

## **Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości**

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

#### **Priorytet 5 Dyfuzja innowacji**

#### **Działanie 5.4 Zarządzanie własnością intelektualną**

#### **Poddziałanie 5.4.1 Wsparcie na uzyskanie ochrony własności przemysłowej (MSP)**

*Regulamin przeprowadzania konkursu został przygotowany w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru projektów do dofinansowania w ramach Działania 5.4 Poddziałania 5.4.1 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka. Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i wspólnotowego. Jakkolwiek 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,
- Instytucja Pośrednicząca (IP),
- Instytucja Wdrażająca (IW)
- Instytucja Zarządzająca (IZ),
- Komisja Konkursowa (KK),
- 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 5.4** - Działanie 5.4 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka - Zarządzanie własnością intelektualną;
- 2) **Poddziałanie 5.4.1** – Poddziałanie 5.4.1 Wsparcie na uzyskanie ochrony własności przemysłowej;
- 3) **PO IG** - Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013;
- 4) **PARP**- Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości z siedzibą w Warszawie;
- 5) **RIF** – Regionalna Instytucja Finansująca;
- 6) **Projekt** – przedsięwzięcie inwestycyjne będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji projektu;
- 7) **RPK** – Regulamin przeprowadzania konkursu dla Działania 5.4 PO IG, Poddziałanie 5.4.1.

## §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. z 2009 r., Nr 84, poz. 712, z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 kwietnia 2012r. *w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013*, (Dz.U. z 2012 r., poz. 438)zwanego dalej „Rozporządzeniem” (zamieszczonego na stronie internetowej PARP [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) w dziale Dofinansowanie, zakładka Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, zakładka Dokumenty do pobrania) oraz Umowy PO IG nr I MG - PARP/2007 z dnia 03.01.2008 r. w sprawie systemu realizacji Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, na lata 2007-2013 zmienionej Aneksem Nr 1 z dnia 9.10.2009 r., Aneksem Nr 2 z dnia 10.02.2010 r., Aneksem Nr 3 z dnia 13.05.2011 r., Aneksem Nr 4 z dnia 05.08.2011 r.

2. Poddziałanie 5.4.1 realizowane jest przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości we współpracy z Regionalnymi Instytucjami Finansującymi (RIF) 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 z późn. zm.);
- 6) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);
- 7) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 96, poz. 615 z późn. zm.);
- 8) Ustawa z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2003 r. Nr 119, poz. 1117, z późn. zm.);
- 9) 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.);
- 10) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.);
- 11) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.);

- 12) Ustawa z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. Nr 116, poz. 730, z późn. zm.);
- 13) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
- 14) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie *Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD)* (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.);
- 15) 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.);
- 16) Rozporządzenie 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);
- 17) Rozporządzenie 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.);
- 18) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 125, poz. 846).

### §3

#### Postanowienia ogólne

1. Celem Konkursu jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczyniają się do osiągnięcia celów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 oraz celów Działania 5.4 określonych w Szczegółowym opisie priorytetów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013: „poprawa efektywności funkcjonowania rynku innowacji i przepływu rozwiązań innowacyjnych poprzez upowszechnianie stosowania prawa własności intelektualnej, w szczególności poprzez uzyskiwanie ochrony własności przemysłowej”.

2. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach Działania 5.4 Poddziałanie 5.4.1 PO IG wynosi 35,1 mln € (środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz wkład krajowy). Informacja o kwocie przeznaczonej na dany konkurs zawarta jest 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, Poddziałanie 5.4.1, 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 podmiotom wymienionym w § 1 Rozporządzenia.

Beneficjentami wsparcia w ramach Poddziałania 5.4.1 są mikro, mali i średni przedsiębiorcy. Szczegółowe warunki dotyczące podmiotów, którym może być udzielone wsparcie zawarte są w § 42 Rozporządzenia.

Z dofinansowania w ramach Poddziałania 5.4.1 wykluczone są działalności wskazane w § 6 Rozporządzenia oraz, w przypadku ubiegania się o pomoc *de minimis*, działalności wskazane w § 7 ust. 3 i 4 Rozporządzenia.

2. Wnioskodawcy oraz projekty muszą spełnić kryteria obowiązujące dla Poddziałania 5.4.1, 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. Katalogi wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem oraz poziom dofinansowania projektu przedstawiono w § 42 ust. 5-7 Rozporządzenia.

2. Zgodnie z zapisami § 1 ust. 7 pkt. 1 i 2 Rozporządzenia, Wnioskodawca ma możliwość rozliczenia projektu na podstawie udokumentowanych wydatków faktycznie poniesionych lub za pomocą kwoty ryczałtowej pokrywającej w całości koszty projektu. Wsparcie w formie kwoty ryczałtowej może zostać przyznane tylko i wyłącznie w przypadku projektów, dla których łączna wysokość wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem nie przekracza 50 000,00 euro (zgodnie z kursem średnim NBP z dnia ogłoszenia naboru wniosków).

3. W przypadku projektów uwzględniających wydatki rozliczane za pomocą kwoty ryczałtowej Wnioskodawca jest zobowiązany do dokonania we wniosku o dofinansowanie opisu metodologii oszacowania wnioskowanej kwoty ryczałtu, dla każdej pozycji w ramach poszczególnych kategorii wydatków oraz określenia terminów ponoszenia poszczególnych wydatków w podziale na etapy realizacji projektu. Wskazana we wniosku metodologia wyznaczenia kwoty ryczałtu, powinna być racjonalna, obiektywna i weryfikowalna oraz w sposób nie budzący wątpliwości powinna uzasadniać ustaloną wysokość ryczałtu. Wnioskowana kwota ryczałtu zadeklarowana we wniosku o dofinansowanie nie będzie mogła ulec zmianie przez cały okres realizacji projektu.

## **§6**

### **Zasady ubiegania się o wsparcie**

1. Nabór wniosków o dofinansowanie odbywa się w trybie ciągłym do wyczerpania alokacji na dany konkurs. Termin składania wniosków o dofinansowanie, miejsce składania wniosków o dofinansowanie, oraz wysokość budżetu przeznaczanego na dany 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, Poddziałanie 5.4.1, Nabór wniosków.

2. Złożenie wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie składa się z następujących kroków:

Krok 1) Wypełnienie wniosku o dofinansowanie – patrz ust. 3;

Krok 2) Rejestracja wniosku o dofinansowanie – patrz ust. 4;

Krok 3) Formalne potwierdzenie złożenia wniosku o dofinansowanie wraz ze złożeniem wymaganych załączników do wniosku – patrz ust. 5.

Pominięcie kroków 1 i 2 oznacza, że wniosek o dofinansowanie nie został złożony.

3. Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie w Generatorze Wniosków właściwym dla danego konkursu w ramach Poddziałania 5.4.1 (udostępnionym na stronie internetowej

PARP [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) w dziale Dofinansowanie, zakładka Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, Poddziałanie 5.4.1, Generator wniosków) zgodnie z *Instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie* (zamieszczoną na stronie internetowej PARP [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) w dziale Dofinansowanie, zakładka Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, Poddziałanie 5.4.1, Dokumentacja).

Wniosek o dofinansowanie uważa się za wypełniony z chwilą zablokowania, po dokonaniu pozytywnej walidacji. Wniosek nie podlega odblokowaniu na żądanie Wnioskodawcy. Za wniosek o dofinansowanie uważa się wyłącznie wniosek wypełniony w Generatorze wniosków – wszelkie inne formy elektronicznej lub materialnej (papierowej) wizualizacji treści wniosku ani formularz na platformie ePUAP, nie stanowią wniosku o dofinansowanie w rozumieniu niniejszego Regulaminu.

4. Wypełniony wniosek o dofinansowanie należy zarejestrować z użyciem przycisku „Rejestracja wniosku” udostępnionego w Generatorze Wniosków. Generator Wniosków dokonuje rejestracji wniosku w RIF właściwej ze względu na:

- a) siedzibę spółki – w sytuacji, gdy Wnioskodawcą jest spółka prawa handlowego,
- b) miejsce zamieszkania – w odniesieniu do osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą;

kierując się informacjami zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę. Za wprowadzenie błędnych danych, skutkujących skierowaniem wniosku do niewłaściwej RIF odpowiedzialność ponosi Wnioskodawca.

W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest spółka cywilna, o właściwości RIF decyduje miejsce zamieszkania albo siedziba tego wspólnika, którego dane (adres miejsca zamieszkania lub adres siedziby) zostały wprowadzone do 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 zgodnie z ust. 3 i 4.

5. 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 na jeden z niżej opisanych sposobów:

Sposób 1) 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 Poddziałania 5.4.1 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 zgodnie z wytycznymi dotyczącymi załączników zawartymi w *Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie*. 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).

Sposób 2) 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*.

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. 4 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).

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

- być opatrzona następującym sformułowaniem: „Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Poddziałania 5.4.1 PO IG”,
- zawierać pełną nazwę Wnioskodawcy oraz jego adres,
- być zaadresowana do właściwej RIF.

Natomiast w przypadku wniosków doręczonych osobiście, za dzień wpływu wniosku uważa się dzień, w którym wniosek został doręczony 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 datę złożenia wniosku o dofinansowanie przyjmuje się datę rejestracji wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków.

6. W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków o dofinansowanie na zasadach opisanych w ust. 1-5 należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej Instytucji Wdrażającej (na stronie internetowej PARP [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl), w dziale Dofinansowanie, zakładka Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, karta Poddziałania 5.4.1, zakładka Komunikaty) lub Instytucji Pośredniczącej (na stronie internetowej [www.mg.gov.pl](http://www.mg.gov.pl)).

7. PARP prowadzi bieżący monitoring wartości przyjmowanych projektów w celu określenia maksymalnej możliwej do przyjęcia liczby projektów dla alokacji na dany konkurs. Po osiągnięciu poziomu 120% alokacji przewidzianej na dany konkurs, PARP poinformuje na stronie internetowej [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) z wyprzedzeniem 3 dni roboczych o dacie wstrzymania naboru wniosków.

8. Jeżeli Wnioskodawca będzie miał pytania lub wątpliwości związane z konkursem w ramach Poddziałania 5.4.1 może je kierować do RIF (lista RIF wraz z danymi teled adresowymi znajduje się na stronie internetowej PARP [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) w dziale Nasze Działania, w zakładce Regionalne Instytucje Finansujące) oraz do Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, w formie listownej lub elektronicznej.

Na pytania Wnioskodawców dotyczące aplikowania o środki w ramach Poddziałania 5.4.1 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 przesyłać także na adres e-mail: [info@parp.gov.pl](mailto:info@parp.gov.pl).

9. 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, Poddziałanie 5.4.1, Pytania i odpowiedzi.

## §7

### Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie

#### 1. Zasady dokonywania oceny formalnej

- 1) Oceny formalnej w ramach Poddziałania 5.4.1 dokonuje RIF właściwa dla złożonego wniosku. Zarejestrowany wniosek o dofinansowanie podlega ocenie formalnej przeprowadzanej metodą „zero-jedynkową” w oparciu o kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący PO IG zawarte w ogłoszeniu o konkursie.

Lista kryteriów formalnych zawarta jest również w Załączniku nr 1.

- 2) Ocena formalna jest przeprowadzana przez 2 pracowników RIF, w której zarejestrowano wniosek o dofinansowanie. Pracownicy RIF przeprowadzający ocenę formalną zobowiązani są do zachowania bezstronności oraz poufności.
- 3) Czas przewidziany na ocenę formalną wniosku o dofinansowanie nie powinien przekroczyć 30 dni kalendarzowych licząc od daty złożenia wniosku w RIF.
- 4) W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie zawiera uchybienia formalne podlegające możliwości uzupełnienia lub poprawienia (tj. niemające zasadniczego charakteru)<sup>1</sup>, Wnioskodawca informowany jest o konieczności dokonania poprawienia lub uzupełnienia złożonych dokumentów w terminie nieprzekraczającym 5 dni roboczych, liczonych od następnego dnia po dniu doręczenia wezwania do usunięcia uchybień. W szczególnych przypadkach, kiedy brak możliwości usunięcia uchybienia w terminie 5 dni roboczych wynika z okoliczności całkowicie niezależnych od Wnioskodawcy, na pisemną prośbę Wnioskodawcy złożoną w ww. terminie do właściwej RIF drogą elektroniczną, faksem lub bezpośrednio w kancelarii, RIF ma możliwość wyznaczyć inny termin na dokonanie poprawy – pod warunkiem, że nie będzie to stanowić zagrożenia dla terminowego zakończenia danego etapu oceny wniosków o dofinansowanie. Konkretnie uchybienie wykryte we wniosku można poprawiać tylko raz.

RIF dokonuje wysyłki wezwania zarówno faksem, jak i pocztą elektroniczną, pod warunkiem wskazania w odpowiednich rubrykach wniosku o dofinansowanie (zgodnie z Instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie) niezbędnych danych (numeru faksu oraz adresu poczty elektronicznej – dane obowiązkowe). Obowiązkiem Wnioskodawcy jest zapewnienie działającego faksu i podanie prawidłowego numeru faksu oraz adresu poczty elektronicznej. Za doręczenie wezwania uznaje się niezwłoczne przesłanie przez wnioskodawcę potwierdzenia otrzymania wezwania na jeden z wybranych kanałów szybkiej komunikacji tj, faks lub e-mail wskazany w wezwaniu.

---

<sup>1</sup> Uchybieniem o zasadniczym charakterze, które nie podlega możliwości poprawy jest np. wskazanie we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu typu Wnioskodawcy nieuprawnionego do ubiegania się o wsparcie w ramach Poddziałania 5.4. 1



Wnioskodawca w ciągu 5 dni roboczych przeznaczonych na dokonanie poprawek i uzupełnień, ma możliwość kontaktowania się z pracownikami RIF w celu wyjaśnienia pojawiających się wątpliwości i niejasności związanych z treścią przesłanej informacji.

- 5) Usuwając uchybienia formalne należy stosować się do wskazówek zawartych w otrzymanym zawiadomieniu z RIF oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowania dokumentacji konkursowej opisanych w *Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie*.

Usunięcia uchybień dotyczących treści wniosku o dofinansowanie należy przeprowadzić z użyciem Generatora Wniosków – RIF odblokowuje złożony wniosek do edycji Wnioskodawcy w dniu wysłania zawiadomienia o konieczności usunięcia uchybień formalnych. Następnie należy dokonać ponownego zablokowania poprawionego wniosku w RIF oraz formalnie potwierdzić poprawienie wniosku podpisem, analogicznie do § 6 ust. 5, ale w terminie wskazanym przez RIF.

Niezależnie od sposobu złożenia podpisu i dostarczenia załączników, tj. za pośrednictwem platformy ePUAP, przesyłką rejestrowaną, czy poprzez osobiste dostarczenie do kancelarii RIF, pełna i należycie podpisana dokumentacja musi zostać finalnie dostarczona do RIF przed upływem ostatniego dnia terminu na usunięcie uchybień formalnych podanego w zawiadomieniu z RIF (decyduje data wpływu poprawionego wniosku do RIF). Wnioskodawcy nie korzystający z platformy ePUAP przy dostarczaniu uzupełnień są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy kancelarii RIF.

- 6) Wnioski o dofinansowanie, które nie zostaną poprawione lub uzupełnione w sposób prawidłowy w wyznaczonym terminie, podlegają odrzuceniu. Gdy Wnioskodawca wprowadzi do wniosku poprawki wykraczające poza postulowane przez RIF w wezwaniu, wniosek podlega odrzuceniu.
- 7) Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie kryteria oceny formalnej – wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, a Wnioskodawca informowany jest pisemnie o powodach odrzucenia wniosku.
- 8) Wnioski o dofinansowanie, które spełniły wszystkie kryteria oceny formalnej przekazywane są do oceny merytorycznej przeprowadzanej przez Komisję Konkursową.

## **2. Zasady dokonywania oceny merytorycznej**

- 1) Komisja Konkursowa dokonująca oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie powoływana jest na podstawie Umowy POIG Nr I/MG-PARP/2007 w sprawie systemu realizacji Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka na lata 2007 - 2013 zawartej pomiędzy Instytucją Pośredniczącą – Ministrem Gospodarki a Instytucją Wdrażającą - Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości zmienionej Aneksami Nr 1 z dnia 9.10.2009 r., Aneksami Nr 2 z dnia 10.07.2010 r., Aneksami Nr 3 z dnia 13.05.2011 r. oraz Aneksami Nr 4 z dnia 05.08.2011 r. w drodze decyzji Prezesa PARP spośród pracowników RIF, po uprzedniej weryfikacji przez PARP propozycji składu KK otrzymanej przez RIF i ich akceptacji przez IP. Członkowie oceniający dokonują rzetelnej i bezstronnej oceny merytorycznej projektów według kryteriów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący POIG.
- 2) W skład KK wchodzi Przewodniczący, Sekretarz oraz co najmniej 3 członków oceniających. Dodatkowo spośród pracowników RIF można powołać 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 3 członków oceniających.

- 3) Poprawne formalnie wnioski o dofinansowanie są poddawane ocenie merytorycznej zgodnie z kryteriami wyboru projektów zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący POIG. Ocena merytoryczna wniosku jest dokonywana indywidualnie przez dwóch członków oceniających KK. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie merytorycznej pomiędzy członkami KK wniosek kierowany jest do trzeciej oceny merytorycznej do trzeciego członka oceniającego KK.
- 4) Ocena merytoryczna obligatoryjna dokonywana jest w systemie "zero-jedynkowym". W przypadku pozytywnej oceny (spełnienia wszystkich kryteriów) wniosek otrzymuje rekomendację do dofinansowania, w przypadku negatywnej oceny (niespełnienia przynajmniej jednego z kryteriów) wniosek podlega odrzuceniu. We wszystkich przypadkach członek oceniający Komisji Konkursowej na arkuszu oceny wpisuje komentarz uzasadniający wynik oceny.
- 5) W przypadku stwierdzenia uchybienia formalnego we wniosku o dofinansowanie podczas oceny merytorycznej, członek KK informuje Przewodniczącego KK. Wniosek jest wycofywany z oceny merytorycznej w celu weryfikacji dokonanej oceny formalnej. Po jej zakończeniu wniosek jest poddawany ocenie merytorycznej, o ile spełnia wszystkie kryteria formalne. Wniosek nie spełniający kryteriów formalnych podlega odrzuceniu.
- 6) W trakcie oceny merytorycznej, na wniosek członków oceniających KK, Przewodniczący KK zwraca się do Wnioskodawców faksem lub za pomocą e-maila o dodatkowe informacje i wyjaśnienia treści wniosku o dofinansowanie. Złożone wyjaśnienia stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie. W przypadku nieotrzymania wyjaśnień w terminie 3 dni roboczych, liczonych od dnia następnego po dniu doręczenia wezwania, ocena wniosku o dofinansowanie przeprowadzana jest na podstawie informacji dostępnych we wniosku o dofinansowanie. Za doręczenie wezwania do wyjaśnień uznaje się przesłanie informacji w formie faksu na numer podany we wniosku o dofinansowanie lub wysłanie wiadomości pocztą elektroniczną na adres podany we wniosku o dofinansowanie. Procedura wyjaśnień nie może zmierzać do naprawienia wad wniosku o dofinansowanie. Złożone wyjaśnienia nie mogą prowadzić do modyfikacji treści złożonego wniosku o dofinansowanie lub uzupełnienia treści wniosku o dofinansowanie o informacje, które były wymagane zgodnie z zapisami Instrukcji wypełnienia wniosku, Regulaminu przeprowadzania konkursu i Przewodnika po kryteriach wyboru finansowanych operacji w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013. Złożone wyjaśnienia nie mogą prowadzić do modyfikacji treści złożonego wniosku o dofinansowanie. W przypadku modyfikacji treści wniosku o dofinansowanie podlega on odrzuceniu.
- 7) W przypadku wyboru przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie, na etapie składania dokumentacji aplikacyjnej opcji rozliczenia realizacji projektu za pomocą kwoty ryczałtowej, członkowie oceniający KK w trakcie oceny merytorycznej dokonywać będą weryfikacji metodologii wyznaczenia wnioskowanej kwoty ryczałtu. W sytuacji pojawienia się wątpliwości dotyczących przyjętej przez Wnioskodawcę metodologii lub wartości przyjętych dla każdej pozycji w ramach poszczególnych kategorii wydatków, członkowie oceniający KK mają możliwość zwrócenia się do

Wnioskodawcy o złożenie dodatkowej informacji i wyjaśnień zgodnie z §7 ust. 2 pkt 6 RPK.

- 8) KK może dokonywać korekty wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem. W przypadku stwierdzenia, że dany wydatek nie może zostać uznany za kwalifikujący się do objęcia wsparciem KK ma prawo usuwania (i przenoszenia do wydatków niekwalifikujących się do objęcia wsparciem) wydatków do wysokości 10% 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 kosztu rekomendowanego do wyłączenia.
- 9) Lista kryteriów merytorycznych zawarta jest w Załączniku nr 1.
- 10) Ocena merytoryczna dokonywana jest w RIF. Aby wniosek mógł zostać rekomendowany do wsparcia musi spełnić wszystkie kryteria merytoryczne.
- 11) Ocena formalna i merytoryczna trwa nie dłużej niż 90 dni kalendarzowych od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.
- 12) Rekomendacje do dofinansowania uzyskują projekty pozytywnie ocenione, do wyczerpania środków finansowych na dany konkurs. Pozostałe wnioski kwalifikujące się do wsparcia, dla których zabrakło środków w ramach alokacji na dany konkurs trafiają na Listę projektów nierekomendowanych do dofinansowania.
- 13) Po zakończeniu oceny merytorycznej Komisja Konkursowa sporządza Protokół z prac Komisji Konkursowej, do którego załącza Listę rankingową projektów składającą się z Listy projektów rekomendowanych do dofinansowania oraz Listy projektów nierekomendowanych do dofinansowania.
- 14) Szczegółowe informacje dotyczące formalnych i merytorycznych kryteriów oceny Projektów znajdują się w „Przewodniku po kryteriach wyboru finansowanych operacji w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013”, który znajduje się na stronie PARP [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl). Przewodnik jest dokumentem pomocniczym dla Wnioskodawców i może podlegać zmianom w trakcie realizacji Poddziałania 5.4.1.

## **§8**

### **Informacja o przyznaniu dofinansowania**

1. Protokół wraz z Listą rankingową projektów w ramach Poddziałania 5.4.1 przekazywany jest przez RIF do PARP. PARP dokonuje weryfikacji otrzymanego protokołu i Listy rankingowej projektów. Protokół wraz z Listą rankingową projektów przekazywany jest przez PARP do IP. IP dokonuje akceptacji Listy rankingowej projektów, a następnie przesyła Listę rankingową projektów do IZ w celu jej zatwierdzenia.
2. Po otrzymaniu informacji o zatwierdzeniu przez IZ Listy rankingowej projektów dla Poddziałania 5.4.1, PARP/RIF ogłasza na swojej stronie internetowej listę projektów zatwierdzonych do dofinansowania, a następnie RIF pisemnie informuje każdego z Wnioskodawców o wynikach oceny jego projektu. W przypadku wniosków nierekomendowanych do dofinansowania 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 około 4 miesięcy od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.
4. Po uzyskaniu przez Wnioskodawcę informacji przesłanej przez RIF o zatwierdzeniu projektu do wsparcia, Wnioskodawca zobowiązany jest w terminie 14 dni do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie wymienionych w Załączniku nr 2 do Regulaminu.
5. Podstawą zawarcia umowy o dofinansowanie jest łączne spełnienie przez projekt kryteriów umieszczenia na zatwierdzonej przez IZ liście projektów rekomendowanych (lista rankingowa) oraz prawną możliwością udzielenia na dany projekt dofinansowania. Nie później niż w terminie 14 dni po otrzymaniu kompletnych dokumentów, o których mowa w ust. 4, o ile nie wystąpią przesłanki uniemożliwiające zawarcia umowy, następuje podpisanie umowy o dofinansowanie.
6. Aktualny wzór umowy o dofinansowanie projektu znajduje się na stronie internetowej PARP [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl), w dziale Dofinansowanie, zakładka Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, Poddziałanie 5.4.1, Dokumentacja.

## §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 dotyczyć każdego etapu oceny projektu, zarówno formalnej, jak i merytorycznej.
4. Protest może wnieść każdy Wnioskodawca, któremu doręczona została pisemna informacja o negatywnym wyniku oceny wniosku o dofinansowanie projektu.
5. Protest wnoszony jest do Instytucji Pośredniczącej (Ministra Gospodarki) za pośrednictwem instytucji, która przekazała Wnioskodawcy pismo informujące o negatywnym wyniku oceny wniosku o dofinansowanie projektu (RIF).
6. Szczegółowe warunki, termin 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*.
7. Zgodnie z art. 30c i art. 30d ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju po wyczerpaniu środków odwoławczych przewidzianych w systemie realizacji POIG i po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej Wnioskodawca może wnieść skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego właściwego ze względu na siedzibę Instytucji Pośredniczącej, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

## **§10**

### **Postanowienia końcowe**

W trakcie trwania konkursu RPK może podlegać zmianom z zastrzeżeniem przepisów ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju. W takiej sytuacji Wnioskodawcy zostaną każdorazowo poinformowani o wprowadzonych zmianach w komunikacie na stronie internetowej PARP [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) w dziale Dofinansowanie, zakładka Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, Poddziałanie 5.4.1, Komunikaty oraz na stronach RIF.

#### **Załączniki do RPK:**

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

**Kryteria formalne oraz merytoryczne wyboru finansowanych operacji w ramach Działania 5.4 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013, Poddziałanie 5.4.1 Wsparcie na uzyskanie ochrony własności przemysłowej.**

**Kryteria Formalne:**

**I. 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 właściwą instrukcją;

**II. 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 oraz Partnerzy/konsorcjanci (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

**III. 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);

**IV. 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. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z późn. zm.),
- Wnioskodawca zapewnia trwałość rezultatów projektu przez okres minimum 5 lat, a w przypadku MSP - 3 lat od zakończenia projektu;
- projekt zostanie rozpoczęty po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie z zastrzeżeniem terminu ponoszenia wydatków związanych z pokryciem kosztów uzyskania wstępnego orzeczenia rzeczownika patentowego o zdolności patentowej wynalazku lub zdolności ochronnej wzoru użytkowego.

## **Kryteria merytoryczne**

### **Kryteria merytoryczne obligatoryjne dla projektów z zakresu uzyskania ochrony własności przemysłowej (ocena 0-1) :**

- projekt jest zgodny z celem i zakresem działania 5.4 PO IG,
- przedmiot postępowania nie powstał na etapie badań podstawowych,
- wydatki są kwalifikowane w ramach działania, uzasadnione, racjonalne i adekwatne do zakresu i celów projektu oraz celów Działania,
- informacje zawarte we wniosku potwierdzają zdolność Wnioskodawcy do sfinansowania projektu,
- wskaźniki produktu i rezultatu są:
  - obiektywnie weryfikowalne,
  - odzwierciedlają założone cele projektu,
  - adekwatne dla danego rodzaju projektu,
- projekt dotyczy uzyskania ochrony prawa własności przemysłowej, z przeznaczeniem na pokrycie kosztów, o których mowa w § 42 ust. 1 pkt 1-4 *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 2012 r., poz. 438), 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,

## Załącznik nr 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 albo Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego 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. Aktualny dokument rejestrowy (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem dostarczenia do RIF), *nie dotyczy przedsiębiorców zarejestrowanych w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG)*
  - oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy
  - w przypadku spółki cywilnej dokumenty rejestrowe dla wszystkich wspólników.
4. Kopia umowy spółki cywilnej potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy (dotyczy tylko spółek cywilnych).
5. Pełnomocnictwo (w przypadku, gdy umowa będzie podpisana przez pełnomocnika) - wystawione w formie aktu notarialnego lub zawierające podpis notarialnie poświadczony.
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, zgodnie z KRS Wnioskodawcy;
  - wg wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP.
7. Oświadczenie Wnioskodawcy o numerze rachunku bankowego lub kopia dokumentu wystawionego przez bank dotyczącego numeru rachunku bankowego Wnioskodawcy potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy. W przypadku dokonania wyboru sposobu finansowania w formie zaliczki – dodatkowo oświadczenie Wnioskodawcy lub kopia dokumentu wystawionego przez bank dotyczącego numeru odrębnego rachunku bankowego założonego wyłącznie do obsługi płatności zaliczkowych. Informacja o numerze/numerach rachunku bankowego może być potwierdzona na jednym lub oddzielnych dokumentach banku.



8. Harmonogram płatności (wg wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP).
9. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MSP (wg wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP).
10. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie według wzoru zawartego w załączniku 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).
11. Oświadczenie Wnioskodawcy o nieotrzymaniu pomocy przeznaczonej na te same wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem, na pokrycie których Wnioskodawca ubiega się o pomoc publiczną w ramach projektu (*jeśli dotyczy*).
12. Kopie sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych sporządzonych zgodnie z przepisami o rachunkowości (*jeśli dotyczy*).
13. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* według wzoru zawartego w załączniku 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) – formularz wymagany w przypadku, gdy Wnioskodawca w ramach projektu ubiega się o pomoc *de minimis*.
14. Oświadczenie Wnioskodawcy albo kopie zaświadczeń o otrzymanej przez Wnioskodawcę pomocy *de minimis* w okresie bieżącego roku i dwóch poprzednich lat podatkowych poprzedzających dzień zawarcia umowy o dofinansowanie w EUR i PLN. W przypadku, gdy Wnioskodawca w okresie bieżącego roku i dwóch poprzednich lat podatkowych poprzedzających dzień zawarcia umowy nie otrzymał pomocy *de minimis*, a ubiega się w ramach wniosku o dofinansowanie o pomoc *de minimis* wymagane jest oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie. Dokumenty wymagane tylko w przypadku Wnioskodawcy, który w ramach projektu ubiega się o pomoc *de minimis*.
15. Oświadczenie podmiotu zbiorowego dotyczące orzeczenia przez sąd zakazu korzystania z dotacji, subwencji lub innych form wsparcia finansowego środkami publicznymi (*jeśli dotyczy*).
16. Oświadczenie dotyczące aktualnego adresu zamieszkania (*dotyczy przedsiębiorców zarejestrowanych w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – CEIDG*).

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.