

# REGULAMIN POWIERZANIA GRANTÓW NA CYFRYZACJĘ

Wsparcie podlaskich MŚP w zakresie wdrażania technologii cyfrowych –  
bon na cyfryzację

w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, Priorytet I. Badania  
i innowacje, Działanie 1.2 Rozwój przez cyfryzację, Typ Wdrażanie technologii cyfrowych w MŚP – bon  
na cyfryzację (projekt grantowy) w ramach naboru FEPD.01.02-IZ.00-001/2

**Białystok, wrzesień 2024 r.**

## Spis treści

I.	Kto może ubiegać się o grant? .....	3
II.	Na co można uzyskać grant? .....	3
III.	Kiedy można realizować działania, zakupy i wydatki? .....	7
IV.	W jaki sposób i kiedy dokonać wyboru wykonawców i dostawców? .....	7
V.	Jaka jest wartość funduszu grantów? .....	9
VI.	Jaką wartość grantu można otrzymać? .....	9
VII.	Do kiedy można składać wnioski o powierzenie grantu? .....	10
VIII.	Gdzie należy składać wnioski o powierzenie grantu? .....	11
IX.	W jaki sposób składać wnioski o powierzenie grantu? .....	11
X.	Jak przebiega ocena wniosku? .....	11
XI.	Wypłata grantu w ramach przyznanego bonu na cyfryzację .....	13
XII.	Kryteria oceny wniosku .....	13
XIII.	Umowa o powierzenie grantu .....	13
XIV.	Jak można się odwołać od negatywnego wyniku oceny wniosku? .....	13
XV.	Odzyskiwanie grantów .....	14
XVI.	Postanowienia końcowe .....	15
XVII.	Słowniczek .....	15
XVIII.	Podstawy prawne .....	16
XIX.	Załączniki .....	17



## I. Kto może ubiegać się o grant?

1. O powierzenie grantu mogą ubiegać się mikro przedsiębiorcy, mali przedsiębiorcy lub średni przedsiębiorcy, mający od co najmniej 12 miesięcy siedzibę<sup>1</sup> lub prowadzący działalność gospodarczą na terenie województwa podlaskiego<sup>2</sup>.
2. 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.).
3. Grantobiorcą nie może zostać podmiot:
  - a) podlegający wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie i wobec niego nie może zostać orzeczony zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie:
    - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
    - 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,
    - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
    - art. 61 ust. 3 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021– 2027,
    - przepisów ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego z dnia 13 kwietnia 2022 r.;
  - b) na Wnioskodawcy nie może ciążyć obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem lub rynkiem wewnętrznym oraz nie może znajdować 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);
  - c) będący Grantodawcą lub też podmiotem powiązany kapitałowo lub osobowo z Grantodawcą (zgodnie z definicją wskazaną w części IV pkt. 5 lit. j) niniejszego Regulaminu).

## II. Na co można uzyskać grant?

1. Granty są powierzane na wdrożenie technologii cyfrowych w przedsiębiorstwach z sektora MŚP, szczególnie tych nie uczestniczących dotychczas w procesie podnoszenia innowacyjności<sup>3</sup>, przy czym projekt musi być realizowany w granicach administracyjnych województwa podlaskiego.
2. Grant może być przyznany na dofinansowanie wydatków netto dotyczących:
  - a) zakupu oprogramowania branżowego i zaawansowanego,
  - b) usług niezbędnych do wdrożenia rozwiązania cyfrowego,
  - c) zakupu w ograniczonym<sup>4</sup> zakresie środków trwałych, niezbędnych do cyfryzacji

<sup>1</sup> Warunek ten nie będzie spełniony w przypadku, gdy Grantobiorca jako prawo do dysponowania nieruchomością stanowiącą lokalizację projektu wskaże tzw. „wirtualne biuro”, rozumiane jako usługa polegająca na pełnym outsourcingu obsługi biurowej bez konieczności fizycznej obecności podmiotu w danym miejscu.

<sup>2</sup> Zgodnie z informacją ujawnioną w rejestrze przedsiębiorców (KRS lub CEiDG).

<sup>3</sup> Co oznacza, że Wnioskodawca nie otrzymał dofinansowania na projekt inwestycyjny w formie dotacji współfinansowanej ze środków UE

<sup>4</sup> łączna wartość dofinansowania na zakup środków trwałych w nie może przekroczyć 30% wartości bonu.



przedsiębiorstw w obszarze produkcji, procesów, produktów, usług oraz modelu biznesowego (B2B, B2C, B2E),

- d) podniesienia poziomu cyberbezpieczeństwa<sup>5</sup>.
3. Wspierane będą projekty polegające na wdrożeniu przez MŚP innowacyjnych procesów biznesowych lub dodatkowo innowacyjnych produktów lub usług oraz wpisujące się w inteligentne specjalizacje województwa podlaskiego na lata 2021- 2027+.
  4. Wsparciem zostanie objęte wdrożenie specjalistycznych rozwiązań cyfrowych (rozwiązania „szyte na miarę”), wykluczone będą natomiast proste inwestycje z obszaru wdrażania technologii cyfrowych o mniej specjalistycznym charakterze, np. system operacyjny, oprogramowanie biurowe, księgowo (finansowane z innych źródeł np. 1.3 Pożyczki na cyfryzację). Co do zasady możliwy jest zakup branżowych i zaawansowanych rozwiązań komercyjnych o ile ich zasadność potwierdzona jest audytem, a jego moduły czy funkcjonalności dopasowane są do indywidualnych potrzeb Grantobiorcy, a wniosek o przyznanie grantu poza zakupem oprogramowania obejmuje również wdrożenie u Grantobiorcy zakupionego narzędzia. Grantobiorca musi wykazać związek pomiędzy zakresem projektu w ramach składanego wniosku o grant, a celem biznesowym (rozwojowym) przedsiębiorstwa, mającym odzwierciedlenie w zwiększeniu rynkowej konkurencyjności np. zwiększeniu sprzedaży, zwiększeniu zysku lub zatrudnienia.
  5. Przedsiębiorca ma prawo ubiegać się o powierzenie jednego grantu w każdej z rund konkursowych oraz realizacji jednego grantu w ramach przedmiotowego projektu.
  6. Wydatki kwalifikowane do wsparcia muszą być niezbędne dla działań związanych z realizacją grantu, ze szczególnym uwzględnieniem wprowadzenia innowacji produktowej lub procesowej oraz poniesione zgodnie z zasadami racjonalnej gospodarki finansowej, w szczególności zaś najkorzystniejszej relacji nakładów do rezultatów. Ocena kwalifikowalności dokonywana jest przede wszystkim w trakcie weryfikacji wniosku o dofinansowanie grantu, wniosku o wypłatę grantu oraz w trakcie kontroli, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu w ramach wniosku o grant lub w siedzibie Grantobiorcy. Niemniej jednak, na etapie oceny wniosku o grant dokonywana jest wstępna ocena kwalifikowalności planowanych kosztów. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Grantobiorcą Umowy o powierzenie grantu nie oznacza, że wszystkie koszty, które Grantobiorca przedstawi we wniosku o płatność zostaną zatwierdzone i zrefundowane. Obowiązki nałożone na Grantobiorcę Umową o przekazanie grantu, Regulaminem powierzenia grantów na cyfryzację oraz wynikające z przepisów prawa mogą mieć wpływ na kwalifikowalność kosztów również po zakończeniu realizacji projektu grantowego.
  7. Podatek VAT nie jest wydatkiem kwalifikowanym.
  8. Grantobiorca zobowiązany jest do zapewnienia trwałości projektu, jeżeli z odpowiedniego stosowania przepisów art. 65 rozporządzenia ogólnego wynika, że inwestycja, na którą został przekazany grant, powinna być objęta tym wymogiem, przy czym:
    - a) warunek powinien zostać utrzymany od złożenia wniosku o dofinansowanie do końca okresu realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu,
    - b) trwałość rozumiana jest jako utrzymanie po zakończeniu projektu jego celów oraz że projekt nie będzie w tym czasie poddany znaczącym zmianom,

<sup>5</sup> Wydatkami kwalifikowalnymi mogą być m. in. wydatki związane z zakupem oprogramowania o ile zostanie ono uzupełnione usługą szkoleniową lub też samodzielne szkolenie z zakresu cyberbezpieczeństwa, przy czym uczestnikami szkolenia w obu przypadkach muszą być pracownicy Wnioskodawcy i/ lub kadra zarządzająca. Wydatki w ramach podniesienia poziomu cyberbezpieczeństwa stanowiącym jedynie element uzupełniający wniosku o grant, co oznacza że łączna wartość dofinansowania na podniesienie poziomu cyberbezpieczeństwa nie może przekroczyć 10% wartości bonu.



- c) Grantobiorca w okresie trwałości przekazuje Grantodawcy każdorazowo na zakończenie roku kalendarzowego oświadczenie o zachowaniu trwałości, przy czym w uzasadnionych przypadkach Grantodawca może wezwać do złożenia oświadczenia w innym terminie lub też do złożenia dodatkowych wyjaśnień.
9. Naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych przesłanek:
- zaprzestania lub przeniesienia działalności poza województwo podlaskie,
  - nastąpiła zmiana własności (rozumiana jako rozporządzenie prawem własności) dofinansowanego w ramach umowy o powierzenie grantu elementu infrastruktury, która daje Grantobiorcy lub innemu podmiotowi nienależną korzyść,
  - nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter dofinansowanego w ramach umowy o powierzenie grantu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów,
10. Naruszenie zasady trwałości nie zachodzi w przypadku Grantobiorcy, który zaprzestał działalności z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszustwa w rozumieniu przepisów art. 65 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego.
11. Z możliwości otrzymania dofinansowania wykluczeni są przedsiębiorcy prowadzący działalność o której mowa w:
- art. 7 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021r. w sprawie Europejskiego Funduszu Regionalnego i Funduszu Spójności:
    - likwidację lub budowę elektrowni jądrowych;
    - inwestycje służące redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z wykazu działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE;
    - wytwarzanie, przetwórstwo i wprowadzanie do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych;
    - przedsiębiorstwa znajdujące się w trudnej sytuacji zdefiniowane w art. 2 pkt 18 rozporządzenia (UE) nr 651/2014, chyba że jest to dozwolone w ramach pomocy de minimis lub tymczasowych zasad pomocy państwa ustanowionych w celu odpowiedzi na wystąpienie wyjątkowych okoliczności;
    - inwestycje w infrastrukturę portów lotniczych, z wyjątkiem regionów najbardziej oddalonych lub istniejących regionalnych portów lotniczych zdefiniowanych w art. 2 pkt 153 rozporządzenia (UE) nr 651/2014 w każdym z następujących przypadków:
      - inwestycje w środki łagodzące oddziaływanie na środowisko; lub
      - inwestycje w ochronę, bezpieczeństwo, jak i systemy zarządzania ruchem lotniczym wynikające z badań nad systemem zarządzania ruchem lotniczym w jednolitej europejskiej przestrzeni powietrznej;
    - inwestycje w zakresie składowania odpadów, z wyjątkiem:
      - w odniesieniu do regionów najbardziej oddalonych – wyłącznie w uzasadnionych przypadkach; lub
      - inwestycji w zakresie zamykania, przekształcania lub zabezpieczania istniejących składowisk, pod warunkiem że takie inwestycje nie zwiększają ich przepustowości;
    - inwestycje służące zwiększeniu przepustowości obiektów przetwarzania odpadów resztkowych; z wyjątkiem:

- w odniesieniu do regionów najbardziej oddalonych – wyłącznie w należycie uzasadnionych przypadkach;
  - inwestycji w technologie odzyskiwania materiałów z odpadówresztkowych do celów gospodarki o obiegu zamkniętym;
- inwestycje w zakresie produkcji, przetwarzania, transportu, dystrybucji, magazynowania lub spalania paliw kopalnych, z wyjątkiem:
- wymiany systemów ciepłowniczych zasilanych stałymi paliwami kopalnymi, tj. węglem kamiennym, torfem, węglem brunatnym, łupkami bitumicznymi, na systemy grzewcze zasilane gazem ziemnym w celu:
    - ❖ modernizacji systemów ciepłowniczych i chłodniczych do stanu „efektywnego systemu ciepłowniczego i chłodniczego”, zdefiniowanego w art. 2 pkt 41 dyrektywy 2012/27/UE;
    - ❖ modernizacji elektrociepłowni do stanu „wysokosprawnej kogeneracji”, zdefiniowanej w art. 2 pkt 34 dyrektywy 2012/27/UE;
    - ❖ inwestycji w wymianę instalacji zasilanych węglem kamiennym, torfem, węglem brunatnym lub łupkami bitumicznymi, na kotły i systemy ciepłownicze zasilane gazem ziemnym w budynkach mieszkalnych i niemieszkalnych;
  - inwestycji w rozbudowę, zmianę przeznaczenia, przekształcenie lub modernizację sieci przesyłowych i dystrybucyjnych gazu pod warunkiem, że inwestycje takie przygotowują te sieci na wprowadzenie do systemu gazów odnawialnych i niskoemisyjnych, takich jak wodór, biometan i gaz syntezowy, oraz umożliwiają zastąpienie instalacji zasilanych stałymi paliwami kopalnymi;
  - inwestycji w:
    - ❖ ekologicznie czyste pojazdy zdefiniowane w dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/33/WE(22) do celów publicznych, oraz
    - ❖ pojazdy, statki powietrzne i jednostki pływające zaprojektowane i zbudowane lub przystosowane do użytku przez służby ochrony ludności i straż pożarną.
- b) art. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis:
- sektor podstawowej produkcji produktów rybołówstwa i akwakultury, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000;
  - sektor przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury;
  - sektor produkcji podstawowej produktów rolnych, o których mowa w Załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
  - sektor przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
    - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na



- rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą lub
- kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom surowców;
  - działalność związana 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;
  - działalność uzależnioną od wykorzystywania towarów i usług produkcji krajowej uprzywilejowanych względem towarów i usług przywożonych z zagranicy;
- c) Grantu nie można uzyskać na projekt zakończony lub w pełni realizowany przed złożeniem wniosku o grant lub też rozpoczęty przed zawarciem umowy o powierzenie grantu.

### III. Kiedy można realizować działania, zakupy i wydatki?

1. Realizacja działań w ramach przedsięwzięcia może trwać maksymalnie 12 miesięcy, ale nie dłużej niż do 30 listopada 2025 r.
2. W momencie składania wniosku o powierzenie grantu, przedsięwzięcie musi być gotowe do realizacji, a Grantobiorca musi posiadać wiedzę nt. korzyści płynących z realizacji grantu oraz w należyty sposób określić koszty związane z jego realizacją (patrz część IV Regulaminu powierzenia grantu).
3. Rozpoczęcie realizacji przedsięwzięcia, może nastąpić najwcześniej dzień po dniu zawarcia umowy o powierzenie grantu. Za rozpoczęcie realizacji przedsięwzięcia uznaje się dzień zaciągnięcia pierwszego wiążącego prawnie zobowiązania związanego z zamówieniem towarów lub usług, zawarciem umowy na realizację usługi lub dostawy itd.

### IV. W jaki sposób i kiedy dokonać wyboru wykonawców i dostawców?

1. Celem zapewnienia przez Grantobiorcę przejrzystości, racjonalności i efektywności ponoszonych wydatków z zachowaniem zasady uzyskania najlepszego efektu z poniesionych nakładów zobowiązany on jest do upublicznienia zapytania ofertowego poprzez zamieszczenie dokumentów związanych z wyborem na stronie internetowej projektu <https://bonynacyfryzacje.pl/>.
2. Możliwość dodania zapytania ofertowego wymagać będzie założenia indywidualnego profilu przedsiębiorstwa.
3. Zapytanie ofertowe musi zawierać w szczególności:
  - a) opis przedmiotu zamówienia (wystarczająco szczegółowy i jednoznaczny),
  - b) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia, o ile warunki te są wymagane przez Grantodawcę,
  - c) kryteria oceny ofert, informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny ofert oraz opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert,
  - d) termin i sposób składania ofert, nie krótszy niż 7 dni kalendarzowych (bieg terminu rozpoczyna się w dniu następującym po dniu upublicznienia<sup>6</sup> zapytania ofertowego, a kończy z upływem ostatniego dnia, jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy),

<sup>6</sup> Publikacja ogłoszenia na stronie projektu (po weryfikacji formalnej przez PSDiK) może nastąpić w następnym dniu roboczym po jego zacytaniu przez Zamawiającego. Należy ten fakt uwzględnić, przy określaniu terminu składania ofert.





- e) termin wykonania zamówienia, zgodnie z częścią III Regulaminu powierzania grantów,
  - f) informację na temat zakazu konfliktu interesów,
  - g) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile Grantobiorca przewiduje możliwość zmiany umowy,
  - h) opis części zamówienia, jeżeli Grantobiorca dopuszcza składanie ofert częściowych oraz liczbę części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę, lub maksymalną liczbę części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, mające zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna części,
  - i) w sytuacji, gdy Grantobiorca udziela zamówienia w częściach, informację, że dane postępowanie obejmuje jedynie część zamówienia wraz z określeniem zakresu lub wartości całego zamówienia oraz informacjami co do pozostałych części zamówienia,
  - j) informacje dotyczące ofert wariantowych, jeżeli Grantobiorca wymaga lub dopuszcza ich składanie, w tym opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny oraz informacją, czy oferta wariantowa powinna być złożona wraz z ofertą albo zamiast oferty.
4. Grantobiorca może wymagać od wykonawców spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Warunki te określa w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Warunki udziału oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia muszą być związane z przedmiotem zamówienia i proporcjonalne do niego oraz umożliwiać ocenę zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia. Grantobiorca nie może formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia.
5. Wybór najkorzystniejszej oferty musi być udokumentowany pisemnie za pomocą protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, zawierającego co najmniej:
- a) wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe (w szczególności imię i nazwisko albo nazwa wykonawcy, jego siedziba oraz cena),
  - b) wykryte przypadki konfliktu interesów i podjęte w związku z tym środki albo informację o braku występowania konfliktu interesów,
  - c) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
  - d) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i przyznanej punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
  - e) uzasadnienie rezygnacji z dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych (jeśli dotyczy),
  - f) powody odrzucenia ofert, w tym ofert uznanych za rażąco niskie (o ile dotyczy),
  - g) wskazanie wybranej oferty (imię i nazwisko albo nazwa wykonawcy) wraz z uzasadnieniem wyboru albo powodów, dla których Grantobiorca postanowił zrezygnować z udzielenia zamówienia,
  - h) imiona i nazwiska osób, które wykonywały czynności w prowadzonym postępowaniu,
  - i) datę sporządzenia protokołu,
  - j) następujące załączniki:





— oświadczenie osób przygotowujących oraz przeprowadzających postępowanie o braku istnienia albo braku wpływu powiązań osobowych lub kapitałowych z wykonawcami na bezstronność postępowania, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania polegające na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa), pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia,

— otrzymane oferty wraz z potwierdzeniem ich wpływu.

6. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe (zgodnie z pkt. 1 powyżej), a informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy, jego siedzibę oraz cenę złożonej oferty.
7. Zmiana zapytania ofertowego może nastąpić jedynie poprzez unieważnienie pierwotnie opublikowanego zapytania i upublicznienie nowego zapytania ofertowego z zachowaniem wszystkich warunków przewidzianych niniejszym regulaminem.
8. Wykonawcą/ dostawcą w ramach wniosku grantowego może być osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub podmiot prowadzący działalność gospodarczą, o ile posiada potencjał niezbędny do realizacji usługi/ dostawy towarów.
9. Grantobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za poprawność i przejrzystość procedury zapytania ofertowego, w szczególność za treść informacji umieszczanych w ogłoszeniu.
10. Grantodawca na żadnym etapie i w żadnym zakresie nie ponosi odpowiedzialności za działania czy też zaniechanie działań Wnioskodawców/Grantobiorców, wykonawców/ dostawców, osób trzecich.

## **V. Jaka jest wartość funduszu grantów?**

1. Łączna wartość dofinansowania na realizację projektu wynosi 7.965.084,75 zł, w tym dofinansowanie przeznaczone na realizację powierzonych grantów wyniesie nie więcej niż 7.350.000,00 zł. Granty udzielane są ze środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021- 2027.

## **VI. Jaką wartość grantu można otrzymać?**

1. Maksymalna kwota dofinansowania w ramach bonu nie może przekroczyć kwoty 150.000,00 zł.
2. Maksymalny poziom dofinansowania UE na poziomie projektu grantowego wynosi 85% wydatków kwalifikowalnych, tj. kwoty 179.325,00 zł netto.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do zapewnienia wkładu własnego w wysokości stanowiącej różnicę



między wartością wydatków kwalifikowanych, a wartością powierzonego grantu.

4. Grantobiorca jest również zobowiązany do pokrycia całości wydatków niekwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją przedsięwzięcia.
5. Wsparcie w ramach projektu na poziomie Grantobiorcy stanowi pomoc de minimis i jest udzielane zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021- 2027.

## VII. Do kiedy można składać wnioski o powierzenie grantu?

1. Nabór wniosków przeprowadzany jest w trybie ciągłym z uwzględnieniem rund konkursowych w terminach:
  - 1) dla rundy I- od 20 maja 2024 do 31 maja 2024 r., alokacja 3.000.000,00 zł (planowo zakontraktowano 1.275.970,38 zł),
  - 2) dla rundy II- od 08 lipca do 31 lipca 2024 r., alokacja 3.000.000,00 zł (planowo zakontraktowano 3.056.384,49 zł),
  - 3) dla rundy III- od 01 października do 30 października 2024 r., alokacja 1.500.000,00 zł,
  - 4) dla rundy IV- od 4 listopada do 18 listopada 2024 r., alokacja 1.517.645,13 zł.
2. Każdorazowo w sytuacji kiedy wartość bonów w ramach złożonych wniosków przekroczy 120% alokacji możliwość składania wniosków zostanie wstrzymana. Stosowna informacja w tym zakresie zostanie ogłoszona na stronie internetowej projektu w dniu przekroczenia 120% wartości alokacji. Ocenie podlegać będą wnioski, które mieszczą się w 120% wartości alokacji, pozostałe wnioski zostaną wpisane na listę rezerwową. Jeżeli w ramach oceny nie zostanie wyczerpana alokacja ocenie podlegać będą wnioski z listy rezerwowej zgodnie z kolejnością ich wpływu, przy czym termin oceny wniosków z listy rezerwowej, wskazany w części X pkt. 4 niniejszego Regulaminu, liczony będzie od dnia ogłoszenia wyników oceny w ramach 120% wartości alokacji. Jeżeli wniosek z listy rezerwowej nie otrzyma dofinansowania przedsiębiorca może złożyć wniosek o powierzenie grantu w kolejnej rundzie.
3. Pula środków przeznaczonych na poszczególne rundy naborów może zostać zwiększona w przypadku gdy wartość dofinansowania pozytywnie ocenionych wniosków przekroczy alokację przeznaczoną na nabór. Środki niewykorzystane w danej rundzie naboru zostaną przesunięte na kolejne rundy naboru.
4. Informacje dotyczące projektu, bieżącej wartości przedsięwzięć na realizację których zawarto umowy o powierzenie grantu, wstrzymania czy też zakończeniu naboru wniosków, będą umieszczane systematycznie na stronie internetowej Grantodawcy: <https://bonynacyfryzacje.pl/>. Aktualizacje dokonywane będą niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności opisanej powyżej.
5. Wnioski, które wpłyną do Grantodawcy po zakończeniu naboru nie będą podlegały ocenie. Nabór wniosków może zostać wznowiony, w sytuacji, kiedy po ocenie wszystkich złożonych wniosków, wartość bonów nie wyczerpie alokacji w ramach rundy lub łącznej wartości dofinansowania w ramach całego projektu, przy czym informacja o dniu wznowienia naboru wniosków zostanie umieszczona na stronie projektu.



## VIII. Gdzie należy składać wnioski o powierzenie grantu?

1. Wnioski o powierzenie grantu można złożyć wyłącznie za pośrednictwem elektronicznego systemu aplikowania dostępnym pod adresem: <https://bonynacyfryzacje.pl/> po założeniu indywidualnego profilu przedsiębiorstwa.

## IX. W jaki sposób składać wnioski o powierzenie grantu?

1. Wniosek o powierzenie grantu można złożyć wyłącznie w formie elektronicznej, zgodnie z częścią VIII niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek należy wypełnić komputerowo. Wniosek oraz wszystkie wymagane załączniki należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym. W przypadku kiedy wniosek podpisywany jest przez pełnomocnika Wnioskodawcy do wniosku należy załączyć również pełnomocnictwo szczególne, z którego będzie wynikało uprawnienie podpisującego do reprezentowania Wnioskodawcy w tym zakresie.
3. Wniosek powinien być wypełniony w języku polskim i być kompletny. Wszystkie wymagane pola wniosku muszą być wypełnione.
4. Nie dopuszcza się wypełnienia wniosku pismem odręcznym, nanoszenia na nim odręcznych poprawek lub dopisków.
5. W przypadku awarii systemu Grantodawca dopuszcza możliwość złożenia wniosku o powierzenie grantu w formie elektronicznej za pośrednictwem skrzynki e-mail: [bnc@polskiestowarzyszenie.pl](mailto:bnc@polskiestowarzyszenie.pl) przy czym informacja o takiej możliwości zostanie upubliczniona na stronie <https://bonynacyfryzacje.pl/>. W takim przypadku o dacie złożenia wniosku decydować będzie data i godzina zarejestrowania wiadomości na serwerze Grantodawcy.

## X. Jak przebiega ocena wniosku?

1. Ocena wniosku o powierzenie grantu przeprowadzana jest przez pracowników Grantodawcy oraz niezależnych ekspertów zewnętrznych w zakresie cyfryzacji.
2. Oceniający są zobowiązani do zachowania bezstronności i poufności zgodnie z treścią złożonego oświadczenia o bezstronności i poufności stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Ocena formalna 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.
4. Ocena wniosku w ramach każdej rundy trwa maksymalnie 10 dni roboczych, liczonych od dnia złożenia kompletnego i poprawnego wniosku do Grantodawcy. Lista wniosków rekomendowanych do dofinansowania udostępniona zostanie po ocenie wniosków w ramach 120% alokacji i (o ile dotyczy) zostanie uzupełniona o wynik oceny wniosków w ramach listy rezerwowej.
5. Termin oceny wniosku może ulec zawieszeniu w przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od Grantodawcy. O takim fakcie Grantobiorca zostanie niezwłocznie poinformowany za pośrednictwem poczty e-mail wskazanym we wniosku o powierzenie grantu.
6. W przypadku, gdy wniosek zawiera braki formalne lub błędy, Wnioskodawca wzywany jest do jego uzupełnienia lub poprawy.

7. W przypadku, kiedy wniosek zawiera niespójności, treść jest niejednoznaczna lub rodzi wątpliwości, Grantobiorca może (nie jest to obligatoryjne) być wezwany do złożenia dodatkowych wyjaśnień<sup>7</sup>. Treść złożonych wyjaśnień stanowić będzie wówczas integralną część wniosku o powierzenie grantu.
8. W obu przypadkach za doręczenie wezwania uznaje się wysłanie wiadomości e-mailem na adres poczty elektronicznej Grantobiorcy wskazany we wniosku o powierzenie grantu. Odpowiedzialność za sprawne funkcjonowanie kanału komunikacji leży po stronie Grantobiorcy. Nieprawidłowe działanie adresu poczty elektronicznej nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie prośby o poprawę wniosku lub złożenie wyjaśnień jest nieskuteczne.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć uzupełniony lub poprawiony wniosek 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 lub data przesłania wyjaśnień za pośrednictwem elektronicznego systemu aplikowania dostępnym pod adresem: <https://bonynacyfryzacje.pl/>.
10. Wskazane we wniosku braki lub błędy mogą być poprawiane tylko jeden raz<sup>8</sup>. Wnioski, które nie zostaną uzupełnione lub poprawione w terminie lub w których dokonano istotnych modyfikacji (tj. poprawek ingerujących w istotną treść merytoryczną przedsięwzięcia) zostaną ocenione negatywnie.
11. Ocena projektu przeprowadzana jest w oparciu o kryteria oceny wniosków, stanowiące załącznik nr 2 do Regulaminu.
12. Ocena wniosku składa się z dwóch etapów: oceny kryteriów obligatoryjnych oraz oceny kryteriów dodatkowych/ premiujących (mogących decydować o pozycji na liście rankingowej).
13. Żeby wniosek został oceniony pozytywnie powinien być zgodny ze wszystkimi kryteriami formalnymi i merytorycznymi, a oceniający weryfikuje formę lub treść wniosku pod kątem spełnienia danego kryterium i zaznacza jedną z dwóch opcji: „tak” lub „nie”.
14. 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.
15. Grant zostanie powierzony na realizację przedsięwzięcia jeżeli zostaną spełnione łącznie następujące przesłanki:
  - a) wniosek o powierzenie grantu spełnia wszystkie kryteria formalne i otrzymał ocenę pozytywną,
  - b) łączna wartość przedsięwzięć, wynikająca z zawartych umów oraz pozytywnie ocenionych wniosków, nie przekracza kwoty dofinansowania 7.350.000,00 zł.
16. Granty, z zastrzeżeniem ust. 12 powyżej, powierzane będą według kolejności wpływu kompletnego i poprawnego wniosku.
17. Ocena zgodności wniosku z kryteriami dodatkowymi/ premiującymi ma na celu przyznanie dodatkowych punktów premiujących zgodnie z punktacją wskazaną w kryteriach oceny wniosków, a dodatkowe punkty przyznawane są wnioskom o przyznanie grantu, które uwzględniają istotne elementy podnoszące poziom jakościowy wniosku o przyznanie grantu.
18. Oceniający, w uzasadnionych przypadkach, mogą: uznać niektóre wydatki za niekwalifikowalne,

<sup>7</sup> Wyjaśnienia mogą dotyczyć w szczególności oceny kryteriów obligatoryjnych jak i dodatkowych/ premiujących.

<sup>8</sup> Warunek jednokrotnego uzupełnienia dotyczy kryteriów formalnych np. skompletowania załączników, oświadczeń, prawidłowości podpisu, bez których nie ma możliwości oceny kryteriów obligatoryjnych. Niezależnie od wskazanych uzupełnień Wnioskodawca może zostać wezwany do złożenia wyjaśnień, o których mowa w pkt. 7 niniejszej części Regulaminu powierzania grantów.



obniżyć wartość niektórych wydatków kwalifikowalnych (w tym również z uwagi na konieczność zachowania progów % określonych dla zakupu środków trwałych czy wydatków na poniesienie poziomu cyberbezpieczeństwa), wezwać do złożenia dodatkowych oświadczeń (np. w zakresie umieszczenia kodu PKD wniosku w dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy), uznać, że wniosek nie spełnia deklarowanych kryteriów dodatkowych, mających wpływ na wartość powierzonego grantu itp. W takiej sytuacji pozytywna ocena wniosku jest warunkowa. Warunkiem jest zgoda Grantobiorcy na rekomendację oceniających. W przypadku kiedy Grantobiorca nie wyrazi zgody na rekomendację oceniających, wniosek zostanie uznany za oceniony negatywnie.

19. Grantodawca za pośrednictwem poczty elektronicznej informuje Grantobiorcę o wyniku oceny wniosku niezwłocznie po jej zakończeniu. W przypadku oceny negatywnej, pozytywnej oceny warunkowej oraz oceny pozytywnej nie skutkującej powierzeniem grantu informacja zawiera uzasadnienie.
20. W przypadku wniosków ocenionych pozytywnie i skierowanych do wsparcia w informacji zawarta jest również lista dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy o powierzenie grantu wraz z terminem na ich złożenie. Niedostarczenie wymaganej dokumentacji do zawarcia umowy, mimo 2- krotnej prośby o jej dostarczenie uprawnia Grantodawcę do odmowy zawarcia umowy o powierzenie grantu.
21. Grantodawca zastrzega sobie możliwość wezwania Grantobiorców do złożenia uzupełnień/ wyjaśnień, które będą stanowiły integralną część wniosku o powierzenie grantu, na każdym etapie realizacji grantu.

#### **XI. Wypłata grantu w ramach przyznanego bonu na cyfryzację**

1. Wartość dofinansowania wypłacana jest zgodnie ze złożoną przez Grantobiorcę dyspozycją w całości w formie refundacji.
2. Warunkiem wypłaty dofinansowania jest wniesienie przez Grantobiorcę odpowiedniego zabezpieczenia, na warunkach określonych w § 13 Umowy.
3. W przypadku wydatkowania środków niezgodnie z ich przeznaczeniem określonym we wniosku o przyznanie grantu oraz umowie pomiędzy Grantodawcą oraz Grantobiorcą, Grantodawca zastrzega sobie możliwość cofnięcia dofinansowania w całości bądź odpowiedniego pomniejszenia wartości dofinansowania z płatności końcowej stanowiącej kwotę refundacji.
4. Szczegółowe warunki wypłaty i rozliczania bonu określono we wzorze umowy (załącznik nr 3 do regulaminu).

#### **XII. Kryteria oceny wniosku**

1. Kryteria oceny wniosków grantowych stanowią załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

#### **XIII. Umowa o powierzenie grantu**

1. Umowa zostanie zawarta po dostarczeniu przez Grantobiorcę wszystkich załączników niezbędnych do jej podpisania, zgodnie z częścią X. pkt 20.
2. Wzór Umowy o powierzenie grantu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

#### **XIV. Jak można się odwołać od negatywnego wyniku oceny wniosku?**

1. W przypadku negatywnej oceny wniosku Grantobiorcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu dokonania ponownej oceny.



2. Grantobiorca może wnieść protest w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny jego wniosku. Protest wnosi się w formie pisemnej i należy go dostarczyć do siedziby Grantodawcy (ul. Pułkowa 11A, 15-143 Białystok).
3. Protest musi zawierać:
  - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
  - b) oznaczenie Grantobiorcy,
  - c) numer wniosku o powierzenie grantu,
  - d) wskazanie zarzutów do dokonanej oceny wraz z uzasadnieniem,
  - e) podpis Grantobiorcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy (potwierdzonej za zgodność z oryginałem).
4. W przypadku, gdy protest nie zawiera elementów, o których mowa w pkt 3 powyżej, Grantodawca wzywa Grantobiorcę do uzupełnienia braków formalnych w terminie 7 dni od otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Odochowaniu terminu decyduje data wpływu poprawionego protestu do biura Grantodawcy.
5. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli został wniesiony po terminie. O fakcie pozostawienia protestu bez rozpatrzenia Grantodawca informuje Grantobiorcę pisemnie i za pośrednictwem poczty elektronicznej.
6. Ponowna ocena wniosku dokonywana jest przez dwóch pracowników Grantodawcy, którzy nie oceniali wcześniej danego wniosku i trwa maksymalnie 10 dni roboczych od dniaotrzymania 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.
7. W wyniku rozpatrzenia protestu i dokonania ponownej oceny wniosek może uzyskać:
  - a) ocenę pozytywną – jeżeli spełnia wszystkie kryteria obligatoryjne,
  - b) ocenę negatywną – jeśli oceniający podtrzymają negatywną ocenę, któregokolwiek z zakwestionowanych kryteriów obligatoryjnych lub Grantobiorca nie złoży zastrzeżenia do oceny wszystkich, wcześniej negatywnie ocenionych kryteriów obligatoryjnych.
  - c) ocenę pozytywną warunkową – w przypadku kiedy oceniający uznają niektóre wydatki za niekwalifikowalne, obniżą wartość niektórych wydatków kwalifikowalnych, uznają, że wniosek, pomimo deklaracji Grantobiorcy, nie spełnia kryteriów dodatkowych, mających wpływ na wartość powierzonego grantu itp. W takiej sytuacji pozytywna ocena wniosku jest warunkowa. Warunkiem jest zgoda Grantobiorcy na rekomendację oceniających. W przypadku kiedy Grantobiorca nie wyrazi zgody na rekomendację oceniających, wniosek zostanie uznany za oceniony negatywnie.
8. Grantodawca informuje pisemnie oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej Grantobiorcę o wynikach oceny protestu niezwłocznie po jej zakończeniu wraz z uzasadnieniem. Pismo z informacją o wyniku rozpatrzenia protestu nieodebrane przez Grantobiorcę i zwrócone przez operatora pocztowego uznaje się za dostarczone prawidłowo.
9. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z pozostałymi Grantobiorcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

## **XV. Odzyskiwanie grantów**

1. Procedura odzyskania grantu może być wszczęta na każdym etapie realizacji bonu na cyfryzację.



2. Podstawą do jej uruchomienia może być m. in. powzięcie informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji umowy lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony Grantobiorcy.
3. Grantodawca wzywa Grantobiorcę do wyjaśnień zaistniałej sytuacji w terminie i zakresie adekwatnym do powstałej nieprawidłowości czy uchybienia.
4. W zależności od ustaleń Grantodawca przekazuje Grantobiorcy rekomendacje, zalecenia naprawcze bądź kontynuuje odzyskiwanie grantu.
5. Grantodawca wzywa Grantobiorcę do zwrotu grantu, w sytuacji braku płatności po dwóch wezwaniach uruchamiany jest weksel stanowiący zabezpieczenie realizacji umowy o powierzenie grantu.
6. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności za błędną interpretację rekomendacji czy zaleceń.
7. Procedura prowadzona jest przez co najmniej dwóch pracowników Grantodawcy, przy czym w uzasadnionych przypadkach nie wyklucza się udziału ekspertów zewnętrznych w zakresie cyfryzacji.

## XVI. Postanowienia końcowe

1. Grantodawca może dokonać zmian w Regulaminie powierzania grantów. Informacja o zmianach w Regulaminie zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu.
2. Pytania i wątpliwości dotyczące zasad Regulaminu Grantobiorcy mogą zgłaszać na adres e-mail: [bon.na.cyfryzacje@polskiestwarzyszenie.pl](mailto:bon.na.cyfryzacje@polskiestwarzyszenie.pl), bądź osobiście w biurze Grantodawcy.
3. Wszelkie wątpliwości wynikające z ewentualnych różnic w zakresie interpretacji regulaminu, umowy oraz pozostałych dokumentów będą interpretowane na korzyść Grantodawcy.

## XVII. Słowniczek

1. Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:
  - a) **Grantodawca**- to Beneficjent projektu grantowego (Polskie Stowarzyszenie Doradcze i Konsultingowe, ul. Pułkowa 11 A, 15-143 Białystok) czyli podmiot udzielający bonów na certyfikację, będący jednocześnie stroną umowy zawartej z Instytucją Zarządzającą tj. Zarządem Województwa Podlaskiego, Departament Innowacji i Promocji Przedsiębiorczości, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok,
  - b) **Grantobiorca**- to Beneficjent ostateczny projektu grantowego czyli podmiot ubiegający się o przyznanie grantu/ podmiot realizujący bon na cyfryzację po zawarciu umowy z Grantodawcą,
  - c) **Innowacja produktowa**- to wprowadzenie na rynek towarów lub usług, które są nowe lub istotnie ulepszone pod względem ich możliwości, łatwości obsługi, elementów lub podsystemów,
  - d) **Innowacja procesowa**- to wdrożenie nowego lub znacząco ulepszonych procesu produkcyjnego, sposobu dystrybucji lub działalności wspierającej. Innowacje produktowe lub procesowe muszą być nowością dla wspieranego przedsiębiorstwa, ale nie muszą być nowością na rynku,
  - e) **Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021 - 2027**- dokument określający ujednoczone warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków w szczególności Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego z którego pochodzą środki finansowe na dofinansowanie projektu grantowego,
  - f) **Bon na cyfryzację**- (zwany zamiennie grantem) środki finansowe w formie dotacji przyznanej



przez Grantodawcę na mocy umowy zawartej z Instytucją Zarządzającą.

- g) **Indywidualny profil przedsiębiorstwa**- indywidualne konto potencjalnego Grantobiorcy utworzone w elektronicznym systemie aplikowania <https://bonynacyfryzacje.pl>, którego założenie zgodnie z niniejszym Regulaminem jest niezbędne do udziału w projekcie. Zamieszczanie zapytań ofertowych oraz złożenie wniosku o powierzenie grantu jest dostępne jedynie dla zarejestrowanych uczestników.

## XVIII. Podstawy prawne

### Regulacje unijne

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (rozporządzenie ogólne).
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności.
3. Rozporządzenie Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
5. Karta praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 6 czerwca 2016 r.
6. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.
7. Zawiadomienie Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE.

### Regulacje krajowe

1. Program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (FEdP 2021-2027), zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z 7 grudnia 2022 r.
2. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (SZOP).
3. Plan rozwoju przedsiębiorczości w oparciu o inteligentne specjalizacje województwa podlaskiego na lata 2021–2027+ (RIS3 2027+).
4. Umowa Partnerstwa dla Realizacji Polityki Spójności w Polsce na lata 2021-2027 zatwierdzona przez Komisję Europejską 30 czerwca 2022 r.
5. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2021 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (ustawa wdrożeniowa).
6. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
8. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
9. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
10. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027.



11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
13. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
14. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027.
15. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
16. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
17. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027.
18. Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027.
19. Kodeks pracy Dz.U.1974 nr 24 poz. 141 ze zm.

Nieznajomość powyższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie wniosku o przyznanie grantu, nieprawidłowe wypełnienie formularza wniosku i inne konsekwencje skutkujące obniżeniem liczby przyznanych punktów lub uzyskaniem oceny negatywnej.

#### **XIX. Załączniki**

Załącznik nr 1 Wzór wniosku o powierzenie grantu/ bonu na cyfryzację

Załącznik nr 2 Kryteria oceny wniosków o powierzenie grantu/ bonu na cyfryzację

Załącznik nr 3 Wzór umowy o powierzenie grantu/ bonu na cyfryzację

Załącznik nr 4 Oświadczenie oceniającego o bezstronności i poufności