**Wykaz załączników i dokumentów**

**niezbędnych do podpisania umowy na powierzenie grantu**

1. W przypadku podpisywania umowy przez Pełnomocnika – Pełnomocnictwo w formie pisemnej wraz
z dokumentem wskazującym na umocowanie osoby udzielającej pełnomocnictwa do reprezentowania Wnioskodawcy (na wzorze własnym).
2. Aktualne zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem dostarczenia do Grantodawcy). Należy przedłożyć (dostarczyć) oryginał lub kopię poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną. W przypadku, gdy Wnioskodawcą są wspólnicy spółki cywilnej, należy przedłożyć zaświadczenia dla wszystkich wspólników oraz dla spółki.
3. Aktualne zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem dostarczenia do Grantodawcy). Należy przedłożyć (dostarczyć) oryginał lub kopię poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną. W przypadku gdy Wnioskodawcą są wspólnicy spółki cywilnej, należy załączyć zaświadczenia dla wszystkich wspólników oraz dla spółki.
4. W przypadku spółki cywilnej należy:
* dostarczyć kopię umowy spółki poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną,
* przedłożyć do wglądu oryginał umowy spółki,
* dostarczyć dokumenty rejestrowe wszystkich wspólników spółki.
1. Oświadczenie współmałżonka Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną/współmałżonka wspólnika spółki cywilnej o (jeśli dotyczy):
* wyrażeniu zgody na zaciągnięcie przez współmałżonka zobowiązania w postaci zawarcia umowy na powierzenie grantu
* wyrażeniu zgody na wystawienie przez współmałżonka weksla „in blanco” zabezpieczającego prawidłową realizację umowy o powierzenie grantu

albo kopię dokumentu potwierdzającego rozdzielność majątkową Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnionąalbo Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim (na wzorach własnych).

1. Oświadczenie o aktualności danych zawartych we wniosku o przyznanie grantu w ramach konkursu grantowego organizowanego przez Agencję Rozwoju Aglomeracji Wrocławskiej SA w ramach projektu „Bon na innowacje – wsparcie grantowe dolnośląskich przedsiębiorstw”.
2. Informacja o aktualności oświadczeń zawartych we wniosku o przyznanie grantu w ramach konkursu grantowego organizowanego przez Agencję Rozwoju Aglomeracji Wrocławskiej SA w ramach projektu „Bon na innowacje – wsparcie grantowe dolnośląskich przedsiębiorstw”.
3. Oświadczenie o nieuzyskaniu dofinansowania na realizację projektu w ramach konkursu RPDS.01.02.01-IP.01-02-421/21.
4. Oświadczenie o braku zmian informacji przedstawionych we wniosku o przyznanie grantu w ramach konkursu grantowego organizowanego przez Agencję Rozwoju Aglomeracji Wrocławskiej SA w ramach projektu „Bon na innowacje – wsparcie grantowe dolnośląskich przedsiębiorstw” w zakresie spełnienia kryteriów MŚP.
5. Oświadczenie o braku zmian w zakresie formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, w stosunku do dokumentów złożonych wraz z wnioskiem o przyznanie grantu[[1]](#footnote-1).
6. Informacja o aktualności oświadczeń o otrzymaniu pomocy de minimis oraz de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, w stosunku do dokumentów złożonych wraz z wnioskiem o przyznanie grantu. W przypadku zmiany danych w ww. dokumencie należy złożyć oryginał zaktualizowanych dokumentów[[2]](#footnote-2)\*.
7. Informacja o numerze rachunku bankowego do obsługi płatności w ramach umowy na powierzenie grantu.
8. Klauzula informacyjna.
9. Protokół z wyboru wykonawcy wraz z niezbędnymi załącznikami – w przypadku dokonania już wyboru wykonawcy usługi B+R.
10. Zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, tj. weksel in blanco oraz deklaracja wekslowa. Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia u Grantodawcy prawidłowo wystawionego zabezpieczenia, w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy. **Grantodawca wymaga, aby weksel in blanco oraz deklaracja wekslowa zostały podpisane w siedzibie Grantodawcy lub w innym odrębnie ustalonym miejscu w obecności jego przedstawiciela.**
1. \* W przypadku zmiany danych w ww. dokumentach należy złożyć oryginał zaktualizowanych dokumentów. [↑](#footnote-ref-1)
2. \* W przypadku zmiany danych w ww. dokumentach należy złożyć oryginał zaktualizowanych dokumentów. [↑](#footnote-ref-2)