

REGULAMIN PROJEKTU
„µGranty B + R dla przedsiębiorstw”
Excento Sp. z o. o.
(„Regulamin”)

§ 1 Organizacja konkursu

1. Excento Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gdańsku („**Excento**”) na potrzeby realizacji projektu „µGranty B + R dla przedsiębiorstw” realizowanego przy wsparciu dofinansowania uzyskanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 („**Projekt**”), nadzorowanego przez Agencję Rozwoju Pomorza Spółka Akcyjna z siedzibą w Gdańsku („**ARP**”) prowadzi nabór w formie konkursu, którego celem jest wybór przedsiębiorców kwalifikujących się do otrzymania grantu na przeprowadzenie prac badawczo-rozwojowych w obszarze Inteligentnych Specjalizacji Pomorza.
2. Excento może prowadzić nabór wniosków w systemie ciągłym, w formie niezależnych konkursów. Konkurs trwa od chwili opublikowania przez Excento informacji o jego otwarciu, aż do opublikowania informacji o jego zakończeniu lub do wyczerpania przewidzianego limitu dostępnych środków.
3. W ramach prowadzonego przez Excento naboru, wnioski mogą zgłaszać wyłącznie przedsiębiorcy („**Grantobiorcy**”), którzy łącznie spełniają następujące warunki:
 - 1) mają status przedsiębiorcy w rozumieniu art. 1 Załącznika nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, czyli podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą.
 - 2) wykażą prowadzenie działalności gospodarczej lub oddziału na terenie województwa pomorskiego poprzez:
 - a) przedłożenie wydruku z systemu Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej przedstawiającego aktualne dane przedsiębiorcy (dostępnego online: <https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/CEIDG.Public.UI/Search.aspx>),
 - b) przedłożenie wypisu z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przedstawiającego aktualne dane przedsiębiorcy (dostępnego online: <https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna/>),
 - 3) nie prowadzą działalności wskazanej w art. 3 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego¹ oraz działalności wskazanej 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 minimis².

¹Rozporządzenie 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. U. UE. L. z 2013 r. Nr 347, str. 289 z późn. zm.) przy uwzględnieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/558 z dnia 23 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1301/2013 i (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do szczególnych środków zapewniających wyjątkową elastyczność na potrzeby wykorzystania europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych w odpowiedzi na epidemię COVID-19 (Dz. U. UE. L. z 2020 r. Nr 130, str. 1).

² Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2013 r. Nr 352, str. 1 z późn. zm.).

4. nie są wykluczeni z ubiegania się o pomoc de minimis na podstawie odrębnych przepisów. Excento zastrzega sobie możliwość dokonania jednostronnego wydłużenia terminów przewidzianych w treści Regulaminu oraz odpowiednich dokumentów określających zasady realizacji Projektu z uwagi na dużą liczbę złożonych wniosków. W takim przypadku Excento poinformuje o dokonaniu wydłużenia terminów za pośrednictwem komunikatu opublikowanego na stronie internetowej. Wydłużenie terminu nie będzie kwalifikowane jako zmiana Regulaminu

§ 2 Zasady naboru wniosków

1. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie grantu w ramach Projektu w danym konkursie następuje za pośrednictwem strony internetowej: www.mikrogranty.pl. W treści ogłoszenia o naborze wniosków wskazane zostają w szczególności:
 - 1) kryteria podmiotowe obejmujące Grantobiorców;
 - 2) termin składania wniosków w danym konkursie, przy czym wnioski złożone po terminie nie zostają poddane dalszej procedurze;
 - 3) limit dostępnych środków objętych danym konkursem;
 - 4) opis kryteriów stosowanych przez Excento przy ocenie wniosków Grantobiorców;
 - 5) wzory dokumentów związanych z organizacją konkursu, w szczególności:
 - a) wzór Wniosku o przyznanie grantu,
 - b) wzór Karty Projektu,
 - c) wzór Umowy o powierzenie grantu
 - d) wzór wniosku o płatność,
 - e) wytyczne dotyczące udzielania zamówień w trybie konkurencyjnym w Projekcie.
 - 6) Informacja o formule udzielania grantu oraz intensywności dofinansowania;
 - 7) informacja o wymaganych dokumentach potwierdzających spełnienie kryteriów naboru wniosków w danym konkursie.
2. Od dnia podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o rozpoczęciu naboru w ramach danego konkursu Excento zapewnia doradztwo w zakresie prawidłowego przygotowania wniosku, polegające na udzielaniu Grantobiorcom informacji o zasadach przeprowadzania konkursu. W zakres doradztwa świadczonego przez Excento nie wchodzi jednak udostępnianie informacji o innych Grantobiorcach oraz wypełnianie wniosków za Grantobiorców lub ich opiniowanie.
3. Szczegółowe warunki dofinansowania oraz rozliczenia kosztów zostały określone w niniejszym Regulaminie oraz w treści Umowy o powierzenie grantu, przy czym:
 - 1) wartość projektu objętego grantem nie będzie wyższa niż 200.000,00 zł;
 - 2) intensywność dofinansowania wyniesie maksymalnie 85% kosztów kwalifikowanych, zaś pozostała część zobowiązań finansowych związanych z realizacją prac badawczo-rozwojowych objętych zakresem wniosku zostanie poniesiona przez Grantobiorcę.
4. Excento uprawnione jest do ustalenia szczegółowych regulaminów dla poszczególnych konkursów przeprowadzanych w ramach Regulaminu. Postanowienia niniejszego Regulaminu mają pierwszeństwo przed postanowieniami takich regulaminów.
5. Excento uprawnione jest do odstąpienia od prowadzonego w ramach danego konkursu naboru wniosków bez dokonania ich oceny lub anulowania ogłoszonego konkursu, przy czym jest to możliwe tylko z istotnych przyczyn, które stanowią w szczególności:
 - 1) wyczerpanie środków przeznaczonych na wypłatę grantów,
 - 2) zaistnienie sytuacji nadzwyczajnej, której Excento nie mogło przewidzieć w chwili ogłoszenia naboru, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub istotnie utrudnia kontynuowanie procedury naboru lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,

- 3) wystąpienie okoliczności siły wyższej uniemożliwiających bądź utrudniających realizację Projektu,
 - 4) ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób uniemożliwiających bądź utrudniających realizację Projektu.
6. W przypadku odstąpienia od prowadzonego naboru bądź anulowania konkursu Excento opublikuje na swojej stronie internetowej informację zawierającą uzasadnienie

§ 3 Złożenie Wniosku

1. Grantobiorca zobowiązany jest do przygotowania i przedłożenia Excento wniosku o przyznanie grantu na udostępnionym przez Excento wzorze („**Wniosek**”) stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wniosek wraz z kompletem załączników jest składany do Excento na piśmie z podpisem Grantobiorcy albo osoby uprawnionej do reprezentowania Grantobiorcy oraz poprzez automatyczny formularz znajdujący się na stronie <https://www.mikrogranty.com.pl/grantobiorcy/wniosek-o-grant>, w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze dla danego konkursu. Korespondencja pisemna dotycząca Wniosku kierowana jest na adres:

Excento Sp. z o. o.
ul. Narutowicza 11/12,
80-233 Gdańsk

3. Excento w terminie 3 dni roboczych (tj. innych niż sobota i dni wolne określone w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy, dalej „**Dni Robocze**”) od dnia otrzymania Wniosku potwierdza otrzymanie Wniosku w drodze wiadomości e-mail przesłanej na adres wskazany we Wniosku.
4. Od momentu złożenia Wniosku do dnia dokonania jego weryfikacji w trybie opisanym w §4, Grantobiorca ma prawo do wycofania Wniosku. Wycofanie Wniosku następuje w drodze zawiadomienia przesłanego drogą elektroniczną. W przypadku wycofania Wniosku, traktowany jest on jako niezłożony.
5. Grantobiorca nie może złożyć kolejnego Wniosku do czasu zakończenia procedury oceny Wniosku złożonego wcześniej.

§ 4 Weryfikacja Wniosku

1. W toku weryfikacji złożony przez Grantobiorcę Wniosek będzie podlegał ocenie formalnej oraz merytorycznej w zakresie kryteriów wskazanych w Załączniku nr 2 do Regulaminu. Ocena będzie przeprowadzana przy weryfikacji kryteriów w systemie „spełnia/nie spełnia”.
2. Excento zastrzega sobie prawo do pozytywnej weryfikacji Wniosku w przypadku, gdy w opinii Excento jednoznaczne stwierdzenie spełnienia kryteriów merytorycznych nie będzie możliwe, a ewentualne wątpliwości będą w takim przypadku interpretowane na korzyść Grantobiorcy.
3. Excento zastrzega sobie prawo do wezwania Grantobiorcy do dokonania uzupełnienia Wniosku, a Grantobiorca jest zobowiązany dokonać takiego uzupełnienia w terminie 5 Dni Roboczych, pod rygorem zakończenia weryfikacji Wniosku wynikiem negatywnym. W uzasadnionych przypadkach,

na wniosek Grantobiorcy, Excento może wyrazić zgodę na wydłużenie wskazanego powyżej terminu.

4. Excento dokona weryfikacji Wniosku w terminie 10 Dni Roboczych od daty jego złożenia bądź uzupełnienia w trybie opisanym w ust. 3. powyżej, o czym poinformuje Grantobiorcę niezwłocznie drogą elektroniczną.
5. W uzasadnionych przypadkach, np. w przypadku wpłynięcia dużej liczby Wniosków, wskazany w ust. 4 termin dokonania weryfikacji może zostać wydłużony.
6. Ocena formalna Wniosków dokonywana będzie przez Excento.
7. Weryfikacja zakończona wynikiem negatywnym kończy proces oceny.
8. Grantobiorca, którego Wniosek został zweryfikowany negatywnie jest uprawniony do ponownego złożenia poprawionego Wniosku nie wcześniej niż po upływie miesiąca od otrzymania informacji o negatywnej weryfikacji Wniosku.
9. Excento nie przewiduje procedury odwoławczej, a podjęta decyzja jest ostateczna.
10. Excento poinformuje Grantobiorcę, którego Wniosek został zweryfikowany negatywnie, drogą elektroniczną, o przyczynach negatywnej weryfikacji.

§ 5 Przygotowanie Karty Projektu

1. Grantobiorca, którego Wniosek został zweryfikowany pozytywnie w trybie opisanym w §4, objęty zostanie bezpłatnym wsparciem eksperckim w celu sformułowania zakresu i warunków usługi badawczej oraz sporządzenia karty projektu na udostępnionym przez Excento wzorze („**Karta Projektu**”) stanowiącym Załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Excento poinformuje Grantobiorcę o wybranym Ekspercie merytorycznym drogą elektroniczną, dołączając informacje o ekspercie merytorycznym, w tym jego dane kontaktowe, do zawiadomienia o pozytywnej weryfikacji Wniosku, o którym mowa w §4, z zastrzeżeniem, że w sytuacji, gdy ekspert o wymaganych kompetencjach nie znajduje się na liście ekspertów, wskazanie eksperta może opóźnić się o czas niezbędny do jego -wyłonienia w trybie zgodnym z regulacjami Ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019 z późn. zm.).
3. Wsparcie, o którym mowa w ust. 1, świadczone będzie przez eksperta merytorycznego („**Ekspert**”) o kompetencjach naukowo-badawczych adekwatnych do wskazanego we Wniosku problemu.
4. Zadaniem Eksperta będzie wsparcie Grantobiorcy w zakresie wyszukania optymalnego rozwiązania wskazanego we Wniosku problemu oraz opisanie tego rozwiązania w Karcie Projektu w sposób szczegółowy i precyzyjny. Wsparcie będzie świadczone w siedzibie Excento lub Grantobiorcy lub zdalnie, a jego wymiar nie może przekroczyć 30 godzin.
5. Grantobiorca, w okresie 2 tygodni od dnia powzięcia informacji o wyznaczonym Ekspercie, jest uprawniony do złożenia do Excento wniosku o zmianę wyznaczonego Eksperta wraz z uzasadnieniem. Excento rozpatrzy wniosek o zmianę eksperta w terminie 5 Dni Roboczych, o czym niezwłocznie poinformuje Grantobiorcę drogą elektroniczną. Decyzja Excento jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

6. Grantobiorca, w terminie 4 tygodni od dnia otrzymania decyzji o pozytywnej weryfikacji Wniosku, jest zobowiązany w oparciu o własną wiedzę oraz przy wsparciu Eksperta przygotować oraz przedstawić Excento Kartę Projektu, pod rygorem zakończenia oceny Wniosku wynikiem negatywnym. Karta Projektu winna zostać przesłana do Excento na piśmie z podpisem Grantobiorcy albo osoby uprawnionej do reprezentowania Grantobiorcy oraz w wersji elektronicznej (w formacie pdf).

§ 6 Ocena formalna Wniosku

1. Złożona przez Grantobiorcę Karta Projektu staje się z chwilą złożenia integralną częścią Wniosku, z zastrzeżeniem, iż w przypadku, gdy informacje szczegółowe zawarte w Karcie Projektu rozszerzają lub zmieniają informacje zawarte w pierwotnym Wniosku, to informacje zawarte w Karcie Projektu mają pierwszeństwo przed informacjami zawartymi we Wniosku i stanowią one podstawę dalszej oceny. W celu uniknięcia wątpliwości interpretacyjnych termin Wniosek odnosi się, od chwili złożenia Karty Projektu, do Wniosku uzupełnionego o Kartę Projektu rozumianych łącznie.
2. Złożony przez Grantobiorcę Wniosek będzie podlegał ocenie formalnej w zakresie kryteriów wskazanych w Załączniku nr 4 do Regulaminu.
3. Excento zastrzega sobie prawo do wezwania Grantobiorcy do dokonania uzupełnienia Karty Projektu, a Grantobiorca jest zobowiązany dokonać takiego uzupełnienia w terminie 5 Dni Roboczych, pod rygorem zakończenia oceny Wniosku wynikiem negatywnym. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Grantobiorcy, Excento może wyrazić zgodę na wydłużenie wskazanego powyżej terminu.
4. Excento dokona oceny formalnej Wniosku w terminie 10 Dni Roboczych od daty złożenia Karty Projektu bądź jej uzupełnienia w trybie opisanym w ust. 3., o czym poinformuje Grantobiorcę niezwłocznie drogą elektroniczną.
5. W uzasadnionych przypadkach, np. w przypadku wpłynięcia dużej liczby Kart Projektu, termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony.
6. Ocena formalna Wniosków dokonywana będzie przez Excento.
7. Ocena formalna zakończona wynikiem negatywnym kończy proces oceny. Grantobiorca, którego Wniosek został oceniony negatywnie jest uprawniony do ponownego złożenia poprawionego Wniosku nie wcześniej, niż po upływie miesiąca od otrzymania informacji o negatywnej weryfikacji Wniosku.
8. Excento nie przewiduje procedury odwoławczej, a podjęta decyzja jest ostateczna.
9. Excento przedstawi Grantobiorcy, którego Karta Projektu została oceniona negatywnie, uzasadnienie przesłane drogą elektroniczną, w treści którego wskazane zostaną przyczyny negatywnej oceny.

§ 7 Ocena merytoryczna Wniosku

1. Wnioski, które przeszły pozytywnie ocenę formalną są dopuszczane przed Komitet inwestycyjny z udziałem Grantobiorcy, który dokonuje ich ostatecznej oceny merytorycznej w zakresie kryteriów wskazanych w Załączniku nr 4 do Regulaminu. W skład Komitetu inwestycyjnego wchodzi Eksperti

biznesowi powołani w drodze osobnej procedury konkursowej, których tożsamość nie jest ujawniana Grantobiorcy.

2. Excento poinformuje Grantobiorcę o dacie posiedzenia Komitetu inwestycyjnego drogą elektroniczną wraz z przesłaniem zawiadomienia o pozytywnej ocenie formalnej Karty Projektu, a którym mowa w §6 Regulaminu.
3. Komitet inwestycyjny organizowany jest nie rzadziej, niż raz na 30 dni.
4. Komitet inwestycyjny ocenia Wnioski na posiedzeniu. Dopuszcza się organizację posiedzeń lub uczestnictwo w posiedzeniach Komitetu inwestycyjnego lub podejmowanie decyzji Komitetu inwestycyjnego przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
5. Komitet inwestycyjny przedstawia jedną, wspólną ocenę Wniosku. Komitet inwestycyjny sporządza ocenę na piśmie.
6. Komitet inwestycyjny ma prawo do weryfikacji dokonanej wcześniej oceny kryteriów formalnych, pomimo dopuszczenia Wniosku do oceny merytorycznej.
7. Excento w terminie 10 Dni Roboczych od dnia odbycia się posiedzenia Komitetu inwestycyjnego poinformuje Grantobiorcę o dokonanej przez Komitet inwestycyjny ocenie Wniosku i przekaże decyzję w przedmiocie przyznania grantu drogą elektroniczną.
8. Grantobiorca, którego Karta Projektu została oceniona negatywnie jest uprawniony do ponownego zgłoszenia swojego udziału do konkursu, nie wcześniej, niż po miesiącu od otrzymania oceny Komitetu inwestycyjnego.
9. Excento nie przewiduje procedury odwoławczej, a podjęta decyzja jest ostateczna.
10. Excento przedstawi Grantobiorcy, którego Karta Projektu została oceniona negatywnie, uzasadnienie przesłane drogą elektroniczną, w treści którego wskazane zostaną przyczyny negatywnej oceny.

§ 8 Realizacja Projektu Grantowego

1. Po uzyskaniu przez Wniosek pozytywnej oceny wydanej przez Komitet inwestycyjny, Excento zaprasza Grantobiorcę do zawarcia umowy o powierzenie grantu („**Umowa**”) stanowiącej Załącznik nr 5 do Regulaminu, której wzór został udostępniony przez Excento na stronie internetowej Projektu: www.mikrogranty.pl.
2. Pod rygorem nieprzystąpienia przez Excento do zawarcia Umowy, Grantobiorca w terminie 5 Dni Roboczych od dnia otrzymania decyzji w formie elektronicznej o pozytywnej ocenie Wniosku przez Komitet Inwestycyjny zobowiązany jest do przesłania do Excento :
 - 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, zgodnie z formularzem informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* ustanowionym rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24

października 2014r. (Dz.U. 2014 poz. 1543) w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*³;

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Grantobiorcy, Excento może wyrazić zgodę na wydłużenie wskazanego w ust.2 terminu. W takim przypadku Excento wyznaczy Grantobiorcy dodatkowy termin na przesłanie wymaganych dokumentów.
4. Excento wysłała Grantobiorcy drogą mailową zaproszenie do podpisania Umowy W zaproszeniu wskazana jest data i miejsce podpisania Umowy. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Grantobiorcy, może zostać ustalony inny termin. Jeśli Grantobiorca nie stawi się w ustalonym miejscu i terminie w celu podpisania umowy oraz nie przedstawi Excento uzasadnienia nieobecności, nie dojdzie do zawarcia Umowy a Grantobiorca traci możliwość dalszego ubiegania się o powierzenie grantu na podstawie ocenionego Wniosku, przy czym może jednak ponownie przystąpić do konkursu z nowym Wnioskiem.
5. W dniu podpisania Umowy Excento jest zobowiązane zweryfikować złożone przez Grantobiorcę dokumenty, o których mowa w ust. 2, poprzez wydruk z bazy SUDOP.
6. W ramach realizacji projektu objętego Wnioskiem („**Projekt Grantowy**”) Grantobiorca zobowiązany jest wybrać w trybie konkurencyjnym oraz nawiązać współpracę z Wykonawcą odpowiedzialnym za wykonanie usługi badawczo-rozwojowej opisanej we Wniosku. Excento prowadzi listę Wykonawców, z których usług Grantobiorca może skorzystać w toku realizacji Projektu Grantowego („**Lista**”).
7. Grantobiorca zobowiązany jest do przesłania Excento drogą mailową dokumentów związanych z postępowaniem konkursowym na wyłonienie Wykonawcy – przed upublicznieniem zapytania ofertowego oraz po wyborze oferty, a przed zawarciem umowy z Wykonawcą. Wyłączną odpowiedzialność za organizację i przeprowadzenie postępowania konkursowego ponosi Grantobiorca.
8. Grantobiorca zobowiązany jest po ogłoszeniu postępowania konkursowego na wyłonienie Wykonawcy, przesłać Excento link do tego postępowania. Excento jest uprawnione do przesłania linku w imieniu Grantobiorcy Wykonawcom ujętym na Liście z zaproszeniem do składania ofert oraz jego publikacji na stronie Projektu..
9. Grantobiorca może podpisać Umowę na wykonanie prac B+R z podmiotem spoza Listy, jeżeli łącznie:
 - 1) dany podmiot spełnia kryteria wymagane od Wykonawców zgodnie z Zasadami naboru Wykonawców Excento,
 - 2) Excento dokona pozytywnej weryfikacji spełnienia tych kryteriów i wpisze dany podmiot na Listę zgodnie z Zasadami naboru Wykonawców Excento.
10. Współpraca Grantobiorcy z Wykonawcą wybranym z naruszeniem zasad konkurencyjnego udzielania zamówień bądź niezgodnie z postanowieniami Regulaminu stanowi naruszenie warunków realizacji Projektu Grantowego i w konsekwencji stanowić będzie przesłankę odmowy wypłaty grantu na rzecz Grantobiorcy.

³ W rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*; Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1., dalej: „**Rozporządzenie de minimis**”

11. Excento udostępnia Grantobiorcom wytyczne dotyczące udzielania zamówień w trybie konkurencyjnym w projekcie „μGranty B+R dla przedsiębiorstw”, przy czym za wdrożenie i realizację zasad przeprowadzenia zamówienia w odpowiednim trybie odpowiedzialność ponosi wyłącznie Grantobiorca.
12. Wskazany w Umowie termin realizacji Projektu Grantowego opisanego we Wniosku nie może być dłuższy niż 7 miesięcy od dnia zawarcia Umowy. W przypadku niewykonania Umowy w tym terminie, Excento przysługuje prawo do wydłużenia okresu realizacji Projektu Grantowego na wniosek Grantobiorcy lub odstąpienia od Umowy, które może być zrealizowane w terminie 6 miesięcy od momentu upływu terminu 7-miesięcznego, lecz nie dłużej niż okres realizacji Projektu, tj. 30.06.2023r.

§ 9 Rozliczenie Projektu Grantowego

1. Grant jest przekazywany Grantobiorcy w postaci zwrotu określonej w Umowie części płatności zobowiązania Grantobiorcy należnego wobec Wykonawcy na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę. Po opłaceniu całości zobowiązania Wykonawcy, w tym należnego podatku VAT, Grantobiorca składa Excento wniosek o płatność zgodny ze wzorem zawartym w Umowie o powierzenie grantu.
2. Warunkiem wypłaty grantu jest:
 - 1) odbiór usługi przez Grantobiorcę potwierdzony prawidłowo sporządzonym i podpisanym protokołem odbioru bez zastrzeżeń;
 - 2) zapłata przez Grantobiorcę całości zobowiązania z tytułu zamówionej usługi badawczo-rozwojowej;
 - 3) zatwierdzenie wniosku o płatność przez Excento, co powinno nastąpić w terminie 5 Dni Roboczych od otrzymania przez Excento prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność.
3. W przypadku, gdy wniosek o płatność lub wymagane załączniki zawierają braki lub błędy, Grantobiorca na wezwanie Excento zobowiązany jest do złożenia poprawionego lub uzupełnionego wniosku o płatność w terminie 5 Dni Roboczych od dnia otrzymania wezwania pod rygorem odmowy wypłaty grantu. Jednocześnie Excento jest uprawnione do poprawienia we wniosku o płatność oczywistych omyłek pisarskich, o czym niezwłocznie powiadamia Grantobiorcę.
4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Grantobiorcy, Excento może wyrazić zgodę na wydłużenie wskazanego w ust.3 terminu. W takim przypadku Excento wyznaczy Grantobiorcy dodatkowy termin na dokonanie uzupełnienia wniosku o płatność.
5. Informacja o wyniku weryfikacji wniosku o płatność jest przekazywana Grantobiorcy przez Excento drogą mailową niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosku o płatność.
6. Wypłata grantu nastąpi niezwłocznie, nie później niż w terminie 10 Dni Roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność, przy czym Excento zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu płatności w przypadku niedysponowania stosownymi środkami, bądź wystąpienia innych niezawinionych przez Excento okoliczności uniemożliwiających lub utrudniających terminowe dokonanie płatności.
7. Jeżeli Excento, po pozytywnej ocenie Wniosku, w toku realizacji Projektu Grantowego, podczas rozliczenia grantu lub w wyniku jakiegokolwiek innych czynności kontrolnych prowadzonych wobec Grantobiorcy stwierdzi nieprawidłową realizację Projektu Grantowego, w szczególności naruszenie postanowień Regulaminu, Umowy bądź ogólnie obowiązujących przepisów prawa, czy działania

niezgodne z Wnioskiem, wówczas Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego grantu w całości, wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, które są naliczane od dnia wypłaty grantu.

8. W sytuacji, gdy w ramach Projektu Grantowego możliwe będzie jedynie częściowe zrealizowanie Usługi, w szczególności, gdy zmaterializuje się ryzyko badawcze bądź wystąpią inne okoliczności niezawinione przez Grantobiorcę, Finansujący może zdecydować o wypłacie jedynie części Grantu, proporcjonalnie do już zrealizowanej części Usługi. W takim przypadku Grantobiorcy nie przysługuje roszczenie o wypłatę pozostałej części Grantu.

§ 10 Zmiany w Projekcie Grantowym

1. Grantobiorca jest zobowiązany poinformować pisemnie Excento o wszelkich okolicznościach mogących powodować zmianę sposobu realizacji Projektu Grantowego, w szczególności o zmianie danych lub dezaktualizacji oświadczeń złożonych w treści Wniosku, w tym stanowiącej jego integralną część Karty Projektu lub Umowy („**Istotna Zmiana**”) najpóźniej dziesięć Dni Roboczych od planowanej lub faktycznej daty ich powzięcia do wiadomości. Istotną Zmianę stanowi w szczególności:
 - 1) złożenie wniosku o ogłoszenie upadłości Grantobiorcy;
 - 2) postawienie Grantobiorcy w stan likwidacji;
 - 3) podleganie przez Grantobiorcę zarządowi komisarycznemu;
 - 4) zawieszenie działalności przez Grantobiorcę;
 - 5) faktyczne zaprzestanie prowadzenia przez Grantobiorcę działalności;
 - 6) zmiana w zakresie struktury własnościowej Grantobiorcy, w szczególności polegająca na przejęciu kontroli nad Grantobiorcą lub podmiotem kontrolującym Grantobiorcę przez osobę trzecią;
 - 7) zmiana zakresu prowadzonej działalności gospodarczej;
 - 8) zbycie zorganizowanej części przedsiębiorstwa związanej z Projektem Grantowym lub niezbędnej do realizacji Projektu Grantowego i wdrożenia jego wyników;
 - 9) zbycie istotnych składników majątku lub wartości niematerialnych i prawnych związanych z Projektem Grantowym lub niezbędnych do realizacji Projektu Grantowego i wdrożenia jego wyników;
 - 10) zaistnienie okoliczności siły wyższej mogącej mieć negatywny wpływ na realizację Projektu Grantowego;
 - 11) rozwiązanie lub odstąpienie od umowy Zlecenia zawartej z Wykonawcą;
 - 12) aneksowanie umowy Zlecenia zawartej z Wykonawcą,
 - 13) zawarcie dodatkowych porozumień lub powzięcie jakichkolwiek innych ustaleń z Wykonawcą, które mogą mieć istotny wpływ na realizację Umowy;
 - 14) powstanie sporu pomiędzy Grantobiorcą a Wykonawcą.
2. Jeżeli Istotna Zmiana wystąpi z inicjatywy podmiotu innego niż Grantobiorca, Grantobiorca informuje Excento o fakcie jej wystąpienia niezwłocznie, nie później niż w terminie trzech dni roboczych od dnia ich wystąpienia lub uzyskania przez Grantobiorcę wiedzy o jej wystąpieniu.
3. Informację o Istotnej Zmianie w realizacji Projektu Grantowego Grantobiorca zgłasza do Excento na piśmie wraz z uzasadnieniem. W przypadku propozycji zmiany zakresu lub terminu zakończenia Projektu Grantowego Grantobiorca zobowiązany jest wyczerpująco udokumentować, że nowe warunki realizacji Projektu Grantowego będą zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami uzyskania Grantu, w szczególności postanowieniami Regulaminu.

4. Zakres zmian w realizacji Projektu Grantowego, niezależnie czy został zaproponowany przez Grantobiorcę, czy przez Excento, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Umowie, musi być w każdym wypadku uzgodniony i zaakceptowany przez obie Strony.
5. Przy rozpoznaniu Istotnej Zmiany Excento:
 - 1) rozważy czy proponowane zmiany są niezbędne dla realizacji Projektu Grantowego i czy nie spowodują zagrożenia dla osiągnięcia jego celów;
 - 2) zbada stopień realizacji Usługi przewidzianej w Projekcie Grantowym;
 - 3) zbada jaki proponowane zmiany mają wpływ na wdrażanie wyników całego Projektu Grantowego, w tym zgodność z informacjami ujętymi w treści Wniosku i stanowiącej jego integralną część Karcie Projektu;
 - 4) weźmie pod uwagę ustalone warunki dofinansowania Projektu Grantowego oraz ewentualną konieczność ich zmiany.
6. W uzasadnionych przypadkach Excento może wyrazić zgodę na:
 - 1) zmianę pierwotnie wybranego Wykonawcy na innego Wykonawcę;
 - 2) ograniczenie zakresu rzeczowego Projektu Grantowego;
 - 3) ograniczenie kwoty Grantu przy uwzględnieniu limitów ustalonych w treści Regulaminu.

§ 11 Kontrola realizacji Projektu Grantowego

1. W toku realizacji Umowy oraz po jej finalizacji Excento mają prawo przeprowadzać kontrolę bądź audyt realizowanego przez Grantobiorcę określonego Projektu Grantowego i mieć wgląd do wszelkiej dokumentacji i informacji związanych z realizacją grantu. Celem tych działań jest sprawdzenie i potwierdzenie prawidłowości rzeczowej realizacji Projektu Grantowego objętego Wnioskiem, prowadzenia odpowiedniej dokumentacji w toku realizacji Projektu Grantowego oraz wydatkowania.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do współpracy z Excento polegającej w szczególności na niezwłocznym udostępnieniu oryginałów albo kopii, według uznania Excento, żądanych dokumentów, a także informacji. Udostępnienie nastąpi za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość albo w formie pisemnej – według uznania Excento.
3. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne wobec Grantobiorcy. Grantobiorca po ich otrzymaniu zobowiązany jest do przeprowadzenia stosownych działań naprawczych w terminie określonym w treści zaleceń pokontrolnych oraz poinformowania Excento niezwłocznie o zastosowanych działaniach naprawczych.
4. O planowanym przeprowadzeniu działań kontrolnych bądź audytowych Excento poinformuje Grantobiorcę przynajmniej 5 dni Roboczych przed rozpoczęciem działań.
5. Ustalenia poczynione w ramach działań kontrolnych mogą doprowadzić do dokonania korekty wydatków kwalifikowanych w ramach rozliczenia Projektu Grantowego objętego Wnioskiem Grantobiorcy.
6. Excento jest zobowiązane do przekazania Grantobiorcy raportu pokontrolnego. Raport pokontrolny będzie zawierał minimum następujące informacje:
 - 1) dane podmiotu kontrolowanego i kontrolującego;
 - 2) dane osób przeprowadzających kontrolę;
 - 3) data i miejsce przeprowadzenia kontroli;

- 4) zakres kontroli;
 - 5) ustalenia pokontrolne wraz z uzasadnieniem oraz ewentualnymi rekomendacjami;
 - 6) podpisy osób uczestniczących w kontroli.
7. Jeżeli Excento stwierdzi, że przyznany grant został:
- 1) wykorzystany niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) wykorzystany bez zachowania obowiązujących procedur;
 - 3) pobrany w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości,
- albo jeśli stwierdzi, że Grantobiorca nie współpracował odpowiednio z Excento w celu wyjaśnienia wątpliwości czy zastrzeżeń, w szczególności zaś nie składał terminowo wymaganych dokumentów i wyjaśnień, odmówił poddania się kontroli bądź utrudniał prowadzenie kontroli, Grantobiorca zwróci wszystkie otrzymane środki wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonych od dnia wypłaty grantu, w terminie i na rachunek wskazany przez Excento

§ 12 Informacja i promocja

1. Grantobiorca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z treścią postanowień:
 - 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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, str. 320, z późn. zm.) „**Rozporządzenie Ogólne**”,
 - 2) Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 223, str. 7 z późn. zm.).
2. Obowiązek wyrażony w ust. 1 powyżej wykonać należy poprzez:
 - 1) oznaczenie znakiem Unii Europejskiej oraz Funduszy Europejskich:
 - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu Grantowego,
 - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu Grantowego podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie Grantowym.
 - 2) umieszczenia opisu Projektu Grantowego na stronie internetowej Grantobiorcy, w przypadku posiadania strony internetowej;
 - 3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie Grantowym informacji, o uzyskaniu Grantu w ramach Projektu udokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych w ramach Projektu Grantowego.

§ 12 Postanowienia dodatkowe

1. O ile nieniniejszy Regulamin nie stanowi inaczej, wszelka korespondencja, w tym zawiadomienia oraz dokumenty księgowo będą doręczone osobiście albo pocztą elektroniczną na następujący adres e-mail Excento: []. Adres e-mail Grantobiorcy zostanie wskazany we Wniosku.
2. Grantobiorcy zobowiązują się do niezwłocznego potwierdzania otrzymania korespondencji od Excento w Dni Robocze w godzinach między 8:00 a 17:00. Korespondencję e-mail uznaje się za doręczoną w dniu jej wysłania na adres e-mail wskazany w ust. 1 powyżej.
3. Dokumentacja związana z naborem Wniosków, oceną i wyborem Grantobiorców oraz zawieraniem Umów z Grantobiorcami, rozliczaniem, monitorowaniem i kontrolą Grantobiorców przechowywana jest w biurze Excento (adres: Al. Zwycięstwa 27, 80-219 Gdańsk).
4. Grantobiorca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną złożonego przez siebie Wniosku. Powyższe dokumenty udostępniane są zainteresowanemu Grantobiorcy na jego wniosek w biurze Excento, przy czym Excento w toku udostępniania dokumentów zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
5. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa polskiego oraz prawa Unii Europejskiej, w szczególności Rozporządzenia Ogólnego, przy czym w zakresie rozporządzania środkami unijnymi prawo Unii Europejskiej ma pierwszeństwo.
6. W dniu uzyskania grantu przez Grantobiorcę Excento prześle mu w formie pisemnej zaświadczenie o udzielonej Grantobiorcy pomocy *de minimis*.
7. W terminie do 7 dni od dnia udzielenia pomocy *de minimis* Excento jest zobowiązane do sporządzenia i przedstawienia Prezesowi UOKiK sprawozdania z udzielonej pomocy *de minimis* za pośrednictwem aplikacji SHRIMP.
8. Jeżeli początkiem terminu określonego w Regulaminie lub dokumentacji związanej z realizacją procedury określonej w treści Regulaminu jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za upływ terminu. Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień roboczy.
9. Grantobiorca składając Wniosek akceptuje postanowienia Regulaminu.
10. W przypadku zmian wprowadzanych do Regulaminu w związku z kolejnymi naborami Excento dokona kompleksowego przeglądu dokumentacji Projektu i w razie konieczności dokona adekwatnych aktualizacji. W przypadku jednak, gdyby postanowienia Umowy pozostawały w sprzeczności z postanowieniami Regulaminu lub narzucają ograniczenia bardziej surowe lub bardziej szczegółowe od postanowień Regulaminu, to postanowienia takie mają pierwszeństwo przed postanowieniami Regulaminu.
11. Niniejszy Regulamin podlega udostępnieniu do wiadomości publicznej także poza okresem prowadzenia przez Excento naboru, poprzez trwałe zamieszczenie jego treści na stronie internetowej Projektu. Dokument jest także dostępny w formie papierowej w biurze Excento i jest wydawany na żądanie osobom zainteresowanym.

Załączniki:

Załącznik nr 1: Wzór Wniosku

Załącznik nr 2: Kryteria weryfikacji Wniosku

Załącznik nr 3: Wzór Karty Projektu

Załącznik nr 4: Kryteria oceny Wniosku

Załącznik nr 5: Wzór Umowy o powierzenie grantu