

---

# REGULAMIN NABORU i UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

## NABÓR I

### wniosków o powierzenie grantu

w ramach projektu

### **„GRANTY NA USŁUGI DORADCZE DLA MSP Z OBSZARU LEGNICKO-GŁOGOWSKIEGO”**

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na  
lata 2014-2020,

Oś priorytetowa 1 Przedsiębiorstwa i innowacje,

Działanie 1.3 Rozwój Przedsiębiorczości,

Poddziałanie 1.3.1 Rozwój przedsiębiorczości – konkursy horyzontalne (OSI)

Schemat 1.3.C2 Doradztwo dla MSP – projekty grantowe IOB.

## Rozdział 1

### §1

#### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin I naboru, zwany dalej Regulaminem, określa podmiotowe kryteria dostępu, tryb aplikowania o granty, informacje o przeznaczeniu i trybie wypłacania grantów oraz rozliczaniu wsparcia w ramach I naboru wniosków o powierzenie grantów organizowanego w ramach projektu „GRANTY NA USŁUGI DORADCZE DLA MSP Z OBSZARU LEGNICKO-GŁOGOWSKIEGO”
2. Dokumentacja projektowa oraz Regulamin naboru jest dostępny na stronie internetowej Projektu: [www.arleg.eu/granty](http://www.arleg.eu/granty)
3. Projekt i granty dofinansowane są ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020. Oś priorytetowa 1 Przedsiębiorstwa i innowacje, Działanie 1.3 Rozwój Przedsiębiorczości. Poddziałanie 1.3.1 Rozwój przedsiębiorczości – konkursy horyzontalne (OSI) Schemat 1.3.C2 Doradztwo dla MSP – projekty grantowe IOB
4. Projekt jest realizowany w okresie **od 01.09.2017 roku do 31.08.2019 roku** na terenie Legnicko-Głogowskiego Obszaru Interwencji <sup>1</sup>
5. Głównym celem projektu „GRANTY NA USŁUGI DORADCZE DLA MSP Z OBSZARU LEGNICKO-GŁOGOWSKIEGO” jest wsparcie 61 MSP z Legnicko-Głogowskiego Obszaru Interwencji (LGOI), w tym MSP znajdujących się we wczesnej fazie rozwoju (do 24 miesięcy) i MSP działających w obszarze inteligentnych specjalizacji regionu, w zakresie usług doradczych świadczonych przez Instytucje Otoczenia Biznesu. Dostarczenie wsparcia merytorycznego oraz środków finansowych na skorzystanie z usług doradczych ma na celu wzmocnienie MSP i ułatwienie ich rozwoju.

### §2

#### Definicje

1. **Grantodawca** – podmiot realizujący Projekt, udzielający grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego przez grantobiorców:  
**Agencja Rozwoju Regionalnego „ARLEG” S.A.**, ul. Rataja 26, 59-220 Legnica,
2. **Partnerzy Projektu** - podmioty realizujące Projekt w zakresie naboru wniosków, konsultacji i doradztwa dla MSP  
**Legnicka Specjalna Strefa Ekonomiczna S.A.** , ul. Św. Maksymiliana Kolbe 14, 59-220 Legnica  
**Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Kraina Łęgów Odrzańskich”**, Plac Kopernika 6, 59-230 Prochowice.
3. **Grantobiorca** - odbiorca ostateczny będący podmiotem publicznym albo prywatnym, innym niż Grantodawca, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Grantodawcę i Partnerów Projektu w ramach realizacji Projektu. W przypadku projektu odbiorcami ostatecznymi są MSP.

---

<sup>1</sup> W skład Legnicko-Głogowskiego Obszaru Interwencji wchodzi gminy: miejskie – Chojnów, Głogów, Jawor, Lubin, Legnica; wiejskie – Chojnów, Gaworzyce, Głogów, Grębocice, Jerzmanowa, Kotla, Krotoszyce, Kunice, Legnickie Pole, Lubin, Marciszów, Męcinka, Miłkowice, Mściwojów, Paszowice, Pęcław, Radwanice Rudna, Ruja, Wądroże Wielkie, Złotoryja, Żukowice, oraz miejsko-wiejskie – Bolków, Chocianów, Polkowice, Prochowice, Przemków, Ścinawa.

---

Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

4. **Grant** – środki finansowe, w tym środki Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, które Grantodawca na podstawie umowy powierzył Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego.
5. **Dane osobowe** – dane w rozumieniu art. 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.), dotyczące Uczestników w związku z realizacją Projektu.
6. **Pomoc de minimis** – pomoc udzielania zgodnie z rozporządzeniem 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)
7. **Pomoc publiczna** – pomoc udzielania zgodnie z rozporządzeniem 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. 2015 poz. 1417).
8. **IZ RPO** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym dla Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, której rolę pełni Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
9. **IP RPO** – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, której rolę pełni Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca;
10. **Projekt** – Projekt grantowy pt. „GRANTY NA USŁUGI DORADCZE DLA MSP Z OBSZARU LEGNICKO-GŁOGOWSKIEGO” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, Działanie 1.3 Rozwój przedsiębiorczości, Poddziałanie 1.3.1 Rozwój przedsiębiorczości – konkurs horyzontalny, w którym Grantodawca udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców;
11. **MSP** – mikroprzedsiębiorstwo, małe lub średnie przedsiębiorstwo, spełniające warunki określone w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
12. **Instytucje Otoczenia Biznesu (IOB)** - Podmioty świadczące usługi doradcze dla MSP - bez względu na formę prawną, podmioty prowadzące działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności, nie działające dla zysku lub przeznaczające zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim. Posiadające bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP
13. **Usługa doradcza** – usługa doradcza, świadczona przez doradcę zewnętrznego, która nie ma charakteru ciągłego ani okresowego, nie jest też związana ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama (zgodnie z § 8 ust. 1 rozporządzenia 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. 2015 poz. 1417);
14. **SL2014** - SL2014” oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 poz. 217), wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Liderem;

15. **Uczestnik Projektu/Przedsiębiorca – wyłącznie mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa**, spełniające warunki określone w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, posiadający co najmniej zakład lub oddział w granicach OSI Legnicko-Głogowskiego Obszaru Interwencji (przynajmniej od momentu podpisania umowy o powierzenie grantu na usługę doradczą w ramach Projektu).
16. **Biura projektu :**
  - a) **AGENCJA ROZWOJU REGIONALNEGO ARLEG S.A. BIURO W LEGNICY**  
ul. Rataja 26, 59-220 Legnica  
**AGENCJA ROZWOJU REGIONALNEGO ARLEG S.A. BIURO W GŁOGOWIE**  
ul. Budowlanych 6A, 67-200 Głogów
  - b) **Legnicka Specjalna Strefa Ekonomiczna S.A. ,**  
ul. Św. Maksymiliana Kolbe 14, 59-220 Legnica
  - c) **Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Kraina Łęgów Odrzańskich”,**  
Plac Kopernika 6, 59-230 Prochowice
17. **Strona internetowa projektu:** [www.arleg.eu/granty](http://www.arleg.eu/granty)

## Rozdział 2

### Nabór

#### §3

#### Uczestnicy Projektu / Przedsiębiorcy

1. Projekt skierowany jest do MSP, w tym do MSP znajdujących się we wczesnej fazie rozwoju (do 24 miesięcy) i ma na celu wzmocnienie MSP i ułatwienie ich rozwoju poprzez wsparcie i dostarczenie środków finansowych na skorzystanie z usług doradczych.
2. Uczestnikiem Projektu mogą być **wyłącznie mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa**, spełniające warunki określone w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, posiadający co najmniej zakład lub oddział w granicach OSI Legnicko-Głogowskiego Obszaru Interwencji.
3. W skład Legnicko-Głogowskiego Obszaru Interwencji wchodzi gminy: miejskie – Chojnów, Głogów, Jawor, Lubin, Legnica; wiejskie – Chojnów, Gaworzyce, Głogów, Grębocice, Jerzmanowa, Kotla, Krotoszyce, Kunice, Legnickie Pole, Lubin, Marciszów, Męcinka, Miłkowice, Mściwojów, Paszowice, Pęcław, Radwanice Rudna, Ruja, Wądroże Wielkie, Złotoryja, Żukowice, oraz miejsko-wiejskie – Bolków, Chocianów, Polkowice, Prochowice, Przemków, Ścinawa.
4. Uczestnikiem Projektu nie mogą być przedsiębiorcy:
  - a) którzy zostali wykluczeni z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 poz. 2077 z póź. zm.),
  - b) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. U.2004.90.862/2),
  - c) karani na mocy zapisów ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium

Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. 2012 poz. 769), zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj.Dz.U. z 2017 poz. 2077 z póź. zm.),

- d) karani na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. 2016 poz. 1541),
- e) znajdujący się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa, pozostający pod zarządem komisarycznym, znajdujący się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego, postępowania restrukturyzacyjnego,
- f) zalegający w opłacaniu podatków oraz składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych jak również innych należności publicznoprawnych wymaganych odrębnymi przepisami prawa,
- g) którzy nie wyrażą zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz wykonywania wobec nich obowiązków informacyjnych, poprzez podpisanie oświadczenia.

Przedsiębiorcy, ubiegający się o grant będą zobowiązani do złożenia stosownych oświadczeń w ww. zakresie.

#### §4

#### Przeznaczenie grantów

1. Granty mogą być przeznaczone wyłącznie na usługę doradczą świadczoną przez doradcę zewnętrznego, która nie ma charakteru ciągłego ani okresowego, nie jest też związana ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama.
2. W ramach Projektu możliwe jest dofinansowanie usług doradczych w następujących kierunkach:
  - a) usługi w zakresie szeroko rozumianego wsparcia doradczego, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami przedsiębiorstwa, dotyczące:
    - wsparcia początkowej fazy rozwoju firmy (np. opracowanie biznesplanu, strategii rozwoju przedsiębiorstwa, monitorowanie biznesu);
    - uzyskiwania i odnawiania certyfikatów zgodności dla wyrobów, usług, surowców, maszyn i urządzeń, aparatury kontrolno-pomiarowej;
    - projektowania, wdrażania i doskonalenia systemów zarządzania jakością i zarządzania środowiskowego;
    - wykorzystywania zaawansowanych technologii informatycznych w przedsiębiorstwie;
    - specjalistycznych instrumentów zarządzania i mapowania ryzyk/ryzyka w organizacji oraz tworzenia strategii zarządzania ryzykiem;
    - wdrażania systemów ukierunkowanych na aspekty środowiskowe oraz odpowiedzialność społeczną przedsiębiorstw (np. FSC/PEFC, SBP i in.);
    - doradztwa prawno-podatkowego związanego z rozwojem przedsiębiorstwa na rynku;
    - doradztwa proinnowacyjnego w obszarze kreowania i wspierania postaw innowacyjnych, audytów innowacyjności, pomocy we wdrażaniu innowacji i nowych technologii, pomocy w nawiązaniu współpracy z jednostkami naukowo – badawczymi;
    - doradztwa w obszarze budowy sieci kooperacyjnych, w tym inicjatyw klastrowych.
    - doradztwa w obszarze promocji, marketingu i sprzedaży, public relations, brandingu
    - opracowania analizy i badania rynku

- doradztwa strategicznego (np. zmiana modelu biznesowego, strategia konkurencji, wdrożenie strategii);
  - HR (nie mający charakteru ciągłego ani okresowego).
- b) usługi w zakresie pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania działalności przedsiębiorstw (również w początkowej fazie rozwoju), w tym przygotowanie dokumentów i analiz niezbędnych do pozyskania zewnętrznego źródła finansowania, pomoc w pozyskaniu inwestora, analiza potrzeb i identyfikacja źródeł finansowania projektu – z wyłączeniem dokumentacji związanej z aplikowaniem o środki Funduszy Europejskich.
3. Grantodawca będzie preferował granty dotyczące usług doradczych, które wspierają rozwój przedsiębiorstw w zakresie inteligentnych specjalizacji regionu wymienionych w dokumencie „Ramy Strategiczne na rzecz inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska”. Do obszarów inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska, zgodnie z załącznikiem do Regionalnej Strategii Innowacji dla Województwa Dolnośląskiego 2011-2020 pt. Ramy Strategiczne na rzecz inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska, należą:
- branża chemiczna i farmaceutyczna;
  - mobilność przestrzenna;
  - żywność wysokiej jakości;
  - surowce naturalne i wtórne;
  - produkcja maszyn i urządzeń, obróbka materiałów;
  - technologie informacyjno-komunikacyjne (ICT).
4. Wykonawcami usług doradczych dofinansowanych w formie grantów muszą być instytucje otoczenia biznesu (IOB), wybrane przez Grantobiorcę z jednoczesnym wymogiem zachowania zasady ponoszenia wydatków w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
5. Realizacja grantu może trwać nie dłużej niż 3 miesiące od dnia podpisania umowy o powierzenie grantu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (ze względu na specyfikę usługi) przedłużenie terminu realizacji grantu będzie ustalane indywidualnie, przy czym realizacja grantu musi zakończyć się do 6 miesięcy od dnia podpisania umowy o powierzenie grantu, nie później niż do 28.02.2019 r.
6. Grantobiorca obowiązany jest do wyboru wykonawcy usług z zachowaniem zasad bezstronności i obiektywizmu w celu uniknięcia konfliktu interesów. Przez konflikt interesów należy rozumieć podejmowanie jakichkolwiek działań, które prowadzą do sprzeczności pomiędzy interesem Grantobiorcy, a interesem Unii Europejskiej, która powoduje bezpośredni, pośredni lub potencjalny wpływ na zachowanie przez Grantobiorcę bezstronności i obiektywizmu przy podejmowaniu decyzji finansowych i przy realizacji grantu, przy czym sprzeczność ta wynika z relacji pomiędzy Grantobiorcą, a jego kontrahentem, opartej na więzach rodzinnych, emocjonalnych lub z sympatii politycznej, przynależności państwowej, wspólnych interesów gospodarczych lub innych wspólnych interesów.
7. MSP składa do Grantodawcy i Partnerów Projektu wnioski ze zgłoszeniem zapotrzebowania na określoną usługę doradczą. Grantodawca dokonuje oceny wniosku i udziela Grantobiorcy pomocy przy realizacji zamówienia na usługę oraz przy wyborze wykonawcy usługi.

## §5

### Tryb aplikowania o granty

#### 5.1. Ogłoszenie o naborze i termin naboru

1. Ubieganie się o przyznanie grantu możliwe jest w ramach otwartego naboru wniosków o powierzenie grantu organizowanego przez Grantodawcę i Partnerów Projektu w terminie od 07.06.2018 r. od godz. 8.00 do 22.06.2018 r. do godz. 14.00
2. Nabór wniosków o przyznanie grantu organizowany jest w trybie konkursowym – granty zostaną przyznane najwyższej ocenionym projektom zgodnie z podanymi do publicznej wiadomości kryteriami oceny.
3. Ogłoszenie o naborze zostanie upublicznione w miejscu realizacji projektu grantowego oraz na stronie internetowej Grantodawcy i Partnerów Projektu. Dodatkowo ogłoszenie o naborze zamieszczone będzie w środkach masowego przekazu.
4. Kwota przeznaczona na dofinansowanie w formie grantów (alokacja) w I naborze wynosi 953.755,20 zł
5. W ramach naboru planowane jest udzielenie wsparcia finansowego w formie grantów 30 Grantobiorcom w kwocie średnio 31.791,84 zł, przy czym maksymalna kwota dofinansowania jednego Grantobiorcy nie może przekroczyć 150.000,00 zł.
6. W celu osiągnięcia zaplanowanej liczby udzielonych grantów w ramach naboru na poziomie 30, Grantodawca zastrzega sobie prawo do ograniczenia maksymalnej wartości wsparcia w ramach jednej umowy o powierzenie grantu (na jednego Grantobiorcę), jeżeli udzielenie maksymalnej kwoty wsparcia miałyby doprowadzić do wyczerpania środków przeznaczonych na granty dla MSP w ramach naboru, bez możliwości realizacji wskaźnika ilości udzielonych grantów.
7. W ramach naboru zdefiniowano następujące wskaźniki monitorowania realizacji projektu:  
Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotację – wskaźnik ukazuje liczbę przedsiębiorstw, które skorzystają z dotacji w formie grantu  
Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie doradztwa specjalistycznego – wskaźnik ukazuje liczbę przedsiębiorstw, które zostały wsparte w zakresie doradztwa specjalistycznego przy udziale dotacji w formie grantu  
Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach - wskaźnik ukazuje wzrost zatrudnienia w przedsiębiorstwach (nowe miejsca pracy brutto wyrażone w ekwiwalencie pełnego czasu pracy - EPC) będący bezpośrednim skutkiem realizacji grantu w stosunku do wielkości sprzed realizacji grantu.
8. Czas trwania naboru wynosi 16 dni kalendarzowych.
9. Termin naboru może zostać wydłużony. Decyzję w tym zakresie podejmie Grantodawca i Partnerzy Projektu. Informacja o wydłużeniu terminu naboru zostanie opublikowana na stronie internetowej projektu, Grantodawcy i Partnerów Projektu.
10. Grantodawca zastrzega sobie również prawo do skrócenia czasu trwania naboru w przypadku złożenia wniosków o granty, których wartość przekraczać będzie 150% dostępnej na dany nabór alokacji. Informacja o przekroczeniu alokacji, skróceniu czasu trwania naboru i jego zamknięciu zostanie upubliczniona w miejscu realizacji projektu grantowego oraz na stronie internetowej projektu, Grantodawcy i Partnerów Projektu w momencie przekroczenia dostępnej alokacji.
11. Grantodawca po zakończeniu oceny/rozstrzygnięciu konkursu w ramach naboru może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Przy

---

zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem wszystkich wniosków, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach zwiększonej alokacji.

## 5.2. Składanie wniosków o powierzenie grantów

1. Nabór do Projektu odbywa się na podstawie formularza Wniosku o przyznanie grantu (wraz z załącznikami) dostępnego w biurach Projektu oraz na stronie internetowej projektu, zwanych dalej dokumentami zgłoszeniowymi.
2. MSP może skorzystać z konsultacji świadczonej przez Grantodawcę i Partnerów Projektu, przed złożeniem wniosku o powierzenie grantu, w zakresie dotyczącym wstępnej oceny możliwości dofinansowania usługi, wpisywania się MSP i jego pomysłu/problemu w warunki konkursu, pomocy w przygotowaniu dokumentacji aplikacyjnej. Konsultacje świadczone są indywidualnie w biurach projektu.
3. Przedsiębiorca zainteresowany udziałem w Projekcie składa wypełniony i podpisany wniosek o powierzenie grantu na udostępnionym przez Grantodawcę i Partnerów Projektu formularzu wniosku w okresie trwania naboru.
4. Jedno MSP może złożyć jeden wniosek o powierzenie grantu.
5. Wniosek o powierzenie grantu należy przygotować w formie pisemnej, na wzorze udostępnionym przez Grantodawcę na stronie projektu [www.arleg.eu/granty](http://www.arleg.eu/granty), na której zamieszczona jest pełna dokumentacja projektu i naboru.
6. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami powinien być trwale spięty w komplet dokumentów.
7. Wniosek należy złożyć w oryginale. Załączniki będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” i podpisane przez Wnioskodawcę.
8. Przez kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy rozumieć:
  - kopię dokumentu zawierającego klauzulę "za zgodność z oryginałem" umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem (imię i nazwisko) osoby uprawnionej do reprezentacji, lub
  - kopię dokumentu zawierającą na pierwszej stronie dokumentu klauzulę "za zgodność z oryginałem od strony ... do strony..." oraz czytelny podpis (imię i nazwisko) osoby uprawnionej do reprezentacji, a także parafki na każdej stronie dokumentu.
9. Wniosek należy złożyć w jednym egzemplarzu, w zaklejonej kopercie w Biurze Projektu Grantodawcy bądź Partnerów w terminie od 07.06.2018 r. od godz. 8.00 do 22.06.2018 do godz. 14.00
10. Na kopercie należy umieścić:
  - nazwę, dane teleadresowe i NIP Przedsiębiorcy (Wnioskodawcy)
  - nazwę projektu - „GRANTY NA USŁUGI DORADCZE DLA MSP Z OBSZARU LEGNICKO-GŁOGOWSKIEGO”
  - napis – „Wniosek o powierzenie grantu – nabór I”
11. Przez „złożenie wniosku” należy rozumieć wpływ jego papierowej wersji (podpisanej zgodnie z reprezentacją) w zaklejonej kopercie do jednego z biur Projektu – decyduje data wpływu podpisanego wniosku.
12. Za dzień skutecznego doręczenia wniosku uznaje się:
  - a) w przypadku doręczenia osobistego do biura Projektu – datę przyjęcia dokumentów zgłoszeniowych potwierdzoną pisemnie przez pracownika Grantodawcy lub Partnera Projektu w biurze Projektu.



- b) w przypadku doręczenia za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej – datę doręczenia dokumentów zgłoszeniowych przez operatora/firmę do jednego z biur Projektu;
13. Wypełnienie i złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z uczestnictwem w Projekcie.
  14. W przypadku złożenia wniosku o powierzenie grantu po upływie wyznaczonego terminu (z uwzględnieniem sytuacji skrócenia czasu trwania naboru z uwagi na wyczerpanie alokacji) nie będzie on podlegał ocenie.
  15. Dostarczone wnioski z załącznikami i innymi materiałami przekazanymi przez Przedsiębiorcę nie podlegają zwrotowi i stanowią część dokumentacji z przebiegu procesu naboru.

### 5.3. Tryb oceny wniosków

1. Razem z ogłoszeniem o naborze opublikowane zostaną kryteria oceny wniosków w podziale na kryteria formalne, merytoryczne obligatoryjne oraz merytoryczne premiujące.
2. Grantodawca w ramach kryterium premiującego oceny wniosków będzie preferował wnioski dotyczące usług doradczych, które wspierają rozwój przedsiębiorstw w zakresie inteligentnych specjalizacji regionu wymienionych w dokumencie „Ramy Strategicznie na rzecz inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska”.
3. Ocena wniosków dokonywana będzie przez co najmniej dwóch członków powołanej przez Grantodawcę i Partnerów Komisji Oceny Wniosków (KOW) w oparciu o Kryteria wyboru Grantobiorców ustalone w ramach projektu
4. Każdy złożony w terminie wniosek o powierzenie grantu zostanie w pierwszej kolejności oceniony co do jego zgodności z kryteriami oceny formalnej. Warunkiem przejścia oceny formalnej jest uzyskanie pozytywnej oceny w odniesieniu do wszystkich kryteriów oceny tego etapu.
5. Grantodawca dopuszcza możliwość wzywania Przedsiębiorców do uzupełnień formalnych złożonego wniosku – w odniesieniu do części kryteriów oceny.
6. Każdy formalnie oceniony wniosek, który uzyskał ocenę pozytywną zostanie następnie oceniony co do jego zgodności z kryteriami oceny merytorycznej obligatoryjnej. Warunkiem przejścia oceny merytorycznej obligatoryjnej jest uzyskanie pozytywnej oceny w odniesieniu do wszystkich kryteriów oceny tego etapu.
7. Każdy merytorycznie oceniony wniosek, który uzyskał ocenę pozytywną zostanie następnie oceniony w zakresie kryteriów oceny merytorycznej premiującej. Uzyskana w ramach tego etapu oceny liczba punktów będzie miała decydujące znaczenie dla pozycji projektu na przygotowanej liście rankingowej. Grantodawca nie przewiduje określenia minimum punktowego, które warunkowałyby otrzymanie grantu.
8. Ocena formalna i merytoryczna (obligatoryjna i premiująca) danego wniosku nie powinna trwać dłużej niż 30 dni kalendarzowych liczonych od daty zamknięcia naboru. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu – stosowna informacja zostanie opublikowana na stronie internetowej.
9. W trakcie oceny Grantodawca może wezwać Przedsiębiorcę do złożenia wyjaśnień (informacji lub dokumentów) w sprawie projektu, które są niezbędne do przeprowadzenia oceny kryteriów wyboru projektu.
10. Wezwanie do złożenia wyjaśnień, poprawienia oczywistej omyłki lub uzupełnienia braku formalnego, o ile zostaną one stwierdzone, może nastąpić na każdym etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów (zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej).

11. W przypadku potrzeby złożenia dodatkowych wyjaśnień, stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek Przedsiębiorca zostanie wezwany do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji. Niewniesienie dodatkowych wyjaśnień, niepoprawienie wniosku lub niepoprawienie wszystkich braków i omyłek w terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia i niedopuszczenie projektu do dalszej oceny. Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia i niedopuszczenie do dalszej oceny nastąpi również w przypadku wprowadzenia do wniosku innych zmian, niż te wynikające z pisma wzywającego do uzupełnień braków formalnych lub poprawienia oczywistych omyłek.
12. Po dokonaniu oceny wszystkich wniosków prawidłowo złożonych w danym naborze, które przeszły ocenę formalną i merytoryczną zostanie sporządzona lista rankingowa.
13. O pozycji wniosku na liście rankingowej decydować będą:
  - a) w pierwszej kolejności – liczby uzyskanych punktów w ramach oceny merytorycznej premiującej;
  - b) w drugiej kolejności – data i godzina złożenia wniosku o powierzenie grantu (wnioski złożone wcześniej będą miały pierwszeństwo w stosunku do wniosków, które uzyskały tą samą liczbę punktów w ramach kryteriów merytorycznych premiujących).
14. Po ustaleniu kolejności wniosków na liście rankingowej określona zostanie lista podstawowa, na której znajdą się najwyżej ocenione wnioski (zgodnie z kolejnością listy rankingowej) – ilość wniosków uwzględnionych w liście podstawowej będzie zależna od dostępnej w danym naborze alokacji. Kolejność wniosków na tej liście zostanie określona analogicznie jak w przypadku listy rankingowej.
15. W odniesieniu do pozostałych wniosków – zostaną one umieszczone na liście rezerwowej. Kolejność wniosków na tej liście zostanie określona analogicznie jak w przypadku listy rankingowej. W przypadku braku możliwości podpisania umowy o powierzenie grantu z Przedsiębiorcą z listy podstawowej, umowa zostanie podpisana z pierwszym w kolejności Przedsiębiorcą z listy rezerwowej.
16. Znalezienie się na liście podstawowej i podpisanie umowy o powierzenie grantu uniemożliwia danemu Przedsiębiorcy aplikowanie w ramach kolejnych naborów organizowanych przez Grantodawcę.
17. Znalezienie się na liście rezerwowej nie ogranicza danemu Przedsiębiorcy możliwości aplikowania o grant w ramach kolejnych naborów organizowanych przez Grantodawcę.
18. Lista rankingowa, podstawowa oraz rezerwowa zostaną przygotowane w przeciągu 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia oceny ostatniego wniosku w danym naborze. Listy zostaną upublicznione w miejscu realizacji projektu grantowego oraz na stronie internetowej projektu. Planowany termin upublicznienia list to 31.07.2018 r.
19. Przedsiębiorcy, których wnioski nie uzyskają pozytywnej oceny w odniesieniu do wszystkich kryteriów oceny formalnej, zostaną powiadomieni pisemnie o odrzuceniu wniosku z przyczyn formalnych.
20. Przedsiębiorcy, których wnioski nie uzyskają pozytywnej oceny w odniesieniu do wszystkich kryteriów oceny merytorycznej obligatoryjnej, zostaną powiadomieni pisemnie o odrzuceniu wniosku z przyczyn merytorycznych.
21. Przedsiębiorcy, których wnioski znalazły się na liście podstawowej, zostaną poinformowani pisemnie o miejscu na liście podstawowej i o wybraniu do podpisania umowy o przyznanie grantu.

22. Przedsiębiorcy, których wnioski znalazły się na liście rezerwowej, zostaną poinformowani pisemnie o miejscu na liście rezerwowej, o minimum punktowym potrzebnym dla projektów znajdujących się na liście podstawowej oraz o liczbie otrzymanych punktów (z uzasadnieniem).
23. Nabór przebiegać będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn.
24. Przedsiębiorcy przysługuje prawo do wniesienia odwołania do Grantodawcy od negatywnego wyniku oceny wniosku o powierzenie grantu w terminie 14 dni od daty doręczenia pisma z wynikiem oceny. Ponowna weryfikacja złożonego wniosku następuje w terminie 30 dni.
25. W wyniku procedury odwoławczej, wniosek o powierzenie grantu może zostać wpisany na listę podstawową pod warunkiem, że spełnił on kryteria wyboru, uzyskał co najmniej tyle punktów, ile uzyskał wniosek umieszczony na ostatnim miejscu na liście podstawowej w ramach danego naboru oraz pod warunkiem dostępności środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie grantów.

## §6

### Umowa o powierzeniu grantu

1. Umowa o powierzenie grantu zostanie podpisana pomiędzy Grantodawcą a Przedsiębiorcami, którzy znaleźli się na liście podstawowej oraz przedstawili dokumenty wymagane do podpisania umowy.
2. Wzór umowy obowiązującej dla danego naboru będzie dostępny w miejscu realizacji projektu grantowego oraz na stronie internetowej projektu. Wzór umowy zostanie udostępniony wraz z wykazem wymaganych dokumentów do podpisania umowy.
3. W przypadku wyboru projektu do dofinansowania Grantodawca zwraca się do Przedsiębiorcy o dostarczenie dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o powierzenie grantu. Przedsiębiorca zobowiązany jest dostarczyć dokumenty niezbędne do zawarcia umowy w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania pisma informującego o wyborze projektu do dofinansowania.
4. Przed podpisaniem umowy Przedsiębiorca zobowiązany będzie do wyboru Wykonawcy usługi i przedłożenia dokumentów w zakresie wyboru Wykonawcy.
5. Grantodawca w dniu podpisania Umowy o powierzeniu grantu, wydaje Przedsiębiorcy, który staje się Grantobiorcą, zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

## §7

### Obowiązki i prawa Grantobiorcy

1. Grantobiorca zobowiązany jest:
  - a) do dokonania wyboru Wykonawcy usługi doradczej z jednoczesnym wymogiem zachowania zasady ponoszenia wydatków w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów (Grantobiorca zobowiązany jest do bezpośredniego skierowania zapytania ofertowego dotyczącego realizowanego wydatku do potencjalnych wykonawców,

- przeprowadzenia badania rynku poprzez analizę stron www lub drogą telefoniczną w celu pozyskania porównania i wyboru najkorzystniejszej oferty rynkowej) oraz do udokumentowania przeprowadzonej procedury poprzez zgromadzenie i archiwizację stosownej dokumentacji (np. zapytań ofertowych, pisemnych ofert, zrzutów ekranowych, sporządzonego pisemnego oświadczenia dotyczącego przeprowadzonego rozeznania rynku).
- b) ponieść wydatek na zakup usługi doradczej w sposób efektywny i przejrzysty;
- c) prawidłowo udokumentować poniesiony wydatek (audyty, umowy z wykonawcą, faktury, protokoły odbioru, inne dokumenty księgowo o równoważnej wartości dowodowej);
- d) prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową, dotyczącą realizacji grantu, umożliwiającą identyfikację poszczególnych operacji księgowych i gospodarczych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w związanych z powierzonym grantem, w sposób przejrzysty w zakresie m.in. rozrachunków, kosztów, przychodów, operacji przeprowadzanych na rachunkach bankowych, aktywów i innych operacji związanych z powierzonym grantem.
- e) po zakończeniu realizacji usługi doradczej dostarczyć do Grantodawcy komplet dokumentów potwierdzających wykonanie usługi (wypełniony wniosek o refundację grantu, raport Wykonawcy z wykonanej usługi zaakceptowany przez MSP - protokół odbioru, poświadczoną przez MSP za zgodność z oryginałem kopię dowodu księgowego za wykonanie usługi, dowód zapłaty dowodu księgowego - w przypadku całkowitej wartości usługi doradczej, przekraczającej równowartość 15.000,00 zł dokonywana płatność musi nastąpić za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy. Jeżeli płatność uiszczana jest w kilku transzach/ratach kwotę 15.000,00 zł należy odnosić do łącznej wartości dokonywanych płatności, a nie do jednej transzy/raty.
- f) do wykazania (w stosunku do Grantodawcy), iż dokonane wydatki kwalifikowane zostały przez niego poniesione w sposób racjonalny i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
- g) poddać się kontroli prowadzonej przez Grantodawcę w siedzibie Grantodawcy lub w swojej siedzibie czy miejscu realizacji usługi doradczej oraz udzielać odpowiedzi na pytania Grantodawcy związane z realizacją Projektu (telefonicznie, za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej), również po zakończeniu udziału w Projekcie.
- h) poddać się kontroli i audytom w zakresie prawidłowości realizacji umowy o powierzenie grantu, dokonywanej przez IP RPO, IZ RPO, Urząd Kontroli Skarbowej, Komisję Europejską oraz inne podmioty upoważnione lub uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów w trakcie trwania projektu jaki po jego zakończeniu.
- i) do zagwarantowania podmiotom kontrolującym:
- pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją umowy o powierzenie grantu oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii, odpisów i wyciągów;
  - pełnego dostępu w szczególności do rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowana była umowa o powierzenie grantu lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizacji umowy o powierzenie grantu, w tym przeprowadzenia wszelkich czynności pozwalających na potwierdzenie kwalifikowalności wydatków oraz udzielania wszelkich wyjaśnień dot. realizacji umowy o powierzenie grantu,
  - udostępnienia również dokumentów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją umowy o powierzenie grantu (jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach umowy o powierzenie grantu),

- zapewnienia obecności upoważnionej osoby lub osób, udzielających ustnych i pisemnych wyjaśnień na temat realizacji umowy o powierzenie grantu, w tym wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją umowy.
  - j) wypełnienia obowiązków informacyjnych i promocyjnych w zakresie informowania o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego określonych w umowie o powierzenie grantu i dokumentowania prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych.
  - k) przechowywania dokumentacji dotyczącej realizacji umowy o powierzenie grantu zgodnie z zasadami i terminami określonymi w umowie o powierzenie grantu.
2. Przedsiębiorca ma prawo do:
- a) równego traktowania;
  - b) ochrony danych osobowych – przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.);
  - c) bezstronnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych przez Grantodawcę;
  - d) konsultacji świadczonej przez Grantodawcę w zakresie dotyczącym usługi doradczej (pomocy w przygotowaniu dokumentacji aplikacyjnej, pomocy przy realizacji zamówienia na usługę oraz przy wyborze wykonawcy usługi).
  - e) ubiegania się o refundację poniesionych kosztów na zakup usługi doradczej zgodnie z umową o powierzenie grantu;
  - f) kontaktowania się z Grantodawcą w sprawach związanych z udziałem w Projekcie.

### Rozdział 3

#### Wielkość wsparcia, poziom dofinansowania oraz podstawa prawna udzielenia grantu

#### §8

#### Poziom dofinansowania

1. Maksymalny poziom dofinansowania usługi doradczej **wynosi do 85%** wydatków kwalifikowalnych.
2. Poziom dofinansowania określony w ust. 1 ma zastosowanie jedynie w sytuacji, w której możliwe jest udzielenie przedsiębiorcy korzystającemu ze wsparcia **pomocy de minimis** (z uwzględnieniem zasady dot. całkowitej kwoty pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu wynoszącej do 200 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych).
3. W sytuacji, gdy Przedsiębiorca otrzymał w okresie trzech kolejnych lat podatkowych pomoc de minimis w kwocie powyżej 200 000 EUR, dofinansowanie przyznawane w ramach projektu będzie objęte zasadami **pomocy publicznej** udzielanej w ramach wyłączenia blokowego pomocy na usługi doradcze na rzecz MSP.
4. W przypadku udzielania pomocy publicznej, o której mowa w ust. 3, poziom dofinansowania będzie **wynosić do 50%** wydatków kwalifikowalnych.
5. Grantodawca na etapie kwalifikowania Przedsiębiorcy dokonuje oceny możliwości udzielenia pomocy de minimis/pomocy publicznej. W pierwszej kolejności dofinansowanie przekazywane Przedsiębiorcom powinno zostać uznane za pomoc de minimis.
6. Wydatkiem kwalifikowalnym w powierzonych grantach (tj. wydatkiem, który może ponieść Grantobiorca, niezbędnym do celów realizacji projektu) jest koszt usługi doradczej,

świadczonej przez doradcę zewnętrznego, która nie ma charakteru ciągłego ani okresowego, nie jest też związana ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama, określonej w §4.

7. Kwalifikowalne mogą być wydatki ponoszone przez Grantobiorców dopiero po podpisaniu umowy o powierzenie grantu.

## §9

### Wysokości i formy wniesienia wkładu własnego przez Grantobiorców

1. Grantobiorca jest zobowiązanych do zapewnienia wkładu własnego wyłącznie w formie pieniężnej, wynoszącego:
  - a) min. 15% w przypadku wsparcia udzielanego w formie pomocy de minimis, na podstawie 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;
  - b) min. 50% wydatków kwalifikowalnych w przypadku wsparcia udzielanego na podstawie rozporządzenia 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.
2. W przypadku uznania przez Grantodawcę wydatków za niekwalifikowalne, Grantobiorca będzie musiał zapewnić środki własne na ich sfinansowanie.

## §10

### Wartość wsparcia w Projekcie

1. Maksymalna wartość wsparcia - dofinansowania w formie grantu - na jedno przedsiębiorstwo (dla Grantobiorcy) nie może przekroczyć 150 tys. PLN.
2. W celu osiągnięcia zaplanowanej liczby udzielonych grantów w I naborze na poziomie 16, Grantodawca zastrzega sobie prawo do ograniczenia maksymalnej wartości wsparcia w ramach jednej umowy o powierzenie grantu (na jedno przedsiębiorstwo), jeżeli miałyby to doprowadzić do wyczerpania środków przeznaczonych na granty dla MSP w ramach Projektu, bez możliwości realizacji wskaźnika ilości udzielonych grantów.
3. Jedno MSP może skorzystać tylko raz ze wsparcia w ramach projektu, oznacza to, że jedno MSP może zrealizować jedną umowę o powierzeniu grantu.

## 11

### Pomoc de minimis / pomoc publiczna

1. Wsparcie udzielane przedsiębiorcom spełnia przesłanki pomocy de minimis/pomocy publicznej.
2. Grantodawca na etapie kwalifikowania Przedsiębiorcy dokonuje oceny możliwości udzielenia pomocy de minimis/pomocy publicznej. W pierwszej kolejności dofinansowanie przekazywane Przedsiębiorcom będzie uznane za pomoc de minimis. W sytuacji, gdy Przedsiębiorca otrzymał w okresie trzech kolejnych lat podatkowych pomoc de minimis w kwocie powyżej 200 000 EUR dofinansowanie przyznawane w ramach naboru będzie objęte zasadami pomocy publicznej

---

udzielanej w ramach wyłączenia blokowego pomocy na usługi doradcze na rzecz MSP. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się daty podpisania właściwych umów bądź aneksów do nich.

3. Podstawą prawną udzielenia wsparcia dla Grantobiorcy jest 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 2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 488) lub rozporządzenia 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. 2015 poz. 1417).
4. Przedsiębiorca ubiegający się o środki finansowe, do wniosku o powierzenie grantu powinien dołączyć:
  - kopie wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis (lub oświadczenie o wielkości pomocy de minimis), jaką otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzednich lat podatkowych, lub – jeżeli nie otrzymał w ww. okresie pomocy de minimis – oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis w tym okresie (jeśli dotyczy);oraz
  - formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.)lub
  - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż de minimis lub de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312 z późn. zm.)
5. Grantobiorcy korzystający z form wsparcia w formie grantów objętych pomocą de minimis otrzymają zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.

## **Rozdział 4 Dofinansowanie**

### **§12 Warunki korzystania z dofinansowania**

1. Dofinansowanie usługi doradczej jest możliwe w przypadku spełnienia poniższych warunków:
  - a) usługa doradcza została zrealizowana przez instytucje otoczenia biznesu (IOB), wybrane przez Grantobiorcę z jednoczesnym wymogiem zachowania zasady w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
  - b) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi doradczej;
  - c) wydatek został prawidłowo udokumentowany;

- 
- d) usługa doradcza została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. na warunkach określonych w umowie o powierzenie grantu;
- e) Wykonawca przygotował raport z wykonania usługi w określonym przez Grantodawcę formacie protokołu odbioru;
2. Dofinansowanie nie może zostać przyznane:
- a) na usługę doradczą świadczoną o charakterze ciągłym ani okresowym, bądź związaną ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama.
- b) na usługi doradcze świadczone przez podmiot, z którym przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
- udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki,
  - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
  - pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę doradczą, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
- c) gdy usługa doradcza objęta umową została już dofinansowana/sfinansowana ze środków publicznych;
- d) gdy przedsiębiorca ubiega się o dofinansowanie/sfinansowanie usługi doradczej ze środków publicznych,
- e) gdy usługa doradcza dotyczy działalności wykluczonych z możliwości dofinansowania wymienionych w:
- art. 1 ust. 1 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 (dotyczy pomocy de minimis) oraz
  - art. 3 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006
3. Powyższe ograniczenia w zakresie warunków przyznawania dofinansowania mogą zostać zweryfikowane na podstawie oświadczenia przedsiębiorcy. Grantodawca może żądać przedstawienia stosownych dokumentów na potwierdzenie spełnienia warunków przyznania dofinansowania.

### §13

#### Etapy dofinansowania

Przyznanie dofinansowania będzie odbywało się w następujących etapach:

1. MSP może skorzystać z konsultacji świadczonej przez Grantodawcę i Partnerów Projektu przed złożeniem wniosku o powierzenie grantu do Grantodawcy i Partnerów Projektu.



2. MSP składa wniosek do Grantodawcy i Partnerów Projektu ze zgłoszeniem zapotrzebowania na określoną usługę doradczą.
3. Grantodawca dokonuje oceny wniosku i udziela Grantobiorcy pomocy przy realizacji zamówienia na usługę oraz przy wyborze wykonawcy usługi.
4. MSP dokonuje wyboru Wykonawcy usługi przed zawarciem umowy z Grantodawcą.
5. Następuje podpisanie umowy o powierzenie grantu pomiędzy MSP a Grantobiorcą.
6. Następuje realizacja usługi doradczej przez zewnętrznego Wykonawcę na rzecz MSP (grantobiorcy); Wykonawca przygotowuje raport z wykonania usługi w określonym przez Grantodawcę formacie.
7. Wykonawca wystawia MSP dowód księgowy (fakturę lub rachunek) za wykonaną usługę na kwotę równą rzeczywistej wartości zrealizowanej usługi.
8. Przelanie środków przez Grantobiorcę na rachunek Wykonawcy w kwocie zawartej na dowodzie księgowym
9. MSP dostarcza do Grantodawcy komplet dokumentów potwierdzających wykonanie usługi:
  - wypełniony wniosek o wypłatę wsparcia,
  - raport Wykonawcy z wykonanej usługi zaakceptowany przez MSP – protokół odbioru,
  - poświadczoną przez MSP za zgodność z oryginałem kopię dowodu księgowego za wykonanie usługi;
  - dowód zapłaty dowodu księgowego.
10. Grantodawca weryfikuje wniosek o wypłatę wsparcia (refundację części wydatków kwalifikowalnych) bez zbędnej zwłoki i ma prawo poprosić Grantobiorcę o uzupełnienia bądź wyjaśnienia dotyczące wniosku. Grantobiorca jest zobowiązany do dokonania niezbędnych wyjaśnień czy uzupełnień bez zbędnej zwłoki.
11. Grantodawca przed przekazaniem grantu na pierwszej stronie oryginału dowodu księgowego Grantobiorcy nanosi (w widocznym miejscu) adnotację świadczącą o otrzymaniu przez Grantobiorcę dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego.
12. Wypłata wsparcia przez Grantodawcę na rachunek MSP na warunkach określonych w umowie o powierzenie grantu.

## §14

### Tryb wypłacania grantów

1. Grantobiorca ponosi 100% kosztów za usługę ze środków własnych. Podmiot świadczący usługę doradczą wystawia dokument księgowy na przedsiębiorcę, na rzecz, którego zrealizował usługę.
2. Grantobiorca otrzymuje refundację poniesionych kosztów zgodnie z § 8 Regulaminu.
3. Grantobiorca składa do siedziby Grantodawcy wniosek o płatność końcową wg wzoru wniosku obowiązującego w projekcie wraz załącznikami:
  - a) Faktura lub równorzędny dokument księgowy za wykonane usługi
  - b) Potwierdzenie dokonania płatności pełnej kwoty faktury/ równorzędnego dokumentu księgowego za wykonaną usługę (w przypadku całkowitej wartości usługi doradczej przekraczającej równowartość 15.000,00 zł dokonywana płatność musi nastąpić za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy)
  - c) Raport Wykonawcy z wykonanej usługi zaakceptowany przez Grantobiorcę - Protokół poświadczający odbiór usług

- d) Umowa zawarta pomiędzy Grantobiorcą a Wykonawcą usługi wraz z ewentualnymi aneksami
  - e) Potwierdzenie ujęcia poniesionego wydatku w wyodrębnionej ewidencji księgowej
  - f) Potwierdzenie realizacji działań informacyjno-promocyjnych
  - g) Oryginały oświadczeń podpisanych przez Grantobiorcę w zakresie:
    - poniesienia wydatków w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów
    - braku wystąpienia podwójnego dofinansowania wydatków
    - prawnej możliwości odzyskania podatku VAT
    - wysokości dotychczas udzielonej pomocy de minimis
4. Grantodawca dokonuje weryfikacji wniosku o płatność końcową wraz z załącznikami.
  5. Jeżeli stwierdzono, że wniosek o płatność końcową jest poprawny i kompletny, następuje zatwierdzenie wniosku o płatność i sporządzenie rekomendacji wypłaty grantu.
  6. Grantodawca dokonuje wypłaty grantu - przelania środków finansowych - na rachunek bankowy Grantobiorcy wskazany w umowie o powierzenie grantu, pod warunkiem dostępności środków finansowych na koncie projektowym Grantodawcy.

## §15

### **Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o powierzenie grantu**

1. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu odbędzie się poprzez wprowadzenie w umowie o udzielenie grantu zapisów dotyczących zobowiązania do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu. Wprowadzona zostanie informacja o terminie zwrotu grantu – 14 dni od daty otrzymania wezwania do zwrotu grantu lub jego części oraz o rachunku bankowym na który zwrot zostanie dokonany.
2. Ponadto w celu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o powierzenie grantu Grantobiorca wystawi na rzecz Grantodawcy weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową na kwotę przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Grantobiorcy do dnia zwrotu.
3. Po potwierdzeniu wykorzystania przez Grantobiorcę całości lub części dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem obowiązujących procedur lub pobraniem całości lub części dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu tych środków wraz z odsetkami.

## §16

### **Zasady monitorowania i kontroli grantów**

1. Monitorowanie wykonania założonych w projekcie celów oraz wskaźników realizacji projektu będzie się odbywać poprzez:
  - a) Monitorowanie wpływu wniosków o płatność końcową składanych przez Grantobiorców, zgodnie z warunkami zawartych umów i obowiązującym harmonogramem. W przypadku braku wpływu wniosku o płatność wraz z częścią sprawozdawczą, Grantobiorca jest wzywany do złożenia wniosku o płatność wraz z wyjaśnieniami niedotrzymania terminu.

- b) Pozyskiwanie danych dotyczących poziomu realizacji założonych wskaźników na podstawie danych przedstawionych we wniosku o płatność końcową w części sprawozdawczej i dotyczącej wskaźników projektu.
  - c) Przyjmowanie zgłoszeń od Grantobiorców obejmujących wszelkie zmiany w realizowanych przez nich zadaniach oraz sygnalizujących wystąpienie wszelkich zagrożeń w zakresie realizacji zadań i osiągnięcia założonych celów.
2. Grantodawca ma prawo do kontroli dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia dofinansowania przez przedsiębiorcę (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi doradczej), która obejmuje sprawdzenie, czy usługi doradcze zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy.
  3. Kontrola dokumentacji przeprowadzana będzie na etapie rozliczania projektu zrealizowanego przez Grantobiorcę przez Grantodawcę w jego siedzibie (komplet dokumentacji składany przez Grantobiorcę wraz z dokumentacją rozliczeniową). Na każdym etapie realizacji projektu mogą być prowadzone czynności związane z ewentualnym ustalaniem, wykrywaniem i raportowaniem nieprawidłowości, zgodnie z zasadami określonymi przez IP RPO.
  4. Grantodawca będzie uprawniony do przeprowadzania kontroli projektów realizowanych przez Grantobiorców. W umowie o powierzenie grantu znajdują się odpowiednie zapisy dotyczące poddania się przez Grantobiorcę czynnościom kontrolnym wykonywanym na potrzeby projektu przez Grantodawcę oraz inne instytucje do tego uprawnione.
  5. W przypadku wystąpienia przesłanek lub okoliczności, dla których kontrola w biurze Grantodawcy jest niewystarczająca lub nieadekwatna do potencjalnego zagrożenia, Grantodawca może przeprowadzić kontrolę w siedzibie Grantobiorcy lub innych miejscach związanych z realizowanym przez Grantobiorcę projektem, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Prowadzone czynności kontrolne wstrzymują wypłatę grantu do czasu sporządzenia pozytywnego wyniku kontroli.
  6. Grantodawca może żądać zwrotu zrefundowanych kosztów usług doradczych wraz z odsetkami z tytułu opóźnienia liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia wypłaty w następujących przypadkach:
    - a) naruszenia przez Przedsiębiorcę postanowień umowy o powierzenie grantu lub Regulaminu naboru i uczestnictwa w projekcie,
    - b) podania nieprawdziwych danych w dokumentach przedstawianych przez przedsiębiorcę,
    - c) odmowy poddania się kontroli w czasie i po zakończeniu umowy.
  7. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu kwoty dofinansowania w terminie 14 dni kalendarzowych, liczonych od dnia doręczenia wezwania. Jeżeli przedsiębiorca nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie wraz z należnymi odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, Grantodawca ma prawo do windykowania należnej mu kwoty dofinansowania na drodze postępowania sądowego.

## §17

### Informacje końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Grantodawca zastrzega sobie prawo do zmian w regulaminie, o czym powiadomi Uczestników Projektu poprzez zamieszczenie informacji w Biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu.

- 
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie zapisy zawartych umów pomiędzy uczestnikami a Grantodawcą, dokumenty programowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, a także przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.
  4. W przypadku konieczności udzielenia Przedsiębiorcy dodatkowych wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru oraz pomocy w interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu, Grantodawca udziela odpowiedzi na pytania wysłane w formie elektronicznej na adres: [granty@arleg.eu](mailto:granty@arleg.eu)