PO_IG/8.1/2012/w03, listopad 2012 r.

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

Regulamin przeprowadzania konkursu w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka

Priorytet 8:

Społeczeństwo informacyjne – zwiększanie innowacyjności gospodarki

Działanie 8.1:

Wspieranie działalności gospodarczej w dziedzinie gospodarki elektronicznej

Regulamin przeprowadzania konkursu został przygotowany w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru projektów do dofinansowania w ramach Działania 8.1 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka. Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i wspólnotowego. Jakiekolwiek 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),
   - Regionalna Instytucja Finansująca (RIF),
   - 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 8.1** – Działanie 8.1 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka - Wspieranie działalności gospodarczej w dziedzinie gospodarki elektronicznej;
2) **PO IG** – Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013;
3) **PARP** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości z siedzibą w Warszawie;
4) **Projekt** – przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie;
5) **RPK** – Regulamin Przeprowadzania Konkursu dla Działania 8.1 PO IG;
6) **dni robocze** – dni kalendarzowe z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.

§2
Podstawa prawna

1. Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości ogłasza konkurs 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.) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 13 sierpnia 2008r. *w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy na wspieranie tworzenia i rozwoju gospodarki elektronicznej w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013* (Dz. U. Nr 153, poz. 956, z późn. zm.), zwanego dalej „Rozporządzeniem" (zamieszczonego na stronie www.parp.gov.pl w dziale poświęconym Programowi Operacyjnemu Innowacyjna Gospodarka) i Porozumienia w sprawie realizacji zadań w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013, dla osi priorytetowej 8. Społeczeństwo informacyjne – zwiększenie innowacyjności gospodarki Działanie 8.1 Wspieranie działalności gospodarczej w dziedzinie gospodarki elektronicznej Działanie 8.2 Wspieranie wdrażania elektronicznego biznesu typu B2B zawartego w dniu 18 lutego 2008 r. pomiędzy Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji, którego prawnym następcą jest Minister Administracji i Cyfryzacji, a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości, zmienionego aneksem nr 1 zawartym w dniu 5 października 2009 r., aneksem nr 2 zawartym w dniu 9 lutego 2010 r. oraz aneksem nr 3 zawartym w dniu 1 lipca 2011 r.

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

Regulacjami wspólnotowymi

1) 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. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 r.);
2) 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.);
3) 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.);
4) Rozporządzenie Komisji (WE) nr 846/2009 z dnia 1 września 2009 r. zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1828/2006 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 250 z 23.09.2009 r.);
5) 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.);
6) 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. i 22 grudnia2011 r. oraz uchwałą Rady Ministrów nr 267/2007 z dnia 30 października 2007 r. i nr 105/2011 z dnia 16 czerwca 2011 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 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.);
8) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.);
9) 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.);
10) Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144, poz. 1204 z późn. zm.);
11) 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, z późn. zm.).

§3
Postanowienia ogólne

1. Celem Konkursu jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 oraz celów Działania 8.1, tj. stymulowanie rozwoju rynku usług świadczonych w formie elektronicznej (e-usług) poprzez wsparcie mikro- i małych przedsiębiorców, którzy złożą wniosek o udzielenie wsparcia:

a) nie później niż przed upływem 1 roku od dnia:
   - uzyskania wpisu przedsiębiorcy do Krajowego Rejestru Sądowego, licząc od dnia tego wpisu, albo
   - rozpoczęcia działalności gospodarczej zgodnie z zaświadczeniem z Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,

b) po upływie 1 roku i nie później niż przed upływem 2 lat od dnia:
   - uzyskania wpisu przedsiębiorcy do Krajowego Rejestru Sądowego, licząc od dnia tego wpisu, albo
   - rozpoczęcia działalności gospodarczej zgodnie z zaświadczeniem z Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,

   pod warunkiem, że województwo, w którym ma siedzibę, a w przypadku osoby fizycznej - miejsce zamieszkania, mikroprzedsiębiorca lub mały przedsiębiorca, zostało wskazane w ogłoszeniu o konkursie, o którym mowa w § 17 ust. 2 Rozporządzenia.

Możliwość aplikowania nie dotyczy spółek kapitałowych w organizacji.

2. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach Działania 8.1 PO IG wynosi ok. 385 mln € (środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz wkład krajowy). Informacja o kwocie przeznaczonej na danykonkurs zawarta jest w ogłoszeniu o naborze wniosków, zamieszczonym na stronie www.parp.gov.pl[1], karta Działania 8.1, zakładka Nabór wniosków.

3. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w RPK, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę, lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

§4
Warunki uczestnictwa w konkursie

1. Beneficjentami wsparcia w ramach Działania 8.1 są przedsiębiorcy. Szczegółowe informacje dotyczące podmiotów, którym może być udzielone wsparcie zawarte są w § 4 Rozporządzenia.

Z dofinansowania w ramach Działania 8.1 wykluczone są działalności wskazane w § 1 i § 5 Rozporządzenia.

2. Wnioskodawcy oraz projekty muszą spełnić kryteria obowiązujące dla działania, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POIG, które są zawarte w *Załączniku 4.6 Kryteria wyboru finansowanych operacji* do *Szczegółowego opisu priorytetów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013*oraz w*Przewodniku po kryteriach wyboru finansowanych operacji w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013* w zakresie dotyczącym Działania 8.1 PO IG – zamieszczonym na stronie www.parp.gov.pl, karta Działania 8.1, zakładka Dokumentacja.

[1] Informacje na temat Działania 8.1 publikowane są na stronie www.parp.gov.pl w dziale poświęconym Programowi Operacyjnemu Innowacyjna Gospodarka. Karta Działania 8.1 w tym dziale zawiera zakładki pozwalające na odnalezienie poszczególnych treści, np. Nabór wniosków, Dokumentacja, Generator wniosków, itd. Po rozstrzygnięciu danego konkursu wniosków, dokumentacja dotycząca tego naboru przenoszona jest do Archiwum Działania 8.1 PO IG.

§5

Zasady finansowania projektów

Katalog wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem,intensywność i wysokość wsparcia określono w § 6 – 8 Rozporządzenia, zamieszczonego na stronie internetowej www.parp.gov.pl.

§6

Zasady ubiegania się o wsparcie

1. Nabór wniosków o dofinansowanie odbywa się w trybie konkursu zamkniętego. Terminy składania wniosków o dofinansowanie, miejsce składania wnioskówo dofinansowanie, lista województw, o której mowa w § 3 ust. 1, termin rozstrzygnięcia konkursu oraz wysokość budżetu przeznaczonego na konkurs określone są w ogłoszeniu o konkursie, zamieszczonym na stronie www.parp.gov.pl, karta Działania 8.1, zakładka Nabór wniosków.

2. Złożenie wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie obejmuje kolejno:
   1) Wypełnienie wniosku o dofinansowanie – patrz ustęp 3;
   2) Rejestracja wniosku o dofinansowanie – patrz ustęp 4;
   3) Formalne potwierdzenie złożenia wniosku o dofinansowanie wraz ze złożeniem wymaganych załączników do wniosku – patrz ustęp 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 Działania 8.1 (udostępnionym na stronie www.parp.gov.pl, karta Działania 8.1, zakładka Generator wniosków) zgodnie z *Instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie* (zamieszczoną na stronie www.parp.gov.pl, karta Działania 8.1, zakładka Dokumentacja).

   Wniosek o dofinansowanie uważa się za wypełniony po dokonaniu pozytywnej walidacji. Za wniosek o dofinansowanie uważa się wyłącznie wniosek wypełniony w Generatorze Wniosków – wszelkie inne formy elektronicznej lub materialnej (papierowej) wizualizacji treści wniosku 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. Zarejestrowany wniosek o dofinansowanie podlega zablokowaniu (brak możliwości edycji).

   Generator Wniosków dokonuje rejestracji wniosku w RIF właściwej ze względu na:
   a) siedzibę – w sytuacji gdy Wnioskodawcą jest podmiot wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego przedsiębiorstw,
   b) miejsce zamieszkania – w odniesieniu do osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą;

   kierując się informacjami wprowadzonymi do 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 punktu 11 wniosku o dofinansowanie na pierwszej pozycji.

   Lista RIF wraz z danymi teleadresowymi znajduje się na stronie www.parp.gov.pl w zakładce Regionalne Instytucje Finansujące.

Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie uważa się datę jego pierwszej rejestracji wniosku o dofinansowanie za pomocą Generatora Wniosków.

UWAGA! Kolejność składania wniosków nie ma wpływu na przyznanie bądź odmowę przyznania dofinansowania. O przyznaniu dofinansowania decydować będą wyłącznie wyniki oceny – liczba punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej fakultatywnej oraz oceny kryterium rozstrzygającego.

UWAGA! Zgodnie z Rozporządzeniem (§4 ust.2 pkt 6), dofinansowanie może zostać udzielone Wnioskodawcy, który złożył nie więcej niż jeden wniosek o udzielenie wsparcia w ramach danego konkursu. Wycofanie złożonego (zarejestrowanego w Generatorze Wniosków) wniosku o dofinansowanie nie umożliwia Wnioskodawcy ponownego złożenia kolejnego wniosku w ramach tego samego naboru. Złożenie (zarejestrowanie w Generatorze Wniosków) dwóch lub większej liczby wniosków o dofinansowanie przez jednego Wnioskodawcę skutkować będzie odrzuceniem wszystkich wniosków na etapie oceny formalnej.

W odniesieniu do wniosków o dofinansowanie, które nie zostały zarejestrowane (złożone) przed upływem terminu wskazanego w ogłoszeniu konkursu, PARP zastrzega sobie prawo do usunięcia wszelkich danych związanych tymi wnioskamipo upływie kolejnych 90 dni kalendarzowychpo upływie ww. terminu.

5. Formalne potwierdzenie złożenia wniosku o dofinansowanie poprzez złożenie podpisów przez osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy i wysłanie wymaganych załączników musi nastąpić w ciągu **5 dni roboczych** od dnia zarejestrowania na jeden z niżej opisanych sposobów.

1) Podpisanie formularza z danymi wniosku o dofinansowanie oraz złożenie załączników do tego wniosku drogą elektroniczną.

   Wnioskodawca zakłada konto na portalu www.epuap.gov.pl. Po założeniu konta i zalogowaniu się w utworzonym profilu Wnioskodawca odnajduje zakładkę Działania 8.1 w katalogu usług PARP. 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 bezpiecznego podpisu elektronicznego z certyfikatem kwalifikowanym przez osoby, które mają prawo reprezentować Wnioskodawcę (zgodnie ze sposobem reprezentacji Wnioskodawcy albo w drodze udzielonego pełnomocnictwa).

2) Podpisanie wydruku obrazu wnioskuo dofinansowanie oraz złożenie załączników do tego 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 RIF, w której zarejestrowano wniosek o dofinansowanie, zgodnie z pouczeniem w ustępie 4 niniejszego paragrafu. Wysyłając podpisany wydruk obrazu wniosku o dofinansowanie do RIF należy posługiwać się przesyłką rejestrowaną (np. listem poleconym) na wypadek konieczności udokumentowania faktu dopełnienia tej formalności w terminie 5 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 projektu w ramach Działania 8.1 PO IG",
- zawierać pełną nazwę Wnioskodawcy oraz jego adres,
- być zaadresowana do właściwej RIF.

6. W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków o dofinansowanie na zasadach opisanych w ustępach 1 – 5 należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej Instytucji Wdrażającej (na stronie www.parp.gov.pl, karta Działania 8.1, zakładka Komunikaty) lub Instytucji Pośredniczącej (na stronie www.8poig.mac.gov.pl).

7. Pytania lub wątpliwości związane z konkursem w ramach Działania 8.1 można kierować na adres właściwej RIF albo PARP, w formie pisemnej lub elektronicznej.

W Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości na pytania Wnioskodawców dotyczące Działania odpowiada INFORMATORIUM PARP:

numery telefonów (22) 432 89 91, (22) 432 89 92, (22) 432 89 93,
infolinia 0 801 33 22 02,
adres e-mail: info@parp.gov.pl.

8. Najczęściej zadawane pytania i odpowiedzi istotne dla Wnioskodawców zamieszczone są na stronie internetowej PARP www.parp.gov.pl, karta Działania 8.1, zakładka Pytania i odpowiedzi.

§7

Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie

1. Zasady dokonywania oceny formalnej

1) Oceny formalnej w ramach Działania 8.1 dokonuje RIF. Wniosek o dofinansowanie projektu złożony zgodnie z zapisami §6 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 do RPK.

2) Ocena formalna jest przeprowadzana przez 2 pracowników RIF. Pracownicy RIF przeprowadzający ocenę formalną zobowiązani są do zachowania bezstronności oraz poufności.

3) W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie zawiera uchybienia formalne podlegające możliwości uzupełnienia lub poprawienia (tj. niemające zasadniczego charakteru), do Wnioskodawcy wysyłane jest wezwanie do usunięcia tych uchybień. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest usunięcie wskazanych uchybień w terminie nieprzekraczającym 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa powyżej. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, kiedy brak możliwości usunięcia uchybienia w terminie 5 dni roboczych wynika z okoliczności niezależnych od Wnioskodawcy, na pisemnywniosek Wnioskodawcy złożony w ww. terminie do właściwej RIF drogą elektroniczną, faksem lub bezpośrednio w kancelarii, RIF ma możliwość wyznaczyć inny termin na dokonanie poprawy – pod warunkiem, iż nie będzie to stanowić zagrożenia dla terminowego zakończenia danego etapu oceny wniosków o dofinansowanie.

Za doręczenie wezwania uznaje się wysłanie informacji faksem na numer podany w danych do korespondencji we wniosku o dofinansowanie lub wysłanie wiadomości pocztą elektroniczną na

adres podany w danych do korespondencji we wniosku o dofinansowanie. 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. Odpowiedzialność za brak skutecznych kanałów szybkiej komunikacji, o których mowa powyżej, leży po stronie Wnioskodawcy. Nieprawidłowe działanie urządzenia faksowego i/lub poczty elektronicznej po stronie Wnioskodawcy nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie jest nieskuteczne.

W przypadku doręczania wezwania za pośrednictwem faksu, dokumentem potwierdzającym dokonanie tej czynności jest raport z przedmiotowego urządzenia sporządzony po stronie RIF. W przypadku doręczania wezwania przez pocztę elektroniczną, wezwanie RIF, zawierające m.in. podstawowe dane indentyfikacyjne projektu, umieszczane jest bezpośrednio w treści wiadomości.

Usuwając uchybienia formalne należy stosować się do wskazówek zawartych w otrzymanym z RIF wezwaniu oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowywania dokumentacji konkursowej opisanych w *Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie*.

Konkretne uchybienie wykryte we wniosku o dofinansowanie można poprawiać tylko raz. Wnioski, które nie zostaną poprawione lub uzupełnione w sposób prawidłowy w wyznaczonym terminie, podlegają odrzuceniu. W przypadku, gdy wprowadzone do wniosku o dofinansowanie poprawki wykraczają poza zakres określony przez RIF w doręczonym wezwaniu, wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu.

Usunięcia uchybień dotyczących treściwniosku o dofinansowanie projektu należy przeprowadzić z użyciem Generatora Wniosków – RIF odblokowuje złożony wniosek o dofinansowanie do edycji Wnioskodawcy w dniu wysłania wezwaniado usunięcia uchybień formalnych. Następnie należy dokonać zablokowania poprawionego wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków oraz formalnie potwierdzić poprawienie wniosku podpisem, zgodnie z §6 ust. 5 stosowanym odpowiednio, z uwzględnieniem terminu wskazanego przez RIF. Usunięcie uchybień nie prowadzi do nadania nowego numeru wniosku ani nie może skutkować zmianą RIF, w której pierwotnie zarejestrowany został wniosek o dofinansowanie.

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 wezwaniu** z RIF (decyduje data wpływu poprawionego wniosku o dofinansowanie do RIF). Wnioskodawcy nie korzystający z platformy ePUAP dostarczają uzupełnienia wyłącznie w godzinach pracy kancelarii RIF.

4) Ocena formalna nie może prowadzić do zmiany, poprawy lub uzupełnieniaczęści C i D wniosku o dofinansowanie.

5) Uchybieniami formalnymi o zasadniczym charakterze, które nie podlegają możliwości usunięcia sąw szczególności:
    a) złożenie wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę nie spełniającego co najmniej jednego z kryteriów kwalifikowalności, w tym:
        - nie spełniającego kryteriów dotyczących statusu/typu wnioskodawcy/beneficjenta określonego dla Działania 8.1 (wskazanych w §4 ust. 1), np. uzyskał już wsparcie

w ramach Działania 8.1, złożył więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie w ramach danego konkursu,
- podlegającego wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1241),
- podlegającego 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.);

b) wskazanie we wniosku o dofinansowanie błędnej (odpowiednio do formy prawnej Wnioskodawcy) siedziby albo miejsca zamieszkania, skutkujące zarejestrowaniem wniosku o dofinansowaniew niewłaściwej instytucji (RIF);
c) złożenie wniosku o dofinansowanie w ramach niewłaściwego działania/poddziałania;
d) złożenie wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę nieprowadzącego działalności gospodarczejlub nie mającego siedziby, a w przypadku osoby fizycznej – miejsca zamieszkania, na terenie Rzeczypospolitej Polskiej (w tym złożenie wniosku o dofinansowanie w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej);
e) złożenie wniosku o dofinansowanie na projekt, którego okres realizacji, ustalony w sposób jednoznaczny na podstawie części D wniosku o dofinansowanie, jest dłuższy niż 24 miesiące lub wykracza poza ramy czasowe działania PO IG;
f) złożenie wniosku o dofinansowanie na projekt, którego przedmiot dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia w ramach Działania 8.1 (zgodnie ze wskazaniami w §4 ust. 1);
g) złożenie wniosku o dofinansowanie po dniu albo w dniu rozpoczęcia realizacji projektu;
h) modyfikacja treści Deklaracji Wnioskodawcy lub złożenie fałszywego oświadczenia w ramach formalnego potwierdzenia złożenia wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w §6 ust. 5;
i) pozostawienie niewypełnionego (tj. pustego) któregokolwiek z podpunktów części C lub punktów części D wniosku o dofinansowanie lub wypełnienie któregokolwiek z nich w całości zawartością, która w sposób nie wymagający analizy merytorycznej nie odpowiada *Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie* dla poszczególnych pól (np. chaotyczny ciąg znaków);
j) wnioskowane dofinansowanie ze środków publicznych w ramach działania 8.1 PO IG jako % wydatków kwalifikowalnych (punkt 24 wniosku o dofinansowanie) przekracza limit określony dla danego Wnioskodawcy w Rozporządzeniu;
k) całkowity brak przepływów finansowych w którymkolwiek z okresów w punkcie 25 wniosku o dofinansowanie;
l) niedodatni zdyskontowany, skumulowany zysk na działalności operacyjnej.

6) Wnioski o dofinansowanie niespełniające któregokolwiek zkryteriów oceny formalnej podlegają odrzuceniu, a Wnioskodawca informowany jest pisemnie o szczegółowych powodach odrzucenia wniosku. Informacja zawiera pouczenie o przysługującym środku odwoławczym i nie stanowi decyzji w rozumieniuustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.).

7) Wnioski o dofinansowanie, które spełniły wszystkie kryteria oceny formalnej przekazywane są do oceny merytorycznej przeprowadzanej przez Komisję Konkursową. Wnioskodawca informowany jest pisemnie o przekazaniu jego wniosku do oceny merytorycznej.

8) Wnioski o dofinansowanie przekazane do oceny merytorycznej, w których wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem zawierają w sobie podatek VAT, na pisemne wezwanie RIF muszą zostać uzupełnione o odpowiednią dokumentację potwierdzającą kwalifikowalność podatku VAT.

2. Zasady dokonywania oceny merytorycznej

1) Ocena merytoryczna jest dwuetapowa. Pierwszym etapem oceny merytorycznej jest ocena merytoryczna obligatoryjna, drugim - ocena merytoryczna fakultatywna.

2) Komisja Konkursowa (KK) dokonująca oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie powoływanajest, oddzielnie dla każdej RIF, na podstawie Porozumienia, o którym mowa w § 2 ust. 1.

3) Członków KK powołuje i odwołuje Prezes PARP spośród pracowników RIF. Do oceny mogą także zostać powołani eksperci, pracownicy IW, IP, IZ. Skład KK zatwierdza IP.

4) Członkowie oceniający dokonują rzetelnej i bezstronnej oceny merytorycznej projektów według kryteriów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący.

5) W skład KK wchodzi Przewodniczący, Sekretarz oraz członkowie oceniający. Dodatkowo spośród pracowników RIF można powołać Zastępcę Przewodniczącego i Zastępcę Sekretarza.

6) Ocena merytorycznawniosku o dofinansowanie jest dokonywana przez dwóch członków oceniających KK. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie merytorycznej pomiędzy członkami KK wniosek o dofinansowanie kierowany jest do oceny merytorycznej dokonywanej przez trzeciego członka oceniającego.

7) W przypadku stwierdzenia podczas oceny merytorycznej uchybienia formalnego we wniosku o dofinansowanie, członek oceniający KK informuje Przewodniczącego KK. Wniosek o dofinansowanie jest wycofywany z danego etapu oceny merytorycznej w celu weryfikacji oceny formalnej. Po jej zakończeniu, wniosek o dofinansowanie spełniający wszystkie kryteria formalne jest poddawany ocenie merytorycznej na etapie, z którego uprzednio został wycofany. Wniosek o dofinansowanie nie spełniający kryteriów formalnych podlega odrzuceniu.

8) W trakcie oceny merytorycznej, w przypadku zaistnienia wątpliwości, na wniosek członków oceniających KK, Przewodniczący KK lub jego zastępca może zwrócić się do Wnioskodawcy faksem lub pocztą elektroniczną o złożenie wyjaśnień odnośnie danego zapisu wniosku o dofinansowanie.

   Uwaga! Procedura wyjaśnień treści wniosku nie jest obligatoryjna i uruchamiana jest na wniosek członka oceniającego. 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 stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie.

   W przypadku niezłożenia wyjaśnień w terminie 3 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania do złożenia wyjaśnień, ocena wniosku przeprowadzana jest na podstawie dostępnych we wniosku informacji. Za doręczenie wezwania do złożenia wyjaśnień uznaje się wysłanie informacji faksem na numer podany w danych do korespondencji we wniosku lub wysłanie wiadomości pocztą elektroniczną na adres podany w danych do korespondencji we wniosku o dofinansowanie. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest zapewnienie działającego faksu i prawidłowego numeru faksu oraz adresu poczty elektronicznej. Odpowiedzialność za brak skutecznych kanałów szybkiej komunikacji, o których mowa powyżej, leży po stronie Wnioskodawcy. Nieprawidłowe działanie

urządzenia faksowego i/lub poczty elektronicznej po stronie Wnioskodawcy nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie jest nieskuteczne.

9) Wnioski o dofinansowanie poprawne formalne są poddawane ocenie merytorycznej zgodnie z kryteriami wyboru projektów zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący POIG. Lista kryteriów merytorycznych zawarta jest w załączniku nr 1 do RPK.

   Ocena merytoryczna obligatoryjna dokonywana jest w systemie "zero-jedynkowym". Wnioski o dofinansowanie nie spełniające wszystkich kryteriów oceny merytorycznej obligatoryjnej podlegają odrzuceniu, a Wnioskodawca informowany jest pisemnie o szczegółowych powodach odrzucenia wniosku. Informacja zawiera pouczenie o przysługującym środku odwoławczym i nie stanowi decyzji w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

   Wnioski o dofinansowanie, które spełniły wszystkie kryteria oceny merytorycznej obligatoryjnej poddawane są ocenie merytorycznej fakultatywnej. Wnioskodawca informowany jest pisemnie o przekazaniu jego wniosku do oceny merytorycznej fakultatywnej. Ocena merytoryczna fakultatywna dokonywana jest w systemie punktowym, zgodnie z zasadami punktacji opisanymi w *Przewodniku po kryteriach wyboru finansowanych operacji w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013* aktualnym dla danego konkursu.

10) Podczas oceny merytorycznej obligatoryjnej KK może dokonywać korekty wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem. W ramach korekty KK ma prawo:
    a) do przesunięcia, do właściwej kategorii wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, wydatku błędnie przyporządkowanego przez Wnioskodawcę lub
    b) w przypadku uznania całości lub części wydatku za niekwalifikujący się do objęcia wsparciem do:
       - przesunięcia wydatku lub jego części do wydatków projektu niekwalifikujących się do objęcia wsparciem lub
       - usunięcia całości lub części takiego wydatku z projektu.

    Sumaryczne pomniejszenie wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, wynikające z przesunięcia lub usunięcia wydatków, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 10 lit. b, nieprzekraczające 10% łącznych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem wskazanych przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie, nie skutkuje negatywną oceną kryterium merytorycznego: *„Planowane wydatki są kwalifikowalne w ramach działania, uzasadnione, racjonalne i adekwatne do zakresu i celów projektu"* pod warunkiem, iż nie prowadzi do niewykonalności finansowej projektu.

    W wyniku korekty może zostać obniżona kwota dofinansowania lub intensywności wsparcia.

11) Po zakończeniu oceny merytorycznej KK sporządza *Protokół z oceny Komisji Konkursowej*, zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny merytorycznej (w tym listę projektów rekomendowanych do dofinansowania). Przy sporządzeniu listy projektów rekomendowanych do dofinansowania, KK posługuje się współczynnikiem efektywności ekonomicznej na mocy kryterium rozstrzygającego – *projekt wykazuje wysoką efektywność ekonomiczną* – zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący PO IG.

12) Do dofinansowania rekomendowane są projekty, które łącznie:
    a) spełniają wszystkie kryteria oceny merytorycznej obligatoryjnej,
    b) uzyskały co najmniej **60 punktów** w wyniku oceny merytorycznej fakultatywnej, bez uwzględnienia wpływu kryterium rozstrzygającego – *projekt wykazuje wysoką efektywność ekonomiczną*,

c) osiągnęły próg minimalny finalnej liczby punktów (tj. z uwzględnieniem wpływu kryterium rozstrzygającego – *projekt wykazuje wysoką efektywność ekonomiczną*),

w kolejności wynikającej z uzyskanej finalnej liczby punktów (malejąco od najwyższej liczby punktów do najniższej).

Próg minimalny finalnej liczby punktów ustalany jest po zakończeniu oceny wszystkich wniosków o dofinansowanie poprzez zestawienie kwoty środków przeznaczonej na dany konkurs (zawartej w ogłoszeniu o konkursie) z wynikami oceny merytorycznej fakultatywnej prezentowanymi we wszystkich weryfikowanych Protokołach z oceny Komisji Konkursowej.
Próg minimalny finalnej liczby punktów, to najmniejsza liczba punktów gwarantująca objęcie dofinansowaniem, w ramach budżetu przewidzianego na dany konkurs, wszystkich projektów, które otrzymały taką właśnie lub wyższą liczbę punktów (oraz jednocześnie spełniają warunki opisane w literach „a" i „b").

13) 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 stronach PARP www.parp.gov.pl. Przewodnik jest dokumentem pomocniczym dla Wnioskodawców i może podlegać zmianom w trakcie realizacji Działania 8.1.

§8

Informacja o przyznaniu dofinansowania

1. Protokół z oceny Komisji Konkursowejzawierający listę projektów rekomendowanych do dofinansowania przekazywany jest przez RIF do PARP. Zweryfikowana przez PARP lista, przekazywana jest do akceptacji IP a następnie do zatwierdzenia przez IZ.

2. Po otrzymaniu informacji o zatwierdzeniu przez IZ listy rankingowej projektów rekomendowanych do dofinansowania, PARP/RIF ogłasza na swojej stronie internetowej listę projektów wyłonionych do wsparcia, a następnie RIF pisemnie informuje każdego z Wnioskodawców o wynikach oceny jego projektu (za wyjątkiem Wnioskodawców poinformowanych o negatywnym wyniku oceny w trybie §7 ust. 1 pkt 6 lub §7 ust. 2 pkt 9). Informacja o negatywnym wyniku oceny projektu wskazuje szczegółowe powody odrzucenia wnioskuo dofinansowanie oraz zawiera pouczenie o przysługującym środku odwoławczym i nie stanowi decyzji w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

3. W terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o zatwierdzeniu projektu do wsparcia, Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie wymienionych w załączniku nr 2 do RPK.

4. W przypadku zmiany stanu faktycznego w zakresie ujętym w treści dostarczonych do RIF dokumentów wymienionych w załączniku nr 2 do RPK, Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie, jednak nie później niż do dnia podpisania umowy o dofinansowanie, do poinformowania RIF i dostarczenia do RIF zaktualizowanych dokumentów.

5. W stosunku do przedsiębiorców, których projekty zostaną zakwalifikowane do wsparcia, zostaną podjęte czynności zmierzające do ustalenia, czy znajdują się oni w rejestrze podmiotów wykluczonych prowadzonym przez Ministra Finansów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 125 poz. 846). Z podmiotami ujętymi w tym rejestrze umowy o dofinansowanie nie zostaną zawarte.

6. W terminie 14 dni od dnia otrzymania kompletu ww. dokumentów, o których mowa w ust. 3, RIF przygotowuje umowę o dofinansowanie w trzech egzemplarzach wraz z załącznikami. Podpisanie

umowy następuje w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletu dokumentów, o których mowa powyżej.

W razie konieczności wniesienia i zaakceptowania przez IP zmian we wzorze umowy o dofinansowanie uniemożliwiających dotrzymanie powyższych terminów przez RIF, terminy te będą liczone począwszy od dnia opublikowania zmienionego wzoru umowy o dofinansowanie.

7. Aktualny wzór umowy o dofinansowanie znajduje się na stronie www.parp.gov.pl, karta działania 8.1, zakładka Dokumentacja.

§9
Procedura odwoławcza

1. Środkiem odwoławczym od wyniku oceny projektu składanym w ramach systemu instytucjonalnego PO IG jest protest.

2. Protest to pisemne wystąpienie Wnioskodawcy o weryfikację dokonanej oceny projektu w zakresie:
   a) zgodności oceny z kryteriami wyboru projektów,
   b) 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 Wnioskodawca, któremu doręczona została pisemna informacja o negatywnym wyniku oceny wniosku o dofinansowanie.

5. Protest wnoszony jest do Instytucji Pośredniczącej (Ministra Administracji i Cyfryzacji) 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 z dnia 6 grudnia 2006 r. 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, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

8. Do dofinansowania rekomendowane są wnioski o dofinansowanie, które w wyniku zastosowania procedury odwoławczej uzyskały finalnie pozytywną ocenę merytoryczną, w szczególności w ramach oceny kryteriów fakultatywnych otrzymały odpowiednią liczbę punktów oraz osiągnęły próg minimalny finalnej liczby punktów, o którym mowa w §7 ust. 2 pkt 12, upoważniający do umieszczenia na liście projektów rekomendowanych.

§10
Postanowienia końcowe

1. Wnioskodawca, który ubiega się o udzielenie wsparcia przeznaczonego na zakup towarów lub usług, dokonuje wyboru wykonawcy z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji.

Wnioskodawca, o którym mowa powyżej, nie może dokonać zakupu tych towarów lub usług od podmiotów powiązanych z nim osobowo lub kapitałowo.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Wnioskodawcą, a wykonawcą, polegające na:

1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;

2) posiadaniu udziałów lub co najmniej 5 % akcji;

3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;

4) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

2. W trakcie trwania konkursu RPK może podlegać zmianom z zastrzeżeniem przepisów ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.

3. Wnioskodawcy zostaną każdorazowo poinformowani o zmianach wprowadzonych w RPK w komunikacie na stronie internetowej www.parp.gov.pl, karta Działania 8.1, zakładka Komunikaty oraz na stronach RIF.

Załączniki do RPK:

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

Załącznik nr 1

Kryteria formalne oraz merytoryczne wyboru finansowanych operacji w ramach Działania 8.1 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013

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 nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1241);

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. 257, z późn. zm.),

- okres realizacji projektu nie jest dłuższy niż 24 miesiące,

- wnioskowany udział wsparcia nie przekracza maksymalnej intensywności określonej dla działania 8.1,

- projekt zostanie rozpoczęty po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie,

- dodatni skumulowany, zdyskontowany zysk na działalności operacyjnej Zo;

Kryteria oceny merytorycznej obligatoryjnej (ocena „0-1”):

- przedmiot projektu jest zgodny z celami PO IG oraz działania 8.1 PO IG,

- przedstawiony opis modelu biznesowego uwiarygodnia powodzenie rynkowe projektu,

- projekt będzie rentowny w okresie trwałości,

- w ramach projektu Wnioskodawca będzie osiągał przychody przynajmniej z dwóch źródeł związanych ze świadczeniem e-usług,

- projekt jest zgodny ze zdefiniowanymi potrzebami zidentyfikowanej grupy odbiorców,

- projekt polega na przygotowaniu, wdrożeniu i świadczeniu e-usług,

- przedstawiono koncepcję promocji e-usługi wśród potencjalnych odbiorców,

- wnioskodawca zapewnia trwałość rezultatów projektu przez okres minimum 3 lat od zakończenia projektu,

- planowane wydatki są kwalifikowalne w ramach działania, uzasadnione, racjonalne i adekwatne do zakresu i celów projektu,

- środki będą wykorzystane w sposób efektywny (relacja nakład/ rezultat),

- projekt jest wykonalny technicznie i finansowo, a jego przebieg rzeczowo-finansowy jest czytelny, szczegółowy i realny do wykonania,

- wskaźniki produktu i rezultatu są:
  · obiektywnie weryfikowalne,
  · odzwierciedlają założone cele projektu,
  · adekwatne dla danego rodzaju projektu,
  · realne do osiągnięcia,

- projekt ma co najmniej neutralny wpływ na polityki horyzontalne UE wymienione w art. 16 i 17 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006;

Kryteria oceny merytorycznej fakultatywnej (ocena punktowa):

- przychody inne niż ze świadczenia e-usługi, związane z udostępnieniem zasobów serwisu dla działalności marketingowej innych podmiotów, nie stanowią czynnika decydującego o rentowności projektu,

- e–usługa świadczona będzie zarówno dla odbiorców krajowych jak i zagranicznych,

- projekt polega na przygotowaniu, wdrożeniu i świadczeniu zaawansowanych e-usług o znaczeniu krajowym lub międzynarodowym,

- zasadnicza (specyficzna) funkcjonalność dotycząca głównej funkcji e-usługi odpowiada na niezagospodarowaną dotychczas niszę rynkową, poprzez zaspokajanie zasadniczej potrzeby grupy docelowej, która nie może być zaspokojona przez inne usługi lub produkty aktualnie dostępne na rynku,

Kryteria rozstrzygające:

- projekt wykazuje wysoką efektywność ekonomiczną.

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 (dotyczy wyłącznie podmiotu, którego danych rejestrowych nie można ustalić na podstawie wydruku aktualnych informacji o podmiotach wpisanych do Rejestru udostępnionych przez Centralną Informację Krajowego Rejestru Sądowego na stronie internetowej https://ems.ms.gov.pl lub na podstawie zaświadczenia o wpisie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej)
   - oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy;
   - w przypadku spółki cywilnej dokument rejestrowy dla wszystkich wspólników;
   - w przypadku przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną zarejestrowanego w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub przedsiębiorcy zarejestrowanego w Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego dokument drukowany jest przez RIF.

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 (wg wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP).
   - w przypadku, gdy Wnioskodawcą są wspólnicy spółki cywilnej lub osobowe spółki handlowe – deklarację przedstawiają wszyscy wspólnicy;
   - w przypadku osób prawnych deklarację przedstawiają osoby będące członkami organów zarządzających, zgodnie z KRS Wnioskodawcy.

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

---

* Po podpisaniu umowy o dofinansowanie, zgodnie z jej treścią, przedsiębiorca zobowiązany jest do złożenia zabezpieczenia umowy w postaci weksla *in blanco*. Komplet dokumentacji dotyczącej tego zabezpieczenia obejmuje m.in. oryginał lub kopię aktualnego dokumentu rejestrowego, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem zabezpieczenia w RIF. Biorąc powyższe pod uwagę, uzasadnione będzie pozyskanie przez przedsiębiorcę możliwie najaktualniejszego dokumentu rejestrowego, którego kolejne kopie będą mogły być wykorzystane zarówno na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie, jak i podczas składania zabezpieczenia do podpisanej umowy o dofinansowanie.

Wnioskodawcy. W przypadku dokonania wyboru sposobu finansowania w formie zaliczki - dodatkowo kopia dokumentu wystawionego przez bank dotyczącego numeru odrębnego rachunku bankowego założonego wyłącznie do obsługi płatności zaliczkowych, potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy. W zależności od stanu faktycznego informacja o numerze/numerach rachunku bankowego może być potwierdzona na jednym lub oddzielnych dokumentach banku.

8. Harmonogram płatności.
9. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MSP (wg wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP).
10. Oświadczenie Wnioskodawcy albo kopie zaświadczeń o otrzymanej przez Wnioskodawcę pomocy *de minimis* w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych poprzedzających dzień złożenia niniejszej dokumentacji w RIF (w EUR i PLN). Oświadczenie lub kopie zaświadczeń należy załączyć, jeżeli we wskazanym okresie Wnioskodawca otrzymał pomoc *de minimis*. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie otrzymał w tym okresie pomocy *de minimis* należy załączyć oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
11. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* przygotowany zgodnie z załącznikiem 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).
12. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie sprawozdań finansowych za dotychczasowy okres działalności sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości (nie dotyczy Wnioskodawców, którzy na podstawie odrębnych przepisów nie mają obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych).
13. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia pełnomocnictwa (wystawionego w formie aktu notarialnego lub zawierającego podpisy notarialnie poświadczone) upoważniająca do reprezentowania Wnioskodawcy w procesie aplikowania o dofinansowanie w ramach Działania 8.1 PO IG, w szczególności do podpisywania i składania wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami, składania w imieniu Wnioskodawcy wymaganych oświadczeń, składania uzupełnień i korekt dokumentacji aplikacyjnej w odpowiedzi na wezwanie do dokonania poprawy błędów formalnych – jeśli dotyczy.
14. Harmonogram rzeczowo-finansowy, uwzględniający korekty wprowadzone przez Komisję Konkursową na etapie oceny merytorycznej – jeśli dotyczy.
15. Oświadczenie podmiotu zbiorowego dotyczące orzeczenia przez sąd zakazu korzystania z dotacji, subwencji lub innych form wsparcia finansowego środkami publicznymi (jeśli dotyczy).
16. Oświadczenieo adresie zamieszkania Wnioskodawcy, będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą (wg wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP)
    - w przypadku, gdy Wnioskodawcą są wspólnicy spółki cywilnej – oświadczenie składają wszyscy wspólnicy będący osobami fizycznymi.
17. Oświadczeniewszystkich członków zarządu spółki z o.o. (Wnioskodawcy), której umowa została zawarta w trybie art. 157^1 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz.U. z 2000 r. nr 94, poz. 1037, z późn. zm.), że kapitał zakładowy spółki został pokryty w całości – załącznik wymagany jedynie w sytuacji, gdy dokument rejestrowy wskazuje, że kapitał zakładowy nie został pokryty w całości.
18. Oświadczenie o nie uzyskaniu pomocy finansowej na realizację projektu z regionalnego programu operacyjnego (wg wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP).
19. Oświadczenie, iż wobec Wnioskodawcy nie orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakazu, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. *o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. 2012 r. , poz. 769) – wg wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP.

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.