

**Regulamin przeprowadzenia konkursu**  
**w ramach**  
**Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013**

**Priorytet 5: *DYFUZJA INNOWACJI***

**Działanie 5.1: Wspieranie rozwoju powiązań kooperacyjnych o znaczeniu  
ponadregionalnym**

*Regulamin przeprowadzania konkursów został przygotowany w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru projektów w ramach Działania 5.1 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013. Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i wspólnotowego.*

*W związku z tym, zmiany w zakresie przepisów prawa regulujących sposób przyznawania wsparcia w ramach działania 5.1 będą powodować zmiany w niniejszym regulaminie. Ponadto, jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa, umową o dofinansowanie rozstrzygać należy w następującej kolejności: na rzecz przepisów prawa i umowy o dofinansowanie.*

Warszawa, 30 maja 2008r.

## §1

### Podstawy prawne

Działanie 5.1 realizowane jest przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) zgodnie z:

- 1) Ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.);
- 2) Ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275);
- 3) Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655);
- 4) Ustawą z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.);
- 5) Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 kwietnia 2008r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 (Dz.U. Nr 68, poz. 414), zwanym dalej „rozporządzeniem”;
- 6) Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającym rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz.Urz. WE L 210 z 31.07.2006 r., str. 25);
- 7) Rozporządzeniem (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylającym rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 ( Dz.Urz. WE L 210 z 31.07.2006 r., str.1);
- 8) Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 70/2001 z 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art.87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE L 10 z 13.01.2001 r., str. 33);
- 9) Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 364/2004 r z 25 lutego 2004 r. zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 70/2001 (Dz. Urz. WE L 63 z 28.02.2004 r., str. 22);
- 10) Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1976/2006 z dnia 20 grudnia 2006 r. zmieniającym rozporządzenia (WE) nr 2002, (WE) nr 70/2001 oraz (WE) nr 68/2001 w odniesieniu do przedłużenia okresu stosowania (Dz. Urz. WE L 368 z 23. 12. 2006, str. 85);

- 11) Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. WE L 379 z 28.12.2006, str. 5);
- 12) Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 68/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy szkoleniowej (Dz. Urz. WE L 10 z, 13.01.2001r., str. 20);
- 13) Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych.
- 14) Rozporządzeniem KE nr 1681/1994 z 11 lipca 1994 r. dotyczącym nieprawidłowości oraz odzyskiwania kwot wypłaconych nieprawidłowo w związku z finansowaniem polityki strukturalnej i organizacją systemu informacji w tej dziedzinie.

## § 2

### Definicje

- 1) **Beneficjent** – Wnioskodawca, który podpisał umowę o dofinansowanie (wsparcie). Realizuje projekt zgodnie z postanowieniami ww. umowy. Beneficjent składa do IW wnioski o płatność wraz z częścią sprawozdawczą.
- 2) **Działanie** - Działanie 5.1: „Wspieranie rozwoju powiązań kooperacyjnych o znaczeniu ponadregionalnym”.
- 3) **Eksperci** – eksperci zewnętrzni uczestniczący w procesie oceny merytorycznej nadesłanych wniosków oraz w procedurze odwoławczej. Oceniają wnioski o dofinansowanie wraz z załącznikami w oparciu o kryteria przyjęte przez Komitet Monitorujący (KM).

- 4) **Instytucja Pośrednicząca (IP)** - Minister Gospodarki, nadzorujący prawidłowy przebieg oceny i wyboru projektów, uczestniczy w kontroli systemowej PARP oraz w kontrolach realizacji projektów na miejscu, może uczestniczyć w pracach Komisji Konkursowej, akceptuje Listę rankingową projektów rekomendowanych do wsparcia, przygotowaną w wyniku prac Komisji Konkursowej.
- 5) **Instytucja Wdrażająca (IW, Instytucja Pośrednicząca II stopnia)** – należy przez to rozumieć instytucję odpowiedzialną za realizację Działania, którą jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP). Odpowiada za proces oceny i wyboru projektów, podpisywanie umów, monitoring i rozliczenie realizowanych projektów.
- 6) **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – Minister Rozwoju Regionalnego, zatwierdza dokumenty związane z realizacją Działania, uczestniczy w kontroli systemowej IW i IP, uczestniczy w rozpatrywaniu odwołań zgodnie z zatwierdzoną procedurą odwoławczą, może uczestniczyć w pracach Komisji Konkursowej. Zatwierdza listę projektów rekomendowanych do wsparcia, przygotowaną w wyniku prac Komisji Konkursowej.
- 7) **Komisja Konkursowa (KK)** – zespół oceniający wnioski o dofinansowanie, złożony z ekspertów zewnętrznych, przedstawicieli IW w tym przewodniczącego i sekretarza, powołany zgodnie z zasadami określonymi przez IW. W pracach Komisji Konkursowej mogą również uczestniczyć przedstawiciele IZ i IP. KK ocenia wnioski o dofinansowanie wraz z załącznikami w oparciu o przyjęte przez Komitet Monitorujący PO IG kryteria wyboru projektów i zgodnie z Regulaminem Komisji Konkursowej. Wynikiem prac Komisji Konkursowej jest Lista rankingowa projektów rekomendowanych do udzielenia wsparcia w ramach działania 5.1 PO IG.
- 8) **PO IG** - Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013.
- 9) **Powiązanie kooperacyjne** - przez powiązanie kooperacyjne rozumie się zgrupowanie działających w określonym sektorze niezależnych przedsiębiorców, w tym nowopowstałych przedsiębiorców, prowadzących działalność innowacyjną oraz organizacji badawczych i instytucji otoczenia biznesu, które ma na celu stymulowanie działalności innowacyjnej poprzez promowanie intensywnych kontaktów, korzystanie ze wspólnego zaplecza technologicznego, wymianę wiedzy i doświadczeń, przyczynianie się do transferu technologii, tworzenia sieci powiązań oraz rozpowszechniania informacji wśród przedsiębiorców wchodzących w skład tego zgrupowania.

- 10) **Projekt** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie opisane we wniosku o dofinansowanie, będące przedmiotem umowy o dofinansowanie między Beneficjentem a Instytucją Wdrażającą.
- 11) **Studium wykonalności** – dokument niezbędny do oceny ekonomicznej przedsięwzięcia pod kątem m. in. trwałości projektu oraz opłacalności ekonomicznej w przypadku projektów inwestycyjnych. IW określa minimalne wymagania w odniesieniu do zakresu w/w dokumentu. W szczególności obejmują one: oczekiwane rezultaty finansowe, nowe miejsca pracy, opis konkurencji i rynku.
- 12) **Wniosek o dofinansowanie** – wniosek o dofinansowanie realizacji projektu, przygotowany przez Wnioskodawcę, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku*, na określonym formularzu zamieszczonym w powszechnie dostępnej sieci informatycznej. Wniosek zawiera opis planowanego przedsięwzięcia, w tym m. in. dane Wnioskodawcy, opis zasobów, cel realizacji projektu, planowane działania itp., oczekiwane rezultaty, budżet wraz z wyszczególnieniem kategorii wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem i źródłami finansowania oraz niezbędne załączniki.
- 13) **Wnioskodawca** – przygotowuje wniosek i przesyła go do IW wraz z załącznikami. Po akceptacji przez Ministra Rozwoju Regionalnego Projektu do wsparcia, IW podpisuje umowę o dofinansowanie.

### § 3

#### Opis działania

1. Cele działania Działanie 5.1 *Wspieranie rozwoju powiązań kooperacyjnych o znaczeniu ponadregionalnym* jest jednym z czterech działań realizowanych w ramach priorytetu 5. *Dyfuzja innowacji* Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka (PO IG) w latach 2007-2013.  
Celem działania jest wzmocnienie pozycji konkurencyjnej przedsiębiorstw poprzez wsparcie rozwoju powiązań pomiędzy przedsiębiorstwami oraz pomiędzy przedsiębiorstwami a jednostkami naukowo-badawczymi.

## 2. Budżet działania

Zgodnie z zapisami *Szczegółowego opisu priorytetów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 na realizację Działania 5.1* przewidziano kwotę 104,3 mln euro z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

### § 4

#### **Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie**

1. Wsparcie na rozwój powiązania kooperacyjnego może być udzielone koordynatorowi, który spełnia łącznie następujące warunki:

- a) zapewnia udział w projekcie co najmniej 10 przedsiębiorców;
- b) nie mniej niż połowę uczestników powiązania kooperacyjnego stanowią mikroprzedsiębiorcy, mali lub średni przedsiębiorcy;
- c) udział w przychodach ze sprzedaży poza obszar, na którym zlokalizowane jest powiązanie kooperacyjne wynosi ogółem co najmniej 30%.

2. Koordynatorem powiązania kooperacyjnego może być;

- 1) fundacja,
- 2) stowarzyszenie zarejestrowane,
- 3) spółka akcyjna,
- 4) spółka z ograniczoną odpowiedzialnością,
- 5) jednostka badawczo – rozwojowa,
- 6) organizacja przedsiębiorców działająca na podstawie:
  - a) ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2002 r. Nr 112, poz. 979 oraz z 2003 r. Nr 137, poz. 1304),
  - b) ustawy z dnia 30 maja 1998 r. o samorządzie zawodowym niektórych przedsiębiorców (Dz. U. Nr 35, poz. 194 oraz 1997 r. Nr 121, poz. 769 i 770),
  - c) ustawy z dnia 30 maja 1989 r. o izbach gospodarczych (Dz. U. Nr 35 poz. 195, z późn. zm.<sup>1</sup>),

których podstawowym przedmiotem działalności jest realizacja przedsięwzięć na rzecz przedsiębiorców oraz na rzecz współpracy przedsiębiorców z instytucjami otoczenia biznesu oraz organizacjami badawczymi.

---

<sup>1</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1992 r. Nr 75, poz. 368, z 1996 r. Nr 43, poz. 189, z 1997 r. Nr 121, poz. 769 i poz. 770 i Nr 139, poz. 934 oraz z 2000 r. Nr 88, poz. 983)

3. Wsparcie na rozwój powiązania kooperacyjnego może być udzielone koordynatorowi, który spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) posiada siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) nie działa dla zysku lub przeznaczają zysk na cele związane z zadaniami realizowanymi przez PARP;
- 3) posiada doświadczenie w zakresie zarządzania powiązaniem kooperacyjnym oraz świadczenia usług na rzecz podmiotów funkcjonujących w ramach powiązania kooperacyjnego;
- 4) dysponuje personelem posiadającym kwalifikacje niezbędne do świadczenia usług na rzecz podmiotów funkcjonujących w ramach powiązania kooperacyjnego;
- 5) złożył wniosek o udzielenie wsparcia przed dniem rozpoczęcia realizacji inwestycji;
- 6) zobowiąże się do:
  - a) zapewnienia równego dostępu wszystkim podmiotom funkcjonującym w ramach powiązania kooperacyjnego do usług, szkoleń, materiałów, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych i wyposażenia nabytego w ramach projektu, za odpłatnością nie przekraczającą kosztów ponoszonych przez koordynatora powiązania kooperacyjnego z tytułu ich utrzymania lub udostępniania,
  - b) prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla projektu objętego wsparciem na rozwój powiązania kooperacyjnego i działań, o których mowa w lit. c, do dnia upływu terminu zwrotu, o którym mowa w lit. d,
  - c) wykorzystania, w okresie realizacji projektu objętego wsparciem, towarów, wartości niematerialnych i prawnych oraz usług zakupionych ze środków wsparcia wyłącznie w celach związanych z jego realizacją, a w okresie 15 lat od dnia zakończenia realizacji projektu na działania związane z dalszym rozwojem powiązania kooperacyjnego, na warunkach określonych w lit. a,
  - d) zwrotu do PARP w terminie określonym w umowie o udzielenie wsparcia ale nie później niż w okresie 1 roku po upływie 15 lat od dnia zakończenia realizacji projektu całej kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy otrzymaną przez koordynatora powiązania kooperacyjnego kwotą wsparcia a sumą pomocy publicznej oraz pomocy de minimis udzielonej uczestnikom powiązania kooperacyjnego, przy czym:

- przy ustalaniu kwoty zwrotu uwzględnia się zmianę wartości pieniądza w czasie,
  - w przypadku nabycia gruntów, nabycia lub wybudowania budynków lub budowli w ramach projektu, obowiązek zwrotu obejmuje również, proporcjonalnie do wielkości wsparcia udzielonego na ten cel, kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy wartością nieruchomości ustaloną według opinii rzeczoznawcy majątkowego na dzień upływu 15 lat od dnia zakończenia realizacji projektu, a wartością nieruchomości ustaloną według opinii rzeczoznawcy majątkowego, o której mowa odpowiednio w § 6 ust. 3 pkt 1 lit. b i § 6 ust. 3 pkt 2 lit. b, a w przypadku wybudowania budynku lub budowli, wartością nieruchomości ustaloną według opinii rzeczoznawcy majątkowego na dzień oddania budynku lub budowli do użytku;
- 7) udokumentuje pełnienie roli koordynatora powiązania kooperacyjnego objętego wnioskiem o wsparcie na rozwój powiązania kooperacyjnego;
- 8) ubiega się o wsparcie na rozwój jednego powiązania kooperacyjnego.

## § 5

### **Rodzaje projektów, które mogą zostać objęte dofinansowaniem**

1. Powiązania kooperacyjne otrzymają dofinansowanie w szczególności na: zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych związanych z nowymi inwestycjami, doradztwo, szkolenia specjalistyczne oraz zarządzanie powiązaniem kooperacyjnym.
2. Przykładowe rodzaje projektów:
  - 1) zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych związanych z nową inwestycją;
  - 2) zakup ogólnodostępnej infrastruktury badawczej;
  - 3) działania marketingowe w celu pozyskania nowych członków powiązania kooperacyjnego;
  - 4) organizacja programów szkoleniowych, warsztatów i konferencji w celu wspierania procesu dzielenia się wiedzą oraz tworzenia sieci powiązań między członkami powiązania kooperacyjnego<sup>2</sup>;

---

<sup>2</sup> Dofinansowaniem objęte są koszty uczestnictwa w niezbędnych szkoleniach wykorzystywanych włącznie w celu realizacji projektu. Szkolenia stanowią uzupełnienie komponentu inwestycyjnego.

- 5) udział w krajowych i międzynarodowych spotkaniach w celu wymiany doświadczeń;
- 6) doradztwo z zakresu opracowania planów rozwoju i ekspansji powiązania kooperacyjnego;
- 7) zarządzanie ogólnodostępnym zapleczem technicznym powiązania kooperacyjnego.

3. Wsparcie w ramach działania 5.1 PO IG nie może być udzielone na realizację projektu w zakresie działalności gospodarczej:

- 1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury;
- 2) związanej z produkcją pierwotną produktów rolnych w rozumieniu art. 2 lit. k i-ii rozporządzenia Komisji (WE) nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw
- 3) związanej z wytwarzaniem i obrotem produktami mającymi imitować lub zastępować mleko i przetwory mleczne, o których mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (EWG) nr 1898/87 z dnia 2 lipca 1987 r. w sprawie ochrony oznaczeń stosowanych w obrocie mlekiem i przetworami mlecznymi;
- 4) w sektorze górnictwa węgla w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego;
- 5) w sektorach hutnictwa żelaza i stali oraz włókien syntetycznych w rozumieniu przepisów wspólnotowych dotyczących pomocy publicznej<sup>3)</sup>;
- 6) w sektorze budownictwa okrętowego;
- 7) związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich UE;
- 8) w wyniku, której towary krajowe uzyskałyby pozycję uprzywilejowaną w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.

4. Wsparcie nie może być udzielone podmiotowi:

- 1) na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem;
- 2) spełniającemu kryteria przedsiębiorcy w trudnej sytuacji ekonomicznej, określone w przepisach wspólnotowych dotyczących pomocy publicznej<sup>4)</sup> lub znajdującemu się w okresie restrukturyzacji przeprowadzanej z wykorzystaniem pomocy publicznej.

---

<sup>3</sup> Zakres sektora hutnictwa żelaza i stali został określony w Załączniku I do Wytycznych w sprawie krajowej pomocy regionalnej na lata 2007-2013 (Dz. Urz. UE C 54 z 4.3.2006, str. 13), natomiast zakres sektora włókien syntetycznych w Załączniku II do tych Wytycznych.

## § 6

### **Wydatki kwalifikujące się do objęcia dofinansowaniem (wsparciem)**

Przez wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem rozumie się wydatki określone w rozporządzeniu, bezpośrednio związane z projektem lub inwestycją i niezbędne do ich realizacji, pomniejszone o naliczony podatek od towarów i usług z wyjątkiem, gdy zgodnie z odrębnymi przepisami podmiotom nie przysługuje prawo do jego zwrotu lub odliczenia od należnego podatku od towarów i usług.

#### **1. Wydatki w ramach Działania 5.1 są kwalifikujące się do objęcia wsparciem, jeżeli:**

- 1) są niezbędne dla realizacji projektu, a więc mają bezpośredni z nim związek;
- 2) zostały faktycznie poniesione;
- 3) są udokumentowane;
- 4) zostały przewidziane w zatwierdzonym budżecie projektu;
- 5) zostały poniesione w okresie ich kwalifikowania (poniesione po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu do dnia określonego w umowie o udzielenie wsparcia);
- 6) są zgodne ze szczegółowymi zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 kwietnia 2007 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013;
- 7) są zgodne z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz odrębnymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego,

#### **2. W ramach działania wyróżnia się cztery grupy wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem:**

- 1) wydatki w zakresie inwestycji,
- 2) wydatki w zakresie pokrycia kosztów osobowych i administracyjnych związanych z realizacją projektu,
- 3) wydatki w zakresie zakupu usług doradczych,
- 4) wydatki w zakresie szkoleń specjalistycznych.

#### **3. Wydatki w zakresie inwestycji**

---

<sup>4)</sup> W rozumieniu pkt 9-11 Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004).

Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem na rozwój powiązania kooperacyjnego w zakresie inwestycji są wydatki niezbędne do realizacji projektu, poniesione po dniu złożenia wniosku o udzielenie wsparcia do dnia określonego w umowie o udzielenie wsparcia.

1. Do wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem na rozwój powiązania kooperacyjnego w zakresie inwestycji zalicza się:

1) pokrycie kosztu przeniesienia własności gruntu lub użytkowania wieczystego gruntu do wysokości 10% całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, pod warunkiem, że:

- a) grunt jest niezbędny do realizacji projektu,
- b) koordynator powiązania kooperacyjnego przedstawi opinię rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającą, że cena nabycia nie przekracza wartości rynkowej gruntu, określonej na dzień nabycia,
- c) w okresie 7 lat poprzedzających datę zakupu grunt nie był nabyty z wykorzystaniem środków publicznych krajowych lub pochodzących z funduszy Unii Europejskiej;

2) pokrycie kosztów przeniesienia prawa własności budynku lub budowli pod warunkiem, że:

- a) nieruchomości jest niezbędna do realizacji projektu,
- b) koordynator powiązania kooperacyjnego przedstawi opinię rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającą, że cena nabycia nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości, określonej na dzień nabycia,
- c) koordynator powiązania kooperacyjnego przedstawi opinię rzeczoznawcy budowlanego potwierdzającą, że nieruchomość może być używana w określonym celu, zgodnym z celami projektu objętego wsparciem, lub określającą zakres niezbędnych zmian lub ulepszeń,
- d) w okresie 7 lat poprzedzających datę zakupu nieruchomości nie była nabyta z wykorzystaniem środków publicznych krajowych lub pochodzących z funduszy Unii Europejskiej,
- e) nieruchomość będzie używana wyłącznie zgodnie z celami projektu objętego wsparciem;

3) cenę nabycia nowych aktywów innych niż określone w punkcie 1 i 2, z zastrzeżeniem punktu II.

- 4) cenę nabycia robót i materiałów budowlanych
- 5) cenę nabycia wartości niematerialnych i prawnych w formie patentów, licencji, nieopatentowanej wiedzy technicznej, technologicznej lub z zakresu organizacji i zarządzania, jeżeli wartości niematerialne i prawne spełniają łącznie następujące warunki:
  - a) będą wykorzystywane wyłącznie na cele projektu objętego wsparciem
  - b) będą podlegać amortyzacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - c) będą nabyte od osób trzecich na warunkach rynkowych,
  - d) będą stanowić aktywa koordynatora powiązania kooperacyjnego, który otrzymał wsparcie przez co najmniej 5 lat od zakończenia realizacji projektu;
- 6) raty spłat wartości początkowej aktywów lub wartości niematerialnych i prawnych przez korzystającego, należnej finansującemu z tytułu umowy leasingu prowadzącej do przeniesienia własności tych aktywów lub wartości na korzystającego, z wyłączeniem leasingu zwrotnego;
- 7) raty spłat wartości początkowej gruntów, budynków i budowli przez korzystającego, należnej finansującemu z tytułu umowy leasingu do wysokości ich wartości początkowej z dnia zawarcia umowy leasingu, poniesione do dnia zakończenia realizacji projektu, pod warunkiem, że umowa leasingu będzie zawarta na okres co najmniej 5 lat.

2. Nabywane aktywa mogą być aktywami używanymi pod warunkiem, że:

- 1) cena używanych aktywów nie przekracza ich wartości rynkowej, określonej na dzień nabycia i jest niższa od ceny podobnych, nowych aktywów,
- 2) sprzedający złoży oświadczenie określające zbywcę aktywów, miejsce i datę ich zakupu,
- 3) w okresie 7 lat poprzedzających datę zakupu nie zostały one nabyte z wykorzystaniem środków publicznych.

Wysokość dofinansowania kosztów inwestycji, wymienionych w pkt 1., stanowiących wydatek kwalifikujący się objęcia wsparciem może wynosić do 100% całkowitych wydatków kwalifikujących się objęcia wsparciem.

#### **Łączna wartość wydatków w zakresie**

- pokrycia kosztów przeniesienia prawa własności budynku lub budowli,

- nabycia robót i materiałów budowlanych,
- spłat wartości początkowej gruntów, budynków i budowli przez korzystającego, należnej finansującemu z tytułu umowy leasingu,

**może wynosić max do 40% całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem w zakresie inwestycji, ale nie więcej niż 3 miliony zł.**

#### **4. Wydatki w zakresie pokrycia kosztów osobowych i administracyjnych związanych z realizacją projektu.**

Do wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem na rozwój powiązania kooperacyjnego w zakresie pokrycia kosztów osobowych i administracyjnych związanych z realizacją projektu objętego wsparciem, zalicza się wydatki poniesione po dniu złożenia wniosku o udzielenie wsparcia do dnia określonego w umowie o udzielenie wsparcia, ale nie dłużej niż w okresie 3 lat, na pokrycie kosztów:

- a) działań marketingowych podejmowanych w celu pozyskiwania nowych podmiotów do udziału w powiązaniu kooperacyjnym,
- b) zarządzania i utrzymania ogólnodostępnego zaplecza technicznego powiązania kooperacyjnego,
- c) organizacji programów szkoleniowych, warsztatów lub konferencji w celu wspierania procesu dzielenia się wiedzą oraz tworzenia sieci powiązań pomiędzy uczestnikami powiązania kooperacyjnego.

Do wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem w zakresie pokrycia kosztów osobowych i administracyjnych zalicza się wydatki na:

- a) wynagrodzenia wraz z pozapłacowymi kosztami pracy, w tym składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację projektu objętego wsparciem oraz osób zarządzających tym projektem,
- b) podróże służbowe osób uczestniczących w realizacji projektu, według stawek określonych w przepisach o wysokości oraz warunkach ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej,
- c) zakup usług, w szczególności transportowych, telekomunikacyjnych, pocztowych i komunalnych, pod warunkiem, że ich stawki odpowiadają powszechnie stosowanym na rynku,
- d) najem i użytkowanie pomieszczeń,

- e) zakup materiałów biurowych i eksploatacyjnych,
- f) remonty, naprawy lub adaptację pomieszczeń,
- g) użytkowanie, remonty lub naprawy środków trwałych lub wyposażenia,
- h) tłumaczenia i druk materiałów i publikacji,
- i) obsługę księgową, usługi prawnicze, bankowe.

Do wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem w zakresie pokrycia kosztów osobowych i administracyjnych nie wlicza się kosztów pokrytych z innych źródeł, w szczególności z opłat pobranych przez koordynatora powiązania kooperacyjnego za korzystanie z usług innych niż usługi doradcze, materiałów, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych lub wyposażenia.

**Wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem, w zakresie pokrycia kosztów osobowych i administracyjnych nie mogą przekroczyć 5% całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu.**

#### **5. Wydatki w zakresie zakupu usług doradczych:**

Do wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem na rozwój powiązania kooperacyjnego w zakresie zakupu usług doradczych zalicza się wydatki poniesione przez koordynatora powiązania kooperacyjnego po dniu złożenia wniosku o udzielenie wsparcia do dnia określonego w umowie o udzielenie wsparcia przeznaczone na zakup usług doradczych związanych z realizacją projektu rozwoju powiązania kooperacyjnego przeznaczonych dla koordynatora i pozostałych uczestników powiązania kooperacyjnego. Wydatki na zakup przez koordynatora powiązania kooperacyjnego usług doradczych w zakresie opracowania planu rozwoju i ekspansji powiązania kooperacyjnego mogą być ponoszone od dnia 1 stycznia 2008 roku.

Intensywność wsparcia na rozwój powiązania kooperacyjnego w zakresie wydatków na zakup usług doradczych związanych z realizacją projektu dla uczestników powiązania kooperacyjnego innych niż koordynator powiązania kooperacyjnego, nie może przekroczyć 50% tych wydatków, przy czym usługi te nie mogą stanowić elementu stałej lub okresowej działalności uczestnika powiązania kooperacyjnego lub być związane z bieżącymi wydatkami operacyjnymi tego uczestnika.

Wielkość wsparcia na rozwój powiązania kooperacyjnego w zakresie wydatków na zakup usług doradczych dla koordynatora powiązania kooperacyjnego może wynosić do 100 % tych wydatków.

## **6. Wydatki w zakresie szkoleń:**

Do wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem na rozwój powiązania kooperacyjnego w zakresie szkoleń zalicza się wydatki poniesione po dniu złożenia wniosku o udzielenie wsparcia do dnia określonego w umowie o udzieleniu wsparcia przeznaczone na zakup szkoleń specjalistycznych w wysokości nie przekraczającej 10% całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, w tym wydatki na:

- a) kadre szkoleniową,
- b) podróże kadry szkoleniowej i osób szkolonych,
- c) inne wydatki bieżące, w tym wydatki na materiały i dostawy,
- d) amortyzację narzędzi i wyposażenia wyłącznie w zakresie, w jakim są one wykorzystywane do realizacji szkolenia,
- e) doradztwo w zakresie, w jakim dotyczy realizowanego szkolenia,
- f) wynagrodzenia uczestników szkoleń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy, w tym składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, obliczone za czas ich faktycznego uczestnictwa w szkoleniu, do wysokości sumy kwot pozostałych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, określonych w lit. a-e.

## **§ 7**

### **Wartość dofinansowania oraz intensywność wsparcia**

#### **1. Wartość dofinansowania.**

Maksymalna kwota wsparcia na jeden projekt rozwoju powiązania kooperacyjnego wynosi:

- a) 20 milionów złotych na część inwestycyjną,
- b) 1 milion złotych na część szkoleniową,
- c) 400 tysięcy złotych na część doradczą.

#### **2. Intensywność wsparcia**

- a) Wysokość dofinansowania w zakresie inwestycji może wynosić do 100% całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem na inwestycje.
- b) Intensywność wsparcia w zakresie wydatków na zakup usług doradczych związanych z realizacją projektu dla uczestników powiązania kooperacyjnego innych niż koordynator, nie może przekroczyć 50% tych wydatków, przy czym usługi te nie mogą stanowić elementu stałej lub okresowej działalności uczestnika powiązania

kooperacyjnego lub być związane z bieżącymi wydatkami operacyjnymi tego uczestnika.

- c) Intensywność wsparcia w zakresie wydatków na zakup usług doradczych dla koordynatora powiązania kooperacyjnego może wynosić do 100 % tych wydatków.
- d) Intensywność wsparcia w części dotyczącej szkoleń specjalistycznych dla uczestników powiązania kooperacyjnego nie może przekroczyć:
  - i) 45 % wydatków na pokrycie kosztów szkolenia przypadających na mikro-, małego lub średniego przedsiębiorcę,
  - ii) 35 % wydatków na pokrycie kosztów szkolenia przypadających na przedsiębiorcę innego niż mikro-, mały i średni,
- e) Intensywność wsparcia na szkolenia zwiększa się o 10 punktów procentowych w przypadku pracowników w gorszym położeniu.

## § 8

### **Pomoc publiczna, pomoc de minimis**

1. Wsparcie uzyskane przez przedsiębiorców z przeznaczeniem na szkolenia w ramach działania 5.1 stanowi pomoc publiczną na szkolenia i jest udzielana zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 68/2001 z dnia 12 stycznia 2001 w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy szkoleniowej (Dz. Urz. L 10 z 13.01.2001r.)
2. Wsparcie dla mikroprzedsiębiorców, małych lub średnich przedsiębiorców w zakresie usług doradczych stanowi pomoc publiczną i jest udzielane zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE L 10 z 13.01.2001, str. 33, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 8, t. 2, str. 141, z późn. zm.).
3. Wsparcie uzyskane przez przedsiębiorców innych niż mikroprzedsiębiorcy, mali i średni przedsiębiorcy w zakresie usług doradczych w ramach Działania 5.1 stanowi pomoc *de minimis* i jest udzielane zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str. 5).
4. Wsparcie uzyskane przez przedsiębiorców funkcjonujących w ramach powiązania kooperacyjnego w zakresie korzystania z usług innych niż doradcze, materiałów, wartości

niematerialnych i prawnych, wyposażenia i środków trwałych nabytych lub wytworzonych w ramach projektu przez koordynatora powiązania kooperacyjnego stanowi pomoc *de minimis* i jest udzielana zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu o pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006r.)

5. Pomoc *de minimis* może być udzielona danemu przedsiębiorcy pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą *de minimis*, otrzymaną w bieżącym roku kalendarzowym oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat kalendarzowych z różnych źródeł i w różnych formach, nie przekroczy kwoty 200 tysięcy euro, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – 100 tysięcy euro.
6. Pomoc *de minimis* nie może być udzielona przedsiębiorcy prowadzącemu działalność gospodarczą w zakresie towarowego transportu drogowego na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu.
7. Wartość pomocy *de minimis* udzielonej przedsiębiorcy w części dotyczącej korzystania z usług, materiałów, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych i wyposażenia nabytych przez koordynatora powiązania kooperacyjnego stanowi różnica pomiędzy odpłatnością za korzystanie z tych usług, materiałów, wartości, środków wyposażania na warunkach rynkowych, a odpłatnością ponoszoną przez uczestnika powiązania kooperacyjnego.
8. Zaświadczenie o pomocy *de minimis*, udzielanej w ramach wsparcia wydaje koordynator powiązania kooperacyjnego przedsiębiorcom funkcjonującym w ramach powiązania kooperacyjnego.
9. Koordynator powiązania kooperacyjnego jest zobowiązany do przesyłania do PARP w terminie 7 dni roboczych od zakończenia okresu sprawozdawczego wersji elektronicznej sprawozdania **z udzielonej pomocy publicznej** na formularzu udostępnionym przez Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów w powszechnie dostępnej sieci teleinformatycznej.

## § 9

### Nabór wniosków

1. Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości informuje Wnioskodawców o terminie rozpoczęcia przyjmowania wniosków o dofinansowanie, zamieszczając ogłoszenie na stronie internetowej [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) oraz w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim.

Informacja o terminach rozpoczęcia przyjmowania wniosków o dofinansowanie znajduje się również na stronach internetowych [www.poig.gov.pl](http://www.poig.gov.pl) .

2. Niezbędne informacje dotyczące składania wniosków oraz wzory dokumentów znajdują się na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) .
3. Nabór prowadzony jest w okresie wyznaczonym na przyjmowanie wniosków, w trybie ciągłym do wyczerpania budżetu na dany rok. Wartość dostępnego budżetu w danym roku w ramach działania będzie publikowana na stronie internetowej PARP.
4. PARP prowadzi bieżący monitoring wartości przyjmowanych projektów w celu określenia maksymalnej możliwej do przyjęcia liczby projektów dla danej alokacji rocznej. Jeżeli wartość wnioskowanego dofinansowania w zarejestrowanych wnioskach będzie zbliżać się do 130% budżetu kontraktowania w danym roku, na stronie internetowej PARP umieszczona zostanie informacja o możliwości wstrzymania naboru wniosków, a po jej przekroczeniu - o jego wstrzymaniu.
5. O kolejności rozpatrywania wniosków decyduje termin złożenia wniosku, tj. data rejestracji dokumentacji w Kancelarii PARP. W przypadku, gdy wniosek nie będzie kompletny i będzie wymagał uzupełnień, data złożenia kompletnego wniosku będzie liczona w następujący sposób: do daty złożenia pierwotnej wersji wniosku zostanie doliczona liczba dni pomiędzy dniem następnym po wysłaniu wezwania przez PARP do uzupełnienia wniosku a dniem wpływu uzupełnienia do PARP (nie wliczając czasu na dokonanie oceny formalnej).
6. Jeżeli wartość wniosków zatwierdzonych do dofinansowania w danym roku będzie niższa niż wartość budżetu do zakontraktowania, kwota niezakontraktowana powiększa pulę przeznaczoną na kolejny rok.

## **§10**

### **Złożenie wniosku o dofinansowanie**

1. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej (na nośniku elektronicznym: dyskietka, CD) w Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości. Wersja papierowa wniosku powinna być identyczna z wersją elektroniczną. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości na określonym formularzu wniosku, zgodnym ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) .
2. Składany wniosek musi:

- być złożony na wymaganym formularzu (dotyczy również załączników, jeżeli przewidziano specjalne formularze dla załączników);
- być kompletny, czyli zawierać wszystkie ponumerowane strony i wymagane załączniki;
- zawierać odpowiedni zakres konkretnych informacji pozwalających na dokonanie pełnej oceny oraz w efekcie, na udzielenie wsparcia;
- być złożony we właściwej formie (wersja papierowa oraz wersja elektroniczna na dyskietce lub płycie CD);
- być trwale spięty;
- w wersji papierowej i elektronicznej być tożsamy;
- być wypełniony w formie druku, w języku polskim;
- zawierać poprawne wyliczenia arytmetyczne;
- być podpisany przez Wnioskodawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji (tj. podpisany przez osobę/osoby wskazane do reprezentacji w dokumencie rejestrowym);
- mieć wszystkie pola wypełnione zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie.

**Do wniosku muszą zostać dołączone następujące dokumenty:**

1. Studium wykonalności
2. Harmonogram rzeczowo-finansowy
3. Dokumenty finansowe Wnioskodawcy: kopia bilansu oraz rachunku zysków i strat za ostatni rok obrotowy. Wnioskodawcy działający krócej niż rok obrotowy przedstawiają kopie w/w dokumentów za dotychczasowy okres działalności lub bilans otwarcia albo zastosują progi oparte na oszacowaniach dokonanych w ciągu roku obrotowego.
4. Analiza potrzeb i specyfiki potencjału grupy docelowej, w której funkcjonuje powiązanie kooperacyjne, przeprowadzona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku.
5. Formularz informacji o otrzymanej/nieotrzymanej pomocy publicznej, sporządzany na podstawie § 1 ust. 2 i 3 lub § 2 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej oraz informacji o nieotrzymaniu pomocy (Dz. U. Nr 61, poz. 413).
6. Zaświadczenie o pomocy *de minimis* otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą (*jeśli dotyczy*).
7. Wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* otrzymanej w ciągu bieżącego roku kalendarzowego i dwóch poprzednich lat kalendarzowych - w przypadku przedsiębiorcy innego niż mikroprzedsiębiorcy, mały lub średni przedsiębiorca wnioskującego o pomoc na usługi doradcze świadczone przez doradców zewnętrznych (*jeśli dotyczy*).

***Wnioski należy składać listem poleconym lub pocztą kurierską w zamkniętej kopercie lub dostarczyć osobiście za zwrotnym potwierdzeniem odbioru do kancelarii Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości na adres PARP:***

***Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości***

***ul. Pańska 81/83***

***00-834 Warszawa***

w godzinach urzędowania PARP (8:30-16:30).

Wnioski złożone w inny sposób nie będą rozpatrywane.

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości prowadzi rejestr wpływu wniosków o dofinansowanie, oznaczając datę i godzinę ich wpływu do Agencji oraz nadając im kolejne

numery rejestracyjne. Za termin wpływu dokumentacji aplikacyjnej uznaje się datę rejestracji ww. dokumentacji w kancelarii PARP.

Koperta zawierająca papierową wersję wniosku wraz z załącznikami powinna być opatrzona następującym sformułowaniem:

a) *Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Działania 5.1 PO IG “ Wspieranie rozwoju powiązań kooperacyjnych o znaczeniu ponadregionalnym” - konkurs otwarty;*

a także,

b) zawierać pełną nazwę i adres Wnioskodawcy;

c) zawierać adres Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

## § 11

### Ocena wniosków o dofinansowanie

1. Wszystkie wnioski złożone w PARP rejestrowane są w lokalnym systemie informatycznym i nadawane im są niepowtarzalne numery referencyjne.
2. Po zarejestrowaniu w systemie informatycznym wniosek o dofinansowanie projektu podlega ocenie formalnej i merytorycznej przeprowadzanej metodą „zero-jedynkową” w oparciu o kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący PO IG i omówione w *Przewodniku po kryteriach wyboru operacji finansowanych w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013, które można znaleźć pod adresem [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl). Niniejszy Przewodnik jest dokumentem pomocniczym dla wnioskodawców i może podlegać zmianom w trakcie realizacji działania, w części dotyczącej opisów kryteriów wyboru projektów..*
3. Pracownicy PARP przeprowadzają ocenę formalną w oparciu o zatwierdzone kryteria formalne. Każdy wniosek weryfikowany jest przez co najmniej 2 osoby. PARP informuje pisemnie Wnioskodawcę o wyniku przeprowadzonej oceny. Proces oceny formalnej trwa około 10 dni roboczych. Lista kryteriów formalnych dostępna jest w załączniku nr 4 do Regulaminu.
4. W przypadku, gdy wniosek zawiera uchybienia formalne i wymaga poprawy/uzupełnień, Wnioskodawca informowany jest pisemnie o konieczności wprowadzenia poprawek

i przesłania, w **terminie 7 dni**, uzupełnionej wersji wniosku. Po przesłaniu przez Wnioskodawcę poprawionej wersji wniosku podlega on ponownej weryfikacji pod kątem spełniania kryteriów oceny formalnej. W przypadku niedostarczenia wymaganych uzupełnień w wymaganym terminie, PARP informuje Wnioskodawcę o przyczynach odrzucenia wniosku oraz o przysługującej procedurze odwoławczej.

5. W przypadku pozytywnego przejścia etapu oceny formalnej wniosek podlega rejestracji w Krajowym Systemie Informatycznym. Poprawny wniosek przechodzi do kolejnego etapu oceny, czyli do oceny merytorycznej, o czym PARP informuje Wnioskodawcę pisemnie.
6. Do oceny merytorycznej przekazywane są kolejno wnioski poprawne formalnie.
7. Ocena merytoryczna jest oceną „zero–jedynekową”. Kryteria oceny merytorycznej są podzielone na dwie grupy: kryteria merytoryczne obligatoryjne oraz kryteria merytoryczne fakultatywne. Wniosek musi spełnić 100% kryteriów merytorycznych obligatoryjnych oraz co najmniej 4 kryteria fakultatywne. W przypadku negatywnej oceny (niespełnienia przynajmniej jednego z kryteriów obligatoryjnych lub przynajmniej czterech kryteriów fakultatywnych) wniosek podlega odrzuceniu. Wsparcie uzyskują projekty pozytywnie ocenione znajdujące się na liście projektów rekomendowanych do dofinansowania, zatwierdzone przez IZ. W przypadku projektów z jednakową liczbą spełnionych kryteriów fakultatywnych, o otrzymaniu wsparcia decyduje data wpływu kompletnego wniosku. Lista kryteriów merytorycznych dostępna jest w załączniku nr 4 do Regulaminu.
8. Datę złożenia kompletnego wniosku określa się w następujący sposób: do daty wpływu wniosku dolicza się liczbę dni wykorzystanych na uzupełnienie formalne wniosku przez Wnioskodawcę, licząc od dnia następnego po wysłaniu pisma o uzupełnienie do dnia wpływu uzupełnienia (nie wliczając czasu na dokonanie oceny formalnej).
9. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez Komisję Konkursową działającą w oparciu o Regulamin Komisji Konkursowej dostępny na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl). Komisja konkursowa może prosić Wnioskodawcę (wyłącznie za pośrednictwem IW) o dodatkowe informacje i wyjaśnienia. Komisja Konkursowa może umożliwić korygowanie wniosku na etapie oceny merytorycznej jedynie w zakresie oczywistych pomyłek w treści wniosku. Przewidywany czas trwania oceny merytorycznej wynosi 30 dni roboczych.

10. Lista projektów rekomendowanych oraz projektów odrzuconych (wraz z uzasadnieniem oceny) przekazywana jest przez PARP do Instytucji Pośredniczącej w formie protokołu z oceny. Zaakceptowany przez IP protokół przekazywany jest do zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą. Po otrzymaniu ostatecznej decyzji IZ o przyznaniu lub odmowie przyznania dofinansowania, PARP ogłasza na swych stronach internetowych listę projektów zatwierdzonych do dofinansowania.
11. Wnioskodawcy, których wnioski o dofinansowanie projektu nie spełniają wszystkich kryteriów oceny merytorycznej, są pisemnie informowani o powodach odrzucenia wniosku oraz o przysługującej procedurze odwoławczej.

## **§ 12**

### **Postępowanie odwoławcze**

1. Do postępowania odwoławczego stosuje się wytyczne MRR w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych zgodnie z ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz.1658 oraz z 2007 r. Nr 140, poz. 984) oraz procedurę stanowiącą załącznik do Szczegółowego opisu osi priorytetowych PO IG.
2. Po każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie Wnioskodawcy przysługuje możliwość odwołania się od wyników oceny.
3. Pouczenie o przysługujących środkach odwoławczych znajdować się będzie w informacji o wyniku rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie.
4. Protest może dotyczyć wyników oceny formalnej i/lub merytorycznej.
5. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przysługuje w przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu przez PARP. W przypadku niniejszego konkursu instytucją właściwą do rozpatrywania protestów jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, a dla wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy Minister Rozwoju Regionalnego (Instytucja Zarządzająca).
6. Wnioskodawca może złożyć protest w terminie 14 dni od otrzymania pisemnej informacji o wynikach oceny. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wnioskodawca może złożyć w terminie 7 dni od otrzymania pisemnej informacji o wynikach oceny.

7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia środków odwoławczych wsparcie będzie udzielane ze środków rezerwy ustanowionej na poziomie działania.

### § 13

#### **Zawarcie umowy o dofinansowanie**

1. PARP informuje Wnioskodawców o przyznaniu wsparcia, a następnie przygotowuje umowę o dofinansowanie. W przypadku przyjęcia wniosku do realizacji Wnioskodawca razem z pismem informującym o wynikach oceny otrzyma wezwanie do dostarczenia dokumentacji niezbędnej do podpisania umowy:

- a. Dokument rejestrowy Wnioskodawcy - aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem otrzymania pisma informującego o przyznaniu dofinansowania (załączyć należy oryginał ww. dokumentu lub kserokopie poświadczoną przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu),
- b. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu/umowy spółki Wnioskodawcy,
- c. Potwierdzone za zgodność z oryginałem zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS o nie zaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem otrzymania pisma o przyznaniu dofinansowania),
- d. Potwierdzona za zgodność decyzja o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej i REGON,
- e. Kopia umowy rachunku bankowego, na który będą przelewane środki na dofinansowanie,
- f. Kopie promes kredytowych, umów kredytowych, promes leasingowych (jeżeli dotyczy)
- g. Oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej dotyczącej tego samego przedsięwzięcia,
- h. Zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z zapisami określonymi we wzorze umowy o dofinansowanie, której wzór stanowi załącznik do regulaminu,
- i. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT,
- j. Prawomocne pozwolenie na budowę (jeżeli dotyczy),

2. Ww. dokumenty muszą zostać złożone w terminie wyznaczonym przez PARP. Niezłożenie dokumentów w wyznaczonym terminie lub złożenie dokumentów niezgodnych z ww. warunkami może skutkować odstąpieniem przez PARP od podpisania umowy. Umowa o dofinansowanie projektu podpisywana jest w dwóch egzemplarzach. Podpisanie umowy przez Beneficjenta następuje w siedzibie PARP lub umowa jest przesyłana do podpisu pocztą. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

## **§ 14**

### **Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie**

1. Beneficjent jest zobligowany do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie. . Wypłata dofinansowania następuje po ustanowieniu i wniesieniu przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, w tym zabezpieczenia zaliczki.

2. Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

3. W przypadku, gdy:

1) dofinansowanie jest przekazywane w formie zaliczki, w jednej lub kilku transzach oraz

2) wartość dofinansowania przyznanego w Umowie przekracza 1.000.000 PLN,

- zabezpieczenie każdej transzy zaliczki ustanawiane jest dodatkowo wraz z zabezpieczeniem określonym w ust. 2 w jednej z następujących form:

- a) pieniądzu,
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- c) gwarancjach bankowych,
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- e) wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej,
- f) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
- g) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów,
- h) cesji praw z polisy ubezpieczeniowej Beneficjenta,

- i) przewłaszczeniu rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie,
  - j) hipotecę,
  - k) poręczeniu według prawa cywilnego
4. Wyboru form zabezpieczenia, o których mowa w ust. 3, dokonuje Instytucja Wdrażająca/ Instytucja Pośrednicząca II stopnia na wniosek Beneficjenta.
  5. Wszelkie czynności związane z zabezpieczeniem regulują odrębne przepisy.
  6. Niezwłocznie po ustanowieniu zabezpieczenia Beneficjent przedstawia dokument potwierdzający prawidłowe wniesienie zabezpieczenia.
  7. Brak ustanowienia lub niewniesienie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy w terminie i formie zaakceptowanych przez Instytucję Wdrażającą/Instytucję Pośredniczącą II stopnia stanowi podstawę do wstrzymania dokonania płatności na rzecz Beneficjenta.
  8. W przypadku podjęcia uzasadnionych wątpliwości co do wysokości i formy przyjętego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca II stopnia jest uprawniona do żądania dodatkowego zabezpieczenia, zaś Beneficjent obowiązany jest to żądanie spełnić pod rygorem wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
  9. Wszystkie koszty zabezpieczenia ponosi Beneficjent.
  10. Zwrot zabezpieczenia określonego w ust. 2 nastąpi po upływie okresu o którym mowa w § 7 ust. 2 umowy.
  11. Beneficjent jest zobowiązany zabezpieczać każdorazowo każdą transzę zaliczki
  12. Zwolnienie z zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 3, nastąpi każdorazowo po rozliczeniu zabezpieczonych transz.
  13. Postanowień, o których mowa w ustępie 3 nie stosuje się do beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

## **§ 15**

### **Dostawy oraz zakup usług i robót budowlanych**

1. Beneficjent jest zobowiązany stosować przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655) do udzielania zamówień publicznych w ramach Projektu, w przypadku gdy wymóg jej stosowania wynika z ustawy.

2. Beneficjent jest zobowiązany udzielać zamówień w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę, z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji oraz dołożyć wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu funkcji jakiegokolwiek podmiotu objętego niniejszą Umową w związku z realizowanym zamówieniem. Beneficjent zobowiązuje się dokonywać czynności związanych z udzieleniem zamówienia w formie pisemnej.
3. Beneficjent zobowiązany do stosowania przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1 udziela zamówień publicznych z uwzględnieniem zaleceń Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 29 lutego 2008 r. pt.: *„Zalecenia dla beneficjentów funduszy UE dotyczące interpretacji przepisów ustawy prawo zamówień publicznych”* zamieszczonych na stronie internetowej PARP ([www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl)). PARP zamieści na swej stronie internetowej informację o zwolnieniu beneficjenta z obowiązku stosowania Zaleceń.
4. W przypadku stwierdzenia naruszeń wspólnotowych lub krajowych przepisów o zamówieniach publicznych PARP może dokonywać korekt finansowych ustalanych zgodnie z dokumentem pt.: *„Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE”* zamieszczonym na stronie internetowej PARP.

## § 16

### **Sprawozdawczość i płatności**

1. Funkcję sprawozdania na poziomie Beneficjenta spełnia część wniosku Beneficjenta o płatność, dotycząca przebiegu realizacji projektu. Brak wydatków po stronie Beneficjenta nie zwalnia go z obowiązku przedkładania wniosków o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji projektu.
2. Dofinansowane jest przekazane w formie dotacji rozwojowej wypłacanej w transzach.
3. Przekazanie płatności końcowej nastąpi pod warunkiem zrealizowania pełnego zakresu rzeczowego i finansowego projektu. Data sprzedaży, data wystawienia dokumentów księgowych, data dokonania rzeczywistej płatności oraz data złożenia wniosku o płatność końcową nie mogą wykroczyć poza okres kwalifikowalności wydatków. Zakończeniem realizacji Projektu jest dzień złożenia w PARP wniosku o płatność końcową.
4. Beneficjent w porozumieniu z Instytucją Wdrażającą sporządza harmonogram płatności.

5. Pierwsza transza wsparcia w formie zaliczki wypłacana jest w wysokości do 20% wartości kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem, w terminie określonym w harmonogramie płatności pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 14.
6. Przekazanie kolejnej transzy uzależnione jest od wcześniejszego wydatkowania przez Beneficjenta co najmniej 70% kwoty otrzymanej w ramach transz wsparcia i rozliczenia poniesionych wydatków co najmniej w tej wysokości we wniosku o płatność.
7. Zgodnie z art. 144 i 157 ustawy o finansach publicznych beneficjenci będą mieli obowiązek zwrotu dotacji rozwojowej wypłaconej w formie zaliczki w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego. Informacje o sposobie rozliczania zaliczki będą przekazywane beneficjentom przez instytucję wdrażającą corocznie w terminie umożliwiającym instytucji wdrażającej rozliczenie przekazanych beneficjentom środków zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.
8. Odsetki narosłe na rachunku bankowym od przekazanych Beneficjentowi transz wsparcia są wykazywane we wniosku o płatność i pomniejszają kwotę kolejnych płatności na rzecz Beneficjenta oraz kwotę dofinansowania.
9. Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia do Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej II stopnia, wniosku o płatność obejmującego rozliczenie wydatków za okres 3 miesiące, w terminie 30 dni od zakończenia danego okresu.
10. W celu otrzymania dofinansowania Beneficjent jest obowiązany do przedłożenia:

prawidłowo wypełnionego oraz kompletnego wniosku Beneficjenta o płatność w formie papierowej i elektronicznej, w obowiązującym formacie zatwierdzonym przez Instytucję Zarządzającą PO IG, wraz z kopiami poświadczonymi przez upoważnioną osobę za zgodność z oryginałem:

- 1) dokumentów księgowych (faktur lub dokumentów o równoważnej wartości księgowej), potwierdzających poniesione wydatki oraz potwierdzających dokonanie zapłaty opisanych w sposób umożliwiający ich przypisanie określonym pozycjom w Harmonogramie rzeczowo – finansowym Projektu;
- 2) protokołów odbioru dokumentującymi wykonanie robót, dostaw, usług lub innych dokumentów potwierdzających zgodność realizacji Projektu z warunkami Umowy;
- 3) w przypadku zawarcia umowy leasingu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy leasingu;

- 4) w przypadku nabycia prawa własności lub prawa użytkowania wieczystego gruntu:
    - a) opinii rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającą, że cena nabycia nie przekracza wartości rynkowej gruntu, określonej na dzień nabycia
    - b) oświadczenia podmiotu zbywającego, że w okresie 7 lat poprzedzających datę zakupu grunt nie został nabyty z wykorzystaniem środków publicznych krajowych lub pochodzących z funduszy Unii Europejskiej;
    - c) oświadczenia Beneficjenta, że grunt jest niezbędny do realizacji Projektu;
  - 5) w przypadku nabycia prawa własności budynku lub budowli:
    - a) opinii rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającą, że cena nabycia nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości, określonej na dzień nabycia,
    - b) oświadczenia podmiotu zbywającego, że w okresie 7 lat poprzedzających datę zakupu nieruchomość nie została nabyta z wykorzystaniem środków publicznych krajowych lub pochodzących z funduszy Unii Europejskiej;
    - c) opinii rzeczoznawcy budowlanego potwierdzającej, że nieruchomość może być używana w określonym celu, zgodnym z celami projektu objętego dofinansowaniem, lub określającej zakres niezbędnych zmian lub ulepszeń;
  - 6) w przypadku zakupu używanego środka trwałego:
    - a) oświadczenia podmiotu zbywającego, że w okresie 7 lat poprzedzających datę zakupu środek trwały nie został nabyty z wykorzystaniem środków publicznych krajowych lub pochodzących z funduszy Unii Europejskiej;
    - b) oświadczenia Beneficjenta o tym, iż cena używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż cena podobnego, nowego środka trwałego;
    - c) oświadczenia sprzedającego określające zbywcę środka trwałego, miejsce i datę jego zakupu
11. Szczegółowe warunki wypłaty dofinansowania w ramach działania 5.1 określone zostały w § 6 Umowy o dofinansowanie w ramach działania 5.1 „*Wspieranie rozwoju powiązań kooperacyjnych o znaczeniu ponadregionalnym*”.

## § 17

### Realizacja projektu

1. Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia oddzielnego rachunku bankowego wydzielonego na środki uzyskane w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013, przeznaczonego do wyłącznej obsługi projektu.
2. Beneficjent jest zobowiązany prowadzić ewidencję księgową zgodnie z przepisami prawa. Zapewnienie oddzielnego systemu rachunkowości albo odpowiedniego kodu księgowego oznacza odrębną ewidencję (nie zaś odrębne księgi rachunkowe), przez którą należy rozumieć ewidencję wyodrębnioną w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych. Polega ona na wyodrębnieniu operacji w zakresie wykorzystania funduszy strukturalnych Unii Europejskiej poprzez wprowadzenie do zakładowego planu kont odrębnych kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych w takim układzie, aby możliwym było spełnienie wymagań w zakresie sprawozdawczości i kontroli. Konieczność prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej jest warunkiem zawartym w umowie o dofinansowanie projektu w ramach POIG.
3. Wszystkie dane dotyczące realizacji projektu - w szczególności dokumentacja związana z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami – muszą być przechowywane przez okres 10 lat od daty zamknięcia POIG.
4. Bez konieczności informowania PARP Beneficjent jest uprawniony do dokonania przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków kwalifikowanych do 10 % wartości kwoty danej kategorii wydatków, z której następuje przesunięcie, bez względu na poziom wzrostu kategorii wydatków, do której następuje przesunięcie. Przy czym maksymalna kwota wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach określonej grupy wydatków, określonych w § 3 ust. 2 umowy nie podlega zmianie.
5. W przypadku zaistnienia konieczności wprowadzenia zmian w projekcie innych niż podane powyżej, Beneficjent nie później niż w terminie 30 dni od dnia zaistnienia przyczyn powodujących potrzebę wprowadzenia zmian, musi złożyć do PARP pisemny wniosek o ich zaakceptowanie, przedstawiając ich zakres i uzasadnienie.
6. Beneficjent ma obowiązek poinformować PARP o wszelkich zagrożeniach w realizacji projektu oraz nieprawidłowości.
7. PARP zastrzega sobie prawo, na każdym etapie realizacji projektu, do wstrzymania wypłaty wsparcia, zmniejszenia kwoty wsparcia, a także rozwiązania umowy,

w przypadku, gdy beneficjent nie będzie realizował działań opisanych w poszczególnych etapach projektu zgodnie z postanowieniami umowy.

8. W trakcie realizacji projektu oraz na etapie jego realizacji PARP może żądać od Beneficjenta dodatkowych wyjaśnień dotyczących sposobu realizacji projektu, poniesionych wydatków oraz uzyskanych rezultatów.
9. Beneficjent zobowiązany jest do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania ze środków PO IG zgodnie z art. 8 i 9 rozporządzenia 1828/2006.

## **§ 18**

### **Kontrola**

1. W dowolnym terminie od dnia, w którym Wnioskodawca uzyskał prawo do dofinansowania i przez okres trwałości projektu Instytucja Wdrażająca lub inne instytucje upoważnione mogą prowadzić kontrolę u Beneficjenta (zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji Projektu) w zakresie przyznanego dofinansowania. Celem kontroli na miejscu prawidłowości realizacji projektów jest sprawdzenie, czy dostawy i usługi współfinansowane w ramach projektów zostały rzeczywiście dostarczone, a zadeklarowane wydatki zostały faktycznie poniesione zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie projektu.
2. Beneficjent otrzymuje pisemne zawiadomienie o kontroli planowanej przez PARP w terminie nie krótszym niż 5 dni przed planowanym terminem kontroli. Inne instytucje, upoważnione do przeprowadzania kontroli zawiadamiają Beneficjenta, w terminach i trybie określonych odrębnymi przepisami.
3. W czasie kontroli Beneficjent jest zobowiązany zapewnić obecność osób kompetentnych do udzielania wyjaśnień na temat procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją projektu oraz udostępnić wszelką dokumentację związaną z przyznanym dofinansowaniem. Dla potrzeb kontroli dokumenty powinny być dostępne i przechowywane w sposób umożliwiający ich weryfikację.
4. Odmowa poddania się kontroli lub utrudnianie jej przeprowadzenia stanowi podstawę do wypowiedzenia umowy o dofinansowanie ze skutkiem natychmiastowym. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów lub odmowa udzielenia informacji jest traktowane jako utrudnienie przeprowadzenia kontroli.
5. W terminie 21 dni od dnia zakończenia kontroli podmiot jej dokonujący sporządza i doręcza Beneficjentowi informację pokontrolną, zawierającą między innymi zalecenia

pokontrolne, które Beneficjent jest obowiązany wykonać w terminie wskazanym w tej informacji.

6. Niewykonanie przez Beneficjenta zaleceń pokontrolnych w terminie wskazanym w informacji pokontrolnej lub nie przedstawienie przekonującego uzasadnienia ich niewykonania wraz z propozycją nowego terminu wykonania zaleceń pokontrolnych, stanowi podstawę do wypowiedzenia umowy o dofinansowanie ze skutkiem natychmiastowym.
7. Beneficjent może przedstawić, na piśmie, stanowisko w odniesieniu do informacji pokontrolnej, w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. Instytucja Wdrażająca rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia Beneficjenta do treści informacji pokontrolnej, w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania.
8. W przypadku braku zastrzeżeń do informacji pokontrolnej Beneficjent zobowiązany jest do odesłania podpisanej informacji pokontrolnej do Instytucji Wdrażającej, w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.
9. Instytucja przeprowadzająca kontrolę jest zobowiązana do sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych określonych w informacji pokontrolnej. W tym celu podmiot kontrolujący może zwrócić się na piśmie do Beneficjenta o udzielenie informacji o stopniu i zakresie wykonania zaleceń pokontrolnych lub przeprowadzić ponownie kontrolę w miejscu realizacji Projektu.

## **§ 19**

### **Informacje dodatkowe**

Jeżeli Wnioskodawca będzie miał dodatkowe pytania lub wątpliwości dotyczące sposobu składania wniosków o dofinansowanie lub odnośnie innych kwestii związanych z realizacją projektu w ramach Działania 5.1, może je kierować w formie listownej na adres

**Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości,  
Zespół Wdrażania Instrumentów Finansowych  
ul. Pańska 81/83, 00-834 Warszawa**

lub w formie elektronicznej na adres: **realizacja51@parp.gov.pl**.

## **§ 20**

## **Lista załączników**

- 1) Wzór wniosku o dofinansowanie
- 2) Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie.
- 3) Wzór umowy o dofinansowanie.
- 4) Lista kryteriów wyboru projektów

#### ***Załącznik 4: Lista kryteriów wyboru projektów***

##### **Kryteria formalne – ogólne:**

##### **Wymogi formalne - wniosek:**

- złożenie wniosku we właściwej instytucji,
- złożenie wniosku w ramach właściwego działania/poddziałania,
- złożenie wniosku w terminie wskazanym przez instytucję odpowiedzialną za nabór projektów,
- kompletność dokumentacji wymaganej na etapie aplikowania,
- wniosek wraz z załącznikami został przygotowany zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie.

##### **Wymogi formalne - wnioskodawca:**

- kwalifikowalność wnioskodawcy w ramach działania,
- wnioskodawca prowadzi działalność (jeśli dotyczy) i ma siedzibę, a w przypadku osoby fizycznej – miejsce zamieszkania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
- wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.

##### **Wymogi formalne - projekt:**

- projekt jest realizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy),
- realizacja przedsięwzięcia mieści się w ramach czasowych działania PO IG,
- wnioskowana kwota wsparcia jest zgodna z zasadami finansowania projektów obowiązujących dla działania,
- projekt jest zgodny z politykami horyzontalnymi wymienionymi w art. 16 i 17 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 (zgodnie z deklaracją wnioskodawcy),
- przedmiot projektu nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia w ramach danego działania PO IG (jeśli dotyczy).

##### **Kryteria formalne specyficzne:**

- wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).
- projekt zapewnia udział co najmniej 10 przedsiębiorców,
- nie mniej niż połowa uczestników powiązania kooperacyjnego, na rzecz którego realizowany jest projekt stanowią MSP,
- do powiązania kooperacyjnego należy co najmniej jedna organizacja badawcza i co najmniej jedna instytucja otoczenia biznesu,
- udział w przychodach ze sprzedaży poza obszar, na którym zlokalizowane jest powiązanie wynosi ogółem co najmniej 30%,
- wnioskodawca zapewni równy dostęp do produktu projektu wszystkim członkom powiązania kooperacyjnego,

- podstawowym przedmiotem działalności Wnioskodawcy jest realizacja przedsięwzięć na rzecz uczestników powiązania kooperacyjnego oraz na rzecz współpracy uczestników powiązania z jednostkami otoczenia przedsiębiorstw i jednostkami naukowymi.

### **Kryteria merytoryczne:**

#### **a) obligatoryjne (ocena 0-1) :**

- projekt jest zgodny z celami i zakresem działania 5.1,
- przedsiębiorcy działający w ramach powiązania kooperacyjnego prowadzą działalność innowacyjną,
- podmioty funkcjonujące w ramach powiązania kooperacyjnego są sektorowo skoncentrowane, przez co rozumie się, że konkurują i współpracują w tych samych lub pokrewnych branżach,
- planowane w ramach projektu działania wpłyną na podniesienie innowacyjności i konkurencyjności powiązania kooperacyjnego,
- wnioskodawca posiada przynajmniej roczne doświadczenie w zakresie zarządzania powiązaniem kooperacyjnym lub świadczenia usług na rzecz podmiotów funkcjonujących w ramach powiązania kooperacyjnego,
- wnioskodawca zapewnia personel posiadający kwalifikacje niezbędne do świadczenia usług na rzecz podmiotów funkcjonujących w ramach powiązania kooperacyjnego,
- projekt opiera się na przeprowadzonej analizie potrzeb i znajomości specyfiki grupy docelowej (branży), w której funkcjonuje powiązanie kooperacyjne, przeprowadzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku,
- produkt/-y powstałe w wyniku realizacji projektu zostaną wykorzystane na potrzeby podmiotów funkcjonujących w ramach powiązania,
- wykazany jest potencjał grupy docelowej przedsiębiorstw, poprzez przedstawienie danych dotyczących, w szczególności:
  - wielkości i wartości produkcji,
  - porównania uzyskanych wielkości i wartości produkcji powiązania w stosunku do stosownych danych dla branży w wymiarze kraju lub świata,
  - możliwości pozyskania nowych inwestorów i realizacji oraz prowadzenia nowych inwestycji,
  - tworzenia nowych miejsc pracy.
- w wyniku realizacji projektu szkoleniami objęte zostaną wszystkie podmioty funkcjonujące w powiązaniu, których dotyczy projekt (kryterium obowiązujące - w przypadku projektów obejmujących szkolenia),
- w wyniku realizacji projektu sposób świadczenia lub zakres/jakość usług świadczonych na rzecz podmiotów pozostających w powiązaniu kooperacyjnym zostanie zwiększony (liczba usług, rodzaj usług),
- projekt przewiduje wykorzystanie lub pozyskanie informacji o wynikach prac B+R w projekcie,

- planowane wydatki są kwalifikowane w ramach działania, uzasadnione, racjonalne i adekwatne do zakresu i celów projektu,
- informacje zawarte we wniosku lub załączone dokumenty (np. promesa kredytowa) potwierdzają zdolność wnioskodawcy do sfinansowania projektu,
- w projekcie przedstawiona jest dotychczasowa współpraca między przedsiębiorcami lub przedsiębiorcami a instytucjami otoczenia biznesu funkcjonującymi w powiązaniu kooperacyjnym, (wspólne projekty, usługi szkoleniowe, konsultacje, transfer wiedzy itp.),
- wnioskodawca zapewnia trwałość rezultatów projektu przez okres minimum 5 lat, a w przypadku MSP - 3 lat od zakończenia projektu,
- wskaźniki produktu i rezultatu są:
  - obiektywnie weryfikowalne,
  - odzwierciedlają założone cele projektu,
  - adekwatne dla danego rodzaju projektu,
- projekt ma co najmniej neutralny wpływ na polityki horyzontalne UE wymienione w art. 16 i 17 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.

**b) fakultatywne (ocena 0-1) :**

- w wyniku realizacji projektu w ramach powiązania kooperacyjnego wprowadzony zostanie nowy produkt lub technologia,
- planowane w ramach projektu działania mają pozytywny wpływ na rozwój branży,
- w wyniku realizacji projektu podmioty pozostające w powiązaniu kooperacyjnym, pozyskają nowego odbiorcę lub grupę odbiorców dla wytwarzanych towarów/ usług,
- w wyniku realizacji projektu zostanie utworzone specjalistyczne zaplecze badawcze na potrzeby powiązania kooperacyjnego (wyposażenie zaplecza, laboratorium, pracowni projektowej, aparatura, sprzęt testujący, oprogramowanie do projektowania, prototypowania itp.),
- projekt przewiduje współpracę z innymi powiązaniem kooperacyjnymi w kraju i na świecie,
- projekt stanowi kontynuację wcześniej prowadzonych działań w ramach powiązania,
- projekt przewiduje pozyskiwanie inwestorów zagranicznych dla działań inwestycyjnych w ramach powiązania kooperacyjnego,
- projekt ma pozytywny wpływ na polityki horyzontalne UE wymienione w art. 16 i 17 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.