

Podlaska Fundacja Rozwoju Regionalnego



Regulamin powierzania grantów „Bon antywirusowy”

z przeznaczeniem na dostosowanie prowadzonej działalności do funkcjonowania w czasie epidemii, reżimu sanitarnego oraz specyficznych uwarunkowań rynkowych, z tym związanych.

Granty są powierzane przez Podlaską Fundację Rozwoju Regionalnego (PFRR) z siedzibą w Białymstoku przy ul. Starobojarskiej 15, na podstawie Umowy nr UDA-RPPD.01.04.02-20-0005/20-00 o dofinansowanie Projektu grantowego pt. „Bon antywirusowy”, zawartej 03.06.2020r. z Województwem Podlaskim w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej I *Wzmocnienie potencjału i konkurencyjności gospodarki regionu*, Działania 1.4 *Promocja przedsiębiorczości oraz podniesienie atrakcyjności inwestycyjnej województwa*, Poddziałania 1.4.2 *Podniesienie atrakcyjności inwestycyjnej BOF*, Typ projektu: *Bon „antywirusowy” – projekt grantowy*.

Białystok, październik 2020 r.

Spis treści

1. Kto może ubiegać się o grant?	3
2. Na co można uzyskać grant ?.....	4
3. Kiedy można realizować działania, zakupy i wydatki ?	7
4. W jaki sposób i kiedy dokonać wyboru dostawców?	8
5. Jaka jest wartość funduszu grantów ?	9
6. Jaką wartość grantu można otrzymać ?.....	9
7. Do kiedy można składać wnioski o powierzenie grantu ?	10
8. Gdzie należy składać wnioski o powierzenie grantu ?	10
9. W jaki sposób składać wnioski o powierzenie grantu ?.....	10
10. Jak przebiega ocena wniosku ?	11
11. Kiedy ocena wniosku jest pozytywna ?	12
12. Kryteria oceny wniosku	13
13. Wzór umowy o powierzenie grantu	13
14. Jak można odwołać się od negatywnego wyniku oceny wniosku ?	13
15. Postanowienia końcowe	15
16. Załączniki do Regulaminu powierzania grantów.....	15

1. Kto może ubiegać się o grant?

1.1. O powierzenie grantu mogą ubiegać się mikro przedsiębiorcy, mali przedsiębiorcy lub średni przedsiębiorcy, mający siedzibę lub prowadzący działalność gospodarczą, co najmniej od 1 stycznia 2019 r., na terenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego, obejmującego gminy: Białystok, Choroszcz, Czarna Białostocka, Dobrzyniewo Duże, Juchnowiec Kościelny, Łapy, Supraśl, Turośń Kościelna, Wasilków i Zabłudów, zgodnie z informacją ujawnioną w aktualnym rejestrze przedsiębiorców, którzy łącznie spełniają niżej wymienione warunki:

- 1) na dzień złożenia wniosku zatrudniają pracowników na podstawie umowy o pracę, w wymiarze co najmniej 1 etatu,
- 2) w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r. zatrudniali pracowników na umowę o pracę, w średniomiesięcznym wymiarze co najmniej 1 etatu,
- 3) w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r. osiągnęli przychód ze sprzedaży w przeliczeniu na 1 etat w wysokości co najmniej 80 tys. złotych,
- 4) w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r. osiągnęli zysk z prowadzonej działalności gospodarczej,
- 5) z powodu szczególnych uwarunkowań rynkowych spowodowanych stanem zagrożenia epidemicznego, epidemii lub reżimu sanitarnego, w okresie od 1 marca 2020 roku do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku osiągnęli średniomiesięczny przychód niższy o co najmniej 25% niż w analogicznym okresie 2019 roku lub co najmniej 20% dla wniosków złożonych od 1 lipca 2020 r. lub co najmniej 15% dla wniosków złożonych od 3 sierpnia 2020 r.

Przez mikro-, małego- lub średniego przedsiębiorcę należy rozumieć przedsiębiorcę, o którym mowa 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 z 26.06.2014 r.).

1.2. Do wsparcia nie kwalifikuje się przedsiębiorca, który:

- 1) podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 869 z późn. zm.),
- 2) wobec którego orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2012 r., poz. 769),
- 3) jest podmiotem zbiorowym, wobec którego orzeczono zakaz korzystania z dotacji, subwencji lub innych form wsparcia finansowego środkami publicznymi na podstawie art. 9 ust. 1 pkt. 2) lub 2a) ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2020 r. poz. 358),
- 4) został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania w rozumieniu przepisów zawartych w art. 37 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2020 r., poz. 818 t.j.),

- 5) jest przedsiębiorstwem, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym.
- 1.3 Pomoc może zostać udzielona wyłącznie przedsiębiorcom, którzy w dniu jej udzielenia nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa, w szczególności art. 2 pkt. 18) 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 z 26.06.2014 r.) lub przedsiębiorcom, którzy nie znajdowali się w trudnej sytuacji w dniu 31 grudnia 2019 r., ale po tym dniu znaleźli się w trudnej sytuacji z powodu wystąpienia pandemii COVID-19.

2. Na co można uzyskać grant ?

- 2.1. Granty są powierzane na realizację projektów polegających na wprowadzeniu w przedsiębiorstwie zmian produktowych, procesowych, technologicznych lub organizacyjnych, w związku z dostosowaniem przedsiębiorstwa do działalności w czasie zagrożenia epidemicznego, epidemii, reżimu sanitarnego oraz szczególnych uwarunkowań rynkowych, z tym związanych.

Np.:

- wprowadzenie do oferty nowego produktu lub usługi, w związku ze znacznym ograniczeniem możliwości prowadzenia działalności w dotychczasowy sposób (np. dywersyfikacja lub zmiana profilu działalności),
 - wykorzystanie sytuacji rynkowej i dostosowanie istniejącego potencjału firmy do nowych warunków oraz zmian popytowych,
 - reorganizacja, doposażenie i zmiana procesów operacyjnych w przedsiębiorstwie w celu zwiększenia poziomu ochrony pracowników, kontrahentów i klientów, w związku z wdrożeniem koniecznego reżimu sanitarnego itp.
- 2.2. Wniosek o grant powinien obejmować plan reorganizacji i/lub dostosowania przedsiębiorstwa do funkcjonowania w czasie epidemii, reżimu sanitarnego oraz szczególnych uwarunkowań rynkowych, z tym związanych. Konieczne jest wykazanie jednoznacznego i racjonalnego związku pomiędzy projektem, a celami biznesowymi przedsiębiorstwa.
- 2.3. Zakończenie lub zawieszenie prowadzonej działalności, wszczęcie postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego wobec Grantobiorcy, będzie skutkować odmową wypłaty grantu.
- 2.4. Przedsiębiorca, jednocześnie, nie może ubiegać się o powierzenie więcej niż jednego grantu.
- 2.5. Przedsiębiorcy może być powierzony nie więcej niż jeden grant.

2.6. Grant może być przyznany na dofinansowanie następujących wydatków:

- 1) zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (np. oprogramowania), niezbędnych do wprowadzenia do oferty nowego produktu i/lub usługi, w związku z ograniczeniem możliwości wytwarzania, świadczenia lub oferowania dotychczasowych produktów lub usług,
- 2) zakup wyposażenia, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do wprowadzenia zmian w realizowanych procesach operacyjnych, wytwórczych, usługowych, sprzedażowych itd., które nie mogą lub nie powinny być realizowane w dotychczasowy sposób. Np. zakup wyposażenia i urządzeń oraz wartości niematerialnych i prawnych w celu:
 - poprawy bezpieczeństwa pracy i obsługi klientów/kontrahentów, m.in. meble i ich elementy, przegrody i strefy ochronne, ekrany ochronne na stanowiskach obsługi klienta, osłony ochronne wygradzające stanowiska pracy, systemy i narzędzia bezdotykowej obsługi klientów (np. sterowane głosem lub gestem) itp.
 - zmiany sposobu sprzedaży i dystrybucji produktów i usług,
 - cyfryzacji procesów w przedsiębiorstwie np. zakup serwerów, komputerów, oprogramowania, infrastruktura sprzętowa do pracy zdalnej np. komputery, tablety, laptopy, narzędzia i licencje do komunikacji i współpracy podczas pracy zdalnej np. oprogramowanie sieciowe, narzędzia i platformy do komunikacji/połączeń, narzędzia do zarządzania zadaniami/przechowywania plików.
- 3) zakup środków ochrony indywidualnej i zbiorowej, które zostaną wykorzystywane w podstawowej działalności przedsiębiorstwa, z zastrzeżeniem zakazu ich odsprzedaży, zbycia, bądź przekazania innym podmiotom, np. maseczki ochronne, przyłbice, gogle, rękawiczki, ochraniacze na obuwie, kombinezony, płyny odkażające, środki do dezynfekcji i higieny rąk, dozowniki na mydło i płyny odkażające, maty itp.;

2.7. Grant nie może być przyznany na dofinansowanie zakupu używanych środków trwałych bądź elementów wyposażenia oraz zakupu środków transportu zaliczonych do Grupy VII Klasyfikacji Środków Trwałych.

2.8. Podatek VAT nie jest wydatkiem kwalifikowanym.

2.9. Wydatki kwalifikowane do wsparcia muszą być szczegółowo i jednoznacznie określone (identyfikowalne), niezbędne do realizacji projektu oraz poniesione zgodnie z zasadami racjonalnej gospodarki finansowej, w szczególności zaś najkorzystniejszej relacji nakładów do rezultatów.

2.10. Efekty ekonomiczne projektu, np.: instalacja maszyn i urządzeń, lokalizacja zakładu Wnioskodawcy, miejsce zatrudnienia pracowników, siedziba Wnioskodawcy itd., muszą być zlokalizowane na terenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego (BOF), obejmującego gminy: Białystok, Choroszcz, Czarna Białostocka, Dobrzyniewo Duże, Juchnowiec Kościelny, Łapy, Supraśl, Turośń Kościelna, Wasilków i Zabłudów. Korzystanie przez przedsiębiorcę z tzw. „wirtualnego biura” (tj. usługi outsourcingu

obsługi biurowej, bez konieczności fizycznej obecności przedsiębiorstwa w danym miejscu) zlokalizowanego na terenie BOF nie spełnia niniejszego warunku.

2.11. Grant nie może zostać przyznany na projekty związane z:

- 1) działalnością, o której mowa 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 zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE nr L347 z 20.12.2013 r., str. 289), tj.:
 - a) likwidacją lub budową elektrowni jądrowych,
 - b) inwestycjami na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE,
 - c) wytwarzaniem, przetwórstwem i wprowadzaniem do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych,
 - d) działalnością przedsiębiorstwa w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa,
 - e) inwestycjami w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko.

- 2) działalnością, o której mowa w § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 (Dz. U. 2020 r., poz. 773), tj.:
 - a) w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych, jeżeli wsparcie jest uwarunkowane jego przeniesieniem w części lub w całości na producentów surowców lub jest ustalane na podstawie ceny lub ilości produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez zainteresowanych przedsiębiorców;
 - b) w sektorze produkcji podstawowej produktów rolnych, o których mowa w Załączniku nr I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
 - c) w sektorze rybołówstwa lub akwakultury, o których mowa w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000,

- 3) działalnością wykluczoną z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie 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 nr L 352 z 24.12.2013 r., str. 1), tj.:
 - a) działalnością w sektorze rybołówstwa i akwakultury, o których mowa w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000,

- b) działalnością związaną z produkcją podstawową produktów rolnych, o których mowa w Załączniku nr I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
- c) działalnością w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w przypadku:
 - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
 - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym,
- d) działalnością związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
- e) działalnością uwarunkowaną pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.

- 2.12 W sytuacji gdy przedsiębiorstwo prowadzi działalność gospodarczą w sektorze wykluczonym z możliwości uzyskania wsparcia, a realizowana inwestycja dotyczy sektora niewykluczonego z uzyskania wsparcia – warunkiem uzyskania pomocy będzie **zapewnienie rozdzielności rachunkowej** uniemożliwiającej przeniesienie na działalność wykluczoną korzyści wynikających z uzyskanej pomocy.
- 2.13 Grant nie może być przyznany na działania zakończone, tzn. fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed przedłożeniem wniosku o powierzenie grantu, niezależnie od tego, czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane¹.

3. Kiedy można realizować działania, zakupy i wydatki ?

- 3.1. Realizacja działań, dokonywanie zakupów oraz ponoszenie wydatków w ramach projektu może trwać maksymalnie **12 miesięcy**, ale nie dłużej niż do **29 października 2021 r.**
- 3.2. W momencie składania wniosku o powierzenie grantu, projekt musi być gotowy do realizacji tzn. Wnioskodawca powinien mieć opracowany plan reorganizacji i/lub dostosowania przedsiębiorstwa do funkcjonowania w czasie epidemii, reżimu sanitarnego oraz szczególnych uwarunkowań rynkowych, z tym związanych, a także przeprowadzić rozeznanie rynku w zakresie planowanych działań oraz dostaw (zakupów), które ten plan obejmuje.
- 3.3. Rozpoczęcie realizacji projektu, może nastąpić najwcześniej w dniu zawarcia umowy o powierzenie grantu. Za rozpoczęcie realizacji projektu uznaje się dzień zaciągnięcia pierwszego wiążącego prawnie zobowiązania związanego z zakupem, zamówieniem dostaw, zawarciem umowy na realizację dostawy, wpłatą zaliczki itd.
- 3.4. Zamówienia w ramach projektu powinny być realizowane w oparciu o cenę rynkową, zgodnie z zasadami określonymi w punkcie 4 Regulaminu.

¹ art. 37 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2020 r. poz. 818 t.j.)

- 3.5. Zakupy w ramach projektu mogą być realizowane od podmiotów, które zwyczajowo (nie incydentalnie) prowadzą działalność gospodarczą w zakresie produkcji lub dystrybucji nabywanych w ramach projektu przez Grantobiorcę dóbr.
- 3.6. Zamówienia w ramach projektu nie mogą być realizowane przez podmioty, z którymi Wnioskodawca jest powiązany osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Wnioskodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Wnioskodawcy a dostawcą, polegające w szczególności na:
- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - 2) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

4. W jaki sposób i kiedy dokonać wyboru dostawców?

- 4.1. Wnioskodawca dokonuje wyboru dostawców i udziela wszystkich zamówień związanych z realizacją projektu w oparciu o ceny rynkowe, z zachowaniem zasad jawności, przejrzystości i uczciwej konkurencji.
- 4.2. W odniesieniu do wydatków kwalifikowanych w ramach projektu Wnioskodawca zobowiązany jest przeprowadzić rozeznanie rynku na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie. Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dostawy w ramach projektu zostaną wykonane po cenie rynkowej. Wnioskodawca powinien przeprowadzić rozeznanie rynku przed złożeniem wniosku o powierzenie grantu.
- 4.3. W celu potwierdzenia przeprowadzenia rozeznania rynku, Wnioskodawca zobowiązany jest udokumentować dokonanie analizy cen/cenników potencjalnych dostawców zamówienia. Cenniki/oferty cenowe Wnioskodawca może pozyskać ze stron internetowych potencjalnych dostawców lub w wyniku skierowania do potencjalnych dostawców zapytań o cenę wraz z opisem przedmiotu zamówienia.
- 4.4. Pozyskane cenniki/oferty cenowe powinny odpowiadać opisowi przedmiotu zamówienia. Wnioskodawca powinien pozyskać od potencjalnych dostawców minimum dwa cenniki ze stron internetowych i/lub dwie oferty cenowe uzyskane w odpowiedzi na skierowanie przez Wnioskodawcę zapytania o cenę. Data wydruku/sporzędzenia cennika oraz data sporządzenia oferty cenowej nie może być wcześniejsza niż 2 miesiące przed datą złożeniem wniosku o powierzenie grantu. Przedmiot cennika/oferty cenowej powinien być tożsamy z przedmiotem zamówienia oraz zapewniać porównywalność parametrów przedmiotu zamówienia. Dysponowanie wyłącznie jednym cennikiem/ofertą cenową na dany towar nie jest wystarczające dla udokumentowania, prawidłowości przeprowadzonego rozeznania rynku.

- 4.5. Potencjalni dostawcy, ze stron internetowych których pozyskiwane są cenniki, bądź do których kierowane jest zapytanie o cenę, powinni prowadzić zwyczajowo (nie incydentalnie) działalność gospodarczą w zakresie przedmiotu zamówienia.
- 4.6. Potencjalni dostawcy, ze stron internetowych których pozyskiwane są cenniki, bądź do których skierowane jest zapytanie o cenę, nie mogą być powiązani osobowo lub kapitałowo z Wnioskodawcą. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się powiązania opisane w punkcie 3.6. Regulaminu.
- 4.7. Dokumentacja potwierdzająca przeprowadzenie rozeznania rynku powinna zawierać co najmniej:
- 1) notatkę/protokół z przeprowadzonego rozeznania rynku, która zawiera co najmniej:
 - a) informację o sposobie przeprowadzonego rozeznania rynku,
 - b) zestawienie danych uzyskanych w ramach rozeznania rynku tj. szczegółowy i jednoznaczny opis przedmiotu zamówienia, nazwy potencjalnych dostawców, ceny oferowanego przedmiotu zamówienia, daty wydruku/sporządzenia cenników, daty sporządzenia ofert cenowych,
 - c) informację czy potencjalni dostawcy nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Wnioskodawcą,
 - d) datę sporządzenia notatki/protokołu i podpis Wnioskodawcy,
 - 2) cenniki/oferty cenowe pozyskane ze stron internetowych potencjalnych dostawców lub oferty cenowe pozyskane w inny sposób, zawierające co najmniej: szczegółowy i jednoznaczny opis przedmiotu zamówienia, cenę, nazwę dostawcy, adres strony internetowej i datę wydruku (w przypadku strony internetowej) lub datę sporządzenia cennika/oferty cenowej oraz dane osoby sporządzającej ofertę cenową (w przypadku ofert pozyskanych w inny sposób).
- 4.8. Wnioskodawca we wniosku o powierzenie grantu wskazuje wartość wydatków kwalifikowanych zgodnie z najniższą ceną rynkową określoną w ramach przeprowadzonego rozeznania rynku.

5. Jaka jest wartość funduszu grantów ?

- 5.1. Łączna wartość powierzonych grantów nie może przekroczyć kwoty **7 495 508,07 zł**. Granty udzielane są ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

6. Jaką wartość grantu można otrzymać ?

- 6.1. Wartość grantu na wsparcie jednego projektu nie może przekroczyć kwoty **100 000,00 zł** oraz **90 %** wartości poniesionych kwalifikowalnych wydatków w ramach projektu.
- 6.2. Grantobiorca jest zobowiązany do zapewnienia wkładu własnego w wysokości stanowiącej różnicę między wartością wydatków kwalifikowanych, a wartością

powierzonego grantu. Grantobiorca jest także zobowiązany do pokrycia całości wydatków niekwalifikowanych, ponoszonych w związku z realizacją projektu.

- 6.3. Grant udzielany w ramach konkursu „Bon antywirusowy” jest udzielany na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 (Dz. U. 2020 r., poz. 773) na projekty nakierowane na łagodzenie skutków wystąpienia pandemii COVID-19. Wartość pomocy udzielanej jednemu przedsiębiorcy na podstawie ww. rozporządzenia nie może przekroczyć łącznie wyrażonej w złotych równowartości kwoty 800 tys. euro brutto z zastrzeżeniem, że w ramach konkursu „Bon antywirusowy” nie udziela się pomocy w sektorach wskazanych w pkt. 2.11 niniejszego Regulaminu.

7. Do kiedy można składać wnioski o powierzenie grantu ?

- 7.1. Nabór wniosków przeprowadzany jest w trybie ciągłym. Wnioski o powierzenie grantu można składać w okresie od **08 czerwca 2020 r.** do dnia, w którym wartość powierzonych grantów, powiększona o wartość grantów wynikającą ze złożonych wniosków, będących w trakcie oceny, przekroczy kwotę określoną w pkt. 5.1, jednak nie później niż do **30 października 2020 r.** do godziny **16:00**.
- 7.2. Informacja o wartości dostępnych środków będzie podawana systematycznie na stronie internetowej projektu grantowego: bonantywirusowy.pl.
- 7.3. Komunikat o zakończeniu naboru wniosków zostanie opublikowany na stronie internetowej projektu grantowego: bonantywirusowy.pl, natychmiast tj. w dniu, w którym zaistniały okoliczności opisane w pkt. 7.1. Wnioski, które wpłyną do biura projektu po zakończeniu naboru wniosków nie podlegają ocenie.
- 7.4. Nabór wniosków może zostać wznowiony, w sytuacji, kiedy po ocenie wszystkich złożonych wniosków, wartość powierzonych grantów będzie niższa niż kwota określona w pkt. 5.1. Informacja o dniu wznowienia naboru wniosków zostanie umieszczona na stronie projektu co najmniej **7 dni** przed dniem wznowienia naboru.

8. Gdzie należy składać wnioski o powierzenie grantu ?

- 8.1. Wnioski o powierzenie grantu należy składać w biurze projektu w Podlaskiej Fundacji Rozwoju Regionalnego przy ul. Spółdzielczej 8 lok. 404 w Białymstoku (kod pocztowy 15-441) w godzinach 8-16 od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

9. W jaki sposób składać wnioski o powierzenie grantu ?

- 9.1. Wniosek o powierzenie grantu należy złożyć w 1 egzemplarzu w wersji papierowej (oryginał) oraz w 1 egzemplarzu w edytowalnej wersji elektronicznej (w formacie doc., docx, rtf.), na formularzu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu i

zamieszczonym na stronie internetowej projektu grantowego: bonantywirusowy.pl. Do wniosku należy dołączyć wymagane załączniki.

- 9.2. Wniosek w wersji papierowej powinien być sporządzony w formie wydruku, być trwale spięty oraz zawierać wszystkie ponumerowane strony. Nie dopuszcza się wypełnienia wniosku piśmem odręcznym, nanoszenia na nim odręcznych poprawek lub dopisków.
- 9.3. Wniosek powinien być wypełniony w języku polskim i być kompletny. Wszystkie wymagane pola wniosku muszą być wypełnione.
- 9.4. Każda strona wniosku powinna być zaparafowana, a wniosek podpisany przez Wnioskodawcę lub osobę uprawnioną do reprezentacji Wnioskodawcy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
Jeśli wniosek będzie podpisany przez pełnomocnika Wnioskodawcy do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo szczególne, z którego w sposób jednoznaczny będzie wynikało uprawnienie podpisującego do reprezentowania Wnioskodawcy w tym zakresie.
- 9.5. Załączniki do wniosku składane w formie kopii powinny zostać na każdej stronie potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do jego reprezentacji.

10. Jak przebiega ocena wniosku ?

- 10.1. Ocena wniosku o powierzenie grantu przeprowadzana jest przez dwóch pracowników PFRR. Oceniający są zobowiązani do zachowania bezstronności i poufności.
- 10.2. Ocena dokonywana jest na podstawie oświadczeń i deklaracji Wnioskodawcy, informacji zawartych we wniosku o powierzenie grantu oraz innych załączonych dokumentów. Wnioskodawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za złożenie fałszywych oświadczeń oraz podanie nieprawdziwych, niepełnych i niespójnych, informacji we wniosku o powierzenie grantu oraz w innych dokumentach.
- 10.3. Ocena wniosku trwa maksymalnie 10 dni roboczych, liczonych od dnia wpływu kompletnego i poprawnego wniosku do biura projektu w Podlaskiej Fundacji Rozwoju Regionalnego, z zastrzeżeniem pkt. 10.4.
- 10.4. Termin oceny wniosku może ulec zawieszeniu w przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od PFRR. O takim fakcie Wnioskodawca zostanie niezwłocznie poinformowany za pośrednictwem poczty e-mail wskazanej we wniosku o powierzenie grantu.
- 10.5. W przypadku, gdy wniosek zawiera braki formalne lub błędy, Wnioskodawca wzywany jest do jego uzupełnienia lub poprawy.
- 10.6. W przypadku, kiedy wniosek zawiera niespójności, treść jest niejednoznaczna lub rodzi wątpliwości, Wnioskodawca może (nie jest to obligatoryjne) być wezwany do złożenia dodatkowych wyjaśnień. Treść złożonych wyjaśnień stanowić będzie wówczas integralną część wniosku o powierzenie grantu.

- 10.7. W obu przypadkach za doręczenie wezwania uznaje się wysłanie wiadomości e-mailem na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy wskazany we wniosku o powierzenie grantu. Odpowiedzialność za sprawne funkcjonowanie wymienionego kanału komunikacji leży po stronie Wnioskodawcy. Nieprawidłowe działanie adresu poczty elektronicznej nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie próśby o poprawę wniosku lub złożenie wyjaśnień jest nieskuteczne.
- 10.8. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć uzupełniony lub poprawiony wniosek (w wersji papierowej i elektronicznej) oraz dodatkowe wyjaśnienia w nieprzekraczalnym terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa powyżej. O dochowaniu terminu decyduje data wpływu poprawionego wniosku do biura PFRR przy ul. Spółdzielczej 8 lok. 404 w Białymstoku lub data nadania przesyłki w placówce pocztowej/kurierskiej.
- 10.9. Wskazane we wniosku braki lub błędy mogą być poprawiane tylko jeden raz. Wnioski, które nie zostaną uzupełnione lub poprawione w terminie oraz w których dokonano istotnych modyfikacji (tj. poprawek ingerujących w istotną treść merytoryczną wniosku o powierzenie grantu) zostaną ocenione negatywnie.
- 10.10. Ocena projektu przeprowadzana jest w oparciu o kryteria oceny wniosków, stanowiące załącznik nr 2 do Regulaminu.

11. Kiedy ocena wniosku jest pozytywna ?

- 11.1. Żeby wniosek został oceniony pozytywnie powinien być zgodny ze wszystkimi kryteriami obligatoryjnymi. Oceniający weryfikuje formę i treść wniosku pod kątem spełnienia danego kryterium i zaznacza jedną z dwóch opcji: „tak” lub „nie”.
- 11.2. W przypadku, kiedy treść wniosku, w tym załączonych dokumentów, w odniesieniu do ocenianego kryterium jest niespójna, niejednoznaczna, niewiarygodna, nie pełna itp. kryterium zostanie ocenione negatywnie.
- 11.3. Grant zostanie powierzony na realizację projektu jeżeli zostaną spełnione łącznie następujące przesłanki:
- 1) wniosek o powierzenie grantu spełnia wszystkie kryteria obligatoryjne i otrzymał ocenę pozytywną,
 - 2) łączna wartość dotychczas powierzonych grantów powiększona o wartość grantu, który ma zostać powierzony nie przekracza kwoty określonej w pkt. 5.1.
- 11.4. Granty powierzane będą według kolejności wpływu kompletnego i poprawnego wniosku, z zastrzeżeniem pkt. 11.5.
- 11.5. W przypadku wniosków, złożonych w dniu zamknięcia naboru wniosków, o kolejności powierzenia grantu decydować będzie wyższa liczba zatrudnionych pracowników na umowę o pracę na dzień złożenia wniosku w przeliczeniu na etaty. W dalszej kolejności, w przypadku wniosków z identyczną liczbą zatrudnionych

pracowników, decydować będzie wyższa wartość przychodu ze sprzedaży osiągniętego w 2019 r., w przeliczeniu na 1 etat, a w ostateczności kolejność wpływu wniosku.

- 11.6. Oceniający, w uzasadnionych przypadkach, mogą uznać niektóre wydatki za niekwalifikowane i/lub obniżyć wartość niektórych wydatków kwalifikowanych, co będzie miało wpływ na rekomendowaną wartość powierzonego grantu. W takiej sytuacji pozytywna ocena wniosku jest warunkowa. Warunkiem jest zgoda Wnioskodawcy na rekomendację oceniających. W przypadku kiedy Wnioskodawca nie wyrazi zgody na rekomendację oceniających, wniosek zostanie uznany za oceniony negatywnie.
- 11.7. PFRR informuje pisemnie oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej Wnioskodawcę o wyniku oceny wniosku niezwłocznie po jej zakończeniu, z zastrzeżeniem pkt. 11.8. W przypadku oceny negatywnej, pozytywnej oceny warunkowej oraz oceny pozytywnej nie skutkującej powierzeniem grantu informacja zawiera uzasadnienie.
W przypadku wniosków ocenionych pozytywnie i skierowanych do wsparcia w piśmie zawarta jest również informacja o liście dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy o powierzenie grantu wraz z terminem na ich złożenie w PFRR. Niedostarczenie wymaganej dokumentacji do zawarcia umowy, mimo 2-krotnej prośby o jej dostarczenie uprawnia PFRR do odstąpienia od promesy przyznania grantu i odmowy zawarcia umowy o powierzenie grantu.
- 11.8. W przypadku wniosków złożonych w dniu zamknięcia naboru wniosków, informacja o wyniku oceny, zostanie przesłana Wnioskodawcy po dokonaniu oceny wszystkich wniosków.
- 11.9. Pismo z informacją o wyniku oceny nieodebrane przez Wnioskodawcę i zwrócone przez operatora pocztowego uznaje się za dostarczone prawidłowo.

12. Kryteria oceny wniosku

- 12.1. Kryteria oceny wniosków stanowią załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

13. Wzór umowy o powierzenie grantu

- 13.1. Wzór Umowy o powierzenie grantu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

14. Jak można odwołać się od negatywnego wyniku oceny wniosku ?

- 14.1. W przypadku negatywnej oceny wniosku, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu dokonania ponownej oceny.
- 14.2. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny jego wniosku. Protest wnosi się do Podlaskiej Fundacji Rozwoju Regionalnego ul. Spółdzielcza 8 lok. 404, 15-441 Białystok.

14.3. Protest wnoszony jest w formie pisemnej i zawiera:

- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
- 2) oznaczenie Wnioskodawcy,
- 3) numer wniosku o powierzenie grantu,
- 4) wskazanie zarzutów do dokonanej oceny wraz z uzasadnieniem,
- 5) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

14.4. W przypadku, gdy protest nie zawiera elementów, o których mowa w pkt. 1, 2, 3 i 5 powyżej, PFRR wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych w terminie 7 dni od otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. O dochowaniu terminu decyduje data wpływu poprawionego protestu do biura PFRR przy ul. Spółdzielczej 8 lok. 404 w Białymstoku lub data nadania przesyłki w placówce pocztowej/kurierskiej.

14.5. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli został wniesiony po terminie. O fakcie pozostawienia protestu bez rozpatrzenia PFRR informuje Wnioskodawcę pisemnie i za pośrednictwem poczty elektronicznej.

14.6. Ponowna ocena wniosku dokonywana jest przez dwóch pracowników PFRR, którzy nie oceniali wcześniej danego wniosku i trwa maksymalnie 10 dni roboczych od dnia otrzymania kompletnego protestu. Oceniający zobowiązani są do zachowania poufności i bezstronności. Ponowna ocena odbywa się tylko w zakresie kryteriów zakwestionowanych przez protestującego, jest oceną ostateczną i kończy postępowanie w sprawie.

14.7. W wyniku rozpatrzenia protestu i dokonania ponownej oceny wniosek może uzyskać:

- 1) ocenę pozytywną – jeżeli spełnia wszystkie kryteria obligatoryjne,
- 2) ocenę negatywną – jeśli oceniający podtrzymają negatywną ocenę, któregośkolwiek z zakwestionowanych kryteriów obligatoryjnych lub Wnioskodawca nie złoży zastrzeżenia do oceny wszystkich, wcześniej negatywnie ocenionych kryteriów obligatoryjnych.
- 3) ocenę pozytywną warunkową – w przypadku kiedy oceniający uznają niektóre wydatki za niekwalifikowalne, obniżą wartość niektórych wydatków kwalifikowanych, uznają niektóre wydatki za niekwalifikowane z uwagi na nierzetelnie udokumentowane rozeznanie rynku itp. W takiej sytuacji pozytywna ocena wniosku jest warunkowa. Warunkiem jest zgoda wnioskodawcy na rekomendację oceniających. W przypadku kiedy wnioskodawca nie wyrazi zgody na rekomendację oceniających, wniosek zostanie uznany za oceniony negatywnie.

14.8. PFRR informuje pisemnie oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej Wnioskodawcę o wynikach oceny protestu niezwłocznie po jej zakończeniu wraz z uzasadnieniem. Pismo z informacją o wyniku rozpatrzenia protestu nieodebrane przez Wnioskodawcę i zwrócone przez operatora pocztowego uznaje się za dostarczone prawidłowo.

14.9. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

15. Postanowienia końcowe

- 15.1. PFRR może dokonać zmian w Regulaminie powierzania grantów. Informacja o planowanych zmianach zostanie zamieszczona co najmniej 14 dni przed wprowadzeniem zmian na stronie internetowej projektu: bonantywirusowy.pl.
- 15.2. Pytania i wątpliwości dotyczące zasad Regulaminu wnioskodawcy mogą zgłaszać na adres e-mail: rif@pfrp.pl, bądź osobiście w biurze projektu w Podlaskiej Fundacji Rozwoju Regionalnego w Białymstoku przy ul. Spółdzielczej 8 lok. 404.

16. Załączniki do Regulaminu powierzania grantów

- Załącznik nr 1 – Wzór wniosku o powierzenie grantu
- Załącznik nr 2 – Kryteria oceny wniosku
- Załącznik nr 3 – Wzór Umowy o powierzenie grantu