

**REGULAMIN UDZIELANIA GRANTÓW
W PROJEKCIE GRANTOWYM PN. „BONY SUKCESU”
NA LATA 2019 – 2022**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania Grantów w Projekcie Grantowym pn. „Bony sukcesu”, realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, Działanie 3.4. „Rozwój i konkurencyjność małopolskich MŚP”, Poddziałanie 3.4.5. „Bony na doradztwo”, typ projektu A. „Bony na specjalistyczne doradztwo”, współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

2. Projekt Grantowy jest realizowany w okresie od 1 czerwca 2019 r. do 31 grudnia 2022 r.

3. Regulacje w ramach niniejszego Regulaminu dotyczą przyznania wsparcia Grantobiorcom z sektora MŚP w postaci grantów w ramach pomocy *de minimis*.

4. Biuro Projektu Grantowego znajduje się w siedzibie Grantodawcy – Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. przy ul. Kordylewskiego 11, 31-542 Kraków, e-mail: bony.sukcesu@marr.pl; tel. 12 617 66 00, godziny otwarcia: w dni robocze, od poniedziałku do piątku od godz. 8:00 do 16:00.

5. Grantodawca zapewnia dyżury konsultantów co najmniej raz w tygodniu w **Punktach Konsultacyjnych** w:

- a) Krakowie (Biuro Projektu Grantowego: ul. Kordylewskiego 11, 31-542 Kraków),
- b) Tarnowie,
- c) Nowym Sączu,
- d) Nowym Targu,
- e) Chrzanowie.

Adresy Punktów Konsultacyjnych w ust. 5 c-e zostaną podane do dnia podpisania umowy o dofinansowanie na realizację Projektu Grantowego przez MARR S.A.

Wnioskodawca zapewnia możliwość obsługi w ramach Projektu Grantowego również w innych prowadzonych przez MARR S.A. **Powiatowych Punktach Informacyjnych**, których lista z adresami oraz godzinami otwarcia zostanie opublikowana na stronie internetowej Projektu Grantowego do dnia podpisania umowy o dofinansowanie na realizację Projektu Grantowego przez MARR S.A.

6. Informacje na temat Projektu Grantowego, zasadach korzystania ze wsparcia w formie Grantów oraz terminy dyżurów i adresy Punktów Konsultacyjnych, w tym Powiatowych Punktów Informacyjnych, będą publikowane na stronie internetowej: www.marr.pl/bonysukcesu. Strona zostanie uruchomiona do dnia podpisania umowy o dofinansowanie na realizację Projektu Grantowego przez MARR S.A. Udostępniony zostanie adres e-mail: bony.sukcesu@marr.pl, przez który będzie prowadzona komunikacja z Wnioskodawcami oraz Grantobiorcami, jak i rekrutacja (składanie formularza i wniosku).

§ 2

Cele projektu Grantowego

1. Celem głównym Projektu Grantowego jest zwiększenie dostępności do wysokiej jakości, specjalistycznych usług doradczych, dostosowanych do potrzeb MŚP.

2. Wsparcie udzielane jest Grantobiorcom w postaci Grantu na bony na doradztwo.

3. Udzielana pomoc i usługa / usługi realizowane w ramach wsparcia grantowego powinny prowadzić do zwiększenia konkurencyjności i produktywności Grantobiorcy, np. poprzez rozszerzenie oferty produktowej/usługowej przedsiębiorstwa lub zdobycie nowych klientów, lub rozwiązanie problemu wahań sezonowych w sprzedaży, lub poprawę efektywności kosztowej działalności przedsiębiorstwa.

4. Zakłada się, że wsparciem w ramach Projektu Grantowego zostanie objętych co najmniej 725 przedsiębiorstw.

§ 3 Definicje

Użyte w Regulaminie skróty i definicje oznaczają:

Baza Usług Rozwojowych (BUR) – należy przez to rozumieć system informatyczny udostępniony przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości na stronie internetowej: <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>, umożliwiający Grantobiorcy samodzielnie wybór Wykonawcy specjalistycznych usług doradczych, odpowiadających w największym stopniu jego potrzebom.

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.

Grant – środki finansowe, w tym środki Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, które Grantodawca na podstawie umowy powierzył Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu Grantowego (Bon na doradztwo).

Grantobiorca – odbiorca ostateczny będący podmiotem publicznym albo prywatnym, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Grantodawcę w ramach realizacji Projektu Grantowego, będący stroną umowy o powierzenie Grantu. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania. Grantobiorcą jest MŚP posiadające siedzibę, a w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą – główne miejsce prowadzenia działalności, na terenie województwa małopolskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych Grantobiorcy (wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) lub Grantobiorca oświadczył, że warunek ten zostanie spełniony najpóźniej na dzień podpisania umowy o powierzenie Grantu.

Grantodawca – Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Krakowie, udzielający Grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu Grantowego przez Grantobiorców. Grantodawca nie może być jednocześnie Grantobiorcą lub wykonawcą usługi doradczej.

MARR S.A. – Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Krakowie (kod pocztowy: 31-542) przy ul. Kordylewskiego 11, nr KRS: 33198.

MŚP – 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 (Dz. Urz. UE nr L 187/1 z dnia 26 czerwca 2014 r. ze zm.).

Pomoc de minimis – pomoc przyznana zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488).

Projekt Grantowy – przedsięwzięcie realizowane przez Małopolską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. w Krakowie pn. „Bony sukcesu” w ramach Poddziałania 3.4.5. „Bony na doradztwo” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, polegający na udzielaniu grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celów tego projektu przez Grantobiorców.

RPO WM – Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 przyjęty Uchwałą nr 240/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 4 marca 2015 r., zmieniony Uchwałą nr 460/18 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 20 marca 2018 r.

Specjalistyczne usługi doradcze – usługi doradcze nie mające charakteru ciągłego ani okresowego, które nie są związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak np. rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama.

Specjalizacje regionalne Małopolski – specjalizacje określone w dokumencie pn. „Inteligentne specjalizacje województwa małopolskiego. Uszczegółowienie obszarów wskazanych w Regionalnej Strategii Innowacji województwa małopolskiego 2014-2020”, stanowiącego Załącznik nr 1 do Uchwały nr 1262/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 22 września 2015 r.

Wnioskodawca – podmiot składający wniosek o powierzenie Grantu.

Wydatek kwalifikowany – wydatek uznany przez Grantodawcę za kwalifikowany, poniesiony przez Grantobiorcę w związku z realizacją Grantu zgodnie z umową o powierzenie Grantu, w tym również z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE. L-347 z 20.12.2013 r. str. 320 z późn. zm.) i Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 i Regulaminem.

Wykonawca specjalistycznej usługi doradczej – należy przez to rozumieć podmiot posiadający siedzibę na terytorium RP, świadczący usługi wysokiej jakości, a więc podmiot posiadający akredytację ośrodka innowacji świadczącego usługi proinnowacyjne Ministerstwa Przedsiębiorczości i Technologii (wcześniej Ministerstwa Rozwoju) lub podmiot ujęty w prowadzonej przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości Bazie Usług Rozwojowych (BUR) - jako podmiot świadczący usługi rozwojowe z możliwością współfinansowania ze środków funduszy europejskich.

§ 4 Grupa docelowa

1. O udzielenie Grantu mogą ubiegać się wyłącznie **MŚP** posiadające siedzibę, a w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą – główne miejsce prowadzenia działalności, **na terenie województwa małopolskiego**, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych Grantobiorcy (wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej). Grantobiorca może oświadczyć, że warunek ten zostanie spełniony najpóźniej na dzień podpisania umowy powierzenia Grantu.

2. O udzielenie Grantu **nie mogą się ubiegać MŚP**:

- a) wykluczone z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.),
- b) co do których orzeczono zakaz na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 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 ze zm.),

- c) co do których orzeczono zakaz 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 (t.j. Dz. U. 2018 r., poz. 703 ze zm.),
- d) 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 Unii Europejskiej i Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE z 26.10.2012 r., nr C 326/47 ze zm.),
- e) znajdujące się w trudnej sytuacji, o której mowa w art. 2 ust. 18 Rozporządzenia 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 z 26.06.2014 r., nr L 187/1 ze zm.),
- f) prowadzące działalność, o której mowa 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* (Dz. Urz. UE z 24.12.2013 r., nr L 352/1 ze zm.),
- g) znajdujących się w przypadkach określonych w 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 uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013 r., nr L 347/289 ze zm.).

§ 5

Informacje o przeznaczeniu Grantów

1. Wsparcie w ramach Grantu (bonu) zostanie przeznaczone na zakup przez Grantobiorcę **specjalistycznych usług doradczych**, przez które rozumie się usługi doradcze nie mające charakteru ciągłego ani okresowego, które nie są związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak np. rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama.
2. Ze wsparcia wyłączone są usługi doradcze w zakresie umiędzynaradawiania działalności, objęte wsparciem w ramach Poddziałania 3.3.2 RPO WM oraz objęte wsparciem w ramach Poddziałania 1.2.3 RPO WM, tj. bony na innowacje, a także w ramach Poddziałania 8.6.1 RPO WM, tj. dotyczące systemu zarządzania wiekiem.
3. Wsparcie zostanie przeznaczone na zakup przez MŚP **specjalistycznych usług doradczych o charakterze prorozwojowym** (analizy i ekspertyzy prawne – w tym również usługi prawne, ekonomiczne, marketingowe, techniczne), zgodnie ze zdiagnozowanym zapotrzebowaniem przedsiębiorstwa (Grantobiorcy), z zakresu:
 - a) monitorowania i prognozowania trendów rynkowych, mających na celu określenie kierunków dalszego rozwoju przedsiębiorstwa,
 - b) organizacji i zarządzania przedsiębiorstwem, warunkujących dalszy rozwój działalności lub efektywności przedsiębiorstwa,
 - c) uzyskiwania certyfikatów zgodności wydawanych przez notyfikowane jednostki certyfikujące zgodnie z Ustawą z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności lub Ustawą z dnia 13 kwietnia 2016 r. o systemie oceny zgodności i nadzoru rynku, dla wyrobów, usług, maszyn i urządzeń, aparatury kontrolno-pomiarowej, testowania produktu lub testowania technologii w związku z planowanym wprowadzeniem na rynek nowego produktu lub usługi lub rozwiązań procesowych lub rozszerzeniem działalności w tym również uzyskiwanie ww. certyfikatów,
 - d) optymalizacji kosztów prowadzenia działalności gospodarczej poprzez stosowanie nowoczesnych rozwiązań umożliwiających redukcję kosztów działalności rynkowej, wynikających z mniejszego zużycia energii lub bardziej efektywnego wykorzystania surowców,
 - e) projektowania, wdrażania i doskonalenia systemów zarządzania jakością i zarządzania środowiskowego, w tym również uzyskiwanie certyfikatów z zakresu zarządzania jakością i zarządzania środowiskowego,

- f) wykorzystywania zaawansowanych technologii informatycznych lub technologii informacyjno-komunikacyjnych w przedsiębiorstwie, np. systemów zarządzania relacjami z klientami (tzw. CRM), systemów wspomagania zarządzania zasobami przedsiębiorstwa (tzw. ERP),
- g) instrumentów zarządzania i mapowania ryzyk/ryzyka w przedsiębiorstwie (np. w zakresie ryzyka rynkowego, ryzyka transakcyjnego) oraz tworzenia strategii zarządzania ryzykiem,
- h) procedur i procesów związanych ze strategicznym planowaniem i wdrażaniem sukcesji, ze szczególnym uwzględnieniem ochrony trwałości funkcjonującego przedsiębiorstwa,
- i) opracowania na potrzeby Grantobiorcy specjalistycznych dokumentów stanowiących podstawę do aplikowania o środki programu ramowego (np. Horyzont 2020), np. przygotowanie koncepcji badawczych, mogących być podstawą do aplikowania (nie dotyczy przygotowania dokumentacji aplikacyjnej, np. wniosku o udzielenie wsparcia),
- j) wydatki związane z uzyskiwaniem ochrony własności intelektualnej w związku z przygotowywaniem zgłoszenia patentów, praw ochronnych na wzory użytkowe lub praw z rejestracji wzorów przemysłowych lub postępowania w tym zakresie.

4. Okres realizacji Projektu Grantowego trwa **od 1 czerwca 2019 r. do 31 grudnia 2022 r.**, z zastrzeżeniem, że realizacja poszczególnych Grantów (umów o powierzenie Grantu) **nie powinna przekraczać 6 miesięcy** od dnia zawarcia umowy o powierzenie Grantu. Graniczną datą realizacji poszczególnych Grantów jest 31 grudnia 2022 r.

§ 6

Forma pomocy i maksymalna wysokość Grantu

1. Wsparcie w formie Grantu stanowi **pomoc de minimis** i jest udzielane wyłącznie na zasadach i w oparciu o 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., poz. 488), w tym m.in. z uwzględnieniem limitu tej pomocy, która w okresie ostatnich trzech lat podatkowych nie może przekroczyć 200 tys. EUR oraz obowiązkiem Grantodawcy w zakresie wystawiania zaświadczeń o udzieleniu pomocy *de minimis*.

2. Grantobiorca może uzyskać **maksymalnie dwa Granty** w ramach Projektu Grantowego. Grantodawca w trakcie realizacji Projektu Grantowego może zwiększyć limit liczby Grantów dla Grantobiorców biorąc pod uwagę wysokość środków w budżecie przewidzianym na Granty oraz liczbę przedsiębiorstw objętych wsparciem. Informacja o zwiększeniu limitu liczby Grantów zostanie opublikowana na stronie internetowej: www.marr.pl/bonysukcesu.

3. **Maksymalna wartość Grantu (bonu) wynosi 20 000 PLN.**

4. **Maksymalny całkowity poziom dofinansowania** wydatków kwalifikowalnych na poziomie Grantobiorcy wynosi:

a) dla MŚP wpisujących się w specjalizacje regionalne Małopolski:

- 1) **95%** wydatków kwalifikowanych w odniesieniu do wydatków objętych pomocą *de minimis* w przypadku Grantu (bonu) uzyskanego po raz pierwszy,
- 2) **85%** wydatków kwalifikowanych w odniesieniu do wydatków objętych pomocą *de minimis* w przypadku Grantu (bonu) uzyskanego po raz drugi,
- 3) **75%** wydatków kwalifikowanych w odniesieniu do wydatków objętych pomocą *de minimis* w przypadku Grantu (bonu) uzyskanego po raz trzeci,
- 4) **70%** wydatków kwalifikowanych w odniesieniu do wydatków objętych pomocą *de minimis* w przypadku Grantu (bonu) uzyskanego po raz czwarty i kolejny,

b) dla MŚP niewpisujących się w specjalizacje regionalne Małopolski:

- 1) **90%** wydatków kwalifikowanych w odniesieniu do wydatków objętych pomocą *de minimis* w przypadku Grantu (bonu) uzyskanego po raz pierwszy,
- 2) **80%** wydatków kwalifikowanych w odniesieniu do wydatków objętych pomocą *de minimis* w przypadku Grantu (bonu) uzyskanego po raz drugi,

3) **70%** wydatków kwalifikowanych w odniesieniu do wydatków objętych pomocą *de minimis* w przypadku Grantu (bonu) uzyskanego po raz trzeci i kolejny.

5. Wpisywanie się w specjalizacje regionalne Małopolski jest ustalane na podstawie wskazania przez Grantobiorcę działalności prowadzonej(-ych) w ramach obszaru(-ów) specjalizacji regionalnej(-ych) Małopolski oraz uzasadnienia związku Grantu z taką działalnością we wniosku o powierzenie Grantu.

6. Wkład własny Grantobiorcy uzależniony jest od poziomu ustalanego dofinansowania wydatków kwalifikowanych przez Grantodawcę.

7. Kwalifikowalność wydatków finansowanych z Grantu rozpoczyna się po złożeniu wniosku o powierzenie Grantu, o którym mowa w § 7 ust. 10 Regulaminu, przy czym wybór Wykonawcy musi zostać przeprowadzony zgodnie z zasadami określonymi w § 10 Regulaminu oraz w umowie o powierzenie Grantu.

§ 7 Zasady rekrutacji

1. Grantobiorcy zostaną wybrani w drodze otwartego naboru z zachowaniem bezstronności, jawności i przejrzystości oraz uwzględnieniem równości szans, niedyskryminacji i zasady zrównoważonego rozwoju.

2. Nabór do udziału w Projekcie Grantowym prowadzi Grantodawca.

3. Nabór do udziału w Projekcie Grantowym ma charakter ciągły i rozpoczyna się w dniu **1 czerwca 2019 r.** i trwa do wyczerpania środków w budżecie przewidzianym na Granty. Informacja o wyczerpaniu środków zostanie opublikowana na stronie internetowej: www.marr.pl/bonysukcesu. Wnioski złożone po opublikowaniu ww. informacji zostaną pozostawione bez rozpatrzenia, a przesłane z nimi dokumenty przez Wnioskodawców nie będą zwracane.

4. Ogłoszenie o naborze wraz z wzorami niezbędnych dokumentów zostanie opublikowane na stronie internetowej: www.marr.pl/bonysukcesu. Na etapie rekrutacji dokumenty rekrutacyjne należy doręczać w wersji elektronicznej (wypełnione pliki PDF). Wymagane dokumenty do podpisania umowy o powierzenie Grantu potwierdzane są podpisem przez osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy lub do tego upoważnione przez Wnioskodawcę.

5. Nabór Grantobiorców rozpoczyna się od złożenia **formularza zgłoszeniowego** (Załącznik nr 1 do Regulaminu) i **ankiety diagnostycznej** (Załącznik nr 1a do Regulaminu), dostępnych w Biurze Projektu, w Punktach Konsultacyjnych oraz na stronie internetowej: www.marr.pl/bonysukcesu.

6. Do formularza zgłoszeniowego należy załączyć oświadczenie:

- a) o spełnianiu kryteriów podmiotowych przez MŚP (Załącznik nr 1b do Regulaminu),
- b) o wielkości pomocy *de minimis*, jaką Wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzednich lat podatkowych lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy *de minimis* w tym okresie (Załącznik nr 1c do Regulaminu) w razie wątpliwości Grantodawcy co do zgodności oświadczenia Wnioskodawcy z danymi w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej – SUDOP, <https://sudop.uokik.gov.pl/>; Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia wniosku poprzez przedstawienie kopii wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* otrzymanej w ww. terminach).

7. Formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniami i ankietą diagnostyczną jest wypełniany i składany **w formie elektronicznej (pliki w formacie PDF)**:

- a) na adres: bony.sukcesu@marr.pl lub
- b) osobiście w Biurze Projektu lub Punkcie Konsultacyjnym lub
- c) za pomocą poczty tradycyjnej albo firmy kurierskiej (w takiej sytuacji za datę złożenia dokumentów uznaje się datę ich wpływu do Biura Projektu, tj. na adres: ul. Kordylewskiego 11, 31-432 Kraków.).

8. Na podstawie formularza zgłoszeniowego, ankiety diagnostycznej i konsultacji bezpośredniej (telefonicznej, e-mailowej lub osobistej), przeprowadzonej w terminie do 7 dni od dnia złożenia poprawnie wypełnionego formularza zgłoszeniowego i ankiety diagnostycznej (w wyjątkowych przypadkach, a w szczególności na wniosek potencjalnego Grantobiorcy termin ten może zostać wydłużony), Grantodawca przeprowadzi **diagnozę zapotrzebowania na doradztwo**, polegającą na określeniu potencjalnego zakresu Grantu poprzez identyfikację rzeczywistych potrzeb doradczych MŚP zainteresowanego Grantem (wynikiem przeprowadzonej ankiety i rozmowy jest rekomendowanie zakresu specjalistycznych usług doradczych, z których powinien skorzystać przedsiębiorca wraz z uszeregowaniem ich od najbardziej potrzebnych do najmniej potrzebnych oraz ustalenie, jaka usługa doradcza powinna być świadczona w pierwszej kolejności), wraz z oczekiwanymi rezultatami takiego doradztwa (tj. rezultatami, jakie MŚP może osiągnąć dzięki skorzystaniu ze specjalistycznych usług doradczych rekomendowanych przez konsultantów do realizacji w ramach Grantu).

9. Przeprowadzona diagnoza zapotrzebowania na doradztwo potwierdzana jest dokumentem w formie papierowej, podpisanym przez Grantodawcę, jak i potencjalnego Grantobiorcę i zawiera:

- a) dane identyfikacyjne i teleadresowe Grantobiorcy,
- b) charakterystykę Grantobiorcy,
- c) identyfikację i analizę potrzeb lub problemów – zgłoszonych przez Grantobiorcę i zdiagnozowanych przez Konsultanta(-ów),
- d) zidentyfikowane obszary które mogą zostać usprawnione w przedsiębiorstwie Grantobiorcy,
- e) wskazanie najistotniejszych z punktu widzenia rozwoju przedsiębiorstwa działań wraz z uzasadnieniem.

10. Wnioskodawca składa **wniosek o powierzenie Grantu** z zapotrzebowaniem na określoną(-e) usługę(-i) doradczą(-e).

11. Grantobiorca w ramach jednego wniosku o powierzenie Grantu może otrzymać Grant na sfinansowanie więcej niż jednej specjalistycznej usługi doradczej. Grantobiorca jest uprawniony do złożenia więcej niż jednego wniosku o powierzenie Grantu, biorąc pod uwagę limit liczby Grantów określony w § 6 ust. 2 Regulaminu, przy czym dla Grantów przyznawanych po raz drugi i kolejny maksymalny całkowity poziom dofinansowania ulega obniżeniu zgodnie z § 6 ust. 4 Regulaminu.

12. Wniosek o powierzenie Grantu powinien być wypełniony w wersji PDF zgodnie ze wzorem (Załącznik nr 2 do Regulaminu), dostępnym w Biurze Projektu, w Punktach Konsultacyjnych oraz na stronie internetowej: www.marr.pl/bonysukcesu.

13. We wniosku o powierzenie Grantu Wnioskodawca powinien wypełnić oświadczenia, że:

- a) projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE. L-347 z 20.12.2013 r. str. 320 z późn. zm.),
- b) nie rozpoczęto realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o powierzenie Grantu albo, że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku, przestrzegano obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. e) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE. L-347 z 20.12.2013 r. str. 320 z późn. zm.),

- c) projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE. L-347 z 20.12.2013 r. str. 320 z późn. zm.), w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem,
- d) projekt (lub jego część) nie otrzymał dofinansowania z innych środków na te same wydatki kwalifikowalne.

14. Do wniosku o powierzenie Grantu należy załączyć w formie skanu lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem lub wersji elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym:

- a) formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (wzór formularza stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu),
- b) dokumentację z rozeznania rynku, zgodnie z § 10 ust. 8 – 14 Regulaminu (wzór stanowią Załączniki 2a i 2b do Regulaminu; jeżeli dotyczy),
- c) upoważnienie do złożenia wniosku o powierzenie Grantu, jeżeli wniosek jest składany przez inną osobę niż podmiot uprawniony do reprezentacji Wnioskodawcy zgodnie z dokumentami rejestrowymi.

15. Wniosek o powierzenie Grantu jest wypełniany i składany **w formie elektronicznej (pliki w formacie PDF)**:

- a) na adres: bony.sukcesu@marr.pl lub
- b) osobiście w Biurze Projektu lub Punkcie Konsultacyjnym lub
- c) za pomocą poczty tradycyjnej / firmy kurierskiej na adres Biura Projektu, tj. ul. Kordylewskiego 11, 31-432 Kraków.

16. Grantodawca rejestruje wniosek o powierzenie Grantu w systemie elektronicznym zgodnie z datą złożenia wniosku. Za datę złożenia wniosku przyjmuje się datę doręczenia wiadomości e-mail z wnioskiem, datę złożenia wniosku w Biurze Projektu lub Punkcie Konsultacyjnym lub datę doręczenia korespondencji pocztą lub za pomocą firmy kurierskiej. Wnioskodawca otrzymuje potwierdzenie zarejestrowania wniosku na adres e-mail wskazany we wniosku o powierzenie Grantu.

17. Grantodawca dokonuje oceny przedłożonych wniosków o powierzenie Grantu według kolejności zarejestrowania zgodnie z **kryteriami wyboru** (Załącznik nr 4 do Regulaminu) w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku o powierzenie Grantu przez Wnioskodawcę. Ocena wniosku będzie przebiegała jednoetapowo w ramach oceny formalno-merytorycznej. Ocena formalno-merytoryczna jest oceną logiczną w systemie zerojedynkowym. Ocena spełnienia kryteriów zerojedynkowych polega na przypisaniu im wartości logicznych TAK / NIE – zasada „0 – 1” (spełnia kryterium / nie spełnia kryterium). Niespełnienie jednego z kryteriów skutkuje oceną negatywną wniosku.

18. W razie stwierdzenia konieczności uzupełnienia wniosku Grantodawca wzywa Wnioskodawcę do złożenia uzupełnień wniosku o powierzenie Grantu poprzez wysłanie wiadomości elektronicznej na e-mail wskazany we wniosku o powierzenie Grantu.

19. Termin na złożenie uzupełnień przez Wnioskodawcę wynosi 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. W czasie trwania oceny, na pisemną prośbę Wnioskodawcy termin na złożenie uzupełnień, może zostać wydłużony.

20. Nieuzupełnienie wniosku o powierzenie Grantu przez Wnioskodawcę w terminie przewidzianym w ust. 19 skutkuje oceną negatywną wniosku.

21. Na każdym etapie procesu wyboru istnieje możliwość korekty drobnych błędów i uchybień.

22. Wnioskodawca jest informowany o ocenie projektu w formie elektronicznej lub w formie pisemnej na adres korespondencyjny wskazany we wniosku o powierzenie Grantu, przy czym o negatywnej ocenie projektu jest zawsze informowany co najmniej w formie pisemnej na adres korespondencyjny wskazany we wniosku o powierzenie Grantu.

23. Wnioskodawca, którego wniosek o powierzenie Grantu uzyskał negatywną ocenę przysługuje **procedura odwoławcza**.

a) Wnioskodawca w ciągu 7 dni od dnia doręczenia wyniku oceny negatywnej może złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie wniosku o powierzenie Grantu w formie przewidzianej w ust. 15. Wniosek o ponowne rozpatrzenie wniosku powinien zawierać dane zarejestrowanego wniosku o powierzenie Grantu i uzasadnienie zawierające argumentację Wnioskodawcy w zakresie kryteriów ocenionych przez Grantodawcę jako niespełnione.

b) Grantodawca przeprowadza ponowną ocenę wniosku i bierze pod uwagę argumenty wskazane w uzasadnieniu w ciągu 7 dni od złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie wniosku o powierzenie Grantu.

c) Grantodawca poinformuje o wyniku ponownego rozpatrzenia wniosku o powierzenie Grantu zgodnie z zasadami określonymi w ust. 22.

d) Wnioskodawcy nie przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie wniosku w przypadku uzyskania drugiej oceny negatywnej przez wniosek.

§ 8

Zawarcie umowy o powierzenie Grantu

1. Umowa o powierzenie Grantu jest podpisywana w terminie do 14 dni od uzyskania pozytywnej oceny przez projekt, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do Regulaminu. Warunkiem zawarcia umowy jest dostarczenie przez Wnioskodawcę podpisanego dokumentu diagnozy zapotrzebowania na doradztwo, określonego w § 7 ust. 9 Regulaminu. Termin może zostać przedłużony na wniosek Grantobiorcy lub ze względu na niedostarczenie kompletu dokumentów w ciągu 7 dni od uzyskania pozytywnej oceny przez projekt.

2. Dokumenty niezbędne do podpisania umowy o powierzenie Grantu (załączniki do umowy przewidziane we wzorze umowy) powinny być dostarczone do Grantodawcy w wersji pisemnej (potwierdzone podpisem) nie później niż w terminie 7 dni od otrzymania pisma informującego o pozytywnej ocenie projektu.

3. Umowy będą zawierane w kolejności daty wpływu do Grantodawcy kompletu dokumentów niezbędnych do ich podpisania.

4. Data zawarcia umowy o powierzenie Grantu stanowi moment udzielania pomocy *de minimis*. W przypadku zmian danych dotyczących uzyskanej pomocy publicznej / pomocy *de minimis* lub mogących mieć znaczenie dla statusu Wnioskodawcy (w stosunku do sytuacji przedstawionej na etapie złożenia wniosku o powierzenie Grantu), jest on zobowiązany poinformować o powyższym fakcie Grantodawcę przed podpisaniem umowy o powierzenie Grantu.

5. W przypadku wystąpienia podejrzenia nadużycia finansowego Grantodawca może wstrzymać podpisanie umowy o powierzenie Grantu do czasu wyjaśnienia sprawy. Jednakże, jeżeli istnieje wysokie prawdopodobieństwo, że nadużycie finansowe miało miejsce, Grantodawca może odstąpić od podpisania umowy o powierzenie Grantu.

6. W sytuacji stwierdzenia nadużycia finansowego, np. fałszerstwa dokumentów stanowiących załączniki do formularza zgłoszeniowego i wniosku o powierzenie Grantu, Grantodawca odstępuje od zawarcia umowy o powierzenie Grantu.

7. Grantodawca wydaje zaświadczenie o przyznanej pomocy *de minimis* po podpisaniu umowy o powierzenie Grantu.

§ 9

Zabezpieczenie Grantu

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o powierzenie Grantu odbędzie się poprzez:

1. zobowiązanie Grantobiorcy, wprowadzone do umowy o powierzenie Grantu, do zwrotu Grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania do zwrotu Grantu lub jego części na wskazany rachunek bankowy Grantodawcy.
2. zobowiązanie Grantobiorcy, wprowadzone do umowy o powierzenie Grantu, do poddania się monitoringowi i kontroli Grantu według zasad opisanych w § 13 Regulaminu.

§ 10

Szczegółowe warunki realizacji projektu przez Grantobiorcę

1. Obowiązkiem Grantobiorcy jest realizacja Grantu zgodnie z wymogami Grantodawcy przewidzianymi w Regulaminie, wnioskiem o powierzenie Grantu i umową o powierzenie Grantu.
2. Ostateczna decyzja o zakresie doradztwa realizowanego w ramach Grantu należy do Grantobiorcy – zakres i sposób świadczenia usługi uzgadniany jest ostatecznie pomiędzy Grantobiorcą a wykonawcą specjalistycznej usługi doradczej.
3. Grantobiorca samodzielnie wybiera wykonawcę specjalistycznej usługi doradczej z zastrzeżeniem warunków określonych w ust. 4-14.
4. **Wykonawcą specjalistycznej usługi doradczej** może być wyłącznie podmiot posiadający siedzibę na terytorium RP, świadczący usługi wysokiej jakości, co oznacza, że jest to:
 - a) podmiot posiadający akredytację Ministerstwa Przedsiębiorczości i Technologii (wcześniej Ministerstwa Rozwoju) - akredytacja ośrodka innowacji świadczącego usługi proinnowacyjne, lub
 - b) podmiot ujęty w prowadzonej przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości Bazie Usług Rozwojowych (BUR) - jako podmiot świadczący usługi rozwojowe z możliwością współfinansowania ze środków funduszy europejskich.
5. Grantobiorca jest zobowiązany do dokonywania **wydatków finansowanych z Grantu** w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców oraz uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
6. W zakresie wydatków ponoszonych z Grantu, Grantobiorca jest zobowiązany do stosowania wymogów zawartych w umowie o powierzenie Grantu.
7. Dla zamówień o wartości **od 20 000 PLN netto do 50 000 PLN netto włącznie**, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT):
 - a) **Wnioskodawca** ma obowiązek przeprowadzenia i udokumentowania **rozeznania rynku** co najmniej poprzez dołączenie do wniosku o powierzenie Grantu:
 - 1) wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej Wnioskodawcy wraz z otrzymanymi ofertami (Udokumentowanie obejmuje wszystkie otrzymane oferty; Jeżeli w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu złożona zostanie tylko jedna ważna oferta, wówczas należy uzupełnić udokumentowanie o ofertę pochodzącą z innego źródła, np. jednej z pozostałych możliwości

wskazanych w § 10 ust. 7a pkt 3 Regulaminu. Jedna oferta nie jest wystarczająca dla udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa. Oferta niezgodna z ogłoszeniem nie stanowi oferty ważnej)

lub

2) potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami (Udokumentowanie obejmuje wszystkie otrzymane oferty. Wymóg będzie spełniony, gdy w odpowiedzi na zapytanie ofertowe zostaną złożone co najmniej dwie ważne oferty, przy czym oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej).

3) W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie dokumentów świadczących o istnieniu co najmniej dwóch ofert, np. wydruków stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami **nie** jest uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.

b) Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że przedmiot zamówienia został wykonany po cenie nie wyższej niż cena rynkowa.

c) Zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.

d) Wnioskodawca zobowiązany jest do zastosowania wzoru zapytania ofertowego oraz udostępnienia potencjalnym oferentom wymaganego wzoru oferty. Wymagane wzory stanowią załączniki nr a i b do wniosku o powierzenie Grantu (Załącznik nr 2 Regulaminu).

8. Grantobiorcy zobowiązani do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.) przeprowadzają postępowania zgodnie z tymi przepisami.

9. Dla zamówień o wartości szacunkowej **przekraczającej 50 000 PLN netto**, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), Wnioskodawca ma obowiązek przeprowadzenia i udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia w drodze zastosowania przepisów, o których mowa w ust. 8, albo zasady konkurencyjności zgodnie z zapisami umowy o powierzenie Grantu.

10. Wykonawca specjalistycznej usługi doradczej musi posiadać potencjał merytoryczny, tj. zasoby kadrowe, techniczne oraz organizacyjne, niezbędne do realizacji usługi. Spełnienie powyższego warunku musi zostać jednoznacznie wykazane w ramach Załącznika b do wniosku o powierzenie Grantu, tj. w ofercie złożonej przez Wykonawcę (Załącznik nr 2b do Regulaminu).

11. Dla zamówień przeprowadzanych i dokumentowanych zgodnie ust. 7 przedstawienie w ramach dokumentacji przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia we wniosku o powierzenie Grantu:

a) więcej niż jednej oferty tego samego Wykonawcy na tę samą usługę lub oferty zawierającej rozwiązania wariantowe lub alternatywne;

b) oferty bez podpisu;

c) oferty bez podanej ceny netto i brutto;

d) oferty, w której nie uzupełniono któregośkolwiek punktu wymaganego wzorem,

będzie skutkowało negatywną oceną projektu w kryteriach nr 3 *Specyficzne warunki wstępne* i/lub nr 4 *Kompletność oraz poprawność wypełniania wniosku i załączników*.

12. W uzasadnionych przypadkach, zmiana Wykonawcy jest możliwa, o ile:

a) Wnioskodawca dostarczy Grantodawcy przed podpisaniem umowy o powierzenie Grantu oświadczenie o zmianie Wykonawcy wraz z obowiązującą ofertą,

b) i dodatkowo dla zamówień przeprowadzanych i dokumentowanych zgodnie ust. 7, Wnioskodawca otrzymał w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia więcej niż 1 ważną ofertę, a oferta wskazuje na najkorzystniejszy wybór Wykonawcy.

Zmiana Wykonawcy nie może powodować zwiększenia kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.

13. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia finansowanego w ramach Grantu nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym osobowo lub kapitałowo z Wnioskodawcą (Zamawiającym). Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Wnioskodawcą (Zamawiającym) lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Wnioskodawcy (Zamawiającego) lub osobami wykonującymi w imieniu Wnioskodawcy (Zamawiającego) czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

14. Wykonawcą specjalistycznych usług doradczych finansowanych z Grantów, ani też ich podwykonawcą nie może być Grantodawca ani podmioty powiązane z nim kapitałowo lub osobowo.

15. Grantodawca dopuszcza **możliwość wprowadzenia zmian** w zakresie obowiązków nakładanych na Grantobiorcę dotyczących przeprowadzania i dokumentowania przez niego rozeznania rynku lub stosowania zasady konkurencyjności w przypadku zmiany Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

§ 11

Rozliczanie umowy o powierzenie Grantu i wypłata Grantu

1. Po podpisaniu umowy o powierzenie Grantu oraz po wykonaniu specjalistycznej usługi doradczej Grantobiorca, w terminie do 14 dni od wykonania specjalistycznej usługi doradczej lub od dnia zapłaty za wykonanie usługi objętej Grantem, przedkłada komplet dokumentów potwierdzających wykonanie usługi:

- a) protokół odbioru z wykonania usługi doradztwa specjalistycznego, którego wzór stanowi Załącznik nr 6 Regulaminu,
- b) ankietę ewaluacyjną, której wzór stanowi Załącznik nr 6a Regulaminu,
- c) dokumenty księgowe potwierdzające wykonanie usługi objętej Grantem (faktura, rachunek),
- d) dowód zapłaty przez Grantobiorcę za wykonanie usługi objętej Grantem.

2. Komplet dokumentów potwierdzających wykonanie specjalistycznej usługi doradczej można złożyć jako skan podpisanego dokumentu, dokument podpisany elektronicznie lub kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem:

- a) na adres: bony.sukcesu@marr.pl lub
- b) osobiście w Biurze Projektu lub Punkcie Konsultacyjnym lub
- c) za pomocą poczty tradycyjnej / firmy kurierskiej na adres Biura Projektu, tj. ul. Kordylewskiego 11, 31-432 Kraków.

W razie wątpliwości co do przedłożonych dokumentów Grantodawca ma prawo zażądać od Grantobiorcy przedłożenia do wglądu dokumentów w wersji papierowej (oryginałów).

3. Grantodawca weryfikuje, czy Grantobiorca poniósł wydatki kwalifikujące się do wsparcia w sposób prawidłowy, zgodnie z wymaganiami przewidzianymi w umowie o powierzenie Grantu. Zasady kwalifikowalności wydatków zostały określone w umowie o powierzenie Grantu.

4. **Wydatkami kwalifikowanymi** w ramach powierzonych Grantów mogą być wydatki wskazane w załączniku nr 7 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WM (przyjętego Uchwałą nr 757/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 18 czerwca 2015 r. w sprawie przyjęcia Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 z późn. zm.; dla Działania 3.4.5 RPO WM, Typ A. Bon na specjalistyczne doradztwo).

5. **Wydatkami niekwalifikowanymi** w ramach powierzonych Grantów są, zgodnie z załącznikiem nr 7 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WM, wskazanego w ust. 4, w szczególności:

- a) usługi doradcze mające charakter ciągły lub okresowy oraz wydatki związane z kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze, reklama,
- b) zakup usług z zakresu prac badawczo-rozwojowych, wzornictwa, prawa własności intelektualnej, transferu technologii,
- c) doradztwo z zakresu umiędzynaradawiania działalności,
- d) doradztwo z zakresu zarządzania wiekiem w przedsiębiorstwie, zarządzania zasobami ludzkimi, rozwiązywania konfliktów, zarządzania czasem, zarządzania karierą, walką ze stresem,
- e) wydatki na szkolenia, kursy, warsztaty, treningi, studia,
- f) wydatki na doradztwo specjalistyczne służące działalności handlowej innej niż e-handel (handel elektroniczny),
- g) nabycie środków trwałych, w tym również nieruchomości, wartości niematerialnych i prawnych oraz wydatki z tym związane,
- h) odpisy amortyzacyjne środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
- i) koszty zarządzania,
- j) koszty pośrednie,
- k) koszty osobowe,
- l) wkład niepieniężny,
- m) koszty promocji,
- n) wydatki poniesione na usługi świadczone przez Grantodawcę lub podmioty powiązane z nim kapitałowo lub osobowo,

oraz dokumentacja aplikacyjna (np. wniosek o udzielenie wsparcia) o środki programu ramowego.

6. Niespełnienie wymogów określonych w ust. 1-4 skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowalne.

7. Grantodawca zastrzega sobie prawo do nakazania Grantobiorcy obniżenia wydatków kwalifikowalnych określonych we wniosku o powierzenie Grantu, na etapie jego realizacji, w przypadku stwierdzenia, iż koszty zaplanowane we wniosku są nieadekwatne do zaplanowanych efektów lub przesunięcia do kosztów niekwalifikowanych lub usunięcia z kosztów projektów wydatków, które w ocenie Grantodawcy nie mogą być uznane za kwalifikowane.

8. W razie potrzeby Grantodawca koryguje zaświadczenie o pomocy *de minimis*, biorąc pod uwagę wysokość wydatków uznanych za kwalifikowane.

9. Granty przekazywane są Grantobiorcom wyłącznie w formie refundacji.

10. Grantodawca przekazuje środki finansowe w wysokości wydatków uznanych za kwalifikowane w ramach Grantu na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę w umowie o powierzenie Grantu w terminie 45 dni od uznania wydatków za kwalifikowane.

§ 12

Skutki wykorzystania Grantu niezgodnie z celami projektu Grantowego

1. Niewywiązywanie się Grantobiorcy z realizacji umowy o powierzenie Grantu stanowi podstawę do wypowiedzenia umowy z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia.
2. W przypadkach określonych w umowie, w szczególności w wypadku wykorzystywania przez Grantobiorcę środków niezgodnie z celami umowy o powierzenie Grantu, Grantodawca może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym.
3. Grantobiorca będzie zobowiązany do zwrotu wypłaconych środków w przypadku rozwiązania umowy o powierzenie Grantu.
4. Grantobiorca może rozwiązać umowę o powierzenie Grantu z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia po uprzednim zwrocie wypłaconego Grantu.

§ 13

Monitoring i kontrola Grantu

1. Grantodawca będzie prowadził monitoring i kontrolę powierzonych Grantów.
2. Grantobiorca zostanie zobowiązany w umowie o powierzenie Grantu do poddania się czynnościom kontrolnym wykonywanym na potrzeby Projektu Grantowego przez Grantodawcę oraz inne instytucje do tego uprawnione.
3. Grantobiorca umożliwia pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany będzie Grant lub zgromadzona będzie dokumentacja dotycząca realizowanego Grantu, związanych z realizacją umowy o powierzenie Grantu.
4. Planowane są następujące metody monitorowania i kontroli realizacji Projektu Grantowego:
 - a) kontakty z Grantobiorcami poprzez e-mail, telefon,
 - b) weryfikacja dokumentów związanych z realizacją projektu w siedzibie Grantodawcy lub Grantobiorcy.

W przypadku bezpośrednich wizyt Grantobiorcy będą informowani telefonicznie lub poprzez e-mail przez Grantodawcę z wyprzedzeniem minimum 3 dni o terminie monitoringu bądź kontroli.

5. Monitoring realizacji przez Grantobiorcę umowy o powierzenie Grantu obejmuje w szczególności badanie, czy specjalistyczne usługi doradcze realizowane w ramach wsparcia Grantowego przyczyniły się do poprawy konkurencyjności i produktywności Grantobiorcy, a więc do realizacji celów określonych w § 2 ust. 3 Regulaminu, w okresie do maksymalnie 12 miesięcy od zrealizowania usługi objętej Grantem.

§ 14

Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących projektu Grantowego

1. Wnioskodawca może uzyskać informacje w Punktach Konsultacyjnych w zakresie Projektu Grantowego, zarówno na etapie ubiegania się o Grant jak i na etapie jego rozliczania.
2. Grantodawca zapewnia stacjonarną sieć dystrybucji służącą obsłudze MŚP zainteresowanych wsparciem Grantowym w ramach Projektu Grantowego i zapewnia stacjonarne dyżury w Biurze Projektu Grantowego oraz w Punktach Konsultacyjnych w Krakowie, Tarnowie, Nowym Sączu, Nowym Targu i w Chrzanowie, określonych w § 1 ust. 4-5 Regulaminu. Grantodawca zapewnia możliwość obsługi w ramach projektu również w innych prowadzonych przez Małopolską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. Powiatowych Punktach Informacyjnych, których lista jest publikowana na stronie internetowej projektu.

§ 15 Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje przez okres trwania realizacji Projektu Grantowego.
2. Grantodawca zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego regulaminu, w tym wynikających ze zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującymi, dokumentacji programowej RPO WM i innych koniecznych zmian po zweryfikowaniu i zatwierdzeniu przez Instytucję Organizującą Konkurs na projekt Grantowy, tj. Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.
3. Grantodawca zobowiązuje się na bieżąco aktualizować treść Regulaminu oraz udostępnić go na swojej stronie internetowej (www.marr.pl/bonysukcesu).
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy umowy o powierzenie Grantu, dokumentów programowych RPO WM, przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.

Załączniki:

1. Wzór formularza zgłoszeniowego.
 - a) Wzór ankiety diagnostycznej.
 - b) Formularz potwierdzający spełnienie kryteriów podmiotowych przez MŚP.
 - c) Oświadczenie o otrzymanej wielkości pomocy *de minimis* lub o nieotrzymaniu pomocy *de minimis*.
2. Wzór wniosku o powierzenie Grantu.
 - a) wzór zapytania ofertowego.
 - b) wzór oferty.
3. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu o się o pomoc *de minimis*.
4. Kryteria wyboru.
5. Wzór umowy o powierzenie Grantu.
6. Wzór protokołu odbioru z wykonania usługi doradztwa specjalistycznego.
 - a) wzór ankiety ewaluacyjnej.