

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”

Obowiązuje dla KONKURSU 1/2020

**Zielona Góra 21.03.2022
wersja 05**

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., I.11

SPIS TREŚCI

§ 1 PODSTAWY PRAWNE	3
§ 2 DEFINICJE	4
§ 3 INFORMACJE O PROJEKCIE	5
§ 4 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O WSPARCIE	7
§ 5 RODZAJE WYŁĄCZEŃ: PRZEDMIOTOWE, PODMIOTOWE	8
§ 6 POMOC DE MINIMIS	10
§ 7 WYKONAWCA/BROKER INNOWACJI I JEGO WYBÓR	10
§ 8 WYDATKI KWALIFIKUJĄCE SIĘ I NIEKWALIFIKUJĄCE SIĘ DO OBJĘCIA WSPARCIEM	11
§ 9 OPIS PROCEDURY APLIKACYJNEJ	14
§ 10 ZASADY DOKONYWANIA OCENY WNIOSKÓW	16
§ 11 ZAWARCIE UMOWY O UDZIELENIE WSPARCIA	20
§ 12 PROCES FINANSOWANIA USŁUGI I ROZLICZENIA UDZIELONEGO WSPARCIA	21
§ 13 KONTROLA	23
§ 14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	23
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU	24

§ 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 2020 poz. 818 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 (tekst jednolity, Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.)
- 1.5. 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.).
- 1.6. 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.).
- 1.7. 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.).
- 1.8. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity, Dz. U. z 2020 r. poz. 256, 695, 1298 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 sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz zgłaszania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.
- 2.10. Aktualnie wersje obowiązujących dokumentów wymienionych powyżej, dostępne są pod adresami: www.funduszeuropejskie.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.

Instytucja Zarządzająca RPO-L2020 – Zarząd Województwa Lubuskiego odpowiedzialny za realizację Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020

Konkurs – forma prowadzenia naboru Wniosków o Bon przez Operatora w określonym przedziale czasowym oraz rozstrzygnięcia jego wyników.

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 z późn. zm.).

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

Projekt – projekt „Bon na Innowacje – wsparcie lubuskich przedsiębiorstw MŚP w zakresie badań, rozwoju i wdrożeń”, realizowany przez Organizację Pracodawców Ziemi Lubuskiej, w ramach umowy nr RPLB.01.02-08-0002/20-00 z dnia 6 listopada 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 w przedziale czasowym zadeklarowanym we Wniosku o Bon. 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 5 765 698,69 zł kosztów kwalifikowalnych.
4. Bon może zostać udzielony na pokrycie kosztów Usługi obejmującej:
 - 4.1 przeprowadzenie prac B+R (projekty badawcze tzw. małej skali),
 - 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,
 - 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.
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:
 - 6.1 dla Usługi B+R wynosi 117 647,05 zł netto (bez podatku VAT), oraz dla Usługi doradczej wynosi 23 529,40 zł netto (bez podatku VAT) – w przypadku gdy MŚP posiada prawną możliwość odzyskania podatku VAT, lub
 - 6.2 dla Usługi B+R wynosi 117 647,05 zł brutto, oraz dla Usługi doradczej wynosi 23 529,40 zł brutto – w przypadku gdy MŚP nie posiada prawnej możliwości odzyskania podatku VAT.
 7. Wartość pojedynczego Bonu w przypadku Usługi B+R wynosić musi poniżej 100 000,00 zł netto (bez podatku VAT) a w sytuacji, gdy MŚP nie ma prawnej możliwości odzyskania VAT poniżej 100 000,00 zł brutto, natomiast w przypadku Usługi doradczej, wartość Bonu musi wynosić poniżej 20 000,00 zł netto (bez podatku VAT) a w sytuacji, gdy MŚP nie ma prawnej możliwości odzyskania VAT 20 000,00 zł brutto. Koszt Usługi powyżej kwoty dofinansowania oraz podatek VAT pokrywa Grantobiorca ze środków własnych.
 8. W ramach Projektu, jeden Grantobiorca może uzyskać 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, z zastrzeżeniem ust. 7 niniejszego paragrafu.
 10. Czas trwania Usługi realizowanej w ramach Bonu nie może przekraczać 7 m-cy. W uzasadnionych przypadkach za zgodą Operatora czas ten może być wydłużony.
 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 Grantobiorca 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 99 proc. wydatków kwalifikowalnych Usługi brokerskiej, przy czym maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych Usługi brokerskiej stanowi:

- 13.1 kwotę 4 000,00 zł netto (bez podatku VAT) gdy Brokerem innowacji jest IOB, oraz kwotę 4 000,00 zł brutto brutto gdy Brokerem innowacji jest osoba fizyczna – w przypadku, gdy MŚP posiada prawną możliwość odzyskania podatku VAT.
- 13.2 kwotę 4 000,00 zł brutto gdy Brokerem innowacji jest IOB, oraz kwotę 4 000,00 zł brutto brutto gdy Brokerem innowacji jest osoba fizyczna – w przypadku, gdy MŚP nie posiada prawnej możliwości odzyskania podatku VAT.
14. Wartość wsparcia na Usługę brokerską nie może przekraczać kwoty 3 960,00 zł netto (bez podatku VAT), a w sytuacji, gdy MŚP nie ma prawnej możliwości odzyskania VAT 3 960,00 zł brutto. 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, 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)¹.
 - 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 m.in.:
 - 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 w opłacaniu należności publicznoprawnych.
 - 1.5. Nie znajduje się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego, które uniemożliwia realizację celów wsparcia.
 - 1.6. Nie otrzymało w ramach Projektu 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, karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

¹ Warunek musi być spełniony w momencie złożenia Wniosku o Bon.

2. Wnioskodawca będący członkiem Operatora nie jest wykluczony z udziału w Konkursie, z zastrzeżeniem:
 - 2.1. Wnioskodawca, który ubiega się o uzyskanie wsparcia na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, a który jest jednocześnie członkiem Operatora Projektu nie może brać udziału w pracach związanych z oceną formalną i merytoryczną złożonego przez siebie Wniosku, jak również innych Wniosków o Bon złożonych w danym Konkursie.
 - 2.2. Wnioskodawcy reprezentowani przez członków zarządu oraz członków komisji rewizyjnej Operatora nie mogą brać udziału w pracach związanych z oceną formalną i merytoryczną złożonego przez siebie Wniosku o Bon, jak również innych Wniosków złożonych w danym Konkursie.
 - 2.3. Z ubiegania się o dofinansowanie o bon wykluczeni są członkowie organów zarządzających Operatora oraz firmy z nimi powiązane w myśl zapisów Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.
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 miałyby 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 2019 r., poz. 869 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.1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. z 2018 r. poz. 703 z późn. zm.),
- 2.6. który znajduje się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego, które uniemożliwia realizację celów wsparcia,
- 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 lub brutto) 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,
- 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 Brokrów 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 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej 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.)², 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. Jeśli przedsiębiorstwo prowadzi działalność w sektorach, o których mowa w § 5 niniejszego Regulaminu ust. 1.1, 1.2 lub 1.3, a także działalność w jednym lub większej liczbie sektorów lub w innych obszarach działalności wchodzących w zakres stosowania Rozporządzenia 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.), wówczas Rozporządzenie to, ma zastosowanie do pomocy przyznanej w związku z działalnością w sektorach lub obszarach działalności wchodzących w zakres stosowania tegoż Rozporządzenia, pod warunkiem że dane Państwo członkowskie zapewni za pomocą odpowiednich środków, takich jak rozdzielanie działalności lub wyodrębnienie kosztów, by działalność w sektorach wyłączonych z zakresu stosowania niniejszego Rozporządzenia nie odnosiła korzyści z pomocy de minimis przyznanej zgodnie z niniejszym Rozporządzeniem.
3. Zapisy zawarte w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 nakazują kumulację wielkości pomocy de minimis w obrębie „jednego przedsiębiorstwa”.
4. 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, i/lub wdrożeniowe i/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.

² 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.)

4. Proces wyboru Wykonawcy i Brokera Innowacji³ 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 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/lub Brokera Innowacji, 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, o ile tylu istnieje.
 - 6.2. Przeprowadzenia badania rynku, czyli zebrania ofert różnych Wykonawców i Brokerów Innowacji.
 - 6.3. Pozyskania minimum dwóch ofert cenowych od potencjalnych Wykonawców i Brokerów Innowacji, o ile tylu istnieje.
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:

³ Jeśli dotyczy

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

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 Uzyskanie ochrony praw własności przemysłowej lub nabycie tych praw.

1.2 Związane z Usługą doradczą, w tym:

1.2.1 Koszty Usług doradczych świadczonych przez doradców zewnętrznych, które nie mają 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) – jeśli MŚP posiada prawną możliwość jego odzyskania.
- 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 mają 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, 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 oraz na stronie www.rpo.lubuskie.pl.
3. W informacji o konkursie zostanie określona wysokość alokacji przeznaczonej na konkurs. Operator w każdej chwili może zwiększyć lub zmniejszyć jej wartość.
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 www.innowacje.opzl.pl.
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 pieczętą 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 statusie Wnioskodawcy
 - 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.5. Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy innej niż pomoc de minimis (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. Oświadczenie o istnieniu na rynku tylko jednego potencjalnego Wykonawcy (jeśli dotyczy)
 - I.7.2. Kopie zapytań skierowanych do potencjalnych Wykonawców
 - I.7.3. Kopie otrzymanych ofert/odpowiedzi od potencjalnych Wykonawców
 - I.8. Deklaracja współpracy Wykonawcy
 - I.9. Protokół wyboru Brokera innowacji (jeśli dotyczy)
 - I.9.1. Kopie zapytań skierowanych do potencjalnych Brokerów innowacji
 - I.9.2. Kopie otrzymanych ofert/odpowiedzi od potencjalnych Brokerów innowacji
 - I.10. Deklaracja współpracy Brokera innowacji (jeśli dotyczy)
 - I.11. Oświadczenie w sprawie kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy)
 - I.12. Pełnomocnictwo rodzajowe⁴ (jeśli dotyczy)

⁴ W przypadku podpisania Wniosku przez osobę reprezentującą Wnioskodawcę na podstawie pełnomocnictwa, aktualne pełnomocnictwo jest obowiązkowym załącznikiem do Wniosku. Pełnomocnictwo musi być opatrzone notarialnym poświadczeniem podpisu.

I.13. Aktualny KRS lub wydruk z CEIDG

9. Oryginały załączników (sporządzonych przez Wnioskodawcę) powinny być podpisane wraz z imienną lub firmową pieczętą przez osobę podpisującą oryginał Wniosku.
10. Kopie załączników powinny być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” i datą oraz podpisane wraz z imienną lub firmową pieczętą przez osobę podpisującą oryginał Wniosku.
11. Wniosek w jednym egzemplarzu oraz jeden komplet załączników należy złożyć spięty w skoroszycie w następującej kolejności:
 - 11.1. Spis dokumentów
 - 11.2. Wypełniony formularz Wniosku o bon
 - 11.3. Komplet załączników w kolejności zgodnej z ust. 8 niniejszego paragrafu.
 - 11.4. Załączniki dodatkowe niewymagane przez Operatora, które Wnioskodawca chce dołączyć do dokumentacji aplikacyjnej.
12. 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”.
13. Wniosek oraz załączniki przygotowane w sposób opisany w pkt 4-12 należy dostarczyć osobiście, wysłać pocztą za potwierdzeniem odbioru lub przesyłką kurierską w formie papierowej do siedziby głównej Operatora tj.:

Organizacja Pracodawców Ziemi Lubuskiej, 65 – 076 Zielona Góra, ul. Reja 6.
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 przeprowadzają upoważnieni przedstawiciele Operatora. Ocena formalna trwa do 30 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. Każda osoba, która uczestniczy w postępowaniu o otrzymanie Bonu na innowacje podlega wyłączeniu z takiego postępowania, na zasadach określonych i stosowanych odpowiednio w art. 24-25 Kodeksu postępowania administracyjnego, szczególnie w następujących przypadkach:
 - 4.1.gdy jest Wnioskodawcą lub pozostaje z nim w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
 - 4.2.gdy wniosek o bon składa małżonek lub krewny lub powinowaty do drugiego stopnia, osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - 4.3.gdy osoba oceniająca jest przedstawicielem Wnioskodawcy, albo gdy takim przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w tirecie wyżej,
 - 4.4.gdy Wnioskodawcą jest osoba pozostająca wobec niej w stosunku nadrzędności służbowej,
 - 4.5.gdy zostaną uprawdopodobnione inne okoliczności, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności tej osoby, np. w sytuacji, w której procedowane są Wnioski o bon złożone przez członków organów zarządzających podmiotu zatrudniającego osobę uczestniczącą przy czynnościach.
 - 4.6.Jeżeli w wyniku wyłączenia osób uczestniczących w postępowaniu o udzielenie bonu Operator będzie niezdolny do przeprowadzenia procedury oceny danego wniosku o bon, zawiadamia o tym Instytucję Zarządzającą RPO-L2020, tak aby czynności w odniesieniu do tego Wniosku dokonała Instytucja Zarządzająca, która może też wyznaczyć inny podmiot do dokonania tych czynności.
5. W przypadku negatywnej oceny formalnej, Wnioskodawca jest informowany o tym fakcie za pośrednictwem poczty elektronicznej. Operator dopuszcza możliwość dokonania przez Wnioskodawcę poprawy formalnej maksymalnie 2-krotnie. Każda z popraw formalnych powinna zostać dokonana w terminie maksymalnie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wiadomości przez Wnioskodawcę, wysłanej przez Operatora na wskazany we Wniosku o Bon adres e-mail Wnioskodawcy. Wniosek oceniony negatywnie pod względem formalnym nie przechodzi do oceny merytorycznej. Od wyniku oceny formalnej nie przysługuje Wnioskodawcy odwołanie.
6. 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 wszystkich Wniosków trwa łącznie do 20 dni roboczych, liczonych od dnia zakończenia oceny formalnej. W uzasadnionych przypadkach, ocena może zostać przedłużona.
7. Ocenę merytoryczną przeprowadza upoważniony przedstawiciel Operatora oraz ekspert zewnętrzny lub dwóch ekspertów zewnętrznych. 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.

8. Kryteria merytoryczne obligatoryjne oceny Bonu:
 - 8.1. Usługa wpisuje się w Cele działania 1.2 RPO-L2020.
 - 8.2. Usługa polega na zakupie usług istotnych w procesie opracowania nowego/ulepszonego produktu/usługi lub zmian procesowych w przedsiębiorstwie.
 - 8.3. Usługa wynika z rzeczywistych potrzeb Wnioskodawcy. Realizacja Usługi jest uzasadniona i będzie miała pozytywny wpływ na potencjał rozwojowy Wnioskodawcy.
 - 8.4. Wydatki są uzasadnione, racjonalne, nie są zawyżone, są prawidłowo oszacowane i adekwatne do zakresu Usługi.
 - 8.5. Wykonawca Usługi posiada odpowiedni potencjał merytoryczny i techniczny oraz doświadczenie badawcze i/lub wdrożeniowe i/lub doradcze do realizacji Usługi.
 - 8.6. Wnioskodawca posiada odpowiedni potencjał techniczny, organizacyjny, finansowy i prawny do wykorzystania efektów Usługi.
 - 8.7. Zaproponowany sposób realizacji Usługi gwarantuje jej wykonalność i osiągnięcie deklarowanych efektów w zadeklarowanym przedziale czasowym.
 - 8.8. Wydatki są spójne z opisem Usługi, w szczególności z celem Usługi oraz zakresami i produktami prac, a także z zakładanymi do osiągnięcia wskaźnikami.
 - 8.9. Wnioskodawca określił innowacyjność Usługi, co najmniej na poziomie regionalnym (oceniane tylko w przypadku Usług B+R i mieszanych).
9. W przypadku negatywnej oceny merytorycznej obligatoryjnej, Wnioskodawca jest informowany o tym fakcie za pośrednictwem poczty elektronicznej. Od wyniku oceny merytorycznej obligatoryjnej przysługuje Wnioskodawcy odwołanie w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wiadomości przez Wnioskodawcę, wysłanej przez Operatora na wskazany we Wniosku o Bon adres e-mail Wnioskodawcy.
10. 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 wyników oceny merytorycznej fakultatywnej przysługuje Wnioskodawcy odwołanie, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wiadomości przez Wnioskodawcę, wysłanej przez Operatora na wskazany we Wniosku o Bon adres e-mail Wnioskodawcy.
11. Wśród kryteriów merytorycznych fakultatywnych oceny są:
 - 11.1. Szansa na rynkowe zastosowanie/komercjalizację wyników Usługi.
Waga: 4 Maksymalna liczba punktów: 20
 - 11.2. Racjonalność budżetu i charakterystyka wykonywanych prac oraz ich spójność.
Waga: 3 Maksymalna liczba punktów: 15
 - 11.3. Poziom innowacyjności produktów Usługi.
Waga: 3 Maksymalna liczba punktów: 15

- 11.4. Wyniki Usługi będą wdrożone przez Wnioskodawcę do 31.12.2021 r.*
Waga: 2 Maksymalna liczba punktów: 10
- 11.5. Usługa zapewni zgłoszenie patentowe poza terytorium RP do 31.12.2021 r.⁵ *
Waga: 1 Maksymalna liczba punktów: 5
- 11.6. Usługa zapewni zgłoszenie wzoru przemysłowego poza terytorium RP do 31.12.2021r.⁶ *
Waga: 1 Maksymalna liczba punktów: 5
- 11.7. Usługa zapewni zgłoszenie wzoru użytkowego poza terytorium RP do 31.12.2021 r.⁷ *
Waga: 1 Maksymalna liczba punktów: 5
- 11.8. Cel Usługi wpisuje się w lubuskie inteligentne specjalizacje.
Waga: 1 Maksymalna liczba punktów: 5
- 11.9. Siedziba Wnioskodawcy mieści się na obszarze ośrodków subregionalnych lub lokalnych woj. lubuskiego.
Waga: 1 Maksymalna liczba punktów: 5
- 11.10. Dotychczasowa współpraca Wnioskodawcy z ośrodkami B+R i IOB.
Waga: 1 Maksymalna liczba punktów: 5
- 11.11. Usługa obejmuje wsparcie informacyjne, doradcze lub finansowe na zabezpieczenie wytwarzanej własności intelektualnej
Waga: 1 Maksymalna liczba punktów: 5
- 11.12. Rezultaty projektu będą kontynuowane w ramach innych/większych przedsięwzięć dofinansowanych z innych funduszy/programów/działań/ środków prywatnych do 31.12.2021 r. *
Waga: 1 Maksymalna liczba punktów: 5

12. Jeśli w trakcie oceny merytorycznej Wniosku o Bon stwierdzony w nim zostanie błąd formalny, niezidentyfikowany wcześniej na ocenie formalnej, Wniosek taki może zostać skierowany do

⁵ Usługa zapewni zgłoszenie patentowe poza terytorium RP, jeśli zgłoszenie dotyczy będzie wynalazku w celu uzyskania patentu zapewniającego prawo do wyłącznego korzystania z danego wynalazku poza granicami RP, tj. zgłoszenie dokonane będzie w trybie krajowym bezpośrednio do właściwego dla danego kraju organu ochrony własności przemysłowej (z wyłączeniem Polski) w oparciu o Konwencję Paryską o Ochronie Własności Przemysłowej, w trybie regionalnym (europejskim) w ramach Konwencji o patencie europejskim do ochrony w Europejskim Urzędzie Patentowym lub w trybie międzynarodowym w ramach Układu o Współpracy Patentowej umożliwiającym zgłaszającemu ubieganie się o ochronę wynalazku jednocześnie w wielu krajach. Zgłoszenie patentowe obejmujące konkretne rozwiązanie będzie liczone wyłącznie jeden raz, bez względu na fakt zgłoszenia w różnych formach i urzędach patentowych.

⁶ Usługa zapewni zgłoszenie wzoru przemysłowego poza terytorium RP, jeśli zgłoszenie dokonane będzie w celu uzyskania praw z rejestracji, zapewniających prawo do wyłącznego korzystania z wzoru przemysłowego poza granicami RP, tzn. dokonane będzie w trybie krajowym w urzędzie właściwym ds. ochrony własności przemysłowej w danym państwie, w trybie regionalnym: w Urzędzie Harmonizacji Rynku Wewnętrznego w Hiszpanii (bezpośrednio lub poprzez Urząd Patentowy RP) w celu uzyskania ochrony na obszarze UE na podstawie Rozporządzenia w sprawie wzorów wspólnotowych lub innych regionalnych urzędach ds. własności przemysłowej, tj. Urzędzie Znaków Towarowych Beneluksu, Afrykańskiej Organizacji Własności Przemysłowej lub Afrykańskiej Organizacji Własności Intelektualnej lub w systemie międzynarodowym, czyli w Biurze Międzynarodowym Światowej Organizacji Własności Intelektualnej w Szwajcarii na podstawie Aktu genewskiego Porozumienia haskiego. Zgłoszenie wzoru przemysłowego obejmujące konkretne rozwiązanie będzie liczone wyłącznie jeden raz, bez względu na fakt zgłoszenia w różnych formach i urzędach patentowych.

⁷ Usługa zapewni zgłoszenie wzoru użytkowego poza terytorium RP, jeśli zgłoszenie dokonane będzie w celu uzyskania praw ochronnych, zapewniających prawo do wyłącznego korzystania z wzoru użytkowego poza granicami RP, tzn. dokonane będzie w trybie krajowym bezpośrednio do właściwego dla danego kraju organu ochrony własności przemysłowej (z wyłączeniem Polski) w oparciu o Konwencję Paryską o Ochronie Własności Przemysłowej, w trybie regionalnym (europejskim) w ramach Konwencji o patencie europejskim do ochrony w Europejskim Urzędzie Patentowym lub w trybie międzynarodowym w ramach Układu o Współpracy Patentowej umożliwiającym zgłaszającemu ubieganie się o ochronę wzoru użytkowego jednocześnie w wielu krajach. Zgłoszenie wzoru użytkowego obejmujące konkretne rozwiązanie będzie liczone wyłącznie jeden raz, bez względu na fakt zgłoszenia w różnych formach i urzędach patentowych.

* dla Wnioskodawców z listy rezerwowej Konkursu nr 1/2020, którzy zostali zaproszeni do podpisania umów o udzielenie wsparcia w roku 2022, w ramach wolnych środków, które pozostały po rozstrzygnięciu Konkursu nr 2/2021 obowiązuje data – 30.09.2022 r."

ponownej oceny formalnej, w takim przypadku zastosowanie będą miały zasady określone w pkt 5 niniejszego paragrafu.

13. Odwołanie wnoszone jest w formie pisemnej lub drogą elektroniczną (skan dokumentu) 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.
14. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 20 dni roboczych od dnia wpływu. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony.
15. W trakcie rozpatrywania odwołania Operator zobowiązuje się do:
 - 15.1. Zapoznania się z wynikami pierwotnej oceny projektu.
 - 15.2. Zapoznania się z treścią odwołania, wnikliwe przeanalizowanie zarzutów oraz w razie konieczności skierowania Wniosku o Bon do ponownej oceny przez eksperta z ramienia Operatora i eksperta zewnętrznego.
16. Na etapie wnoszenia odwołania, Wnioskodawca ma możliwość złożenia dodatkowych dokumentów, związanych z odwołaniem.
17. Liczba przyznanych punktów dla Wniosku o Bon stanowić będzie średnią arytmetyczną dwóch 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 będzie spełnienie wszystkich kryteriów formalnych i kryteriów merytorycznych obligatoryjnych oraz zdobycie powyżej 50 proc. maksymalnych do zdobycia liczby punktów w kryteriach merytorycznych fakultatywnych.
18. Jeśli lista rankingowa Wniosków o Bon wyczerpie alokację przewidzianą na konkurs zgodnie z ogłoszeniem konkursu zamieszczonym na stronie www.innowacje.opzl.pl, a po ocenie formalnej i merytorycznej pozostaną Wnioski spełniające warunki o których mowa w pkt 17, zostanie stworzona rezerwowa lista rankingowa Wniosków o Bon. Będą one rekomendowane do podpisywania Umów, sukcesywnie w przypadku wycofywania się z podpisania Umowy którejs z Stron wcześniej rekomendowanego Wniosku do dofinansowania lub nastąpi zwiększenie alokacji. Zmiany w alokacji mogą obejmować przesunięcia z alokacji podstawowej do alokacji odwoławczej i odwrotnie.
19. W przypadku identycznej liczby punktów o kolejności decyduje otrzymanie większej ilości punktów w kryteriach merytorycznych fakultatywnych, kolejno: 11.5, 11.6, i 11.7, a w przypadku identycznej liczby punktów w tych kryteriach, decydującym czynnikiem będzie kolejność składania wniosków o Bon.
20. O wynikach oceny merytorycznej i procedurze podpisania Umowy o Bon, Strony Umowy będą powiadamiane 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 powyżej 50 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 przeznaczonych 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. Informacje Wnioskodawcy dotyczące uzyskanej bądź nie uzyskanej pomocy de minimis, i/lub pomocy publicznej, przekazane wraz z Wnioskiem o Bon, muszą być aktualne na dzień zawarcia Umowy.
8. W dniu podpisania Umowy Grantobiorca jest zobowiązany 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.
9. Podpisując Umowę Grantobiorca zobowiązuje się realizować daną formę wsparcia zgodnie z zasadami określonymi w Umowie oraz zapisami Wniosku o Bon.
10. 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.
11. 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.

- Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Usługi, przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, o którym to zestawieniu mowa w art. 137 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu „Bon na innowacje – wsparcie lubuskich przedsiębiorstw MŚP w zakresie badań, rozwoju i wdrożeń”, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzenia kontroli oraz przepisów dotyczących pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy de minimis, o której mowa w Rozporządzeniu KE nr 1407/2013 i w Rozporządzeniu KE nr 360/2012 oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w Ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

§ 12

PROCES FINANSOWANIA USŁUGI I ROZLICZENIA UDZIELONEGO WSPARCIA

- Po akceptacji Raportu częściowego Operator wystawi notę księgową dla Grantobiorcy na 15 proc. kosztów kwalifikowalnych Usługi. Warunkiem zapłaty 100 proc. kosztów kwalifikowalnych na rzecz Wykonawcy za Usługę jest opłacenie wystawionej noty księgowej przez Grantobiorcę.
- 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 bezpośrednio na rzecz Wykonawcy przez Grantobiorcę – w przypadku Grantobiorcy, który posiada prawną możliwość odzyskania podatku VAT.
- Koszty kwalifikowane mogą być objęte wsparciem na podstawie Wniosku o Bon zgodnie z maksymalną wartością określonego Bonu. Wartość kosztów kwalifikowanych nieobjętych wsparciem ponosi Grantobiorca.
- 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, oraz opłacenia 15 proc. kosztów kwalifikowalnych zgodnie z §12 ust. 1 Regulaminu.
- Podstawą wypłaty wsparcia będzie złożenie prawidłowo wypełnionego oraz kompletnego Raportu częściowego/końcowego w formie papierowej wraz z następującymi załącznikami:
 - 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,
 - Poświadczoną przez Grantobiorcę za zgodność z oryginałem kopią umowy zawartej z Wykonawcą, mającą za swój przedmiot przeniesienie przez Wykonawcę na rzecz Grantobiorcy:
 - 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 (w Polsce lub/i za granicą) 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 5 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 20 dni roboczych od dnia otrzymania kompletu poprawnie przygotowanych dokumentów, nie zawierających braków lub niezgodności.
8. Operator, po akceptacji dokumentów, pod warunkiem dostępności środków finansowych na koncie projektowym, dokona wypłaty wsparcia w formie przelewu bankowego w terminie 20 dni roboczych od zatwierdzenia Raportu wraz z załącznikami, 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 Operatora oraz inne podmioty takie jak: Instytucja Zarządzająca RPO-L2020, Instytucja Audytowa, Komisja Europejska, Europejski Trybunał Obrachunkowy, lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień. Podczas czynności kontrolnych, Grantobiorcy są zobowiązani udostępnić wszelką dokumentację związaną z realizacją Umowy na żądanie tych instytucji.
2. Kontrola może być przeprowadzana w każdym czasie od dnia otrzymania informacji o wyborze Usługi do dofinansowania, do upływu dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu „Bon na innowacje – wsparcie lubuskich przedsiębiorstw MŚP w zakresie badań, rozwoju i wdrożeń”, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy de minimis, o której mowa w Rozporządzeniu KE nr 1407/2013 i w Rozporządzeniu KE nr 360/2012 oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w Ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
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 wyniki 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 statusie Wnioskodawcy
 - 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 minimis
 - I.6. Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis
 - I.7. Protokół wyboru Wykonawcy
 - I.7.1. Oświadczenie o istnieniu na rynku tylko jednego potencjalnego Wykonawcy
 - I.8. Deklaracja współpracy Wykonawcy
 - I.9. Protokół wyboru Brokera innowacji
 - I.10. Deklaracja współpracy Brokera innowacji
 - I.11. Oświadczenie w sprawie kwalifikowalności podatku VAT
- II. Umowa o udzielenie wsparcia w ramach Projektu
 - II.1. Wzór weksla in blanco
 - II.2. Wzór deklaracji wekslowej
- 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