

## **REGULAMIN NABORU**

**w ramach projektu**

### **„FUNDUSZ WSPARCIA INWESTYCYJNEGO”**

Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

Oś priorytetowa 1. Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu

Działanie 1.6 Wspieranie tworzenia i rozszerzania zaawansowanych zdolności w zakresie rozwoju produktów i usług

Poddziałanie 1.6.2 Dotacje dla innowacyjnych MŚP

Schemat: Projekt grantowy polegający na wsparciu MŚP w celu ograniczenia negatywnych skutków COVID-19

**Nr naboru: 1/FWI/2020**

Toruń, 15 maja 2020 r.

## Spis treści

§ 1. PODSTAWY PRAWNE.....	3
§ 2. OKREŚLENIA I SKRÓTY .....	5
§ 3. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	9
§ 4. WARUNKI UCZESTNICTWA W NABORZE .....	10
§ 5. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTÓW .....	11
§ 6. ZASADY SKŁADANIA I WYCOFYWANIA WNIOSKÓW .....	15
§ 7. ZASADY DOKONYWANIA OCENY WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTÓW, W TYM WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH I OCZYWISTYCH OMYŁEK .....	18
§ 8. ZASADY USTALANIA WYNIKU OCENY PROJEKTÓW .....	21
§ 9. INFORMACJA O POWIERZENIU GRANTU.....	22
§ 10. WARUNKI ZAWARCIA UMOWY O POWIERZENIE GRANTU.....	22
§11. PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	23
§ 12. SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH NABORU.....	24
§13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	24
ZAŁĄCZNIKI:.....	24

## § 1. Podstawy prawne

Regulamin naboru wniosków został opracowany na podstawie wskazanych poniżej aktów prawnych i dokumentów (aktualnych na dzień ogłoszenia naboru):

1. 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, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
2. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym 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 ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1303/2013”;
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 uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289 z późn. zm.);
4. Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 r., str. 5, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 480/2014”;
5. 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 ze zm.), (dalej: rozporządzenie KE nr 651/2014);
6. Komunikat Komisji Europejskiej z 19.03.2020 r. pn. „Tymczasowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID-19 (2020/C 91 I/01) (Dz. Urz. UE C 91I z 20.03.2020, str. 1 z późn. zm.),
7. Ustawa z 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374 z późn. zm.), dalej ustawa COVID-19,
8. Ustawa z 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 z późn. zm.), dalej: ustawa o zapobieganiu,
9. Ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. poz. 694), dalej: specustawa funduszowa,
10. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;

11. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020r. poz. 256) dalej: Kpa,
12. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018r., poz. 362 z późn. zm.),
13. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 1843 z późn.zm.), dalej: Pzp,
14. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2019r. poz. 1186 z późn. zm.), dalej: Prawo budowlane,
15. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o rachunkowości”;
16. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o podatku od towarów i usług”;
17. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.), zwanej dalej „kodeksem cywilnym”;
18. Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.), zwanej dalej „Prawem pocztowym”;
19. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”;
20. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2018r. poz.799z późn. zm.),
21. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2020 r. poz. 55 z późn.zm.),
22. Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2020 r., poz. 283 z późn. zm.), dalej: Ustawa OOŚ,
23. 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 119/1 z 4.05.2016 r.), zwanego dalej „RODO”;
24. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjętego decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r. nr CCI 2014PL16M2OP002, ze zmianami, zwanego dalej „RPO WK-P 2014-2020”;
25. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego (uchwała nr 17/710/20 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 7 maja 2020 r.), dalej: SzOOP,
26. Kryteria wyboru projektów zatwierdzone uchwałą Komitetu Monitorującego RPO WK-P na lata 2014-2020,
27. Strategia zwalczania nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z dnia 26 września 2018r.,
28. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 r., zwanych dalej „wytycznymi kwalifikowalności wydatków”;
29. Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy

- unijnych na lata 2014-2020 MR/2014-2020/16(02) z dnia 5 kwietnia 2018 r., zwanych dalej „wytycznymi równości szans i niedyskryminacji”;
30. Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych w udzialem środków europejskich (Dz. U. z 2017 poz. 2367), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie zaliczek”;
  31. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 Nr 53, poz. 311 z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie zakresu informacji *de minimis*”;
  32. Rozporządzenia 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. 2015 poz. 488), zwanego dalej „rozporządzeniem *de minimis* RPO”;
  33. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1), zwanego dalej „rozporządzeniem KE nr 1407/2013”;
  34. Komunikat KE – Tymczasowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID-19 (2020/C 91 I/01) (Dz. Urz. UE C 91I z 20.03.2020, str. 1 z późn. zm.) oraz program pomocowy notyfikowany na podst. art. 107 (3) (b) TFUE, implementującym postanowienia Komunikatu KE Tymczasowe ramy prawne dotyczące środków pomocy państwa w celu wspierania gospodarki w obecnym okresie wybuchu COVID-19 (2020/C 91 I/01) (Dz. Urz. UE C 91I z 20.03.2020, str. 1 z późn. zm.),
  35. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 (Dz.U. poz. 773),
  36. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. Uz 2018 r. poz. 461), dalej: rozporządzenie EDB,
  37. Rozporządzenia 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. z 2010 Nr 53, poz. 312 z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie zakresu informacji pomoc inna niż *de minimis*”;
  38. Umowy nr UM\_WR.431.1.167.2020 o dofinansowanie projektu grantowego pn. „FUNDUSZ WSPARCIA INWESTYCYJNEGO” nr RPKP.01.06.02-04-0001/20 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi priorytetowej 1 Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu, Działania 1.6 Wsparcie tworzenia i rozszerzania zaawansowanych zdolności w zakresie rozwoju produktów i usług, Poddziałania 1.6.2 Dotacje dla innowacyjnych MŚP Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020, Schematu: projekt grantowy polegający na wsparciu MŚP w celu ograniczenia negatywnych skutków COVID-19, zwanej dalej „umową o dofinansowanie projektu grantowego”.

## § 2. Określenia i skróty

Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

1. **KPPF** – Partner w projekcie grantowym – Kujawsko-Pomorski Fundusz Pożyczkowy Sp. z o.o., który wykonuje zadania polegające na udzielaniu wsparcia w ramach Schematu 3: Wsparcie mikro

- przedsiębiorców związane z wyposażeniem punktów handlu detalicznego w urządzenia filtrujące powietrze;
2. **dni robocze** – dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
  3. **Generator Wniosków (GW)** - narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej TARR, umożliwiające Wnioskodawcy utworzenie indywidualnego konta w systemie informatycznym TARR S.A. oraz złożenie wniosku o powierzenie grantu w naborze przeprowadzanym w ramach projektu grantowego;
  4. **Grant** – środki finansowe, o których mowa w art. 35 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, powierzone Grantobiorcy z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WK-P 2014-2020 na realizację projektu będącego przedmiotem umowy o powierzenie grantu;
  5. **Grantobiorca** – podmiot, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, któremu na podstawie umowy o powierzenie grantu zostało udzielone wsparcie, w ramach projektu grantowego;
  6. **Grantodawca** - Beneficjent projektu grantowego tj. Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. (dalej: TARR), która w partnerstwie z Kujawsko-Pomorskim Funduszem Pożyczkowym Sp. z o.o. realizuje projekt grantowy pt. „FUNDUSZ WSPARCIA INWESTYCYJNEGO” w ramach Osi priorytetowej 1: Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu, Działania 1.6 Wsparcie tworzenia i rozszerzania zaawansowanych zdolności w zakresie rozwoju produktów i usług, Poddziałania 1.6.2 Dotacje dla innowacyjnych MŚP Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020, Schematu: projekt grantowy polegający na wsparciu MŚP w celu ograniczenia negatywnych skutków COVID-19;
  7. **Instytucja Zarządzająca RPO WK-P (IZ)** – Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
  8. **Komisja Oceny Projektów (KOP)** – komisja powołana do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w ramach naboru wniosków;
  9. **Nabór wniosków**– obejmuje nabór projektów, ocenę spełnienia kryteriów wyboru projektów i rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektów do powierzenia grantu;
  10. **MŚP** – odpowiednio mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo spełniające warunki określone w załączniku I do Rozporządzenia KE nr 651/2014;
  11. **nieprawidłowość** – nieprawidłowość indywidualna, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia 1303/2013, tj. każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania Grantobiorcy we wdrażaniu projektu, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
  12. **okres realizacji projektu** - okres, w którym realizowany jest przez Grantobiorcę zakres rzeczowy i finansowy projektu;
  13. **okres kwalifikowalności wydatków** – okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne w ramach powierzonego grantu;
  14. **projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte wsparciem Unii Europejskiej, będące przedmiotem wniosku Wnioskodawcy/Grantobiorcy o powierzenie grantu, które służy osiągnięciu celów projektu grantowego;
  15. **projekt grantowy/FWI** – projekt pn. „FUNDUSZ WSPARCIA INWESTYCYJNEGO” realizowany przez Toruńską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Toruniu przy ul. Włocławskiej 167, 87-100 Toruń w partnerstwie z:

- Kujawsko-Pomorskim Funduszem Pożyczkowym Sp. z o.o. z siedzibą w Toruniu przy ul. Henryka Sienkiewicza 38, 87-100 Toruń,

na podstawie Umowy nr UM\_WR.431.1.167.2020 o dofinansowanie projektu grantowego nr RPKP.01.06.02-04-0001/20, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi priorytetowej 1 Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu, Działania 1.6 Wsparcie tworzenia i rozszerzania zaawansowanych zdolności w zakresie rozwoju produktów i usług, Poddziałania 1.6.2 Dotacje dla innowacyjnych MŚP Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020, Schematu: projekt grantowy polegający na wsparciu MŚP w celu ograniczenia negatywnych skutków COVID-19, zawartej z Województwem Kujawsko-Pomorskim;

16. **przedsiębiorstwo** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, w rozumieniu załącznika I do rozporządzenie KE nr 651/2014;
17. **Regulamin** – regulamin naboru, w ramach którego prowadzony będzie nabór wniosków o powierzenie grantu w ramach projektu grantowego;
18. **rozpoczęcie realizacji projektu** – dzień, w którym zostało podjęte przez Grantobiorcę pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie w ramach projektu dotyczące wydatków kwalifikowalnych, jednakże nie wcześniej niż w dniu 16 marca 2020 r.;
19. **RPO WK-P** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
20. **siła wyższa** – należy przez to rozumieć zdarzenie:
  - a) zewnętrzne – mające swe źródło poza podmiotem, z którego działaniem związana jest odpowiedzialność odszkodowawcza,
  - b) niemożliwe do przewidzenia, przy czym nie chodzi tu o absolutną niemożliwość przewidzenia jakiegoś zdarzenia, lecz o mały stopień prawdopodobieństwa jego pojawienia się w określonej sytuacji w świetle obiektywnej oceny wydarzeń,
  - c) niemożliwe do zapobieżenia – nie tyle samemu zjawisku, ale szkodliwym jego następstwom przy zastosowaniu współczesnej techniki,które zasadniczo i istotnie utrudnia wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, lub całkowicie uniemożliwia jej realizację;
21. **sprawozdanie** – sprawozdanie z realizacji wskaźników projektu, sporządzone przez Grantobiorcę według wzoru określonego przez Grantodawcę;
22. **strona internetowa TARR** – strona internetowa działająca pod adresem [www.tarr.org.pl](http://www.tarr.org.pl), zawierająca informacje pomocnicze w zakresie procedury naboru wniosków;
23. **środki publiczne** – środki, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy o finansach publicznych;
24. **TARR** – Lider projektu grantowego - Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.;
25. **umowa o powierzenie grantu** – umowa zawarta pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą o powierzenie grantu, opisanego we wniosku złożonym w ramach naboru;
26. **Wnioskodawca** - podmiot składający dokumentację aplikacyjną w ramach naboru wniosków o powierzenie grantu; status Wnioskodawcy podmiot posiada do momentu podpisania umowy o powierzenie grantu;

27. **wniosek o powierzenie grantu/wniosek** – dokument, w którym zawarte są informacje o Wnioskodawcy oraz projekcie; wzór wniosku o powierzenie grantu stanowi załącznik do Regulaminu;
28. **wydatki kwalifikowalne** - wydatki określone w Regulaminie, wskazane we Wniosku o powierzenie grantu oraz Umowie o powierzenie grantu, faktycznie poniesione i prawidłowo udokumentowane, bezpośrednio związane z projektem i niezbędne do jego realizacji. Są to wydatki poniesione w związku z realizacją projektu, które spełniają kryteria refundacji i rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego);
29. **wydatek niekwalifikowalny** - każdy wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
30. **zakończenie realizacji projektu** – dzień, w którym zostały spełnione łącznie dwa warunki, tj.: zaplanowane w ramach projektu zadania zostały faktycznie wykonane i odebrane oraz wszystkie wydatki kwalifikowalne zostały poniesione przez Grantobiorcę, jednakże nie później niż ostatni dzień okresu kwalifikowalności wydatków;
31. **zasadnicza modyfikacja projektu** - przez zasadniczą modyfikację projektu należy w szczególności rozumieć modyfikację dotyczącą zasadniczych elementów projektu, której skutkiem jest zmiana podmiotowa Wnioskodawcy lub celów projektu;
32. **zmiana metody produkcji/świadczenia usług** – inaczej innowacja w obrębie procesu – jest to wdrożenie nowej lub znacząco udoskonalonej metody produkcji lub dostawy; zmiana ta musi dotyczyć sposobu wytwarzania lub dostarczania towarów lub usług, obsługi klientów lub kontaktów z kontrahentami itp., związana z rozwojem i dywersyfikacją działalności przedsiębiorstwa. Procesy nie muszą być nowością dla rynku, na którym operuje przedsiębiorstwo, ale muszą być nowością przynajmniej dla samego przedsiębiorstwa i to na przedsiębiorcy spoczywa obowiązek udowodnienia, że dana metoda dotychczas nie była w przedsiębiorstwie stosowana,
33. **wprowadzenie nowych produktów/usług** – inaczej innowacja produktowa/usługowa – jest to wdrożenie poprzez wprowadzenie na rynek innowacyjnych (nowych/znacząco ulepszonych) rozwiązań produktowych/usługowych związanych z rozwojem i dywersyfikacją działalności przedsiębiorstwa. Produkty i usługi nie muszą być nowością dla rynku, na którym operuje przedsiębiorstwo, ale muszą być nowością przynajmniej dla samego przedsiębiorstwa i to na przedsiębiorcy spoczywa obowiązek udowodnienia, że dane produkty/usług nie były dotychczas dostępne w ofercie przedsiębiorcy,
34. **uczestnictwo w łańcuchu dostaw produktów i usług istotnych dla przeciwdziałania i ograniczania skutków COVID-19** – oznacza prowadzenie działalności w zakresie oferowania produktów/towarów/usług mających istotne znaczenie dla przeciwdziałania COVID -19 oraz ochrony zdrowia lub bezpieczeństwa ludzi,
35. **urządzenia filtrujące powietrze –stanowiące koszt kwalifikowany w projekcie** – to urządzenia wykorzystujące przepływ powietrza przez warstwy materiałów różnego typu (np. węgiel aktywny, żele krzemionkowe, kompozyty poliestrowo-szklane i in.) zatrzymujące znajdujące się w nim substancje o zróżnicowanym charakterze (biologicznym, mechanicznym itd.), stosowane w celu zmniejszenia ryzyka zakażeń poprzez pochłanianie patogenów ożywionych, **w tym wirusów**,
36. **mały punkt handlowy – prowadzony przez mikro przedsiębiorcę punkt sprzedaży detalicznej**, obejmujący wszystkie rodzaje działalności mające na celu sprzedawanie towarów i usług bezpośrednio finalnemu konsumentowi.



### § 3. Postanowienia ogólne

1. Nabór wniosków następuje w formule konkursowej.
2. Celem naboru jest wybór projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów projektu grantowego, tj. umożliwienie ułatwienia stabilizacji funkcjonowania Grantobiorcy w nowych warunkach gospodarczych wynikających z wystąpienia COVID-19.
3. Wnioski o powierzenie grantu mogą być składane w terminie od **01.06.2020 r. do 16.06.2020 r. do godz. 16.00**, przy czym w sytuacji wyczerpania 120% alokacji przewidzianej na nabór, Grantodawca zastrzega prawo do zakończenia naboru wcześniej poprzedzając zamknięcie naboru stosownym komunikatem na stronie internetowej projektu. Komunikat o zakończeniu naboru zamieszczony zostanie w dniu wyczerpania 120% alokacji.

W sytuacji złożenia wniosków o powierzenie grantu na kwotę niższą niż alokacja naboru w wyznaczonym terminie naboru, Grantodawca zastrzega sobie prawo do wydłużenia naboru do czasu wyczerpania 120% alokacji.

4. Kwota środków na dofinansowanie projektów wynosi **32 232 322,71 zł** (słownie trzydzieści dwa miliony dwieście trzydzieści dwa tysiące trzysta dwadzieścia dwa złote 71/100), podzielona na 2 schematy wsparcia tj.:
  - a) Schemat 1: wsparcie przedsiębiorców na dywersyfikację działalności poprzez wprowadzenie nowych produktów/usług lub wprowadzenie nowej metody produkcji/świadczenia usług dla przedsiębiorców dotkniętych skutkami COVID-19, zwany dalej Schematem 1, kwota: 31 232 322,71 zł;
  - b) Schemat 3: wsparcie mikro przedsiębiorców związane z wyposażeniem punktów handlu detalicznego w urządzenia filtrujące powietrze, zwany dalej Schematem 3, kwota: 1 000 000,00 zł.

Dodatkowo wsparcie w ramach Schematu 1 podzielone jest procentowo na poszczególne powiaty województwa kujawsko-pomorskiego, według ilości przedsiębiorstw w nich funkcjonujących, zgodnie z załączoną do Ogłoszenia o konkursie tabelą.

5. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie, a tym samym liczba Grantobiorców, którym może zostać powierzony grant, może ulec zwiększeniu, lub przesunięciu z powiatów, w których nie ma wystarczającego zainteresowania do powiatów o największym zainteresowaniu wsparciem, o czym TARR poinformuje poprzez zamieszczenie komunikatu na stronie internetowej [www.tarr.org.pl](http://www.tarr.org.pl).
6. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o adresie poczty elektronicznej Wnioskodawcy, oznacza to adres poczty elektronicznej służący do korespondencji wskazany we wniosku o powierzenie grantu. Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania adresu poczty elektronicznej zapewniającego skuteczną komunikację.
7. Ilekroć w Regulaminie wskazano termin określony liczbą dni (nie konkretną datą), a początkiem tego terminu jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło.
8. Ilekroć w załącznikach do Regulaminu jest mowa o pieczęci Wnioskodawcy, a Wnioskodawca takiej pieczęci nie stosuje, dopuszcza się złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy firmy i siedziby.
9. Ilekroć w załącznikach do Regulaminu jest mowa o pieczęci imiennej, a osoba składająca podpis takiej pieczęci nie stosuje, dopuszcza się złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej imię i nazwisko oraz funkcję.

#### § 4. Warunki uczestnictwa w naborze

1. Wniosek o powierzenie grantu uznaje się za złożony, jeśli spełnia następujące warunki:
  - został złożony w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 3;
  - został złożony zgodnie z zasadami określonymi w § 6.
2. Granty mogą zostać powierzone na realizację projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów projektu grantowego, tj. umożliwienie ułatwienia stabilizacji funkcjonowania Grantobiorcy w nowych warunkach gospodarczych wynikających z wystąpienia COVID-19.
3. O wsparcie w ramach projektu grantowego mogą ubiegać się wyłącznie mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwa (status przedsiębiorstwa określany zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia KE nr 651/2014)<sup>1</sup>, prowadzące działalność gospodarczą na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru.
4. Wnioskodawca musi prowadzić działalność gospodarczą na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego na moment podpisania umowy o powierzenie grantu oraz według stanu na dzień 01.02.2020 r. Przez prowadzenie działalności gospodarczej na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego rozumie się posiadanie przez Wnioskodawcę siedziby lub oddziału na tym terytorium. W przypadku oddziału należy przez to rozumieć wyodrębniony organizacyjnie oddział z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego oraz właściwością miejscową organu podatkowego na terenie województwa kujawsko-pomorskiego (samodzielnie prowadzący księgi i sporządzający sprawozdanie finansowe). W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą adres zamieszkania Wnioskodawcy oraz adres stałego miejsca wykonywania działalności musi znajdować się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
5. **W niniejszym naborze wnioski o powierzenie grantu w ramach Schematu 1 mogą składać wyłącznie przedsiębiorcy, którzy odnotowali spadek dochodów brutto w wysokości 25% i więcej w ciągu 2 kolejnych, ostatnich zamkniętych okresów (miesiący kalendarzowych) na dzień złożenia wniosku o powierzenie grantu w porównaniu do łącznych dochodów przed opodatkowaniem z analogicznych 2 kolejnych miesięcy kalendarzowych roku poprzedniego<sup>2</sup>.**
6. Grant jest powierzany w ramach pomocy publicznej zgodnie z przepisami:
  - Rozporządzenia 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) lub
  - Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 (Dz.U. poz. 773),
7. W odniesieniu do okresu realizacji projektu muszą zostać spełnione łącznie następujące warunki:
  - 1) realizacja projektu nie mogła rozpocząć się przed dniem 16 marca 2020 r.;
  - 2) okres realizacji projektu nie powinien przekraczać 6 miesięcy od dnia podpisania umowy o

<sup>1</sup> Za wyjątkiem Schematu 3, który skierowany jest wyłącznie do mikro przedsiębiorców.

<sup>2</sup> W przypadku przedsiębiorców działających krócej, gdy niemożliwe będzie porównanie dochodów do analogicznego okresu z roku poprzedniego, wówczas jako okres porównawczy będzie brany pod uwagę okres pierwszych pełnych dwóch miesięcy prowadzenia działalności.

- powierzenie grantu<sup>3</sup>,
- 3) okres realizacji projektu nie powinien wykraczać poza końcową datę kwalifikowalności wydatków w ramach FUNDUSZU WSPARCIA INWESTYCYJNEGO, tj. 30.06.2022 r.
8. Nie stanowią rozpoczęcia realizacji projektu czynności podejmowane w ramach działań przygotowawczych, w szczególności przygotowanie dokumentacji związanej z wyborem wykonawców lub dostawców.
9. Wnioskodawcy oraz projekty muszą spełniać kryteria wyboru projektów dla poszczególnych schematów obowiązujące dla naboru, wskazane w załączniku do Regulaminu.
10. Mając na uwadze przepisy rozporządzenia *de minimis* RPO w ramach pomocy *de minimis* niemożliwe jest udzielenie wsparcia ze środków EFRR w ramach RPO WK-P 2014-2020 na inwestycje:
- a) przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury (Dz.U. L 17 z 21.1.2000, s. 22);
  - b) przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych;
  - c) przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
    - (i) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
    - (ii) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
  - d) na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
  - e) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy,
  - f) na wytwarzanie, przetwórstwo i wprowadzanie do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych;
  - g) w infrastrukturę portów lotniczych;
  - i) przedsiębiorstwom będącym w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa.
11. Mając na uwadze zapisy Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 (Dz.U. poz. 773) w ramach *pomocy antyCOVID* może być udzielana pomoc wyłącznie przedsiębiorcom, którzy:
- a) w dniu jej udzielenia nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu:
    - art. 2 pkt 18 rozporządzenia nr 651/2014,
    - art. 2 pkt 14 rozporządzenia Komisji (UE) nr 702/2014 z dnia 25 czerwca 2014 r. uznającego niektóre kategorie pomocy w sektorach rolnym i leśnym oraz na obszarach wiejskich za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE L 193 z 01.07.2014, str. 1, z późn. zm.) - jeżeli pomoc ma być udzielona

---

<sup>3</sup>w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Grantodawcy, okres realizacji projektu może zostać wydłużony o kolejne 3 miesiące.

- w sektorze produkcji podstawowej produktów rolnych w rozumieniu art. 2 pkt 9 rozporządzenia 651/2014,
- art. 3 pkt 5 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1388/2014 z dnia 16 grudnia 2014 r. uznającego niektóre kategorie pomocy udzielanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w zakresie produkcji, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE L 369 z 24.12.2014, str. 37) - jeżeli pomoc ma być udzielona w sektorze rybołówstwa lub akwakultury, objętym rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej "rozporządzeniem nr 1379/2013", lub
  - b) nie znajdowali się w trudnej sytuacji w dniu 31 grudnia 2019 r., ale po tym dniu znaleźli się w trudnej sytuacji z powodu wystąpienia pandemii COVID-19, tj. choroby wywołanej wirusem SARS-CoV-2.

W ramach *pomocy antyCOVID* niemożliwe jest udzielenie wsparcia przedsiębiorcom:

- a) prowadzącym działalność w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych, jeżeli wsparcie jest uwarunkowane jego przeniesieniem w części lub w całości na producentów surowców lub jest ustalane na podstawie ceny lub ilości produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez zainteresowanych przedsiębiorców;
- b) działającym w sektorze produkcji podstawowej produktów rolnych, w rozumieniu art. 2 pkt 9 rozporządzenia 651/2014, którego wartość jest ustalana na podstawie ceny lub ilości produktów wprowadzanych na rynek;
- c) w sektorze rybołówstwa lub akwakultury, objętym rozporządzeniem nr 1379/2013, które dotyczy którejkolwiek z kategorii wskazanych w art. 1 lit. a-k rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45), zwanego dalej "rozporządzeniem nr 717/2014"

## § 5. Zasady finansowania projektów

1. Jedno przedsiębiorstwo może uzyskać w ramach FUNDUSZU WSPARCIA INWESTYCYJNEGO wsparcie nie wyższe niż równowartość kwoty **60 000,00 zł**, przy czym:

- a) w ramach Schematu 1 - maksymalna wartość dofinansowania wynosi 30 000 zł przy założeniu, że grantobiorca utrzyma zatrudnienie w swoim przedsiębiorstwie na obecnym poziomie<sup>4</sup> przez okres przynajmniej 12 m-cy po zakończeniu realizacji projektu lub maksymalna wartość dofinansowania wynosi 60 000 zł przy założeniu, że grantobiorca utrzyma zatrudnienie w swoim przedsiębiorstwie na obecnym poziomie<sup>5</sup> przez okres przynajmniej 12 m-cy po zakończeniu realizacji projektu

<sup>4</sup>Obecny poziom zatrudnienia wyliczony na podstawie formularza ZUS RCA grantobiorcy jako średnia liczba pracowników z kolejno następujących po sobie 12 miesięcy, przy czym za ostatni uważa się miesiąc złożenia wniosku o powierzenie grantu. W przypadku gdy liczba pracowników (na podstawie ostatniego RCA przekazanego do ZUS) na dzień podpisania umowy o powierzenie grantu będzie mniejsza niż średnia liczba pracowników na dzień złożenia wniosku o powierzenie grantu, grantobiorca musi uzupełnić liczbę zatrudnionych pracowników o wynikającą różnicę w terminie 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy o powierzenie grantu. Liczbę osób zatrudnionych należy pomniejszyć o osoby, które nie świadczą / nie świadczyły pracy (np. zasiłek macierzyński, wychowawczy) i o osoby, które są zatrudnione na zastępstwo. W przypadku osób samozatrudnionych warunkiem otrzymania dofinansowania jest prowadzenie nieprzerwanie działalności gospodarczej w ciągu 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu.

<sup>5</sup>Patrz przypis 3.

i dodatkowo utworzy minimum jedno trwałe miejsce pracy (EPC) będące wynikiem realizacji projektu<sup>6</sup>.

b) w ramach Schematu 2: maksymalna wartość dofinansowania wynosi 30 000 zł na schemat 2. przy założeniu, że grantobiorca utrzyma zatrudnienie w swoim przedsiębiorstwie na obecnym poziomie<sup>7</sup> przez okres przynajmniej 12 m-cy po zakończeniu realizacji projektu i dodatkowo utworzy minimum jedno trwałe miejsce pracy (EPC) będące wynikiem realizacji projektu<sup>8</sup>.

c) w ramach Schematu 3: maksymalna wartość dofinansowania dla 1 punktu handlowego wynosi 2 000 zł, a mikro przedsiębiorca nie ubiega się o więcej niż dofinansowanie na 3 punkty handlowe, tj. kwotę 6 000 zł.

2. Dopuszcza się złożenie jednego wniosku o powierzenie grantu przez jedno przedsiębiorstwo oraz możliwość łączenia schematów wsparcia: 1+3 oraz 2+3<sup>9</sup>.

3. Otrzymana kwota wsparcia nie może być wyższa niż wartość wnioskowana na etapie składania wniosku o powierzenie grantu.

4. Maksymalna intensywność dofinansowania wynosi:

- a. **w przypadku ubiegania się o pomoc publiczną** zgodną z przepisami Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 (Dz.U. poz. 773) w ramach **Schematu 1**—do **95%** wartości kosztów kwalifikowalnych;
- b. **w przypadku ubiegania się o pomoc *de minimis*** zgodną z przepisami Rozporządzenia KE nr 1407/2013 oraz zgodnie z przepisami rozporządzenia 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).
  - do **85%** wartości kosztów kwalifikowalnych w ramach **Schematu 2** oraz
  - do **95%** wartości kosztów kwalifikowalnych w ramach **Schematu 3**,

5. Pomoc *de minimis* może być udzielona Wnioskodawcy pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą *de minimis* lub pomocą *de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie, otrzymaną w danym roku podatkowym oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat podatkowych z różnych źródeł i w różnych formach, nie przekroczy kwoty 200 000,00 EUR dla jednego przedsiębiorcy, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze drogowego transportu towarów, nie przekroczy kwoty 100 000,00 EUR dla jednego przedsiębiorcy. Do celów ustalenia dopuszczalnego pułapu pomocy *de minimis* przez jednego przedsiębiorcę rozumie się jedno przedsiębiorstwo, o którym mowa w art. 2 ust. 2 rozporządzenia KE nr 1407/2013. „Jedno przedsiębiorstwo” obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

---

<sup>6</sup> Zwiększenie zatrudnienia powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 12 m-cy od dnia zakończenia projektu, musi ono spełniać wymóg trwałości tzn. musi być utrzymane przez beneficjenta, przez co najmniej 1 rok od daty utworzenia danego stanowiska pracy.

<sup>7</sup> Patrz przypis 3.

<sup>8</sup> Patrz przypis 5.

<sup>9</sup> W przypadku łączenia schematów o wsparcie może ubiegać się wyłącznie mikro przedsiębiorstwo.

- a. jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
- b. jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
- c. jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
- d. jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w lit. a)–d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

*Pomoc antyCOVID* może być udzielona Wnioskodawcy w wysokości nie przekraczającej łącznie wyrażonej w złotych równowartości kwoty:

- 1) 100 tys. euro brutto - w przypadku pomocy udzielanej w sektorze produkcji podstawowej produktów rolnych, w rozumieniu art. 2 pkt 9 rozporządzenia 651/2014;
- 2) 120 tys. euro brutto - w przypadku pomocy udzielanej w sektorze rybołówstwa lub akwakultury, objętym rozporządzeniem nr 1379/2013;
- 3) 800 tys. euro brutto - w pozostałych przypadkach,

- przy czym *pomoc antyCOVID* podlega kumulacji z pomocą udzielaną na innych podstawach prawnych z zachowaniem zasad określonych w tych podstawach, oraz z pomocą *de minimis*, pomocą *de minimis* w sektorze rolnym, pomocą *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury, pomocą *de minimis* przyznawaną przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym. Jeżeli *pomoc antyCOVID* podlega kumulacji z inną pomocą udzielaną zgodnie z sekcją 3.1 komunikatu Komisji Tymczasowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID-19 (Dz. Urz. UE C 91 z 20.03.2020, str. 1, z późn. zm.), łączna wartość pomocy udzielanej Wnioskodawcy nie przekracza wartości wskazanych w pkt. 1)-3) powyżej.

6. W ramach FUNDUSZU WSPARCIA INWESTYCYJNEGO niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków, które oznacza w szczególności:

- a. całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub dotacji z krajowych środków publicznych,
- b. otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
- c. poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków

budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,

- d. sytuację, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone, przy czym podwójne finansowanie dotyczyć będzie wyłącznie tej części kredytu i pożyczki, która została umorzona,
- e. objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym,
- f. zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- g. zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat był współfinansowany ze środków Unii Europejskiej lub dotacji z krajowych środków publicznych<sup>10</sup>.

7. Wydatki przewidziane do finansowania w ramach FUNDUSZU WSPARCIA INWESTYCYJNEGO muszą być zgodne z poniższym katalogiem oraz wpisywać się w dany schemat wsparcia:

a) zakup rzeczowych aktywów trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych związanych z dywersyfikacją działalności przedsiębiorstwa poprzez wprowadzenie nowych produktów/usług lub wprowadzenie nowej metody produkcji/świadczenia usług dla przedsiębiorców dotkniętych skutkami COVID-19,

b) zakup rzeczowych aktywów trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych związanych z wdrożeniem inwestycji w przedsiębiorstwie uczestniczącym w łańcuchu dostaw produktów i usług istotnych dla przeciwdziałania i ograniczania skutków COVID -19,

c) zakup urządzenia filtrującego powietrze, jako element wyposażenia punktu handlowego.

## § 6. Zasady składania i wycofywania wniosków

1. Wniosek o powierzenie grantu należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków (GW). Wniosek o powierzenie grantu należy sporządzić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku* zawartą w samym formularzu wniosku. Wszelkie inne formy elektronicznej lub papierowej wizualizacji treści wniosku nie stanowią wniosku o powierzenie grantu i nie będą podlegać ocenie.
2. Następnie skan podpisanej wersji papierowej *Oświadczenia o złożeniu wniosku o powierzenie grantu w Generatorze Wniosków* należy wysłać w formie elektronicznej na adres [grantycovid19@tarr.org.pl](mailto:grantycovid19@tarr.org.pl), w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w GW, przy czym datą złożenia oświadczenia jest data wpływu ww. dokumentu na ww. adres mailowy. Niedostarczenie ww. dokumentu we wskazanym terminie spowoduje, że wniosek o powierzenie grantu nie będzie podlegał weryfikacji i ocenie.

---

<sup>10</sup> W przypadku zakupu w ramach projektu używanego środka trwałego konieczne jest przedstawienie jego faktur zakupu przez poprzednich właścicieli w okresie ostatnich 7 lat wraz z oświadczeniami o braku współfinansowania zakupu ze środków Unii Europejskiej lub dotacji z innych krajowych środków publicznych.

3. Wniosek należy sporządzić w języku polskim, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2018 r. poz. 931, z późn. zm.), z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażen w języku obcym.
4. Złożenie wniosku o powierzenie grantu w GW jest możliwe w okresie naboru wniosków o powierzenie grantu, o którym mowa w § 3 ust. 3.
5. Złożenie wniosku o powierzenie grantu jest możliwe wyłącznie przez Wnioskodawcę, który w GW oświadczył, że:
  - 1) zapoznał się z Regulaminem naboru i akceptuje jego zasady;
  - 2) jest świadomy skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie naboru formy komunikacji.
6. Data i czas wygenerowane przez GW po naciśnięciu przycisku „Złóż” są datą i czasem złożenia wniosku o powierzenie grantu, odnotowywanymi przez serwer Grantodawcy.
7. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o powierzenie grantu w ramach wszystkich naborów wniosków prowadzonych przez Grantodawcę. Zasada ta nie obowiązuje, jeżeli Wnioskodawca wycofał pozostałe wnioski o powierzenie grantu zgodnie z ust. 12. W przypadku braku wycofania ww. wniosków, ocenie będzie podlegał wniosek o powierzenie grantu złożony jako pierwszy. Pozostałe wnioski zostaną pozostawione bez rozpatrzenia i w konsekwencji nie będą dopuszczone do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.
8. Wnioskodawca nie może złożyć wniosku o powierzenie grantu dla projektu będącego przedmiotem procedury odwoławczej, o której mowa w § 11. W przeciwnym przypadku wniosek zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia i w konsekwencji nie zostanie dopuszczony do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.
9. Wnioskodawca, którego wniosek został oceniony negatywnie i proces oceny został zakończony, może ponownie złożyć wniosek w kolejnym naborze ogłoszonym w ramach FUNDUSZU WSPARCIA INWESTYCYJNEGO.
10. W ramach projektu „FUNDUSZ WSPARCIA INWESTYCYJNEGO” jednemu Wnioskodawcy może zostać powierzony tylko jeden grant, przy czym Wnioskodawca może połączyć wsparcie w jednym wniosku w ramach Schematu 1 i Schematu 3 lub Schematu 2 i Schematu 3.
11. Wnioskodawca powinien ściśle stosować się do Instrukcji wypełniania wniosku o powierzenie grantu, zawartej w samym formularzu wniosku, a dane zawarte we wniosku muszą być zgodne z dokumentem rejestrowym Wnioskodawcy.
12. Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o powierzenie grantu w trakcie trwania naboru. W takim przypadku Wnioskodawca wycofuje wniosek w GW oraz wysyła do TARR skan pisma o wycofaniu wniosku o powierzenie grantu, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentowania Wnioskodawcy. Datą wycofania wniosku jest data zarejestrowana przez GW.
13. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem GW, Wnioskodawca:
  - 1) powinien dokonać zgłoszenia błędów za pomocą formularza dostępnego w GW,
  - 2) w przypadku awarii formularza, o którym mowa w pkt. 1, jest zobowiązany skontaktować się z TARR za pośrednictwem poczty email na adres [grantycovid19@tarr.org.pl](mailto:grantycovid19@tarr.org.pl), pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia.



14. TARR kieruje całość korespondencji dotyczącej przyjętego zgłoszenia błędu, w tym wynik rozpatrzenia zgłoszenia błędu, na adres poczty elektronicznej wskazany przez Wnioskodawcę w zgłoszeniu błędu. Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania adresu poczty elektronicznej zapewniającego skuteczną komunikację.
15. Pozytywne rozpatrzenie zgłoszenia, o którym mowa w ust. 13, możliwe jest jedynie w przypadku, gdy problemy związane z wadliwym funkcjonowaniem GW nie leżą po stronie Wnioskodawcy.
16. W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków o powierzenie grantu za pomocą GW, TARR zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosków o powierzenie grantu przewidzianej w niniejszym Regulaminie lub wydłużenia terminu naboru wniosków, podając ten fakt do publicznej wiadomości przez komunikaty zamieszczane na stronie internetowej TARR.
17. TARR przechowuje w swoim systemie informatycznym wnioski o powierzenie grantu, złożone za pośrednictwem GW przez okres pięciu lat od 31 grudnia następującego po złożeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu grantowego.
18. W sytuacji, gdy wniosek o powierzenie grantu wymaga uzupełnienia na danym etapie weryfikacji, wówczas Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć formularz wniosku (jeżeli wymaga uzupełnienia) na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
19. Po wysłaniu pisma do Wnioskodawcy o uzupełnienie/poprawienie wniosku pracownik Grantodawcy dokona również zmiany statusu wniosku w GW na „Odesłany do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnienia”, co umożliwi dokonanie korekty wniosku.  
Po dokonaniu poprawy Wnioskodawca powinien ponownie złożyć wniosek w Generatorze. Po złożeniu wniosku w Generatorze, wniosek otrzyma status „złożony – po korekcie”.  
Wnioskodawca powinien zachować szczególną ostrożność podczas wysyłania wniosku, gdyż w Generatorze nie ma możliwości wycofania wniosku złożonego po korekcie.  
W przypadku jednak omyłkowego wysłania uzupełnionego/poprawionego wniosku Wnioskodawca będzie miał możliwość zwrócenia się do TARR o odblokowanie wniosku, z zastrzeżeniem, że termin złożenia uzupełnienia wniosku nie został zakończony.  
Wniosek ponownie otrzyma status: „Odesłany do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnienia” co spowoduje, iż Wnioskodawca będzie miał możliwość dokonania korekty wniosku. W celu odblokowania wniosku należy skontaktować się z osobą wskazaną do kontaktu w piśmie przesłanym do Wnioskodawcy oraz dostarczyć skan pisma o odblokowanie wniosku o powierzenie grantu podpisanego zgodnie z zasadami reprezentowania Wnioskodawcy.  
Wnioskodawca po złożeniu korekty wniosku ponownie wysyła skan oświadczenia o złożeniu wniosku na adres Grantodawcy.
20. Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadomienia TARR o jakichkolwiek zmianach adresowych oraz dotyczących osób prawnie upoważnionych do podpisania wniosku o powierzenie grantu oraz umowy na powierzenie grantu i upoważnionych do kontaktu w sprawach projektu niezwłocznie (nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia wystąpienia zdarzenia).

## § 7. Zasady dokonywania oceny wniosków o powierzenie grantów, w tym weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek

1. Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek nie jest etapem oceny wniosku o powierzenie grantu i jest przeprowadzana przez pracowników TARR.
2. W ramach warunków formalnych ustalane jest, czy:
  - 1) wniosek o powierzenie grantu został sporządzony i złożony w GW;
  - 2) oświadczenie złożenia wniosku zostało właściwie podpisane i złożone w formie skanu do właściwej instytucji;
  - 3) wniosek i oświadczenie zostały złożone w terminie;
  - 4) wszystkie pola wniosku o powierzenie grantu zostały wypełnione zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o powierzenie grantu zawartą w samym formularzu wniosku, w tym zawierają wszystkie elementy wymagane Instrukcją;
  - 5) informacje zawarte we wniosku, w tym kody PKD, są zgodne z danymi ujawnionymi w dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy (odpowiednio w Krajowym Rejestrze Sądowym lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) według stanu na dzień złożenia wniosku o powierzenie grantu w GW.
3. Z zastrzeżeniem konieczności zachowania terminu rozstrzygnięcia naboru, o którym mowa w §9 ust. 4, w przypadku stwierdzenia we wniosku o powierzenie grantu:
  - 1) braków w zakresie warunków formalnych – TARR wzywa Wnioskodawcę do ich uzupełnienia. W takim przypadku informację o wezwaniu do uzupełnienia TARR kieruje na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy. Wnioskodawca powinien uzupełnić braki w zakresie warunków formalnych w terminie 3 dni roboczych po dniu wysłania wezwania przez TARR. Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy wniosek nie został złożony w GW lub wniosek lub oświadczenie zostało złożone po terminie – wówczas wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia;
  - 2) oczywistych omyłek – TARR może je poprawić bez konieczności wzywania Wnioskodawcy do ich poprawienia (w takim przypadku TARR poprawia omyłkę z urzędu i informuje o tym Wnioskodawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej Wnioskodawcy) albo wezwać Wnioskodawcę do ich poprawienia z zastosowaniem trybu, o którym mowa w pkt 1.
4. Z oczywistą omyłką mamy do czynienia w sytuacji, w której błąd jest ewidentny, łatwo zauważalny, niewymagający dodatkowych obliczeń czy ustaleń i jest wynikiem np. niewłaściwego (wbrew zamierzeniu Wnioskodawcy) użycia wyrazu, widocznej mylnej pisowni, niedokładności redakcyjnej, przeoczenia czy też opuszczenia jakiegoś wyrazu lub wyrazów, numerów, liczb. Ustalenie, czy doszło do oczywistej omyłki, następuje każdorazowo w ramach indywidualnej sprawy i w oparciu o związane z nią i złożone w odpowiedzi na nabór dokumenty.
5. W przypadku wystąpienia oczywistych omyłek lub braków we wniosku Wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o powierzenie grantu wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu, przy czym niedopuszczalne jest wprowadzenie zmian innych niż wskazane w wezwaniu.
6. W terminie, o którym mowa w ust. 3 pkt 1) należy złożyć zarówno skorygowany wniosek, jak i zaktualizowane *Oświadczenie o złożeniu wniosku o powierzenie grantu w Generatorze Wniosków*, przy czym:

- 1) datą złożenia nowej wersji wniosku o powierzenie grantu w GW jest data generowana przez system poprzez naciśnięcie w GW przycisku „Złóż”, odnotowywana przez serwer Grantodawcy,
  - 2) datą złożenia *Oświadczenia o złożeniu wniosku o powierzenie grantu w Generatorze Wniosków* jest data wpływu skanu dokumentu na adres mailowy TARR [grantycovid19@tarr.org.pl](mailto:grantycovid19@tarr.org.pl).
7. Dopuszczalne jest jednokrotne uzupełnienie lub poprawienie wniosku o powierzenie grantu w danym zakresie wskazanym przez TARR w wezwaniu.
  8. Jeżeli Wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku o powierzenie grantu we wskazanym w wezwaniu terminie lub zakresie lub wprowadzi we wniosku o powierzenie grantu zmiany inne, niż wskazane w wezwaniu, wniosek o powierzenie grantu zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia pod warunkiem, że stwierdzony brak rozpatrzony w zakresie warunków formalnych uniemożliwia ocenę ww. wniosku. Powyższe nie dotyczy złożenia wniosku po terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze – w takiej sytuacji ww. wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
  9. Ww. zasady weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek mają również zastosowanie w przypadku zaistnienia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku na drugim etapie oceny tj. formalno-merytorycznej, z zastrzeżeniem, że wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistych omyłek skutkuje wstrzymaniem oceny na czas niezbędny do uzupełnienia/poprawy przez Wnioskodawcę warunków formalnych lub oczywistych omyłek. Ww. wstrzymanie oceny nie ma miejsca w sytuacji, w której TARR dokona poprawy oczywistych omyłek z urzędu albo gdy ww. braki w zakresie warunków formalnych lub oczywiste omyłki nie uniemożliwiają dokonywania dalszej oceny projektu. Jeśli oczywista omyłka lub brak formalny umożliwia Członkom KOP dalszą ocenę projektu, Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia/poprawienia braku formalnego lub oczywistej omyłki przez KOP na dalszym etapie oceny pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
  10. Ocena projektów dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów, określone w załączniku do Regulaminu (odrębnie dla każdego ze schematów wsparcia), na podstawie informacji zawartych we wniosku o powierzenie grantu oraz informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 22(jeśli Wnioskodawca był wezwany do ich złożenia).
  11. Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów jest jednoetapowa.
  12. Ocena projektów dokonywana jest przez KOP w formie niezależnej oceny projektu przez co najmniej dwóch członków KOP.
  13. Ocena projektów trwa do 24 dni roboczych, liczonych od dnia zakończenia naboru wniosków o powierzenie grantu w ramach naboru, z zastrzeżeniem ust. 14.
  14. Zarząd TARR może podjąć, w drodze uchwały, decyzję o przedłużeniu ww. terminu oceny, o czym informuje zamieszczając komunikat na stronie internetowej TARR.
  15. TARR może wezwać Wnioskodawcę do jednokrotnej poprawy lub uzupełnienia wniosku o powierzenie grantu w zakresie podlegającym ocenie spełnienia kryteriów wyboru projektów, o ile możliwość taka została przewidziana dla danego kryterium.
  16. W przypadku, o którym mowa w ust. 15 TARR, na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy, wysłała informację o wezwaniu do poprawy lub uzupełnienia wniosku o powierzenie grantu w terminie 3dni roboczych od dnia następującego po dniu wystania przez TARR wezwania

- przekazanego drogą elektroniczną (dla biegu tego terminu nie ma znaczenia dzień odebrania wezwania przez Wnioskodawcę).
17. Wnioskodawca jest zobowiązany do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o powierzenie grantu wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu.
  18. Jeżeli Wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku o powierzenie grantu w terminie lub zakresie wskazanym w wezwaniu, ocena projektu prowadzona jest na podstawie złożonego wniosku o powierzenie grantu.
  19. Uzupełnienie lub poprawa projektu nie może prowadzić do zasadniczej zmiany projektu.
  20. Modyfikacja może polegać na uspoźnieniu, uszczegółowieniu zapisów dokumentacji projektowej, poprawieniu wyliczeń arytmetycznych, poprawieniu dokumentacji projektowej zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o powierzenie grantu zawartą w samym formularzu wniosku.
  21. Wnioskodawca nie może uzupełniać wniosku o powierzenie grantu o dodatkowe informacje/dane, a jedynie wyjaśniać zapisy zamieszczone we wniosku o powierzenie grantu. Złożone wyjaśnienia nie mogą prowadzić do modyfikacji treści wniosku o powierzenie grantu, natomiast w przypadku wystąpienia takich modyfikacji, dodatkowe informacje lub wyjaśnienia treści wniosku/załączników nie będą brane pod uwagę. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Ewentualne zmiany treści wniosku o powierzenie grantu mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący.
  22. W przypadku gdy do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów niezbędne okaże się złożenie przez Wnioskodawcę dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów innych niż wymienione we wniosku o powierzenie grantu, TARR może wezwać Wnioskodawcę do ich złożenia.
  23. Informację o wezwaniu do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów, o których mowa w ust. 15 TARR wysyła na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy. Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania TARR wymaganych informacji lub dokumentów w sposób i w terminie wskazanym w wezwaniu. Przesłane informacje lub dokumenty stają się częścią dokumentacji aplikacyjnej Wnioskodawcy. Jeżeli Wnioskodawca nie przekaże informacji lub dokumentów w wyznaczonym terminie, ocena wniosku o powierzenie grantu jest prowadzona przez KOP na podstawie posiadanych informacji.
  24. Dla sprawdzenia czy Wnioskodawca dochował terminu stosuje się odpowiednio zasady, o których mowa w ust. 6.
  25. Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we wniosku o powierzenie grantu może zostać zweryfikowana w trakcie oceny, jak również przed i po zawarciu umowy na powierzenie grantu.
  26. Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku, z zastrzeżeniem, że dane osobowe członków KOP dokonujących oceny nie podlegają ujawnieniu.
  27. W procesie oceny Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. ma możliwość ograniczenia kosztów kwalifikowalnych w poszczególnych kategoriach, jeżeli uzna, że wydatki nie spełniają warunków określonych w kryterium B.9.
  28. W przypadku złożenia wniosku łączącego Schemat 1 ze Schematem 3 lub Schemat 2 ze Schematem 3 podpisanie umowy o powierzenie grantu jest możliwe po zakończeniu oceny w ramach wszystkich Schematów, w których przedsiębiorca bierze udział, w celu potwierdzenia jego miejsca w liście rankingowej w ramach każdego ze schematów.

29. W przypadku Schematu 3, w którym o otrzymaniu grantu decyduje pierwszeństwo złożenia wniosku, za datę złożenia wniosku przyjmuje się datę i godzinę jego złożenia w generatorze.

### **§ 8. Zasady ustalania wyniku oceny projektów**

1. Projekt może zostać wybrany do powierzenia grantu, jeżeli:
  - 1) spełnił kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów oraz
  - 2) kwota przeznaczona na powierzenie grantów w naborze z podziałem na poszczególne powiaty, o której mowa w § 3 ust. 4 umożliwia wybranie go do powierzenia grantu.
2. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na powierzenie grantów w naborze, o której mowa w § 3 ust. 4 uniemożliwia powierzenie grantów na realizację wszystkich projektów, granty zostaną powierzone na realizację projektów, które zdobędą największą liczbę punktów w ramach oceny kryteriów wyboru projektów. W przypadku projektów, które w wyniku oceny uzyskały taką samą liczbę punktów, o wyborze projektów do powierzenia grantu decydować będą kryteria rozstrzygające wskazane w kryteriach wyboru stanowiących załącznik do Regulaminu.
3. W odniesieniu do kryterium utworzenia miejsca pracy, nowoutworzone miejsca pracy muszą być bezpośrednio związane z realizacją projektu. W ramach nowoutworzonych miejsc pracy nie należy wykazywać miejsc pracy utworzonych pośrednio w wyniku realizacji projektu (np. u wykonawców lub podwykonawców) oraz miejsc pracy stworzonych do obsługi projektu (na czas realizacji projektu).

Wskaźnik jest wyrażany w jednostce miary EPC (tzw. ekwiwalent pełnego czasu pracy). Przez ekwiwalent pełnego czasu pracy rozumie się pracę w pełnym wymiarze godzin, obejmującą 40 godzin pracy w tygodniu roboczym przez okres roku, przy czym etaty częściowe są sumowane i nie są zaokrąglane do pełnych jednostek (etatów), np. 1 etat i  $\frac{1}{4}$  etatu = 1,25 EPC. Przy wyliczeniu EPC nie należy odejmować urlopów wypoczynkowych, absencji chorobowej oraz innych nieobecności usprawiedliwionych (poza urloпами bezpłatnymi). Nowe miejsce pracy może powstać w trakcie realizacji projektu bądź maksymalnie w okresie 12 miesięcy od terminu zakończenia realizacji projektu. Każde nowoutworzone miejsce pracy w celu spełnienia warunku trwałości musi zostać utrzymane przez okres co najmniej 12 miesięcy, tj. skumulowany okres zatrudnienia, bez wliczania do tego okresu przerw w zatrudnieniu bez względu na długość trwania tych przerw, jednakże nie może on zostać osiągnięty w terminie wykraczającym poza okres trwałości projektu.

4. W odniesieniu do kryterium spadku dochodu brutto, przez spadek dochodu brutto rozumie się spadek dochodu przed opodatkowaniem obliczony jako stosunek łącznych dochodów przed opodatkowaniem w ciągu 2 kolejnych, ostatnich zamkniętych okresów na dzień złożenia wniosku o powierzenie grantu w porównaniu do łącznych dochodów przed opodatkowaniem z analogicznych 2 kolejnych miesięcy kalendarzowych roku poprzedniego.

W przypadku przedsiębiorców działających krócej, gdy niemożliwe będzie porównanie dochodów do analogicznego okresu z roku poprzedniego, wówczas jako okres porównawczy będzie brany pod uwagę okres pierwszych pełnych dwóch miesięcy prowadzenia działalności.

W Schemacie 2 oraz Schemacie 3 należy uznać, że dochód brutto nie ulega zmianie, jeżeli zmniejszył się o nie więcej niż 25%.

5. Wnioskodawca we wniosku o udzielenie grantu powinien wybrać wszystkie te wskaźniki, które odzwierciedlają specyfikę jego projektu. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie wybierze wskaźnika odpowiadającego danemu kryterium oceny, wówczas kryterium to zostanie ocenione negatywnie.

6. Wnioskodawca powinien osiągnąć wskaźniki produktu w terminach wskazanych we wniosku o powierzenie grantu, jednak nie później niż do końca realizacji projektu. Warunek ten nie dotyczy wskaźników rezultatu, które Grantobiorca jest zobligowany osiągnąć do 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu.
7. Zmniejszenie poziomu wskaźników produktu lub rezultatu, które miały wpływ na pozycję projektu Grantobiorcy na liście rankingowej w stosunku do Wnioskodawców, którzy nie otrzymali Grantu z tytułu niższej punktacji, może skutkować korektą kwoty wydatków kwalifikowalnych lub rozwiązaniem umowy o powierzenie grantu.
8. Wynik weryfikacji dokonanej na etapie kontroli realizacji oraz rozliczenia projektu, wskazujący na nieprawidłowość ustalenia wartości kryterium rozstrzygającego skutkować może rozwiązaniem umowy o powierzenie grantu i uznaniem dofinansowania za nienależnie przyznane, jeżeli wartość tego kryterium zadecydowała o wybraniu projektu do otrzymania grantu.
9. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów, w ramach danego naboru, TARR zatwierdza listę ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny, z wyróżnieniem projektów wybranych do powierzenia grantu, w ramach kwoty, o której mowa w § 3 ust. 4.
10. Zatwierdzenie przez TARR listy, o której mowa w ust. 9 stanowi rozstrzygnięcie naboru.

### **§ 9. Informacja o powierzeniu grantu**

1. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu naboru, TARR informuje drogą elektroniczną każdego z Wnioskodawców, którzy zakwalifikowali się do otrzymania grantu o wynikach oceny oraz konieczności złożenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o powierzenie grantu.
2. W terminie 5 dni roboczych od rozstrzygnięcia naboru, TARR publikuje na swojej stronie internetowej listę projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do powierzenia grantu.
3. Informacja o negatywnej ocenie projektu zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z §11.
4. Przewidywany termin rozstrzygnięcia naboru wynosi maksymalnie 24 dni robocze od dnia zamknięcia naboru wniosków o powierzenie grantu w danym naborze.

### **§ 10. Warunki zawarcia umowy o powierzenie grantu**

1. Wraz z informacją o wyborze projektu, TARR wzywa na piśmie Wnioskodawcę do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy na powierzenie grantu.
2. Wnioskodawca dostarcza dokumenty niezbędne do zawarcia umowy na powierzenie grantu w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 1. W przypadku niedostarczenia kompletnych co do formy i treści dokumentów w tym terminie, TARR może odstąpić od zawarcia umowy na powierzenie grantu.
3. Przed zawarciem umowy na powierzenie grantu TARR dokona weryfikacji, czy Wnioskodawcy może zostać powierzony grant.
4. TARR sprawdza kompletność oraz prawidłowość sporządzenia dokumentów dostarczonych przez Wnioskodawcę, o których mowa w ust. 1.
5. Umowa na powierzenie grantu zostanie zawarta, jeżeli:
  - 1) projekt został umieszczony na zatwierdzonej liście projektów wybranych do powierzenia grantu;
  - 2) Wnioskodawca dostarczył wszystkie dokumenty, o których mowa w ust. 1;

- 3) brak jest negatywnych przesłanek zawarcia umowy na powierzenie grantu w wyniku weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 1 oraz weryfikacji, o której mowa w ust. 3;
- 4) projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do powierzenia grantu.
6. W sytuacji gdy Wnioskodawca wnioskuje o grant, a wartość przyznanego wsparcia łącznie z inną pomocą, obliczona zgodnie z zasadami kumulacji odpowiednio dla pomocy de *minimis* lub *pomocy antyCOVID*, przekracza dopuszczalne limity kwotowe, Wnioskodawca może zwrócić się z pisemną prośbą o powierzenie grantu zatwierdzonego przez KOP w kwocie niepowodującej przekroczenia dopuszczalnych limitów.
7. Wzór umowy na powierzenie grantu stanowi załącznik do Regulaminu.
8. Wnioskodawca jest zobowiązany do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na powierzenie grantu w formie i na warunkach określonych we wspomnianej umowie.
9. Czynności związane z oceną wniosków o powierzenie grantów oraz zawieraniem i rozliczaniem umów TARR może powierzyć Partnerowi projektu lub innym podmiotom zewnętrznym.

### §11. Procedura odwoławcza

1. W przypadku negatywnej oceny projektu, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w terminie 10 dni roboczych od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie.
2. W przypadku gdy kwota przeznaczona na powierzenie grantów w naborze nie wystarcza na wybranie projektu, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
3. Protest jest wnoszony do TARR w formie pisemnej lub drogą elektroniczną (e-mail: [grantycovid19@tarr.org.pl](mailto:grantycovid19@tarr.org.pl)) i zawiera:
  - 1) oznaczenie Wnioskodawcy;
  - 2) numer wniosku o powierzenie grantu;
  - 3) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - 4) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - 5) w przypadku protestu wnoszonego w formie pisemnej: podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy (jeśli reprezentacja nie wynika z dokumentu rejestrowego). W przypadku protestu wnoszonego drogą elektroniczną e-mail zawierający protest powinien być podpisany przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania, z załączeniem w formacie .pdf lub .jpg dokumentu poświadczającego umocowanie.
4. TARR rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania protestu. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy radcy prawnego, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym TARR informuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania protestu.
5. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 3, lub zawierającego oczywiste omyłki, TARR wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub

poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 3 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu, o którym mowa w niniejszym ustępie, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ust. 3 pkt 1–3 i 6.

6. Wezwanie, o którym mowa w ust. 5, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 4. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w ust. 5.
7. Projekt może otrzymać wsparcie w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że spełnił kryteria wyboru projektów, uzyskał co najmniej tyle punktów, ile uzyskał projekt umieszczony na ostatnim miejscu na liście projektów wybranych do wsparcia w ramach naboru, z uwzględnieniem kryteriów rozstrzygających oraz pod warunkiem dostępności środków finansowych.
8. Protest może zostać wycofany przez Wnioskodawcę do czasu zakończenia jego rozpatrywania. Wycofanie protestu następuje przez złożenie do TARR pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę TARR pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej.
9. Ponowna ocena wniosku w ramach postępowania odwoławczego jest dokonywana w oparciu o dokumentację projektową złożoną do naboru oraz uzupełnienia/ wyjaśnienia złożone przez Wnioskodawcę w trakcie oceny wniosku o powierzenie grantu. W trakcie ponownej oceny nie mogą być brane pod uwagę dokumenty i nowe informacje, które wcześniej nie zostały dostarczone przez Wnioskodawcę.

#### **§ 12. Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru**

1. Biuro projektu, prowadzone przez TARR pod adresem: ul. Włocławska 167, 87-100 Toruń, jest czynne w dni robocze w godz. 8.00 – 16.00. Kontakt z pracownikami biura jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [grantycovid19@tarr.org.pl](mailto:grantycovid19@tarr.org.pl) oraz telefonicznie pod numerami 56 699 54 92 i 56 699 54 97.
2. Punkt Kontaktowy prowadzony przez KPFP udziela wsparcia informacyjnego i konsultacyjnego podmiotom zainteresowanym aplikowaniem do naboru i podmiotom, z którymi zostały podpisane umowy na powierzenie grantu.
3. Odpowiedzi na pytania udzielane mogą być indywidualnie lub w ramach szkoleń, spotkań informacyjnych i konferencji o charakterze informacyjno-promocyjnym.

#### **§13. Postanowienia końcowe**

1. W przypadku zmiany Regulaminu, TARR zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. TARR udostępnia na swojej stronie internetowej poprzednie wersje Regulaminu.
4. TARR zastrzega sobie możliwość anulowania naboru, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa, a mających wpływ na warunki przeprowadzenia naboru lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.

#### **Załączniki:**

- 1) Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia
- 2) Wzór wniosku o powierzenie grantu
- 3) Wzór umowy o powierzenie grantu
- 4) Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o powierzenie grantu.