



**Regulamin przeprowadzania konkursu
w ramach
Programu Operacyjnego
Innowacyjna Gospodarka
Priorytet 5: *Dyfuzja innowacji***

Działanie 5.4: Zarządzanie własnością intelektualną

Konkurs dla MSP

Regulamin przeprowadzania konkursów został przygotowany w celu przedstawienia zasad aplikowania, reguł wyboru projektów oraz zasad realizacji umowy o dofinansowanie w ramach Działania 5.4 Zarządzanie własnością intelektualną Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013.

Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i wspólnotowego. W każdym przypadku zmiany tych przepisów niniejszy dokument także ulegać będzie zmianom.

Ponadto, jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa lub umowy o dofinansowanie, rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa lub umowy.

Warszawa, 30 maja 2008 r.

Spis treści

INFORMACJE PODSTAWOWE.....	3
§ 1	3
Podstawy prawne.....	3
§ 2	4
Definicje.....	4
§ 3	6
Opis działania.....	6
§ 4	6
Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie.....	6
§ 5	8
Rodzaje projektów, które mogą być przedmiotem dofinansowania	8
§ 6	9
Wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem.....	9
§ 7	10
Forma i wartość wsparcia.....	10
WYBÓR PROJEKTÓW	11
§ 8	11
Tryb składania dokumentów aplikacyjnych.....	11
§ 9	12
Złożenie wniosku o dofinansowanie.....	12
§ 10	13
Ocena wniosków o dofinansowanie	13
§ 11	14
Rozpatrywanie protestów.....	14
UMOWA O DOFINANSOWANIE	15
§ 12	15
Procedura przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie.....	15
§ 13	16
Wprowadzanie zmian do umowy o dofinansowanie	16
REALIZACJA PROJEKTU.....	17
§ 14	18
Kontrole	18
§ 15	19
Wypłata dofinansowania.....	19
§ 16	21
Trwałość rezultatów projektu.....	21
§ 17	21
Informacje dodatkowe	21

Rozdział I

INFORMACJE PODSTAWOWE

§ 1

Podstawy prawne

1. Regulacje wspólnotowe

- 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. U. UE z dnia 31 lipca 2006 r., L 210/25);
- 2) Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. U. UE z 31 lipca 2006 r., L 210/1);
- 3) Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonywania 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. U. UE z dnia 27 grudnia 2006 r., L 371/1);
- 4) Rozporządzenie Komisji (WE) nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE L 10 z 13.01.2001 r.);
- 5) Rozporządzenie KE nr 364/2004 z dnia 25 lutego 2004 r. zmieniające rozporządzenie (WE) nr 70/2001 i rozszerzające jego zakres w celu włączenia pomocy dla badań i rozwoju (Dz. Urz. WE L 63 z 28.02.2004 r.);

2. Regulacje krajowe

- 1) Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013;
- 2) Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 ze zm.);
- 3) 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.);
- 4) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694, z późn. zm.);
- 5) Ustawa z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2003 r. Nr 119, poz. 1117, z późn. zm.);
- 6) Ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r., Nr 42, poz. 275 – tekst jednolity);
- 7) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.);

- 8) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. nr 59, poz. 404 ze zm.);
- 9) Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. nr 155, poz. 1095 ze zm.) wraz z ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. Przepisy wprowadzające ustawę o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1808);
- 10) Ustawa z dnia 8 października 2004 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 238, poz. 2390, z późn. zm.);
- 11) Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);
- 12) Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U., Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.);
- 13) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 97, poz. 970 z późn.zm.);
- 14) 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);
- 15) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie informacji otrzymanej pomocy publicznej oraz informacji o nieotrzymaniu pomocy (Dz. U. Nr 61, poz. 413);
- 16) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 kwietnia 2008 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 (Dz. U. Nr 68, poz. 414);
- 17) Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych dostępne na stronie internetowej www.mrr.gov.pl;
- 18) Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IG, 2007-2013 dostępne na stronie internetowej www.mrr.gov.pl;
- 19) Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego nr MRR/POIG/1(1)09/2007 w zakresie Procesu kontroli dla Instytucji Pośredniczących i Instytucji Wdrażających dla Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013, wydane na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.), dostępne na www.mrr.gov.pl.

§ 2 Definicje

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **Badania podstawowe** – należy przez to rozumieć badania podstawowe, o których mowa w art. 2 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 8 października 2004 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 238, poz. 2390, z późn. zm.);

2. **Badania przemysłowe** – należy przez to rozumieć badania przemysłowe, o których mowa w art. 2 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 8 października 2004 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 238, poz. 2390, z późn. zm.);
3. **Beneficjent** – należy przez to rozumieć wnioskodawcę, z którym Instytucja Wdrażająca (Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości) podpisała umowę o dofinansowanie projektu;
4. **Instytucja Pośrednicząca** – należy przez to rozumieć ministra właściwego ds. gospodarki, którego obsługę zapewnia Departament Funduszy Europejskich w Ministerstwie Gospodarki;
5. **Instytucja Wdrażająca** - należy przez to rozumieć Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP), będącą instytucją udzielającą pomocy w ramach Działania 5.4 PO IG;
6. **Instytucja Zarządzająca** – należy przez to rozumieć ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, którego obsługę zapewnia Departament Zarządzania Programami Konkurencyjności i Innowacyjności w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego;
7. **Patent** - należy przez to rozumieć patent, o którym mowa w ustawie z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2003 r. Nr 119, poz. 1117, z późn. zm.);
8. **Prace rozwojowe** – należy przez to rozumieć prace rozwojowe, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 października 2004 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 238, poz. 2390, z późn. zm.);
9. **Prawo własności przemysłowej** – należy przez to rozumieć przepisy prawa w rozumieniu ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2003 r. Nr 119, poz. 1117, z późn. zm.);
10. **Projekt** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie opisane we wniosku o dofinansowanie projektu, będące przedmiotem umowy o dofinansowanie między beneficjentem a Instytucją Wdrażającą;
11. **Wniosek o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie realizacji projektu, przygotowany przez wnioskodawcę zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku*, na określonym formularzu właściwym dla Działania 5.4, w celu uzyskania dofinansowania na planowany projekt;
12. **Wnioskodawca** – należy przez to rozumieć podmiot ubiegający się o wsparcie (ubiegający się o dofinansowanie) w ramach niniejszego Działania;
13. **Wsparcie/Dofinansowanie** – należy przez to rozumieć pomoc finansową (dotacja rozwojowa) na realizację projektu, udzielaną w ramach niniejszego Działania w formie refundacji części poniesionych kosztów kwalifikowanych projektu;
14. **Wsparcie na uzyskanie ochrony własności przemysłowej** – należy przez to rozumieć pomoc finansową na realizację projektu, określoną w § 36 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 kwietnia 2008 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka (Dz. U. Nr 68, poz. 414);
15. **Wsparcie na realizację ochrony własności przemysłowej** – należy przez to rozumieć pomoc finansową na realizację projektu, określoną w § 37 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 kwietnia 2008 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju

Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka (Dz. U. Nr 68, poz. 414);

16. **Wynalazek, wzór użytkowy oraz wzór przemysłowy** – należy przez to rozumieć wynalazek, wzór użytkowy oraz wzór przemysłowy, o których mowa w ustawie z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2003 r. Nr 119, poz. 1117, z późn. zm.).

§ 3

Opis działania

1. Dofinansowanie w ramach Działania 5.4 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 udzielane jest na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 kwietnia 2008 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 (Dz. U. Nr 68, poz. 414).
2. W ramach Działania 5.4 PO IG dofinansowaniu mogą podlegać dwa typy projektów:
 - 1) pierwszy typ projektów, zwany „Wsparciem na uzyskanie ochrony własności przemysłowej” związany jest z pokryciem kosztów przygotowania zgłoszenia wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego przez zawodowego pełnomocnika, który zgodnie z przepisami obowiązującymi w danym kraju, jest uprawniony do występowania przed właściwym organem ochrony własności przemysłowej oraz pokryciem kosztów zgłoszenia wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego do właściwego organu w celu uzyskania ochrony przyznawanej przez krajowe, regionalne lub międzynarodowe organy ochrony własności przemysłowej.
 - 2) drugi typ projektów, zwany „Wsparciem na realizację ochrony własności przemysłowej” związany jest z pokryciem kosztów związanych z wszczęciem i prowadzeniem postępowania w zakresie unieważnienia patentu, prawa ochronnego na wzór użytkowy albo prawa z rejestracji lub postępowania w zakresie stwierdzenia wygaśnięcia patentu, prawa ochronnego na wzór użytkowy albo prawa z rejestracji.

§ 4

Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie

1. O wsparcie w ramach Działania 5.4 *Zarządzanie własnością intelektualną* mogą ubiegać się przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. 155, poz. 1095 ze zm.), którzy spełniają łącznie następujące warunki:
 - 1) spełniają kryteria dla mikro, małych, średnich przedsiębiorstw, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 TWE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE L 10 z 13.01.2001 r., str. 33, z późn. zm; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 8, T.2, str. 141, z późn. zm.) oraz rozporządzeniu KE nr 364/2004 z dnia 25 lutego 2004 r. zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 70/2001 i

rozszerzającym jego zakres w celu włączenia pomocy dla badań i rozwoju (Dz. U. WE L 63 z 28.02.2004 r.);

- 2) posiadają siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, a w przypadku przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną – miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) zakres działalności gospodarczej objętej projektem nie dotyczy:
 - a) sektora rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury;
 - b) działalności gospodarczej związanej z produkcją pierwotną produktów rolnych w rozumieniu art. 2 lit. k i-ii rozporządzenia Komisji (WE) Nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw;
 - c) działalności gospodarczej związanej z wytwarzaniem i obrotem produktami mającymi imitować lub zastępować mleko i przetwory mleczne, o których mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (EWG) nr 1898/87 z dnia 2 lipca 1987 r. w sprawie ochrony oznaczeń stosowanych w obrocie mlekiem i przetworami mlecznymi;
 - d) sektora górnictwa węgla w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego;
 - e) sektora hutnictwa żelaza i stali oraz włókien syntetycznych w rozumieniu przepisów wspólnotowych dotyczących pomocy publicznej¹;
 - f) sektora budownictwa okrętowego.
2. W ramach Działania 5.4 *Zarządzanie własnością intelektualną* nie może być udzielona pomoc finansowa:
 - 1) na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich Unii Europejskiej, bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej, przy czym pomoc obejmująca pokrycie kosztów uczestnictwa w targach i wystawach, badań lub usług doradczych z zakresu wprowadzenia nowego lub istniejącego produktu na nowy rynek nie stanowi pomocy publicznej na działalność związaną z wywozem;
 - 2) uwarunkowana pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.
3. Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości nie może udzielić wsparcia przedsiębiorcy:
 - 1) będącemu osobą fizyczną, jeżeli został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;

¹ Zakres sektora hutnictwa żelaza i stali został określony w Załączniku I do Wytycznych w sprawie krajowej pomocy regionalnej na lata 2007-2013 (Dz. Urz. UE C 54 z 4.3.2006, str. 13), natomiast zakres sektora włókien syntetycznych w Załączniku II do tych Wytycznych

- 2) nie będącemu osobą fizyczną, w którym osoba będąca członkiem jego organów zarządzających bądź współnikiem, została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwa, o których mowa w pkt 1;
- 3) posiadającemu zaległości z tytułu należności publicznoprawnych;
- 4) pozostającemu pod zarządem komisarycznym bądź znajdującemu się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego lub naprawczego;
- 5) który w okresie trzech lat przed złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia lub pożyczki naruszył w sposób istotny umowę zawartą z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 6) podlegającemu wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 211, ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 z 2005 r., poz. 2104 z późn. zm.);
- 7) na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem;
- 8) spełniającemu kryteria przedsiębiorcy w trudnej sytuacji ekonomicznej, określone w przepisach wspólnotowych dotyczących pomocy publicznej lub znajdującemu się w okresie restrukturyzacji przeprowadzanej z wykorzystaniem pomocy publicznej.

§ 5

Rodzaje projektów, które mogą być przedmiotem dofinansowania

1. Wsparcie na uzyskanie ochrony własności przemysłowej

- 1) Wsparcie na uzyskanie ochrony własności przemysłowej jest udzielane z przeznaczeniem na pokrycie kosztów przygotowania zgłoszenia wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego przez zawodowego pełnomocnika, który zgodnie z przepisami obowiązującymi w danym kraju, jest uprawniony do występowania przed właściwym organem ochrony własności przemysłowej oraz zgłoszenia wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego do właściwego organu w celu uzyskania ochrony przyznawanej przez krajowe, regionalne lub międzynarodowe organy ochrony własności przemysłowej.
- 2) Wsparcie na uzyskanie ochrony własności przemysłowej nie może być udzielone z przeznaczeniem na pokrycie wydatków, o których mowa w § 6, ust. 1 i 2, bezpośrednio związanych z dokonaniem zgłoszenia wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego:
 - a) do Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej w celu uzyskania ochrony wyłącznie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - b) jeżeli wynalazek, wzór użytkowy lub wzór przemysłowy powstał w wyniku badań podstawowych.

2. Wsparcie na realizację ochrony własności przemysłowej

- 1) Wsparcie na realizację ochrony własności przemysłowej udzielane jest z przeznaczeniem na pokrycie kosztów związanych z wszczęciem i prowadzeniem postępowania w zakresie:
 - a) unieważnienia patentu, prawa ochronnego na wzór użytkowy albo prawa z rejestracji;
 - b) stwierdzenia wygaśnięcia patentu, prawa ochronnego na wzór użytkowy albo prawa z rejestracji.

- 2) Wsparcie na realizację ochrony własności przemysłowej nie może być udzielone, jeżeli wynalazek, wzór użytkowy lub wzór przemysłowy powstał na etapie badań podstawowych.

§ 6

Wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem

1. Do wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem na uzyskanie ochrony własności przemysłowej zalicza się wydatki bezpośrednio związane z projektem, niezbędne do jego realizacji, poniesione przez przedsiębiorcę po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu do dnia określonego w umowie o dofinansowanie.
2. Do wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem na uzyskanie ochrony własności przemysłowej zalicza się wydatki na:
 - 1) opłaty urzędowe wnoszone przez zgłaszającego na kolejnych etapach postępowania w sprawie zgłoszenia wynalazku lub wzoru użytkowego na podstawie Układu o współpracy patentowej sporządzonego w Waszyngtonie dnia 19 czerwca 1970 r., poprawionego dnia 2 października 1979 r. i zmienionego dnia 3 lutego 1984 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 70, poz. 303);
 - 2) opłaty urzędowe wnoszone przez zgłaszającego na kolejnych etapach postępowania w sprawie zgłoszenia wynalazku w procedurze międzynarodowej na podstawie Konwencji o udzielaniu patentów europejskich (Konwencji o patencie europejskim), sporządzonej w Monachium dnia 5 października 1973 r., zmienionej aktem zmieniającym artykuł 63 Konwencji z dnia 17 grudnia 1991 r. oraz decyzjami Rady Administracyjnej Europejskiej Organizacji Patentowej z dnia 21 grudnia 1978 r., 13 grudnia 1994 r., 20 października 1995 r., 5 grudnia 1996 r. oraz 10 grudnia 1998 r., wraz z Protokołami stanowiącymi jej integralną część (Dz. U. z 2004 r. Nr 79, poz. 737, Dz. U. z 2007 r. Nr 236, poz. 1736);
 - 3) opłaty urzędowe wnoszone przez zgłaszającego na kolejnych etapach postępowania w sprawie zgłoszenia wzoru wspólnotowego na podstawie rozporządzenia Rady (WE) nr 6/2002 z dnia 12 grudnia 2001 r. w sprawie wzorów wspólnotowych (Dz. Urz. WE L 3 z 5.01.2002, str. 1; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 13, t. 27, str. 142);
 - 4) opłaty urzędowe wnoszone przez zgłaszającego na kolejnych etapach postępowania w sprawie zgłoszenia wynalazku w urzędach krajowych;
 - 5) opłaty urzędowe wnoszone przez zgłaszającego na kolejnych etapach postępowania w sprawie zgłoszenia wzoru użytkowego w urzędach krajowych;
 - 6) opłaty urzędowe wnoszone przez zgłaszającego na kolejnych etapach postępowania w sprawie zgłoszenia wzoru przemysłowego w urzędach krajowych;
 - 7) pokrycie kosztów obsługi zawodowego pełnomocnika, o którym mowa w § 5, ust. 1, pkt 1 obejmujących przygotowanie dokumentacji zgłoszeniowej wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego oraz reprezentację przed organem ochrony własności przemysłowej;
 - 8) pokrycie kosztów tłumaczenia, w tym tłumaczenia przysięgłego, dokumentacji niezbędnej do zgłoszenia wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego;

- 9) pokrycie kosztów tłumaczenia przysięgłego dokumentacji na język polski.
3. Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem na realizację ochrony własności przemysłowej są wydatki bezpośrednio związane z projektem, niezbędne do jego realizacji, poniesione przez przedsiębiorcę po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie do dnia określonego w umowie o dofinansowanie.
4. Do wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem na realizację ochrony własności przemysłowej zalicza się wydatki na:
 - 1) pokrycie kosztów związanych z prowadzeniem postępowania w danej instancji przez zawodowego pełnomocnika, który zgodnie z przepisami obowiązującymi w danym kraju, jest uprawniony do występowania przed właściwym organem ochrony;
 - 2) opłaty urzędowe za wniesienie pism w postępowaniu w danej instancji;
 - 3) pokrycie kosztów tłumaczenia, w tym tłumaczenia przysięgłego, dokumentacji niezbędnej do prowadzenia postępowania w danej instancji;
 - 4) pokrycie kosztów tłumaczenia przysięgłego dokumentacji na język polski.

§ 7

Forma i wartość wsparcia

1. Pomoc finansowa, o której mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 kwietnia 2008 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 (Dz. U. Nr 68, poz. 414), jest udzielana w formie bezzwrotnego wsparcia finansowego, przeznaczonego na pokrycie części wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem.
2. Przez wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem rozumie się wydatki określone w ww. rozporządzeniu (wymienione również w § 6 niniejszego *Regulaminu*) pomniejszone o naliczony podatek od towarów i usług z wyjątkiem, gdy zgodnie z odrębnymi przepisami podmiotom składającym wniosek o dofinansowanie realizacji projektu nie przysługuje prawo do jego zwrotu lub odliczenia od należnego podatku od towarów i usług.
3. Kwota wsparcia na uzyskanie ochrony własności przemysłowej nie może być niższa niż 2 tysiące złotych ani nie może przekroczyć 400 tysięcy złotych. Intensywność wsparcia na uzyskanie ochrony własności przemysłowej nie może przekroczyć:
 - a) 70 % wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, o których mowa w § 6 ust. 2 niniejszego *Regulaminu*, jeżeli wynalazek, wzór użytkowy lub wzór przemysłowy powstał w wyniku prowadzonych badań przemysłowych.
 - b) 45 % wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, o których mowa w § 6 ust. 2 niniejszego *Regulaminu*, jeżeli wynalazek, wzór użytkowy lub wzór przemysłowy powstał w wyniku prowadzonych prac rozwojowych.

4. Kwota wsparcia na realizację ochrony własności przemysłowej nie może być niższa niż 2 tysiące złotych ani nie może przekroczyć 400 tysięcy złotych. Intensywność wsparcia na realizację ochrony własności przemysłowej nie może przekroczyć 45 % wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, o których mowa w § 6 ust. 4 niniejszego *Regulaminu*.
5. Wsparcie w ramach Działania 5.4 podlega sumowaniu z inną pomocą, w tym pomocą de minimis, udzieloną danemu przedsiębiorcy, w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem związanych z danym projektem, bez względu na jej formę i źródło pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i nie może przekroczyć maksymalnej intensywności wsparcia.

Rozdział II

WYBÓR PROJEKTÓW

§ 8

Tryb składania dokumentów aplikacyjnych

1. Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości pełniąca funkcję Instytucji Wdrażającej dla Działania 5.4 PO IG, informuje wnioskodawców o rozpoczęciu przyjmowania wniosków o dofinansowanie oraz trybie ich składania, zamieszczając ogłoszenie na stronie internetowej www.parp.gov.pl. Informacja o terminach rozpoczęcia przyjmowania wniosków o dofinansowanie znajduje się również na stronie internetowej www.poig.gov.pl.
2. Instytucja Wdrażająca (PARP) udziela wsparcia na wniosek uprawnionego przedsiębiorcy złożony na określonym formularzu wniosku zgodnym z wzorem zamieszczonym na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości pod adresem www.parp.gov.pl.
3. Nie ma ograniczeń, co do liczby wniosków składanych przez przedsiębiorcę w ramach wsparcia na ochronę i realizację ochrony własności przemysłowej, o ile każdy wniosek spełnia kryteria Działania oraz obejmuje inne wydatki kwalifikowane lub inne przedmioty zgłoszenia.
4. W przypadku wsparcia na uzyskanie ochrony własności przemysłowej jeden wniosek o dofinansowanie projektu może dotyczyć tylko jednego przedmiotu (wytworu intelektualnego). Wyjątek może stanowić grupa przedmiotów, która zostanie objęta jednym zgłoszeniem do organu ochrony własności przemysłowej (np. zgłoszeniem złożonym) i wspólnymi opłatami urzędowymi. Nie ma ograniczeń odnośnie liczby zgłoszeń objętych jednym wnioskiem o dofinansowanie (jeden wniosek może obejmować dowolną liczbę zgłoszeń tego samego przedmiotu do właściwych organów ochrony własności przemysłowej).
5. W przypadku wsparcia na realizację ochrony własności przemysłowej jeden wniosek o dofinansowanie może dotyczyć tylko jednego postępowania lub większej liczby postępowań pod warunkiem, że dotyczą one tego samego przedmiotu postępowania.
6. Jeden wniosek o dofinansowanie może dotyczyć albo wsparcia na uzyskanie ochrony własności przemysłowej albo wsparcia na realizację ochrony własności przemysłowej.

7. Wnioski o dofinansowanie przyjmowane będą do 110% poziomu alokacji przewidzianej na dany rok.

§ 9

Złożenie wniosku o dofinansowanie

1. Po zapoznaniu się z niniejszym *Regulaminem*, wnioskodawca sporządza elektroniczną wersję wniosku o dofinansowanie projektu, przygotowaną na formularzu wniosku (Załącznik nr 1) dostępnym na stronie internetowej PARP (www.parp.gov.pl), zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku* (Załącznik nr 2). Wniosek powinien zawierać m.in. informacje o działaniach planowanych do realizacji, szczegółowy harmonogram realizacji projektu, budżet projektu wraz z wyszczególnieniem kategorii wydatków kwalifikowanych i źródłami finansowania, wskaźniki produktu i rezultatu, informacje na temat zgodności realizacji projektu z politykami horyzontalnymi.

Do wniosku o dofinansowanie wnioskodawca załącza wypełniony formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z 20 marca 2007 r. w sprawie otrzymanej pomocy publicznej oraz informacji o nieotrzymaniu pomocy (Dz. U. nr 61, poz. 413). Ponadto, w sytuacji, gdy wnioskodawca otrzymał pomoc *de minimis* w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą do wniosku należy załączyć kopie odpowiedniego zaświadczenia/zaświadczeń, według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z 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).

Do dokumentów należy załączyć również wersję elektroniczną wniosku o dofinansowanie zapisaną na nośniku danych elektronicznych. Składany wniosek wraz z załącznikami powinien być przygotowany zgodnie z wymogami formalnymi przedstawionymi w *Instrukcji wypełnienia wniosku*.

2. Poprawnie wypełniony wniosek w wersji drukowanej (oryginał) i elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami wnioskodawca składa (w zaklejonej kopercie) osobiście w godzinach pracy PARP – 8.30-16.30, lub przesyła do Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości na adres:

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości
ul. Pańska 81/83
00-834 Warszawa

Koperta zawierająca papierową wersję wniosku wraz z załącznikami powinna być opatrzona następującym sformułowaniem:

- a) wniosek o dofinansowanie - Działanie 5.4 PO IG "Zarządzanie własnością intelektualną";
- a także:
- b) zawierać pełną nazwę i adres wnioskodawcy;
- c) zawierać pełną nazwę oraz adres Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

3. Za termin wpływu dokumentacji aplikacyjnej uznaje się datę rejestracji ww. dokumentacji w kancelarii PARP. Złożony wniosek podlega rejestracji poprzez wprowadzenie do lokalnego systemu informatycznego i nadanie numeru referencyjnego. O rejestracji wniosku i nadanym numerze referencyjnym wnioskodawca jest pisemnie informowany przez PARP.
4. Nabór prowadzony jest w okresie wyznaczonym na przyjmowanie wniosków o dofinansowanie, w trybie ciągłym do wyczerpania budżetu na dany rok. Wartość budżetu do zakontraktowania w danym roku w ramach poszczególnych działań PO IG będzie publikowana na stronie internetowej www.parp.gov.pl oraz www.poig.gov.pl.
5. W przypadku, gdy wartość wnioskowanego dofinansowania w zarejestrowanych wnioskach będzie się zbliżać do 110% alokacji do zakontraktowania w danym roku, na stronie internetowej www.parp.gov.pl oraz www.poig.gov.pl umieszczona zostanie informacja o możliwości wstrzymania naboru wniosków, a po przekroczeniu tego poziomu budżetu - informacja o wstrzymaniu naboru.

§ 10

Ocena wniosków o dofinansowanie

1. Po zarejestrowaniu w systemie informatycznym wniosków o dofinansowanie projektu podlega ocenie formalnej przeprowadzanej metodą „zero-jedynkową” w oparciu o kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący PO IG, omówione w *Przewodniku po kryteriach wyboru operacji finansowanych w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013*. Przewodnik dostępny jest na stronie internetowej PARP pod adresem www.parp.gov.pl.
Lista kryteriów formalnych wskazana została w załączniku 5 do Regulaminu.
2. Czas przewidziany na ocenę formalną wniosku o dofinansowanie wynosi 14 dni licząc od daty złożenia wniosku w PARP.
3. W przypadku, gdy wniosek zawiera uchybienia formalne podlegające możliwości uzupełnienia lub korekty, wnioskodawca informowany jest pisemnie o konieczności dokonania korekty lub uzupełnienia złożonych dokumentów w terminie nie przekraczającym 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania zawiadomienia o konieczności poprawy wniosku. Po dostarczeniu przez wnioskodawcę poprawionej wersji wniosku podlega on ponownej weryfikacji pod kątem spełniania kryteriów oceny formalnej. Wnioski, które nie zostaną poprawione/uzupełnione w wyznaczonym terminie, podlegają odrzuceniu, a wnioskodawca informowany jest o powodach odrzucenia wniosku.
4. Jeżeli wnioskodawca nie spełnia wszystkich kryteriów oceny formalnej – wniosek podlega odrzuceniu, a wnioskodawca informowany jest pisemnie o powodach odrzucenia wniosku.
5. Wnioski o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły etap oceny formalnej, tj. wnioskodawca i wniosek spełnił wszystkie kryteria formalne, przekazywane są do oceny merytorycznej przeprowadzanej przez Komisję Konkursową.
6. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest metodą „zero-jedynkową” w oparciu o kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący PO IG i omówione w *Przewodniku po kryteriach wyboru operacji finansowanych w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna*

Gospodarka, 2007-2013, przez członków oceniających Komisji Konkursowe, zgodnie z Regulaminem prac Komisji Konkursowej. Przewodnik stanowi dokument pomocniczy dla wnioskodawców - opisy kryteriów wyboru projektów w ramach Przewodnika mogą ulegać zmianom w trakcie wdrażania działań PO IG.

Lista kryteriów merytorycznych wskazana została w załączniku 5 do Regulaminu.

7. Dofinansowanie może zostać przyznane wnioskodawcy tylko, gdy projekt spełnia wszystkie wymagane kryteria. Wnioski o dofinansowanie projektu, które otrzymały ocenę pozytywną umieszczane są na liście rankingowej projektów rekomendowanych do dofinansowania (do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych dla Działania 5.4 PO IG).
8. W przypadku wyczerpywania się budżetu do zakontraktowania w danym roku, o udzieleniu dofinansowania decyduje data wpływu kompletnego wniosku. W przypadku, gdy złożony wniosek o dofinansowanie został uznany w wyniku oceny formalnej za wniosek niekompletny, datę wpływu kompletnego wniosku ustala się biorąc pod uwagę pierwszą datę złożenia wniosku o dofinansowanie oraz upływ czasu pomiędzy datą powiadomienia wnioskodawcy o stwierdzeniu braków formalnych we wniosku, a datą skutecznego uzupełnienia przez wnioskodawcę złożonych dokumentów. Poprzez datę powiadomienia wnioskodawcy o stwierdzeniu braków formalnych we wniosku rozumie się dzień następujący po dniu wysłania pisemnego zawiadomienia za pośrednictwem wskazanej przez wnioskodawcę, możliwie najszybszej, drogi kontaktu (np. faks, poczta elektroniczna). Za datę skutecznego uzupełnienia wniosku o dofinansowanie rozumie się datę dostarczenia (wpływu) brakujących / uzupełnionych dokumentów do PARP pod warunkiem, że uzupełniony wniosek o dofinansowanie uzyska pozytywną ocenę formalną w zakresie kompletności złożonej dokumentacji. Za datę wpływu kompletnego wniosku w takim przypadku uznaje się pierwszą datę złożenia wniosku o dofinansowanie przesuniętą o wyżej zdefiniowany okres dokonywania uzupełnienia przez wnioskodawcę.
9. Lista rankingowa projektów rekomendowanych oraz lista projektów odrzuconych (wraz z uzasadnieniem oceny) przekazywana jest przez PARP do Instytucji Pośredniczącej (IP) w formie protokołu z oceny. Zaakceptowany przez IP protokół przekazywany jest do zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą. Po otrzymaniu informacji o zatwierdzeniu listy rankingowej projektów rekomendowanych do dofinansowania przez Ministra Rozwoju Regionalnego PARP ogłasza na swojej stronie internetowej listę projektów zatwierdzonych do dofinansowania. Do wnioskodawców przesyłana jest również pisemna informacja o zatwierdzeniu wniosku do dofinansowania lub informacja o odrzuceniu wniosku na etapie oceny merytorycznej zawierająca powody odrzucenia.
10. Całkowity czas przewidziany na ocenę wniosku o dofinansowanie i wydanie decyzji o przyznaniu lub odmowie przyznania dofinansowania nie powinien przekroczyć 4-ch miesięcy od daty złożenia kompletnego wniosku o dofinansowanie.

§ 11

Rozpatrywanie protestów

1. Po otrzymaniu pisemnej informacji o odrzuceniu wniosku na etapie oceny formalnej lub merytorycznej wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu w terminie 14 dni od daty otrzymania powyższej informacji, zgodnie z art. 30 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o

zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 140, poz. 984). Szczegółowy tryb i terminy wnoszenia oraz rozpatrywania protestów znajdują się w *Wytocznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych*, opublikowanych na stronie internetowej www.mrr.gov.pl oraz w załączniku do Szczegółowego opisu osi priorytetowych Programu.

2. Protest należy skierować do PARP.
3. Protest zostaje rozpatrzony w terminie 1 miesiąca od dnia jego otrzymania przez PARP.
4. Protest powinien zawierać w szczególności:
 - a) dane wnioskodawcy, tożsame z danymi wskazanymi we wniosku o dofinansowanie projektu,
 - b) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
 - c) wyczerpujące określenie zarzutów odnośnie przeprowadzonej oceny wniosku o dofinansowanie, ze wskazaniem w jakim zakresie zdaniem wnioskodawcy ocena zgodności złożonego wniosku z danym kryterium oceny została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy. Wszystkie zarzuty wnioskodawcy powinny zostać ujęte w jednym proteście.
5. Nie będzie podlegał rozpatrzeniu protest, który:
 - a) został wniesiony do niewłaściwej instytucji,
 - b) został wniesiony po upływie terminu na składanie protestów,
 - c) został wniesiony przez nieuprawniony podmiot, tzn. nie będący wnioskodawcą, którego wniosek o dofinansowanie projektu podlegał ocenie, i którego protest dotyczy,
 - d) nie został oparty o kryteria wyboru projektów,
 - e) jest z innych przyczyn niedopuszczalny, w szczególności został wniesiony od wyników ponownej oceny wniosku o dofinansowanie projektu przeprowadzonej w efekcie uwzględnienia uprzednio wniesionego środka odwoławczego.
6. W przypadku złożenia protestu zawierającego powyższe uchybienia wnioskodawcy nie przysługuje dodatkowy protest ani wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy.
7. W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu przez PARP wnioskodawcy przysługuje, w terminie 7 dni od otrzymania informacji z PARP, prawo do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy (WPRS). Instytucją właściwą do wniesienia WPRS jest Departament Zarządzania Programami Konkurencyjności i Innowacyjności w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego, będący Instytucją Zarządzającą dla PO IG. Przy składaniu WPRS obowiązują analogiczne zasady formalne jak przy składaniu protestu.

Rozdział III

UMOWA O DOFINANSOWANIE

§ 12

Procedura przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie

1. Po otrzymaniu informacji o decyzji Instytucji Zarządzającej o zatwierdzeniu do dofinansowania listy projektów rekomendowanych, do wnioskodawców wysyłane są przez PARP pisemne zawiadomienia o przyznaniu dofinansowania. Każde zawiadomienie zawiera listę dodatkowych dokumentów, wymienionych w Załączniku nr 3 do niniejszego *Regulaminu* (niezbędnych do sporządzenia i zawarcia umowy o dofinansowanie), które w wyznaczonym w zawiadomieniu terminie należy przesłać do PARP. Niezłożenie wymaganych dokumentów w terminie wyznaczonym przez PARP lub złożenie dokumentów niezgodnych z warunkami określonymi w załączniku nr 3 do niniejszego *Regulaminu* może skutkować odstąpieniem PARP od podpisania umowy o dofinansowanie.
2. Po uzyskaniu od wnioskodawcy kompletu wymaganych dokumentów sporządzana jest umowa o dofinansowanie (Załącznik nr 4). Wnioskodawca podpisuje umowę jako pierwsza ze stron. Podpisanie umowy o dofinansowanie przez wnioskodawcę następuje w siedzibie PARP lub umowa przesyłana jest pocztą. W przypadku umowy przesyłanej pocztą wnioskodawca po podpisaniu i zaparafowaniu każdej ze stron odsyła obydwie egzemplarze umowy do PARP. Po podpisaniu umowy ze strony PARP jeden z egzemplarzy umowy przesyłany jest do wnioskodawcy.
3. Niepodpisanie przez wnioskodawcę umowy o dofinansowanie w wyznaczonym przez PARP terminie, o którym wnioskodawca informowany jest oddzielnym pismem, oznaczać będzie jego rezygnację z przyznanego dofinansowania. Jeżeli umowa o dofinansowanie podpisywana będzie przez pełnomocnika w imieniu wnioskodawcy, należy przed podpisaniem umowy złożyć w PARP oryginał pełnomocnictwa wystawionego w formie aktu notarialnego lub z podpisem notarialnie poświadczonym.
4. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie beneficjent zobligowany jest do złożenia zabezpieczenia w formie weksla *in blanco* z podpisem notarialnie poświadczonym, wystawionego na kwotę dofinansowania, wraz z wypełnioną deklaracją wekslową (należy zastosować wyłącznie wzór weksla i deklaracji zgodnie ze wzorem będącym załącznikiem do umowy). W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość podpisania weksla w obecności pracownika PARP. Zabezpieczenie należy złożyć w PARP najpóźniej w dniu złożenia pierwszego wniosku o płatność. Nie złożenie zabezpieczenia może stanowić podstawę do rozwiązania umowy o dofinansowanie ze skutkiem natychmiastowym.

§ 13

Wprowadzanie zmian do umowy o dofinansowanie

1. Jeżeli zaistnieje konieczność wprowadzenia zmian do umowy, beneficjent zobowiązuje się w terminie 30 dni od zaistnienia przyczyn powodujących potrzebę zmian, wystąpić do PARP z pisemnym wnioskiem, przedstawiając zakres zmian oraz ich uzasadnienie.
2. Nie wymagają formy aneksu zmiany polegające na przesunięciach pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków kwalifikowanych do 10 % wartości kwoty danej kategorii wydatków, z której następuje przesunięcie, bez względu na poziom wzrostu kategorii wydatków, do której następuje przesunięcie. Zmiany powyżej 10% muszą zostać zgłoszone PARP, w przeciwnym wypadku w chwili rozliczania umowy nie zostaną uznane za koszt kwalifikowany.
3. W przypadku konieczności przedłużenia terminu realizacji Projektu lub jego etapu, beneficjent jest zobowiązany poinformować o tym fakcie nie później niż 30 dni przed

dniem upływu etapu lub okresu kwalifikowalności wydatków określonych w umowie o dofinansowanie. Wniosek o przedłużenie terminu realizacji projektu powinien zawierać uzasadnienie przyczyn niedotrzymania terminu realizacji wynikającego z umowy, a także aktualny harmonogram rzeczowo-finansowy Projektu, uwzględniający proponowane zmiany ram czasowych realizacji projektu. Zmiana terminu realizacji etapu, o ile nie wpływa na zmianę okresu kwalifikowalności wydatków, nie wymaga formy aneksu.

4. Beneficjent zobowiązany jest do pisemnego informowania PARP o zamiarze wprowadzenia zmian prawno-organizacyjnych w jego statusie, które miałyby bezpośredni wpływ na realizację projektu lub osiągnięcie celów projektu. Beneficjent zobowiązuje się w okresie kwalifikowalności wydatków oraz aż do dnia zakończenia okresu trwałości projektu bez przedniej zgody PARP, do niedokonywania czynności rozporządzających na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z Umowy.
5. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do umowy, innych niż opisane powyżej (np. zmiana nazwy beneficjenta, zmiana kwoty wydatków kwalifikowanych powyżej 10 % kategorii wydatków etc.) beneficjent jest zobowiązany złożyć w PARP wniosek informujący o zaistniałych zmianach, wraz z niezbędnymi dokumentami (np. aktualnym odpisem KRS, harmonogramem etc.). Wniosek o wprowadzenie zmian, podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji beneficjenta zgodnie z aktualnym dokumentem rejestrowym lub na podstawie pełnomocnictwa ustanowionego w formie notarialnej, powinien być złożony najpóźniej w terminie 30 dni od daty zaistnienia zmian.
6. Zmiana numeru rachunku bankowego, na który będzie przekazana refundacja, powinna zostać zgłoszona najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność w PARP. Skutki nie poinformowania w wymaganym terminie o zmianie numeru rachunku bankowego ponosi beneficjent.
7. Zmiana adresu beneficjenta, zmiana adresu do korespondencji, zmiana terminów realizacji poszczególnych etapów Projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile zmiana ta pozostaje bez wpływu na termin zakończenia Projektu) nie są wprowadzane do umowy w formie aneksu, jednak wymagają poinformowania PARP w formie pisemnej.
UWAGA – zmiana adresu do korespondencji powinna zostać zgłoszona w terminie 7 dni od zmiany adresu!
8. Jeśli wniosek o wprowadzenie zmian do umowy będzie wymagał uzupełnienia, beneficjent ma obowiązek dostarczenia uzupełnień lub udzielenia stosownych wyjaśnień do PARP w terminie 7 dni od otrzymania wezwania.
9. Zmiany wynikające z przekształcenia formy organizacyjnej i prawnej beneficjenta, skutkują obowiązkiem złożenia przez beneficjenta nowego zabezpieczenia umowy w postaci weksla *in blanco*, wraz z wypełnioną deklaracją wekslową.
10. Zmiana adresu, sposobu reprezentacji czy firmy, bez jednoczesnego przekształcenia podmiotowego beneficjenta, nie wymaga złożenia nowego zabezpieczenia umowy.

Rozdział IV

REALIZACJA PROJEKTU

§ 14

Kontrole

1. W dowolnym terminie od dnia, w którym wnioskodawca uzyskał prawo do dofinansowania i przez okres 3 lat od dnia zakończenia projektu Instytucja Wdrażająca, Instytucja Pośrednicząca, Instytucja Zarządzająca lub inna instytucja upoważniona do przeprowadzenia kontroli na podstawie odrębnych przepisów może prowadzić kontrolę u beneficjenta w zakresie przyznanego dofinansowania.
2. Beneficjent ma obowiązek poddania się kontroli.
3. O terminie kontroli beneficjent zostaje poinformowany pisemnie w terminie nie krótszym niż 5 dni, z wyjątkiem kontroli doraźnych, które mogą być przeprowadzone w uzasadnionych przypadkach bez pisemnego powiadomienia (np. w przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości).
4. W czasie kontroli beneficjent zobowiązuje się zapewnić obecność osób upoważnionych do udzielania wyjaśnień na temat zagadnień związanych z realizacją Projektu oraz udostępnić wszelką dokumentację związaną z przyznanym dofinansowaniem. Dla potrzeb kontroli dokumenty powinny być dostępne i przechowywane w sposób umożliwiający ich weryfikację. Beneficjent zapewni również dostęp do terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt, oraz dostęp do systemu komputerowego.
5. Kontrole mogą być przeprowadzane w siedzibie beneficjenta lub w miejscu realizacji projektu.
6. Z przeprowadzonej kontroli, podmiot ją wykonujący sporządza w terminie 21 dni od dnia przeprowadzenia kontroli informację pokontrolną, która zawiera wynik kontroli wraz z zaleceniami pokontrolnymi. Następnie informacja pokontrolna przekazywana jest do akceptacji i podpisu przez beneficjenta.
7. W przypadku braku zastrzeżeń do informacji pokontrolnej, beneficjent podpisuje informację pokontrolną i przekazuje jeden egzemplarz podmiotowi kontrolującemu w terminie do 14 dni od dnia jej doręczenia.
8. Beneficjent ma prawo do pisemnego przedstawienia zastrzeżeń do informacji pokontrolnej w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania. Zgłoszenie zastrzeżeń do informacji pokontrolnej przez beneficjenta po wyznaczonym terminie może skutkować ich nie rozpatrzeniem.
9. W przypadku gdy beneficjent nie zgadza się z zapisami informacji pokontrolnej ma on prawo do odmowy jej podpisania. W takim przypadku beneficjent przekazuje instytucji przeprowadzającej kontrolę pisemne uzasadnienie odmowy podpisania informacji wraz z kopią niepodpisanej informacji pokontrolnej w terminie 7 dni od dnia jej doręczenia.
10. Niepodpisanie informacji pokontrolnej lub zgłoszenie zastrzeżeń nie wstrzymuje biegu terminu wykonania zaleceń pokontrolnych.
11. Niewykonanie przez beneficjenta zaleceń pokontrolnych w terminie wskazanym w informacji pokontrolnej lub nieprzedstawienie uzasadnienia, zawierającego przyczyny ich niewykonania w wymaganym terminie oraz propozycji nowego terminu

wprowadzenia zmian wynikających z zaleceń pokontrolnych, jest podstawą do rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.

12. Szczegółowe zasady przeprowadzania kontroli regulują wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego nr MRR/POIG/1(1)09/2007 w zakresie Procesu kontroli dla Instytucji Pośredniczących i Instytucji Wdrażających dla Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013, wydane na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.), dostępne na www.mrr.gov.pl.

§ 15

Wyplata dofinansowania

1. Beneficjent jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia do składania wniosków o płatności pośrednie po zakończeniu każdego z etapów projektu, w terminie 30 dni od dnia określonego w harmonogramie rzeczowo-finansowym jako dzień zakończenia danego etapu.
2. Beneficjent jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, do przedłożenia w PARP wniosku o płatność końcową po zrealizowaniu wszystkich etapów projektu nie później niż w terminie określonym w umowie, tj. do ostatniego dnia okresu kwalifikowalności wydatków.
3. W celu otrzymania wypłaty dofinansowania beneficjent jest obowiązany do przedłożenia w PARP w ww. terminach kompletu następujących dokumentów:
 - 1) wniosku beneficjenta o płatność, sporządzonego zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie;
 - 2) kopii faktur lub innych dowodów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, związanych z realizacją Projektu; dowody księgowe powinny zawierać dekretację, numer księgowy, numer Umowy oraz informację o współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR);
 - 3) kopii zgłoszenia o objęcie ochroną wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego, które zostało złożone do właściwego organu ochrony praw własności przemysłowej;
 - 4) kopii dokumentów poświadczających rozpoczęcie postępowania w zakresie realizacji prawa własności przemysłowej;
 - 5) kopii wyciągów bankowych potwierdzających dokonanie przez beneficjenta wszystkich płatności związanych z realizacją projektu (w przypadku braku wyciągów możliwe jest dostarczenie innych dokumentów potwierdzających dokonanie płatności); w przypadku wnoszenia opłat urzędowych przez zawodowego pełnomocnika należy dodatkowo dostarczyć kopie dokumentów potwierdzających dokonanie tych opłat przez pełnomocnika;
 - 6) oryginału oświadczenia wystawionego przez beneficjenta, osobę uprawnioną do reprezentowania beneficjenta lub pełnomocnika, zawierającego wyszczególnienie poszczególnych opłat urzędowych, jeśli dowody płatności dotyczą kilku opłat za dokonanie zgłoszeń;
 - 7) *jeśli dotyczy* kopii tłumaczenia przysięgłego ww. dokumentów na język polski;
 - 8) *jeśli dotyczy* kopii dokumentów poświadczających wykonanie prac;

- 9) kopii otrzymanego raportu z kontroli w przypadku, gdy beneficjent podlegał kontroli.
4. Wszystkie kopie dokumentów składane przez beneficjenta w ramach umowy o dofinansowanie projektu powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji beneficjenta.
5. Wszelkie płatności związane z realizacją Projektu określonego w Umowie muszą być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego beneficjenta.
6. Pozycje kosztów na fakturach lub innych dowodach księgowych powinny odnosić się do konkretnych działań wynikających z harmonogramu rzeczowo-finansowego. Jeśli pozycje te nie potwierdzają realizacji wszystkich działań wyszczególnionych w harmonogramie, beneficjent powinien przedstawić kopie dodatkowych dokumentów poświadczających wykonanie prac w ramach poszczególnych działań.
7. Jeśli na zgłoszeniu złożonym do właściwego organu praw własności przemysłowej nie została wyszczególniona wysokość opłat urzędowych dla danego zgłoszenia, beneficjent powinien dostarczyć dokument je wyszczególniający (np. wydruk ze strony internetowej właściwego urzędu).
8. W przypadku, gdy na zgłoszeniu nie został podany numer rachunku bankowego właściwego do uiszczania opłat z tytułu zgłoszenia, beneficjent powinien dostarczyć dokument potwierdzający, iż rachunek, na który dokonano przelewu z tytułu opłaty urzędowej, jest rachunkiem właściwym do tego typu operacji.
9. W przypadku wnoszenia opłat urzędowych przez zawodowego pełnomocnika, beneficjent powinien dodatkowo dostarczyć kopie dokumentów potwierdzających dokonanie tych opłat przez pełnomocnika. W takim wypadku wniesienie opłaty przez pełnomocnika na rzecz właściwego urzędu jest warunkiem uznania danego wydatku za kwalifikowany.
10. Po otrzymaniu ww. dokumentów, PARP dokonuje kontroli formalnej, finansowej i merytorycznej wniosku o płatność wraz z załącznikami.
11. W przypadku braku uchybień, w tym konieczności wyjaśnień lub uzupełnień ze strony beneficjenta, PARP przekazuje ostatecznie refundację na rachunek bankowy wskazany przez beneficjenta we wniosku o płatność oraz określony w umowie o dofinansowanie. Wypłata dofinansowania następuje w terminie 30 dni od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność przez PARP, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym.
12. W razie stwierdzenia zastrzeżeń/uchybień PARP wzywa beneficjenta do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień, w terminie 30 dni od otrzymania wniosku o płatność. Wyjaśnienia i uzupełnienia dokumentacji powinny być złożone przez beneficjenta w terminie 7 dni od otrzymania wezwania. W przypadku braku akceptacji wyjaśnień lub braku dokonania uzupełnień, PARP może podjąć decyzję o odmowie refundacji i rozwiązaniu umowy o dofinansowanie projektu. W odniesieniu do projektów, co do których podjęto decyzję o odmowie refundacji, PARP powiadamia pisemnie o tym fakcie beneficjentów, podając przyczyny takiej decyzji.
13. W razie stwierdzenia niezgodności w realizacji projektu z zapisami umowy o dofinansowanie, PARP może podjąć decyzję, w zależności od typu niezgodności, o

zatwierdzeniu kwoty wydatków kwalifikowanych w wysokości pomniejszonej o koszt działań zrealizowanych niezgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie lub o odmowie refundacji i rozwiązaniu umowy o dofinansowanie.

14. W uzasadnionych przypadkach, po złożeniu wniosku beneficjenta o płatność wypłata dofinansowania może zostać wstrzymana do czasu wyjaśnienia powstałych wątpliwości. W takim przypadku beneficjent jest o tym fakcie informowany oddzielnym pismem.
15. PARP po dokonaniu wypłaty dofinansowania przekazuje beneficjentowi pismo informujące o zaakceptowanym wniosku o płatność oraz wysokości i źródle wypłaconego dofinansowania.
16. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji projektu po jego rozliczeniu i wypłacie dofinansowania, PARP podejmuje (samodzielnie lub za pomocą podmiotów zewnętrznych) działania mające na celu odzyskanie nienależnie wypłaconego dofinansowania wraz z wymaganymi odsetkami.
17. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania wszelkich informacji w zakresie ewentualnych zwrotów z tytułu wniesionych opłat urzędowych dotyczących przedmiotu zgłoszenia objętego umową, otrzymanych od właściwego organu ochrony praw własności przemysłowej lub zawodowego pełnomocnika, o ile zwrot miałby wpływ na wysokość kwoty wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem. Informacje takie powinny być przekazywane w trakcie realizacji Projektu oraz przez okres 3 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu.

§ 16

Trwałość rezultatów projektu

1. Beneficjent nie może dokonać zbycia praw nabytych w związku z realizacją projektu ani dokonywać zasadniczych modyfikacji Projektu (w rozumieniu art. 57 ust. 1 rozporządzenia 1083/2006) w ciągu 3 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu.
2. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją projektu, gotowej do udostępnienia podczas wizyt monitoringowych lub kontroli dokonywanych przez uprawnione instytucje przez okres co najmniej 10 lat od dnia wejścia Umowy w życie.

§ 17

Informacje dodatkowe

Jeżeli wnioskodawca będzie miał dodatkowe pytania lub wątpliwości dotyczące sposobu składania wniosków o dofinansowanie lub odnośnie innych kwestii związanych z realizacją projektu w ramach Działania 5.4 PO IG, może je kierować na adres Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości w formie listownej lub elektronicznej. Informacji udzielają również Punkty Konsultacyjne, których lista znajduje się na stronie internetowej PARP.

W Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości na pytania wnioskodawców dotyczące Działania 5.4 PO IG odpowiada INFORMATORIUM PARP:

numery telefonów (22) 432 89 91, (22) 432 89 92, (22) 432 89 93,

infolinia 0 801 33 22 02 (koszt połączenia jak za połączenie lokalne),

infolinia 0 801 406 416 (koszt połączenia wynosi 40 gr netto za minutę),

adres e-mail: info@parp.gov.pl.

Najczęściej zadawane pytania i odpowiedzi istotne dla wnioskodawców zamieszczone są na stronie internetowej PARP www.parp.gov.pl w dziale „Fundusze Strukturalne”.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wzór wniosku o dofinansowanie
2. Instrukcja wypełniania wniosku
3. Lista dokumentów składanych po pisemnym wezwaniu przez PARP na etapie przygotowania umowy o dofinansowanie
4. Wzór umowy o dofinansowanie
5. Lista kryteriów wyboru projektów

Załącznik 3 do Regulaminu przeprowadzania konkursu

**Lista dokumentów składanych po pisemnym wezwaniu przez PARP na etapie
przygotowania umowy o dofinansowanie**

<p>1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestru Przedsiębiorców lub aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej:</p> <ul style="list-style-type: none">• kopia odpisu/zaświadczenia wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem dostarczenia do PARP,• kopia ma ponumerowane strony,• kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione (zgodnie z dokumentem rejestrowym)*.
<p>2. Kopie aktualnych dokumentów rejestrowych wszystkich wspólników (dotyczy tylko spółki cywilnej):</p> <ul style="list-style-type: none">• kopie dokumentów rejestrowych wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem dostarczenia do PARP,• kopie mają ponumerowane strony,• kopie są potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione (zgodnie z dokumentem rejestrowym)*.
<p>3. Kopia umowy spółki cywilnej (dotyczy tylko spółek cywilnych):</p> <ul style="list-style-type: none">• kopia ma ponumerowane strony,• kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione (zgodnie z umową spółki)*.
<p>4. Zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS o nie zaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa:</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 egzemplarz (oryginał lub kopia potwierdzona notarialnie),• zaświadczenia są aktualne i wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem dostarczenia do PARP,• gdy wnioskodawcą jest spółka cywilna lub spółka jawna – załączono zaświadczenia dla wszystkich wspólników oraz dla spółki,• w przypadku zaświadczenia z ZUS - jeżeli niemożliwe jest uzyskanie oddzielnych zaświadczeń dla spółki oraz dla wspólników z racji faktu, iż zaświadczenie dla spółki obejmuje również wspólników, razem z zaświadczeniem dla spółki należy dołączyć dokument potwierdzający, że jako płatnik wobec wspólników zgłoszona jest spółka.
<p>5. Pełnomocnictwo uprawniające do podpisania umowy o dofinansowanie - w przypadku, gdy umowa będzie podpisana przez pełnomocnika:</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 egzemplarz (oryginał),• jest wystawione w formie aktu notarialnego lub zawiera podpis notarialnie poświadczony,• wymienia wprost tytuł projektu, pełną nazwę właściwego programu operacyjnego oraz wskazują działanie, do którego składany jest projekt,• wymienia z imienia i nazwiska osobę uprawnioną do podpisania umowy o dofinansowanie,• jest sporządzone pismem maszynowym,• podpisy pod pełnomocnictwem muszą być własnoręczne i czytelne.•
<p>6. Deklaracja (-e) wnioskodawcy o niekaralności, zgodnie z art. 6b ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275) – uwaga: oddzielny wzór deklaracji obowiązuje dla wnioskodawcy będącego osobą fizyczną oraz wnioskodawcy nie będącego osobą fizyczną:</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 egzemplarz (oryginał),• w przypadku wnioskodawcy nie będącego osobą fizyczną załączono oddzielne oryginały deklaracji każdego członka organu zarządzającego albo każdego wspólnika wnioskodawcy nie posiadającego organu zarządzającego,• są podpisane przez osoby uprawnione,

<ul style="list-style-type: none"> • dokument należy przygotować wg wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP.
<p>7. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MSP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 egzemplarz (oryginał), • jest podpisane przez osobę / osoby uprawnione do reprezentacji, • dokument należy przygotować wg wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP.
<p>8. Decyzja o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej w przypadku spółek cywilnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dołączono kopie decyzji o nadaniu NIP wszystkich współników oraz spółki, • jest potwierdzona <i>za zgodność z oryginałem</i> przez osobę / osoby uprawnione do reprezentacji *.
<p>9. Kopia dokumentu wystawionego przez bank dotyczącego numeru rachunku bankowego beneficjenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kopia ma ponumerowane strony, • kopia jest potwierdzona <i>za zgodność z oryginałem</i> przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji *.
<p>10. Kopie zaświadczeń o pomocy <i>de minimis</i> otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą w okresie między datą złożenia wniosku o dofinansowanie a datą przekazania do PARP dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy – dokumenty wymagane w przypadku, gdy wnioskodawca otrzymał tego rodzaju pomoc w okresie pomiędzy złożeniem wniosku o dofinansowanie a zawarciem umowy o dofinansowanie realizacji projektu objętego niniejszym wnioskiem.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kopia/kopie mają ponumerowane strony, • kopia/kopie są potwierdzone <i>za zgodność z oryginałem</i> przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji*.

* 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 osoby uprawnionej do reprezentacji, lub
- kopię dokumentu zawierającą na pierwszej stronie dokumentu klauzulę *za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...* oraz czytelnym podpis osoby uprawnionej do reprezentacji, a także parafowanie każdej strony dokumentu.

Załącznik 5 do Regulaminu przeprowadzania konkursu

Kryteria formalne – ogólne:

Wymogi formalne - wniosek:

- złożenie wniosku we właściwej instytucji,
- złożenie wniosku w ramach właściwego działania/poddziałania,
- złożenie wniosku w terminie wskazanym przez instytucję odpowiedzialną za nabór projektów,
- kompletność dokumentacji wymaganej na etapie aplikowania,
- wniosek wraz z załącznikami został przygotowany zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie.

Wymogi formalne - wnioskodawca:

- kwalifikowalność wnioskodawcy w ramach działania,
- wnioskodawca prowadzi działalność (jeśli dotyczy) i ma siedzibę, a w przypadku osoby fizycznej – miejsce zamieszkania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
- wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.

Wymogi formalne - projekt:

- projekt jest realizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy),
- realizacja przedsięwzięcia mieści się w ramach czasowych działania PO IG,
- wnioskowana kwota wsparcia jest zgodna z zasadami finansowania projektów obowiązujących dla działania,
- projekt jest zgodny z politykami horyzontalnymi wymienionymi w art. 16 i 17 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 (zgodnie z deklaracją wnioskodawcy), przedmiot projektu nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia w ramach danego działania PO IG (jeśli dotyczy).

Kryteria formalne specyficzne:

- wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm).

Kryteria merytoryczne dla projektów z zakresu uzyskania praw własności przemysłowej oraz realizacji ochrony własności przemysłowej:

a) obligatoryjne (ocena 0-1) :

- projekt jest zgodny z celem i zakresem działania 5.4 PO IG,
- przedmiot postępowania nie powstał na etapie badań podstawowych,
- planowane wydatki są kwalifikowane w ramach działania, uzasadnione, racjonalne i adekwatne do zakresu i celów projektu,
- informacje zawarte we wniosku lub załączone dokumenty (np. promesa kredytowa) potwierdzają zdolność wnioskodawcy do sfinansowania projektu,
- wnioskodawca zapewnia trwałość rezultatów projektu przez okres minimum 5 lat, a w przypadku MSP - 3 lat od zakończenia projektu,

- wskaźniki produktu i rezultatu są:
 - obiektywnie weryfikowalne,
 - odzwierciedlają założone cele projektu,
 - adekwatne dla danego rodzaju projektu,
- projekt ma co najmniej neutralny wpływ na polityki horyzontalne UE wymienione w art. 16 i 17 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.

b) w przypadku wsparcia na uzyskanie ochrony własności przemysłowej ocenie podlega także (ocena 0-1) :

- projekt dotyczy uzyskania praw własności przemysłowej, w tym zgłoszenia, przygotowania zgłoszenia przez rzecznika patentowego, opłat urzędowych za dokonanie zgłoszenia, tłumaczenia, wznowienia zgłoszenia wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego (z wyłączeniem zgłoszeń do Urzędu Patentowego RP w celu uzyskania ochrony na terytorium RP),
- projekt nie dotyczy uzyskania ochrony znaków towarowych zarówno na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jak i za granicą,
- przedmiot zgłoszenia powstał na etapie badań przemysłowych lub prac rozwojowych,
- wnioskowany udział wsparcia w wydatkach kwalifikowanych nie przekracza:
 - 70% w przypadku jeżeli przedmiot zgłoszenia powstał w wyniku prowadzonych badań przemysłowych,
 - 45% w przypadku jeżeli przedmiot zgłoszenia powstał w wyniku prowadzonych prac rozwojowych.

c) w przypadku wsparcia na realizację ochrony własności przemysłowej ocenie podlega :

- przedmiot postępowania jest związany z prowadzoną działalnością gospodarczą,
- przedmiot postępowania nie dotyczy znaków towarowych,
- przedmiot postępowania dotyczy:
 - unieważnienia patentu, prawa ochronnego na wzór użytkowy albo prawa z rejestracji lub,
 - stwierdzenia wygaśnięcia patentu, prawa ochronnego na wzór użytkowy albo prawa z rejestracji,
- wnioskowany udział wsparcia w wydatkach kwalifikowanych nie przekracza 45% wydatków kwalifikowanych.