytowalnej.
- Oryginały/kopie załączników do wniosku o dofinansowanie w formacie PDF wraz z podpisami, natomiast kopie załączników winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem, zeskanowane w formacie PDF.
- Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy).

Niezgodność wersji papierowej z wersją elektroniczną skutkować będzie odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.

W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii dokumentu potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć:

– kopię zawierającą klauzulę „Za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie poświadczoną własnoręcznym podpisem Grantobiorcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Grantobiorcy oraz opatrzoną aktualną datą i pieczęcią Grantobiorcy, lub – kopię zawierającą na pierwszej stronie dokumentu klauzulę „Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...” opatrzonej podpisem Grantobiorcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Grantobiorcy, pieczęcią oraz aktualną datą – w tym przypadku osoba uprawniona do reprezentowania Grantobiorcy powinna zaparafować każdą stronę kopii dokumentu.

Za datę wpływu do Prometeia uznaje się datę wpływu wniosku w wersji papierowej wraz z płytą CD. Zgodnie z art. 57 § 5 pkt 2 KPA, termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego wpływem nadano pismo w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe. W takim wypadku decyduje data stempla pocztowego. Decyzją Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej z dnia 30 czerwca 2015 r., wydaną na podstawie art. 71 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo

pocztowe, dokonany został wybór operatora wyznaczonego do świadczenia usług powszechnych na lata 2016-2025, którym została Poczta Polska SA.

Papierowa wersja wniosku może zostać dostarczona osobiście, za pośrednictwem operatora wyznaczonego lub kurierem do sekretariatu Grantodawcy, mieszczącego się pod adresem:

Prometeia Capital Sp. z o. o.
Ul. Strzegomska 138, 54-429 Wrocław

Wniosek wraz z płytą CD należy złożyć w zamkniętej kopercie, której opis zawiera następujące informacje:

NADAWCA

Nazwa Grantobiorcy (Wnioskodawcy)

Adres Grantobiorcy (Wnioskodawcy)

NIP

Tytuł projektu

WNIOSEK O GRANT

w ramach projektu badawczo-rozwojowego

pn. „Dofinansowanie innowacyjnych przedsięwzięć poprzez udzielanie bonów na innowacje przez Prometeia Capital sp. z o. o”

ODBIORCA

Prometeia Capital Sp. z o. o.

Ul. Strzegomska 138, 54-429 Wrocław

Wniosek o grant należy sporządzić według Instrukcji wypełniania wniosku o grant dostępnej na stronie internetowej PROMETEIA.

W przypadku dostarczenia wniosku o grant osobiście do sekretariatu Prometeia **należy dostarczyć pismo przewodnie, na którym zostanie potwierdzony wpływ wniosku do Prometeia**. Pismo to powinno zawierać te same informacje, które znajdują się na kopercie.

Wnioski złożone wyłącznie w wersji papierowej albo wyłącznie w wersji elektronicznej zostaną uznane za nieskutecznie złożone i pozostawione bez rozpatrzenia. W takim przypadku wersja papierowa albo wersja elektroniczna (CD) wniosku (o ile zostanie złożona) będzie odsyłana na wskazany we wniosku o dofinansowanie adres korespondencyjny w ciągu 14 dni od daty złożenia.

15. Tryb wyboru projektów

Złożony wniosek o dofinansowanie podlega ocenie spełnienia kryteriów wyboru projektów do dofinansowania.

- 1) **Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów** – składa się z oceny formalnej, którą dokonuje Komisja Oceny Wniosków.

Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów wniosku do dofinansowania dokonywana jest w oparciu o Kryteria wyboru projektów stanowiące załącznik nr 2 do Regulaminu.

Oceny każdego z projektu dokonuje się z zachowaniem zasady „dwóch par oczu” poprzez wypełnienie karty oceny formalnej. W celu zagwarantowania wysokiego standardu oceny, projekty mogą być również poddawane zaopiniowaniu przez ekspertów, radców prawnych działających z upoważnienia Prometeia lub przez inne instytucje.

Ocena spełnienia kryteriów wyboru odbywa się poprzez weryfikację zapisów wniosku o grant wraz z załącznikami oraz oświadczeń Grantobiorcy, prowadzoną na podstawie ustanowionych kryteriów.

W trakcie oceny Prometeia może wystąpić do Grantobiorcy o złożenie wyjaśnień (informacji lub dokumentów) w sprawie projektu, które są niezbędne do przeprowadzenia oceny kryteriów wyboru projektu.

W uzasadnionych przypadkach termin na przeprowadzenie oceny spełnienia kryteriów wyboru określony w niniejszym Regulaminie może zostać wydłużony.

Informacja o wydłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronach internetowych Prometeia nie później niż na 1 dzień kalendarzowy przed ustalonym wcześniej terminem zakończenia oceny.

- 1) Ocena formalna - jest przeprowadzana w terminie do 60 dni kalendarzowych liczonych od dnia zakończenia naboru. Oceny formalnej dokonują pracownicy Prometeia i/lub eksperci zewnętrzni wyłonieni w drodze konkursu przez Prometeia.

Na etapie oceny formalnej Grantobiorca ma możliwość jednokrotnego uzupełnienia/poprawy wniosku w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania do uzupełnień formalnych drogą elektroniczną na adres do kontaktów jaki został wskazany we wniosku o dofinansowanie.

W przypadku, gdy Grantobiorca nie złoży poprawionego/uzupełnionego wniosku w wyznaczonym terminie wniosek o grant pozostawia się bez rozpatrzenia.

W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z kryteriów formalnych obligatoryjnych, w których nie przewidziano możliwości dokonania korekty, lub niespełnienia kryterium formalnego obligatoryjnego po dokonaniu jego poprawy przez wnioskodawcę - Wnioskodawca nie ma możliwości poprawy wniosku, a projekt jest negatywnie oceniany.

Projekty, które spełniły wszystkie kryteria formalne posiadają status projektów ocenionych pozytywnie pod względem formalnym.

W skład kryteriów formalny wyboru projektów wchodzi:

- 1) **KRYTERIA OBLIGATORYJNE, FORMALNE – OGÓLNE**
- 2) **KRYTERIA OBLIGATORYJNE, FORMALNE – SZCZEGÓŁOWE**

3) KRYTERIA FAKULTATYWNE, DODATKOWE

Projekt, który spełnił wszystkie obligatoryjne kryteria oceny formalnej, uzyskał nie mniej niż 25% punktów możliwych do zdobycia na podstawie kryteriów fakultatywnych, dodatkowych uznawany jest za projekt oceniony pozytywnie.

Po zatwierdzeniu oceny wszystkich projektów i zatwierdzeniu listy ocenionych projektów przez Kierownika Projektu pn. „**Dofinansowanie innowacyjnych przedsięwzięć poprzez udzielanie bonów na innowacje przez Prometeia Capital sp. z o.o.**”, w ramach którego ogłaszany jest niniejszy konkurs, Prometeia przekazuje do Grantobiorcy pisemną informację o zakończeniu oceny spełnienia kryteriów wyboru i jej wyniku, wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt. Pismo o negatywnej ocenie wysyła się za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Po zatwierdzeniu listy projektów pozytywnie ocenionych Prometeia zamieszcza listy na swojej stronie internetowej.

- 2) **Rozstrzygnięcie konkursu** - po zakończeniu oceny spełnienia kryteriów wyboru wszystkich projektów w danym konkursie, KOW sporządza listy pozytywnie oraz negatywnie ocenionych projektów. Projekty ocenione pozytywnie uszeregowane są według liczby uzyskanych punktów, od największej.

Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana w formie odrębnej listy, którą Prometeia zamieszcza na swojej stronie nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu. Upublicznienie obejmuje projekty, które zostały uznane za projekty ocenione pozytywnie (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania), natomiast nie obejmuje tych projektów, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów.

Prometeia przekazuje niezwłocznie Grantobiorcy pisemną informację o wyborze/nie wybraniu projektu do dofinansowania.

W przypadku wyboru projektu do dofinansowania, wniosek o grant staje się załącznikiem do umowy o powierzenie grantu i stanowi jej integralną część.

Wnioski o grant, które nie zostały wybrane do dofinansowania nie podlegają zwrotowi i są przechowywane w siedzibie Prometeia.

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: **marzec 2018 r.**

16. Uzupelnienia oraz wycofanie wniosku

Wezwanie do poprawienia oczywistej omyłki lub uzupełnienia braku formalnego, o ile zostaną one stwierdzone, może nastąpić na każdym etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów .

W przypadku stwierdzenia we wniosku o grant braków formalnych lub oczywistych omyłek, Prometeia wzywa Grantobiorcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

Wezwanie do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki kierowane jest do Grantobiorcy w formie elektronicznej, na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie.

Niepoprawienie wniosku w terminie lub niepoprawienie wszystkich braków i omyłek wskazanych przez Prometeia lub wprowadzenie zmian, niewynikających z wezwania i powodujących istotną modyfikację wniosku spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia i niedopuszczenie projektu do dalszej oceny.

Po uzupełnieniu/poprawie wniosku o grant ocena jest kontynuowana.

Przez „**istotną modyfikację**” należy w szczególności rozumieć modyfikację dotyczącą elementów treściowych wniosku, której skutkiem jest zmiana:

- podmiotowa (np. zmiana Grantobiorcy, podmiotu/podmiotów realizujących, partnerów), z zastrzeżeniem, że dopuszcza się wyłącznie zmiany wnikające wprost z przepisów prawa,
- przedmiotowa (np. zakres rzeczowy, skrócony opis projektu, kategorie kosztów, zmiany wartości projektu niewynikających z oczywistych omyłek i błędów rachunkowych),
- celów projektu,
- wskaźników produktu lub rezultatu, w tym ich wartości docelowych, niewynikających z omyłki lub celów projektu, mających wpływ na kryteria wyboru projektów.

Ostateczna ocena, czy uzupełnienie wniosku o grant lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku o grant jest dokonywana przez Prometeia.

Wycofanie wniosku:

Wniosek o grant może zostać wycofany na każdym etapie weryfikacji/oceny na pisemną prośbę Grantobiorcy. Wycofany wniosek nie bierze udziału w dalszej weryfikacji o czym Grantobiorca jest niezwłocznie informowany.

17. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia

Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów dokonuje się na podstawie kryteriów będących załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Tylko wniosek który:

- spełnił wszystkie kryteria formalne,
- uzyska co najmniej 25% (tzn. co najmniej 4 pkt.) możliwych do uzyskania punktów w ramach oceny kryteriów fakultatywnych dodatkowych oraz uzyskał kolejno największą liczbę punktów, gdy kwota przeznaczona na udzielanie grantów w naborze

nie wystarcza na udzielenie grantów wszystkim podmiotom uczestniczącym w konkursie,

zostanie wybrany do dofinansowania.

18. Wzór umowy o powierzenie grantu

Wzór umowy o powierzenie grantu, która będzie zawierana z Grantobiorcami, stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu Konkursu. Formularz umowy zawiera wszystkie postanowienia wymagane przepisami prawa, w tym wynikające z przepisów ustawy wdrożeniowej oraz ustawy o finansach publicznych,. Wzór umowy uwzględnia prawa i obowiązki stron: Grantobiorcy oraz Prometeia.

Wzór umowy o powierzenie grantu projektu stanowi minimalny zakres oraz przedmiot praw i obowiązków Stron Umowy i może być przez Strony Umowy zgodnie uzupełniany o inne postanowienia, które wynikać będą ze zmiany przepisów prawa. Postanowienia stanowiące uzupełnienie treści Umowy nie mogą być jednak sprzeczne z postanowieniami zawartymi w jej treści jak i z m.in. systemem realizacji RPO WD 2014-2020 oraz przepisami prawa wspólnotowego i polskiego, pod rygorem nieważności czynności prawnej.

Wzór umowy o powierzenie grantu określa w szczególności:

- a. numer umowy,
- b. podstawę prawną udzielenia grantu,
- c. zadania Grantobiorcy związane z realizacją projektu badawczo-rozwojowego,
- d. kwotę grantu i wkładu własnego Grantobiorcy,
- e. okres realizacji projektu badawczo-rozwojowego,
- f. warunki przekazania i rozliczenia grantu, w tym terminu złożenia wniosku o refundację grantu przez Grantobiorcę,
- g. obowiązki związane z monitorowaniem wskaźników realizacji grantu projektu badawczo-rozwojowego,
- h. zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu badawczo-rozwojowego,
- i. zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Grantodawcę lub inne uprawnione podmioty (IZ RPO WD/IP/IA/KE),
- j. zagadnienia związane z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych Grantobiorcy oraz sposobu wykonywania wobec niego obowiązków informacyjnych.

19. Warunki zawarcia Umowy

W przypadku wyboru projektów do dofinansowania Prometeia zwraca się do Grantobiorcy o dostarczenie dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy. Grantobiorca zobowiązany jest dostarczyć dokumenty niezbędne do zawarcia umowy w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma informującego o wyborze projektu do dofinansowania.

W przypadku niedostarczenia dokumentów we wskazanym terminie, Prometeia może wezwać ponownie Grantobiorcę do dostarczenia dokumentów, zakreślając Grantobiorcy stosowny termin.

W każdym przypadku termin na złożenie kompletnych, poprawnych i prawomocnych (jeśli wymagane) załączników do Umowy wynosi nie dłużej niż 2 miesiące od dnia doręczenia informacji o wyborze projektu do dofinansowania.

W przypadku niedostarczenia dokumentów przez Grantobiorcę w wyznaczonym terminie, Prometeia może odstąpić od podpisania Umowy bez dalszych wezwań. Odmowa podpisania Umowy ze strony Prometeia jest ostateczna i nie służy na nią żadnej środek odwoławczy.

Za zgodą Prometeia, po wyborze projektu do dofinansowania, a przed podpisaniem Umowy, dopuszcza się wprowadzenie zmian w projekcie w zakresie, który nie powoduje konieczności przeprowadzenia ponownej oceny projektu pod względem spełnienia kryteriów formalnych; dopuszczalną będzie np. zmiana w zakresie urealnienia terminów realizacji projektu.

Prometeia może dokonać kontroli projektu po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie, w zakresie wyboru wykonawcy usługi w ramach projektu badawczo-rozwojowego. W takim przypadku podpisanie Umowy uzależnione jest od wyniku przeprowadzonej kontroli.

Umowa może zostać podpisana, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.

Warunkiem podpisania umowy o powierzenie grantu jest wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy. Zabezpieczenie ustanowione jest w formie weksła in blanco opatrzonego klauzulą „na zlecenie” wraz z deklaracją wekslową.

Wykaz niezbędnych dokumentów do podpisania Umowy wraz z gotowymi wzorami do wypełnienia dostępne są na stronie internetowej Prometeia.

20. Rozliczanie projektów

Grantobiorca zobowiązany jest do rozliczenia przyznanego grantu na warunkach wskazanych w umowie o powierzenie grantu.

Wydatki, które będą stanowić podstawę przekazania refundacji należy wykazać we wnioskach o płatność. Od specyfiki wydatku kwalifikowalnego i Projektu zależy, jakie dokumenty należy załączyć do wniosku o płatność. Katalog dokumentów, potwierdzających kwalifikowalność wydatków, określa Procedura.

Każdy z załączników do wniosku o płatność przedkłada się do Prometeia tylko raz, chyba że w dokumencie zostaną ujawnione błędy/nieścisłości, które będą musiały zostać skorygowane przez Grantobiorcę.

Dokumenty przedkłada się do wniosku o płatność w wersji papierowej oraz elektronicznej (w postaci oryginału/ lub kopii – zgodnie z instrukcją wypełniania wniosków o płatność). W przypadku oświadczeń Grantobiorcy – dokument obejmujący oświadczenie podpisuje osoba upoważniona do składania oświadczeń w Projekcie (nie jest dopuszczalne stosowanie faksymile).

O ile będzie to niezbędne w celu potwierdzenia kwalifikowalności, Prometeia może wystąpić do Grantobiorcy o załączenie do wniosku o płatność innych dokumentów związanych z poniesionym wydatkiem.

Wniosek Grantobiorcy o płatność jest wypełniany i składany w wersji papierowej wraz z załącznikami, zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o płatność, zamieszczoną na stronie internetowej Prometeia.

Wniosek o płatność pełni jedynie funkcję **kończącą**. Wniosek o płatność końcową musi obejmować wniosek o wypłatę całej wartości grantu (bonu), określonej w umowie o powierzenie grantu. Wniosek o płatność składany jest po zakończeniu realizacji projektu.

Warunkiem otrzymania przez Grantobiorcę refundacji jest:

- przedłożenie prawidłowo wypełnionego, kompletnego oraz spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność oraz
- realizacja wszystkich zakładanych wskaźników we wniosku o grant.

21. Kontrola

Grantobiorca zobowiązany będzie poddać się kontroli w zakresie prawidłowości realizacji projektu, przeprowadzanej przez Prometeia, DIP, Instytucję Zarządzającą, Instytucję Audytową (IA), przedstawicieli Komisji Europejskiej oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie art. 22 ust. 4 ustawy wdrożeniowej oraz odrębnych przepisów.

Rodzaje kontroli:

Projekt może podlegać następującym kontrolom:

1) weryfikacja wniosków o płatność

celem weryfikacji wniosku o płatność Grantobiorcy jest potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, które zostały w tym wniosku ujęte w celu ich dofinansowania. W trakcie weryfikacji wniosku bada się czy: wniosek został prawidłowo wypełniony, wydatki przedstawione do refundacji lub rozliczenia są wydatkami kwalifikowalnymi, wniosek jest poprawny od strony rachunkowej, zakres rzeczowy projektu jest realizowany zgodnie z harmonogramem Umowy.

2) kontrola w miejscu realizacji projektu i/lub siedzibie Grantobiorcy

jest formą weryfikacji nakierowaną na zweryfikowanie, że współfinansowane usługi zostały dostarczone, faktyczny stan realizacji projektów jest zgodny z umową o powierzenie grantu i odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność, wydatki zadeklarowane przez Grantobiorców w związku z realizowanymi projektami zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami konkursu, programu operacyjnego oraz zasadami unijnymi i krajowymi. Kontrola może być także prowadzona w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu, w tym także u Grantodawcy.

3) kontrole krzyżowe

celem kontroli krzyżowej jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach: jednego Programu Operacyjnego (zwana dalej PO), różnych PO realizowanych w ramach umowy Partnerstw, PO właściwych dla dwóch perspektyw finansowych (tj. okresu programowania 2007-2013 oraz 2014-2020).

UWAGA:

Prometeia dokonuje również kontroli prawidłowości udzielenia zamówień przed podpisaniem Umowy. Prometeia nie podpisze z Grantobiorcą Umowy do czasu zakończenia przedmiotowej kontroli. Oznacza to, że każdy Grantobiorca ma obowiązek wybrania

wykonawcy usługi oraz podpisania z nim umowy przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu.

Zakres kontroli:

Zakres kontroli uzależniony jest od jej rodzaju. W trakcie kontroli sprawdzany jest faktyczny stan realizacji projektu pod względem finansowym i rzeczowym oraz zgodność jego realizacji z Umową. Sprawdzana jest przede wszystkim dokumentacja, w tym:

- 1) Dokumenty finansowe,
- 2) Dokumenty potwierdzające zgodność działań projektowych z politykami horyzontalnymi Unii Europejskiej,
- 3) Dokumenty potwierdzające zgodność zrealizowanych działań z załącznikiem nr 3 wytycznymi dotyczącymi wyboru usługodawcy niniejszego Regulaminu,
- 4) Dokumenty potwierdzające osiągnięcie założonych wskaźników produktów/rezultatów.

Kontrolą, co do zasady, zostaną objęte wszystkie projekty badawczo-rozwojowe.

Grantobiorca zobowiązany jest udostępnić dokumenty związane bezpośrednio z realizacją projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu, dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji projektu.

Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, beneficjent jest obowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.

Szczegółowe informacje nt. kontroli zawarte są między innymi w „wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”, „wytycznych grantowych do działania 1.2” oraz na stronie internetowej DIP w zakładce „Realizuję projekt – dowiedz się jak przebiega kontrola”.

22. Forma i sposób udzielania Grantodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

W przypadku konieczności udzielenia Grantobiorcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu oraz pomocy w interpretacji postanowień Regulaminu, Prometeia udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania Grantobiorcy.

Zapytania do Grantobiorca można składać za pomocą:

e – maila: bon@prometeia.pl

23. Sytuacje, w których konkurs może zostać anulowany

Prometeia zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w następujących przypadkach do momentu zatwierdzenia listy rankingowej:

- 1) naruszenia przez Prometeia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad regulaminu konkursowego, które są istotne i niemożliwe do naprawienia,
- 2) zaistnienie sytuacji nadzwyczajnej, której Prometeia nie mogła przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,

- 3) zaistnienie okoliczności, których Prometeia nie mogła przewidzieć w terminie ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie uniemożliwia lub znacząco utrudnia dalszą kontynuację konkursu,
- 4) ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu.

Prometeia zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, za wyjątkiem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Grantobiorców, chyba, że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

W przypadku zmiany regulaminu Prometeia, zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości regulamin informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

Prometeia udostępnia w szczególności na swojej stronie internetowej poprzednie wersje regulaminów. W związku z tym zaleca się, aby Grantobiorcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej www.bon.prometeia.pl.

24. Postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie

Prometeia w trakcie trwania konkursu/po zakończeniu oceny/po rozstrzygnięciu konkursu może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów lub objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą ocenę oraz uzyskały wymaganą liczbę punktów (tj. wszystkich projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów) w ramach zwiększonej alokacji.

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Wzór wniosku o grant,
- 2) Kryteria wyboru projektów
- 3) Wytyczne dotyczące wyboru usługodawcy
- 4) Wzór umowy o powierzenie grantu
- 5) Wskaźniki realizacji projektu