

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

ul. Pańska 81/83

00-834 Warszawa

**Regulamin konkursu**

**w ramach**

**Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020**

Oś priorytetowa II: **Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I**

**Działanie 2.3 Proinnowacyjne usługi dla przedsiębiorstw**

**Poddziałanie 2.3.1 Proinnowacyjne usługi IOB dla MŚP**

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów:

- zlokalizowanych w województwie mazowieckim – 12 700 000,00 zł

- zlokalizowanych w województwach innych niż mazowieckie – 55 000 000,00 zł

**Nr konkursu: 1**

**Rok: 2017**

**26/02/2018**

#  ****§1****

# Podstawy prawne

1. Niniejszy regulamin został przygotowany na podstawie:
2. art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów
w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217, z późn. zm.), zwanej „**ustawą** **wdrożeniową”**;
3. wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
4. porozumienia z dnia 21 kwietnia 2016 r. w sprawie powierzenia realizacji Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, lata 2014-2020 zawartego pomiędzy Ministrem Rozwoju a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości.
5. Poddziałanie realizowanejest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami krajowymi:
6. Programem Operacyjnym Inteligentny Rozwój 2014-2020, zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r., zwanym „**POIR**”;
7. Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zwanym „**SZOOP**”;
8. Umową Partnerstwa przyjętą przez Radę Ministrów w dniu 8 stycznia 2014 r. zatwierdzoną przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r.;
9. ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359, z późn. zm.), zwaną „**ustawą
o PARP**”;
10. ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.);
11. ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej ( Dz. U. z 2016 r. poz. 1808, z późn. zm.);
12. ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570);
13. rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej
w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1027, z późn. zm.), zwanym „**rozporządzeniem**”;
14. wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020, zwanymi „**wytycznymi horyzontalnymi w zakresie kwalifikowalności**”;
15. wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zwanymi „**wytycznymi POIR**”.
16. Poddziałanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami unijnymi:
17. rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia
17 grudnia 2013 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego
i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320 z późn. zm.), zwanym „**rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013**”;
18. rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia
17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu
i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289), zwanym „**rozporządzeniem nr 1301/2013**”;
19. rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu
art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1, z późn. zm.), zwanym „**rozporządzeniem KE nr 651/2014**”;
20. rozporządzeniem delegowanym Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającym rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 r., str. 5, z późn. zm.).

# §2

**Określenia i skróty**

Użyte w regulaminie określenia i skróty oznaczają:

1. **beneficjent –** podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;
2. **Centrum Pomocy PARP –** zakładkę na stronie internetowej PARP, w której zamieszczone są informacje pomocnicze w zakresie procedury konkursowej;
3. **dni robocze –** dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
4. **Generator Wniosków** – narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej PARP umożliwiające wnioskodawcy utworzenie indywidualnego profilu
w systemie informatycznym PARP oraz złożenie wniosku o dofinansowanie w konkursie przeprowadzanym w ramach poddziałania;
5. **Instytucja Pośrednicząca (IP) –** podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 9 ustawy wdrożeniowej. W przypadku poddziałania funkcję Instytucji Pośredniczącej pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP);
6. **Instytucja Zarządzająca (IZ) –** instytucję, o której mowa w art. 2 pkt 11 ustawy wdrożeniowej. W przypadku poddziałania funkcję Instytucji Zarządzającej pełni Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego;
7. **Instytucja Otoczenia Biznesu (IOB) –** akredytowany lub zgłoszony do akredytacji Ośrodek innowacji (OI). Proces akredytacji OI prowadzony jest przez Ministra Rozwoju. Warunki akredytacji oraz rejestr akredytowanych OI jest dostępny pod adresem www.mr.gov.pl.
8. **Komisja Oceny Projektów (KOP) –** komisję, o której mowa w art. 44 ustawy wdrożeniowej. W skład KOP wchodzą pracownicy PARP oraz eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej.
9. **mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca (MŚP) –** odpowiednio mikroprzedsiębiorcę, małego lub średniego przedsiębiorcę spełniającego warunki określone w załączniku I do rozporządzenia KE nr 651/2014;
10. **poddziałanie** – poddziałanie 2.3.1 *Proinnowacyjne usługi IOB dla MŚP* realizowane
w ramach działania 2.3 *Proinnowacyjne usługi dla przedsiębiorstw*, II osi priorytetowej *Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I* Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020;
11. **portal –** portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem www.funduszeeuropejskie.gov.pl;
12. **projekt** **–** przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej;
13. **strona internetowa PARP** – stronę internetową: www.parp.gov.pl;
14. **wniosek o dofinansowanie** – dokument, w którym zawarte są informacje
o wnioskodawcy oraz opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu i wnioskodawcy, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów, o których mowa w załączniku nr 1 do regulaminu, przy czym za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki; Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
15. **wnioskodawca** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej.

**§3**

**Postanowienia ogólne**

1. Celem konkursu jest wybór projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów POIR oraz celu poddziałania, którym jest wsparcie MŚP w procesie opracowania i wdrożenia innowacji produktowych lub procesowych o charakterze technologicznym realizowanych w obszarach Krajowych Inteligentnych Specjalizacji.
2. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym, o którym mowa w art. 38 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej.
3. Wnioski o dofinansowanie mogą być składane w okresie od 10 sierpnia 2017 r. do 28 lutego 2018 r. (w ostatnim dniu naboru do godz.16:00:00). Konkurs podzielony jest na 4 etapy:
4. I etap – od 10 sierpnia 2017 r. do 30 września 2017 r.;
5. II etap – od 1 października 2017 r. do 30 listopada 2017 r.;
6. III etap – od 1 grudnia 2017 r. do 31 stycznia 2018 r.;
7. IV etap – od 1 lutego 2018 r. do 28 lutego 2018 r.

Etap konkursu obejmuje nabór wniosków o dofinansowanie w danym okresie. Złożone w danym etapie konkursu wnioski o dofinansowanie będą oceniane na zasadach określonych w niniejszym regulaminie. Po zakończeniu oceny PARP opublikuje listę projektów, o której mowa w § 12 ust. 2.

1. Wniosek o dofinansowanie uznaje się za złożony, jeśli został złożony:
2. w terminie, o którym mowa w ust. 3;
3. do PARP;
4. w konkursie nr 1/2017 w ramach poddziałania;
5. zgodnie z zasadami określonymi w § 6.
6. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów:
7. zlokalizowanych w województwie mazowieckim wynosi 12 700 000 zł. (słownie: dwanaście milionów siedemset tysięcy złotych);
8. zlokalizowanych w województwach innych niż mazowieckie wynosi 55 000 000 zł. (słownie: pięćdziesiąt pięć milionów złotych).
9. Wszystkie terminy realizacji czynności określonych w regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
10. Ilekroć w regulaminie mowa jest o adresie poczty elektronicznej wnioskodawcy/poczcie elektronicznej, oznacza to adres e-mail służący do korespondencji, określony w punkcie III wniosku o dofinansowanie, a w przypadku jeśli wnioskodawca ustanowił pełnomocnika, adres e-mail określony w punkcie IV wniosku o dofinansowanie.
11. W przypadku zamówień, do których nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), co do których postępowanie o udzielenie zamówienia, wszczęto przed dniem wejścia w życie umowy o dofinansowanie projektu, wnioskodawca stosuje przepisy art. 6c ustawy o PARP oraz postanowienia wytycznych horyzontalnych w zakresie kwalifikowalności, w tym w szczególności w zakresie zasady rozeznania rynku i zasady konkurencyjności.
12. W przypadku publikacji zamówień przeprowadzanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, Wnioskodawca publikuje zapytanie ofertowe na stronie internetowej <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/>. Informację o zmianach zapytania ofertowego, treść pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami zamawiającego oraz wyniki postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe.
13. Wnioskodawca nie może złożyć wniosku o dofinansowanie projektu, który aktualnie jest przedmiotem:
14. oceny w ramach innego naboru prowadzonego w PARP lub
15. procedury odwoławczej lub
16. postępowania sądowo – administracyjnego,

pod rygorem pozostawienia bez rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie złożonego w niniejszym konkursie.

**§4**

**Przedmiot konkursu**

1. Dofinansowaniu w ramach projektu podlegać może zakup następujących rodzajów usług proinnowacyjnych świadczonych przez IOB wspierających wdrożenie innowacji produktowej lub procesowej o charakterze technologicznym w przedsiębiorstwie wnioskodawcy:
2. usług doradczych w zakresie innowacji w rozumieniu art. 2 pkt 94 rozporządzenia KE nr 651/2014 oznaczających doradztwo, pomoc i szkolenia w zakresie transferu wiedzy, nabywania i ochrony wartości niematerialnych i prawnych oraz korzystania z nich, korzystania z norm i regulacji, w których są one osadzone,

albo

1. usług doradczych w zakresie innowacji, o których mowa w pkt 1 oraz usług wsparcia innowacji w rozumieniu art. 2 pkt 95 rozporządzenia KE nr 651/2014 oznaczających udostępnienie przestrzeni biurowej, banków danych, zasobów bibliotecznych, badań rynku, laboratoriów, znakowanie, testowanie i certyfikację jakości w celu opracowania bardziej efektywnych produktów, procesów i usług.
2. Dofinansowaniu w ramach projektu dodatkowo podlegać mogą koszty realizacji następujących form inwestycji początkowej związanej z wdrożeniem innowacji technologicznej:
	1. inwestycja w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane z założeniem nowego zakładu – forma dopuszczalna w przypadku wdrażania innowacji technologicznej produktowej oraz procesowej;
	2. inwestycja w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane ze zwiększeniem zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu – forma dopuszczalna jedynie w przypadku wdrażania innowacji technologicznej procesowej;
	3. inwestycja w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane z dywersyfikacją produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie – forma dopuszczalna w przypadku wdrażania innowacji technologicznej produktowej oraz procesowej;
	4. inwestycja w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane z zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego istniejącego zakładu – forma dopuszczalna jedynie w przypadku wdrażania innowacji technologicznej procesowej.
3. O dofinansowanie w ramach poddziałania mogą ubiegać się wyłącznie mikroprzedsiębiorcy, mali lub średni przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru.
4. Dofinansowanie stanowi:
	1. pomoc dla MŚP na wspieranie innowacyjności na usługi doradcze w zakresie innowacji i na usługi wsparcia innowacji, udzielaną zgodnie z przepisami § 30 pkt 2 oraz § 31 rozporządzenia;
	2. regionalną pomoc inwestycyjną dla MŚP, udzielaną zgodnie z przepisami § 10, § 11, § 12 oraz § 13 rozporządzenia.
5. Pomoc w ramach poddziałania nie może być udzielona podmiotowi wykluczonemu
z możliwości otrzymania dofinansowania (art. 37 ust. 3 pkt 1 ustawy wdrożeniowej):
6. na podstawie art. 6b ust. 3 ustawy o PARP;
7. na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
8. na podstawie art. 211 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych
(Dz. U. Nr 249 poz. 2104, z późn. zm.);
9. wobec którego orzeczono zakaz, 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.
z 2012 r., poz. 769) lub zakaz, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541, z późn. zm.);
10. który znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa w szczególności rozporządzenia KE nr 651/2014;
11. na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym.
12. Pomoc nie może być udzielona w przypadkach wskazanych w § 4 rozporządzenia.
13. Wnioskodawcy oraz projekty muszą spełnić kryteria wyboru projektów obowiązujące dla poddziałania, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POIR, które są zawarte
w załączniku nr 1 do regulaminu.
14. Usługa proinnowacyjna może być świadczona przez maksymalnie trzy IOB wybrane przez wnioskodawcę przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie. Zakładana do realizacji w projekcie usługa musi być świadczona przez akredytowane IOB albo IOB zgłoszone do akredytacji. Akredytacja IOB powinna dotyczyć zakresu usług wskazanych przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie. Zgłoszenie IOB do akredytacji w zakresie usług wskazanych przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie musi nastąpić nie później niż w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie. IOB wskazana przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie musi zostać akredytowana przez Ministerstwo Rozwoju w zakresie usług wskazanych przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie przed podpisaniem (zawarciem) umowy o dofinansowanie projektu.
15. Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie możliwe jest zawarcie z wykonawcami w tym z IOB **umów warunkowych** związanych z realizacją zadań przewidzianych w projekcie z warunkiem zawieszającym do czasu złożenia wniosku o dofinansowanie lub uzyskania dofinansowania na realizację projektu. Umowa warunkowa musi zawierać zobowiązanie do realizacji zakresu zamówienia w okresie realizacji projektu. Zawarcie z wykonawcą **umowy bezwarunkowej**:
	1. będącej prawnie wiążącym zobowiązaniem do realizacji zamówienia na rzecz wnioskodawcy

lub

* 1. zakładającej realizację zamówienia przed dniem złożenia wniosku o dofinasowanie lub w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie,

zostanie uznane za rozpoczęcie realizacji projektu, a tym samym wszystkie wydatki poniesione w ramach projektu uznane zostaną za niekwalifikowalne.

**§5**

**Zasady finansowania projektów**

1. Okres realizacji projektu musi się mieścić w ramach czasowych poddziałania, tj.:
2. nie może rozpocząć się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie lub
w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem § 4 ust. 9;
3. nie może przekraczać 36 miesięcy. Projekt jest uznawany za zakończony, jeżeli został zrealizowany jego zakres rzeczowo-finansowy (zarówno w części dotyczącej usług proinnowacyjnych tj. usług doradczych w zakresie innowacji oraz usług wsparcia innowacji, jak i części dotyczącej realizacji inwestycji początkowej) oraz nastąpiło wdrożenie innowacji, której dotyczy projekt. Jeżeli projekt będzie dotyczył wdrożenia innowacji, która ze względu na swoją specyfikę, przed wprowadzeniem na rynek, wymaga pozyskania certyfikatów, co ze względów proceduralnych nie będzie możliwe w okresie 36 miesięcy od rozpoczęcia realizacji projektu, to za wdrożenie innowacji uznaje się termin poprawnego zgłoszenia produktu do certyfikacji oraz przekazanie tego zgłoszenia do PARP.
4. nie może wykraczać poza końcową datę okresu kwalifikowalności kosztów
w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, czyli zakończyć się później niż 31 grudnia 2023 r.
5. Minimalna wartość kosztów kwalifikowalnych projektu ogółem, a także minimalna wartość kosztów kwalifikowalnych usług doradczych w zakresie innowacji oraz usług wsparcia innowacji wynosi 50 000 zł.
6. Maksymalna wartość kosztów kwalifikowalnych usług doradczych w zakresie innowacji oraz usług wsparcia innowacji wynosi 500 000 zł.
7. Maksymalna wartość kosztów kwalifikowalnych inwestycji początkowej jest niższa niż dwukrotność wartości kosztów kwalifikowalnych usług doradczych w zakresie innowacji oraz usług wsparcia innowacji.
8. Maksymalna intensywność dofinansowania dla usług doradczych w zakresie innowacji oraz usług wsparcia innowacji wynosi 70% kosztów kwalifikowalnych dla przedsiębiorców, dla których całkowita kwota pomocy na usługi proinnowacyjne nie przekracza 200 tys. euro w dowolnym trzyletnim okresie i 50% kosztów kwalifikowalnych dla pozostałych przedsiębiorców.
9. Maksymalna intensywność dofinansowania w zakresie inwestycji początkowej objętej regionalną pomocą inwestycyjną określona została w § 3 i § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 878).
10. Do kosztów kwalifikowalnych w zakresie usług doradczych w zakresie innowacji zalicza się koszty następujących usług:
11. analizy alternatywnych ścieżek rozwoju poprzez wdrażanie innowacji;
12. uszczegółowienia i oceny wybranej ścieżki rozwoju związanej z wdrażaniem innowacji;
13. przygotowania szczegółowego modelu finansowego dla opracowywanej lub wdrażanej innowacji;
14. identyfikacji i mapowania kluczowych procesów biznesowych związanych z wdrażaniem innowacji, ich modyfikacji i optymalizacji;
15. poszukiwania i nawiązania kontaktu z dostawcą technologii;
16. pomocy w opracowaniu dokumentacji funkcjonalnej lub technicznej niezbędnej do wdrożenia innowacji;
17. pomocy w procesie przygotowania lub przeprowadzenia negocjacji z dostawcą technologii;
18. doradztwa w procesie przygotowania umowy zakupu technologii pomiędzy dostawcą i odbiorcą technologii;
19. analizy ryzyka wdrożenia innowacji;
20. doradztwa i pomocy w opracowaniu i przeprowadzeniu pilotażowego wdrożenia innowacji;
21. doradztwa, pomocy i szkolenia w pełnym wdrożeniu innowacji;
22. monitorowania i oceny efektów wdrożenia innowacji;
23. analizy wpływu wdrożenia technologii na środowisko naturalne;
24. doradztwa w zarządzaniu własnością intelektualną, w tym w zakresie ochrony praw własności intelektualnej, badania stanu techniki i czystości patentowej;
25. opracowania strategii marketingowej dla wyrobu lub usługi będącej przedmiotem wdrożenia innowacji;
26. doradztwa w zakresie rozwoju zasobów ludzkich związanych z wdrażaniem innowacji;
27. pozostałego uzasadnionego doradztwa niezbędnego do wdrożenia innowacji technologicznej.
28. Do kosztów kwalifikowalnych w zakresie usług wsparcia innowacji zalicza się koszty:
29. udostępniania przestrzeni biurowej;
30. udostępniania banków danych, zasobów bibliotecznych, badań rynku;
31. udostępniania laboratoriów;
32. znakowania, testowania i certyfikacji jakości;

w celu opracowania bardziej efektywnych produktów procesów i usług.

1. Do kosztów kwalifikowalnych w zakresie inwestycji początkowej objętej regionalną pomocą inwestycyjną zalicza się koszty:
2. nabycia albo wytworzenia środków trwałych innych niż grunty oraz nieruchomości;
3. nabycia wartości niematerialnych i prawnych w formie patentów, licencji, know-how oraz innych praw własności intelektualnej, jeżeli spełniają łącznie następujące warunki:
4. będą wykorzystywane wyłącznie w przedsiębiorstwie przedsiębiorcy otrzymującego pomoc,
5. będą podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości,
6. będą nabyte od osób trzecich niepowiązanych z przedsiębiorcą na warunkach rynkowych,
7. będą stanowić aktywa przedsiębiorcy otrzymującego pomoc i pozostaną związane
z projektem, na który przyznano pomoc, przez co najmniej 3 lata od dnia zakończenia realizacji projektu.
8. rat spłaty kapitału środków trwałych, innych niż grunty oraz nieruchomości, poniesionych przez korzystającego do dnia zakończenia realizacji projektu, do wysokości kapitału z dnia zawarcia umowy leasingu albo spłatę kapitału środków trwałych, innych niż grunty i nieruchomości, należną finansującemu z tytułu umowy leasingu o ile we wniosku o udzielenie pomocy finansujący jest wskazany przez wnioskodawcę jako podmiot upoważniony do poniesienia kosztu, przy czym umowa leasingu prowadzi do przeniesienia własności tych środków na korzystającego, z wyłączeniem leasingu zwrotnego.
9. Łączna wartość kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 7 pkt 1, 2, 3 oraz 15, nie może przekroczyć 20% łącznej wartości kosztów kwalifikowalnych realizowanego projektu, o których mowa w ust. 7 oraz 8.
10. Łączna wartość kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 7 pkt 17, nie może przekroczyć 10% łącznej wartości kosztów kwalifikowalnych realizowanego projektu, o których mowa w ust. 7 oraz 8.
11. Łączna wartość kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 8, nie może przekroczyć 40% łącznej wartości kosztów kwalifikowalnych realizowanego projektu, o których mowa w ust. 7 oraz 8.
12. Łączna wartość kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 9, musi być niższa niż 200% łącznej wartości kosztów kwalifikowalnych realizowanego projektu, o których mowa w ust. 7 oraz 8.
13. W przypadku projektów dotyczących realizacji inwestycji początkowej związanej z zasadniczą zmianą procesu produkcji, łączna wartość kosztów kwalifikowalnych, o  których mowa w ust. 9, musi przekraczać koszty amortyzacji aktywów związanej z  działalnością podlegającą modernizacji w ciągu poprzedzających trzech lat obrotowych.
14. W przypadku projektów dotyczących realizacji inwestycji początkowej związanej z dywersyfikacją produkcji istniejącego zakładu, łączna wartość kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 9, musi przekraczać o co najmniej 200 % wartość księgową ponownie wykorzystywanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac.
15. Warunki uznania poniesionych kosztów za koszty kwalifikowalne zostały określone w szczególności w art. 6c ustawy o PARP , w § 6 ust. 1 i 2 rozporządzenia , w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w wytycznych horyzontalnych w zakresie kwalifikowalności oraz w wytycznych POIR.

**§6**

**Zasady składania wniosków o dofinansowanie**

1. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków, udostępnionego na stronie internetowej PARP,
z zastrzeżeniem ust. 14-15. Wniosek o dofinansowanie należy sporządzić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie* *projektu* stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu. Wszelkie inne formy elektronicznej lub papierowej wizualizacji treści wniosku nie stanowią wniosku o dofinansowanie i nie będą podlegać ocenie.
2. Warunkiem uznania, że wniosek o dofinansowanie został złożony do PARP jest formalne potwierdzenie przez wnioskodawcę złożenia wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków. Formalne potwierdzenie złożenia wniosku następuje poprzez złożenie do PARP oświadczenia, o którym mowa w ust. 7.
3. Wniosek o dofinansowanie musi zostać sporządzony w języku polskim, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 224, z późn. zm.), z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażeń w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
4. Zarejestrowanie i złożenie wniosku o dofinasowanie w Generatorze Wniosków będzie możliwe w okresie naboru wniosków o dofinansowanie określonym w § 3 ust. 3.
5. Datą **złożenia wniosku o dofinansowanie** jest data wygenerowana przez system po naciśnięciu przycisku „Złóż wniosek” w Generatorze Wniosków.
6. Wnioski o dofinansowanie składane w ostatni dzień naboru muszą zostać złożone
w Generatorze Wniosków do godz. 16:00:00. Z upływem tej godziny upływa termin składania wniosków o dofinansowanie. Czas złożenia wniosku o dofinansowanie odnotowywany jest przez serwer PARP.
7. Formalne potwierdzenie złożenia wniosku o dofinansowanie musi nastąpić w ciągu 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków. W celu formalnego potwierdzenia złożenia wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca jest zobowiązany do załączenia w Generatorze Wniosków skanu oświadczenia, zgodnego z treścią załącznika nr 4 do regulaminu, podpisanego przez osobę albo osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy (wraz ze skanem pełnomocnictwa lub innego dokumentu poświadczającego umocowanie osoby albo osób składających podpisy do reprezentowania wnioskodawcy – jeśli dotyczy).
8. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 7, będzie dostępne w Generatorze Wniosków po naciśnięciu przycisku „Złóż wniosek”.
9. Po załączeniu skanu oświadczenia o złożeniu wniosku w Generatorze Wniosków, wnioskodawca dostarcza do PARP oryginał oświadczenia (wraz z oryginałem pełnomocnictwa lub innego dokumentu poświadczającego umocowanie osoby albo osób składających podpisy do reprezentowania wnioskodawcy – jeśli dotyczy):
10. na adres:

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

ul. Pańska 81/83

00-834 Warszawa

z dopiskiem „dotyczy poddziałania 2.3.1 PO IR **albo**

1. za pośrednictwem platformy usług administracji publicznej ePUAP z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego albo podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP.

Weryfikacja przez PARP oryginału oświadczenia o złożeniu wniosku w Generatorze Wniosków dostarczonego przez wnioskodawcę będzie miała miejsce przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu.

1. Poprzez podpisanie i złożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 7, wnioskodawca potwierdza zgodność oświadczeń i danych zawartych we wniosku o dofinansowanie i jego załącznikach ze stanem faktycznym i prawnym. Oświadczenia oraz dane zawarte we wniosku o dofinansowanie są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej
za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 37 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
2. Informacja o dokonaniu formalnego potwierdzenia złożenia wniosku o dofinansowanie,
będzie dostępna dla wnioskodawcy za pośrednictwem Generatora Wniosków.
3. Wnioskodawca dołącza w Generatorze Wniosków wersje elektroniczne załączników (dopuszczalne formaty: jpg, pdf). Wielkość pojedynczego załącznika nie powinna przekraczać 4 MB.
4. W przypadku zidentyfikowanych przez wnioskodawcę problemów z dołączaniem załączników w Generatorze Wniosków, wnioskodawca powinien dokonać zgłoszenia problemów za pomocą dedykowanego formularza, o którym mowa w ust. 15, dostępnego w Generatorze Wniosków. PARP, uwzględniając zgłoszenie, może wskazać jako uprawnioną formę złożenia załączników formę papierową lub formę elektroniczną na nośniku danych (np. CD, DVD). Informacja w tym zakresie jest kierowana do wnioskodawcy na adres poczty elektronicznej wskazany przez wnioskodawcę w zgłoszeniu.
5. Złożenie załączników w sposób, o którym mowa w ust. 13, musi nastąpić w terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków. Załączniki muszą być wystawione i ważne najpóźniej na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.
6. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem Generatora Wniosków, wnioskodawca ma możliwość zgłaszania błędów wyłącznie za pomocą dedykowanego formularza dostępnego w Generatorze Wniosków, pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia.
7. Inna, niż określona w ust. 15 forma zgłaszania błędów, jest dopuszczalna jedynie
w przypadku awarii formularza, o którym mowa w ust. 15.
8. W celu ustalenia sposobu zgłaszania błędów w przypadku awarii formularza, o którym mowa w ust. 15, wnioskodawca jest zobowiązany skontaktować się z PARP za pośrednictwem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie internetowej PARP w zakładce Centrum Pomocy PARP.
9. PARP kieruje całość korespondencji dotyczącej przyjętego zgłoszenia błędu, w tym wynik rozpatrzenia zgłoszenia błędu, na adres poczty elektronicznej wskazany przez wnioskodawcę w zgłoszeniu błędu. Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania adresu poczty elektronicznej zapewniającego skuteczną komunikację.
10. Pozytywne rozpatrzenie błędu zgłoszonego przez wnioskodawcę jest możliwe jedynie
w przypadku, gdy problemy wnioskodawcy związane z pracą z narzędziem informatycznym są związane z wadliwym funkcjonowaniem Generatora Wniosków i leżą po stronie PARP, nie zaś po stronie wnioskodawcy.
11. W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków o dofinansowanie za pomocą Generatora Wniosków, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej PARP.
12. Wycofanie wniosku o dofinansowanie z ubiegania się o dofinansowanie następuje na podstawie pisemnego oświadczenia wnioskodawcy o wycofaniu wniosku o dofinansowanie.
13. W przypadku pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia z uwagi na okoliczności wskazane w § 3 ust. 10 lub w § 7 ust. 7 wnioskodawcy nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej. Pozostawienie wniosku o  dofinansowanie bez rozpatrzenia nie stanowi negatywnej oceny, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

**§7**

**Sposób uzupełniania we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub poprawiania w nim oczywistych omyłek**

1. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, PARP, o ile uzna, że uzupełnienie wniosku lub poprawienie oczywistej omyłki we wniosku nie prowadzi do jego istotnej modyfikacji, wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia lub poprawienia. Wezwanie kierowane jest przez PARP na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy. Wnioskodawca musi uzupełnić braki formalne lub poprawić oczywiste omyłki w terminie 7 dni liczonych od następnego dnia po dniu wysłania przez PARP wezwania. PARP może wysłać wezwanie do wnioskodawcy na każdym etapie konkursu.
2. Dla rozstrzygnięcia, czy dokonano wskazanego w wezwaniu uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie w terminie decydująca jest:
3. data złożenia nowej wersji wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków lub dołączenia załączników w Generatorze Wniosków (data generowana jest przez system po naciśnięciu przycisku „Uzupełnij wniosek”) albo
4. data nadania dokumentu w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2016 r. poz. 1113, z późn. zm.) (tj. w placówce Poczty Polskiej) lub data widniejąca na pieczęci wpływu dokumentu dostarczonego do PARP (w przypadkach innych, niż nadanie dokumentu w placówce Poczty Polskiej) w przypadku, gdy w związku z wystąpieniem okoliczności określonych w § 6 ust. 13 nie jest możliwe złożenie załączników w Generatorze Wniosków.
5. Dopuszczalne jest **jednokrotne** uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie
w zakresie wskazanym przez PARP w wezwaniu.
6. Wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku
o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu. Niedopuszczalnym jest dokonanie przez wnioskodawcę innych zmian we wniosku, niż wskazane w wezwaniu. Niedopuszczalne jest dokonanie przez wnioskodawcę zmian we wniosku przed wysłaniem wezwania przez PARP.
7. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki dotyczy:
8. braku wymaganego załącznika do wniosku o dofinansowanie (w tym złożenia załącznika w innym formacie, niż określony w § 6 ust. 13, złożenia załącznika w wersji uniemożliwiającej jego odczytanie);
9. braku kompletności przesłanego załącznika (tj. braku stron, braków w podpisach, pieczęciach, w potwierdzeniach za zgodność z oryginałem);
10. sporządzenia załącznika na niewłaściwym wzorze;
11. braku czytelności załącznika;
12. braku lub błędów w oświadczeniu o złożeniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków, niezgodności podpisów z reprezentacją, nieczytelności podpisów, braków w pieczęciach;
13. podania informacji niezgodnych z dokumentem rejestrowym w pkt II oraz w pkt VI wniosku o dofinansowanie;
14. błędnego określenia kwoty podatku VAT w pkt XI oraz w pkt XIV wniosku o dofinansowanie – możliwość poprawy dotyczy niespójności podanych kwot z informacją o możliwości lub o braku możliwości odzyskiwania podatku VAT zawartą w pkt II wniosku o dofinansowanie;
15. błędów w pkt XIV wniosku o dofinansowanie - możliwość poprawy dotyczy niespójności z informacjami zawartymi w pkt XI wniosku o dofinansowanie;
16. niespójności informacji ujętych w pkt VII wniosku o dofinansowanie – możliwa jest poprawa w zakresie zaklasyfikowania przez wnioskodawcę wpływu projektu na realizację zasad horyzontalnych (np. wpływ pozytywny lub neutralny), tak, by klasyfikacja odpowiadała informacjom zawartym w uzasadnieniu;
17. niespójności w zakresie terminów dotyczących okresu realizacji projektu takich jak daty okresu realizacji projektu wskazane w pkt I wniosku o dofinansowanie; daty realizacji poszczególnych zadań wskazane w pkt XI wniosku o dofinansowanie oraz daty realizacji poszczególnych etapów wdrożenia innowacji wskazane w pkt XII wniosku o dofinansowanie;
18. rozbieżności pomiędzy poszczególnymi informacjami zawartymi we wniosku
 o dofinansowanie pkt X-XII, które mają charakter oczywistej omyłki.
19. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji, o której mowa w art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Ocena, czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie
w nim oczywistej omyłki doprowadziło do jego istotnej modyfikacji jest dokonywana przez PARP.
20. Jeśli wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku o dofinansowanie we wskazanym w wezwaniu terminie lub zakresie lub wprowadzi we wniosku o dofinansowanie zmiany inne, niż wskazane w wezwaniu, wniosek o dofinansowanie **zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia i w konsekwencji nie zostanie dopuszczony do oceny lub do dalszej oceny**.
21. Warunkiem uznania, że wniosek o dofinansowanie został uzupełniony lub poprawiony jest formalne potwierdzenie złożenia nowej wersji wniosku o dofinansowanie
w Generatorze Wniosków. W tym celu wnioskodawca, odpowiednio do postanowień
§ 6 ust. 7, załącza w Generatorze Wniosków skan oświadczenia o złożeniu wniosku o dofinasowanie, o treści zgodnej z załącznikiem nr 4 do regulaminu.
22. Załączenie w Generatorze Wniosków skanu oświadczenia, o którym mowa w ust. 8, musi nastąpić **w terminie 2 dni roboczych** od dnia, w którym nastąpiło uzupełnienie lub poprawienie wniosku o  dofinansowanie w Generatorze Wniosków. Przepis § 6 ust. 9 stosuje się odpowiednio.
23. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 8, będzie dostępne w Generatorze Wniosków po naciśnięciu przycisku „Uzupełnij wniosek”.
24. Wnioskodawca dokonuje formalnego potwierdzenia złożenia nowej wersji wniosku o dofinansowanie również wówczas, gdy poprawieniu lub uzupełnieniu podlegają załączniki składane wyłącznie w formie papierowej lub w formie elektronicznej na nośniku danych (np. CD i DVD).
25. PARP do 30 czerwca 2024 r. przechowuje w swoim systemie informatycznym wnioski o dofinansowanie pozostawione bez rozpatrzenia złożone w Generatorze Wniosków oraz, jeśli dotyczy, wersje papierowe złożonych dokumentów lub nośniki danych (np. CD, DVD).
26. Jeżeli po zakończeniu oceny projektu konieczne okaże się poprawienie oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie w zakresie niewpływającym na ocenę kryteriów, wnioskodawca na wezwanie PARP, o którym mowa w § 13 ust. 1, przesyła skorygowany wniosek o dofinansowanie przed zawarciem umowy o dofinansowanie. Poprawiony wniosek o dofinansowanie składany jest wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 8.

**§8**

**Ogólne zasady dokonywania oceny projektów w konkursie**

1. Ocena projektów dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów określone
w załączniku nr 1 do regulaminu na podstawie informacji zawartych we wniosku
o dofinansowanie oraz informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 5 (jeśli wnioskodawca był wezwany do ich złożenia).
2. Ocena projektów dokonywana jest przez KOP.
3. Ocena projektów obejmuje:
4. ocenę formalną oraz
5. ocenę merytoryczną.
6. Ocena projektów trwa do 60 dni, liczonych od dnia zamknięcia naboru wniosków o dofinansowanie w danym etapie konkursu.
7. W przypadku, gdy do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów niezbędne okaże się złożenie przez wnioskodawcę dodatkowych informacji lub dokumentów innych, niż wymienione we wniosku o dofinansowanie, KOP może, w uzasadnionych okolicznościach, wezwać wnioskodawcę do ich złożenia.
8. KOP wysyła wezwanie, o którym mowa w ust. 5, na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy. Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania do PARP wymaganych informacji lub dokumentów za pośrednictwem Generatora Wniosków lub w inny sposób wskazany w wezwaniu w terminie 3 dni roboczych od wysłania przez KOP wezwania. Przesłane informacje lub dokumenty stają się częścią dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawcy. Jeżeli wnioskodawca nie przekaże informacji lub dokumentów w wyznaczonym terminie, ocena wniosku o dofinansowanie prowadzona jest przez KOP na podstawie dostępnych informacji.
9. Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we wniosku o dofinansowanie może zostać zweryfikowana na każdym etapie oceny, jak również przed i po zawarciu umowy
o dofinansowanie projektu. W trakcie oceny merytorycznej projekt może zostać cofnięty do oceny formalnej w celu przeprowadzenia ponownej weryfikacji spełnienia kryteriów formalnych.
10. Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku.
11. Wnioskodawca, za pośrednictwem systemu informatycznego PARP, ma dostęp do informacji dotyczących oceny, której podlega złożony przez niego wniosek o dofinansowanie.
12. PARP do dnia 30 czerwca 2024 r., przechowuje w swoim systemie informatycznym wnioski o dofinansowanie złożone w Generatorze Wniosków, które zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, i w stosunku do których nie został wniesiony protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej oraz, jeśli dotyczy, wersje papierowe złożonych dokumentów lub nośniki danych (np. CD, DVD). Wnioski o dofinansowanie wybrane do dofinansowania oraz wnioski o dofinansowanie, w stosunku do których został wniesiony protest, podlegają procedurom właściwym dla danego etapu postępowania.

**§9**

**Zasady dokonywania oceny formalnej**

1. Ocena formalna projektówdokonywana jest w oparciu o kryteria formalne, określone
w załączniku nr 1 do regulaminu.
2. W wyniku oceny formalnej wniosek o dofinansowanie może zostać:
3. skierowany do oceny merytorycznej – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych (ocena pozytywna) albo
4. odrzucony– w przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów formalnych (ocena negatywna).
5. Informacja o wyniku oceny formalnej przekazywana jest wnioskodawcy na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy, a w przypadku negatywnego wyniku oceny formalnej przekazywana jest również w formie pisemnej.
6. Informacja o negatywnym wyniku oceny formalnej zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu , na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.

**§10**

**Zasady dokonywania oceny merytorycznej**

1. Ocena merytoryczna projektów jest dokonywana przez KOP w formie niezależnej oceny danego projektu, przez co najmniej dwóch członków KOP.
2. Ocena merytorycznaprojektów dokonywana jest w oparciu o kryteria merytoryczne, określone w załączniku nr 1 do regulaminu.
3. Jeżeli KOP uzna za niekwalifikowalne część kosztów wskazanych przez wnioskodawcę jako kwalifikowalne we wniosku o dofinansowanie, rekomenduje zmianę tych kosztów o  koszty, które uznał za niekwalifikowalne, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Jeżeli KOP uzna za niekwalifikowalne 15% lub więcej kosztów wskazanych przez wnioskodawcę jako kwalifikowalne we wniosku o dofinansowanie, kryterium wyboru projektów „Wydatki kwalifikowalne są uzasadnione i racjonalne” uznaje się za niespełnione.
5. W przypadku, jeżeli KOP rekomenduje zmianę kosztów, o której mowa w ust. 3, PARP, za pośrednictwem poczty elektronicznej wnioskodawcy, wzywa jednokrotnie wnioskodawcę do wyrażenia w terminie 3 dni roboczych od dnia wysłania wezwania, zgody na dokonanie rekomendowanej przez KOP zmiany. W przypadku braku zgody na  dokonanie  rekomendowanej przez KOP zmiany lub braku odpowiedzi wnioskodawcy we wskazanym terminie, kryterium wyboru projektów „Wydatki kwalifikowalne są uzasadnione i racjonalne” uznaje się za niespełnione. W przypadku wyrażenia przez wnioskodawcę we wskazanym terminie zgody na dokonanie rekomendowanej przez KOP zmiany, kryterium wyboru projektów „Wydatki kwalifikowalne są uzasadnione i  racjonalne” uznaje się za spełnione. Termin, o którym mowa wyżej, uważa się za zachowany, jeśli skan pisma wnioskodawcy wpłynie do PARP w sposób wskazany w  wezwaniu nie później, niż w terminie 3 dni roboczych od dnia wysłania wezwania.
6. Weryfikacja przez PARP czy wnioskodawca wyraził zgodę na dokonanie rekomendowanej przez KOP zmiany, o której mowa w ust. 3, a więc czy zostało spełnione kryterium, następuje przed zakończeniem oceny. W przypadku wyrażenia zgody na dokonanie rekomendowanej przez KOP zmiany, wnioskodawca składa skorygowany wniosek o  dofinansowanie po zakończeniu oceny, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

**§11**

**Zasady ustalania ostatecznej oceny projektów**

1. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, gdy:
2. spełnił kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów oraz
3. kwoty przeznaczone na dofinansowanie projektów w konkursie, o których mowa
w § 3 ust. 5, pozwalają na wybranie go do dofinansowania.
4. W przypadku, gdy kwoty przeznaczone na dofinansowanie projektów w konkursie,
o których mowa w § 3 ust. 5, nie pozwalają na dofinansowanie wszystkich projektów, o  których mowa w ust. 1 pkt 1, dofinansowanie uzyskują projekty, które zdobędą największą liczbę punktów w ramach oceny merytorycznej. W przypadku projektów, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskały taką samą liczbę punktów, o wyborze do dofinansowania decydować będą kryteria rozstrzygające określone w załączniku nr 1 do regulaminu.
5. Projekt nie może zostać wybrany do dofinansowania, gdy:
6. spełnił kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów, jednak kwoty przeznaczone na dofinansowanie projektów w konkursie, o których mowa w § 3 ust. 5 nie pozwalają na jego dofinansowanie, albo
7. nie spełnił kryteriów wyboru projektów lub nie uzyskał wymaganej liczby punktów.
8. W oparciu o ostateczną ocenę projektów złożonych w danym etapie KOP sporządza, a  następnie PARP zatwierdza listę ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny z  wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania w ramach kwot, o których mowa § 3 ust. 5.
9. Rozstrzygnięcie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez PARP w ramach każdego etapu konkursu listy, o której mowa w ust. 4.

**§12**

**Informacja o przyznaniu dofinansowania**

1. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu danego etapu konkursu, o którym mowa w § 11 ust. 5, PARP pisemnie informuje każdego z wnioskodawców o wynikach oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów uzyskanych przez projekt.
2. W terminie 7 dni od rozstrzygnięcia danego etapu konkursu, o którym mowa w § 11 ust.
5, PARP publikuje na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę
projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą
liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
3. Informacja o negatywnej ocenie projektu zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z warunkami określonymi w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.
4. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu, o którym mowa w § 11 ust. 5, to około 3 miesiące od dnia zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie w ramach każdego etapu konkursu.
5. Po rozstrzygnięciu konkursu w danym etapie możliwe jest, za zgodą IZ, zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. W takim przypadku projekty, o  których mowa w § 11 ust. 3 pkt 1, będą mogły zostać wybrane do dofinansowania. Przy ich wyborze do dofinansowania będzie zachowana zasada równego traktowania, o której mowa w wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.

 **§13**

**Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie projektu**

1. Wraz z informacją o wyborze projektu do dofinansowania, PARP wzywa wnioskodawcę do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, wymienionych w załączniku nr 6 do regulaminu.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć dokumenty niezbędne do zawarcia umowy
o dofinansowanie projektu w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnego wezwania,
o którym mowa w ust. 1. W przypadku niedostarczenia kompletnych co do formy i treści dokumentów w tym terminie, PARP może odstąpić od podpisania umowy o  dofinansowanie projektu.
3. W przypadku braku możliwości przedłożenia w terminie określonym w ust. 2 sprawozdania finansowego za ostatni rok obrotowy sporządzonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.), potwierdzającego posiadanie deklarowanego przez wnioskodawcę we wniosku o  dofinansowanie statusu odpowiednio mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy oraz potwierdzającego, że nie znajduje się on w trudnej sytuacji w  rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa[[1]](#footnote-2), IP może zawrzeć z  wnioskodawcą **umowę warunkową** zgodnie z § 3a wzoru umowy o dofinansowanie projektu.
4. W umowie warunkowej, o której mowa w ust. 3 wnioskodawca zostanie zobowiązany do dostarczenia sprawozdania finansowego w terminie 2 tygodni od upływu terminu przewidzianego na sporządzenie sprawozdania finansowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
5. Po bezskutecznym upływie terminu na dostarczenie do PARP dokumentów, o których mowa w ust. 3, umowa warunkowa, o której mowa w ust. 3, ulega rozwiązaniu.
W przypadku, gdy dostarczenie dokumentów, o których mowa w ust. 3, nie będzie możliwe w terminach, o których mowa odpowiednio w ust. 4, Beneficjent może, przed upływem tych terminów, złożyć wniosek o wydłużenie terminu dostarczenia dokumentów wraz z  uzasadnieniem. PARP może wydłużyć termin dostarczenia dokumentów o maksymalnie 90 dni.
6. PARP weryfikuje kompletność oraz prawidłowość sporządzenia dokumentów dostarczonych przez wnioskodawcę, o których mowa w ust. 1.
7. Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu będzie możliwe, z zastrzeżeniem ust. 3, pod warunkiem łącznego spełnienia poniższych przesłanek:
8. projekt został umieszczony na zatwierdzonej przez PARP liście projektów wybranych do dofinansowania;
9. wnioskodawca dostarczył wszystkie dokumenty, o których mowa w ust. 1;
10. weryfikacja dokumentów, o których mowa w ust. 1, nie wskazuje na brak prawnej możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie projektu;
11. projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.
12. PARP może odmówić udzielenia dofinansowania na podstawie art. 6b ust. 4 i 4a ustawy
o PARP.
13. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu PARP może zweryfikować ryzyko wystąpienia nieprawidłowości w zakresie realizacji projektu, w oparciu o  analizę informacji na temat projektów, jakie wnioskodawca realizuje lub realizował w  PARP.
14. W przypadku, gdy PARP w wyniku analizy informacji, o których mowa w ust. 9 stwierdzi, że ryzyko wystąpienia nieprawidłowości w zakresie merytorycznej lub finansowej realizacji projektu jest wysokie, może zastosować poniższe rozwiązania:
15. beneficjentowi nie zostanie wypłacona zaliczka (projekt będzie rozliczany wyłącznie na podstawie refundacji);
16. beneficjentowi wypłacona zostanie pierwsza transza zaliczki w wysokości maksymalnie 10 % dofinansowania, którą beneficjent będzie zobowiązany rozliczyć
w terminach i na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie projektu -akceptacja rozliczenia tej zaliczki przez PARP zostanie poprzedzona weryfikacją w siedzibie beneficjenta dokumentów potwierdzających rozliczone koszty oraz sposobu i miejsca realizacji projektu (weryfikacja w siedzibie beneficjenta może zostać przeprowadzona przez upoważniony podmiot zewnętrzny);
17. po pozytywnym rozliczeniu pierwszej transzy zaliczki dalsze finansowanie w projekcie będzie przebiegać na ogólnych zasadach.
18. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.
19. Wnioskodawca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy o dofinansowanie projektu w formie określonej w umowie o dofinansowanie projektu. Zasady przyjmowania, przechowywania oraz zwrotu zabezpieczeń są udostępniane Wnioskodawcom wraz z dokumentacją dotyczącą konkursu.
20. W zakresie weryfikacji statusu MŚP oraz trudnej sytuacji, o której mowa w art. 2 pkt 18 rozporządzenia KE nr 651/2014 PARP zastrzega możliwość powierzenia czynności w tym zakresie podmiotowi zewnętrznemu.

**§ 14**

**Procedura odwoławcza**

1. W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia, w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie, protestu na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.
2. Protest jest wnoszony do PARP.
3. PARP rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym PARP informuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.
4. Projekt może otrzymać dofinansowanie w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że spełnił kryteria wyboru projektów i uzyska co najmniej tyle punktów, ile uzyskał projekt umieszczony na ostatnim miejscu na liście projektów wybranych do dofinansowaniaw ramach danego etapu konkursu, w którym wnioskodawca złożył wniosek, z uwzględnieniem kryteriów rozstrzygających, oraz pod warunkiem dostępności środków finansowych w konkursie. Postanowienia § 13 stosuje się odpowiednio.

**§ 15**

**Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu**

1. Odpowiedzi na pytania dotyczące procedury wyboru projektów oraz składania wniosków o dofinansowanie w ramach poddziałania znajdują się w bazie najczęściej zadawanych pytań (FAQ) w Centrum Pomocy, zamieszczonej na stronie internetowej PARP, odpowiedniej dla działania/poddziałania.
2. W przypadku braku poszukiwanej odpowiedzi, pytania można przesyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie internetowej PARP
w zakładce Centrum Pomocy PARP.
3. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela również Informatorium PARP w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: info@parp.gov.pl oraz telefonicznie pod numerami: 22 432 89 91-93.
4. Odpowiedzi na wszystkie pytania udzielane są indywidualnie. Odpowiedzi polegające na wyjaśnieniu procedur lub ich interpretacji są dodatkowo zamieszczane na stronie internetowej PARP (Centrum Pomocy – FAQ) odpowiedniej dla działania/poddziałania. Odpowiedzi polegające jedynie na odesłaniu lub przytoczeniu zapisów stosownych dokumentów nie będą podlegać publikacji.

**§ 16**

**Postanowienia końcowe**

1. PARP zastrzega sobie możliwość zmiany regulaminu, z zastrzeżeniem art. 41 ust. 3-4 ustawy wdrożeniowej.
2. W przypadku zmiany regulaminu, PARP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. PARP udostępnia na swojej stronie internetowej oraz na portalu poprzednie wersje regulaminu. PARP niezwłocznie informuje o zmianie regulaminu każdego Wnioskodawcę.
3. PARP zastrzega sobie możliwość anulowania konkursu, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.

**Załączniki:**

1. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia;
2. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
3. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu;
4. Wzór oświadczenia wnioskodawcy o złożeniu wniosku w Generatorze Wniosków;
5. Wzór umowy o dofinansowanie projektu;
6. Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu;
7. Wykaz Krajowych Inteligentnych Specjalizacji.
1. Dotyczy Wnioskodawców zobowiązanych do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. [↑](#footnote-ref-2)