

*Załącznik do uchwały nr 1253/156/20
Zarządu Województwa Mazowieckiego
z dnia 24 sierpnia 2020 r.*

Regulamin naboru grantowego w ramach projektu pozakonkursowego „Modelowanie Systemu Ofert Dla Innowacji” Nr projektu RPMA.03.01.02-14-b657/18

Oś priorytetowa III Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego
Rozwój potencjału innowacyjnego i przedsiębiorczości
Działanie 3.1 Poprawa rozwoju MŚP na Mazowszu
Poddziałanie 3.1.2 Rozwój MŚP

24 sierpnia 2020 r.

Spis treści

Wykaz skrótów	3
Definicje pojęć.....	4
I. WPROWADZENIE.....	7
1. Informacje ogólne	7
2. Podstawy prawne.....	7
3. Podstawowe informacje o konkursie i jego umiejscowienie w Projekcie MSODI.....	9
4. Cel i warunki naboru wniosków	9
II. ZASADY KONKURSU.....	11
5. Wymagania wobec Wnioskodawcy na etapie wnioskowania.....	11
6. Zasady finansowania Projektów Grantobiorców.	14
7. Katalog Kosztów kwalifikowalnych projektu:.....	17
8. Katalog Kosztów nie kwalifikujących się do objęcia wsparciem	18
9. Zasady składania Wniosków o przyznanie grantu.....	19
III. Proces oceny Wniosków o przyznanie grantu.....	20
10. Ogólne zasady dokonywania oceny Projektów Grantobiorców w Naborze.	20
11. Zasady dokonywania oceny formalnej.....	21
12. Zasady dokonywania oceny merytorycznej.	21
13. Sposób uzupełniania we Wniosku o przyznanie grantu braków formalnych lub poprawiania w nim oczywistych omyłek.....	22
14. Zasady ustalania ostatecznej oceny Projektów Grantobiorców.	23
15. Informacja o przyznaniu Grantu.....	24
16. Warunki zawarcia Umowy o powierzenie grantu.	24
17. Procedura odwoławcza.	25
18. Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących Naboru.	26
19. Klauzula informacyjna	26
20. Postanowienia końcowe.....	27
21. Wykaz załączników do Wniosku o przyznanie grantu oraz Umowy o powierzenie grantu ..	27
22. Wykaz załączników do Regulaminu.....	28

Wykaz skrótów

EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
RPO WM	Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020
IP	Instytucja Pośrednicząca RPO WM
IZ	Instytucja Zarządzająca RPO WM
MŚP	Małe i średnie przedsiębiorstwa
IOB	Instytucje Otoczenia Biznesu
MSODI	Modelowanie Systemu Ofert Dla Innowacji

Definicje pojęć

- 1) **Akredytowana mazowiecka IOB** – należy przez to rozumieć Instytucję Otoczenia Biznesu, która uzyskała akredytację Samorządu Województwa Mazowieckiego do świadczenia usług prorozwojowych jako mazowiecka Instytucja Otoczenia Biznesu;
- 2) **Beneficjent** – należy przez to rozumieć beneficjenta Projektu MSODI udzielającego Grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu MSODI poprzez działania Grantobiorców (Województwo Mazowieckie);
- 3) **Departament** - należy przez to rozumieć Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, realizujący Projekt MSODI w imieniu Województwa Mazowieckiego jako Beneficjent, odpowiednio umocowany do działania w imieniu Beneficjenta;
- 4) **Ekspert** – należy przez to rozumieć osobę wybraną przez Beneficjenta posiadającą odpowiednią wiedzę oraz doświadczenie pozwalające na prawidłową oraz bezstronną ocenę Wniosków o powierzenie grantu;
- 5) **Grant** - należy przez to rozumieć bezzwrotną pomoc finansową, przyznaną w polskich złotych przez Beneficjenta na rzecz Grantobiorcy, wybranego w ramach Naboru, na pokrycie całości wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Grantobiorcę na stworzenie i wdrożenie Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym wskazanych w Umowie o powierzenie grantu;
- 6) **Grantobiorca** – należy przez to rozumieć Partnerstwo IOB, które w wyniku udziału w naborze zawarło Umowę o powierzenie grantu na stworzenie Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym dedykowanych sektorowi MŚP, opisanych we Wniosku o przyznanie grantu;
- 7) **Instytucja Otoczenia Biznesu (IOB)** - należy przez to rozumieć instytucję otoczenia biznesu bez względu na formę prawną, podmiot prowadzący działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności, niedziałający dla zysku albo przeznaczający zysk na cele statutowe zgodnie z postanowieniami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim, posiadający bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP w rozumieniu Załącznika 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 L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.);
- 8) **Instytucję Pośredniczącą (IP)** – należy przez to rozumieć instytucję, która w rozumieniu art. 2 pkt 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818), zatwierdza procedury dotyczące realizacji Projektu MSODI oraz wzór Umowy o powierzenie grantu, w tym przypadku Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych pełniącą funkcję Instytucji Pośredniczącej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020;
- 9) **Instytucję Zarządzającą (IZ)** – należy przez to rozumieć instytucję, która w rozumieniu art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, zarządza realizacją RPO WM, w tym przypadku Zarząd Województwa Mazowieckiego;

- 10) **Koszty kwalifikowalne** - należy przez to rozumieć koszty kwalifikowalne zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności oraz prawem unijnym i krajowym, stanowiące katalog możliwych do poniesienia kosztów kwalifikowalnych wskazanych w Rozdziale 7;
- 11) **Lider** – należy przez to rozumieć jednego z członków Partnerstwa IOB będącego jego liderem, który musi być Instytucją Otoczenia Biznesu (IOB) o profilu Parku Naukowo-Technologicznego, Centrum Innowacji lub Akredytowaną mazowiecką IOB, w przypadku gdy działa w partnerstwie złożonym z niej i co najmniej Parku Naukowo-Technologicznego lub Centrum Innowacji. Umocowanie Lidera do reprezentowania pozostałych partnerów Partnerstwa IOB musi mieć odzwierciedlenie w Umowie partnerstwa IOB;
- 12) **MŚP** – należy przez to rozumieć mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu załącznika nr 1 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;
- 13) **Nabór** – należy przez to rozumieć nabór o charakterze grantowym dla Partnerstwa IOB, stanowiący przedmiot Regulaminu, w ramach którego będą przyznawane Granty na stworzenie Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym dla MŚP;
- 14) **Okres trwałości Projektu** – należy przez to rozumieć okres wynoszący trzy lata od dnia dokonania płatności końcowej Grantu, podczas którego Usługi doradcze o charakterze proinnowacyjnym w ramach Projektu Grantobiorcy muszą być utrzymane w ofercie u przynajmniej jednego członka Partnerstwa IOB, jak również muszą być realnie świadczone;
- 15) **Partner IOB** – należy przez to rozumieć każdego członka Partnerstwa IOB zawiązanego w celu stworzenia i wdrożenia zintegrowanych Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym, a wskazanego w Umowie partnerstwa IOB.
- 16) **Partnerstwo IOB** – należy przez to rozumieć partnerstwo stworzone przez minimum dwie IOB, w tym jednego Lidera, działające na podstawie umowy partnerstwa, dla wspólnej realizacji zintegrowanej Usługi doradczej o charakterze proinnowacyjnym stanowiącej przedmiot Grantu;
- 17) **Podwykonawstwo** - należy przez to rozumieć zlecenie stronie trzeciej części merytorycznej prac Projektu Grantobiorcy, które nie są wykonywane na terenie i pod bezpośrednim nadzorem Grantobiorcy;
- 18) **Projekt Grantobiorcy** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie polegające na stworzeniu i wdrożeniu zintegrowanych Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym, które zostaną opisane we Wniosku o przyznanie grantu, wyłonione do finansowania w postaci Grantu w wyniku przeprowadzonego Naboru;
- 19) **Projekt MSODI (MSODI)** - należy przez to rozumieć pozakonkursowy projekt grantowy „Modelowanie Systemu Ofert Dla Innowacji” realizowany w ramach Poddziałania 3.1.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, którego Beneficjentem jest Województwo Mazowieckie;
- 20) **Regulamin** - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin naboru grantowego w ramach projektu pozakonkursowego MSODI;
- 21) **Umowa o powierzenie grantu** – umowa regulująca realizację Projektu Grantobiorcy w ramach Grantu udzielonego przez Beneficjenta, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu;

- 22) **Umowa partnerstwa IOB** – należy przez to rozumieć umowę zawartą między IOB dotyczącą współpracy dla realizacji zintegrowanej Usługi doradczej o charakterze proinnowacyjnym – Projektu Grantobiorcy, zawartą zgodnie z wytycznymi określonymi w załączniku nr 6 do Regulaminu;
- 23) **Usługi doradcze o charakterze proinnowacyjnym** – należy przez to rozumieć usługę innowacyjną, nową i ulepszoną względem świadczonych dotychczas usług przez podmioty z Partnerstwa IOB w ramach dotychczasowej oferty każdego z jej partnerów, która powstanie w ramach powierzonego Grantu. Jest to usługa, która różni się znacząco swoimi cechami lub przeznaczeniem od usług dotychczas świadczonych przez podmioty z Partnerstwa IOB. Może polegać na wprowadzeniu znaczących udoskonaleń w sposobie świadczenia usług, na dodaniu nowych funkcji lub cech do istniejących usług lub na wprowadzeniu całkowicie nowych usług. Należy przez to rozumieć usługi, spełniające warunki:
- a) dedykowane sektorowi MŚP z województwa mazowieckiego,
 - b) dopasowane do potrzeb MŚP z województwa mazowieckiego oraz powodujące wprowadzenie innowacyjności u MŚP,
 - c) modułowe i wariantowe zakładające możliwość implementacji w różnych środowiskach z uzyskaniem oczekiwanego efektu możliwego do weryfikacji,
 - d) posiadające przynajmniej jeden element proinnowacyjny z zakresu transferu, wdrażania i rozwoju innowacji (systematyka zgodnie z systemem akredytacji);
- 24) **Ustawa wdrożeniowa** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
- 25) **Wdrożenie** – należy przez to rozumieć przetestowanie, u przynajmniej 3 MŚP w czasie trwania Projektu Grantobiorcy, nowej lub ulepszonej Usługi doradczej o charakterze proinnowacyjnym, stworzonej przez Partnerstwo IOB w ramach przyznanego Grantu;
- 26) **Wniosek o przyznanie grantu** – należy przez to rozumieć dokument w formie papierowej wraz z niezbędnymi załącznikami, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu;
- 27) **Wnioskodawca** – należy przez to rozumieć Instytucję Otoczenia Biznesu spełniającą kryteria określone w Regulaminie, będącą Liderem Partnerstwa IOB i upoważnioną do reprezentowania Partnerstwa IOB na podstawie podpisanej Umowy partnerstwa IOB;
- 28) **Wytyczne w zakresie kwalifikowalności** – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, a także Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020;
- 29) **Zespół projektowy** – należy przez to rozumieć pracowników Departamentu, zaangażowanych w realizację Projektu MSODI.

I. WPROWADZENIE

1. Informacje ogólne

- 1.1. Departament zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie w trakcie trwania Naboru, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność ich wprowadzenia będzie wynikała z powszechnie obowiązujących przepisów prawa. W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane ubieganiem się o Granty w ramach Naboru, na bieżąco śledziły informacje zamieszczane na stronach internetowych <https://innowacyjni.mazovia.pl/> oraz <https://www.mazovia.pl/>.
- 1.2. Wszystkie terminy realizacji czynności określonych w Regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.

2. Podstawy prawne

2.1. Nabór jest organizowany w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty:

- a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające 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 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.) (zwane dalej Rozporządzeniem Ogólnym);
- b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193 z 30.07.2018, str. 1);
- c) 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1, z późn. zm.);
- d) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz.U. poz. 488);
- e) 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 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.);
- f) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014- 2020 (Dz. U. poz. 1073);

- g) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2018 r. poz. 971, z późn. zm.);
- h) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. poz. 311, z późn. zm.);
- i) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. poz. 312, z późn. zm.);
- j) Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 708);
- k) Ustawę z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292, z późn. zm.);
- l) Ustawę wdrożeniową;
- m) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.);
- n) Ustawę z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. poz. 2104, z późn. zm.);
- o) Ustawę z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);
- p) Ustawę z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r. poz. 358);
- q) Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 686);
- r) Ustawę z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2019 r. poz. 1480, z późn. zm.);
- s) Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256, z późn. zm.);
- t) Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 nr CCI 2014PL16M2OP007, przyjęty decyzją wykonawczą C(2015) 899 Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015, zmienionej decyzją nr C(2018) 5156, dnia 27 lipca 2018 r.
- u) uchwałę nr 104/7/18 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 11 grudnia 2018 r. w sprawie wyboru do dofinansowania projektu pozakonkursowego pn.: „Modelowanie Systemu Ofert Dla Innowacji”, złożonego przez Województwo Mazowieckie w ramach naboru RPMA.03.01.02-IP.01-14-035/16, Oś Priorytetowa III „Rozwój potencjału innowacyjnego i przedsiębiorczości”, Działanie 3.1 „Poprawa rozwoju MŚP na Mazowszu”, Poddziałanie 3.1.2 „Rozwój MŚP” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014 – 2020;
- v) uchwałę nr 177/9/18 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie realizacji projektu własnego Województwa Mazowieckiego pn.: „Modelowanie Systemu Ofert Dla Innowacji” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 – 2020;
- w) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;

- x) Wniosek o dofinansowanie projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, projektu „Modelowanie Systemu Ofert Dla Innowacji”;
- y) Niniejszy Regulamin.

3. Podstawowe informacje o konkursie i jego umiejscowienie w Projekcie MSODI

- 3.1. Departament ogłasza nabór grantowy na stworzenie ulepszonych lub nowych w ofercie IOB Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym dla MŚP.
- 3.2. Nabór jest organizowany w ramach Projektu MSODI.
- 3.3. Cele Projektu MSODI są zgodne z założeniami RPO WM 2014-2020 zwłaszcza z Celem Tematycznym 3 „Wzmacnianie konkurencyjności małych i średnich przedsiębiorstw” – Priorytet Inwestycyjny 3a „Promowanie przedsiębiorczości, w szczególności poprzez ułatwianie gospodarczego wykorzystania nowych pomysłów oraz sprzyjanie tworzeniu nowych firm, w tym również poprzez inkubatory przedsiębiorczości”, w ramach którego interwencja ma na celu podniesienie konkurencyjności i innowacyjności MŚP oraz jest skoncentrowana w pierwszej kolejności na poprawie dostępu sektora MŚP do dobrej jakości usług doradczych, w tym usług wysokospecjalistycznych.
- 3.4. Nabór jest jednym z działań przewidzianych w ramach Projektu MSODI jako mechanizm umożliwiający wybór IOB charakteryzujących się wysokimi standardami funkcjonowania, dzięki któremu na rynek trafią usługi charakteryzujące się kompleksowością rozumianą m.in. jako modułowość i wariantowość usług, a ponadto zakładające możliwość implementacji w różnych środowiskach z uzyskaniem oczekiwanego efektu, gdzie punktem wyjścia będzie zdefiniowana i zidentyfikowana potrzeba rynkowa. Istotnym elementem będzie również określenie rezultatu w postaci innowacyjnego rozwoju przedsiębiorstwa, bezpośrednio przekładającego się na wzrost gospodarczy (oddziaływanie rezultatów na obszary inteligentnych specjalizacji). Biorąc pod uwagę kompleksowość usług, usługa będzie musiała charakteryzować się sformułowanym i zidentyfikowanym procesem, który rozpoczyna się od identyfikacji potrzeb indywidualnych, a kończy się weryfikacją osiągniętych rezultatów. Stymulacja MŚP do podejmowania wyzwań nakierowanych na rozwój o charakterze innowacyjnym, uzyskana poprzez oferowanie MŚP usług „uszytych na miarę” będących w ofercie IOB, umożliwi przedsiębiorcom przyspieszenie procesów rozwojowych. W szczególności dotyczy to tych przedsiębiorców, którzy w niewielkim stopniu są gotowi współuczestniczyć w kosztach usługi, przy czym ich skłonność pokrycia części kosztów jest ściśle powiązana z oczekiwaniami co do efektywności usługi dla firmy.

4. Cel i warunki naboru wniosków

- 4.1. Celem Naboru jest wybór Projektów Grantobiorców obejmujących stworzenie i wdrożenie nowych lub ulepszonych, o wyższej jakości i jednocześnie dopasowanych do potrzeb odbiorców kompleksowych Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym przy wykorzystaniu istniejących IOB i ich zasobów poprzez konsolidację potencjału w postaci partnerstw. W świetle tego istotnym elementem procesu wyboru będzie również ocena gotowości organizacyjnej

i merytorycznej IOB do skonstruowania, świadczenia oraz utrzymania zaawansowanych i kompleksowych usług na rynku, a w konsekwencji świadczenia ich odpłatnie, m.in. na podstawie strategii biznesowej i rocznego planu działalności. Powstałe usługi będą dedykowane wspomaganiu rozwoju MŚP m.in. poprzez skuteczne doradztwo w zakresie zakładania działalności gospodarczej, opracowania strategii, monitorowania biznesu, transferu technologii i prognozowania.

- 4.2. Wybór Projektów Grantobiorców następuje w trybie otwartego naboru ogłoszonego przez Beneficjenta, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy wdrożeniowej. Nabór ma za zadanie wyłonienie Projektów Grantobiorców, które wpłyną pozytywnie na standardy usług wdrażanych przez reprezentatywną grupę IOB i staną się źródłem dobrych praktyk dla pozostałych uczestników rynku, co z kolei zwiększy szanse na utrzymanie wysokiego poziomu wsparcia w postaci zaawansowanych usług dla MŚP.
- 4.3. Alokacja przeznaczona na Nabór wniosków wynosi 23.397.089,65 zł. W wyniku realizacji Naboru zaplanowano powstanie maksymalnie 55 zaawansowanych Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym świadczonych przez IOB z Partnerstwa IOB.
- 4.4. Wniosek o przyznanie grantu obejmuje finansowanie kosztów kwalifikowalnych stworzenia i wdrożenia Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym w liczbie nie mniejszej niż 3 oraz nie większej niż 10, przy czym w średnia wartość stworzenia i wdrożenia jednej Usługi doradczej o charakterze proinnowacyjnym, w ramach uzyskanego Grantu, nie może przekroczyć kwoty 425.401,63 zł, co Wnioskodawcy powinni mieć na uwadze szacując budżet Projektu Grantobiorcy.
- 4.5. Granty w ramach Naboru są wypłacane w transzach w formie zaliczki lub refundacji na podstawie wniosków Lidera zaakceptowane przez Departament, zgodnie z zasadami określonymi w Umowie o powierzenie grantu.
- 4.6. Ostatnia transza finansowania zawsze stanowić będzie refundację poniesionych kosztów i musi wynosić minimum 5% wartości kosztów kwalifikowalnych całego Grantu. Jest ona wypłacana zgodnie z zasadami określonymi w Umowie o powierzeniu grantu, na podstawie wniosku Lidera zaakceptowanego przez Beneficjenta.
- 4.7. Każda nowa lub ulepszona usługa będąca Usługą doradczą o charakterze proinnowacyjnym musi być przetestowana nieodpłatnie u przynajmniej 3 MŚP w czasie trwania Projektu Grantobiorcy. Grantobiorca jest zobowiązany do przedstawienia pisemnego oświadczenia każdego MŚP biorącego udział w testowaniu Usługi doradczej o charakterze proinnowacyjnym o przeprowadzeniu i zrealizowaniu takiego testu na jego rzecz, wskazując jego przedmiot, sposób i czas realizacji.
- 4.8. Każde MŚP, o którym mowa w pkt 4.7., musi posiadać swoją siedzibę lub miejsce prowadzenia działalności gospodarczej na obszarze województwa mazowieckiego.
- 4.9. Każde MŚP, o którym mowa w pkt 4.7., może brać udział w testowaniu tylko jednej usługi, której stworzenie i wdrożenie jest finansowane w ramach przyznanego Grantu.
- 4.10. W związku z testowaniem, o którym mowa w pkt 4.7., nie występuje pomoc *de minimis* udzielana przez Grantobiorcę na rzecz MŚP biorących udział w testowaniu.
- 4.11. Nabór Wniosków o powierzenie grantów prowadzony będzie w okresie od 26 lipca 2019 r. do 16 grudnia 2019 r. W uzasadnianych przypadkach możliwe jest przedłużenie okresu naboru wniosków.

- 4.12. Okres finansowania i rozliczania Projektu Grantobiorcy nie może przekroczyć dwóch lat¹ od momentu podpisania Umowy o powierzenie grantu.
- 4.13. Lider musi posiadać na dzień ogłoszenia konkursu siedzibę albo stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie województwa mazowieckiego (zgodnie z danymi ujawnionymi we właściwym rejestrze, w szczególności Krajowym Rejestrze Sądowym albo Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej).
- 4.14. Każdy z członków Partnerstwa IOB oraz Projekt Grantobiorcy musi spełnić kryteria wyboru Projektów Grantobiorców obowiązujące dla Naboru, które są zawarte w załączniku nr 1 do Regulaminu.
- 4.15. Zasady współpracy pomiędzy członkami Partnerstwa IOB i rodzaj wzajemnej odpowiedzialności w związku z realizacją Projektu Grantobiorcy polegającego na stworzeniu i wdrożeniu zintegrowanej Usługi doradczej o charakterze proinnowacyjnym – reguluje Umowa partnerstwa IOB. W szczególności wskazuje rodzaj i wysokość odpowiedzialności Lidera oraz zaangażowanie niefinansowe Partnerów IOB, jeżeli występuje. Wytyczne jej zawarcia określone są w załączniku nr 6 do Regulaminu.

II. ZASADY KONKURSU

5. Wymagania wobec Wnioskodawcy na etapie wnioskowania.

- 5.1. O finansowanie w ramach Naboru mogą ubiegać się wyłącznie Partnerstwa IOB spełniające wymogi udzielania pomocy publicznej zgodnie z zasadami określonymi w Projekcie MSODI.
- 5.2. Partnerstwo IOB może mieć zarówno charakter krajowy, jak i ponadnarodowy przy uwzględnieniu obowiązku wskazanego w pkt 4.13.
- 5.3. Partnerstwo IOB tworzą co najmniej dwa podmioty.
- 5.4. Liderem w Partnerstwie IOB musi być:
- a) IOB o profilu Parku Naukowo-Technologiczny lub Centrum Innowacji;
 - b) Akredytowana Mazowiecka IOB pod warunkiem, że będzie działać w partnerstwie złożonym z niej i co najmniej Parku Naukowo-Technologicznego lub Centrum Innowacji.
- 5.5. Partnerem IOB niebędącym Liderem może być:
- a) IOB akredytowana przez Zarząd Województwa Mazowieckiego;
 - b) IOB nie posiadająca akredytacji, o której mowa powyżej.
- 5.6. Profile zidentyfikowanych form IOB, o których mowa w pkt 5.4, zostały określone w dokumencie Profile Instytucji Otoczenia Biznesu stanowiącym załącznik nr 10 do Regulaminu.
- 5.7. W ramach zawiązanego Partnerstwa IOB możliwe jest zlecenie podwykonawstwa. Podwykonawcą może być podmiot niebędący IOB. Wartość podwykonawstwa nie może przekroczyć poziomu 60% kosztów kwalifikowalnych ponoszonych przez każdy z podmiotów Partnerstwa IOB.
- 5.8. Lider jest w pełni odpowiedzialny za odpowiednie wykonanie Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym, niezależnie od współpracujących z nim podmiotów z Partnerstwa IOB oraz podmiotów, o których mowa w pkt 5.6., Województwo Mazowieckie jest uprawniony

¹ Maksymalny termin finansowania i rozliczenia do 31 marca 2022 r.

do dochodzenia wszelkich roszczeń związanych z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy o powierzenie grantu przez któregokolwiek z partnerów Partnerstwa IOB bezpośrednio od Lidera.

- 5.9. Lider oprócz funkcji administracyjno-finansowych musi wykazać swoją istotną, merytoryczną rolę w realizacji Umowy o powierzenie grantu przewyższającą udział Partnerów, ponadto wykazać zaangażowanie finansowe nie mniej niż 30% wartości powierzonego Grantu.
- 5.10. Lider Partnerstwa IOB biorący udział w Naborze może być Liderem wyłącznie w jednym Projekcie Grantobiorcy oraz partnerem w dowolnej liczbie innych Partnerstw IOB biorących udział w Naborze. Warunkiem jego udziału w kilku Partnerstwach IOB jest znacząco odmienny udział merytoryczny w każdym z tych Partnerstw IOB. Pozostali członkowie Partnerstwa IOB mogą brać udział w Naborze w dowolnej liczbie Projektów Grantobiorców, pod warunkiem że nie są Liderem Partnerstwa IOB, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, a ich udział w danym Projekcie Grantobiorcy będzie znacząco inny niż w pozostałych projektach. Udział Lidera w Naborze nie wyłącza jego możliwości wzięcia udziału w kolejnych naborach w ramach Projektu MSODI.
- 5.11. Udział merytoryczny Lidera oraz partnerów Partnerstw IOB związany z daną Usługą doradczą o charakterze proinnowacyjnym będzie każdorazowo oceniany. W przypadku złożenia różnych wniosków określających taki sam udział merytoryczny danego podmiotu Województwo Mazowieckie jest uprawnione do odrzucenia wszystkich Wniosków o przyznanie grantu dotyczących zakwestionowanego udziału.
- 5.12. Zmiana charakteru lub sposobu realizacji Usługi doradczej o charakterze proinnowacyjnym musi być każdorazowo konsultowana z Departamentem i zaakceptowana przez Województwo Mazowieckie pod rygorem wypowiedzenia Umowy o powierzenie grantu przez Województwo Mazowieckie w trybie natychmiastowym.
- 5.13. Na podstawie kryteriów wyboru projektów na etapie oceny wniosków weryfikowane będzie czy podmioty wchodzące w skład Partnerstwa IOB spełniają m.in. poniższe warunki:
 - a) monitorują jakość świadczonych przez siebie usług i przeprowadzają badanie satysfakcji klientów w celu oceny swoich wyników oraz przygotowania lepszych prognoz ich skuteczności opartych o dane statystyczne;
 - b) stosują istniejące standardy w zakresie jakości dostarczania usług opracowane, w przypadku Lidera na poziomie krajowym, europejskim lub międzynarodowym, a w przypadku pozostałych podmiotów Partnerstwa IOB na poziomie organizacji;
 - c) posiadają roczny plan działalności, o którym mowa w pkt 5.16., zawierający indykatywną listę projektów lub usług, które planują świadczyć lub dostarczyć, dostępne zasoby, niezbędne szkolenia, wymagany budżet oraz źródła finansowania, projekty planowane do wsparcia z EFRR;
 - d) posiadają strategię biznesową, która wyraźnie wskazuje różne źródła ich przychodów i potwierdza ich zdolność do działania w warunkach rynkowych i samodzielność finansową w zakresie prowadzenia działalności (lub zdolność do stopniowego uzyskania owej samodzielności podczas realizacji Projektu Grantobiorcy). Opis zasadniczych elementów w pkt 5.14;
 - e) wykazały, że działania w ramach Projektu Grantobiorcy są ukierunkowane na świadczenie specjalistycznych usług IOB;
 - f) posiadają odpowiednie zaplecze, know-how, renomę oraz możliwości pozwalające na prawidłowe realizowanie Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym;

- g) zapewniają odpowiednią ochronę danych osobowych w trakcie realizacji Projektu Grantobiorcy.

5.14. Każdy z członków Partnerstwa IOB musi posiadać strategię biznesową. Strategia biznesowa musi wskazywać, jakie są źródła przychodów IOB oraz potwierdzać jej zdolność do działania w warunkach rynkowych poprzez samodzielność finansową w zakresie prowadzenia działalności (lub zdolność do stopniowego uzyskania owej samodzielności do końca okresu kwalifikowalności). Strategia biznesowa powinna zawierać pięć zasadniczych elementów:

- a) Misja i wizja IOB: co zamierza osiągnąć i dla kogo, określenie tożsamości (szczegółnej kompetencji i umiejętności) instytucji oraz definicji jej odrębności;
- b) Elementy otoczenia: ocena zewnętrznych warunków i czynników (szans i zagrożeń), warunki społeczne, prawne, ekonomiczne, tendencje rozwoju, kontrahenci, rynek pracy itp.;
- c) Potencjał organizacji: ocena wewnętrznych kompetencji i możliwości (atutów i słabości), ilość i jakość posiadanych zasobów materialno-energetycznych, zasobów pracy i informacyjnych, sposobów ich wykorzystania – wykorzystanie analizy SWOT;
- d) Cele strategiczne: określenie celu ogólnego lub głównego kierunku działania, określone metodą SMART;
- e) Funkcjonalne programy działania: sformułowanie strategii (wariantów) lub metodyki postępowania.

5.15. Partnerstwo IOB przedstawia model biznesowy odnoszący się do Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym, które planowane są do stworzenia i wdrożenia w ramach Projektu Grantobiorcy w ramach przyznanego Grantu.

Model biznesowy, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, powinien zawierać co najmniej następujące elementy:

- a) Wstęp, wskazujący:
 - jaki jest kontekst nowych Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym,
 - co spowodowało, że podjęto pracę nad każdą z nowych Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym,
 - jaka jest wizja rozwoju,
 - jakie są cele stawiane wobec Projektu Grantobiorcy;
- b) Grupy docelowe odbiorców, wskazujący:
 - do kogo kierowane są Usługi doradcze o charakterze proinnowacyjnym (segment klientów, rynek na jaki kierujemy),
 - czym wyróżnia się dana grupa, jakie ma zwyczaje zakupowe i potencjał;
- c) Proponowane Usługi doradcze o charakterze proinnowacyjnym, wskazujący:
 - jaką wartość ma zostać dostarczona klientowi,
 - jakie korzyści uzyska klient poprzez zakup Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym,
 - na jaką potrzebę odpowiada dane rozwiązanie,
 - do jakiej grupy docelowej kierowane są poszczególne Usługi doradcze o charakterze proinnowacyjnym i jaką przewagą konkurencyjną posiada Partnerstwo IOB;
- d) Kanały dystrybucji, wskazujący:
 - kanały dotarcia oferty do klientów,
 - które kanały uznane zostały za kluczowe, a które za uzupełniające,

- w jaki sposób kanały dystrybucji odpowiadają zwyczajom zakupowym klientów;
- e) Strategia marketingowa, wskazujący:
 - w jaki sposób budowane i utrzymywane będą relacje z przyszłymi klientami,
 - jakie interakcje z klientem będą dokonywane w procesie sprzedaży i obsługi,
 - jakie będą formy komunikacji i promocji;
- f) Zasoby, wskazujące jakie są kluczowe zasoby niezbędne do rozwoju Usługi doradczej charakterze proinnowacyjnym oraz jej sprzedaży, czy mają one być zapewnione w ramach firmy, czy zakupywane na rynku;
- g) Partnerzy biznesowi, wykazujący: kim są główni dostawcy lub podwykonawcy, jaka będzie ich rola i znaczenie w Projekcie Grantobiorcy;
- h) Analiza finansowa – źródła przychodów i kosztów, wykazujący:
 - jaki będzie sposób płatności i model rozliczeń,
 - ile będzie wynosiła szacunkowa cena Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym,
 - poziom marży,
 - na ile szacowane są przychody w pierwszym kwartale albo roku, oraz w dalszej perspektywie czasowej,
 - jakie są podstawowe grupy kosztowe i jakim zmianom będą ulegać,
 - jakie są spodziewane przychody oraz dochody.

5.16. Każdy z członków Partnerstwa IOB musi posiadać roczny plan działalności.

Roczny plan działalności powinien zawierać co najmniej:

- a) indykatywną listę projektów / Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym, które planuje udzielić/dostarczyć (będące w ofercie oraz planowane do stworzenia i wdrożenia w ramach przyznanego Grantu);
- b) wykaz i opis dostępnych zasobów niezbędnych do świadczenia Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym (ludzkie, finansowe, techniczne);
- c) listę planowanych szkoleń niezbędnych celem uzupełnienia wiedzy - jeżeli dotyczy;
- d) plan budżetu oraz wskazanie źródeł jego finansowania (posiadane, planowane);
- e) opis projektów planowanych do realizacji dzięki wsparciu finansowemu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

5.17. Wnioskodawca, który ubiega się o przyznanie Grantu, we Wniosku o przyznanie grantu, a następnie w Umowie o przyznanie grantu, zobowiązuje się do realizacji wskaźników:

- a) liczba przedsiębiorstw korzystających z zaawansowanych Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym świadczonych przez IOB;
- b) liczba zaawansowanych Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym świadczonych przez IOB.

6. Zasady finansowania Projektów Grantobiorców.

6.1. Minimalna wysokość Grantu w ramach jednego Projektu Grantobiorcy wynosi 1.276.204,89 zł.

6.2. Maksymalna wysokość Grantu w ramach jednego Projektu Grantobiorcy wynosi 4.254.016,30 zł.

6.3. Wniosek o przyznanie grantu obejmował będzie finansowanie w liczbie nie mniejszej niż 3 oraz nie większej niż 10 Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym, przy czym w takim przypadku średnia wartość stworzenia i wdrożenia jednej Usługi doradczej o charakterze proinnowacyjnym

nie może przekroczyć kwoty 425.401,63 zł. Wówczas suma udzielonego Grantu nie będzie mogła przekroczyć wielokrotności średniej wartości 1 Usługi doradczej o charakterze proinnowacyjnym świadczonej w ramach Umowy o powierzeniu grantu w przeliczeniu na liczbę tych usług ujętych we Wniosku o przyznanie grantu.

6.4. Powierzony Grant jest formą pomocy *de minimis* udzielaną adekwatnie do zaangażowania danego Partnera IOB, które zostanie określone w budżecie projektu zawartego we Wniosku o powierzenie grantu. Pomoc *de minimis* może być udzielona pod warunkiem, że każdy Partner IOB w danym roku podatkowym oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat podatkowych nie otrzymał z różnych źródeł i w różnych formach wsparcia *de minimis* przekraczającego kwotę 200 000 euro dla jednego Partnera IOB, a w przypadku Partnera IOB prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów, kwotę 100 000 euro, przy czym w takim przypadku pomoc *de minimis* nie może zostać przeznaczona na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów. Do celów ustalenia dopuszczalnego pułapu pomocy *de minimis* przez jednego Partnera IOB rozumie się jedno przedsiębiorstwo, w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia KE nr 1407/2013.

6.5. Pomoc w ramach Projektu MSODI nie może być udzielona podmiotowi wykluczonemu z możliwości otrzymania finansowania (art. 37 ust. 3 pkt 1 ustawy wdrożeniowej):

- a) na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- b) na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych;
- c) wobec którego orzeczono zakaz, o którym mowa w 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 lub zakaz, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- d) na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem i rynkiem wewnętrznym;
- e) będącym osobą fizyczną, jeżeli została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- f) niebędącym osobą fizyczną, w którym osoba będąca członkiem jego organów zarządzających bądź wspólnikiem, została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwa, o których mowa w pkt e);
- g) posiadającym zaległości z tytułu należności publicznoprawnych (Skarbu Państwa);
- h) pozostającym pod zarządem komisarycznym, lub znajdującym się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego lub postępowania restrukturyzacyjnego.

6.6. Pomoc nie może być udzielona w przypadku, gdy skład członków Partnerstwa IOB wzbudza wątpliwość Beneficjenta w zakresie prawidłowości realizacji Umowy o powierzenie grantu lub jakości Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym, lub Wnioskodawca niewystarczająco wykazał rękojmię poprawnego wykonania Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym.

6.7. Pomoc nie może być udzielona w przypadkach wskazanych w art. 3 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr

1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289, z późn. zm.), w art. 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* oraz w § 4 ust. 3 i 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020.

Pomoc finansowa nie może być udzielona na działalność w zakresie:

- a) wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych;
- b) produkcji lub wprowadzania do obrotu napojów alkoholowych;
- c) produkcji lub wprowadzania do obrotu treści pornograficznych;
- d) obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją;
- e) gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych;
- f) produkcji lub wprowadzania do obrotu środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów.

6.8. Pomoc może zostać udzielona pod warunkiem, że realizacja Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym nie została rozpoczęta przed dniem złożenia Wniosku o przyznanie grantu. Za rozpoczęcie realizacji Projektu Grantobiorcy uznaje się dzień złożenia Wniosku o przyznanie grantu lub dowolny dzień po złożeniu Wniosku o przyznanie grantu, przy czym okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się wraz z dniem podpisania Umowy o powierzenie grantu na realizację Projektu Grantobiorcy.

6.9. Wysokość finansowania Grantu wynosi 100% wartości Kosztów kwalifikowalnych Projektu Grantobiorcy. Projekty Grantobiorców składane w Naborze muszą zostać objęte pomocą *de minimis*, a podstawą udzielania wsparcia Grantobiorcy są następujące rozporządzenia: 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* oraz rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020. Intensywność wsparcia w ramach pomocy *de minimis* nie może być wyższa niż 100% kosztów kwalifikowalnych. W omawianym zakresie zastosowanie znajduje również rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inna niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.

6.10. Fakt objęcia Projektu Grantobiorcy pomocą *de minimis* weryfikowany będzie na etapie oceny formalnej w kryterium Pomoc publiczna oraz przed podpisaniem Umowy o powierzenie grantu. Wzory formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, oświadczenia o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy *de minimis* oraz oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy publicznej/pomocy *de minimis* na planowane przedsięwzięcie stanowią odpowiednio załączniki nr 7, 8 i 9 do Regulaminu.

6.11. Wnioski o przyznanie grantu składane w ramach otwartego Naboru będą równocześnie wnioskami o udzielenie pomocy *de minimis*.

7. Katalog Kosztów kwalifikowalnych projektu:

- 7.1. Kosztami kwalifikowalnymi projektu są koszty, o których mowa poniżej, poniesione w sposób przejrzysty, racjonalny, efektywny i adekwatny do zaplanowanych przez Wnioskodawcę działań i celów Projektu Grantobiorcy oraz celów określonych dla MSODI, o których mowa w pkt 3.3 i 4.1, poniesione w związku z realizacją Projektu Grantobiorcy. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się w dniu podpisania Umowy o powierzenie grantu.
- 7.2. Wnioskodawca, który otrzymał Grant od Województwa Mazowieckiego, a przy dokonywaniu zamówień związanych z realizacją Projektu Grantobiorcy nie jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, z późn. zm.), dokonuje wyboru zleceniobiorcy i udziela zamówień związanych z realizacją Projektu Grantobiorcy w oparciu o najbardziej korzystną ofertę, z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji. Zasady obowiązujące przy wyborze zleceniobiorcy określa załącznik nr 8 do Umowy o powierzenie grantu. W przypadku powzięcia uzasadnionej wątpliwości co do zachowania tych zasad, Departament może odmówić wypłaty albo zażądać zwrotu Grantu.
- 7.3. Za kwalifikowalne uznaje się koszty niezbędne do opracowania i wdrożenia usługi polegającej na opracowaniu nowej lub znacząco ulepszonej Usługi doradczej o charakterze proinnowacyjnym, zgodne z wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w szczególności:
- a) koszty analiz i badań rynkowych;
 - b) koszty udziału w wydarzeniach i szkoleniach podnoszących kompetencje personelu członków Partnerstwa IOB bezpośrednio zaangażowanego w realizację takiej usługi lub będących źródłem wiedzy wykorzystanej przy stworzeniu i wdrożeniu Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym;
 - c) koszty tłumaczenia, druk materiałów;
 - d) koszty związane z nieopatentowaną wiedzą techniczną, ekspertyzą, analizami, raportami badawczymi itp.;
 - e) koszty zakupu dostępu do baz danych;
 - f) koszt zakupu sprzętu i wyposażenia, na potrzeby stworzenia i wdrożenia Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym nie przekraczające 25% wartości wydatków kwalifikowalnych Projektu Grantobiorcy. W uzasadnionych przypadkach gdy koszty wynajmu lub leasingu są wyższe niż zakupu sprzętu i wyposażenia dopuszcza się zwiększenie limitu do wysokości 35% wartości wydatków kwalifikowalnych Projektu Grantobiorcy. Wnioskodawca musi przedstawić uzasadnienie wraz z wyliczeniami finansowymi;
 - g) koszt pozyskania certyfikatów i uprawnień niezbędnych do świadczenia Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym powstałych w ramach Projektu Grantobiorcy;
 - h) koszt zakup oprogramowania służącego realizacji Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym powstałych w ramach Projektu Grantobiorcy;
 - i) koszty pośrednie rozliczane ryczałtem do wysokości 2% wartości wydatków kwalifikowalnych Projektu Grantobiorcy (Limity weryfikowane są: w momencie oceny Wniosku o przyznanie grantu i na etapie realizacji Projektu Grantobiorcy);
 - j) koszt nabycia wartości niematerialnych i prawnych;
 - k) koszty wynagrodzenia personelu bezpośrednio zaangażowanego w realizację Usługi doradczej o charakterze proinnowacyjnym.

- 7.4. Kwalifikowalne są koszty informacji i promocji Projektu Grantobiorcy integralnie związane z jego realizacją, z uwzględnieniem działań świadomościowych w zakresie związanym z realizacją Projektu Grantobiorcy, finansowane w wysokości nieprzekraczającej 2% Kosztów kwalifikowalnych dla Projektu Grantobiorcy o wartości nie większej niż 500.000 PLN Kosztów kwalifikowalnych lub nieprzekraczające 1% dla Projektu Grantobiorcy o wartości Kosztów kwalifikowalnych powyżej 500.000 PLN. W ramach kosztów związanych z działaniami informacyjno-promocyjnymi wynikającymi z Umowy o powierzenie grantu dotyczącymi promocji środków unijnych na działania informacyjno-promocyjne, kwalifikowalne są wyłącznie koszty dot. oznaczeń, bilbordów i tablic informacyjno-promocyjnych, tablic pamiątkowych związanych z realizacją Projektu Grantobiorcy.
- 7.5. Wartość podwykonawstwa nie może przekroczyć poziomu 60% Kosztów kwalifikowalnych ponoszonych przez każdy z podmiotów Partnerstwa IOB w ramach każdej ze stworzonych i wdrożonych Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym, ujętych w Projekcie Grantobiorcy. Za podwykonawstwo nie uznaje się czynności pomocniczych, niezbędnych do wykonywania zadań projektowych takich jak usługi prawne lub księgowo. Zlecenie podwykonawstwa powinno zakończyć się realizacją/ wykonaniem konkretnego zadania. Za podwykonawstwo nie można uznać sytuacji, w której podwykonawca jedynie koordynuje przebieg prac.
- 7.6. Koszty wynagrodzenia personelu nie mogą przekroczyć 60% kosztów kwalifikowalnych projektu Grantobiorcy. Za kwalifikowalne uznaje się koszty związane z wynagrodzeniem personelu członków Partnerstwa IOB bezpośrednio zaangażowanego w realizację Usługi doradczej o charakterze proinnowacyjnym, w szczególności: wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, FGŚP oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych; wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom stosowanym u Grantobiorcy poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych lub finansowanych z dotacji w postaci grantu na analogicznych stanowiskach. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu.
- 7.7. Kwalifikowalne są koszty osobowe osób fizycznych bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu Grantobiorcy wykonujących zadania w oparciu o umowę cywilnoprawną nie stanowiące jednocześnie kosztów podwykonawstwa. Koszty umów cywilnych inne niż koszty podwykonawstwa kwalifikowalne mogą być pod warunkiem, że realizowane będą wyłącznie przez osoby fizyczne, wykonujące swoją umowę pod nadzorem Grantobiorcy, na jego terenie i sprzęcie, zgodnie z warunkami określonymi w art. 304 par. 1 Kodeksu pracy.
- 7.8. Obowiązkowe testowanie Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym ujętych w Projekcie Grantobiorcy przez MŚP odbywa się bezpłatnie.

8. Katalog Kosztów nie kwalifikujących się do objęcia wsparciem

- 8.1. Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją Projektu Grantobiorcy, ponosi Partnerstwo IOB.
- 8.2. Za niekwalifikowalne uznaje się:
- a) koszty poniesione przed podpisaniem Umowy o powierzenie grantu i po zakończeniu realizacji Projektu Grantobiorcy;

- b) koszty nieudokumentowane dokumentami księgowymi (z wyłączeniem kosztów pośrednich rozlicznych ryczałtem);
- c) budowa infrastruktury IOB i koszty robót budowlanych;
- d) koszty zakupu lokalu lub nieruchomości;
- e) koszty zakupu środków transportu;
- f) podatek VAT;
- g) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
- h) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
- i) kary i grzywny;
- j) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);
- k) w ramach wynagrodzenia personelu niekwalifikowalne są odprawy emerytalno – rentowe;
- l) rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością członka Partnerstwa IOB lub prawa przysługującego członkowi Partnerstwa IOB;
- m) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
- n) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych;
- o) koszty leasingu;
- p) transakcje² dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r.- Prawo przedsiębiorców;
- q) wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych;
- r) koszt bieżącej działalności IOB nie związane ściśle z realizacją Projektu Grantobiorcy;
- s) koszty nagród, premii w przypadku personelu bezpośrednio zaangażowanego w realizację Usługi doradczej o charakterze proinnowacyjnym;
- t) koszty poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza Wniosku o przyznanie grantu Projektu Grantobiorcy;
- u) inne koszty poniesione przez IOB, których poniesienie jest sprzeczne z postanowieniami Regulaminu lub Umowy o powierzenie grantu;
- v) inne koszty poniesione przez IOB, których poniesienie jest sprzeczne z przepisami prawa.

9. Zasady składania Wniosków o przyznanie grantu.

9.1. Wniosek o przyznanie grantu wraz z załącznikami, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu, należy złożyć w terminie naboru wniosków określonym w pkt 4.11, w wersji papierowej i elektronicznej (wersji edytowalnej – w pełni kompatybilnej z Microsoft Word). Wniosek o przyznanie grantu należy sporządzić zgodnie z Instrukcją wypełniania Wniosku o przyznanie grantu stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu.

9.2. Wniosek o przyznanie grantu musi zostać sporządzony w języku polskim, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim, z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych oraz pojedynczych wyrażenia w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

9.3. Wniosek o przyznanie grantu należy dostarczyć na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie
 Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich
 Wydziału Regionalnego Systemu Innowacji

² Bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności.

Al. Solidarności 61, 03-402 Warszawa

z dopiskiem na kopercie „Konkurs GRANTOWY – MSODI - Wniosek o przyznanie grantu. Nie otwierać.”.

9.4. Nieprzekraczalnym terminem składania Wniosków o przyznanie grantu jest 16 grudnia 2019 r. Za datę wpływu/złożenia Wniosku o przyznanie grantu stanowi data fizycznego wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, Departamentu Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich, Wydziału Regionalnego Systemu Innowacyjności (Uwaga – nie jest nią np. data nadania, czy stempla pocztowego). Warunkiem uznania, że Wniosek o przyznanie grantu został złożony w terminie jest formalne potwierdzenie daty wpływu przez Departament poprzez przystawienie pieczęci wpływu do Departamentu. Wnioski o przyznanie grantu składane w ostatni dzień Naboru powinny zostać złożone do godz. 16:00:00. Z upływem tej godziny upływa termin Naboru Wniosków o przyznanie grantu. Godzina złożenia Wniosku o udzielenie grantu odnotowywana jest przez pracownika kancelarii ogólnej Departamentu.

III. Proces oceny Wniosków o przyznanie grantu

10. Ogólne zasady dokonywania oceny Projektów Grantobiorców w Naborze.

- 10.1. Ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru Projektów Grantobiorców określone w załączniku nr 1 do Regulaminu, na podstawie informacji zawartych we Wniosku o przyznanie grantu oraz informacji lub dokumentów, o których mowa w pkt 9.1.
- 10.2. Ocena dokonywana jest przez Zespół projektowy MSODI i Ekspertów.
- 10.3. Ocena Wniosków o przyznanie grantu złożonych w Naborze jest przeprowadzana w dwóch etapach: ocena formalna oraz ocena merytoryczna.
- 10.4. Czas trwania oceny formalnej liczony od dnia zamknięcia Naboru do dnia opublikowania listy projektów spełniających kryteria formalne i zakwalifikowanych do oceny merytorycznej trwa do 15 dni roboczych.
- 10.5. Czas trwania oceny merytorycznej od dnia opublikowania listy projektów spełniających kryteria formalne i zakwalifikowanych do oceny merytorycznej trwa do 30 dni roboczych.
- 10.6. Łącznie czas trwania oceny projektów, liczony od dnia zamknięcia Naboru do dnia ogłoszenia wyników nie powinien trwać dłużej niż 45 dni roboczych.
- 10.7. Terminy oceny projektów, o których mowa w pkt 10.4 - 10.6 odnoszą się do kompletnych Wniosków o przyznanie grantu.
- 10.8. W przypadku, gdy do oceny spełnienia kryteriów wyboru Projektów Grantobiorców niezbędne okaże się złożenie przez Wnioskodawcę dodatkowych informacji lub dokumentów innych, niż wymienione we Wniosku o przyznanie grantu, Departament może, w uzasadnionych okolicznościach, wezwać Wnioskodawcę do ich uzupełnienia.
- 10.9. Departament wzywa Wnioskodawcę do złożenia informacji lub dokumentów, o których mowa w pkt 9.1 za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres Wnioskodawcy wskazany we Wniosku o przyznanie grantu. Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania do Urzędu wymaganych informacji lub dokumentów, określonych w tym wezwaniu, na adres poczty elektronicznej wskazany w wezwaniu w terminie 5 dni roboczych od wysłania przez Departament wezwania.

- 10.10. Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we Wniosku o przyznanie grantu może zostać zweryfikowana na każdym etapie oceny, jak również przed i po zawarciu Umowy o przyznanie grantu. Na etapie oceny merytorycznej Projekt Grantobiorcy może zostać cofnięty w celu przeprowadzenia ponownej weryfikacji spełniania kryteriów formalnych .
- 10.11. Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie Wniosku o przyznanie grantu, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku.
- 10.12. Projekty Grantobiorcy, które przejdą pozytywnie ocenę formalną oraz otrzymają finansowanie w postaci Grantu zostaną umieszczone na liści opublikowanej na stronie Urzędu www.innowacyjni.mazovia.pl.
- 10.13. Departament przechowuje Wnioski o przyznanie grantu, które zostały ocenione negatywnie, złożone w wersji papierowej w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, Departamentu Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich, Wydziału Regionalnej Strategii Innowacji przy Al. Solidarności 61 03-402 Warszawa, do dnia 31 marca 2027 r.

11.Zasady dokonywania oceny formalnej.

- 11.1. Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o kryteria formalne określone w kryteriach wyboru Projektów Grantobiorców stanowiących załącznik nr 1 do Regulaminu.
- 11.2. W ramach oceny formalnej będzie m.in. weryfikowany poziom pomocy *de minimis* jaką maksymalnie może otrzymać Wnioskodawca oraz każdy członek Partnerstwa IOB; limity wysokości grantu; liczba zadeklarowanych podmiotów testujących nowe lub ulepszone usługi; zgodność z limitami dla określonych kategorii kosztów.
- 11.3. W wyniku oceny formalnej przeprowadzonej przez Zespół projektowy MSODI lub Ekspertów, Wniosek o przyznanie grantu może zostać:
- a) skierowany do oceny merytorycznej– w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych (ocena pozytywna);
 - b) odrzucony – w przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów formalnych (ocena negatywna);
 - c) wezwany do uzupełnienia i wyjaśnień – w przypadku opisanym w pkt 13.1 i 13.2.
- 11.4. Informacja o wyniku oceny formalnej przekazywana jest Wnioskodawcy na adres poczty elektronicznej wskazany przez Wnioskodawcę we Wniosku o przyznanie grantu, a w przypadku negatywnego wyniku oceny formalnej, informacja taka przekazywana jest również niezależnie w formie pisemnej.
- 11.5. Informacja o negatywnym wyniku oceny formalnej zawiera pouczenie o możliwości wniesienia odwołania na zasadach określonych w pkt 17.

12.Zasady dokonywania oceny merytorycznej.

- 12.1. Ocena merytoryczna Wniosków o przyznanie grantu dokonywana jest w formie niezależnej oceny Projektu przez co najmniej dwóch Ekspertów.

- 12.2. Ocena merytoryczna Wniosków o przyznanie grantu dokonywana jest w oparciu o kryteria oceny merytorycznej określone w kryteriach wyboru Projektów Grantobiorców określonych w załączniku nr 1 do Regulaminu.
- 12.3. W przypadku, jeżeli przynajmniej jeden z Ekspertów uzna za niekwalifikowalną część kosztów wskazanych przez Wnioskodawcę jako kwalifikowalne we Wniosku o przyznanie grantu, Ekspert ten rekomenduje Wnioskodawcy korektę wskazanej w tym wniosku sumy Kosztów kwalifikowalnych o koszty, które Ekspert uznał za niekwalifikowalne, z zastrzeżeniem pkt 12.5.
- 12.4. W przypadku, jeżeli przynajmniej jeden z Ekspertów uzna za niekwalifikowalne 25% lub więcej kosztów wskazanych przez Wnioskodawcę jako kwalifikowalne we Wniosku o przyznanie grantu, kryterium wyboru projektów „Wydatki kwalifikowalne są uzasadnione i racjonalne” uznaje się za niespełnione, z zastrzeżeniem pkt 12.5.
- 12.5. W przypadku, jeżeli przynajmniej jeden z Ekspertów rekomenduje zmianę kosztów, o których mowa w pkt 12.4 Departament wzywa jednokrotnie Wnioskodawcę do korekty Wniosku o przyznanie grantu terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, z uwzględnieniem zapisów w pkt 13.4. Niedostarczenie korekty spowoduje odrzucenie Projektu Grantobiorcy. W przypadku odwołania od decyzji Eksperta/ Ekspertów przysługuje odwołanie na warunkach opisanych w Rozdziale 17.

13.Sposób uzupełniania we Wniosku o przyznanie grantu braków formalnych lub poprawiania w nim oczywistych omyłek.

- 13.1. W przypadku stwierdzenia we Wniosku o przyznanie grantu braków formalnych lub oczywistych omyłek, Departament wzywa w formie pisemnej Wnioskodawcę na każdym etapie naboru grantowego do uzupełnienia braków formalnych lub poprawienia oczywistych omyłek we Wniosku o przyznanie grantu w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
- 13.2. Departament jest uprawniony do zwrócenia się do Wnioskodawcy o uzupełnienie Wniosku o przyznanie grantu lub załączników do Wniosku o przyznanie grantu o informacje lub dokumenty inne niż wymienione w Regulaminie w przypadku, gdy zawarte we Wniosku o przyznanie grantu informacje nie pozwalają na przeprowadzenie kompleksowej oceny Projektu Grantobiorcy lub wykazania rękojmi Wnioskodawcy w zakresie prawidłowego wykonania Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym.
- 13.3. Departament jest uprawniony do poinformowania Wnioskodawcy o fakcie, że ze względu na cechy jednego lub kilku członków z Partnerstwa IOB, może nastąpić uznanie za spełnioną jedną z przesłanek wskazanych w pkt 16.4.. W takim wypadku Lider jest uprawniony do wykluczenia negatywnie ocenionego członka z Partnerstwa IOB, lub zastąpienia tego członka Partnerstwa IOB innym IOB spełniającymi zasady Projektu MSODI, poprzez przedłożenie Departamentowi zaktualizowanego w tym zakresie Wniosku o przyznanie grantu wraz z załącznikami, w tym nowej Umowy Partnerstwa IOB, spełniających zasady Projektu MSODI, w terminie 40 dni od dnia doręczenia mu takiej informacji Departamentu.
- 13.4. Dla rozstrzygnięcia, czy dokonano wskazanego w wezwaniu uzupełnienia lub poprawienia Wniosku o przyznanie grantu w terminie decydująca jest:
- a) data złożenia nowej wersji Wniosku o przyznanie grantu w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, Departamentu Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich, Wydziału Regionalnego Systemu Innowacji przy Al. Solidarności 61 03-402 Warszawa, lub;

- b) data nadania dokumentu w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041, z późn. zm.) (tj. w placówce Poczty Polskiej) lub data widniejąca na pieczęci wpływu dokumentu dostarczonego do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, Departamentu Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich, Wydziału Regionalnego Systemu Innowacji przy Al. Solidarności 61, 03-402 Warszawa.
- 13.5. Dopuszczalne jest jednokrotne uzupełnienie lub poprawienie Wniosku o przyznanie grantu w zakresie wskazanym przez Departament w wezwaniu w ramach procedury z niniejszego pkt 13.
- 13.6. Wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia lub poprawienia Wniosku o przyznanie grantu wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu. Niedopuszczalnym jest dokonanie przez Wnioskodawcę innych zmian we wniosku, niż wskazane w wezwaniu.
- 13.7. Uzupełnienie Wniosku o przyznanie grantu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki może nastąpić jedynie w zakresie niemającym zasadniczego charakteru i dotyczyć, np. braku wymaganego załącznika, nieczytelności załączników, braków w podpisach.
- 13.8. Uzupełnienie Wniosku o udzielenie grantu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Ocena, czy uzupełnienie Wniosku o przyznanie grantu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do jego istotnej modyfikacji jest dokonywana przez wzywającego Eksperta lub Departament.
- 13.9. W przypadku nieuzupełnienia lub niepoprawienia Wniosku o przyznanie grantu we wskazanym w wezwaniu terminie lub zakresie, Wniosek o przyznanie grantu jest pozostawiany bez rozpatrzenia i w konsekwencji nie jest dopuszczony do dalszej oceny.
- 13.10. W przypadku pozostawienia Wniosku o przyznanie grantu bez rozpatrzenia z uwagi na okoliczności wskazane w pkt 13.9, Wnioskodawcy nie przysługuje prawo do wniesienia odwołania.
- 13.11. Departament przechowuje Wnioski o przyznanie grantu pozostawione bez rozpatrzenia złożone w wersji papierowej pod adresem Departamentu do dnia 31 października 2025 r.

14. Zasady ustalania ostatecznej oceny Projektów Grantobiorców.

- 14.1. Projekt Grantobiorcy może zostać wybrany do udzielenia Grantu, gdy: spełnił kryteria wyboru Projektów Grantobiorców i otrzymał wymaganą liczbę punktów zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 1 do Regulaminu oraz kwota przeznaczona na Granty określona pkt 4.3 pozwala na powierzenie Grantu.
- 14.2. W przypadku, gdy kwota alokacji przeznaczona na Nabór, określona w pkt 4.3 nie pozwala na powierzenie Grantu wszystkim Projektom Grantobiorców, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskały wymaganą liczbę punktów, o wyborze do powierzenia Grantu decyduje kolejność według liczby uzyskanych punktów i dostępne środki alokacji naboru, o którym mowa w pkt 4.3.
- 14.3. Projekt Grantobiorcy nie może zostać wybrany do udzielenia Grantu w przypadku, gdy:
- a) spełnił kryteria wyboru Projektów Grantobiorców i otrzymał wymaganą liczbę punktów, określoną w załączniku nr 1 do Regulaminu, jednak kwoty alokacji przeznaczone na udzielenie Grantu określone w pkt 4.3 nie pozwalają na jego powierzenie;
 - b) spełnił kryteria wyboru Projektów Grantobiorców i otrzymał wymaganą liczbę punktów, określoną w załączniku nr 1 do Regulaminu, jednak Wnioskodawca nie udzielił wyjaśnień w zakresie Projektów Grantobiorców żądanych przez Departament, lub jeżeli dokonana

ocena wyjaśnień Wnioskodawcy wraz ze złożonymi dokumentami potwierdza, że oferta wynikająca z Projektu Grantobiorcy zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia w ramach Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym;

- c) nie spełnił kryteriów wyboru Projektów Grantobiorców lub nie otrzymał minimalnej wymaganej liczby punktów określonej w załączniku nr 1 do Regulaminu, lub skład członków Partnerstwa IOB wzbudza wątpliwość Departamentu w zakresie prawidłowości realizacji Umowy o powierzenie grantu lub jakości Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym.

14.4. Po zakończeniu oceny wszystkich Wniosków o przyznanie grantu, Departament przygotowuje listę ocenionych Wniosków o przyznanie grantu zawierającą przyznane oceny z wyróżnieniem Projektów Grantobiorców wybranych do powierzenia Grantu w ramach kwoty alokacji, o której mowa pkt 4.3.

14.5. Rozstrzygnięcie Naboru następuje poprzez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa Mazowieckiego listy, o której mowa w pkt 14.4.

15. Informacja o przyznaniu Grantu.

15.1. W terminie 7 dni od dnia rozstrzygnięcia Naboru, o którym mowa w pkt 14.5, Departament publikuje na swojej stronie internetowej listę Projektów Grantobiorców, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem Projektów Grantobiorców wybranych do powierzenia Grantu.

15.2. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu Naboru, o którym mowa w pkt 14.5, Departament pisemnie informuje każdego z Wnioskodawców o wynikach oceny jego Projektu Grantobiorcy wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez Projekt Grantobiorcy.

15.3. Informacja o negatywnej ocenie Projektu Grantobiorcy zawiera pouczenie o możliwości wniesienia odwołania na zasadach określonych w pkt 17.

15.4. Przewidywany termin rozstrzygnięcia Naboru wynosi 2 miesiące od dnia zakończenia Naboru Wniosków o przyznanie grantu.

16. Warunki zawarcia Umowy o powierzenie grantu.

16.1. Po rozstrzygnięciu naboru grantowego Departament wzywa Wnioskodawcę do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy o powierzenie grantu.

16.2. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć dokumenty niezbędne do zawarcia Umowy o powierzenie grantu Projektu Grantobiorcy w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w pkt 16.1. W przypadku niedostarczenia dokumentów w powyższym terminie Departament może odstąpić od podpisania Umowy o powierzenie grantu.

16.3. Departament weryfikuje kompletność oraz prawidłowość sporządzenia dokumentów dostarczonych przez Wnioskodawcę, o których mowa w pkt 16.1.

16.4. Zawarcie Umowy o powierzenie grantu będzie możliwe pod warunkiem łącznego spełnienia poniższych przesłanek:

- a) Projekt Grantobiorcy spełnia wszystkie kryteria i został umieszczony na zatwierdzonej liście projektów wybranych do powierzenia Grantu;

- b) Wnioskodawca dostarczył wszystkie dokumenty, o których mowa w pkt 16.1;
 - c) weryfikacja dokumentów, o których mowa w pkt 16.1 nie wykazała braku prawnej możliwości zawarcia Umowy o powierzenie grantu.
- 16.5. Wzór Umowy o powierzenie grantu stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
- 16.6. Umowa na powierzenie grantu zostaje zawarta na okres wskazany w tejże umowie, ale nie dłużej niż na okres do trzech lat i obowiązuje ją okres trwałości trzech lat od daty zakończenia Projektu Grantobiorcy. Okres trwałości oznacza, że powstałe nowe lub ulepszone usługi w ramach Projektu Grantobiorcy muszą być utrzymane, na terenie województwa mazowieckiego, w ofercie przynajmniej jednego członka Partnerstwa IOB w okresie co najmniej trzech lat liczonych od daty dokonania płatności końcowej na rzecz Grantobiorcy.
- 16.7. Utrzymanie usługi w ofercie przynajmniej jednego członka Partnerstwa IOB, o którym mowa w pkt 16.6 zostanie zadeklarowane przez Lidera na etapie składania Wniosku o przyznanie grantu w formie Oświadczenia, stanowiącego załącznik do Wniosku o przyznanie grantu.
- 16.8. Wnioskodawca w przypadku gdy został wybrany do powierzenia Grantu w ramach Naboru nie jest uprawniony do negocjowania treści Umowy o powierzenie grantu. Wzór Umowy o powierzenie grantu stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

17.Procedura odwoławcza.

- 17.1. W przypadku negatywnej oceny Projektu Grantobiorcy, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia pisemnego odwołania po każdym z obu etapów oceny w terminie 10 dni roboczych od otrzymania informacji o wynikach oceny. Departament ustosunkuje się do odwołania w terminie 15 dni roboczych korzystając w uzasadnionych przypadkach z trybu ponownej oceny przez trzeciego Eksperta.
- 17.2. Odwołanie należy złożyć:
- a) osobiście w siedzibie Departamentu Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, Al. Solidarności 61, 03-402 Warszawa, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00;
 - b) pocztą, listem poleconym lub pocztą kurierską (nadanie pocztą kurierską czyli u operatora innego niż ten, o którym mowa w art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, może sprawić, że pismo wpłynie po terminie) na adres: Departamentu Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, Al. Solidarności 61, 03-402 Warszawa (z dopiskiem ODWOŁANIE nabór grantowy).
- 17.3. Departament rozpatruje odwołanie, weryfikując prawidłowość oceny Wniosku o przyznanie grantu w zakresie kryteriów wyboru Projektów Grantobiorców, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza oraz w zakresie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli Wnioskodawca zgłosi takie zarzuty, w terminie nie dłuższym niż 15 dni roboczych licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania odwołania konieczne okaże się skorzystanie z pomocy Ekspertów, termin rozpatrzenia odwołania może być przedłużony, o czym Departament poinformuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia odwołania nie może przekroczyć 30 dni roboczych od dnia jego otrzymania.
- 17.4. Projekt Grantobiorcy może otrzymać Grant w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że uzyska co najmniej tyle punktów, ile uzyskał Projekt Grantobiorcy umieszczony na ostatnim

miejscu na liście Projektów Grantobiorców wybranych do powierzenia Grantu w ramach Naboru oraz pod warunkiem dostępności środków finansowych oraz osiągnięcia przez niego minimalnej wymaganej liczby punktów wskazanej w załączniku nr 1 do Regulaminu.

18. Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących Naboru.

- 18.1. Pytania dotyczące procedury wyboru Projektów Grantobiorców oraz składania Wniosków o przyznanie grantu w ramach Naboru, znajdują się w bazie najczęściej zadawanych pytań zamieszczonej na stronie internetowej innovacyjni.mazovia.pl w zakładce Działania, MSODI „Baza pytań i odpowiedzi”.
- 18.2. W przypadku braku poszukiwanej odpowiedzi, pytania można przesyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie internetowej innovacyjni.mazovia.pl, w zakładce Działania, MSODI „Baza pytań i odpowiedzi”.
- 18.3. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących Naboru udziela również Zespół projektowy w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: msodi@mazovia.pl.
- 18.4. Odpowiedzi na wszystkie pytania udzielane są indywidualnie. Odpowiedzi na pytania są zamieszczane na stronie internetowej innovacyjni.mazovia.pl w zakładce Działania, MSODI „Baza pytań i odpowiedzi”, jednakże w przypadku, gdy liczba pytań jest znacząca, w zakładce Działania, MSODI „Baza pytań i odpowiedzi” zamieszczane są odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się pytania.

19. Klauzula informacyjna

- 19.1. Beneficjent, w związku z realizacją obowiązków informacyjnych związanych z przetwarzaniem danych osobowych, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) („RODO”) informuje, że:
 - a) dane osobowe będą przetwarzane w zakresie: imię, nazwisko, adres, PESEL, data i miejsce urodzenia, stanowisko pracy, doświadczenie, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, miejsce zamieszkania, NIP [_];
 - b) administratorami Państwa danych będą Zarząd Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie (03-719), ul. Jagiellońska 26 oraz Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa;
 - c) dane osobowe będą przetwarzane w celu podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), jak również w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej (art. 6 ust. 1 lit. e RODO);
 - d) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem, w przypadku Zarząd Województwa Mazowieckiego – iod@mazovia.pl, a w przypadku Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – iod@miir.gov.pl;
 - e) podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwi rozpatrzenie Wniosku o przyznanie grantu;

- f) dane osobowe będą przekazywane jedynie podmiotom zaangażowanym w Projekt MSODI, w tym Ekspertom. Przekazywanie danych osobowych innym podmiotom będzie odbywać się tylko w wypadku takiego obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- g) dane osobowe będą przechowywane najpóźniej do momentu pełnego rozliczenia Projektu MSODI oraz upływu czasu archiwizacji dokumentacji wynikającego z przepisów prawa;
- h) osoba której dane dotyczą jest uprawniona do żądania dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub usunięcia danych, jak również wniesienia skargi do organu nadzoru, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych, oraz przeniesienia i sprzeciwu.

20. Postanowienia końcowe

- 20.1 Departament, zastrzega możliwość unieważnienia Naboru, szczególnie w przypadku:
- a) gdy postanowienia Regulaminu staną się sprzeczne z aktami prawnymi lub wytycznymi opublikowanymi po ogłoszeniu Naboru a dotyczącymi Projektu MSODI;
 - b) stwierdzenia istotnego i niemożliwego do naprawienia naruszenia przepisów prawa i/lub zasad Regulaminu w toku procedury konkursowej;
 - c) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której nie można było przewidzieć w chwili ogłoszenia Naboru, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;
 - d) niezłożenia żadnego Wniosku o przyznanie grantu;
 - e) złożenia Wniosków o przyznanie grantu wyłącznie przez podmioty niespełniające warunków uprawniających do udziału w danym Naborze;
 - f) prowadzenie Naboru jest sprzeczne z uzasadnionymi interesami Beneficjenta, IZ lub IP.
- 20.2 Unieważnienie Naboru, o którym mowa w pkt 20.1, możliwe jest przed zawarciem w ramach Naboru Umów o przyznanie grantu.
- 20.3 W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie decyduje Departament w porozumieniu z IP.
- 20.4 Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania pisemnie Departamentu o wszystkich zmianach mających istotne znaczenie z punktu widzenia informacji zawartych we Wniosku o przyznanie grantu.

21. Wykaz załączników do Wniosku o przyznanie grantu oraz Umowy o powierzenie grantu

- 21.1. Wraz z Wnioskiem o przyznanie grantu Wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć załączniki:
- a) Strategie biznesowe każdego z członków Partnerstwa IOB;
 - b) Model biznesowy usług;
 - c) Roczne Plany działań każdego z członków Partnerstwa IOB;
 - d) Harmonogram realizacji projektu;
 - e) dokument upoważniający osobę/osoby do reprezentowania Wnioskodawcy. Pełnomocnictwo powinno zostać udzielone przez wszystkich członków Partnerstwa IOB oraz powinno zawierać następujące dane: data i miejsce sporządzenia, numer Naboru, tytuł Projektu Grantobiorcy, oznaczenie mocodawcy oraz jego/ich dane rejestrowe (zgodnie z dokumentem rejestrowym) - imię, nazwisko, numer PESEL, oznaczenie osoby pełnomocnika oraz jego dane osobowe - imię, nazwisko, numer PESEL, określenie zakresu umocowania oraz podpis/podpisy identyfikujące mocodawcę.;

- f) Umowa partnerstwa IOB (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem);
 - g) Oświadczenie Partnerów o niedziałaniu dla zysku (złożone przez każdego Partnera);
 - h) Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu naboru;
 - i) Oświadczenia o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy *de minimis*, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu naboru;
 - j) Oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy publicznej/pomocy *de minimis* na planowane przedsięwzięcie, którego wzór stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu naboru;
 - k) Oświadczenie Lidera projektu dot. pełnienia funkcji lidera w ramach naboru;
 - l) Oświadczenie o utrzymaniu usługi w okresie trwałości projektu;
 - m) inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu;
 - n) inne dokumenty istotne z punktu widzenia Wnioskodawcy.
- 21.2. Wnioskodawca, oprócz załączników składanych wraz z Wnioskiem o przyznanie grantu, zobowiązany jest także dołączyć przed podpisaniem Umowy o powierzenie grantu następujące załączniki:
- a) Harmonogram płatności;
 - b) Harmonogram rzeczowo-finansowy;
 - c) zaświadczenie/a z banku o wyodrębnionym/ych dla projektu rachunku/ach bankowym/ch;
 - d) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłaceniu podatków;
 - e) zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłaceniu składek;
 - f) Umowę o powierzenie przetwarzania danych osobowych wraz z załącznikami;
 - g) Harmonogram zamówień w ramach Projektu Grantobiorcy
 - h) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu naboru;
 - i) Oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy *de minimis*, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu naboru;
 - j) Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej/pomocy *de minimis* na planowane przedsięwzięcie, którego wzór stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu naboru;
 - k) Oświadczenie o zapewnieniu odpowiedniej ochrony danych osobowych wraz z kartą weryfikacji, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu naboru;
 - l) inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu.

22. Wykaz załączników do Regulaminu

Załącznik nr 1. Kryteria wyboru projektów;

Załącznik nr 2. Wzór Wniosku o przyznanie grantu wraz z załącznikami;

Załącznik nr 3. Instrukcja wypełniania Wniosku o przyznanie grantu;

Załącznik nr 4. Wzór Umowy o powierzenie grantu wraz z załącznikami;

Załącznik nr 5. Wytyczne zawierania Umowy partnerstwa IOB;

Załącznik nr 6. Wzór Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*;

Załącznik nr 7. Wzór Oświadczenia o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy *de minimis*;

Załącznik nr 8. Wzór Oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy publicznej/pomocy *de minimis* na planowane przedsięwzięcie;

Załącznik nr 9. Wzór Oświadczenia o zapewnieniu odpowiedniej ochronie danych osobowych;

Załącznik nr 10. Profile Instytucji Otoczenia Biznesu;

Załącznik nr 11 Karta oceny formalnej;

Załącznik nr 12 Karta oceny merytorycznej.