



Zaakceptowany przez IP 23.04.2013 r.

## **Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości**

### **Regulamin przeprowadzania konkursu w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka**

#### **Priorytet 4: Inwestycje w innowacyjne przedsiębiorstwa**

#### **Działanie 4.4: Nowe inwestycje o wysokim potencjale innowacyjnym**

*Regulamin przeprowadzania konkursu został przygotowany w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru projektów do dofinansowania w ramach Działania 4.4 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka. Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i wspólnotowego. Jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa.*

## §1 Słowniczek pojęć używanych w RPK

1. Użyte w Regulaminie przeprowadzania konkursu następujące pojęcia i skróty:

- Beneficjent,
- Regionalna Instytucja Finansująca (RIF),
- Instytucja Pośrednicząca (IP),
- Instytucja Wdrażająca (IW)
- Instytucja Zarządzająca (IZ),
- Komisja Konkursowa (KK),
- Panel Ekspertów (PE),
- Wniosek o dofinansowanie,
- Wnioskodawca,

zostały wyjaśnione w Załączniku nr 4.3 „Opis systemu wdrażania działań” do Szczegółowego Opisu Priorytetów POIG.

2. Pozostałe definicje:

- 1) **Działanie 4.4** - Działanie 4.4 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka – Nowe inwestycje o wysokim potencjale innowacyjnym;
- 2) **PO IG** - Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013;
- 3) **PARP**- Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości z siedzibą w Warszawie;
- 4) **Projekt** – przedsięwzięcie inwestycyjne będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji projektu;
- 5) **RPK** – Regulamin Przeprowadzania Konkursu dla Działania 4.4 PO IG.

## §2 Podstawa prawna

1. Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości ogłasza nabór wniosków o dofinansowanie projektów na podstawie ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz. U. Nr 227, poz. 1658, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 kwietnia 2012 r. *w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013*, (Dz. U. z 2012r. poz. 438), zwanego dalej „Rozporządzeniem” (zamieszczonego na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl), zakładka Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, zakładka Dokumenty programowe) i Umowy POIG nr 1/MG-PARP/2007 z dnia 3 stycznia 2008 r. w sprawie systemu realizacji Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, na lata 2007-2013 zmienionej Aneksami Nr 1 z dnia 9 października 2009 r., Aneksami Nr 2 z dnia 10 lipca 2010 r., Aneksami Nr 3 z dnia 13 maja 2011 r., Aneksami Nr 4 z dnia 5 sierpnia 2011 r. oraz Aneksami Nr 5 z dnia 23 maja 2012r.

2. Ponadto, Działanie 4.4 realizowane jest przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości w szczególności zgodnie z:

### **Regulacjami wspólnotowymi**

- 1) Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 r., z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006 r.);
- 3) Rozporządzenie Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214 z 09.08.2008 r.);
- 4) Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006).

### **Regulacjami krajowymi**

- 1) Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 1 października 2007 r. oraz uchwałą Rady Ministrów Nr 267/2007 z dnia 30 października 2007 r.;
- 2) Szczegółowy opis priorytetów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 dokument opracowany na podstawie Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013;
- 3) Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712, z późn. zm.);
- 4) Ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z późn. zm.);
- 5) Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010 r., Nr 220, poz. 1447, z późn. zm.) wraz z ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. - Przepisy wprowadzające ustawę o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1808);
- 6) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);
- 7) Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2008 r. Nr 199, poz. 1227);
- 8) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623, z późn. zm.);
- 9) Ustawa z dnia 30 czerwca 2000 r. - Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2003 r., Nr 119, poz. 1117, z późn. zm.);
- 10) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631, z późn. zm.);
- 11) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.);

- 12) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2010 r., Nr 113, poz. 759z późn. zm.);
- 13) Ustawa z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. Nr 116, poz. 730, z późn. zm.);
- 14) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r., Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
- 15) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 października 2006 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej (Dz. U. z 2006 r. Nr 190, poz. 1402);
- 16) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.);
- 17) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354, z późn. zm.);
- 18) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. Nr 53, poz. 314, z późn. zm.);
- 19) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 125 poz. 846).

### **§3**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Celem Konkursu jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 oraz celów Działania 4.4 określonych w Szczegółowym opisie priorytetów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013: „wsparcie przedsiębiorstw produkcyjnych i usługowych dokonujących nowych inwestycji oraz niezbędnych dla ich realizacji projektów doradczych i szkoleniowych, obejmujących nabycie innowacyjnych rozwiązań technologicznych”.

2. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach Działania 4.4 PO IG wynosi 1 628 mln € (środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz wkład krajowy). Informacja o kwocie przeznaczonej na daną rundę zawarta jest w ogłoszeniu o naborze wniosków, zamieszczonym na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) w dziale Dofinansowanie, zakładka Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, Działanie 4.4, Nabór wniosków.

### **§4**

#### **Warunki uczestnictwa w konkursie**

1. W ramach działań określonych w Programie Operacyjnym Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013, dla których Instytucją Wdrażającą jest PARP oraz których dotyczy Rozporządzenie, wsparcie może być udzielone na zasadach określonych w Rozporządzeniu.

O dofinansowania w ramach Działania 4.4 mogą ubiegać się wyłącznie mikro, mali i średni przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą i mający siedzibę, a w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą – miejsce zamieszkania na terytorium

Rzeczypospolitej Polskiej. Szczegółowe informacje dotyczące podmiotów, którym może być udzielone wsparcie zawarte są w § 22 ust. 2 Rozporządzenia.

Z dofinansowania w ramach Działania 4.4 wykluczone są działalności wskazane w § 6 Rozporządzenia oraz, w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis, działalności wskazane w § 7 ust. 3 i 4. Ponadto pomoc finansowa nie może być także udzielona na działalność w zakresie określonym w § 1 ust. 4 Rozporządzenia. Przepisów rozporządzenia nie stosuje się także do pomocy finansowej, o której mowa w § 1 ust. 5. Ponadto w przypadku wsparcia na inwestycje dla przedsiębiorców z branży przetwórstwa rolno – spożywczego należy mieć na uwadze zapisy *Szczegółowego opisu priorytetów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 NSRO 2007-2013* w szczególności dotyczące linii demarkacyjnych określających komplementarność działania 4.4 PO IG z innymi działaniami i priorytetami.

2. Wnioskodawcy oraz projekty muszą spełnić kryteria obowiązujące dla działania, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POIG, które są zawarte w Szczegółowym opisie priorytetów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013, w Załączniku 4.6 *Kryteria wyboru finansowanych operacji* oraz w ogłoszeniu o konkursie.

## §5

### Zasady finansowania projektów

1. Katalog wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem oraz informacje o poziomie dofinansowania projektu przedstawiono w § 23 - 25 Rozporządzenia, zamieszczonym na stronie internetowej [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl).

2. Zgodnie z art. 6c ust 1 i 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości przedsiębiorca, który ubiega się o udzielenie wsparcia przeznaczonego na zakup towarów lub usług lub otrzymał od Agencji takie wsparcie i nie jest zobowiązany do wyboru wykonawcy z zastosowaniem przepisów o zamówieniach publicznych, dokonuje wyboru wykonawcy z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji.

Ponadto nie może dokonać zakupu towarów lub usług od podmiotów powiązanych z ww. przedsiębiorcą osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między podmiotem, o którym mowa w ust. 1, a wykonawcą, polegające na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- 2) posiadaniu udziałów lub co najmniej 5 % akcji;
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- 4) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Powyższe oznacza, że wydatki poniesione na rzecz podmiotu powiązanego nie stanowią wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem.

## §6 Zasady ubiegania się o wsparcie

1. Nabór wniosków o dofinansowanie odbywa się w trybie konkursu zamkniętego. Termin składania wniosków o dofinansowanie, miejsce składania wniosków o dofinansowanie oraz wysokość budżetu przeznaczanego na konkurs określone są w ogłoszeniu o naborze wniosków, zamieszczonym na stronie internetowej PARP [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl), w dziale Dofinansowanie, zakładka Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, karta Działania 4.4, zakładka Nabór Wniosków.
2. Złożenie wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie składa się z następujących kroków:
  - I. Krok 1 Wypełnienie wniosku o dofinansowanie - patrz ust. 3 - 4;
  - II. Krok 2 Rejestracja wniosku o dofinansowanie – patrz ust. 5;
  - III. Krok 3 Formalne potwierdzenie złożenia wniosku o dofinansowanie wraz ze złożeniem wymaganych załączników do wniosku – patrz ust. 6.

Pominięcie któregokolwiek z ww. kroków oznacza, że wniosek o dofinansowanie nie został złożony.

3. Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie w Generatorze Wniosków właściwym dla działania 4.4 (zamieszczony na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) w dziale Dofinansowanie, zakładka Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, Działanie 4.4, Generator Wniosków) zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie (zamieszczona na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) w dziale Dofinansowanie, zakładka Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, Działanie 4.4 Dokumentacja).
4. Wniosek o dofinansowanie uważa się za wypełniony z chwilą zablokowania, po dokonaniu pozytywnej walidacji. Za wniosek o dofinansowanie uważa się wyłącznie wniosek wypełniony w Generatorze Wniosków – wszelkie inne formy elektronicznej lub materialnej (papierowej) wizualizacji treści wniosku nie stanowią wniosku o dofinansowanie. Przed złożeniem wniosku w Generatorze Wniosków (naciśnięcie przycisku „Złóż wniosek”) Wnioskodawca powinien przesłać za pomocą Generatora Wniosków skany załączników odpowiednich i wymaganych dla danego rodzaju projektu. Jedynym dopuszczalnym formatem plików dla załączników składanych w Generatorze Wniosków jest PDF. Skanowaniu powinny podlegać oryginalne wersje dokumentów. Po naciśnięciu przycisku „Złóż wniosek” w Generatorze Wniosków wnioskodawca zostanie powiadomiony o numerze wniosku. Żadne zmiany we wniosku i załącznikach nie będą mogły być już wprowadzone.
5. Wypełniony wniosek o dofinansowanie należy zarejestrować z użyciem przycisku „Rejestracja wniosku” udostępnionego w Generatorze Wniosków najpóźniej w dniu zamknięcia naboru do godziny 16:30.00. Rejestracja wniosku po ww. godzinie nie będzie możliwa.  
Generator Wniosków dokonuje rejestracji złożonego w terminie wniosku we właściwej RIF ze względu na miejsce lokalizacji projektu kierując się informacjami

zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę. Za wprowadzenie błędnych danych, skutkujących skierowaniem wniosku o dofinansowanie do niewłaściwej RIF odpowiedzialność ponosi wnioskodawca. Sposób określenia miejsca lokalizacji projektu został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.

Lista RIF wraz z danymi teleadresowymi znajduje się na stronie internetowej PARP [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) w dziale Nasze Działania, w zakładce Regionalne Instytucje Finansujące.

Za datę złożenia wniosku uważa się datę jego rejestracji w Generatorze Wniosków, po uprzedniej walidacji i zablokowaniu wniosku o dofinansowanie zgodnie z zasadami opisanymi powyżej. Rejestracji wniosku o dofinansowanie należy dokonać nie później niż w dniu zamknięcia naboru do godziny 16:30.00.

6. Formalne potwierdzenie złożenia wniosku o dofinansowanie poprzez złożenie podpisów przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy i wysłanie wymaganych załączników musi nastąpić w ciągu 3 dni roboczych od dnia zarejestrowania wniosku o dofinansowanie na jeden z niżej opisanych sposobów:

- I. Podpisanie formularza z danymi wniosku przy pomocy bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego, kwalifikowanego certyfikatu oraz złożenie załączników do wniosku drogą elektroniczną.

Wnioskodawca zakłada konto na portalu [www.epuap.gov.pl](http://www.epuap.gov.pl). Po założeniu konta i zalogowaniu się w utworzonym profilu wnioskodawca odnajduje zakładkę Działania 4.4 w katalogu usług Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości. Zakładka ta zawiera specjalny formularz. Wnioskodawca wypełnia formularz na platformie ePUAP, postępując zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie komputera (w tym w dostępnych polach pomocy) oraz wypełnia poszczególne pola oświadczenia w zakresie składanych załączników.

Do wypełnionego formularza wnioskodawca załącza w formie elektronicznej zeskanowane oryginały dokumentów stanowiące załączniki do wniosku o dofinansowanie. Dopuszczalnymi formami plików dla załączników składanych za pośrednictwem platformy ePUAP są: PDF, JPG.

Złożenie wniosku zostaje formalnie potwierdzone przez wnioskodawcę poprzez złożenie elektronicznego podpisu. Złożony podpis elektroniczny dotyczy treści całego formularza na platformie ePUAP oraz treści załączników składanych w formie elektronicznej. Rodzaj, liczba i treść załączników do wniosku o dofinansowanie dołączonych w Generatorze Wniosków musi być zgodna z rodzajem, liczbą i treścią załączników formalnie potwierdzonych przez wnioskodawcę za pośrednictwem platformy ePUAP.

Skorzystanie z tej opcji wymaga posiadania profilu zaufanego na platformie ePUAP lub bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego, kwalifikowanego certyfikatu, przez osoby, które mają prawo reprezentować wnioskodawcę (zgodnie ze sposobem reprezentacji wnioskodawcy albo w drodze udzielonego pełnomocnictwa).

W przypadku wniosków o dofinansowanie potwierdzonych za pomocą platformy ePUAP w terminie 3 dni roboczych od dnia zarejestrowania wniosku o dofinansowanie, za dzień złożenia wniosku o dofinansowanie przyjmuje się datę rejestracji wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków.

## II. Podpisanie wydruku obrazu wniosku oraz złożenie załączników do wniosku w sposób tradycyjny.

Po wypełnieniu i zarejestrowaniu wniosku o dofinansowanie, za pomocą przycisku „Wydruk wniosku” należy pobrać obraz wypełnionego wniosku w formacie PDF. Pobrany obraz wniosku należy wydrukować i podpisać w sposób opisany w *Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie* oraz dołączyć wymagane załączniki zgodnie z tą samą Instrukcją. Rodzaj, liczba i treść załączników do wniosku o dofinansowanie dołączonych w Generatorze Wniosków musi być zgodna z rodzajem, liczbą i treścią załączników formalnie potwierdzonych przez wnioskodawcę w ramach złożonej w RIF podpisanej wersji papierowej dokumentacji aplikacyjnej.

Tak skompletowaną, trwale spiętą dokumentację należy dostarczyć w zamkniętej kopercie do Regionalnej Instytucji Finansującej, w której zarejestrowano wniosek o dofinansowanie, zgodnie z pouczeniem w ust. 5 niniejszego paragrafu.

Doręczenia można dokonać osobiście lub wysyłając za pośrednictwem poczty bądź firmy kurierskiej podpisany wydruk obrazu wniosku o dofinansowanie. W przypadku wysyłki do RIF należy posługiwać się przesyłką rejestrowaną (np. listem poleconym) na wypadek konieczności udokumentowania faktu dopełnienia tej formalności w terminie 3 dni roboczych od dnia zarejestrowania wniosku (decyduje data nadania przesyłki /stempla pocztowego).

Natomiast w przypadku wniosków doręczonych osobiście, za dzień wpływu wniosku uważa się dzień, w którym wniosek został doręczony do właściwej RIF w godzinach od 9.00 do 15.30. W ostatnim dniu formalnego potwierdzania złożenia wniosku o dofinansowanie tj. w trzecim dniu roboczym od dnia jego zarejestrowania, o godzinie 15.30 wszyscy Wnioskodawcy oczekujący na złożenie dokumentów do RIF otrzymają na wniosku pieczętkę potwierdzającą, że wpłynął on o godzinie 15.30 danego dnia.

Koperta zawierająca podpisany wydruk obrazu wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami powinna:

- być opatrzona następującym sformułowaniem: „Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Działania 4.4 PO IG”,
- zawierać pełną nazwę Wnioskodawcy oraz jego adres,
- być zaadresowana do właściwej RIF.

W przypadku doręczenia podpisanego wydruku obrazu wniosku o dofinansowanie do właściwej RIF w terminie 3 dni roboczych od dnia zarejestrowania wniosku o dofinansowanie, za dzień złożenia wniosku o



dofinansowanie przyjmuje się datę rejestracji wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków.

7. Jeżeli w ciągu 3 dni roboczych wnioskodawca nie dokona formalnego potwierdzenia złożenia dokumentacji w sposób oraz w terminie podanym powyżej, wniosek zostanie uznany za niezłożony i nie będzie podlegał ocenie.
8. Ocena formalna nie będzie przeprowadzana. Dokumentacja aplikacyjna złożona przez Wnioskodawcę do właściwej RIF, w celu formalnego potwierdzenia jej złożenia, zostanie poddana wstępnej weryfikacji w zakresie kompletności załączników w stosunku do zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie (pkt VI pn. Załączniki). W przypadku stwierdzenia braku kompletnej dokumentacji aplikacyjnej, RIF w piśmie informującym o rejestracji wniosku o dofinansowanie, wskaże katalog brakujących załączników wraz z możliwością ich uzupełnienia w terminie 3 dni kalendarzowych liczonych od następnego dnia po dniu wysłania pisma w formie wiadomości e-mail na adres podany we wniosku. Data wystawienia brakujących dokumentów nie może być późniejsza niż data zablokowania wniosku w Generatorze Wniosków. W przypadku nieotrzymania przez RIF brakujących dokumentów w wyznaczonym terminie ocena wniosku przeprowadzana jest na podstawie dostępnych informacji.
9. Jeżeli Wnioskodawca będzie miał pytania lub wątpliwości związane z konkursem w ramach Działania 4.4 może je kierować na adres Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości w formie listownej lub elektronicznej.

Na pytania Wnioskodawców dotyczące aplikowania o środki w ramach tego Działania odpowiada INFORMATORIUM PARP pod numerami telefonów: 0 801 33 22 02 oraz (22) 432 89 91, (22) 432 89 92, (22) 432 89 93.

Pytania można przesłać także na adres e-mail: [info@parp.gov.pl](mailto:info@parp.gov.pl). Pytania w formie pisemnej mogą być kierowane do PARP najpóźniej na 7 dni przed zakończeniem naboru wniosków.

10. Najczęściej zadawane pytania i odpowiedzi istotne dla Wnioskodawców zamieszczone są na stronie internetowej PARP [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) w dziale Dofinansowanie, zakładka Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, Działanie 4.4, Pytania i odpowiedzi.

## §7

### Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie

#### 1. Zasady dokonywania oceny merytorycznej przez Komisję Konkursową

- 1) Komisja Konkursowa dokonująca oceny merytorycznej wniosków powoływana jest na podstawie Umowy w sprawie systemu realizacji Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka na lata 2007 - 2013 zawartej pomiędzy Instytucją Pośredniczącą – Ministerstwem Gospodarki a Instytucją Wdrażającą - Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości, określającej między innymi zasady wdrażania przez PARP Działania 4.4 Programu

Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, lata 2007 – 2013, o której mowa w §2 ust. 1 oraz Regulaminu Komisji Konkursowej oraz Panelu Ekspertów.

- 2) Członków KK powołuje i odwołuje Prezes PARP. Skład KK zatwierdza IP. Członkowie Oceniający dokonują rzetelnej i bezstronnej oceny merytorycznej projektów według kryteriów obligatoryjnych oraz fakultatywnych zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący.
- 3) W skład KK wchodzi Przewodniczący i Sekretarz powoływani spośród pracowników PARP oraz co najmniej 6 Członków Oceniających (w tym Eksperti). Dodatkowo spośród pracowników PARP powołuje się zastępcę Przewodniczącego i zastępcę Sekretarza. W przypadku konieczności zwołania posiedzenia, dla ważności posiedzenia KK wymagana jest obecność Przewodniczącego lub jego zastępcy, Sekretarza lub jego zastępcy oraz co najmniej 6 Członków Oceniających
- 4) Ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie w ramach prac KK następuje za pośrednictwem systemu informatycznego udostępnionego przez PARP. Wypełniony podpisany przez Eksperta arkusz w formie wydruku jest przekazywany do PARP pocztą priorytetową albo dostarczany osobiście do siedziby PARP w terminie wyznaczonym przez PARP.
- 5) Wnioski złożone w ramach konkursu są poddawane ocenie merytorycznej zgodnie z kryteriami wyboru projektów zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący POIG. Każde kryterium oceniane jest przez 2 Członków Oceniających KK. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie merytorycznej pomiędzy Członkami KK wniosek kierowany jest do trzeciej oceny merytorycznej do trzeciego Członka Oceniającego. Trzecia ocena dotyczy wyłącznie kryterium, w ramach oceny którego stwierdzono rozbieżność. Ocena trzeciego Członka Oceniającego jest oceną decydującą w danym kryterium.
- 6) Kryteria merytoryczne dzielą się na kryteria merytoryczne obligatoryjne i fakultatywne.
- 7) Ocena merytoryczna obligatoryjna dokonywana jest w systemie "zero-jedynkowym". Wnioski o dofinansowanie, które spełniły wszystkie kryteria oceny merytorycznej obligatoryjnej przekazywane są do oceny merytorycznej fakultatywnej. Ocena fakultatywna dokonywana jest w systemie punktowym. Członek Oceniający przyznaje określoną dla kryterium liczbę punktów albo nie przyznaje punktów w ogóle, jeśli nie zostało ono spełnione. Informacja o możliwych do uzyskania punktach w ramach poszczególnych kryteriów znajduje się w Przewodniku po kryteriach wyboru finansowanych operacji w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007 – 2013.
- 8) Ocena kryteriów finansowych dokonywana jest, co do zasady, przez Członków Oceniających KK, co do których potwierdzono kwalifikacje do oceny finansowej przedsięwzięć inwestycyjnych.

W przypadku projektów, w których udział kredytu lub leasingu w kosztach kwalifikowanych **odpowiada wkładowi własnemu wnioskodawcy** i jednocześnie wnioskodawca dostarczył:

- a. umowę kredytową/leasingową zawierającą:
  - tytuł projektu, którego dotyczy,
  - wartość udzielonego kredytu,
  - wartość projektu, którego dotyczy (w tym wartość kosztów kwalifikowanych),
  - okres, na jaki została podpisana lub
- b. promesę kredytową/leasingową zgodną ze wzorami stanowiącymi Załączniki do Wniosku,

oznaczać będzie uznanie za spełnione następujących kryteriów merytorycznych obligatoryjnych:

- Projekt wykazuje opłacalność finansową, w tym opłacalność wprowadzenia na rynek nowego lub zasadniczo ulepszanego produktu,
- Informacje zawarte we wniosku lub załączone dokumenty (np. promesa kredytowa) potwierdzają zdolność wnioskodawcy do sfinansowania projektu.

- 9) W trakcie oceny merytorycznej, na wniosek Członków Oceniających KK, którzy powzięli wątpliwości na etapie oceny co do informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, Przewodniczący KK, jeśli uzna za zasadne może zwrócić się do Wnioskodawców faksem lub za pomocą e-maila o wyjaśnienia dotyczące treści wniosku. Wnioski o wyjaśnienia będą kierowane jedynie w przypadku braku możliwości dokonania jednoznacznej oceny. Złożone wyjaśnienia stanowią integralną część wniosku. W przypadku nieotrzymania wyjaśnień w terminie 3 dni roboczych, liczonych od następnego dnia po dniu doręczenia wezwania, ocena wniosku przeprowadzana jest na podstawie dostępnych informacji. Za doręczenie wezwania uznaje się przesłanie informacji w formie faksu na numer podany we wniosku lub wysłania wiadomości e-mail na adres podany we wniosku. Złożone wyjaśnienia nie mogą prowadzić do modyfikacji treści złożonego wniosku. W przypadku modyfikacji treści wniosku podlega on odrzuceniu.

**Uwaga:** Procedura wyjaśnień treści wniosku nie jest obligatoryjna, uruchamiana jest na wniosek oceniającego eksperta. Procedura wyjaśnień nie może zmierzać do naprawienia wad wniosku istniejących w chwili jego złożenia, a mających zasadnicze znaczenie dla jego oceny.

- 10) KK może dokonywać korekty wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem. W przypadku stwierdzenia, że dany wydatek lub część odpowiadającej mu kwoty nie może zostać uznana za kwalifikującą się do objęcia wsparciem KK ma prawo usuwania (i przenoszenia do wydatków niekwalifikujących się do objęcia wsparciem) wydatków do wysokości 25% kwoty łącznych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem. W takim przypadku Członek Oceniający stwierdza, że kryterium merytoryczne obligatoryjne: *„Wydatki są kwalifikowane w ramach działania, uzasadnione, racjonalne i adekwatne do zakresu i celów projektu oraz celów Działania”* zostało spełnione i jednocześnie rekomenduje obniżenie kwoty dofinansowania z podaniem wydatku rekomendowanego do wyłączenia bądź

obniżenia jego wysokości. Wyłączenie bądź obniżenie wydatków musi zostać zatwierdzone przez Przewodniczącego KK.

11) Lista kryteriów merytorycznych zawarta jest w Załączniku nr 1.

12) Aby wniosek mógł zostać przekazany do oceny Panelu Ekspertów musi uzyskać pozytywną ocenę tj. spełniać wszystkie kryteria merytoryczne obligatoryjne i uzyskać w ramach oceny merytorycznej według kryteriów fakultatywnych co najmniej 75 punktów na 100 możliwych.

13) W przypadku projektów, o których mowa w ust. 12 Wnioskodawca wraz z pismem informującym o przekazaniu wniosku do dalszej oceny przeprowadzanej przez Panel Ekspertów zostanie zobowiązany do przedłożenia do właściwej RIF pełnej dokumentacji oddziaływania projektu na środowisko (w przypadku, gdy Projekt uwzględnia przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko lub na obszar/potencjalny obszar Natura 2000). Dokumentacja powinna zostać sporządzona zgodnie z ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. Nr 199, poz. 1227, z późn. zm.) oraz Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych.

## **2. Zasady dokonywania oceny projektów w celu uporządkowania ich na liście rankingowej przez Panel Ekspertów (PE)**

1. Wnioski, które spełniają wszystkie kryteria merytoryczne obligatoryjne i w ocenie merytorycznej fakultatywnej uzyskały co najmniej 75 pkt są przekazywane do oceny przeprowadzanej przez Panel Ekspertów.
2. Wnioskodawcy, których projekty zostały skierowane do oceny przez Panel Ekspertów otrzymują informacje o terminie posiedzenia Panelu Ekspertów, na którym Wnioskodawca jest zobowiązany do przeprowadzenia krótkiej prezentacji projektu obejmującej zagadnienia dotyczące innowacyjności produktu w skali międzynarodowej; opłacalności projektu; konkurencyjności produktu na rynku międzynarodowym; strategii zarządzania realizacją projektu w ujęciu organizacyjnym, kadrowym, kosztowym i kontrolnym; strategii marketingowej wprowadzenia produktu na rynek. Maksymalny czas na przeprowadzenie prezentacji to 30 minut. O terminie prezentacji wnioskodawcy zostaną poinformowani z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem. Planuje się prowadzenie Paneli Ekspertów w terminie lipiec - wrzesień 2013 r. Termin ten jest orientacyjny i może ulec zmianie. Prezentacji będzie mógł dokonać wnioskodawca bądź pracownik wnioskodawcy. Nie dopuszcza się dokonania prezentacji wyłącznie przez przedstawicieli firm doradczych. Wyznaczony termin prezentacji nie będzie mógł ulec zmianie, z wyjątkiem przypadków losowych, niezależnych od wnioskodawcy skutkujących brakiem możliwości uczestniczenia w prezentacji w wyznaczonym terminie. W takich uzasadnionych przypadkach

przesunięcie terminu prezentacji będzie możliwe o maksymalnie 3 dni robocze. W przypadku nie dokonania przez wnioskodawcę prezentacji projektu na wyznaczonym posiedzeniu Panelu Ekspertów projekt nie otrzymuje punktów w tym etapie oceny.

3. Podczas prezentacji projektów ocenie nie będzie podlegał sposób prezentacji, a jedynie merytoryczna wartość projektu.
4. Członków Panelu Ekspertów powołuje Prezes PARP, po uprzednim zaakceptowaniu ich kandydatur przez IP .
5. W skład Panelu Ekspertów wchodzi Przewodniczący, Sekretarz oraz co najmniej 3 ekspertów. Dodatkowo powołuje się zastępcę Przewodniczącego i zastępcę Sekretarza.
6. Panel Ekspertów obraduje na posiedzeniach, podczas których Wnioskodawcy prezentują swoje projekty.
7. Panel Ekspertów rankinguje projekty wyłonione podczas oceny merytorycznej obowiązkowej i fakultatywnej w oparciu przede wszystkim o ocenę aspektów przyjętych przez Komitet Monitorujący PO IG, a wskazanych w Przewodniku po kryteriach wyboru finansowanych operacji w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013. Członkowie PE mają możliwość zadawania pytań i uzyskiwania wyjaśnień od wnioskodawcy co do prezentowanego projektu.
8. Posiedzenie PE obejmujące prezentację oraz sesję pytań jest nagrywane. Z posiedzenia PE sporządzany jest protokół.
9. W wyniku prac Panelu Ekspertów każdy projekt może otrzymać maksymalnie 100 punktów.
10. Ocena projektu (ocena merytoryczna oraz ocena przeprowadzana przez Panel Ekspertów) trwa nie dłużej niż 4 miesiące od daty zamknięcia naboru w ramach działania 4.4.

### **3. Zasady ustalania ostatecznej oceny projektów**

1. Lista rankingowa projektów rekomendowanych i nierekomendowanych do dofinansowania jest ustalana na podstawie wyników oceny projektów na podstawie sumy punktów uzyskanych przez projekt w wyniku oceny merytorycznej fakultatywnej oraz Panelu Ekspertów.
2. Wsparcie uzyskują projekty pozytywnie ocenione, według miejsca na liście rankingowej, do wyczerpania środków finansowych na konkurs. W przypadku, gdy dostępny budżet nie wystarczy na dofinansowanie wszystkich pozytywnie ocenionych projektów, wsparcie uzyskują projekty, które otrzymały największą liczbę punktów. Pozostałe wnioski, kwalifikujące się do wsparcia, dla których zabrakło środków w ramach alokacji na konkurs umieszczane są na Liście projektów nierekomendowanych do dofinansowania.
3. Po zakończeniu oceny projektów PARP sporządza Protokół z prac Komisji Konkursowej oraz prac Panelu Ekspertów, do którego załącza Listę rankingową projektów składającą się z Listy projektów rekomendowanych do dofinansowania oraz Listy projektów nierekomendowanych do dofinansowania.

4. W przypadku projektów, które w wyniku ostatecznej oceny otrzymały taką samą liczbę punktów o miejscu na liście rankingowej decyduje liczba punktów uzyskana w ramach Panelu Ekspertów.
5. Szczegółowe informacje dotyczące merytorycznych kryteriów oceny Projektów oraz zasad dokonywania oceny przez Panel Ekspertów znajdują się w Przewodniku po kryteriach wyboru finansowanych operacji w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013, który znajduje się na stronach PARP [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) oraz Regulaminie Komisji Konkursowej oraz Panelu Ekspertów.

## §8

### **Informacja o przyznaniu dofinansowania**

1. Protokół wraz z Listą rankingową projektów w ramach Działania 4.4 przekazywany jest przez PARP do IP. IP dokonuje akceptacji Listy rankingowej projektów, a następnie przesyła Listę rankingową do IZ w celu jej zatwierdzenia.
2. Po otrzymaniu informacji o zatwierdzeniu przez IZ Listy rankingowej projektów dla Działania 4.4, PARP ogłasza na swojej stronie internetowej listę projektów zatwierdzonych do dofinansowania oraz pisemnie informuje każdego z Wnioskodawców o wynikach oceny jego projektu. Informacja zawiera pouczenie o przysługujących środkach odwoławczych i nie stanowi decyzji w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Poinformowanie Wnioskodawców o wynikach oceny następuje w terminie do 4 miesięcy od daty zamknięcia naboru w ramach konkursu.
4. W terminie 10 dni od zatwierdzenia projektu do wsparcia przez IZ, RIF wzywa Wnioskodawcę do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie wymienionych w Załączniku nr 2 Regulaminu, które wnioskodawca zobowiązany będzie dostarczyć do właściwej RIF w terminie 14 dni od otrzymania pisma wzywającego, z uwzględnieniem ust. 5.
5. W przypadku projektów, które na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie wymagać będą potwierdzenia źródeł dofinansowania poprzez dostarczenie umowy kredytu lub umowy leasingu termin, o którym mowa w ust. 4, będzie mógł zostać przedłużony o kolejne 14 dni.
6. Przed zawarciem umowy RIF sprawdza kompletność i zgodność formalną dokumentacji projektu z zasadami programu.
7. Zawarcie umowy o dofinansowanie jest możliwe pod warunkiem łącznego spełnienia poniższych przesłanek:
  - a. projekt został umieszczony na zatwierdzonej przez IZ liście projektów rekomendowanych do dofinansowania (lista rankingowa),
  - b. istnieje prawna możliwość udzielenia na dany projekt dofinansowania,
  - c. środki dostępne w ramach działania umożliwiają zawarcie umowy.

Nie później niż w terminie 14 dni po otrzymaniu kompletnych dokumentów, o których mowa w ust. 4 i/lub 5, o ile nie wystąpią przesłanki uniemożliwiające zawarcie umowy, następuje podpisanie umowy o dofinansowanie.

8. Umowy o dofinansowanie z wnioskodawcami, których projekty zostały rekomendowane do wsparcia muszą być zawarte najpóźniej w terminie do dnia 31 grudnia 2013 r. Wnioskodawcy otrzymując informację o przyznaniu wsparcia zostaną zobowiązani do przedłożenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy wymienionych w Załączniku nr 2 Regulaminu. W przypadku nie dostarczenia przez Wnioskodawcę wszystkich niezbędnych dokumentów w wymaganym terminie, o którym mowa w ust. 4 i/lub 5 PARP odstąpi od podpisania umowy, a zaoszczędzone środki zostaną zaproponowane Wnioskodawcy, którego projekt jest na pierwszym miejscu listy projektów oczekujących na wsparcie (pozytywnie ocenionych, dla których nie starczyło środków, w ramach wyznaczonej alokacji).
9. Przyznanie wsparcia jest możliwe, zgodnie z § 50 Rozporządzenia, do dnia 31 grudnia 2013 r.
10. Aktualny wzór umowy o dofinansowanie znajduje się na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl), w dziale Dofinansowanie, zakładka Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, Działanie 4.4.

## §9

### **Procedura odwoławcza**

1. Środkiem odwoławczym od wyników oceny projektów składanych w ramach systemu instytucjonalnego PO IG jest protest.
2. Protest to pisemne wystąpienie wnioskodawcy o weryfikację dokonanej oceny projektu w zakresie:
  - 1) zgodności oceny z kryteriami wyboru projektów,
  - 2) naruszeń o charakterze proceduralnym, które wystąpiły w trakcie oceny i miały wpływ na jej wynik.
3. Protest może wnieść każdy wnioskodawca, któremu doręczona została pisemna informacja o negatywnym wyniku oceny złożonego przez niego Wniosku o dofinansowanie projektu.
4. Protest wnoszony jest do Instytucji Pośredniczącej (Ministra Gospodarki) za pośrednictwem instytucji, która przekazała wnioskodawcy pismo informujące o negatywnym wyniku oceny Wniosku o dofinansowanie projektu (PARP).
5. Szczegółowe warunki, terminy i sposób wnoszenia protestu określone zostały w Szczegółowym opisie priorytetów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 w Załączniku 4.4 *Procedura odwoławcza w ramach POIG*.
6. Zgodnie z art. 30c ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju po wyczerpaniu środków odwoławczych w ramach POIG i otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej wnioskodawcy przysługuje skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

## **§10** **Postanowienia końcowe**

W trakcie trwania konkursu RPK może podlegać zmianom z zastrzeżeniem przepisów ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju. Możliwe są jedynie zmiany doprecyzowujące – w takiej sytuacji wnioskodawcy zostaną każdorazowo poinformowani o wprowadzonych zmianach w komunikacie na stronie internetowej. [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) w dziale Dofinansowanie, zakładka Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, Działanie 4.4.

### **Załączniki do RPK:**

1. Lista kryteriów merytorycznych.
2. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy.



**Kryteria merytoryczne wyboru finansowanych operacji w ramach Działania 4.4 Programu  
Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013**

**Kryteria merytoryczne**

**I. Kryteria merytoryczne obligatoryjne:**

- Przedmiot projektu nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia w ramach danego działania PO IG (jeśli dotyczy),
- Projekt dotyczy inwestycji w aktywa materialne oraz aktywa niematerialne i prawne związane z tworzeniem nowej jednostki, rozbudową istniejącej jednostki, dywersyfikacją produkcji jednostki poprzez wprowadzenie nowych lub zasadniczo ulepszonych produktów lub dokonanie w celu wprowadzenia nowych lub zasadniczo ulepszonych produktów istotnej zmiany dotyczącej procesu produkcyjnego istniejącej jednostki, związanej z zastosowaniem nowych rozwiązań technologicznych,
- Inwestycja polega na zakupie lub wdrożeniu rozwiązania technologicznego, które jest stosowane na świecie przez okres nie dłuższy niż 3 lata bądź technologii, która jest stosowana dłużej niż 3 lata pod warunkiem, że stopień rozprzestrzenienia tej technologii na świecie w danej branży nie przekracza 15%,
- W wyniku realizacji projektu zostanie wprowadzony na rynek nowy lub zasadniczo ulepszony produkt (kryterium nie dotyczy projektów prowadzących do powstania produktów nie posiadających desygnatu materialnego),
- Nowy lub zasadniczo ulepszony produkt będący wynikiem realizacji projektu wykazuje użyteczność dla potencjalnych odbiorców oraz posiada przewagi konkurencyjne w stosunku do oferty innych podmiotów działających w branży,
- Projekt wykazuje opłacalność finansową, w tym opłacalność wprowadzenia na rynek nowego lub zasadniczo ulepszanego produktu,
- Informacje zawarte we wniosku lub załączone dokumenty (np. promesa kredytowa) potwierdzają zdolność wnioskodawcy do sfinansowania projektu,
- Wydatki są kwalifikowane w ramach działania, uzasadnione, racjonalne i adekwatne do zakresu i celów projektu oraz celów Działania
- Wskaźniki produktu i rezultatu są obiektywnie weryfikowalne, odzwierciedlają założone cele projektu, adekwatne dla danego rodzaju projektu,
- Na dzień składania wniosku wnioskodawca wykazuje gotowość do realizacji projektu (wykonalnego pod względem prawnym, technicznym i organizacyjnym), w tym w zakresie: -posiadania licencji, pozwoleń (w tym pozwolenia na budowę), koncesji niezbędnych do realizacji inwestycji; - posiadania dokumentacji potwierdzającej zakończenie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (jeśli dotyczy); - dysponowania zasobami gwarantującymi realizację projektu w tym know – how, doświadczonej kadry, infrastruktury technicznej,
- „Projekt ma pozytywny wpływ na polityki horyzontalne UE wymienione w art. 16 lub art. 17, w szczególności wnioskodawca realizuje projekt zgodnie z zasadami 4R (reduce, reuse, recycle, repair) Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.

## **II. Kryteria merytoryczne fakultatywne:**

- Innowacja produktowa stanowi innowację o znaczeniu światowym,
- Wnioskodawca posiada wyłączne prawo do korzystania:
  - z patentu na wynalazek lub
  - z prawa ochronnego na wzór użytkowyjakie zastosowane zostaną jako zasadniczy element produktu i/lub technologii decydujący o jego innowacyjności lub zasadniczy element produktu i/lub technologii użytej w projekcie decydujący o jego/jej innowacyjności objęty został działaniami mającymi na celu ochronę wyłącznych praw własności przemysłowej wnioskodawcy (w zakresie uzyskania patentu lub ochrony wzoru użytkowego), a sporządzone sprawozdanie o stanie techniki (bądź równoważny dokument w procedurze międzynarodowej) nie podważyło w przypadku:
  - wynalazku zdolności patentowej,
  - wzoru użytkowego zdolności ochronnej”
- Dodatkowym efektem projektu jest wprowadzenie nowych rozwiązań organizacyjnych lub nowych rozwiązań marketingowych prowadzących do poprawy produktywności i efektywności w przedsiębiorstwie wnioskodawcy”
- Projekt dotyczy: - wdrożenia wyników prac B+R prowadzonych lub zleconych przez przedsiębiorcę; lub pierwszego wdrożenia zakupionych wyników prac B+R a dodatkowo w wyniku realizacji projektu nastąpi rozwój już istniejącego działu /stanowisk B+R lub utworzenie własnego działu / stanowisk B+R,
- Nowy lub zasadniczo ulepszony produkt będący wynikiem realizacji projektu będzie konkurencyjny na rynku europejskim lub międzynarodowym,
- W wyniku realizacji projektu powstaną nowe miejsca pracy,
- Procentowy udział przychodów z tytułu wywozu na JRE oraz eksportu produktu/ów (wyrobu/ów lub usługi/usług) wytworzonego/ych w wyniku realizacji inwestycji w całkowitych przychodach z tytułu sprzedaży tego/tych produktu/ów wyniesie powyżej 20% 30 miesięcy po zakończeniu projektu,
- Udział wkładu własnego wnioskodawcy będzie wyższy od minimalnego poziomu wymaganego w przypadku danego projektu ze względu na status przedsiębiorcy i lokalizację projektu,

## **III. Panel ekspertów**

Rankinguje projekty wyłonione podczas oceny merytorycznej obligatoryjnej i fakultatywnej w oparciu o ocenę następujących aspektów:

- innowacyjność produktu w skali międzynarodowej;
- opłacalność projektu;
- konkurencyjność produktu na rynku międzynarodowym;
- strategia zarządzania realizacją projektu w ujęciu organizacyjnym, kadrowym, kosztowym i kontrolnym;
- strategia marketingowa wprowadzenia produktu na rynek.

## Załącznik 2

### Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy

1. Zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem dostarczenia do RIF)
  - oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza
  - gdy Wnioskodawcą są wspólnicy spółki cywilnej lub spółka jawna – załączyć należy zaświadczenia dla wszystkich wspólników oraz dla spółki.
2. Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem dostarczenia do RIF)
  - oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza
  - gdy Wnioskodawcą są wspólnicy spółki cywilnej lub spółka jawna – załączyć należy zaświadczenia dla wszystkich wspólników oraz dla spółki.
3. Kopia umowy spółki cywilnej potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.
4. Kopie decyzji o nadaniu NIP - w przypadku spółek cywilnych dla wszystkich wspólników oraz spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.
5. Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy na etapie aplikowania - wystawione w formie aktu notarialnego lub zawierające podpisy notarialnie poświadczone (jeśli dotyczy).
6. Deklaracja Wnioskodawcy o niekaralności (zgodnie z art. 6b ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z późn. zm.) - w odpowiednim formacie dla osób fizycznych lub dla Wnioskodawców nie będących osobami fizycznymi
  - w przypadku, gdy Wnioskodawcą są wspólnicy spółki cywilnej lub spółka jawna – deklarację przedstawiają wszyscy wspólnicy;
  - w przypadku osób prawnych deklarację przedstawiają osoby będące członkami organów zarządzających albo wspólnicy Wnioskodawcy nieposiadającego organu zarządzającego, zgodnie z KRS Wnioskodawcy
  - wg wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP.
7. Oświadczenie Wnioskodawcy o nr rachunku bankowego (w przypadku występowania przez Wnioskodawcę o płatności zaliczkowe – numery dwóch rachunków bankowych ze wskazaniem, który z nich jest przeznaczony do obsługi płatności zaliczkowych a który do obsługi płatności pośrednich i końcowej) lub kopia dokumentu wystawionego przez bank dotyczącego numeru rachunku bankowego Wnioskodawcy potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy (w przypadku występowania przez Wnioskodawcę o płatności zaliczkowe – kopie dwóch dokumentów wystawionych przez bank dotyczących dwóch numerów rachunków bankowych Wnioskodawcy oraz oświadczenie Wnioskodawcy ze wskazaniem, który z rachunków jest przeznaczony do obsługi płatności zaliczkowych a który do obsługi płatności pośrednich i końcowej).
8. Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie, upoważnienie lub inny dokument, z którego wynika umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy (jeśli dotyczy).
9. Harmonogram płatności.

10. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MSP (wg wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP).
11. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie stanowiący załącznik do 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. Nr 53, poz. 312, z późn. zm. wraz ze sprawozdaniami finansowymi za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzonymi zgodnie z przepisami o rachunkowości (lub oświadczenie, że Wnioskodawca nie ma obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie ustawy o rachunkowości) (obowiązek przedkładania sprawozdań finansowych nie dotyczy mikro- i małych przedsiębiorstw),
12. Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy innej niż pomoc de minimis przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których Wnioskodawca ubiega się o pomoc w ramach niniejszego wniosku (jeśli Wnioskodawca nie otrzymał pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ubiega się pomoc w ramach niniejszego wniosku).
13. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis stanowiący załącznik 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. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.) wraz ze sprawozdaniami finansowymi za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzonymi zgodnie z przepisami o rachunkowości (lub oświadczenie, że Wnioskodawca nie ma obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie ustawy o rachunkowości) - w przypadku gdy Wnioskodawca ubiega się o pomoc de minimis w ramach niniejszego wniosku.
14. Oświadczenie Wnioskodawcy albo kopie zaświadczeń potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy o otrzymanej przez Wnioskodawcę pomocy de minimis w okresie bieżącego roku i dwóch poprzednich lat kalendarzowych poprzedzających dzień zawarcia umowy o dofinansowanie (w EUR i PLN) (jeśli dotyczy).
15. Wniosek o zmianę harmonogramu rzeczowo-finansowego łącznie ze zmodyfikowanym harmonogramem rzeczowo-finansowym i harmonogramem płatności (jeśli dotyczy).
16. Pozostała niezalączona do wniosku o dofinansowanie dokumentacja potwierdzająca zgodność przeprowadzenia procedury uzyskiwania decyzji administracyjnej zgodnie z ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. Nr 199, poz. 1227, z późn. zm.) oraz Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych.
17. Dokument (-y) potwierdzające zewnętrzne finansowanie projektu, które nie zostały dołączone do wniosku o dofinansowanie lub które zostały dołączone do wniosku o dofinansowanie (w formie kopii promesy kredytowej, kopii promesy leasingowej, kopii umowy kredytowej) jednakże ze względu na uchybienia

formalne nie były one podstawą uznania kryteriów finansowych projektu za spełnione (jeśli dotyczy).

18. Oświadczenie o orzeczeniu zakazu, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 roku o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 r., poz. 769).
19. Oświadczenie o kwalifikowalności rat kapitałowych z tytułu leasingu prowadzącego do przeniesienia własności środków trwałych na korzystającego (jeśli dotyczy).
20. Oświadczenie dotyczące aktualnego adresu zamieszkania (*dotyczy przedsiębiorców zarejestrowanych w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG)*).
21. Informacja o braku powiązania projektu z innymi projektami objętymi wsparciem ze środków publicznych przygotowana według wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP.
22. Oświadczenie o braku wykorzystania pomocy publicznej na pośrednie wsparcie działalności transportowej Wnioskodawcy.

Przez kopię potwierdzoną *za zgodność z oryginałem* należy rozumieć:

- kopię dokumentu zawierającego klauzulę "*za zgodność z oryginałem*" umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem (imię i nazwisko) osoby uprawnionej do reprezentacji, lub
- kopię dokumentu zawierającą na pierwszej stronie dokumentu klauzulę "*za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...*" oraz czytelny podpis (imię i nazwisko) osoby uprawnionej do reprezentacji, a także parafki na każdej stronie dokumentu.