



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

Regulamin powierzania grantów na prace przedwdrożeniowe

Granty są powierzane przez Instytucję Organizującą Nabór (ION), którą jest Województwo Podlaskie Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego z siedzibą w Białymstoku, przy ul. M. Curie-Skłodowskiej 14, obsługiwane w zakresie naboru przez Departament Innowacji i Przedsiębiorczości, na podstawie Decyzji nr FEPD.01.01-IZ.00-0011/24-00 o dofinansowanie projektu „Regionalny projekt w zakresie budowy potencjału regionu PPO”, podjętej 5 czerwca 2024 r. w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, Priorytetu I. Badania i innowacje, Działania 1.1 Rozwój regionalnego potencjału B+R, Typu Proces Przedsiębiorczego Odkrywania (PPO).

Wybór do dofinansowania grantów przeprowadzany jest w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny oraz z zapewnieniem równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania.

Białystok, 13.01.2026 r.

Spis treści

1.	Wnioskodawcy.....	3
2.	Przedmiot grantu i wydatki kwalifikowane	4
3.	Okres realizacji projektu.....	8
4.	Wartość grantów	9
5.	Termin naboru.....	9
6.	Sposób składania wniosków	9
7.	Zasady weryfikacji i oceny wniosku	10
8.	Weryfikacja formalna wniosku.....	11
9.	Ocena merytoryczna wniosku	12
10.	Zatwierdzenie wyników	14
11.	Kryteria oceny wniosku	15
12.	Umowa o powierzenie grantu.....	15
13.	Odwołania.....	15
14.	Trwałość projektu grantowego	16
15.	Postanowienia końcowe	17
16.	Załączniki.....	17

1. Wnioskodawcy

1.1 Do otrzymania grantu w ramach niniejszego naboru uprawnione są organizacje i instytuty badawcze rozumiane jako podmioty prowadzące w sposób ciągły badania naukowe lub prace rozwojowe, spełniające łącznie wszystkie wymienione niżej warunki:

- a) należą do jednej z niżej wymienionych kategorii:
 - uczelnie lub ich spółki celowe;
 - instytuty badawcze w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych;
 - krajowe i międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych przepisów, działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - jednostki naukowe Polskiej Akademii Nauk w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk;
- b) posiadają zaplecze B+R dedykowane przedmiotowi projektu lub mają do niego dostęp;
- c) posiadają siedzibę na terenie województwa podlaskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych/założycielskich.

Korzystanie przez Wnioskodawcę z tzw. „wirtualnego biura” zlokalizowanego na terenie województwa podlaskiego nie spełnia niniejszego warunku.

1.2 Fundusz Grantów to działanie skierowane do zespołów badawczych prowadzących prace badawcze i/lub rozwojowe, których lider pracuje w organizacji badawczej wymienionej w pkt. 1.1 Regulaminu.

1.3 Organizacja badawcza wskazuje lidera prac B+R oraz zespół badawczy odpowiedzialny za realizację grantu. Lider prac B+R w okresie realizacji projektu jest pracownikiem Wnioskodawcy w wymiarze nie mniejszym niż 0,5 etatu. Członkami Zespołów badawczych nie mogą być osoby zaangażowane w realizację „Regionalnego projektu w zakresie budowy potencjału regionu PPO”.

1.4 Zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy wdrożeniowej Grantobiorcą jest podmiot publiczny albo prywatny, inny niż beneficjent projektu grantowego albo partner projektu partnerskiego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego w ramach realizacji projektu grantowego.

1.5 Wnioskodawca nie może podlegać wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie i wobec niego nie może zostać orzeczony zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie:

- a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- b) 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;

- c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- d) art. 61 ust. 3 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
- e) przepisów ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego z dnia 13 kwietnia 2022 r.

1.6 Na Wnioskodawcy nie może ciążyć obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem lub rynkiem wewnętrznym.

2. Przedmiot grantu i wydatki kwalifikowane

2.1 Granty są powierzane na realizację projektów badawczo-rozwojowych obejmujących prowadzenie przez zespół badawczy badań przemysłowych i/lub eksperymentalnych prac rozwojowych, mających na celu weryfikację potencjału wdrożeniowego postawionej hipotezy badawczej, efektem czego powinien być postęp na ścieżce zmierzającej do komercjalizacji wyników badań (poziom gotowości technologicznej TRL musi zostać podniesiony co najmniej o 1 stopień).

2.2 Projekt nie może dotyczyć badań podstawowych (TRL1) i zawiera się w TRL 2-8:

Badania przemysłowe	
TRL 2	Określono koncepcję technologii lub jej przyszłe zastosowanie Rozpoczęcie procesu poszukiwania potencjalnego zastosowania technologii. Od momentu zaobserwowania podstawowych zasad opisujących nową technologię można postulować praktyczne jej zastosowanie, które jest oparte na przewidywaniach. Nie istnieje jeszcze żaden dowód lub szczegółowa analiza potwierdzająca przyjęte założenia.
TRL 3	Potwierdzono analitycznie i eksperymentalnie krytyczne funkcje lub koncepcje technologii Przeprowadzenie badań analitycznych i laboratoryjnych mających na celu potwierdzenie przewidywań badań naukowych wybranych elementów technologii. Zalicza się do nich komponenty, które nie są jeszcze zintegrowane w całość lub też nie są reprezentatywne dla całej technologii
TRL 4	Zweryfikowano komponenty technologii lub podstawowe jej podsystemy w warunkach laboratoryjnych Podstawowe komponenty technologii są zintegrowane z rzeczywistymi elementami wspomagającymi. Technologia może być przetestowana w symulowanych warunkach operacyjnych.
TRL 5	Zweryfikowano komponenty lub podstawowe podsystemy technologii w środowisku zbliżonym do rzeczywistego

	Opracowanie i wykonanie prototypowej wersji produktu z zastosowaniem, przynajmniej w części, elementów docelowych, przeprowadzenie testów prototypu w warunkach zbliżonych do rzeczywistych w zakresie istotnych parametrów pracy, symulowanych w laboratorium lub innym otoczeniu, przeprowadzenie testów prototypu w ramach istniejącego systemu technicznego, niekoniecznie docelowego.
TRL 6	Dokonano demonstracji prototypu lub modelu systemu albo podsystemu technologii w warunkach zbliżonych do rzeczywistych Przebadano reprezentatywny model lub prototyp systemu, który jest znacznie bardziej zaawansowany od badanego na poziomie V, w warunkach zbliżonych do rzeczywistych. Do badań na tym poziomie zalicza się badania prototypu w warunkach laboratoryjnych odwzorowujących z dużą wiernością warunki rzeczywiste lub w symulowanych warunkach operacyjnych.
Badania rozwojowe	
TRL 7	Dokonano demonstracji prototypu technologii w warunkach operacyjnych Prototyp jest już prawie na poziomie systemu operacyjnego. Poziom ten reprezentuje znaczący postęp w odniesieniu do poziomu VI i wymaga zademonstrowania, że rozwijana technologia jest możliwa do zastosowania w warunkach operacyjnych. Do badań na tym poziomie zalicza się badania prototypów na tzw. platformach badawczych.
TRL 8	Zakończono badania i demonstrację ostatecznej formy technologii Potwierdzono, że docelowy poziom technologii został osiągnięty i technologia może być zastosowana w przewidywanych dla niej warunkach. Praktycznie poziom ten reprezentuje koniec demonstracji. Przykłady obejmują badania i ocenę systemów w celu potwierdzenia spełnienia założeń projektowych, włączając w to założenia odnoszące się do zabezpieczenia logistycznego i szkolenia.

- 2.3 Wnioskodawca może ubiegać się o powierzenie więcej niż jednego grantu, z zastrzeżeniem, że muszą one dotyczyć odrębnych projektów rozwojowych. Jeden wniosek o powierzenie grantu dotyczy jednego projektu rozwojowego.
- 2.4 Wnioskodawca powinien przedstawić uzasadnienie biznesowe dla projektu (opisać potencjalne zapotrzebowanie rynkowe, charakterystykę rynku docelowego oraz potencjalnych odbiorców i konkurencję).
- 2.5 Grant może być przyznany wyłącznie na finansowanie wydatków niezbędnych do realizacji projektu rozwojowego oraz zgodnych z Wytocznymi, o których mowa w pkt. 2.8. Regulaminu. Wydatkami kwalifikowalnymi w projekcie rozwojowym mogą być:
 - a) usługi zewnętrzne (podwykonawstwo) – koszty badań wykonywanych na podstawie umowy oraz koszty doradztwa i równorzędnych usług wykorzystywanych wyłącznie na potrzeby projektu. Jako podwykonawstwo nie będą traktowane czynności pomocnicze niezbędne

do wykonania zadań projektowych, takie jak usługi prawne, księgowe, podatkowe lub reklamowe.

- b) nabycie wyników prac B+R, które mogą obejmować prawa własności intelektualnej, w tym patenty, licencje, know-how lub inną nieopatentowaną wiedzę techniczną związaną z nowym produktem lub usługą (z wyłączeniem kosztów procesowych/sądowych), niezbędnych i wykorzystanych w projekcie,
- c) nabycie licencji, niezbędnej i wykorzystanej w projekcie,
- d) wydatki związane z przejściem procedury ochrony patentowej, w tym dokonywanie zgłoszeń: wynalazków, wzorów użytkowych lub wzorów przemysłowych oraz wydatki związane z uzyskaniem praw ochronnych na wzór użytkowy lub uzyskaniem praw z rejestracji na wzór przemysłowy,
- e) audyt technologiczny,
- f) koszty związane z komercjalizacją badań np. opracowanie strategii, biznesplanów (z wyłączeniem kosztów marketingu i reklamy),
- g) zakup środków trwałych/dostawy – koszty nabycia środków trwałych innych niż nieruchomości, w tym koszty instalacji i uruchomienia lub leasingu¹ środków trwałych, innych niż nieruchomości (stanowiące nie więcej niż 30% wartości grantu);
- h) zakup materiałów i innych kosztów operacyjnych niezbędnych do prowadzenia badań, nie wpisujących się w definicję innych kategorii wydatków kwalifikowanych,
- i) wynagrodzenia członków zespołu badawczego (stanowiące nie więcej niż 50% wartości grantu).

2.6 W celu potwierdzenia racjonalności oszacowanych wydatków, na etapie składania wniosku o powierzenie grantu należy dołączyć stosowną dokumentację potwierdzającą dokonanie rozeznania rynkowego w zakresie możliwości nabycia poszczególnych usług /środków trwałych/ WNIIP, tj. oferty, wydruki ze stron internetowych, itp. na każde z nabywanych aktywów. Należy zapewnić jednoznaczną identyfikację każdego wydatku ze stosowną ofertą. Wydatki kwalifikowane do wsparcia muszą być jednoznacznie zidentyfikowane i określone we Wniosku o przyznanie grantu, niezbędne do realizacji projektu oraz poniesione zgodnie z zasadami racjonalnej gospodarki finansowej.

2.7 Wydatki kwalifikowane do wsparcia w ramach projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach programu FEdP 2021-2027 muszą być zgodne z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z dokumentem: Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (Wytyczne).

¹ W przypadku leasingu kwalifikowalne są raty spłaty kapitału środków trwałych, poniesione przez korzystającego do dnia zakończenia realizacji projektu, do wysokości kapitału z dnia zawarcia umowy leasingu albo spłaty kapitału środków trwałych, należnej finansującemu z tytułu umowy leasingu, pod warunkiem, że we wniosku o udzielenie pomocy finansujący jest wskazany przez Wnioskodawcę jako podmiot upoważniony do poniesienia kosztu, przy czym umowa leasingu prowadzi do przeniesienia własności tych środków na korzystającego, z wyłączeniem leasingu zwrotnego.

- 2.8 Wydatek ponoszony przez Grantobiorcę jest kwalifikowalny, jeżeli:
- 2.8.1 jest zgodny z przepisami prawa,
 - 2.8.2 jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
 - 2.8.3 został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
- 2.9 Wnioskodawcy zobowiązani są do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny.
- 2.10 W wyjątkowych sytuacjach, których przyczyny są niezależne od Grantobiorcy oraz których nie dało się przewidzieć na etapie składania wniosku i zawarcia umowy, na uzasadniony wniosek Grantobiorcy, dopuszcza się przesuwanie pomiędzy pozycjami budżetowymi i/lub dodawanie nowych pozycji budżetowych w projekcie w trakcie realizacji projektu, co powinno być każdorazowo zaakceptowane przez ION. Przedmiotowa zmiana nie może prowadzić do zwiększenia wartości grantu.
- 2.11 Granty muszą być powierzone na projekty dotyczące sektorów gospodarki zaliczanych do inteligentnych specjalizacji województwa podlaskiego, określonych w „Planie rozwoju przedsiębiorczości w oparciu o inteligentne specjalizacje województwa podlaskiego 2021-2027+ (RIS3 2027+)”², tj.:
- a) 1.1 Przemysł rolno-spożywczy i sektory powiązane łańcuchem wartości oraz ICT w powiązaniu z sektorem,
 - b) 1.2 Przemysł metalowo-maszynowy, szkodniczy i sektory powiązane łańcuchem wartości oraz ICT w powiązaniu z sektorem,
 - c) 1.3 Sektor medyczny, nauki o życiu i sektory powiązane łańcuchem wartości oraz ICT w powiązaniu z sektorem,
 - d) 1.4 Ekoinnowacje, nauki o środowisku i sektory powiązane łańcuchem wartości oraz ICT w powiązaniu z sektorem,
 - e) Specjalizacje wschodzące -Sektory gospodarki wymienione w Krajowej Inteligentnej Specjalizacji (*niewzględnione w rdzeniu RIS*) i Sektory gospodarki wykazujące regionalny wzrost zatrudnienia znacznie przekraczający dynamikę krajową wraz z ICT w powiązaniu z sektorem,
 - f) Specjalizacje pozostałe - wszystkie sektory poza „rdzeniem” i specjalizacjami wschodzącymi pod warunkiem wykazania korzyści gospodarczych w regionie i wyznaczone na wniosek zainteresowanych podmiotów w ramach mechanizmu elastyczności.
- 2.12 Granty nie mogą być powierzone na wspieranie działalności związanej z innymi sektorami, branżami czy obszarami gospodarki niż wymienione w pkt. 2.11.
- 2.13 Projekt ma być realizowany na terenie województwa podlaskiego.

² Załącznik do Uchwały nr 236/4257/2021 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 24 listopada 2021 r.

- 2.14 Wnioskodawca jest zobowiązany do zadeklarowania osiągnięcia wartości obligatoryjnych wskaźników określonych w pkt. 11 Wniosku o powierzenie grantu na badania tj.: „Liczba realizowanych projektów B+R”, „Organizacje badawcze uczestniczące we wspólnych projektach badawczych”, „Liczba projektów badawczych, których poziom TRL został podniesiony”.
- 2.15 Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia wraz z ostatnim wnioskiem o płatność „Raportu z realizacji projektu grantowego” zgodnie ze wzorem.
- 2.16 W ramach oceny wniosku grantowego premiowana będzie współpraca z inną organizacją badawczą i/lub przedsiębiorstwem, z zastrzeżeniem, że wsparcie finansowe udzielane jest jedynie organizacji badawczej. W celu potwierdzenia spełnienia kryterium punktowego nr 3, o którym mowa w Kryteriach oceny wniosku grantowego, warunkiem przyznania punktów jest przedłożenie listu intencyjnego lub porozumienia o współpracy. Dokument powinien zawierać co najmniej cel planowanej współpracy, zakres prac i wkłady stron.
- 2.17 Grant nie może zostać przyznany na projekty związane z art. 7 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności.
- 2.18 Zakres oraz sposób realizacji projektu nie może być sprzeczny z prawem i zasadami zawartymi w Karcie Praw Podstawowych oraz Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, zasadą równości kobiet i mężczyzn, zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz zasadą zrównoważonego rozwoju, porozumienia paryskiego i zasadą „nie czynić poważnych szkód”.
- 2.19 Grantobiorca jest zobowiązany do skorzystania z usług eksperckich brokera innowacji zapewnionego z ramienia ION. W ramach jednego grantu przewidziano 20 godzin specjalistycznych usług konsultacyjno - doradczych, których celem jest wsparcie zespołu badawczego w procesie komercjalizacji wyników prac.

3. Okres realizacji projektu

- 3.1 Realizacja rzeczowa i finansowa projektu rozwojowego może trwać maksymalnie 18 miesięcy od daty rozpoczęcia realizacji projektu, o której mowa w pkt. 3.2.
- 3.2 Rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić najwcześniej dzień po dniu złożenia wniosku o powierzenie grantu. Za rozpoczęcie realizacji projektu uznaje się datę poniesienia pierwszego wydatku w ramach projektu lub datę podpisania umowy o powierzenie grantu (w zależności od tego, która data jest wcześniejsza).
- 3.3 Przewidywany termin podpisania umów grantowych: II kwartał 2026.
- 3.4 W przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Grantobiorcy, które utrudniają lub uniemożliwiają realizację umowy w pierwotnym terminie, Grantodawca może, na uzasadniony wniosek Grantobiorcy, wyrazić zgodę na wydłużenie terminu realizacji umowy o powierzenie grantów.

4. Wartość grantów

- 4.1 Łączna wartość powierzonych grantów w ramach niniejszego naboru nie może przekroczyć kwoty 1 000 000,00 zł. Granty udzielane są ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 w ramach realizacji projektu „Regionalny projekt w zakresie budowy potencjału regionu PPO”. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Organizująca Nabór (ION) może podjąć decyzję o zwiększeniu alokacji.
- 4.2 Wartość grantu na wsparcie jednego projektu rozwojowego nie może przekroczyć kwoty 100 000,00 zł.
- 4.3 Wkład własny nie jest wymagany.
- 4.4 Maksymalny poziom dofinansowania wynosi 100% wydatków kwalifikowalnych projektu.
- 4.5 W przypadku projektu realizowanego w ramach działalności niegospodarczej uznaje się, że pomoc publiczna nie występuje. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej zastosowanie mają przepisy pomocy de minimis, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023) i *Rozporządzeniu 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.*

5. Termin naboru

- 5.1 Nabór wniosków trwa od **01.12.2025 r.** do **16.02.2026 r.** do godziny 23:59.
- 5.2 Za dzień i godzinę wpływu wniosku przyjmuje się datę i godzinę wpłynięcia wniosku do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku.
- 5.3 Wnioski, które wpłyną po terminie wskazanym w pkt. 5.1., przed otwarciem naboru lub zostaną dostarczone w sposób inny niż wskazany w pkt. 5.2., nie podlegają ocenie.

6. Sposób składania wniosków

- 6.1 Wnioski o powierzenie grantu należy złożyć w formie elektronicznej do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego za pośrednictwem Adresu Doręczeń elektronicznych urzędu:
AE:PL-71289-95705-UIEWT-33
lub
skrzynki ePUAP Urzędu: /p7w201lcig/SkrytkaESP.
- 6.2 W przypadku problemów technicznych / braku możliwości przesłania dokumentów w formie określonej w punkcie 6.1, dopuszcza się przedłożenie wymaganych dokumentów do Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, ul. Poleska 89, pok. nr 020 (parter), 15-874 Białystok (lub innych lokalizacjach kancelarii UMWP), w formie papierowej, w dwóch egzemplarzach. Dokumenty w formie papierowej można dostarczyć

osobiście lub poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. 2025r. poz. 366 z późn. zm.). W przypadku nadania przesyłki listem poleconym decyduje data wpływu korespondencji do ION.

- 6.3 Wniosek powinien być wypełniony w języku polskim i być kompletny. Wszystkie wymagane pola wniosku muszą być wypełnione.
- 6.4 Wniosek o powierzenie grantu należy wypełnić w edytorze tekstu (elektronicznie) w języku polskim. Następnie należy zapisać go w formacie PDF. Do wniosku należy dołączyć wymagane załączniki, tj.:
- Dokumentacja potwierdzająca dokonanie rozeznania rynkowego w zakresie wydatków;
 - Dokument potwierdzający współpracę w ramach projektu – jeśli dotyczy;
 - Pełnomocnictwo – jeśli wniosek o powierzenie grantu został podpisany przez Pełnomocnika.
- 6.5 Wniosek o powierzenie grantu oraz wszystkie załączniki w formacie PDF należy podpisać elektronicznie z wykorzystaniem jednego z możliwych do zastosowania podpisów elektronicznych:
- ważnego profilu zaufanego ePUAP;
 - ważnego bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu;
 - osoby posiadające e-dowód mogą się zalogować przy użyciu bezpiecznego środka identyfikacji elektronicznej (profil osobisty) i dokonać elektronicznego podpisu dokumentów (dzięki podpisowi osobistemu).
- 6.6 Wniosek o powierzenie grantu wraz załącznikami musi zostać podpisany przez osobę/osoby reprezentujące Wnioskodawcę zgodnie z reprezentacją wynikającą z dokumentów rejestrowych.
- 6.7 Jeśli wniosek będzie podpisany przez pełnomocnika Wnioskodawcy, do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo, z którego w sposób jednoznaczny będzie wynikało uprawnienie podpisującego do reprezentowania Wnioskodawcy w tym zakresie.
- 6.8 Jednocześnie, niezależnie od formy składania dokumentów określonej w pkt. 6.1 i 6.2 należy wysłać elektroniczną wersję wniosku w formacie edytowalnym na adres email ppo@podlaskie.eu. W przypadku niedostarczenia wniosku w tej formie Wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnienia pliku w trakcie weryfikacji formalnej wniosku.

7. Zasady weryfikacji i oceny wniosku

- 7.1 Każdy wniosek o powierzenie grantu, który wpłynie w terminie naboru, zostanie zweryfikowany pod kątem spełnienia warunków formalnych.
- 7.2 Weryfikacja warunków formalnych nie stanowi etapu oceny wniosków.
- 7.3 Wnioski spełniające warunki formalne zostaną przekazane do oceny merytorycznej.

- 7.4 Ocenę merytoryczną wniosków przeprowadza się w oparciu o kryteria stanowiące załącznik nr 2 do Regulaminu.
- 7.5 Projekty podlegają ocenie przez Komisję Oceny Projektów (KOP).
- 7.6 Ocena dokonywana jest na podstawie informacji zawartych we wniosku o powierzenie grantu i załącznikach oraz ewentualnych uzupełnień i wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Wnioskodawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za złożenie fałszywych oświadczeń oraz podanie nieprawdziwych, niepełnych i niespójnych informacji we wniosku o powierzenie grantu oraz w innych dokumentach.
- 7.7 Czas na weryfikację formalną i ocenę merytoryczną wszystkich wniosków o powierzenie grantów złożonych w ramach naboru wynosi 30 dni roboczych licząc od dnia następnego po dniu zakończenia naboru. Do przedmiotowego terminu nie wlicza się czasu dokonywania uzupełnień przez Wnioskodawców. Konieczność uzupełnień, wyjaśnień lub korekta wniosku każdorazowo powoduje wstrzymanie biegu terminu do momentu otrzymania przez ION uzupełnień, wyjaśnień lub skorygowanych dokumentów w wersji jednolitej oraz w wersji „śledź zmiany”.
- 7.8 Pod pojęciem dni roboczych w rozumieniu niniejszego regulaminu należy rozumieć kolejne dni kalendarzowe z pominięciem dni ustawowo wolnych od pracy oraz sobót.
- 7.9 W uzasadnionych przypadkach termin przewidziany na ocenę może zostać przedłużony.
- 7.10 Wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnienia zarówno na etapie weryfikacji warunków formalnych, jak i na etapie oceny merytorycznej.
- 7.11 Dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie poprawy/uzupełnień wniosku w zakresie, który wskazano w wezwaniu.

8. Weryfikacja formalna wniosku

- 8.1 Weryfikacja formalna przeprowadzana jest przez jednego pracownika Instytucji Organizującej Nabór (ION).
- 8.2 Weryfikacja formalna polega na sprawdzeniu, czy:
 - a) wniosek został złożony w terminie;
 - b) wniosek został złożony kompletnie;
 - c) wszystkie pola we wniosku zostały wypełnione;
 - d) wniosek został podpisany przez osobę/osoby do tego uprawnioną/e;
 - e) wnioskowana kwota wsparcia nie przewyższa 100 000,00 PLN.
- 8.3 W przypadku, gdy wniosek zawiera braki formalne, Wnioskodawca zostanie wezwany do jego uzupełnienia lub poprawy.
- 8.4 Błędy, które nie podlegają poprawie:
 - a) wniosek nie został złożony w terminie;
 - b) wnioskowana kwota wsparcia przekracza 100 000,00 PLN.
- 8.5 W wyniku weryfikacji formalnej:

- a) Wniosek zostanie zakwalifikowany do oceny merytorycznej w przypadku, gdy spełni warunki weryfikacji formalnej;
 - b) Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnień lub poprawy wniosku w zakresie spełnienia warunków formalnych – w przypadku stwierdzenia braków formalnych;
 - c) Wniosek zostaje odrzucony i nie podlega dalszej procedurze, tj. nie zostanie przekazany do oceny merytorycznej, w przypadku:
 - 1) Wystąpienia błędów niepodlegających poprawie;
 - 2) Nieuzupełnienia wniosku w zakresie warunków formalnych w wymaganym terminie;
 - 3) Dokonania istotnej modyfikacji we wniosku o powierzenie grantu, tj. jeśli Wnioskodawca dokona we wniosku innych zmian niż wskazane w wezwaniu.
- 8.6 Wnioskodawca może dokonać poprawy/uzupełnień wniosku we wskazanym zakresie. Termin odpowiedzi na wezwanie będzie uzależniony od specyfiki i złożoności uzupełnień, lecz nie może być dłuższy niż 5 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania za pośrednictwem poczty elektronicznej. W razie stwierdzenia we wniosku oczywistych omyłek, ION może poprawić te omyłki z urzędu.
- 8.7 Za doręczenie wezwania uznaje się wysłanie wiadomości e-mailem na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy, wskazany we wniosku o powierzenie grantu. Odpowiedzialność za sprawne funkcjonowanie wskazanego kanału komunikacji leży po stronie Wnioskodawcy. Nieprawidłowe działanie adresu poczty elektronicznej nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczanie prośby o poprawę wniosku lub złożenie wyjaśnień jest nieskuteczne.

9. Ocena merytoryczna wniosku

- 9.1 Ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez jednego pracownika ION oraz eksperta zewnętrznego. Oceniający są zobowiązani do zachowania bezstronności i poufności.
- 9.2 Ocena merytoryczna przeprowadzana jest na podstawie wniosku o powierzenie grantu, załączników i ewentualnych wyjaśnień, w zakresie kryteriów merytorycznych wskazanych w Kryteriach oceny wniosku (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
- 9.3 W przypadku, kiedy wniosek zawiera niespójności, treść jest niejednoznaczna lub budzi wątpliwości, Wnioskodawca może (nie jest to obligatoryjne) być wezwany do złożenia wyjaśnień na etapie oceny merytorycznej. Treść złożonych wyjaśnień stanowić będzie wówczas integralną część wniosku o powierzenie grantu. Uzupełnienia powinny stanowić jedynie uszczegółowienie informacji zawartych we wniosku o powierzenie grantu. W ramach uzupełnień nie jest możliwe wnoszenie nowych treści.
- 9.4 Pismo zostanie wysłane do Wnioskodawcy za pomocą poczty tradycyjnej oraz poczty elektronicznej e-mail.

- 9.5 Termin odpowiedzi na zapytanie będzie uzależniony od specyfiki i złożoności uzupełnień, lecz nie może być dłuższy niż 7 dni roboczych od dnia następnego od dnia wysłania pisma z wezwaniem do uzupełnienia wniosku w zakresie oceny merytorycznej za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail.
- 9.6 Wnioski, które nie zostaną uzupełnione lub poprawione zgodnie z wytycznymi ION we wskazanym terminie, zostaną ocenione na podstawie informacji dostępnych w pierwotnie złożonym wniosku. Wnioski, w których dokonano istotnych modyfikacji (tj. poprawek ingerujących w istotną treść merytoryczną wniosku o powierzenie grantu), zostaną odrzucone.
- 9.7 Oceniający, w uzasadnionych przypadkach, mogą uznać niektóre wydatki za niekwalifikowalne i/lub obniżyć wartość niektórych wydatków kwalifikowalnych.
- 9.8 W wyniku oceny merytorycznej:
- a) Projekt może zostać wybrany do dofinansowania w przypadku, gdy:
 - wniosek o powierzenie grantu spełnia wszystkie kryteria obligatoryjne oraz
 - osiągnął minimalną liczbę punktów w kryteriach punktowych, tj. 50 punktów.
 - b) Wnioskodawca może (nie jest to obligatoryjne) zostać wezwany do uzupełnień lub poprawy w zakresie spełnienia kryteriów oceny merytorycznej – w przypadku stwierdzenia konieczności doprecyzowania zapisów wniosku w zakresie tych kryteriów. ION może odstąpić od wzywania Wnioskodawcy do uzupełnień wniosku o powierzenie grantu w zakresie kryteriów obligatoryjnych w przypadku, gdy projekt nie uzyska minimalnej liczby punktów w kryteriach punktowych, co zostanie odnotowane w karcie oceny merytorycznej przez Oceniających projekt.
 - c) W przypadku gdy projekt nie spełni któregokolwiek z kryteriów obligatoryjnych lub nie osiągnie minimalnego sumarycznego progu punktowego warunkującego pozytywną ocenę, otrzyma ocenę negatywną.
- 9.9 Pozycja rankingowa na liście projektów wybranych do dofinansowania zależy od całkowitej liczby punktów otrzymanych w kryteriach punktowych. W przypadku projektów z jednakową liczbą punktów o kolejności na liście rankingowej decyduje liczba punktów otrzymanych w kryteriach rozstrzygających określonych w Kryteriach oceny wniosku stanowiących załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
- 9.10 Ocena pozytywna kryteriów obligatoryjnych nie musi zawierać uzasadnienia.
- 9.11 Ocena negatywna kryteriów obligatoryjnych musi zawierać uzasadnienie w odniesieniu do kryteriów, które zostały ocenione negatywnie.
- 9.12 Ocena kryteriów punktowych wymaga uzasadnienia przez każdego oceniającego.

10. Zatwierdzenie wyników

- 10.1 Po zakończeniu oceny, ION niezwłocznie zatwierdza ocenę oraz publikuje listę wniosków, które zostały wybrane do dofinansowania oraz listę wniosków, które otrzymały ocenę negatywną, na stronie internetowej strategia.podlaskie.eu.
- 10.2 Wnioskodawca informowany jest o wyniku oceny niezwłocznie, a w przypadku oceny negatywnej, w formie pisemnej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
- 10.3 W przypadku oceny negatywnej oraz oceny pozytywnej nie skutkującej powierzeniem grantu informacja zawiera uzasadnienie.
- 10.4 W przypadku wniosków ocenionych pozytywnie i skierowanych do wsparcia w piśmie zawarta jest również informacja o liście dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy o powierzenie grantu wraz z terminem na ich złożenie do ION, tj.:
 - a) Kopia dokumentu wystawionego przez bank dotyczącego numeru rachunku bankowego Grantobiorcy potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Grantobiorcy.
 - b) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przygotowany zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2024 nr 40 t.j.) – jeśli dotyczy.
 - c) Kopie wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis lub oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy otrzymanej w okresie minionych 3 lat – jeśli dotyczy.
 - d) Pełnomocnictwo, z którego w sposób jednoznaczny wynika uprawnienie podpisującego do zawarcia umowy w imieniu Wnioskodawcy – jeśli umowa o powierzenie grantu zostanie podpisana przez pełnomocnika, a stosowne pełnomocnictwo nie zostało przedłożone na wcześniejszym etapie.
 - e) Zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności, zarówno podmiotu zbiorowego jak i wszystkich osób uprawnionych do jego reprezentowania - wydane nie wcześniej niż 6 miesięcy przed złożeniem dokumentów (nie dotyczy podmiotów sektora publicznego).
- 10.5 Wskazane powyżej dokumenty składane są w wersji papierowej na adres Departamentu Innowacji i Przedsiębiorczości Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok.
- 10.6 Niedostarczenie wymaganej dokumentacji do zawarcia umowy mimo dwukrotnej prośby o jej dostarczenie uprawnia ION do odmowy zawarcia umowy o powierzenie grantu.
- 10.7 Pismo z informacją o wyniku oceny nieodebrane przez Wnioskodawcę i zwrócone przez operatora pocztowego uznaje się za dostarczone prawidłowo.

11. Kryteria oceny wniosku

11.1 Kryteria oceny wniosku stanowią załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu

12. Umowa o powierzenie grantu

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

13. Odwołania

13.1 W przypadku negatywnej oceny wniosku, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu dokonania ponownej oceny.

13.2 Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny jego wniosku. Protest wnosi się do Kancelarii Departamentu Innowacji i Przedsiębiorczości Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok.

13.3 Protest wnoszony jest w formie pisemnej i zawiera:

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
- b) oznaczenie Wnioskodawcy,
- c) numer wniosku o powierzenie grantu,
- d) wskazanie zarzutów do dokonanej oceny wraz z uzasadnieniem,
- e) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

13.4 W przypadku, gdy protest nie zawiera elementów, o których mowa w pkt. a), b), c) i e) powyżej, ION wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych w terminie 7 dni od otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. O dochowaniu terminu decyduje data wpływu poprawionego protestu do Kancelarii Departamentu Innowacji i Przedsiębiorczości Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego lub data nadania przesyłki w placówce pocztowej/kurierskiej.

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

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

13.7 W wyniku rozpatrzenia protestu i dokonania ponownej oceny wniosek o powierzenie grantu może uzyskać:

- a) ocenę pozytywną – jeżeli spełnia wszystkie kryteria obligatoryjne,

- b) ocenę negatywną – jeśli oceniający podtrzymają negatywną ocenę, któregokolwiek z zakwestionowanych kryteriów obligatoryjnych lub Wnioskodawca nie złoży zastrzeżenia do oceny wszystkich, wcześniej negatywnie ocenionych kryteriów obligatoryjnych.

- 13.8 ION informuje pisemnie Wnioskodawcę o wynikach oceny protestu niezwłocznie po jej zakończeniu wraz z uzasadnieniem. Pismo z informacją o wyniku rozpatrzenia protestu nieodebrane przez Wnioskodawcę i zwrócone przez operatora pocztowego uznaje się za dostarczone prawidłowo.
- 13.9 Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

14. Trwałość projektu grantowego

- 14.1 Grantobiorca jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu przez okres 5 lat od daty wypłaty grantu w przypadku, gdy projekt dotyczy:
 - 1) inwestycji w infrastrukturę rozumianej jako wartość materialna będąca przedmiotem własności o charakterze trwałym spełniająca następujące warunki:
 - ma charakter nieruchomości, tzn. jest na stałe przytwierdzona do podłoża lub do nieruchomości,
 - ma nieograniczoną żywotność przy normalnym użytkowaniu obejmującym standardową dbałość i konserwację,
 - zachowuje swój oryginalny kształt i wygląd w trakcie użytkowania;
 - 2) inwestycji produkcyjnej rozumianej jako inwestycja w środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne przedsiębiorstwa korzystającego ze wsparcia, które to aktywa mają służyć wytwarzaniu towarów lub usług przyczyniając się w ten sposób do akumulacji brutto lub zatrudnienia.
- 14.2 Grantobiorca jest zobowiązany do przekazywania ION sprawozdań z monitorowania zachowania trwałości przez cały okres jej trwania. Wzór sprawozdania z monitorowania trwałości można pobrać ze strony internetowej www.strategia.podlaskie.eu.
- 14.3 Grantobiorca, jest zobowiązany do końca okresu trwałości projektu niezwłocznie informować ION o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości, tj. o wystąpieniu w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych przesłanek:
 - 1) zaprzestano lub przeniesiono działalność produkcyjną poza województwo podlaskie,
 - 2) nastąpiła zmiana własności dofinansowanego w ramach umowy o powierzenie grantu elementu infrastruktury, która daje Grantobiorcy lub innemu podmiotowi nienależną korzyść
 - 3) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia pierwotnych celów projektu.
- 14.4 Grantobiorca jest zobowiązany do poddania się kontroli lub audytowi w zakresie prawidłowości realizacji projektu oraz kontroli trwałości (jeśli

dotyczy), przeprowadzonych przez ION, Instytucję Zarządzającą oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia na podstawie przepisów prawa.

15. Postanowienia końcowe

- 15.1 Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień niniejszego Regulaminu.
- 15.2 ION może dokonać zmian w Regulaminie powierzania grantów. Informacja o planowanych zmianach zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu strategia.podlaskie.eu.
- 15.3 Pytania i wątpliwości dotyczące zasad Regulaminu Wnioskodawcy mogą zgłaszać na adres e-mail: ppo@podlaskie.eu. W tytule wiadomości należy wpisać: Fundusz grantów.
- 15.4 W przypadku rozbieżności zapisów pomiędzy niniejszym Regulaminem a pozostałą dokumentacją dotyczącą naboru, obowiązują zapisy Regulaminu.

16. Załączniki

- 16.1 Załącznik nr 1 – Wzór wniosku o powierzenie grantu
- 16.2 Załącznik nr 2 – Kryteria oceny wniosku
- 16.3 Załącznik nr 3 – Wzór Umowy o powierzenie grantu
- 16.4 Załącznik nr 4 – Wzór wniosku o wypłatę grantu
- 16.5 Załącznik nr 5 – Wzór raportu z realizacji projektu grantowego