

PO\_IG/8.2/2014/w01, styczeń 2014 r.

## **Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości**

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

#### **Priorytet 8:**

#### **Społeczeństwo informacyjne – zwiększanie innowacyjności gospodarki**

#### **Działanie 8.2:**

#### **Wspieranie wdrażania elektronicznego biznesu typu B2B**

*Regulamin przeprowadzania konkursu został przygotowany w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru projektów do dofinansowania w ramach Działania 8.2 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka. Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i wspólnotowego. Jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa.*

## ■ ■ ■ §1 ■ ■ ■

### Słowniczek pojęć używanych w RPK

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

- Beneficjent,
- 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 PO IG.

2. Pozostałe definicje:

- 1) **Działanie 8.2** – Działanie 8.2 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka - Wspieranie wdrażania elektronicznego biznesu typu B2B;
- 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 8.2 PO IG;
- 6) **dni robocze** – dni kalendarzowe z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.

## ■ ■ ■ §2 ■ ■ ■

### Podstawa prawna

1. Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, w celu wyłonienia projektów do wsparcia, ogłasza konkurs 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 21 marca 2013 r. *w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej na wspieranie tworzenia i rozwoju gospodarki elektronicznej w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013* (Dz. U. z 2013 r. poz. 412, z późn. zm.), zwanego dalej „Rozporządzeniem” (zamieszczonego na stronie [www.parp.gov.pl](http://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 Anekssem nr 1 zawartym w dniu 5 października 2009 r., Anekssem nr 2 zawartym w dniu 9 lutego 2010 r., Anekssem nr 3 zawartym w dniu 1 lipca 2011 r. oraz Anekssem nr 4 zawartym w dniu 9 lipca 2013 r.

2. Działanie 8.2 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 22 grudnia 2011 r. oraz uchwałą Rady Ministrów 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 2013 r. poz. 672, 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. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
- 7) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.);
- 8) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 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.);
- 12) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 października 2006 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej (Dz. U. z 2006 r. Nr 190, poz. 1402, z późn. zm.);
- 13) 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.).

### §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 8.2, tj. do stymulowania tworzenia wspólnych przedsięwzięć biznesowych prowadzonych w formie elektronicznej.
2. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach Działania 8.2 PO IG wynosi ok. 359 mln € (środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz wkład krajowy). Informacja o kwocie środków przeznaczonych na wsparcie projektów w danym konkursie zawarta jest w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie, zamieszczonym na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl)<sup>1</sup>, karta Działania 8.2, 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 8.2 są przedsiębiorcy. Szczegółowe informacje dotyczące podmiotów, którym może być udzielone wsparcie zawarte są w § 9 i § 14 Rozporządzenia. Z dofinansowania w ramach Działania 8.2 wykluczone są działalności wskazane w § 1 i § 12 Rozporządzenia.
2. Wnioskodawcy oraz projekty muszą spełnić kryteria obowiązujące dla Działania 8.2, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POIG, 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 8.2 PO IG – zamieszczonym na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl), karta Działania 8.2, zakładka Dokumentacja.
3. Realizacja projektów finansowanych ze środków Działania 8.2 musi zakończyć się nie później niż w dniu 31 grudnia 2015 r.

---

<sup>1</sup> Informacje na temat Działania 8.2 publikowane są na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) w dziale poświęconym Programowi Operacyjnemu Innowacyjna Gospodarka. Karta Działania 8.2 w tym dziale zawiera zakładki pozwalające na odnalezienie poszczególnych treści, np. Nabór wniosków, Dokumentacja, Generator wniosków, itd. Po rozstrzygnięciu danego konkursu wniosków o dofinansowanie, dokumentacja dotycząca tego naboru przenoszona jest do Archiwum Działania 8.2 PO IG.

## ■ ■ ■ §5 ■ ■ ■

### Zasady finansowania projektów

Katalog wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, intensywność, wysokość wsparcia i wartość projektu określono w § 10, §12 – 14, § 16 Rozporządzenia, zamieszczonego na stronie internetowej [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl).

## ■ ■ ■ §6 ■ ■ ■

### Zasady ubiegania się o wsparcie

1. Nabór wniosków o dofinansowanie odbywa się w trybie konkursu zamkniętego. Termin składania wniosków o dofinansowanie, miejsce składania wniosków o dofinansowanie, termin rozstrzygnięcia konkursu oraz kwota środków przeznaczonych na wsparcie projektów w ramach konkursu określone są w ogłoszeniu o konkursie, zamieszczonym na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl), karta Działania 8.2, 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 i Biznes Planu wraz ze złożeniem pozostałych wymaganych załączników do wniosku – patrz ustęp 5.

Pominięcie kroków 1 i 2 (pkt 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 8.2 (udostępnionym na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl), karta Działania 8.2, zakładka Generator wniosków) zgodnie z *Instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie* (zamieszczoną na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl), karta Działania 8.2, zakładka Dokumentacja).

Wniosek o dofinansowanie uważa się za wypełniony 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.

Do wniosku o dofinansowanie, **przed jego rejestracją**, należy załączyć, za pomocą Generatora Wniosków, wypełniony Biznes Plan sporządzony na wzorze aktualnym dla danego konkursu (zamieszczony na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl), karta Działania 8.2, zakładka Dokumentacja). Optymalna wielkość wypełnionego Biznes Planu powinna być mniejsza niż 1,5 MB. Objętość ta w uzasadnionych przypadkach może być przekroczona jednak nie może być większa od maksymalnej wielkości 2 MB. Dopuszczalnymi formatami pliku Biznes Planu są formaty *MS Word* z rozszerzeniem DOC, DOCX oraz format tekstowy *Open Document Format for Office Applications* z rozszerzeniem ODT.

4. Wypełniony wniosek o dofinansowanie z załączonym Biznes Planem należy zarejestrować z użyciem przycisku „Rejestracja wniosku” udostępnionego w Generatorze Wniosków. Zarejestrowany wniosek o dofinansowanie podlega zablokowaniu (brak możliwości edycji wniosku o dofinansowanie i zmiany załączonego Biznes Planu).

Generator Wniosków dokonuje rejestracji wniosku w RIF właściwej ze względu na:

- a) miejsce zamieszkania – w odniesieniu do osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą,
- b) siedzibę – w odniesieniu do pozostałych podmiotów;

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 Wnioskodawcami są wspólnicy spółki cywilnej, 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 teled adresowymi znajduje się na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) w zakładce Regionalne Instytucje Finansujące.

Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie uważa się datę jego rejestracji w Generatorze Wniosków.

**UWAGA!** Kolejność składania wniosków o dofinansowanie nie ma wpływu na przyznanie bądź odmowę przyznania dofinansowania. O przyznaniu dofinansowania decydować będą wyłącznie wyniki oceny, w szczególności liczba punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej fakultatywnej.

W odniesieniu do wniosków o dofinansowanie, które nie zostały zarejestrowane (złożone) przed upływem terminu składania wniosków o dofinansowanie wskazanego w ogłoszeniu o konkursie, PARP zastrzega sobie prawo do usunięcia wszelkich danych związanych tymi wnioskami po upływie 90 dni liczonych od upływu terminu składania wniosków o dofinansowanie wskazanego w ogłoszeniu o konkursie.

5. Formalne potwierdzenie złożenia wniosku o dofinansowanie i Biznes Planu poprzez złożenie podpisów przez osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy oraz wysłanie pozostałych wymaganych załączników musi nastąpić w ciągu **5 dni roboczych** od dnia zarejestrowania wniosku o dofinansowanie 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](http://www.epuap.gov.pl). Po założeniu konta i zalogowaniu się w utworzonym profilu Wnioskodawca odnajduje zakładkę Działania 8.2 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*.

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

Złożenie jednej z ww. form podpisu elektronicznego pod formularzem stanowi potwierdzenie złożenia zarówno samego wniosku o dofinansowanie, jak i Biznes Planu załączonego do wniosku w Generatorze Wniosków.

- 2) Podpisanie wydruku obrazu wniosku o 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*. Następnie należy wydrukować i podpisać Biznes Plan załączony wcześniej za pomocą Generатора Wniosków do wniosku o dofinansowanie oraz dołączyć pozostałe wymagane załączniki - zgodnie z tą samą *Instrukcją*.

Tak skompletowaną, trwale spiętą dokumentację oraz (jeśli dotyczy) nośnik elektroniczny zawierający zeskanowaną umowę o współpracy sieci kontrahentów (załączniki przygotowane zgodnie z *Instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie*) należy dostarczyć w zamkniętej kopercie do Regionalnej Instytucji Finansującej, w której zarejestrowano wniosek o dofinansowanie, zgodnie z pouczeniem w ustępie 4 niniejszego paragrafu. Należy wysłać do RIF podpisany wydruk obrazu wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami 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 8.2 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](http://www.parp.gov.pl), karta Działania 8.2, zakładka Komunikaty) lub Instytucji Pośredniczącej (na stronie [www.8poig.mac.gov.pl](http://www.8poig.mac.gov.pl)).

7. Pytania lub wątpliwości związane z konkursem w ramach Działania 8.2 można kierować na adres właściwej RIF albo PARP, w formie pisemnej lub elektronicznej.

W Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości na pytania Wnioskodawców dotyczące Działania 8.2 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](mailto:info@parp.gov.pl).

8. Najczęściej zadawane pytania i odpowiedzi istotne dla Wnioskodawców udostępnione są za pośrednictwem strony internetowej PARP [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl), karta Działania 8.2, zakładka Pytania i odpowiedzi.

## ■ ■ ■ §7 ■ ■ ■

### **Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie**

#### 1. Zasady dokonywania oceny formalnej

- 1) Oceny formalnej w ramach Działania 8.2 dokonuje RIF. Wniosek o dofinansowanie projektu złożony zgodnie z § 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 pisemny wniosek 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 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 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 identyfikacyjne projektu, umieszczane jest bezpośrednio w treści wiadomości.

Usuwanie 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 w wyznaczonym terminie poprawione lub uzupełnione w sposób prawidłowy, podlegają odrzuceniu. W przypadku, gdy wprowadzone do wniosku poprawki wykraczają poza zakres określony przez RIF w doręczonym wezwaniu, wniosek podlega odrzuceniu.

Usunięcia uchybień dotyczących treści wniosku o dofinansowanie projektu należy przeprowadzić z użyciem Generatora Wniosków – RIF odblokowuje złożony wniosek do edycji Wnioskodawcy w dniu wysłania wezwania do usunięcia uchybień formalnych. Następnie należy dokonać zablokowania poprawionego wniosku w Generatorze Wniosków oraz formalnie potwierdzić poprawienie wniosku podpisem, zgodnie z § 6 ust. 5 stosowanym odpowiednio, z uwzględnieniem terminu wskazanego przez RIF. Zablokowanie poprawionego wniosku o dofinansowanie nie prowadzi do nadania nowego numeru wniosku ani nie może skutkować zmianą RIF, w której 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 ostatecznie dostarczona do RIF przed upływem ostatniego dnia terminu na usunięcie uchybień formalnych podanego w wezwaniu** z RIF (decyduje data wpływu poprawionego wniosku 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 uzupełnienia dokumentu załączonego do wniosku o dofinansowanie zgodnie z § 6 ust. 3 jako Biznes Plan.

Dopuszczalna w ramach oceny formalnej poprawa części D wniosku o dofinansowanie obejmuje punkty 20 – 22, w odniesieniu do stwierdzonych uchybień formalnych, w zakresie zgodności wnioskowanych intensywności wsparcia w poszczególnych kategoriach pomocy z zasadami finansowania projektów obowiązujących dla Działania 8.2. W pozostałym zakresie ocena formalna nie może prowadzić do zmiany, poprawy lub uzupełnienia żadnego punktu części D wniosku o dofinansowanie.

- 5) Uchybieniami formalnymi o zasadniczym charakterze, które nie podlegają możliwości usunięcia są w 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 określonego dla Działania 8.2 (wskazanych w § 4 ust. 1),
  - podlegającego wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
  - podlegającego wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości,
- b) wskazanie we wniosku o dofinansowanie błędnej (odpowiednio do formy prawnej Wnioskodawcy) siedziby albo miejsca zamieszkania, skutkujące zarejestrowaniem wniosku o dofinansowanie w niewłaściwej instytucji (RIF),
- c) złożenie wniosku o dofinansowanie w ramach niewłaściwego działania/poddziałania;
- d) złożenie wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę nieprowadzącego działalności gospodarczej lub nie mającego siedziby, a w przypadku osoby fizycznej – miejsca zamieszkania, na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (w tym złożenie wniosku o dofinansowanie w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej),
- e) złożenie wniosku o dofinansowanie na projekt, którego lokalizacja, w rozumieniu *Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie*, wykracza poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- f) 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 8.2,
- g) złożenie wniosku o dofinansowanie na projekt, którego przedmiot dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia w ramach Działania 8.2 (zgodnie ze wskazaniem w § 4 ust. 1),
- h) złożenie wniosku o dofinansowanie dotyczącego sieci kontrahentów, w sytuacji, w której grupa podmiotów wskazana we wniosku o dofinansowanie jako sieć kontrahentów nie spełnia warunków zawartych w § 14 ust. 2 Rozporządzenia,
- i) złożenie wniosku o dofinansowanie po dniu albo w dniu rozpoczęcia realizacji projektu, z zastrzeżeniem § 10 ust 2 pkt 9 Rozporządzenia,
- j) modyfikacja treści Deklaracji Wnioskodawcy lub złożenie fałszywego oświadczenia w ramach formalnego potwierdzenia złożenia wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 6 ust. 5,
- k) złożenie wniosku o dofinansowanie na projekt, którego wartość całkowita na dzień złożenia wniosku przekracza 50 milionów EUR,

- l) załączenie do wniosku o dofinansowanie, za pomocą Generатора Wniosków, nie wypełnionego Biznes Planu lub innego załącznika w miejsce wymaganego Biznes Planu, w tym:
    - przygotowanego na wzorze nieobowiązującym w danym konkursie,
    - przygotowanego na wzorze poddanym niedozwolonym modyfikacjom,
    - wypełnienie pola Nazwa Wnioskodawcy w sposób wskazujący na załączenie Biznes Planu innego przedsiębiorcy (nie Wnioskodawcy),
    - całkowite niewypełnienie punktu 2 lub któregośkolwiek z punktów części II lub III Biznes Planu lub wypełnienie któregośkolwiek z tych punktów **w całości** zawartością, która w sposób ewidentny, nie wymagający analizy merytorycznej, nie odpowiada instrukcji wypełnienia danego pola (np. chaotyczny ciąg znaków),
    - całkowity brak liczb w którejkolwiek z tabel punktu 19 w części IV Biznes Planu.
  - 6) Wnioski o dofinansowanie niespełniające któregośkolwiek z kryteriów 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 rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 r. poz. 267).
  - 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 podatek VAT, na pisemne wezwanie RIF są uzupełniane 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, powoływana jest, 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 PO IG.
  - 5) W skład KK wchodzi Przewodniczący, Sekretarz oraz członkowie oceniający. Dodatkowo spośród pracowników RIF można powołać Zastępcę Przewodniczącego i Zastępcę Sekretarza.
  - 6) Ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie jest dokonywana przez dwóch członków oceniających KK. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie merytorycznej pomiędzy członkami oceniającymi 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 o tym Przewodniczącego KK. Wniosek o dofinansowanie jest wycofywany z danego etapu oceny merytorycznej w celu weryfikacji oceny formalnej zgodnie z § 7 ust. 1. Po zakończeniu oceny formalnej, wniosek o dofinansowanie

spełniający wszystkie kryteria formalne jest poddawany ocenie merytorycznej na etapie, z którego uprzednio został wycofany. Wniosek niespełniający 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 dotyczących ocenianego wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami. Złożone wyjaśnienia stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie.

**Uwaga!** Procedura wyjaśnień nie jest obligatoryjna i uruchamiana jest na wniosek członka oceniającego KK. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Ewentualne zmiany treści wniosku o dofinansowanie lub Biznes Planu, będące konsekwencją złożonych wyjaśnień, mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący - w żadnym wypadku nie mogą prowadzić do modyfikacji przedmiotu i przebiegu realizacji projektu. Wyjaśnienia nie mogą również odnosić się do kwestii całkowicie pominiętych przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie i Biznes Planie, w sytuacji, w której odnoszące się do tej kwestii treści były wymagane zgodnie z zapisami *Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie*, wewnętrznej instrukcji Biznes Planu, RPK lub *Przewodnika po kryteriach wyboru finansowanych operacji w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013*.

W przypadku niezłożenia wyjaśnień w terminie 3 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania do złożenia wyjaśnień, ocena wniosku o dofinansowanie 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 o dofinansowanie 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 formalnie 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 niespełniające 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* 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 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 projektu.

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

- 11) Po zakończeniu oceny merytorycznej Komisja Konkursowa sporządza *Protokół z oceny Komisji Konkursowej*, zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny merytorycznej (w tym listę projektów rekomendowanych do dofinansowania).
- 12) Do dofinansowania rekomendowane są projekty, które jednocześnie:
  - a) spełniają wszystkie kryteria oceny merytorycznej obligatoryjnej,
  - b) uzyskały co najmniej **40 punktów** w wyniku oceny kryteriów merytorycznych fakultatywnych,
  - c) osiągnęły próg minimalny finalnej liczby punktów,w kolejności wynikającej z uzyskanej 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 przeznaczonych na wsparcie projektów w danym konkursie (zawartej w ogłoszeniu o konkursie) z wynikami oceny merytorycznej fakultatywnej ujętymi we wszystkich weryfikowanych Protokołach z oceny Komisji Konkursowej. Próg minimalny finalnej liczby punktów to najmniejsza liczba punktów gwarantująca objęcie dofinansowaniem, w ramach kwoty środków przeznaczonych na wsparcie projektów w danym konkursie, wszystkich projektów, które otrzymały taką lub wyższą liczbę punktów (oraz jednocześnie spełniają warunki opisane w literach „a” i „b”).

- 13) Projekty nie rekomendowane do dofinansowania, spełniające jednocześnie warunki opisane w punkcie 12 w literach „a” i „b” uszeregowane w kolejności wynikającej z uzyskanej liczby punktów (malejąco od najwyższej liczby punktów do najniższej) stanowią listę oczekujących projektów. Projekty te mogą być rekomendowane do dofinansowania w kolejności zgodnej z ich uszeregowaniem na liście, w przypadku posiadania przez IW środków finansowych na ten cel.
- 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 stronach PARP ([www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl)). Przewodnik jest dokumentem pomocniczym dla Wnioskodawców i może podlegać zmianom w trakcie realizacji Działania 8.2.

## Informacja o przyznaniu dofinansowania

1. Protokół z oceny Komisji Konkursowej zawierający listę rankingową projektów 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, PARP/RIF ogłasza na swojej stronie internetowej listę projektów wyłonionych do wsparcia, a następnie RIF pisemnie informuje każdego z Wnioskodawców o ostatecznych 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 wniosku o 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 ostatecznym zatwierdzeniu projektu do wsparcia, Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie, wymienionych w Załączniku nr 2 do RPK.

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.

4. W sytuacji, gdy stwierdzone zostanie powiązanie pomiędzy projektami, które może wskazywać na sztuczny podział projektu inwestycyjnego na podprojekty Wnioskodawca może zostać wezwany do przesłania dodatkowych wyjaśnień.

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 na podstawie rozporządzenia 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 przypadku, gdy zaistnieje konieczność uzyskania dodatkowych wyjaśnień związanych z sytuacją opisaną w ust. 4, termin przewidziany na podpisanie umowy o dofinansowanie może ulec wydłużeniu.

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 na stronie internetowej wskazanej w ust. 7.

7. Aktualny wzór umowy o dofinansowanie znajduje się na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl), karta Działania 8.2, zakładka Dokumentacja.

## §9

### Procedura odwoławcza

1. Środkiem odwoławczym od wyniku oceny projektu składanym w ramach systemu instytucjonalnego PO IG jest protest.
2. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu.
3. Protest może wnieść Wnioskodawca, któremu doręczona została pisemna informacja o negatywnej ocenie projektu.
4. Protest wnoszony jest do Instytucji Pośredniczącej (Ministra Administracji i Cyfryzacji) za pośrednictwem instytucji, która przekazała Wnioskodawcy pismo informujące o negatywnej ocenie projektu (RIF).
5. Szczegółowe warunki wnoszenia protestu określone zostały w *Szczegółowym opisie priorytetów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013*, w Załączniku 4.4 *Procedura odwoławcza w ramach POIG*.
6. Zgodnie z art. 30c i art. 30d ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju po wyczerpaniu postępowania odwoławczego Wnioskodawca może wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
7. Do dofinansowania rekomendowane są wnioski o dofinansowanie, które w wyniku zastosowania procedury odwoławczej uzyskały finalnie pozytywną ocenę merytoryczną, w szczególności, zgodnie z §7 ust. 2 pkt 12, w ramach oceny merytorycznej fakultatywnej otrzymały liczbę punktów upoważniającą do umieszczenia na liście projektów rekomendowanych, o której mowa w §7 ust. 2 pkt 11. Projekty nie rekomendowane do dofinansowania, spełniające jednocześnie warunki opisane w §7 ust. 2 pkt 12 w literach „a” i „b”, zostają umieszczone na liście projektów oczekujących, o której mowa w §7 ust. 2 pkt 13.

## §10

### Postanowienia końcowe

1. Wnioskodawca, który ubiega się o udzielenie wsparcia przeznaczonego na zakup towarów lub usług i nie jest zobowiązany do wyboru wykonawcy z zastosowaniem przepisów o zamówieniach publicznych, 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](http://www.parp.gov.pl), karta Działania 8.2, zakładka 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 8.2 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;

**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,
- wniosek o dofinansowanie zawiera zobowiązanie Wnioskodawcy, że w wyniku realizacji projektu będzie współpracował z co najmniej dwoma przedsiębiorcami, w oparciu o wdrożone rozwiązanie elektroniczne typu B2B,;
- okres realizacji projektu nie jest dłuższy niż 24 miesiące,
- projekt zostanie rozpoczęty po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem ponoszenia wydatków, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt. 9 rozporządzenia;
- wnioskodawca zapewnia trwałość rezultatów projektu przez okres minimum 5 lat, a w przypadku MSP - 3 lat od zakończenia projektu,
- Na dzień składania wniosku Wnioskodawca wykazuje gotowość do realizacji projektu (wykonalnego pod względem prawnym, technicznym i organizacyjnym), w tym w zakresie:
  - posiadania licencji, pozwoleń (w tym pozwolenia na budowę), koncesji niezbędnych do realizacji inwestycji (jeśli dotyczy);



- posiadania dokumentacji potwierdzającej zakończenie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (jeśli dotyczy);
- dysponowania zasobami gwarantującymi realizację projektu w tym know – how, doświadczonej kadry, infrastruktury technicznej;

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

- przedmiot projektu jest zgodny z celami PO IG oraz działania 8.2 PO IG,
- projekt jest zgodny ze zdefiniowanymi potrzebami wnioskodawcy oraz partnerów biznesowych, do których kierowane jest rozwiązanie elektronicznego biznesu typu B2B,
- projekt zwiększa efektywność lub warunkuje możliwość realizacji procesów biznesowych relacji B2B,
- planowane wydatki są kwalifikowalne w ramach działania, uzasadnione, racjonalne i adekwatne do zakresu i celów projektu,
- w projekcie stosowane są innowacyjne rozwiązania informatyczne,
- 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,
- 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;

**Kryteria oceny merytorycznej fakultatywnej (ocena punktowa):**

- projekt dotyczy współpracy o zasięgu ponadregionalnym lub międzynarodowym,
- w ramach projektu wdrażane są technologie podpisu elektronicznego lub elektronicznej wymiany danych, prowadzące do eliminacji obiegu dokumentacji w formie papierowej,
- w ramach relacji B2B wnioskodawca świadczyć będzie na rzecz partnerów biznesowych zaawansowane usługi elektroniczne automatycznego przetwarzania danych lub w formule Software-as-a-Service (oprogramowanie jako usługa),
- projekt wykazuje wysoką efektywność ekonomiczną,
- w ramach projektu zostaną wdrożone nowoczesne rozwiązania informatyczne lub instalacje techniczne optymalizujące efektywność energetyczną systemu informatycznego i zwiększające bezpieczeństwo ekologiczne inwestycji.

**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 właściwego 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 Krajowym Rejestrze Sądowym 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 ze 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 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.

---

\* 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.

8. Harmonogram płatności.
9. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MSP (wg wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP) – jeśli dotyczy.
10. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie 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 inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53 poz. 312, z późn. zm.) – jeśli dotyczy.
11. Oświadczenie Wnioskodawcy o nieotrzymaniu pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia wsparciem, na pokrycie których Wnioskodawca ubiega się o pomoc publiczną w ramach projektu – jeśli dotyczy.
12. 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.
13. 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. z 2010 r. Nr 53 poz. 311, z późn. zm.) – formularz wymagany w przypadku, gdy Wnioskodawca w ramach projektu ubiega się o pomoc *de minimis*.
14. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości (nie dotyczy wnioskodawców, którzy na podstawie odrębnych przepisów nie mają obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych).
15. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia pełnomocnictwa (wystawionego w formie aktu notarialnego lub zawierającego podpisy notarialnie poświadczony) upoważniająca do reprezentowania Wnioskodawcy w procesie aplikowania o dofinansowanie w ramach Działania 8.2 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.
16. Harmonogram rzeczowo-finansowy, uwzględniający korekty wprowadzone przez Komisję Konkursową na etapie oceny merytorycznej – jeśli dotyczy.
17. Oświadczenie podmiotu zbiorowego dotyczące orzeczenia przez sąd zakazu korzystania z dotacji, subwencji lub innych form wsparcia finansowego środkami publicznymi (jeśli dotyczy).
18. Oświadczenie o 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.
19. Oświadczenie wszystkich członków zarządu spółki z o.o. (Wnioskodawcy), której umowa została zawarta w trybie art. 157<sup>1</sup> ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1030), 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.
20. 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 powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2012 r. poz. 769).

21. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie zobowiązań uczestników sieci kontrahentów do utrzymania trwałości inwestycji, w szczególności przez utrzymanie inwestycji objętej wsparciem w województwie, w którym została zrealizowana, przez okres co najmniej 3 lat od dnia zakończenia realizacji projektu, o których mowa (odpowiednio) w § 14 ust. 3 pkt 8 lub w § 14 ust. 4 pkt 6 Rozporządzenia.
22. Pozostała niezalączona do wniosku o dofinansowanie dokumentacja potwierdzająca zgodność przeprowadzenia procedury uzyskiwania decyzji administracyjnej zgodnie z ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2013 r. poz 1235) oraz Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego / Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych (jeśli dotyczy).

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.