**Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości**

ul. Pańska 81/83

00-834 Warszawa

**Regulamin naboru**

**w ramach**

**Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020**

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

**działanie 2.4 Współpraca w ramach krajowego systemu innowacji**

**Poddziałanie 2.4.1. Centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów inno\_Lab**

**Pilotaż Granty dla „Seal of excellence”**

Kwota przeznaczona na powierzenie grantów dla projektów**:**

3.780.000,00 zł

**Nr naboru**: **2**

**Rok: 2018**

**11.04.2018**

*Data zatwierdzenia regulaminu przez Instytucję Zarządzającą*

**§ 1**

**Podstawy prawne**

1. Niniejszy regulamin został przygotowany na podstawie:
2. art. 35 i art. 36 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów   
   w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, ze zm.), zwanej **„ustawą wdrożeniową”**;
3. umowy nr II/506/P/15012/200/16/DWP o partnerstwie przy wspólnej realizacji projektu pozakonkursowego pn. „inno\_LAB – Centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów” w ramach 2 osi priorytetowej Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I Program Operacyjny Inteligentny Rozwój, 2014-2020, zawartej dnia 22.07.2016 r. pomiędzy Skarbem Państwa - Ministrem Rozwoju a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Nabór realizowanyjest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami krajowymi:
5. Programem Operacyjnym Inteligentny Rozwój 2014-2020, zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r., zwanym „**POIR**”;
6. Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zwanym „**SZOOP**”;
7. Umową Partnerstwa przyjętą przez Radę Ministrów w dniu 8 stycznia 2014 r. zatwierdzoną przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r.;
8. ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2018 r. poz. 110), zwaną **„ustawą o PARP”**;
9. ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077);
10. ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej ( Dz. U. z 2016 r. poz. 1808, ze zm.);
11. ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, ze zm.);
12. 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, ze zm.), zwanego „**rozporządzeniem**”;
13. 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 w zakresie kwalifikowalności”**.
14. Poddziałanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami unijnymi:
15. 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, ze zm.), zwanym **„rozporządzeniem nr 1303/2013”**;
16. 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”**;
17. 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, ze zm.), zwanym „**rozporządzeniem KE nr 651/2014**”;
18. rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do *pomocy de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1), zwanym „**rozporządzeniem KE nr 1407/2013**”.

**§ 2.**

**Definicje**

Ilekroć w niniejszym regulaminie (zwanym dalej: „Regulaminem naboru”) mowa jest o:

1. **PARP** – należy przez to rozumieć Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości;
2. **Centrum Analiz i Pilotaży nowych instrumentów inno\_LAB** – należy przez to rozumieć projekt pozakonkursowy realizowany w ramach 2.4.1 PO IR przez Partnerów, tj. Ministerstwo Rozwoju i Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości;
3. **dniach roboczych** – dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
4. **Generatorze Wniosków (GW)** – narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej PARP umożliwiające wnioskodawcy utworzenie indywidualnego profilu w systemie informatycznym PARP oraz złożenie wniosku o powierzenie grantu w ramach naboru;
5. **grancie** – należy przez to rozumieć środki finansowe programu operacyjnego, które PARP powierzyła grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców;
6. **grantobiorcy** – należy przez to rozumieć podmiot publiczny albo prywatny, inny niż PARP, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez PARP w ramach realizacji projektu grantowego;
7. **Informatorium PARP** – należy przez to rozumieć zakładkę na stronie internetowej <http://poir.parp.gov.pl/>, w której zamieszczone są informacje pomocnicze w zakresie procedury naboru;
8. **mikroprzedsiębiorcy, małym lub średnim przedsiębiorcy (MŚP)** – należy przez to rozumieć mikroprzedsiębiorcę, małego lub średniego przedsiębiorcę spełniającego warunki określone w załączniku I do rozporządzenia KE nr 651/2014;
9. **pilotażu** – należy przez to rozumieć realizację programu Granty dla Seal of Excellence;
10. **pomocy** – należy przez to rozumieć pomoc w rozumieniu rozdziału 6 rozporządzenia przyznawaną grantobiorcom przez PARP w formie bezzwrotnego wsparcia finansowego;
11. **projekcie** - należy przez to rozumieć zadanie realizowane na podstawie umowy   
    o powierzenie grantu,;
12. **ryczałt** – należy przez to rozumieć kwotę ryczałtową stanowiącą uproszczoną metodę rozliczania kosztów w ramach powierzonego grantu stosowaną w pilotażu w oparciu o zasady określone w wytycznych w zakresie kwalifikowalności oraz w pilotażu;
13. **Seal of excellence (tzw. pieczęć doskonałości)** – należy przez to rozumieć znak jakości przyznawany przez Komisję Europejską dla projektów badawczo-rozwojowych, które zostały pozytywnie ocenione w ramach programu Horyzont 2020 lecz ze względu na niewystarczającą wysokość budżetu programu, ich sfinansowanie okazało się niemożliwe. Mają one jednak duży potencjał, który może znacząco przyczynić się do rozwoju gospodarczego dzięki swej innowacyjności, także przełomowej (tzw. *disruptive innovations*);
14. **SMEI F1 H2020** – należy przez to rozumieć 1 Fazę Instrumentu MSP (SME Instrument) w ramach programu Horyzont 2020;
15. **studium wykonalności** – należy przez to rozumieć studium wykonalności zgodnie z art. 2 pkt 87 rozporządzenia KE nr 651/2014, tj. ocenę i analizę potencjału projektu, które mają wesprzeć proces decyzyjny poprzez obiektywne i racjonalne określenie jego mocnych i słabych stron oraz możliwości i zagrożeń z nim związanych, zasobów, jakie będą niezbędne do realizacji projektu, oraz ocenę szans jego powodzenia;
16. **stronie internetowej PARP** – należy przez to rozumieć stronę internetową: [www.parp.gov.pl](file:///C:\Users\Monika_antonowicz\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\G51DL1X7\www.parp.gov.pl) ;
17. **wniosku o powierzenie grantu** – należy przez to rozumieć wniosek składany przez wnioskodawcę wraz z wymaganymi załącznikami za pośrednictwem **GW**, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu naboru;
18. **wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć mikro, małego lub średniego przedsiębiorcę, który złożył wniosek o powierzenie grantu w ramach pilotażu i który uzyskał Seal of Excellence w ramach 1 Fazy Instrumentu MŚP w programie Horyzont 2020 albo nabył autorskie prawa majątkowe oraz prawo zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich do projektu, który uzyskał Seal of Excellence w ramach 1 Fazy Instrumentu MŚP w programie Horyzont 2020, a jego potencjał do realizacji projektu jest nie mniejszy niż podmiotu, który uzyskał Seal of Excellence w ramach 1 Fazy Instrumentu MŚP w programie Horyzont 2020.

**§ 3.**

**Postanowienia ogólne**

1. Celem pilotażu jest powierzenie grantów na przygotowanie studiów wykonalności dla projektów, które w programie Horyzont 2020, w ramach SMEI F1 H2020 uzyskały Seal of excellence. Założenia do pilotażu zostały ujęte w Opisie założeń pilotażu, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu naboru.
2. Wybór wniosków o powierzenie grantu następuje w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez PARP, zgodnie z art. 35 ustawy wdrożeniowej.
3. Wnioski o powierzenie grantu mogą być składane w okresie od dnia 8 maja do dnia 5 czerwca 2018 roku (w ostatnim dniu naboru do godz. 16:00:00).
4. Wniosek o powierzenie grantu uznaje się za złożony, jeśli został złożony:
5. w terminie, o którym mowa w ust. 3;
6. do PARP;
7. w naborze nr 2 rok 2018 w ramach pilotażu;
8. według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu naboru,
9. zgodnie z zasadami określonymi w § 6.
10. Kwota środków przeznaczonych na granty w pilotażu wynosi maksymalnie 3.780.000,00 zł (słownie: trzy miliony siedemset osiemdziesiąt tysięcy złotych).
11. Wszystkie terminy realizacji czynności określonych w Regulaminie naboru, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
12. Ilekroć w Regulaminie naboru mowa jest o adresie poczty elektronicznej wnioskodawcy, oznacza to adres e-mail służący do korespondencji, określony w części III wniosku o powierzenie grantu, a w przypadku ustanowienia pełnomocnika – w części IV wniosku o powierzenie grantu (wówczas wymagane jest przekazanie do PARP kopii pełnomocnictwa poświadczonej za zgodność z oryginałem lub oryginału pełnomocnictwa). Wnioskodawca jest zobowiązany podać adres, na który należy kierować korespondencję w formie elektronicznej (e-mail) zapewniający skuteczną komunikację pomiędzy PARP a wnioskodawcą przy ocenie wniosku o powierzenie grantu.

**§ 4**

**Przedmiot naboru**

1. PARP może powierzyć wnioskodawcy grant na przygotowanie studium wykonalności dla projektu, który uzyskał Seal of Excellence w SMEI F1 H2020.
2. O grant mogą ubiegać się wyłącznie mikroprzedsiębiorcy, mali lub średni przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru oraz posiadający Seal of Excellence w SMEI F1 H2020, tzn. wnioskodawca uzyskał Seal of Excellence w ramach 1 Fazy Instrumentu MŚP w programie Horyzont 2020 albo wnioskodawca nabył autorskie prawa majątkowe oraz prawo zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich do projektu, który uzyskał Seal of Excellence w ramach 1 Fazy Instrumentu MŚP w programie Horyzont 2020, a jego potencjał do realizacji projektu jest nie mniejszy niż podmiotu, który uzyskał Seal of Excellence w ramach 1 Fazy Instrumentu MŚP w programie Horyzont 2020. Wnioskodawcy mogą ubiegać się o grant, pod warunkiem, że projekt, którego dotyczy certyfikat nie otrzymał dofinansowania ze środków publicznych oraz wniosek dotyczący realizacji projektu badawczo-rozwojowego objętego planowanym studium wykonalności nie został złożony do Fazy 2. Instrumentu MSP w ramach programu Horyzont 2020.
3. W przypadku, gdy Seal of Excellence dotyczy projektu składanego przez konsorcjum projektowe, do aplikowania w pilotażu i uzyskania grantu uprawniony jest jedynie lider konsorcjum, spełniający warunki, o których mowa w ust. 2 albo podmiot, który udokumentuje posiadanie praw do projektu wskazanego we wniosku, który uzyskał Seal of Excellence, a jego potencjał do realizacji projektu jest nie mniejszy niż wnioskodawcy wskazanego w Seal of Excellence.
4. Grant stanowi:
5. pomoc publiczną udzielaną zgodnie z przepisami rozdziału I, art. 25 ust. 2 lit. d, rozdziału III oraz rozdziału IV rozporządzenia KE nr 651/2014 albo
6. pomoc de minimis udzielaną zgodnie z rozporządzeniem KE nr 1407/2013 oraz § 42 pkt 19 rozporządzenia.
7. Wyboru podstawy udzielania pomocy, o której mowa w ust. 4, dokonuje wnioskodawca.
8. Pomoc de minimis może być udzielona wnioskodawcy, jeżeli wartość tej pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez jednego przedsiębiorcę w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia KE nr 1407/2013, w okresie bieżącego roku i dwóch poprzednich lat podatkowych nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 200 000 euro, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze drogowego transportu towarów - 100 000 euro oraz spełnione są inne warunki określone w odrębnych przepisach prawa. Do celów ustalenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis przez jednego przedsiębiorcę rozumie się jedno przedsiębiorstwo, o którym mowa w art. 2 ust. 2 rozporządzenia KE nr 1407/2013.
9. Wykluczenia z możliwości powierzenia grantu:
10. na podstawie art. 6b ust. 3 ustawy o PARP;
11. na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
12. na podstawie art. 211 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, ze zm.);
13. 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.);
14. który znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa w szczególności rozporządzenia KE nr 651/2014;
15. na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym.
16. Grant nie może być powierzony w przypadkach wskazanych w § 4 ust. 3 rozporządzenia, w art. 1 ust. 2-5 rozporządzenia KE nr 651/2014, w art. 3 ust. 3 rozporządzenianr 1301/2013 oraz w art. 1 ust. 1 rozporządzenia KE nr 1407/2013.
17. Wnioskodawca oraz projekt na dzień powierzenia grantu muszą spełnić kryteria wyboru projektu w ramach pilotażu, które są zawarte w załączniku nr 3 do Regulaminu naboru.

**§ 5.**

**Zasady udzielania grantów**

1. Granty będą udzielane w formie ryczałtu wyliczonego w oparciu o Metodologię obliczania kosztów uproszczonych, stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu naboru.
2. W ramach grantu grantobiorca może zrealizować działania w celu zweryfikowania wykonalności pomysłu (przygotowania studium wykonalności), które mogą obejmować np. szacowanie ryzyka, badanie rynku, badanie użytkowników, zarządzanie własnością intelektualną, opracowanie strategii innowacji, poszukiwanie partnerów. Działania te mają na celu przygotowanie podstaw projektu innowacyjnego, spójnego ze strategią wnioskodawcy i posiadającego co najmniej wymiar europejski, w tym zidentyfikowanie i przeanalizowanie „wąskich gardeł” na drodze do zwiększenia rentowności wnioskodawcy poprzez m.in. realizację projektu innowacyjnego.
3. Produktem, który powstanie w wyniku realizacji zaplanowanych działań, będzie studium wykonalności, zawierające strategiczny biznes plan, który będzie wyznaczał kolejne kroki (techniczne, organizacyjne, finansowe, prawne) prowadzące do wdrożenia projektu innowacyjnego. Studium wykonalności zostanie opracowane przez grantobiorcę dla celów weryfikacji założeń oraz przygotowania projektu do jego ewentualnej dalszej realizacji, w tym do pozyskania finansowania proponowanej innowacji (np. aplikowanie o wsparcie publiczne, w tym do Fazy 2. Instrumentu MSP w ramach programu Horyzont 2020, poszukiwanie inwestorów, ubieganie się o kredyt, itd.).
4. Grant może być powierzony na realizację projektu, który nie został rozpoczęty przed dniem ani w dniu złożenia wniosku o powierzenie grantu i skończy się w terminie 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia realizacji projektu. W przypadku rozpoczęcia realizacji projektu przed dniem wejścia w życie umowy o powierzenie grantu, wnioskodawca realizuje projekt na własne ryzyko.
5. Maksymalna kwota grantu przyznawana przedsiębiorcy na jedno studium wykonalności wynosi:
6. 210 000,00 zł dla mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców (70% kwoty oszacowanej w Metodologii obliczania kosztów uproszczonych, stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu naboru, na podstawie metodologii opisanej w decyzji Komisji Europejskiej z dnia 10 grudnia 2013 r. zatwierdzającej refundację na bazie kwot ryczałtowych w ramach I fazy Instrumentu dla mikro-, małych i średnich przedsiębiorców realizowanego w ramach programu Horyzont 2020 (C(2013)8198) – w przypadku wyboru przez przedsiębiorcę pomocy *de minimis*;
7. 210 000,00 zł dla mikroprzedsiębiorców i małych przedsiębiorców (70% kwoty oszacowanej w Metodologii obliczania kosztów uproszczonych, stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu naboru, na podstawie metodologii opisanej w decyzji Komisji Europejskiej z dnia 10 grudnia 2013 r. zatwierdzającej refundację na bazie kwot ryczałtowych w ramach I fazy Instrumentu dla mikro-, małych i średnich przedsiębiorców realizowanego w ramach programu Horyzont 2020 (C(2013)8198)) – w przypadku wyboru przez przedsiębiorcę pomocy publicznej;
8. 180 000,00 zł dla średnich przedsiębiorców (60% kwoty oszacowanej w Metodologii obliczania kosztów uproszczonych, stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu naboru, na podstawie metodologii opisanej w decyzji Komisji Europejskiej z dnia 10 grudnia 2013 r. zatwierdzającej refundację na bazie kwot ryczałtowych w ramach I fazy Instrumentu dla mikro-, małych i średnich przedsiębiorców realizowanego w ramach programu Horyzont 2020 (C(2013)8198)) – w przypadku wyboru przez przedsiębiorcę pomocy publicznej.
9. W ramach umowy o powierzenie grantu przewiduje się możliwość uzyskania zaliczki w wysokości do 40% wartości grantu. Zaliczka jest przyznawana na zasadach określonych w umowie o powierzenie grantu.
10. Jeden przedsiębiorca może uzyskać więcej niż jeden grant na przygotowanie studium wykonalności, o ile studia wykonalności będą dotyczyć różnych projektów, które otrzymały Seal of Excellence.

**§ 6.**

**Zasady składania wniosków o powierzenie grantu**

1. Wniosek o powierzenie grantu należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem GW, udostępnionego na stronie internetowej PARP. Wszelkie inne formy elektroniczne lub papierowe wizualizacji treści wniosku nie stanowią wniosku o powierzenie grantu i nie będą podlegać ocenie.
2. Integralną cześć wniosku o powierzenie grantu stanowią załączniki:
3. wniosek do SMEI F1 H2020 zawierający datę jego złożenia w konkursie SMEI F1 H2020;
4. certyfikat Seal of Excellence dla wniosku S MEI F1 H2020;
5. raport z oceny wniosku składanego do SMEI F1 H2020 (Evaluation Summary Report – ESR).
6. Wniosek o powierzenie grantu powinien zostać wypełniony zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o powierzenie grantu, stanowiącą załącznik nr 5 do Regulaminu naboru. Krótki opis projektu zawarty w cz. I wniosku o powierzenie grantu musi być tożsamy z treścią wskazaną we wniosku dla projektu, który uzyskał certyfikat Seal of Excellence w SMEI F1 H2020. Za tożsamość ww. opisu odpowiada wnioskodawca. W przypadku rozbieżności tych treści, za obowiązującą uznaje się treść projektu wskazanego we wniosku, który uzyskał certyfikat Seal of Excellence w SMEI F1 H2020.
7. Warunkiem uznania, że wniosek o powierzenie grantu został złożony do PARP jest formalne potwierdzenie przez wnioskodawcę złożenia wniosku w GW. Formalne potwierdzenie złożenia wniosku o powierzenie grantu następuje poprzez złożenie do PARP oświadczenia, o którym mowa w ust. 9.
8. Wniosek o powierzenie grantu 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, ze zm.), z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych oraz pojedynczych wyrażeń w języku obcym. Wnioskodawca składa w GW załączniki, poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji wnioskodawcy, zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru lub innym dokumentem poświadczającym umocowanie. Załączniki w języku angielskim nie wymagają tłumaczenia.
9. Zarejestrowanie i złożenie wniosku o powierzenie grantu w GW będzie możliwe w okresie naboru wniosków o powierzenie grantu określonym w § 3 ust. 3.
10. Datą złożenia wniosku o powierzenie grantujest data wygenerowana przez system po naciśnięciu przycisku „Złóż wniosek” w GW .
11. Wnioski o powierzenie grantu składane w ostatni dzień naboru powinny zostać złożone w Generatorze Wniosków do godz. 16:00:00. Z upływem tej godziny upływa termin naboru wniosków. Czas złożenia wniosku o powierzenie grantu odnotowywany jest przez serwer PARP.
12. Formalne potwierdzenie złożenia wniosku o powierzenie grantu musi nastąpić w ciągu   
    2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o powierzenie grantu w GW. W celu formalnego potwierdzenia złożenia wniosku o powierzenie grantu, wnioskodawca jest zobowiązany do załączenia w GW skanu oświadczenia, zgodnego z treścią załącznika nr 6 do Regulaminu naboru, podpisanego przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy (wraz ze skanem pełnomocnictwa lub innego dokumentu poświadczającego umocowanie osoby/osób składających podpisy do reprezentowania wnioskodawcy – jeśli dotyczy).
13. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 9, będzie dostępne w GW po naciśnięciu przycisku „Złóż wniosek” w Generatorze Wniosków.
14. Po załączeniu skanu oświadczenia o złożeniu wniosku o powierzenie grantu w Generatorze Wniosków, wnioskodawca dostarcza oryginał oświadczenia do PARP (wraz z oryginałem pełnomocnictwa lub innego dokumentu poświadczającego umocowanie osoby/osób składających podpisy do reprezentowania wnioskodawcy – jeśli dotyczy):
15. na adres:

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

ul. Pańska 81/83

00-834 Warszawa

z dopiskiem „dotyczy naboru ......” albo

1. za pośrednictwem platformy usług administracji publicznej ePUAP (epuap.gov.pl) z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego albo podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP.

Weryfikacja przez PARP oryginału oświadczenia o złożeniu wniosku o powierzenie grantu w Generatorze Wniosku dostarczonego przez wnioskodawcę będzie miała miejsce przed zawarciem umowy o powierzenie grantu.

1. Poprzez podpisanie i złożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 9, wnioskodawca potwierdza zgodność oświadczeń i danych zawartych we wniosku o powierzenie grantu i jego załącznikach ze stanem faktycznym i prawnym.
2. Informacja o dokonaniu formalnego potwierdzenia złożenia wniosku o powierzenie grantu, o którym mowa w ust. 9, będzie dostępna dla wnioskodawcy za pośrednictwem Generatora Wniosków.
3. Wnioskodawca dołącza w Generatorze Wniosków wersje elektroniczne załączników do wniosku o powierzenie grantu (dopuszczalne formaty: PDF, TIFF lub JPG; wielkość pojedynczego załącznika nie powinna przekraczać 4 MB). Załączniki stanowią integralną część wniosku o powierzenie grantu.
4. W przypadku zidentyfikowanych przez wnioskodawcę problemów z dołączeniem załączników w GW, wnioskodawca powinien dokonać zgłoszenia problemów za pomocą dedykowanego formularza, o którym mowa w ust. 16, 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. 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 z zastrzeżeniem ust. 17.
6. Inna, niż określona w ust. 16 forma zgłaszania błędów, jest dopuszczalna jedynie w przypadku awarii formularza.
7. W celu ustalenia sposobu zgłaszania błędów, w przypadku awarii formularza, o którym mowa w ust. 16, wnioskodawca jest zobowiązany skontaktować się z PARP za pośrednictwem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie pilotażu.
8. 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.
9. 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 nie leżą po stronie wnioskodawcy.
10. W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków o powierzenie grantu za pomocą Generatora Wniosków, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej PARP.
11. Wycofanie wniosku o powierzenie grantu z ubiegania się o powierzenie grantu odbywa się na podstawie podpisanego oświadczenia wnioskodawcy o wycofaniu wniosku o powierzenie grantu.

**§ 7.**

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

1. W przypadku stwierdzenia we wniosku o powierzenie grantu:
2. braków formalnych – PARP wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia;
3. oczywistych omyłek - PARP poprawia omyłki z urzędu, informując o tym wnioskodawcę na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy albo wzywa wnioskodawcę do ich poprawienia.
4. Wezwanie, o którym mowa w ust. 1 kierowane jest przez PARP na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy zgodnie z § 3 ust. 7. Wnioskodawca jest zobowiązany uzupełnić braki formalne lub poprawić oczywiste omyłki w terminie 7 dni roboczych liczonych od dnia następującego po dniu wysłania przez PARP wezwania. PARP może wysłać wezwanie do wnioskodawcy na każdym etapie naboru.

3. Dla rozstrzygnięcia, czy dokonano wskazanego w wezwaniu uzupełnienia wniosku o powierzenie grantu w terminie decydująca jest:

1. data złożenia nowej wersji wniosku o powierzenie grantu w GW lub dołączenia załączników w GW (data generowana jest przez system po naciśnięciu przycisku „Uzupełnij wniosek”) albo
2. data nadania dokumentu **w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego   
   w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe**   
   (Dz. U.z 2017 r. poz. 1481) (**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. 15 nie jest możliwe złożenie załączników w GW.
3. Dopuszczalne jest **jednokrotne** uzupełnienie wniosku o powierzenie grantu w zakresie wskazanym przez PARP w wezwaniu.
4. Wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia wniosku o powierzenie grantu wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu.
5. Uzupełnienie wniosku o powierzenie grantu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki dotyczy:
6. braku wymaganych informacji w cz. I wniosku o powierzenie grantu, w szczególności dotyczących terminu i wyników konkursu SMEI F1 H2020, uzyskania Seal of Excellence oraz ewentualnie dokumentów wskazujących podstawę dysponowania wskazanym we wniosku projektem, który uzyskał Seal of Excellence;
7. rozbieżności treści projektu wskazanego we wniosku, który uzyskał certyfikat Seal of Excellence w SMEI F1 H2020 z jego opisem w cz. I wniosku o powierzenie grantu;
8. braku wymaganego załącznika do wniosku o powierzenie grantu (w tym złożenia załącznika w innym formacie, niż określony w § 6 ust. 14, 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 lub błędów w oświadczeniu o złożeniu wniosku o powierzenie grantu w GW, niezgodności podpisów z reprezentacją, nieczytelności podpisów, braków w pieczęciach;
12. podania w cz. II oraz w cz. III wniosku o powierzenie grantu informacji niezgodnych z dokumentem rejestrowym;
13. błędów w pkt XI wniosku o powierzenie grantu - możliwość poprawy dotyczy niespójności z informacjami zawartymi w pkt IX wniosku o powierzenie grantu;
14. niespójności informacji ujętych w pkt VII lub VIII wniosku o powierzenie grantu, jeśli mają one charakter oczywistej omyłki.
15. Jeżeli wnioskodawca nie uzupełni wniosku o powierzenie grantu we wskazanym w wezwaniu terminie lub zakresie lub wprowadzi we wniosku o powierzenie grantu zmiany inne niż wskazane w wezwaniu, wniosek o powierzenie grantu **zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia i, w konsekwencji, nie zostanie dopuszczony do oceny lub do dalszej oceny**.
16. Warunkiem uznania, że wniosek o powierzenie grantu został uzupełniony jest formalne potwierdzenie złożenia nowej wersji wniosku o powierzenie grantu w GW. W tym celu wnioskodawca, odpowiednio do postanowień § 6 ust. 9, załącza w Generatorze Wniosków skan oświadczenia o złożeniu wniosku o powierzenie grantu, o treści zgodnej z załącznikiem nr 6 do Regulaminu naboru.
17. Załączenie w GW skanu oświadczenia musi nastąpić w terminie 2 dni roboczych od dnia, w którym nastąpiło uzupełnienie lub poprawienie wniosku o powierzenie grantu w Generatorze Wniosków. Przepis § 6 ust. 11 stosuje się odpowiednio.
18. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 8, będzie dostępne w Generatorze Wniosków po naciśnięciu przycisku „Uzupełnij wniosek”.
19. Wnioskodawca dokonuje formalnego potwierdzenia złożenia wniosku o powierzenie grantu również wówczas, gdy uzupełnieniu podlegają załączniki składane wyłącznie w formie papierowej lub w formie elektronicznej na nośniku danych (np. CD, DVD).
20. PARP do 30 czerwca 2024 r. przechowuje w swoim systemie informatycznym wnioski o powierzenie grantu pozostawione bez rozpatrzenia złożone w GW oraz, jeśli dotyczy, wersje papierowe złożonych dokumentów lub nośniki danych (np. CD, DVD).
21. Jeżeli po zakończeniu oceny projektu konieczne okaże się poprawienie oczywistej omyłki we wniosku o powierzenie grantu w zakresie niewpływającym na ocenę kryteriów, wnioskodawca na wezwanie PARP, o którym mowa w § 11 ust. 2, przesyła skorygowany wniosek o powierzenie grantu przed zawarciem umowy o powierzeniu grantu. Wniosek o powierzenie grantu składany jest wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust 8. PARP może również poprawić oczywiste omyłki we wniosku o powierzenie grantu, bez konieczności wzywania do poprawienia wnioskodawcy. W takim przypadku PARP informuje wnioskodawcę o dokonanej poprawie.

**§ 8**

**Zasady oceny wniosków o powierzenie grantów**

1. Złożony wniosek o powierzenie grantu podlega ocenie w oparciu o kryteria wyboru projektu określone w załączniku nr 3 do Regulaminu naboru, na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach oraz informacji lub dokumentów dostarczonych przez wnioskodawcę na wezwanie PARP.
2. Ocena dokonywana jest przez Komisję Oceny Projektów (zwaną dalej „KOP”). 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 powierzenie grantu, KOP może, w uzasadnionych okolicznościach, wezwać wnioskodawcę do ich złożenia. Dokumenty powinny być dostarczone przez wnioskodawcę w terminie do 3 dni roboczych od dnia wysłania wezwania na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy. Jeżeli wnioskodawca nie przekaże informacji lub dokumentów w wyznaczonym terminie, ocena wniosku o powierzenie grantu prowadzona jest przez KOP na podstawie dostępnych informacji. Ocena negatywna powoduje odrzucenie wniosku o powierzenie grantu.
3. Ze względu na uznanie oceny merytorycznej projektu, dokonanej przez ekspertów Komisji Europejskiej w SMEI F1 H2020, KOP nie dokonuje oceny merytorycznej projektów w tym zakresie.
4. Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we wniosku o powierzenie grantu może zostać zweryfikowana na każdym etapie oceny, jak również przed i po zawarciu umowy   
   o powierzenie grantu.
5. Ocena wniosków o powierzenie grantu dokonywana jest na bieżąco w miarę ich wpływu do PARP, w terminie do 30 dni od dnia zamknięcia naboru.
6. Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego wniosku o powierzenie grantu, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku o powierzenie grantu.
7. W ramach naboru nie przewiduje się środków odwoławczych.

**§ 9**

**Zasady wyboru projektów**

1. Projekt może zostać wybrany do powierzenia grantu, gdy:
2. projekt spełnił kryteria wyboru projektów oraz
3. alokacja dostępna w ramach naboru pozwala na powierzenie projektowi grantu.
4. Projekt nie może zostać wybrany do powierzenia grantu, gdy:
5. projekt spełnił kryteria wyboru projektów, jednak dostępna alokacja w ramach naboru nie pozwala na powierzenie grantu, albo
6. projekt nie spełnił kryteriów wyboru projektów.
7. W oparciu o ocenę projektów PARP sporządza i zatwierdza listę rankingową ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny z wyróżnieniem projektów wybranych do powierzenia grantu. W przypadku przekroczenia alokacji w ramach naboru, pierwszeństwo będą miały wnioski, które uzyskały największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej SMEI F1 H2020 (na podstawie Evaluation Summary Report – raportu z oceny dokonanej w ramach SMEI F1 H2020).
8. Wybór projektów do powierzenia grantów następuje poprzez zatwierdzenie przez PARP listy, o której mowa w ust. 3, w terminie 15 dni od zakończenia procesu oceny, o którym mowa w § 8 ust. 5.

**§ 10**

**Informacja o wybraniu projektu do powierzenia grantu**

1. Niezwłocznie po zakończeniu procesu oceny, o którym mowa w § 8, PARP pisemnie informuje każdego z wnioskodawców o wynikach oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem oceny.
2. W terminie 7 dni od dnia zatwierdzenia listy, o której mowa w § 9 ust. 3, PARP publikuje na swojej stronie internetowej oraz na portalu [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/), listę projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów, z wyróżnieniem projektów wybranych do powierzenia grantu.

**§ 11.**

**Warunki zawarcia umowy o powierzenie grantu**

1. PARP powierza grant na podstawie pisemnej umowy o powierzenie grantu zawartej z wnioskodawcą, według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do Regulaminu naboru.
2. Przed zawarciem umowy o powierzenie grantu, PARP zwraca się do wnioskodawcy z prośbą o dostarczenie dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o powierzenie grantu wymienionych w załączniku nr 8 do Regulaminu naboru.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o powierzenie grantu w terminie 14 dni od dnia doręczenia zaproszenia do złożenia dokumentów, o którym mowa w ust. 2. W przypadku niedostarczenia kompletnych co do formy i treści dokumentów w tym terminie, PARP może odstąpić od podpisania umowy o powierzenie grantu.
4. PARP może odmówić powierzenia grantu na podstawie art. 6b ust. 4 i 4a ustawy o PARP.
5. PARP może odmówić powierzenia grantu, jeżeli stwierdzi, że projekt lub wnioskodawca nie spełniają co najmniej jednego kryterium wyboru projektów.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy o powierzenie grantu w formie określonej w umowie o powierzenie grantu. Instrukcja przyjmowania oraz zwrotu zabezpieczeń jest udostępniana wnioskodawcom wraz z dokumentacją dotyczącą naboru.

**§ 12.**

**Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru**

1. Pytania dotyczące procedury wyboru projektów oraz składania wniosków o powierzenie grantu można przesyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie internetowej PARP, w zakładce Informatorium PARP lub w zakładce Pilotażu. Przed wysłaniem pytania należy zapoznać się z opublikowanymi odpowiedziami, o których mowa w ust. 2.
2. Odpowiedzi na wszystkie pytania dotyczące procedury wyboru projektów oraz składania wniosków o powierzenie grantu są udzielane indywidualnie i publikowane na stronie internetowej PARP, w zakładce odpowiedniej dla Pilotażu. Odpowiedzi polegające jedynie na odesłaniu lub przytoczeniu postanowień stosownych dokumentów nie będą podlegać publikacji.
3. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru udziela również Informatorium PARP w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: info@parp.gov.pl oraz telefonicznie: (22) 432 89 91-93.

**§ 13.**

**Postanowienia końcowe**

1. PARP zastrzega sobie możliwość zmiany Regulaminu naboru.
2. W przypadku zaistnienia konieczności wprowadzenia zmian w Regulaminie naboru, PARP zamieszcza na stronie internetowej PARP informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu naboru, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. PARP udostępnia na swojej stronie internetowej poprzednie wersje Regulaminu naboru. PARP niezwłocznie informuje o zmianie Regulaminu naboru każdego wnioskodawcę.
3. PARP zastrzega sobie możliwość anulowania naboru, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia naboru lub zdarzeń o charakterze siły wyższej. W takim przypadku, wnioskodawcy nie przysługuje możliwość wystąpienia z roszczeniem o odszkodowanie.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1: Opis założeń pilotażu.

Załącznik nr 2: Wzór wniosku o powierzenie grantu.

Załącznik nr 3: Kryteria wyboru projektów w ramach pilotażu.

Załącznik nr 4: Metodologia obliczania kosztów uproszczonych.

Załącznik nr 5: Instrukcja wypełniania wniosku o powierzenie grantu.

Załącznik nr 6: Wzór oświadczenia o złożeniu wniosku o powierzenie grantu.

Załącznik nr 7: Wzór umowy o powierzenie grantu.

Załącznik nr 8: Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o powierzenie grantu.

Załącznik nr 9: Wzór wniosku o płatność końcową.

Załącznik nr 10: Wykaz Krajowych Inteligentnych Specjalizacji.