BON NA INNOWACJE
ROZWIJAJ SWÓJ BIZNES

REGULAMIN

PRZYZNAWANIA I ROZLICZANIA WSPARCIA W RAMACH PROJEKTU „BON NA INNOWACJE – WSPARCIE LUBUSKICH PRZEDSIĘBIORSTW MŚP W ZAKRESIE BADAŃ, ROZWOJU I WDROŻEŃ”

realizowanego przez Organizację Pracodawców Ziemi Lubuskiej
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020,
Oś Priorytetowa 1 „Gospodarka i innowacje”,
Działanie 1.2 „Rozwój przedsiębiorczości”,
Typ projektu III „Regionalny bon na innowacje – projekt grantowy”

Zielona Góra 05.06.2017
wersja 01

Wszelkie prawa autorskie zastrzeżone i prawnie chronione. Przedruk materiału z załącznikami w części lub w całości możliwy tylko i wyłącznie za zgodą autora, z wyłączeniem załączników nr I.1, I.2, I.2.1, I.3, I.4, I.5, I.6.

Organizacja Pracodawców
Ziemi Lubuskiej
ul. Reja 6
65-076 Zielona Góra

Tel. +48 68 327 18 81
Tel. +48 68 411 44 22
innowacje@opzl.pl

www.innowacje.opzl.pl
www.opzl.pl
www.bizneslubuski.pl

facebook.com/innowacjeopzl
facebook.com/bizneslubuski
facebook.com/pracodawcy

Fundusze Europejskie Program Regionalny | Lubuskie Warte zachodu | opzl | Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

Spis treści

§ 1 PODSTAWY PRAWNE 3

§ 2 DEFINICJE 5

§ 3 INFORMACJE O PROJEKCIE 6

§ 4 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O WSPARCIE 9

§ 5 RODZAJE WYŁĄCZEŃ: PRZEDMIOTOWE, PODMIOTOWE 10

§ 6 POMOC DE MINIMIS 12

§ 7 WYKONAWCA/BROKER INNOWACJI I JEGO WYBÓR 13

§ 8 WYDATKI KWALIFIKUJĄCE SIĘ I NIEKWALIFIKUJĄCE SIĘ DO OBJĘCIA WSPARCIEM 15

§ 9 OPIS PROCEDURY APLIKACYJNEJ 18

§ 10 ZASADY DOKONYWANIA OCENY WNIOSKÓW 20

§ 11 ZAWARCIE UMOWY O UDZIELENIE WSPARCIA 26

§ 12 PROCES FINANSOWANIA USŁUGI I ROZLICZENIA UDZIELONEGO WSPARCIA ... 28

§ 13 KONTROLA 30

§ 14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE 30

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU 31

§ 1
PODSTAWY PRAWNE

1. Akty prawne:

1.1 Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.).

1.2 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. 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 oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.).

1.3 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.).

1.4 Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).

1.5 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, z późn. zm.).

1.6 Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy 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, z późn. zm.).

1.7 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, z późn. zm.).

1.8 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, z późn. zm.).

1.9 Rozporządzenie Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014 r. z późn. zm.).

1.10 Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r. z późn. zm.).

2. Dokumenty:

2.1 Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020.

2.2 Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.

2.3 Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 - 2020.

2.4 Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020.

2.5 Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020.

2.6 Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 - 2020.

2.7 Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020.

2.8 Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 - 2020.

2.9 Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 - 2020.

2.10 Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 20 lipca 2015 r.

3. Aktualnie wersje obowiązujących dokumentów wymienionych powyżej, dostępne są pod adresami: www.funduszeeuropejskie.gov.pl oraz www.rpo.lubuskie.pl.

§ 2
DEFINICJE

Biuro Projektu – siedziba główna Operatora, ul. Reja 6, 65-076 Zielona Góra oraz siedziba oddziału Operatora, ul. Inżynierska 8, 67-100 Nowa Sól.

Bon na innowacje (zwany dalej Bonem) – formuła wsparcia udzielanego Grantobiorcy przez Operatora w ramach Projektu, na pokrycie kosztów Usługi lub Usługi i wspierającej ją Usługi brokerskiej, realizowanej przez Wykonawcę lub Wykonawcę i Brokera innowacji na rzecz Grantobiorcy.

Broker innowacji – wyłoniona przez Operatora osoba fizyczna lub instytucja otoczenia biznesu, świadcząca na rzecz Grantobiorcy Usługę brokerską.

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

Grantobiorca – Wnioskodawca, który podpisał Umowę i któremu przyznano wsparcie w ramach Projektu.

Konkurs – forma prowadzenia naboru Wniosków o Bon przez Operatora w określonym przedziale czasowym.

MŚP – Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z dnia 26 czerwca 2014).

Operator (Beneficjent projektu grantowego) – Organizacja Pracodawców Ziemi Lubuskiej z siedzibą w Zielonej Górze, odpowiadająca za merytoryczną realizację Projektu.

Projekt – projekt „Bon na Innowacje – wsparcie lubuskich przedsiębiorstw MŚP w zakres badań, rozwoju i wdrożeń", realizowany przez Organizację Pracodawców Ziemi Lubuskiej, w ramach umowy nr RPLB.01.02.00-08-0004/16-00 z dnia 28 grudnia 2016 r., zawartej na podstawie uchwały nr 106/1295/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 10.05.2016 r.

Regulamin – Regulamin przyznawania i rozliczania wsparcia w ramach Projektu.

Regulamin Brokera Innowacji – Regulamin integralnie związany z niniejszym Regulaminem, określający zasady wyłaniania przez Operatora Brokerów innowacji, oraz zasady świadczenia przez nich Usług brokerskich na rzecz Grantobiorców.

Umowa o udzielenie wsparcia (zwana dalej Umową) – umowa trójstronna o udzielenie wsparcia Grantobiorcy przez Operatora na pokrycie kosztów Usługi realizowanej przez Wykonawcę Usługi na rzecz Grantobiorcy lub umowa czterostronna o udzielenie wsparcia Grantobiorcy przez Operatora na pokrycie kosztów Usługi realizowanej przez Wykonawcę Usługi na rzecz Grantobiorcy oraz na pokrycie kosztów Usługi brokerskiej świadczonej przez Brokera innowacji na rzecz Grantobiorcy.

Usługa – usługa badawczo-rozwojowa i/lub wdrożeniowa i/lub doradcza realizowana przez Wykonawcę Usługi na rzecz Grantobiorcy. Usługa może obejmować:

1) jedną lub kilka Usług, o których mowa w § 3 pkt 4 ppkt 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 niniejszego Regulaminu, zwana dalej **Usługą B+R,** i/lub
2) jedną lub kilka Usług, o których mowa § 3 pkt 4 ppkt 4.5, 4.6, 4.7, 4.8 niniejszego Regulaminu, zwana dalej **Usługą doradczą**.

Usługa Brokera innowacji (zwana dalej Usługą brokerską) – czynności realizowane przez Brokera innowacji na rzecz Grantobiorcy, wspierające Usługę w zakresie m.in.:

1) doradztwa i wsparcia w procesie transferu wiedzy i technologii do przedsiębiorstw,
2) wsparcia w kontaktach z jednostkami naukowo-badawczymi, uczelniami, parkami naukowo – technologicznymi,
3) pomocy przy wyborze Wykonawcy Usługi dla przedsiębiorstwa korzystającego z Bonu.

Wniosek o Bon – dokument aplikacyjny przedkładany przez Wnioskodawcę Operatorowi, stanowiący podstawę ubiegania się o przyznanie Bonu.

Wnioskodawca – mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo, ubiegające się o wsparcie w ramach Projektu.

Wykonawca Usługi (zwany dalej Wykonawcą) – podmiot posiadający odpowiedni potencjał merytoryczny i techniczny oraz doświadczenie badawcze i/lub wdrożeniowe i/lub doradcze, niezbędne do właściwej realizacji Usługi, wyłoniony przez Wnioskodawcę z możliwym wsparciem Operatora i/lub Brokera innowacji.

§ 3
INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Projekt realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, Oś Priorytetowa 1 „Gospodarka i innowacje”, Działanie 1.2 „Rozwój przedsiębiorczości”, Typ projektu III „Regionalny bon na innowacje

– projekt grantowy". Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

2. Głównym celem realizacji Projektu jest wzmocnienie współpracy pomiędzy lubuskimi przedsiębiorstwami MŚP a sferą B+R oraz profesjonalnymi instytucjami doradczymi, poprzez stworzenie warunków do transferu badań, nowoczesnych technologii, wiedzy i innowacji do tych przedsiębiorstw, prowadzących do wzrostu ich poziomu innowacyjności i konkurencyjności.

3. Całkowity budżet Projektu wynosi 7 603 212,84 zł.

4. Bon może zostać udzielony na pokrycie kosztów Usługi obejmującej:

4.1 przeprowadzenie prac B+R (projekty badawcze tzw. małej skali[1]),

4.2 wdrożenie nabytych prac B+R,

4.3 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,

4.4 uzyskanie ochrony praw własności przemysłowej lub nabycie tych praw,

4.5 doradztwo w zakresie usprawnienia zarządzania w tym m.in. optymalizacja procesów logistycznych, automatyzacja obiegu dokumentów,

4.6 doradztwo w zakresie procedury ochrony praw własności przemysłowej,

4.7 doradztwo w zakresie internacjonalizacji w tym przygotowanie strategii rozwoju działań eksportowych (przedstawienie strategii będzie jednym z podstawowych warunków udziału w konkursie w ramach Działania 1.4 Osi Priorytetowej 1 - II typ projektu Ekspansja gospodarcza MŚP),

4.8 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] Projekty badawczo – rozwojowe, dla których dofinansowanie wynosi poniżej 100 tys. zł, (do etapu tzw. pierwszej produkcji włącznie), które obejmują badania przemysłowe i /lub eksperymentalne prace rozwojowe, oraz które przed rozpoczęciem realizacji cechuje co najmniej drugi poziom gotowości technologii, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 4 stycznia 2011 r. w sprawie sposobu zarządzania przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju realizacją badań naukowych lub prac rozwojowych na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa (Dz. U. z 2011 r., Nr 18, poz. 91, z późn. zm.).

5. Jeden Bon może obejmować jedną lub kilka Usług wymienionych w pkt 4 niniejszego paragrafu.

6. Bon może być udzielony na pokrycie do 85 proc. wydatków kwalifikowalnych Usługi, przy czym maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych w przypadku Usługi B+R wynosi 117 647,04 zł netto (bez podatku VAT), natomiast maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych w przypadku Usługi doradczej wynosi 23 529,40 zł (netto bez podatku VAT).

7. Wartość pojedynczego Bonu w przypadku Usługi B+R wynosić musi poniżej 100 000,00 zł, natomiast w przypadku Usługi doradczej poniżej 20 000,00 zł i obejmować może wyłącznie koszt netto Usługi (bez podatku VAT). Koszt Usługi powyżej kwoty dofinansowania oraz podatek VAT pokrywa Grantobiorca ze środków własnych.

8. W ramach Projektu, jeden Grantobiorca może uzyskać, w ciągu jednego roku kalendarzowego jeden Bon.

9. Jeśli jeden Bon obejmuje zarówno Usługę B+R oraz Usługę doradczą, wówczas maksymalna łączna wartość Bonu musi stanowić kwotę poniżej 100 000,00 zł, a wartość Bonu w odniesieniu do Usługi doradczej musi stanowić kwotę poniżej 20 000,00 zł. i jednocześnie poziom wsparcia na Usługę doradczą nie może przekroczyć 30 proc. wartości całego wsparcia udzielonego w ramach Bonu.

10. Czas trwania Usługi realizowanej w ramach Bonu nie może przekraczać 6 m-cy.

11. Grantobiorca wraz z Wykonawcą lub Grantobiorca wraz z Wykonawcą i Brokerem innowacji zobowiązani są do złożenia Raportu/ów cząstkowego/wych oraz Raportu końcowego na zasadach i w terminach określonych w Umowie.

12. W ramach Bonu przedsiębiorstwo ma także możliwość skorzystania z Usługi Brokera innowacji. Zakres usług oraz zasady ich świadczenia przez Brokera innowacji zawarte zostały w Regulaminie Brokera Innowacji.

13. Maksymalny poziom wsparcia na Usługę brokerską wynosi 85 proc. wydatków kwalifikowalnych Usługi brokerskiej, przy czym maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych Usługi brokerskiej stanowi kwotę 2 000,00 zł netto (bez podatku VAT) w przypadku gdy Brokerem innowacji jest IOB, oraz kwotę 2 000,00 zł brutto brutto, w przypadku gdy Brokerem innowacji jest osoba fizyczna.

14. Wartość wsparcia na Usługę brokerską nie może przekraczać kwoty 1 700,00 zł netto (bez podatku VAT). Koszt Usługi brokerskiej powyżej kwoty dofinansowania oraz podatek VAT pokrywa Grantobiorca ze środków własnych.

§ 4
PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O WSPARCIE

1. Podmiotem uprawnionym do ubiegania się o Bon w ramach Projektu jest przedsiębiorstwo (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej z późn. zm), które:

   1.1. 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)[2].

   1.2. 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.). Najczęściej oznacza to, że:

   - zatrudnia mniej niż 250 pracowników,

   - jego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR,

   - jest niezależne od innych podmiotów w sposób określony w ww. rozporządzeniu.

   1.3. Spełnia wymagania UE odnośnie otrzymania pomocy de minimis.

   1.4. Nie ma zaległości wobec Skarbu Państwa.

   1.5. Nie pozostaje pod zarządem komisarycznym, ani nie znajduje się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego.

   1.6. Nie otrzymało w ramach Projektu w ciągu danego roku kalendarzowego innego Bonu.

   1.7. Nie jest jednocześnie Brokerem innowacji.

   1.8. 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

[2] Warunek musi być spełniony w momencie złożenia Wniosku o Bon.

związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

2. Wnioskodawca będący członkiem Operatora nie jest wykluczony z udziału w Konkursie, z zastrzeżeniem:

   2.1. Wnioskodawca, który ubiega się o uzyskanie wparcia na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, a który jest jednocześnie członkiem Operatora nie może brać udziału w pracach związanych z oceną formalną i merytoryczną złożonego przez niego Wniosku, jak również innych Wniosków o Bon złożonych w danym Konkursie.

   2.2. Przedsiębiorcy reprezentowani przez członków zarządu oraz członków komisji rewizyjnej Operatora biorących udział w głosowaniu nad uchwałą w sprawie przyjęcia Regulaminu podlegają wykluczeniu z udziału w Konkursie. Członkowie zarządu Operatora, 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.

3. Z dofinansowania w ramach Projektu wykluczeni są Wnioskodawcy, których dotyczą wyłączenia przedmiotowe i/lub podmiotowe wskazane w §5 Regulaminu.

§ 5
RODZAJE WYŁĄCZEŃ: PRZEDMIOTOWE, PODMIOTOWE

1. Wsparcie (pomoc de minimis) nie może być udzielone przedsiębiorstwom (Wyłączenia przedmiotowe):

   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 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,

   1.3. prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:

1.3.1. kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,

1.3.2. kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym,

1.4. 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,

1.5. na pomoc uwarunkowaną pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.

2. Wsparcie nie może być udzielone Wnioskodawcy (Wyłączenia podmiotowe):

2.1. na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym,

2.2. który znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu pkt 20 Komunikatu Komisji, Wytyczne dotyczące pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (2014/C 249/01),

2.3. który został wykluczony z otrzymania pomocy na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity, Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) – przed upływem okresu wykluczenia,

2.4. który został wykluczony z otrzymania pomocy na podstawie art. 12 ust. 1 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),

2.5. który został wykluczony z otrzymania pomocy na podstawie art. 9 ust. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. z 2016 r. poz. 1541),

2.6. który pozostaje pod zarządem komisarycznym bądź znajduje się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego,

2.7. który posiada zaległości z tytułu należności publicznoprawnych,

2.8. który jest osobowo lub kapitałowo powiązany z Wykonawcą Usługi i/lub z Operatorem i/lub z Brokerem innowacji w sposób wynikający z treści

Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku,

2.9. który nie zobowiąże się do pokrycia wydatków kwalifikowalnych Usługi przekraczających 85 proc. dofinansowania (15 proc. wartości Usługi netto) oraz niekwalifikowalnych,

2.10. który zleci realizację Usługi więcej niż jednemu Wykonawcy, a nie będzie to miało uzasadnienia w specyfice Usługi,

2.11. który otrzymał inny Bon w ramach Projektu, w danym roku kalendarzowym,

2.12. który dokonał wyboru Wykonawcy i/lub Brokera innowacji z pominięciem przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. 2004 Nr 19 poz. 177 z późn.zm.) – w przypadku gdy wymóg jej stosowania wynika z Ustawy, lub dokonał wyboru Wykonawcy bez zachowania zasad przejrzystości, uczciwej konkurencji i równego traktowania potencjalnych Wykonawców i/lub Broekrów innowacji oraz wbrew zasadzie oszczędności, tzn. koszt jest zawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i nie spełnia wymogu uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

2.13. który nie przedstawi zobowiązania Wykonawcy/Brokera innowacji do wykonania Usługi/Usługi brokerskiej zgodnie z warunkami realizacji Projektu oraz zakresem Usługi/Usługi brokerskiej wskazanym we Wniosku o Bon,

2.14. który nie przedstawi oświadczenia Wykonawcy/Brokera innowacji o zapoznaniu się z warunkami udzielenia i rozliczania wsparcia w ramach Projektu i akceptacji tych warunków,

2.15. który nie przedstawi oświadczenia Wykonawcy/Brokera innowacji o kierowaniu wszelkich roszczeń z tytułu wynagrodzenia za wykonaną Usługę/Usługę brokerską do Wnioskodawcy w przypadku nie zrealizowania przez Wnioskodawcę prawidłowo zobowiązań zawartych w Umowie z Operatorem.

§ 6
POMOC DE MINIMIS

1. Wsparcie w ramach Projektu stanowi pomoc de minimis i jest udzielane zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 TWE do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE

L352 z dnia 24.12.2013 r. z późn. zm.), oraz zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488 z późn. zm.)[3], a także zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. 2004 Nr 123 poz. 1291 z późn. zm.).

2. Zapisy zawarte w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 nakazują kumulację wielkości pomocy de minimis w obrębie „jednego przedsiębiorstwa".

3. Zgodnie z powyższym, w przypadku przekroczenia limitu przez przedsiębiorstwo, które w trakcie oceny zostanie uznane za „jedno przedsiębiorstwo" (zgodnie z art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013) Operator zastrzega sobie prawo zmniejszenia poziomu wysokości dofinansowania lub odstąpienia od podpisania umowy o udzieleniu wsparcia.

§ 7
WYKONAWCA/BROKER INNOWACJI I JEGO WYBÓR

1. Wykonawcą Usługi mogą być tylko jednostki posiadające odpowiedni potencjał merytoryczny i techniczny oraz doświadczenie badawcze, wdrożeniowe lub doradcze.

2. Wykonawcą Usługi realizowanej w ramach Projektu podlegającej wsparciu, nie może być jednostka, z którą Wnioskodawca i/lub Operator i/lub Broker jest powiązany osobowo lub kapitałowo w sposób wynikający z treści Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku.

3. Usługa powinna być zrealizowana przez maksymalnie jednego Wykonawcę Usługi. Współpraca z więcej niż z jednym Wykonawcą Usługi możliwa jest, jeśli wynika to ze specyfiki Usługi.

4. Proces wyboru Wykonawcy i Brokera Innowacji* przeprowadzany jest przez Wnioskodawcę przed złożeniem Wniosku o Bon.

5. Wnioskodawca przy wyborze Wykonawcy Usługi i Brokera Innowacji* jest zobowiązany stosować przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo

[3] Rozporządzenie określa szczegółowe przeznaczenie, warunki i tryb udzielenia pomocy de minimis, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 TWE do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L352 z dnia 24.12.2013 r.)

zamówień publicznych (Dz. U. 2004 Nr 19 poz. 177 z późn. zm.) do udzielania zamówień publicznych, w przypadku gdy wymóg jej stosowania wynika z ustawy, a w przypadku, gdy Wnioskodawca nie podlega przepisom w/w ustawy przy wyłanianiu Wykonawcy jest zobowiązany do:

5.1. wyboru Wykonawcy i/lub Brokera innowacji w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców i/lub Brokerów innowacji,

5.2. wyboru oferty, w której wydatki będą dokonane w sposób oszczędny tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniających wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

6. Wnioskodawca jest zobowiązany do udokumentowania zastosowania się do zasad określonych w ust. 5, stosując się co najmniej do Poradnika (Operator przygotował Poradnik dotyczący przeprowadzenia wyłonienia Wykonawcy i Brokera Innowacji* w przypadku, gdy Wnioskodawcę nie obowiązuje Prawo Zamówień Publicznych, dostępny na www.innowacje.opzl.pl) tj.:

6.1. Upublicznienia oferty, czyli skierowania zapytań do 3 potencjalnych Wykonawców i Brokerów Innowacji*.

6.2. Przeprowadzenia badania rynku, czyli zebrania ofert różnych Wykonawców i Brokerów Innowacji*.

7. Wnioskodawca zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z wyboru Wykonawcy i Brokera Innowacji* zawierającego (Załącznik 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.

§ 8
WYDATKI KWALIFIKUJĄCE SIĘ I NIEKWALIFIKUJĄCE SIĘ DO OBJĘCIA WSPARCIEM

1. Regionalny Bon na innowacje może otrzymać przedsiębiorstwo (MŚP), dążące do rozwoju swojego produktu/usługi i/lub ulepszenia posiadanej technologii z przeznaczeniem na wydatki:

1.1 Związane z Usługą B+R, w tym:

1.1.1 Przeprowadzenie prac B+R (projekty badawcze małej skali)[4].

1.1.2 Wdrożenie nabytych prac B+R.

1.1.3 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, składające się z kosztów operacyjnych, w tym:

- koszty materiałów m.in. surowców, półproduktów, odczynników,

- elementy służące do budowy i na stałe zainstalowane w prototypie, instalacji pilotażowej lub demonstracyjnej,

- koszty instalacji doświadczalnych.

1.1.4 Koszty zakupu wartości niematerialnych i prawnych (np. prawa patentowe, prawa ochronne na wzór użytkowy, prawa z rejestracji wzoru przemysłowego, licencje, know-how, nieopatentowana wiedza techniczna) pod warunkiem, że:

- będą podlegać amortyzacji,

- będą nabyte od osób trzecich na warunkach rynkowych od osób/ podmiotów niepowiązanych z nabywcą.

1.1.5 Uzyskanie ochrony praw własności przemysłowej lub nabycie tych praw.

1.2 Związane z Usługą doradczą, w tym:

[4] Projekty badawczo – rozwojowe, dla których dofinansowanie wynosi poniżej 100 tys. zł, (do etapu tzw. pierwszej produkcji włącznie), które będą obejmowały badania przemysłowe i /lub eksperymentalne prace rozwojowe oraz które przed rozpoczęciem realizacji cechuje co najmniej drugi poziom gotowości technologii, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 4 stycznia 2011 r. w sprawie sposobu zarządzania przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju realizacją badań naukowych lub prac rozwojowych na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa (Dz. U. z 2011 r., Nr 18, poz. 91).

1.2.1 Koszty Usług doradczych świadczonych przez doradców zewnętrznych, które nie maja charakteru ciągłego, ani okresowego w zakresie usprawnienia zarządzania, w tym:

- optymalizacja procesów logistycznych,

- automatyzacja obiegu dokumentów,

- projektowanie wdrażania i doskonalenia systemów zarządzania jakością i zarządzania środowiskowego,

- uzyskiwania i odnawiania certyfikatów zgodności dla wyrobów, usług, surowców, maszyn i urządzeń i aparatury kontrolno-pomiarowej,

- wydawania deklaracji zgodności producenta w zakresie wyrobów, usług, surowców, maszyn i urządzeń i aparatury kontrolno-pomiarowej,

- wykorzystywania zaawansowanych technologii informatycznych w przedsiębiorstwie.

1.2.2 Doradztwo w zakresie procedury ochrony praw własności przemysłowej.

1.2.3 Doradztwo w zakresie internacjonalizacji, w tym przygotowanie strategii rozwoju działań eksportowych, wprowadzenie przez przedsiębiorcę produktów na nowe rynki zagraniczne.

1.2.4 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.

2 Do wsparcia kwalifikować się będą wydatki poniesione najwcześniej od dnia następującego po dniu złożenia Wniosku o Bon i najpóźniej do dnia określonego Umowie jako zakończenie Usługi z zastrzeżeniem pkt 4.

3 W przypadku negatywnej oceny formalnej lub merytorycznej Wniosku o Bon, w/w wydatki będą niekwalifikowane.

4 Wykazane we Wniosku o Bon wydatki muszą być uzasadnione, racjonalne i adekwatne do zakresu Usługi.

5 Wydatki, które nie kwalifikują się do objęcia wsparciem to:

5.1 Wydatki ujęte w części 6.3 Wydatki niekwalifikowane Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.

5.2 Wydatki podlegające podwójnemu finansowaniu, zgodnie z zapisami w/w. Wytycznych.

5.3 Wydatki inne niż dotyczące zakupu Usług istotnych w procesie opracowania nowego/ulepszonego produktu/usługi lub zmian procesowych w przedsiębiorstwie.

5.4 Wydatki prawidłowo poniesione, jednak przed lub po upływie terminów ponoszenia wydatków określonych w Umowie.

5.5 Koszty nieudokumentowane prawidłowo dokumentami księgowymi.

5.6 Podatek od towarów i usług (VAT).

5.7 Wydatki nieujęte w zatwierdzonym Wniosku o Bon.

5.8 Wydatki na zakup używanych środków trwałych.

5.9 Koszt jednorazowej amortyzacji środków trwałych, na którą udzielono pomocy de minimis.

5.10 Budowa budynków/budowli tzw. systemem gospodarczym.

5.11 Wydatki na zakup inwentarza żywego.

5.12 Wydatki związane z bieżącą działalnością Wnioskodawcy.

5.13 Wydatki bezpośrednio związane z uruchomieniem produkcji masowej lub działalności handlowej.

5.14 Zakup usług doradczych, które maja charakter ciągły, okresowy i/lub są związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, np. rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawne czy reklama.

5.15 Część odsetkowa raty dzierżawnej, raty leasingowej.

5.16 Wkład niepieniężny.

5.17 Wydatki związane z odzyskaniem kwot nienależnie wypłaconych.

5.18 Wydatki w zakresie audytu projektu i księgowości. Wydatki na ewaluację.

5.19 Wydatki na wynagrodzenia będące efektem tworzenia nowych miejsc pracy.

5.20 Koszty delegacji służbowych.

5.21 Zatrudnienie personelu projektu na umowę o dzieło, czy za pośrednictwem agencji pracy tymczasowej, w zakresie kosztów wynagrodzenia: nagrody,

premie, dodatki (np. funkcyjny, specjalny, za wieloletnią pracę, za okres urlopu wypoczynkowego), dodatkowe wynagrodzenie roczne.

5.22 Inne wydatki niż wymienione w ust. 1 niniejszego paragrafu.

§ 9
OPIS PROCEDURY APLIKACYJNEJ

1. Operator będzie prowadził nabór Wniosków o Bon od Wnioskodawców zainteresowanych udziałem w Projekcie i pozyskaniem wsparcia na realizację Usługi. Nabór będzie prowadzony w formie Konkursu zamkniętego.
2. Informacja o Konkursie zostanie opublikowana na stronie internetowej Projektu www.innowacje.opzl.pl.
3. W informacji o konkursie zostanie określona wysokości alokacji przeznaczonej na konkurs. Operator w każdej chwili może zwiększyć lub zmniejszyć alokację.
4. Wnioskodawcy zainteresowani udziałem w Projekcie i pozyskaniem wsparcia na realizację Usługi, zobowiązani są do złożenia wypełnionego formularza Wniosku o Bon wraz z wymaganymi załącznikami w terminach wskazanych w informacji o Konkursie.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest stosować formularz Wniosku o Bon, będący załącznikiem do niniejszego Regulaminu oraz wzory dokumentów zamieszczone na stronie internetowej Operatora.
6. We Wniosku nie należy pozostawiać pustych pól. Należy wypełniać je właściwą treścią lub zapisem „nie dotyczy”, a w przypadku tabel finansowych, zerami.
7. Formularz Wniosku o Bon powinien zostać czytelnie podpisany (imię i nazwisko) wraz z datą oraz pieczątką Wnioskodawcy, przez osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z KRS lub CEiDG).
8. Wymaganymi załącznikami do Wniosku o Bon są:

   I. Formularz Wniosku o Bon w projekcie „Bon na innowacje”

   I.1. Oświadczenie o posiadaniu statusu MŚP

   I.2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

   I.3. Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis (jeśli dotyczy)

   I.4. Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis (jeśli dotyczy)

   I.4.1 Kopie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis (jeśli dotyczy)

I.5. Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy innej niż pomoc de mnimis (jeśli dotyczy)

I.6. Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis (jeśli dotyczy)

I.7. Protokół wyboru Wykonawcy

I.7.1 Kopia zapytania skierowanego do potencjalnego Wykonawcy nr 1

I.7.2. Kopia zapytania skierowanego do potencjalnego Wykonawcy nr 2

I.7.3. Kopia zapytania skierowanego do potencjalnego Wykonawcy nr 3

I.7.4. Kopia otrzymanej oferty/odpowiedzi od potencjalnego Wykonawcy nr 1

I.7.5. Kopia otrzymanej oferty/odpowiedzi od potencjalnego Wykonawcy nr 2

I.7.6. Kopia otrzymanej oferty/odpowiedzi od potencjalnego Wykonawcy nr 3

I.8. Deklaracja współpracy Wykonawcy

I.9. Protokół wyboru Brokera innowacji (jeśli dotyczy)

I.9.1. Kopia zapytania skierowanego do potencjalnego Brokera innowacji nr 1

I.9.2. Kopia zapytania skierowanego do potencjalnego Brokera innowacji nr 2

I.9.3. Kopia zapytania skierowanego do potencjalnego Brokera innowacji nr 3

I.9.4. Kopia otrzymanej oferty/odpowiedzi od potencjalnego BI nr 1

I.9.5. Kopia otrzymanej oferty/odpowiedzi od potencjalnego BI nr 2

I.9.6. Kopia otrzymanej oferty/odpowiedzi od potencjalnego BI nr 3

I.10. Deklaracja współpracy Brokera innowacji (jeśli dotyczy)

9. Oryginały załączników (sporządzonych przez Wnioskodawcę) powinny być podpisane wraz z imienną lub firmową pieczątką przez osobę podpisującą oryginał Wniosku.

10. Kopie załączników powinny być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem" oraz podpisane wraz z imienną lub firmową pieczątką przez osobę podpisującą oryginał Wniosku.

11. Wniosek w trzech egzemplarzach oraz jeden komplet załączników przygotowane w sposób opisany w pkt 4-9 należy złożyć w formie papierowej w siedzibie głównej Operatora tj.:

Organizacja Pracodawców Ziemi Lubuskiej, 65 – 076 Zielona Góra, ul. Reja 6.

12. Wniosek należy dostarczyć osobiście, wysłać pocztą za potwierdzeniem odbioru lub przesyłką kurierską.

13. Wniosek 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 Operatora.

    - Dopisek „Konkurs - Bon na innowacje".

14. Datą wpływu wniosku jest dzień dostarczenia go do siedziby głównej Operatora. Wniosek, który wpłynie po terminie określonym w informacji o Konkursie zamkniętym 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.

15. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.

16. Wnioskodawca może wycofać z procesu oceny złożony Wniosek o Bon, bez podania przyczyny, przez złożenie pisemnego oświadczenia, z zastrzeżeniem ust. 15. Wówczas wniosek nie będzie podlegał dalszej ocenie.

17. W przypadku gdy alokacja środków przeznaczonych na Konkurs zostanie wyczerpana Operator nie przewiduje ogłoszenia kolejnej edycji Konkursu.

§ 10
ZASADY DOKONYWANIA OCENY WNIOSKÓW

1. Po złożeniu przez Wnioskodawcę Wniosku wraz z załącznikami, upoważniony przedstawiciel Operatora 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 Regulaminie i Umowie. Ocenę formalną dokonują upoważnieni przedstawiciele Operatora. Ocena formalna trwa do 5 dni roboczych po zakończeniu Konkursu. W uzasadnionych przypadkach, ocena może zostać przedłużona.

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 za pośrednictwem poczty elektronicznej. Operator dopuszcza możliwość dokonania przez Wnioskodawcę poprawy formalnej. Wniosek oceniony negatywnie pod względem formalnym nie przechodzi do oceny merytorycznej. Od oceny formalnej nie przysługuje Wnioskodawcy odwołanie.

5. W przypadku pozytywnej oceny formalnej, Wniosek kierowany jest do oceny merytorycznej. Ocena merytoryczna może być prowadzona równolegle 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.

6. Ocenę merytoryczną przeprowadzają dwaj upoważnieni przedstawiciele Operatora oraz ekspert zewnętrzny. Ocena merytoryczna obligatoryjna ma charakter 0-1. Spełnienie kryterium oceny powoduje przyznanie 1 punktu. Nie spełnienie kryterium merytorycznego obligatoryjnego powoduje przyznanie 0 punktów. Warunkiem dopuszczenia do oceny merytorycznej fakultatywnej, jest spełnienie wszystkich kryteriów merytorycznych obligatoryjnych.

7. Kryteria merytoryczne obligatoryjne oceny Bonu:

   7.1. Usługa wpisuje się w Cele działania 1.2 RPO-L2020.

   7.2. Usługa polega na zakupie usług istotnych w procesie opracowania nowego/ulepszonego produktu/usługi lub zmian procesowych w przedsiębiorstwie.

   7.3. Usługa wynika z rzeczywistych potrzeb Grantobiorcy. Realizacja Usługi jest uzasadniona.

   7.4. Wydatki są uzasadnione, racjonalne, nie są zawyżone, są prawidłowo oszacowane i adekwatne do zakresu Usługi.

   7.5. Wykonawca Usługi posiada odpowiedni potencjał merytoryczny i techniczny oraz doświadczenie badawcze i/lub wdrożeniowe i/lub doradcze do realizacji Usługi.

   7.6. Grantobiorca posiada odpowiedni potencjał techniczny, organizacyjny, finansowy i prawny do wykorzystania efektów Usługi.

   7.7. Zaproponowany sposób realizacji Usługi gwarantuje jej wykonalność i osiągnięcie deklarowanych efektów w zadeklarowanym przedziale czasowym.

7.8. Wydatki są spójne z celem Usługi i zakładanymi do osiągnięcia wskaźnikami.

7.9. Wnioskodawca określił innowacyjność Usługi, co najmniej na poziomie regionalnym (oceniane tylko w przypadku Usług B+R i mieszanych).

8. W przypadku negatywnej oceny merytorycznej obligatoryjnej, Wnioskodawca jest informowany o tym fakcie za pośrednictwem poczty elektronicznej. Od oceny merytorycznej obligatoryjnej przysługuje Wnioskodawcy odwołanie w terminie 5 dni roboczych od dnia wysłania wiadomości e-mail na wskazany we Wniosku o Bon adres.

9. 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 5 punktów. Poszczególnym kryteriom przyznane są różne wagi (mnożniki). Od oceny merytorycznej fakultatywnej przysługuje Wnioskodawcy odwołanie w terminie 5 dni roboczych od dnia wysłania wiadomości e-mail na wskazany we Wniosku o Bon adres.

10. Odwołanie wnoszone jest w formie pisemnej do Operatora i zawiera:

- Numer Wniosku o Bon.

- Wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem.

- Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem.

- Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania.

11. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni roboczych od dnia wpływu. W uzasadnionych przypadkach termin też może zostać przedłużony.

12. W trakcie rozpatrywania odwołania Operator zobowiązuje się do:

12.1. Zapoznania się z wynikami pierwotnej oceny projektu.

12.2. Zapoznania się z treścią odwołania, wnikliwe przeanalizowanie zarzutów oraz w razie konieczności skierowania Wniosku o Bon do ponownej oceny przez dwóch ekspertów z ramienia Operatora i jednego eksperta zewnętrznego.

13. Na etapie wnoszenia/rozstrzygania odwołania, Wnioskodawca nie może wnosić dodatkowych dokumentów, których nie dołączył do Wniosku o Bon, chyba, że Operator wyrazi na to zgodę.

14. Wśród kryteriów merytorycznych fakultatywnych oceny są:

14.1. W przypadku Usług B+R:

14.1.1 Wyniki Usługi będą wdrożone u Grantobiorcy.

Waga: 3 Maksymalna liczba punktów: 15

14.1.2 Usługa zapewni zgłoszenie patentowe.

Waga: 2 Maksymalna liczba punktów: 10

14.1.3 Usługa zapewni zgłoszenie wzoru przemysłowego.

Waga: 2 Maksymalna liczba punktów: 10

14.1.4 Usługa zapewni zgłoszenie wzoru użytkowego.

Waga: 2 Maksymalna liczba punktów: 10

14.1.5 Poziom innowacyjności produktów Usługi.

Waga: 2 Maksymalna liczba punktów: 10

14.1.6 Racjonalność budżetu, charakterystyka wykonywanych prac.

Waga: 2 Maksymalna liczba punktów: 10

14.1.7 Rezultaty projektu będą kontynuowane w ramach innych/większych przedsięwzięć dofinansowanych z innych funduszy/programów/działań/ środków prywatnych, w szczególności z działania 1.4 i 1.5 RPO-L2020.

Waga: 2 Maksymalna liczba punktów: 10

14.1.8 Szansa na rynkowe zastosowanie/komercjalizację wyników Usługi.

Waga: 1 Maksymalna liczba punktów: 5

14.1.9 Cel Usługi wpisuje się w lubuskie inteligentne specjalizacje.

Waga: 1 Maksymalna liczba punktów: 5

14.1.10 Siedziba Wnioskodawcy mieści się na obszarze ośrodków subregionalnych woj. lubuskiego.

Waga: 1 Maksymalna liczba punktów: 5

14.1.11 Dotychczasowa współpraca Wnioskodawcy z ośrodkami B+R i IOB.

Waga: 1 Maksymalna liczba punktów: 5

14.1.12 Usługa obejmuje wsparcie informacyjne, doradcze lub finansowe na zabezpieczenie wytwarzanej własności intelektualnej

Waga: 1 Maksymalna liczba punktów: 5

14.2. W przypadku Usług doradczych:

14.2.1 Usługa obejmuje wsparcie informacyjne, doradcze lub finansowe na zabezpieczenie wytwarzanej własności intelektualnej.

Waga: 3 Maksymalna liczba punktów: 15

14.2.2 Szansa na rynkowe zastosowanie Usługi.

Waga: 3 Maksymalna liczba punktów: 15

14.2.3 Rezultaty projektu będą kontynuowane w ramach innych/większych przedsięwzięć dofinansowanych z innych funduszy/programów/działań/ środków prywatnych, w szczególności z działania 1.4 i 1.5 RPO-L2020.

Waga: 3 Maksymalna liczba punktów: 15

14.2.4 Usługa zapewni zgłoszenie patentowe.

Waga: 2 Maksymalna liczba punktów: 10

14.2.5 Usługa zapewni zgłoszenie wzoru przemysłowego.

Waga: 2 Maksymalna liczba punktów: 10

14.2.6 Usługa zapewni zgłoszenie wzoru użytkowego.

Waga: 2 Maksymalna liczba punktów: 10

14.2.7 Racjonalność budżetu, charakterystyka wykonywanych prac.

Waga: 2 Maksymalna liczba punktów: 10

14.2.8 Cel Usługi wpisuje się w lubuskie inteligentne specjalizacje.

Waga: 1 Maksymalna liczba punktów: 5

14.2.9 Siedziba Wnioskodawcy mieści się na obszarze ośrodków subregionalnych woj. lubuskiego.

Waga: 1 Maksymalna liczba punktów: 5

14.2.10 Dotychczasowa współpraca Wnioskodawcy z ośrodkami B+R i IOB.

Waga: 1 Maksymalna liczba punktów: 5

15. Liczba przyznanych punktów dla Wniosku o Bon stanowić będzie średnią arytmetyczną trzech ocen. Maksymalnie można otrzymać 100 punktów. Na podstawie przeprowadzonych ocen stworzona zostanie lista rankingowa. Te Wnioski, które najlepiej wpiszą się w kryteria wyboru Usług będą rekomendowane do podpisania Umowy. Warunkiem podpisania Umowy jest spełnienie wszystkich kryteriów formalnych i kryteriów merytorycznych obligatoryjnych oraz zdobycie co najmniej 51 proc. maksymalnych do zdobycia liczby punktów w kryteriach merytorycznych fakultatywnych.

16. W przypadku, gdy Wniosek o Bon będzie obejmował zarówno Usługę B+R jak i Usługę doradczą, przeprowadzona zostanie ocena biorąca pod uwagę łącznie kryteria z pkt. 14.1 i 14.2. Wynik końcowy będzie sumą punktacji podzieloną przez 2.

17. Jeśli lista rankingowa Wniosków o Bon wyczerpie alokację przewidzianą na konkurs zgodnie z ogłoszeniem konkursu na stronie www.innowacje.opzl.pl, a po ocenie formalnej i merytorycznej pozostaną Wnioski spełniające warunki o których mowa w pkt 15, zostanie stworzona rezerwowa lista rankingowa Wniosków o Bon. Będą one rekomendowane do podpisywania Umowy, sukcesywnie w przypadku wycofywania się z podpisania Umowy którejś ze Stron wcześniej rekomendowanego Wniosku do dofinansowania lub nastąpi zwiększenie alokacji.

18. W przypadku identycznej liczby punktów o kolejności decyduje otrzymanie większej ilości punktów w kryteriach merytorycznych fakultatywnych: 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 i 14.1.4 dla Usługi B+R lub 14.2.1, 14.2.2 i 14.2.3 dla Usługi doradczej lub 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 i 14.1.4 dla Usługi mieszanej. W przypadku identycznej liczby punktów w tych kryteriach, decyduje kolejność zgłoszeń.

19. O wynikach oceny merytorycznej i procedurze podpisania Umowy o Bon, Strony Umowy będą powiadomione elektronicznie.

§ 11
ZAWARCIE UMOWY O UDZIELENIE WSPARCIA

1. Wnioskodawca, którego Wniosek o Bon został pozytywnie rozpatrzony, tzn. przeszedł pozytywnie ocenę formalną, spełnia wszystkie kryteria merytoryczne obligatoryjne i uzyskał minimum 51 proc. maksymalnej do zdobycia liczby punktów na etapie oceny merytorycznej fakultatywnej, jest rekomendowany do podpisania Umowy o udzielenie wsparcia, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu.

2. O kolejności rekomendacji decyduje liczba uzyskanych punktów w ramach oceny merytorycznej fakultatywnej.

3. Umowy będą podpisywane do wartości alokacji przeznaczonej na Konkurs. Alokacja może ulec zmianie.

4. Umowy o udzielenie wsparcia muszą zostać podpisane przez Wnioskodawcę w terminie 5 dni roboczych od dnia wysłania wiadomości pocztą elektroniczną na e-mail wskazany we Wniosku. Nie stawienie się Wnioskodawcy do podpisania umowy we wskazanym powyżej terminie może oznaczać rezygnację z otrzymanego dofinansowania w ramach Bonu i rekomendowania do podpisania Umowy kolejnego Wniosku o Bon z listy rankingowej.

5. Jeśli w/w termin nie jest możliwy do zachowania przez Wnioskodawcę, zobowiązany jest on poinformować o tym fakcie Operatora, przed upływem wyznaczonego czasu. Operator 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.

7. W dniu podpisania Umowy zarówno Grantobiorca jak i Wykonawca są zobowiązani do złożenia Operatorowi zabezpieczenia, w formie 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 Umowy.

8. Na podstawie wystawionej faktury VAT przez Operatora, w terminie 7 dni kalendarzowych od podpisania Umowy, Grantobiorca zobligowany jest do przelania na konto Operatora, w przypadku Usług B+R kwoty 5000,00 zł netto, a w przypadku Usług doradczych kwoty 1000,00 zł netto, a w przypadku Usług mieszanych (B+R i doradczej) kwoty 5000,00 zł netto, tytułem pokrycia kosztów niekwalifikowalnych Operatora związanych z realizacją Projektu. Nie dokonanie płatności skutkować będzie rozwiązaniem Umowy.

9. Koszty niekwalifikowalne Operatora związane z realizacją projektu to:

9.1. Koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy personelu Projektu (osób, które osobiście są zaangażowane w realizację zadań wynikających z Projektu).

9.2. Koszty obsługi Projektu (obsługa finansowa, prawna, księgowa).

9.3. Koszty utrzymania budynków (koszty wynajmu, czynszu, ochrony, monitoringu, koszty mediów – opłaty za energię elektryczną, gazową, wodę).

9.4. Koszty administracyjne (koszty materiałów biurowych, koszty usług pocztowych, kurierskich, internetowych, telefonicznych itp.).

9.5. Dodatkowe koszty działań informacyjno – promocyjnych.

9.6. Wkład własny do Projektu.

9.7. Inne koszty niezbędne w prawidłowym wywiązaniu się Operatora z Umowy.

10. Podpisując Umowę Grantobiorca zobowiązuje się realizować daną formę wsparcia zgodnie z zasadami określonymi w Umowie oraz zapisami Wniosku o Bon, w tym w szczególności do zachowania trwałości wyników Usługi.

11. Poprzez podpisanie Umowy Grantobiorca potwierdza aktualność oświadczeń i dokumentów składanych wraz z Wnioskiem o Bon oraz ich zgodność ze stanem faktycznym na dzień zawarcia Umowy. W sytuacji, gdy oświadczenia i dokumenty nie są już aktualne i zgodne ze stanem faktycznym, Grantobiorca jest zobowiązany poinformować o tym Operatora przed zawarciem Umowy oraz przekazać aktualne oświadczenia i dokumenty. Operator odmówi zawarcia Umowy i cofnie decyzję o udzielenie wsparcia, jeżeli Grantobiorca przestał spełniać wymagania Projektu.

12. 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 Bon). Operator po pozytywnym rozpatrzeniu prośby wzywa Grantobiorcę do złożenia dokumentacji z uwzględnieniem odpowiednich korekt w dokumentacji Usługi przyjętej do udzielenia wsparcia przez Operatora. Operator ma prawo do negatywnego rozpatrzenia prośby o dokonanie zmiany w dokumentacji.

13. Grantobiorca zobowiązuje się do zachowania 3-letniego okresu trwałości Usługi, liczonego od daty zakończenia rzeczowego lub finansowego Projektu w zależności, który termin jest późniejszy, zgodnie z art. 71 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., oraz do zachowania 10-letniego okresu przechowywania dokumentacji związanej z Usługą, liczonego od dnia podpisania Umowy zgodnie z art. 6, ust. 4 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013.

§ 12
PROCES FINANSOWANIA USŁUGI I ROZLICZENIA UDZIELONEGO WSPARCIA

1. Po akceptacji Raportu cząstkowego/końcowego Operator wystawi fakturę VAT dla Grantobiorcy na 15 proc. kosztów kwalifikowalnych Usługi. Warunkiem zapłaty 100 proc. na rzecz Wykonawcy za Usługę jest opłacenie wystawionej faktury przez Grantobiorcę.

2. Środki finansowe w ramach Projektu na realizację Usługi wynikającej z Wniosku o Bon przekazywane są Wykonawcy w formie opłacenia przelewem przez Operatora zobowiązań Grantobiorcy wynikających z faktury (lub równoważnego dowodu księgowego) za Usługę pomniejszoną o kwotę podatku VAT, który zostanie opłacony na rzecz Wykonawcy przez Grantobiorcę.

3. Koszty kwalifikowane mogą być objęte wsparciem na podstawie Wniosku o Bon zgodnie z maksymalną wartością określonego Bonu. Wartość kosztów kwalifikowanych nieobjętych wsparciem ponosi Grantobiorca.

4. Wydatki poniesione po złożeniu Wniosku będą mogły zostać uznane za kwalifikujące się do objęcia wsparciem pod warunkiem pozytywnego wyniku oceny Wniosku, zawarcia Umowy o udzielenie wsparcia, ustanowienia zabezpieczenia, opłacenia kosztów niekwalifikowalnych o których mowa w §11 ust. 8 oraz opłacenia 15 proc. kosztów kwalifikowalnych zgodnie z §12 ust. 1 Regulaminu.

5. Podstawą wypłaty wsparcia będzie złożenie prawidłowo wypełnionego oraz kompletnego Raportu cząstkowego/końcowego w formie papierowej, zgodnie z formatem określonym w Załączniku do Umowy wraz z następującymi załącznikami:

   5.1. Poświadczoną przez Grantobiorcę za zgodność z oryginałem kopią faktury VAT lub innego równoważnego dokumentu księgowego otrzymaną od Wykonawcy/Brokera innowacji* za wykonanie Usługi/Usługi brokerskiej*,

   5.2. Poświadczoną przez Grantobiorcę za zgodność z oryginałem kopią umowy zawartej z Wykonawcą, mającą za swój przedmiot przeniesienie przez Wykonawcę na rzecz Grantobiorcy:

      5.2.1. autorskich praw majątkowych do wykonanych przez Wykonawcę na rzecz Grantobiorcy prac określonych we Wniosku o bon, traktowanych jako utwór w rozumieniu ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych na wszystkich polach eksploatacji,

5.2.2. praw własności przemysłowej nabytych w związku z wykonanymi przez Wykonawcę na rzecz Grantobiorcy pracami określonymi we Wniosku o Bon, w szczególności praw do zgłoszeń patentowych i wniosków o ochronę wzorów użytkowych i przemysłowych w rozumieniu ustawy z dnia 30.06.2000 r. Prawo własności przemysłowej,

5.3. W przypadku, gdy w treści Wniosku o Bon uwzględniono dokonanie przez Grantobiorcę zgłoszenia patentowego/wzoru przemysłowego/wzoru użytkowego poświadczonego przez Grantobiorcę za zgodność z oryginałem dokumentu potwierdzającego dokonanie na rzecz Grantobiorcy zgłoszenia,

5.3.1. lub zobowiązanie Grantobiorcy i Wykonawcy do dokonania zgłoszenia w nieprzekraczalnym terminie do dnia określonego w Umowie, a następnie przedstawienia Operatorowi poświadczonego przez Grantobiorcę za zgodność z oryginałem dokumentu potwierdzającego dokonanie na rzecz Grantobiorcy zgłoszenia,

5.3.2. lub gdy realizacja zgłoszenia okazała się niezasadna w wyniku wykonania Usługi, oświadczenia Grantobiorcy i Wykonawcy o braku możliwości realizacji zgłoszenia patentowego wraz z podaniem przyczyn. Operator zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia podanych przyczyn, a tym samym niezasadności dokonania zgłoszenia.

6. W przypadku stwierdzenia przez Operatora braków lub niezgodności w przedstawionych dokumentach, Grantobiorca będzie miał obowiązek uzupełnić brakujące informacje w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania pod rygorem uznania dopuszczenia się przez Grantobiorcę ciężkiego naruszenia postanowień Umowy.

7. Operator będzie weryfikował otrzymane dokumenty w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania kompletu poprawnie przygotowanych dokumentów, nie zawierających braków lub niezgodności.

8. Operator pod warunkiem dostępności środków finansowych na koncie projektowym, dokona wypłaty wsparcia w formie przelewu bankowego w terminie 14 dni roboczych od zatwierdzenia Raportu wraz z załącznikami, w całości bezpośrednio na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w Umowie.

9. Jeżeli kwota wskazana na fakturze jest wyższa niż kwota przyznana Grantobiorcy przez Operatora, to wsparcie finansowe wypłacane jest zgodnie z Umową.

10. Jeżeli kwota wskazana na fakturze jest niższa niż kwota przyznana Grantobiorcy przez Operatora, to wsparcie finansowe wypłacane jest zgodnie z fakturą.

11. Operator będzie mógł wstrzymać wypłatę wsparcia w przypadku wystąpienia wątpliwości co do prawidłowości realizacji Umowy. W takim przypadku Grantobiorca ponosi odpowiedzialność za uregulowanie wszelkich należności wobec Wykonawcy.

12. Grantobiorcy/Wykonawcy/Brokerowi innowacji* nie przysługują ze strony Operatora odsetki ani inna forma odszkodowania za zwłokę wynikającą z okoliczności opisanych w ust. 8.

§ 13
KONTROLA

1. Grantobiorcy którzy otrzymali wsparcie w ramach Projektu, zobowiązani są poddać się kontroli przeprowadzanej przez pracowników Operatora lub podmioty przez niego upoważnione oraz udostępnić wszelką dokumentację związaną z realizacją Umowy na żądanie tych instytucji.

2. Kontrola może być przeprowadzana w całym okresie obowiązywania Umowy (tj. w okresie od zawarcia Umowy do 3 lat od dnia finansowego zakończenia realizacji Projektu).

3. Kontrola może dotyczyć prawidłowości realizacji wszystkich elementów Umowy, w szczególności realizacji Usługi.

4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji Umowy Grantobiorca będzie zobowiązany do zwrotu wsparcia wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych.

§ 14
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Operator zastrzega sobie prawo do zmian Regulaminu wraz z załącznikami w każdym czasie. Zmiany Regulaminu obowiązują od dnia opublikowania ich na stronie internetowej Projektu. Regulamin Projektu jest udostępniony do wglądu w Biurach Projektu, a także na stronie internetowej Projektu.

2. Operator zastrzega sobie prawo do ostatecznej interpretacji zapisów niniejszego Regulaminu oraz zapisów jego załączników.

3. Operator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany aktów prawnych oraz wynikłe z nich różnice interpretacyjne.

4. Wszelkie materiały związane z Projektem przekazane Operatorowi przez Wnioskodawcę, Wykonawcę oraz Brokera innowacji* nie podlegają zwrotowi.

5. Grantobiorca, Wykonawca oraz Broker innowacji* zobowiązani są do stosowania postanowień niniejszego Regulaminu oraz zapisów Umowy.

6. W kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie lub Umowie, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

7. Wszelkie spory powstałe w relacjach między Stronami będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Operatora.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU

I. Formularz Wniosku o Bon w projekcie „Bon na innowacje”

I.1. Oświadczenie o posiadaniu statusu MŚP

I.2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

I.2.1 Instrukcja wypełniania tabeli w części D Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

I. 3. Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis

I.4. Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis

I.5. Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy innej niż pomoc de mnimis

I.6. Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis

I.7. Protokół wyboru Wykonawcy

I.8. Deklaracja współpracy Wykonawcy

I.9. Protokół wyboru Brokera innowacji

I.10. Deklaracja współpracy Brokera innowacji

II. Umowa o udzielenie wsparcia w ramach Projektu

II.1. Wzór weksla in blanco

II.2. Wzór deklaracji wekslowej

II.3. Raport cząstkowy z realizacji Usługi

II.4. Raport końcowy z realizacji Usługi wraz z protokołem odbioru Usługi

III. Regulamin Brokera Innowacji

III.1. Formularz zgłoszeniowy na Brokera innowacji – osoba fizyczna

III.2. Formularz zgłoszeniowy na Brokera innowacji – IOB

III.3. Raport końcowy z prac Brokera innowacji wraz z protokołem odbioru Usługi

III.4. Wzór karty czasu pracy dla osoby fizycznej

III.5. Oświadczenie o niekaralności karą dostępu do środków publicznych

III.6. Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych