



**Jednostka Wdrażająca i Kontraktująca:  
POLSKA AGENCJA ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

**Program Phare 2002 – 2002/000-580-06.02  
SEKTOROWY PROGRAM ROZWOJU MSP I INNOWACJI**

**Fundusz Wsparcia na Doradztwo**

**WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCÓW**

**Linia budżetowa:**

**2002/000-580-06.02.01 Fundusz Wsparcia na Doradztwo**

## SPIS TREŚCI

<b>I.</b>	<b>SEKTOROWY PROGRAM ROZWOJU MSP I INNOWACJI – FUNDUSZ WSPARCIA NA DORADZTWO .....</b>	<b>2</b>
1.1.	Geneza programu .....	2
1.2	Cele programu i priorytety na lata 2004-2005 .....	2
1.3	Środki finansowe dostępne w ramach programu .....	2
<b>II.</b>	<b>ZASADY DOTYCZĄCE ZAPROSZENIA DO SKŁADANIA WNIOSKÓW.....</b>	<b>3</b>
2.1	Kryteria kwalifikacyjne / zasady udzielania wsparcia .....	3
2.1.1	Wymagania wobec wnioskodawców: kto może ubiegać się o wsparcie.....	4
2.1.2	Współuczestnictwo i wybór partnerów .....	5
2.1.3	Wymagania dotyczące projektów podlegających dofinansowaniu .....	5
2.1.3.1.	Działania kwalifikowane w ramach Funduszu Wsparcia Rozwój i modernizacja przedsiębiorstw w oparciu o nowe technologie: .....	7
2.1.3.2.	Działania kwalifikowane w ramach Funduszu Wsparcia Wstęp do jakości: .....	9
2.1.3.3.	Działania kwalifikowane w ramach Funduszu Wsparcia Finansowanie dla wzrostu .	11
2.1.3.4.	Działania kwalifikowane w ramach Funduszu Wsparcia Ścieżki od innowacji do biznesu.....	13
2.1.3.5.	Działania kwalifikowane w ramach Funduszu Wsparcia Dostęp do innowacyjnych usług doradczych.....	15
2.1.4.	Koszty kwalifikowane: koszty, które mogą być brane pod uwagę w celu przyznania wsparcia.....	19
2.2	Sposób przygotowania wniosku oraz opis procedur .....	21
2.2.1.	Formularz wniosku i wymagane załączniki .....	21
2.2.2	Gdzie i w jaki sposób składać wnioski o udzielenie wsparcia .....	23
2.2.3	Termin przyjmowania wniosków o udzielenie wsparcia .....	24
2.2.4	Informacje dodatkowe.....	24
2.2.5	Potwierdzenie przyjęcia wniosku o udzielenie wsparcia .....	24
2.3	Ocena i wybór wniosków o udzielenie wsparcia .....	24
2.4	Informacje dotyczące decyzji o przyznaniu wsparcia .....	28
2.5	Warunki realizacji projektu po decyzji o przyznaniu wsparcia.....	28
<b>III.</b>	<b>ZARZĄDZANIE FUNDUSZEM WSPARCIA.....</b>	<b>30</b>
3.1	Decentralizacja systemu wdrażania.....	30
3.2	Zadania poszczególnych stron we wdrażaniu funduszu wsparcia .....	30
3.3.	Harmonogram wdrażania funduszu wsparcia .....	32
<b>IV.</b>	<b>ZAŁĄCZNIKI .....</b>	<b>34</b>
	Załącznik A – Wzór wniosku o udzielenie wsparcia	
	Załącznik B – Lista Regionalnych Instytucji Finansujących	
	Załącznik C – Wzór standardowej umowy wsparcia	
	Załącznik D – Wzór deklaracji dla nieakredytowanych wykonawców	
	Załącznik E – Plan działania ustalony między Wnioskodawcą a wykonawcą usług (dotyczy wyłącznie Funduszu Wsparcia Ścieżki od innowacji do biznesu)	

## **I. Sektorowy Program Rozwoju MSP i Innowacji – Fundusz Wsparcia na Doradztwo**

### **1.1. GENEZA PROGRAMU**

Fundusz Wsparcia na Doradztwo jest realizowany w ramach programu Phare 2002 Sektorowy Program Rozwoju MSP i Innowacji (2002/000-580-06.02) zgodnie z Memorandum Finansowym podpisanym w październiku 2002 r. pomiędzy Rządem Rzeczypospolitej Polskiej i Komisją Europejską. Sektorowy Program Rozwoju MSP i Innowacji opiera się na doświadczeniach i wynikach wypracowanych w poprzednich programach: Programie Rozwoju Przedsiębiorczości w Polsce – STEP I i STEP II wdrażanym w latach 1997-2000, Wstęp do jakości oraz Innowacje i technologie dla rozwoju przedsiębiorstw realizowanych w ramach Phare 2000 Krajowy Program Rozwoju MSP w latach 2001-2004.

Jednostką Wdrażającą Sektorowy Program Rozwoju MSP i Innowacji jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) działająca pod nadzorem Pełnomocnika ds. Realizacji Programu (PAO) usytuowanego w Ministerstwie Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej (MGPiPS).

Jednostką Kontraktującą program jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości. PARP deleguje część odpowiedzialności do regionalnych „okienek” - Regionalnych Instytucji Finansujących (RIF), które zostały wybrane w drodze konkursu (lista adresowa RIF zamieszczona jest w Załączniku B do niniejszych Wytycznych).

Sektorowy Program Rozwoju MSP i Innowacji ustanowił pięć wymienionych w poniższej tabeli Funduszy Wsparcia na Doradztwo dla małych i średnich przedsiębiorstw (MSP) na współfinansowanie działań realizowanych w związku z rozwojem i doskonaleniem jakości, technologii oraz dostępu do źródeł finansowania w przedsiębiorstwach.

<b>Nr</b>	<b>Fundusze wsparcia</b>
2002/000-580-06.02.01-01	Rozwój i modernizacja przedsiębiorstw w oparciu o nowe technologie
2002/000-580-06.02.01-02	Wstęp do jakości
2002/000-580-06.02.01-03	Finansowanie dla wzrostu
2002/000-580-06.02.01-04	Ścieżki od innowacji do biznesu
2002/000-580-06.02.01-05	Dostęp do innowacyjnych usług doradczych

### **1.2 CELE PROGRAMU I PRIORYTETY NA LATA 2004-2005**

Celem Sektorowego Programu Rozwoju MSP i Innowacji jest ułatwienie realizacji celów spójności gospodarczej i społecznej kraju w odniesieniu do konkurencyjności gospodarki, poprzez dostosowanie strukturalne oraz modernizację produkcji i usług.

Celem bezpośrednim Funduszu Wsparcia na Doradztwo dla małych i średnich przedsiębiorstw (MSP) jest rozwój i doskonalenie jakości, ułatwienie dostępu do technologii, jak również ułatwienie dostępu do zewnętrznych źródeł finansowania w przedsiębiorstwach poprzez dofinansowanie odpowiednich usług doradczych.

### **1.3 ŚRODKI FINANSOWE DOSTĘPNE W RAMACH PROGRAMU**

Całkowity budżet dostępny w ramach obecnego zaproszenia do składania wniosków wynosi 4 000 000 EUR, w tym 3 000 000 EUR ze środków funduszu Phare i 1 000 000 EUR z polskich środków publicznych.

Linia budżetowa	Całkowity budżet programu	w tym:	
		środki Unii Europejskiej	polskie środki publiczne
2002/000-580-06.02.01	4,0 miliony EUR	3,0 miliony EUR	1,0 milion EUR

Jednostka Kontraktująca zastrzega sobie prawo do nie przyznania wszystkich dostępnych środków finansowych.

#### Wysokość przyznawanego wsparcia

Wsparcie przyznawane w ramach Funduszu Wsparcia na Doradztwo musi zawierać się w następującym przedziale:

Fundusz wsparcia	Minimalna kwota wsparcia na projekt [EUR]	Maksymalna kwota wsparcia na projekt [EUR]
Rozwój i modernizacja przedsiębiorstw w oparciu o nowe technologie	1 500	10 000
Wstęp do jakości	1 000	13 500
Finansowanie dla wzrostu	-	15 000
Ścieżki od innowacji do biznesu	3 000	30 000
Dostęp do innowacyjnych usług doradczych	1 500	15 000

Ponadto, wsparcie nie może przekroczyć 50% kwalifikowanych kosztów netto (patrz także punkt 2.1.4 poniżej). Pozostała część kosztów projektu musi być finansowana ze środków wnioskodawcy.

## **II. Zasady dotyczące zaproszenia do składania wniosków**

Niniejsze Wytyczne określają podstawowe zasady składania i oceny wniosków oraz realizacji projektów współfinansowanych w ramach programu, zgodnie z przepisami *Praktycznego przewodnika zawierania umów finansowanych z budżetu Komisji Europejskiej dotyczących działań zewnętrznych*<sup>1</sup>. Wsparcie udzielane w ramach Funduszu Wsparcia na Doradztwo jest zgodne z zapisami Ustawy o warunkach dopuszczalności i nadzorowaniu pomocy publicznej dla przedsiębiorców z dn. 27 lipca 2002 r., Ustawy o finansach publicznych z dn. 26 listopada 1998 r., oraz z postanowieniami Rozporządzenia Komisji nr 70/2001 z dn. 12 stycznia 2001 r. w sprawie stosowania artykułów 87 i 88 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorców.

Uwaga: Wsparcie w ramach Funduszu Wsparcia Wstęp do jakości i Funduszu Wsparcia Dostęp do innowacyjnych usług doradczych będzie udzielane zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Komisji nr 69/2001 z dn. 12 stycznia 2001 r. dotyczącymi stosowania artykułów 87 i 88 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską do pomocy publicznej *de minimis*.

### **2.1 KRYTERIA KWALIFIKACYJNE / ZASADY UDZIELANIA WSPARCIA**

Istnieją trzy kategorie kryteriów kwalifikacyjnych, dotyczące:

- Wnioskodawców, uprawnionych do ubiegania się o wsparcie,

<sup>1</sup> Dostępny na stronie internetowej: [http://europa.eu.int/comm/europeaid/tender/gestion/index\\_en.htm](http://europa.eu.int/comm/europeaid/tender/gestion/index_en.htm)

- kategorii działań, na które może być przyznane wsparcie,
- kategorii kosztów, branych pod uwagę przy określaniu wielkości wsparcia.

### 2.1.1 Wymagania wobec wnioskodawców: kto może ubiegać się o wsparcie

W celu zakwalifikowania się do udzielenia wsparcia wnioskodawca musi:

- być małym lub średnim przedsiębiorcą, o którym mowa w ustawie z dnia 19 listopada 1999 r. Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 101, poz. 1178 z późn. zm.)<sup>2</sup>, którego przedsiębiorstwo spełnia warunki, o których mowa w Załączniku I do rozporządzenia Komisji Europejskiej Nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 TWE do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorców (Dz. Urz. WE L10 z 13.01.2001, str. 33-42), nie prowadzącym działalności związanej z produkcją, przetwórstwem lub wprowadzaniem do obrotu produktów wymienionych w Załączniku 1 do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską; Ponadto, przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą w zakresie transportu nie mogą ubiegać się o wsparcie w ramach Funduszu Wsparcia Wstęp do jakości i Funduszu Wsparcia Dostęp do innowacyjnych usług doradczych
- mieć siedzibę w Polsce;
- być bezpośrednio odpowiedzialnym za przygotowanie i wdrożenie projektu (nie może pełnić roli pośrednika);
- mieć odpowiednie środki finansowe zapewniające płynną i terminową realizację działań oraz funkcjonowanie firmy w dłuższym okresie czasu;
- posiadać doświadczenie i umiejętności zarządzania przedsięwzięciem odpowiadającym wielkości projektu, na który składany jest wniosek o wsparcie,
- są przedsiębiorstwami innowacyjnymi<sup>3</sup> (dotyczy jedynie wsparcia udzielanego w ramach Funduszu Wsparcia Ścieżki od innowacji do biznesu).

(2) Potencjalni wnioskodawcy nie mogą uczestniczyć w zaproszeniu do składania wniosków lub nie można im udzielić wsparcia, jeśli:

- (a) są w stanie upadłości lub likwidacji, ich działalność podlega zarządowi sądowemu, są w trakcie postępowania układowego z wierzycielami, zawiesili działalność gospodarczą, są przedmiotem postępowania sądowego w tych sprawach lub też znajdują się w analogicznej sytuacji, wynikającej z podobnej procedury przewidzianej krajowymi przepisami ustawowymi lub wykonawczymi;
- (b) zostali skazani prawomocnym (nie podlegającym apelacji) wyrokiem za przestępstwo związane z ich działalnością zawodową;
- (c) są winni poważnego wykroczenia zawodowego, które może być w jakikolwiek sposób udowodnione przez jednostkę kontraktującą;

<sup>2</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2000 r. Nr 86, poz. 958 i Nr 114, poz. 1193, z 2001 r. Nr 67, poz. 679, Nr 49, poz. 509, Nr 102, poz. 1115 i Nr 147, poz. 1643, z 2002 r. Nr 1, poz. 2, Nr 115, poz. 995 i Nr 130, poz. 1112 oraz z 2003 r. Nr 86, poz. 789, Nr 128, poz. 1176 i Nr 217, poz. 2125.

<sup>3</sup> Przedsiębiorstwa innowacyjne – przedsiębiorstwa podejmujące działania innowacyjne, definiowane jako prace związane z przygotowaniem i uruchomieniem wytwarzania nowych lub udoskonalonych materiałów, wyrobów, urządzeń, usług, procesów lub metod, przeznaczonych do wprowadzenia na rynek albo do innego wykorzystania w praktyce.

- (d) zalegają z uiszczaniem składek na ubezpieczenie społeczne i nie wywiązują się z obowiązku płacenia podatków zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w kraju, w którym mają swoją siedzibę lub z przepisami prawa, które obowiązują w kraju jednostki kontraktującej, bądź też obowiązującymi w kraju, w którym ich przedsięwzięcie ma być realizowane;
- (e) byli przedmiotem postępowania zakończonego prawomocnym (nie podlegającym apelacji) wyrokiem za nadużycia finansowe, korupcję, przynależność do organizacji przestępczej lub jakiegokolwiek innej nielegalnej działalności szkodliwej dla interesów finansowych Wspólnoty;
- (f) wiadomo o nich, że w stopniu poważnym naruszyli lub nie wywiązali się z zobowiązań kontraktu w zakresie procedury udzielania zamówień publicznych lub innych dotacji finansowanego z budżetu Wspólnoty lub krajowego.

Składający wnioski są również wykluczeni z możliwości uczestniczenia w zaproszeniu do składania wniosków lub udzielania wsparcia, jeśli w czasie składania wniosków:

- (g) są w sytuacji konfliktu interesów (mają osobiste lub kapitałowe powiązania z wykonawcą usług lub inną jednostką zaangażowaną w proces udzielania wsparcia);
- (h) są winni wprowadzenia w błąd przy okazji dostarczania informacji wymaganych przez jednostkę kontraktującą, a stanowiących warunek uczestnictwa w zaproszeniu do składania wniosków lub też zaniedbali dostarczenia tych informacji;
- (i) podjęli próbę uzyskania informacji poufnych lub wpłynięcia na komisję oceniającą lub jednostkę kontraktującą w trakcie dokonywania oceny w bieżącej lub wcześniejszej procedurze zaproszenia do składania wniosków;
- (j) mają akredytację na świadczenie usług doradczych w ramach działań, na które składają wniosek o wsparcie.

W przypadkach wymienionych wyżej w punktach (a), (c), (d), (f), (h) oraz (i), wykluczenie stosuje się na okres dwóch lat od czasu, kiedy naruszenie zostało stwierdzone. W przypadkach wymienionych w punktach (b) oraz (e), wyłączenie stosuje się na okres czterech lat od daty powiadomienia o wyroku.

Wnioski muszą zawierać podpisane przez wnioskodawców we wskazanym miejscu oświadczenie, że nie dotyczy ich żadna z wyżej wymienionych od (a) do (f) kategoria wykroczeń.

Potencjalni wnioskodawcy nie są uprawnieni do uczestniczenia w zaproszeniu do składania wniosków lub uzyskania wsparcia, jeżeli na realizację działań objętych wnioskiem otrzymali wsparcie z innych programów pomocy publicznej.

### **2.1.2 Współuczestnictwo i wybór partnerów**

Wnioskodawcy muszą składać wnioski samodzielnie, nie w konsorcjach z innymi przedsiębiorcami lub organizacjami.

### **2.1.3 Wymagania dotyczące projektów podlegających dofinansowaniu**

#### Wielkość projektów

- Wartość projektów: Nie ma żadnych ograniczeń co do całkowitej wartości realizowanego projektu. Jednakże wartość wnioskowanego wsparcia musi być zgodna z limitami określonymi dla poszczególnych pięciu funduszy wsparcia w pkt I.1.3 powyżej.

- Okres realizacji: Nie ma żadnych ograniczeń co do długości trwania projektu. Jednakże, wszystkie działania muszą być zakończone do 15 lipca 2005 r.

### Objęte sektory

Sektor MSP

### Obszar geograficzny

Działania objęte wsparciem muszą być realizowane w Polsce. Niektóre specyficzne działania mogą w uzasadnionych przypadkach zostać przeprowadzone poza terytorium Polski (np. certyfikacja lub badanie produktu w ramach Funduszu Wsparcia Wstęp do jakości realizowane przez zagraniczną jednostkę certyfikującą lub badawczą).

### Rodzaj działań

Wszystkie zgłaszane wnioski muszą dotyczyć realizacji kwalifikowanych działań zgodnie z opisem poniżej.

Wsparcie w zakresie doradztwa nie może być udzielone na działalność w zakresie:

- 1) rolnictwa;
- 2) rybołówstwa;
- 3) rybactwa;
- 4) skupu produktów rolnych lub ich pierwszego przetworzenia;
- 5) górnictwa i wzbogacania węgla kamiennego oraz węgla brunatnego;
- 6) produkcji żeliwa i stali oraz stopów żelaza, produkcji rur stalowych, przewodów rurowych i profili drażonych oraz pozostałej obróbki wstępnej żeliwa i stali;
- 7) świadczenia usług transportu morskiego oraz przybrzeżnego transportu wodnego;
- 8) świadczenia pomocniczych usług transportu morskiego;
- 9) formowania lub teksturowania włókien syntetycznych i przędzy z włókien ciągłych powstałych na bazie poliestru, poliamidu, akrylu lub polipropylenu, niezależnie od ich końcowego zastosowania;
- 10) polimeryzacji, włącznie z polikondensacją, jeżeli urządzenia do polimeryzacji i formowania włókien i przędzy z włókien ciągłych powstałych na bazie poliestru, poliamidu, akrylu lub polipropylenu, niezależnie od ich końcowego zastosowania są połączone jedną linią technologiczną;
- 11) innym niż wymienione w pkt 9 i 10, związanym z procesem formowania lub teksturowania włókien syntetycznych i przędzy z włókien ciągłych powstałych na bazie poliestru, poliamidu, akrylu lub polipropylenu, niezależnie od ich końcowego zastosowania, jeżeli urządzenia są połączone w jedną linię technologiczną.

Wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie:

- 1) produkcji, naprawy, konserwacji oraz przebudowy statków pełnomorskich, niezależnie od ich pojemności; lub
- 2) produkcji, montażu, prac projektowo-wdrożeniowych dotyczących:
  - a) silników spalinowych, ze spalaniem wewnętrznym, a także innych silników stosowanych wyłącznie w pojazdach mechanicznych określonych w pkt b-e,
  - b) samochodów osobowych,
  - c) pozostałych pojazdów mechanicznych przeznaczonych do przewozu osób,
  - d) pojazdów mechanicznych przeznaczonych do przewozu towarów,
  - e) nadwozi pojazdów mechanicznych, z wyłączeniem przyczep i naczep; lub
- 3) dostaw komponentów na potrzeby działalności gospodarczej, o której mowa w pkt 2, pod warunkiem, że:

- a) działalność ta jest wykonywana w bliskiej odległości od miejsca wykonywania działalności, o której mowa w pkt 2, przez co rozumie się w szczególności odległość mającą znaczący wpływ na minimalizację kosztów transportu komponentów, w tym pozwalającą na bezpośrednie połączenie miejsc wykonywania obu działalności linią kolejową lub taśmą transportującą, oraz
- b) przedsiębiorca wykonujący działalność gospodarczą, o której mowa w pkt 2, jest odbiorcą co najmniej połowy komponentów sprzedawanych przez danego dostawcę,
- c) przez komponenty, o których mowa w pkt 3, należy rozumieć zestaw podstawowych elementów przeznaczonych do produktów wymienionych w pkt 2 lit. a-d, produkowany, składany lub montowany przez dostawcę komponentów i dostarczany przez niego przedsiębiorcy, o którym mowa w pkt 2, przy wykorzystaniu systemu zamówień, w szczególności komponentami są: części i akcesoria do pojazdów mechanicznych i ich silników oraz elementy wyposażenia elektrycznego do pojazdów samochodowych;

nie stanowi przeszkody do uzyskania wsparcia w zakresie doradztwa.

Działania doradcze uznaje się za kwalifikowane, jeżeli są wykonywane dla wnioskodawców przez akredytowanych wykonawców – firmy doradcze i organizacje wspierania biznesu akredytowane przez PARP do realizacji działań w ramach odpowiedniego Funduszu Wsparcia dostępnego w Sektorowym Programie Rozwoju MSP i Innowacji (akredytowany wykonawca musi widnieć na właściwej liście akredytowanych wykonawców dla Funduszu Wsparcia, do którego wnioskodawca składa wniosek o udzielenie wsparcie).

Lista akredytowanych wykonawców usług jest dostępna na stronie internetowej PARP: <http://www.parp.gov.pl>

W przypadku wybranych usług dopuszcza się możliwość ich realizacji przez wykonawców spoza listy firm akredytowanych. Wszystkie te przypadki zostały szczegółowo opisane w punkcie II. 2.1.4. poniżej. Wszyscy nieakredytowani wykonawcy świadczący usługi dla wnioskodawców/beneficjentów muszą podpisać deklarację, która stanowi załącznik do niniejszych Wytocznych (załącznik D). Wykonawcą usług w programie może być wyłącznie podmiot mający siedzibę na terenie Unii Europejskiej lub w krajach objętych programem Phare.

Akredytacja wykonawców usług będzie prowadzona najpóźniej do 30 lipca 2004 r. Informacje na temat zasad akredytacji wykonawców oraz dokumenty aplikacyjne dla potencjalnych wykonawców są dostępne w Internecie na stronach PARP.

#### **2.1.3.1. Działania kwalifikowane w ramach Funduszu Wsparcia Rozwój i modernizacja przedsiębiorstw w oparciu o nowe technologie:**

Zasada ogólna: Wszystkie zgłoszone wnioski muszą dotyczyć realizacji przez wnioskodawcę kwalifikowanych działań na rzecz rozwoju przedsiębiorstw w oparciu o wdrażanie nowoczesnych technologii (pozyskanych lub opartych na własnych rozwiązaniach), maszyn i urządzeń automatyzacji, zgodnych z poniższym opisem. Działania nie mogą dotyczyć informatycznych systemów zarządzania przedsiębiorstwem.

#### **Działanie 1: Audit technologiczny – ocena technologii stosowanych w przedsiębiorstwie**

##### *Opis działania:*

Działanie będzie podejmowane przez MSP na wczesnym etapie procesu unowocześniania (wprowadzania innowacji i nowych technologii) przedsiębiorstwa (procesów, wyrobów, maszyn i urządzeń automatyzacji oraz aktualizacji sprzętu i oprogramowania komputerowego). Działanie to składać się będzie z serii usług doradczych, prowadzących do opracowania raportu na temat aktualnej pozycji przedsiębiorstwa w zakresie technologii i innowacji w stosunku do konkurencji oraz współpracujących przedsiębiorstw. Stan bieżący zostanie porównany z prognozą przyszłych



potrzeb. Świadczenie usług rozpocznie się od analizy pozycji konkurencyjnej przedsiębiorstwa, zostanie dokonane porównanie konkurencyjności branży w stosunku do innych branż oraz określona pozycja danego przedsiębiorstwa w ramach branży.

*Następujące czynności uznaje się za kwalifikowane:*

- zbieranie i analiza dostępnych danych w celu określenia kierunków rozwoju technologicznego w ramach danej branży pod kątem określenia konkurencyjności przedsiębiorstwa oraz wymogów wobec produktów;
- identyfikacja technologii kluczowych dla rozwoju przedsiębiorstwa;
- analiza czynników wewnętrznych określających aktualną pozycję rynkową MSP i szanse dalszego rozwoju;
- opracowanie możliwych scenariuszy rozwoju przedsiębiorstwa, szczególnie z uwzględnieniem relacji pomiędzy krytycznymi czynnikami sukcesu a technologiami dostępnymi w danej branży.

**Działanie 2: Plan rozwoju przedsiębiorstwa i technologii** – przygotowanie do wdrożenia nowoczesnych technologii oraz maszyn i urządzeń automatyzacji – planowanie i wdrożenie.

*Opis działania:*

MSP będą realizować działanie na etapie zmiany rozwiązania technologicznego w wykonalną koncepcję biznesową oraz jej realizacji. Działanie może obejmować dwa główne rodzaje usług:

- usługi doradcze związane z opracowaniem i wdrożeniem planów rozwoju przedsiębiorstwa i technologii (strategie rozwoju przedsiębiorstwa dotyczące kwestii związanych z wprowadzaniem nowych technologii, wyrobów i procedur);
- usługi doradztwa technicznego świadczone równolegle z opracowywaniem własnych rozwiązań technologicznych, pozyskiwaniem technologii na zewnątrz oraz wdrażaniem nowoczesnych technologii w przedsiębiorstwach.

Usługi te mogą prowadzić do opracowania i przyjęcia planu rozwoju przedsiębiorstwa i technologii związanego z wdrażaniem nowej technologii. Plan ten umożliwi przedsiębiorstwu podejmowanie decyzji w zakresie rozwiązań o charakterze technicznym (wybór najlepszej technologii) oraz gospodarczym (tworzenie lub rozwój przedsięwzięcia w oparciu o wybraną technologię).

Usługi te mogą również uwzględniać pomoc techniczną udzielaną w trakcie wprowadzania nowych rozwiązań w celu skutecznego i sprawnego wdrożenia nowej technologii w przedsiębiorstwie.

*Następujące czynności uznaje się za kwalifikowane:*

- przygotowanie planów przedsiębiorstwa i technologii – technologicznych studiów wykonalności obejmujących:
  - opracowanie strategii technologicznej przedsiębiorstwa – określającej konkretne scenariusze rozwoju przedsiębiorstwa, ze szczególnym uwzględnieniem zidentyfikowanych krytycznych czynników sukcesu oraz technologii dostępnych w danej branży;
  - ekonomiczne, finansowe i techniczne studium wykonalności inwestycji planowanych w ramach proponowanej strategii technologicznej;
- badania rynku i identyfikacja potencjalnych dostawców nowej technologii oraz maszyn i urządzeń automatyzacji;
- negocjacje handlowe, pomoc przy zawieraniu kontraktu;
- usługi z zakresu praw własności intelektualnej oraz praw wyłączności na przedmioty ochrony własności przemysłowej;
- przygotowanie przedsiębiorstwa do wdrożenia nowych technologii i rozwiązań innowacyjnych oraz stosowania nowych maszyn i urządzeń automatyzacji (dokonanie niezbędnych zmian technicznych, technologicznych i organizacyjnych);
- poszukiwanie zewnętrznych źródeł finansowania wdrażania rozwiązań planowanych w ramach strategii.

### **Działanie 3: Wdrażanie pozyskanych technologii oraz własnych innowacyjnych rozwiązań technologicznych**

#### *Opis działania:*

Działanie będzie realizowane przez MSP poprzez wdrożenie rozwiązań technologicznych pozyskanych przez przedsiębiorstwo, wraz z wprowadzeniem nowych maszyn i urządzeń automatyzacji, procesów i wyrobów nowocześniejszych od wcześniej stosowanych.

Działanie obejmować będzie usługi doradcze i eksperckie dla przedsiębiorstw innowacyjnych. Może ono obejmować wdrożenie nowej technologii (nowych dla branży lub rynku produktów lub procesów) lub technologii innowacyjnej (produktów lub procesów o znacznej wartości dodanej w stosunku do dotychczasowych produktów lub procesów).

#### *Następujące czynności uznaje się za kwalifikowane:*

- poszukiwanie zewnętrznego finansowania inwestycji bezpośrednio związanych z wdrożeniem nowej technologii oraz maszyn i urządzeń automatyzacji w przedsiębiorstwie;
- nadzór pracowników w trakcie wdrażania nowej technologii oraz w zakresie korzystania z maszyn;
- doradztwo w zakresie praw własności intelektualnej oraz praw wyłączności na przedmioty ochrony własności przemysłowej;
- usługi doradcze związane z etapem uruchomienia produkcji w oparciu o nową technologię;
- usługi doradcze związane z technicznym, technologicznym i organizacyjnym dostosowaniem przedsiębiorstwa do wymogów stawianych przez wdrażaną technologię;
- poszukiwanie partnerów zainteresowanych wdrożeniem nowej technologii;

Wszystkie działania/czynności muszą dotyczyć technologii i/lub maszyn i urządzeń automatyzacji, które zostały nabyte w ciągu 3 miesięcy poprzedzających termin złożenia wniosku lub zostaną nabyte w ciągu następnych 12 miesięcy licząc od daty złożenia wniosku o współfinansowanie.

Wnioskodawca/beneficjent jest/będzie zobowiązany do posiadania dokumentacji potwierdzającej nabycie/własność wdrażanych rozwiązań.

#### Następujące rodzaje działań nie są uznane jako kwalifikowane:

- pomoc techniczna nie związana z wdrażaniem pozyskanych technologii lub własnych rozwiązań technologicznych oraz maszyn i urządzeń automatyzacji;
- pomoc techniczna związana z informatycznymi systemami zarządzania przedsiębiorstwem;
- usługi doradcze świadczone przez niekwalifikowanych dostawców usług z wyłączeniem sytuacji wymienionych w pkt II.2.1.4 niniejszych Wytycznych;
- usługi doradcze, które stanowią element stałej lub okresowej działalności wnioskodawcy lub są związane z bieżącymi wydatkami operacyjnymi, a w szczególności: doradztwem podatkowym, obsługą prawną lub usługami reklamowymi.

#### Liczba wniosków złożonych przez jednego wnioskodawcę

Wnioskodawca może złożyć więcej niż jeden wniosek. Każdy wniosek musi dotyczyć współfinansowania na kwotę co najmniej 1 500,00 EUR, jednakże łączna kwota wsparcia przyznana w ramach Funduszu Wsparcia Rozwój i modernizacja przedsiębiorstw w oparciu o nowe technologie nie może przekraczać 10 000,00 EUR.

#### **2.1.3.2. Działania kwalifikowane w ramach Funduszu Wsparcia Wstęp do jakości:**

Zasada ogólna: Wnioskodawcy mogą ubiegać się o wsparcie na usługi doradcze, badawcze i certyfikację, w przypadku gdy zamierzają podjąć działania wdrażające, rozwijające lub doskonalące

rozwiązania jakościowe w przedsiębiorstwie, efektem których będzie uzyskanie znaku jakości/zgodności lub certyfikatu.

Wsparcie w ramach Funduszu Wsparcia Wstęp do jakości będzie udzielane zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Komisji nr 69/2001 z dn. 12 stycznia 2001 r. dotyczącymi stosowania artykułów 87 i 88 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską do pomocy publicznej *de minimis*.

## **Działanie 1: Uzyskanie lub odnowienie certyfikatu systemów zarządzania**

### ***Opis działania:***

Rozwój i wdrożenie pewnych systemów zarządzania w celu uzyskania bądź odnowienia certyfikatu nadanego przez uprawnioną jednostkę certyfikującą. Systemy zarządzania, o których mowa, to: systemy zarządzania jakością, systemy zarządzania środowiskowego, systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy.

*Następujące czynności uznaje się za kwalifikowane:*

- a) doskonalenie i wdrażanie systemu (audit wstępny, przygotowanie dokumentacji, doskonalenie i dostosowanie dokumentacji, audit wewnętrzny);
- b) certyfikacja systemu (pierwszy audit certyfikujący, audyty okresowe).

*Wymagany produkt:*

Certyfikat nadany przez uprawnioną jednostkę certyfikującą.

## **Działanie 2: Uzyskanie certyfikatu/znaku zgodności**

### ***Opis działania:***

Badanie zgodności wyrobów, usług, surowców, maszyn i urządzeń, aparatury kontrolno-pomiarowej oraz kwalifikacji personelu z odpowiednimi normami krajowymi i międzynarodowymi (włącznie z dyrektywami UE) w celu uzyskania certyfikatu/znaku zgodności (w tym także deklaracji zgodności producenta).

*Następujące czynności uznaje się za kwalifikowane:*

- a) analiza wymagań odpowiednich standardów/dyrektyw, analiza zgodności ze standardami/dyrektywami, przygotowanie odpowiedniej dokumentacji;
- b) badanie wyrobu, surowców, itd.;
- c) certyfikacja (procedura nadania certyfikatu, potwierdzenie znaku zgodności, włącznie z deklaracją zgodności producenta);

*Wymagany produkt:*

Certyfikat/znak zgodności wyrobów (włącznie z deklaracją zgodności producenta), usług, surowców, maszyn i urządzeń, aparatury kontrolno-pomiarowej oraz kwalifikacji personelu.

Obowiązkowym produktem końcowym realizowanych działań jest certyfikat, znak jakości/zgodności (włącznie z deklaracją zgodności producenta). Oznacza to, że czynności kwalifikowane we wniosku o wsparcie muszą obejmować przynajmniej audit/ocenę/badanie przeprowadzone przez uprawnioną jednostkę certyfikującą lub badawczą upoważnioną do realizowania tych działań (działanie 1b lub 2c powyżej).

Następujące rodzaje działań nie są uznane jako kwalifikowane:

- działania, które nie mają na celu uzyskania odpowiedniego znaku jakości/zgodności (włącznie z deklaracją zgodności producenta) lub certyfikatu;
- czynności nie związane bezpośrednio z wdrażaniem, rozwojem i doskonaleniem jakości w przedsiębiorstwie wnioskodawcy;

- usługi doradcze świadczone przez niekwalifikowanych dostawców usług z wyłączeniem sytuacji wymienionych w pkt. II.2.1.4 niniejszych Wytycznych;
- usługi doradcze, które stanowią element stałej lub okresowej działalności wnioskodawcy lub są związane z bieżącymi wydatkami operacyjnymi, a w szczególności: doradztwem podatkowym, obsługą prawną lub usługami reklamowymi.

#### Liczba wniosków złożonych przez jednego wnioskodawcę

Wnioskodawca może złożyć więcej niż jeden wniosek. Każdy wniosek musi dotyczyć współfinansowania na kwotę co najmniej 1 000,00 EUR, jednakże łączna kwota wsparcia przyznana w ramach Funduszu Wsparcia Wstęp do jakości nie może przekraczać 13 500,00 EUR.

### **2.1.3.3. Działania kwalifikowane w ramach Funduszu Wsparcia Finansowanie dla wzrostu**

#### **Działanie 1: Emisja i wprowadzanie do obrotu publicznego lub zamkniętego akcji/obligacji**

1.1. Usługi doradcze prowadzące do wprowadzenia do obrotu publicznego akcji lub obligacji (poprzez Centralną Tabele Ofert (CeTO) – elektroniczny rynek skarbowych papierów wartościowych w Polsce (rynek obrotu akcjami OTC) lub Giełdę Papierów Wartościowych).

- badanie sprawozdania finansowego przeprowadzone przez biegłego rewidenta,
- przygotowanie analizy i dokumentacji związanej z emisją akcji i obligacji, oraz wprowadzeniem ich do obrotu, włącznie z:
  - analizą możliwości wprowadzenia akcji/obligacji do obrotu publicznego oraz uzyskania w ten sposób źródła finansowania,
  - przygotowaniem odpowiednich koncepcji emisji zgodnie z potrzebami inwestycyjnymi,
  - przygotowaniem planu emisji,
  - dostosowaniem dokumentów przedsiębiorstwa (statut) do przepisów prawa w zakresie publicznego obrotu papierami wartościowymi,
  - przygotowaniem uchwał związanych z emisją akcji/obligacji,
  - przygotowaniem notowań obligacji,
  - przygotowaniem i uaktualnieniem zgodnego ze statutem prospektu emisji,
  - przygotowaniem dokumentów niezbędnych w myśl ustawy o publicznym obrocie papierami wartościowymi, przepisów w sprawie CeTO – elektronicznego rynku skarbowych papierów wartościowych w Polsce (rynku obrotu akcjami OTC) oraz regulaminu Giełdy Papierów Wartościowych,
- inne niezbędne usługi doradcze związane z wprowadzeniem do obrotu publicznego akcji i obligacji do wysokości 15% kosztów kwalifikujących się do wsparcia.

1.2. Usługi doradcze prowadzące do wprowadzenia na rynek zamknięty akcji lub obligacji

- badanie sprawozdania finansowego przeprowadzone przez biegłego rewidenta,
- przygotowanie analizy i dokumentów związanych z emisją akcji/obligacji, włącznie z:
  - przygotowaniem uchwał związanych z emisją akcji/obligacji,
  - analizą mającą pomóc w ustaleniu popytu na obligacje/akcje,
  - wyceną niezbędną do ustalenia kursu emisyjnego, nominalnej wartości obligacji,
  - przygotowanie dla potencjalnych inwestorów informacji na temat emisji, emitenta, jego działalności i sytuacji finansowej,
  - przygotowanie listy potencjalnych inwestorów,
  - przygotowanie raportów związanych z udziałami inwestorów i płatnościami z ich strony.
- inne niezbędne usługi doradcze związane z emisją akcji/obligacji do wysokości 15% kosztów kwalifikujących się do wsparcia.

#### **Działanie 2: Uzyskiwanie finansowania z funduszu kapitału wysokiego ryzyka**

Usługi doradcze prowadzące do uzyskania finansowania z funduszu kapitału wysokiego ryzyka:

- a) badanie sprawozdania finansowego przeprowadzone przez biegłych rewidentów,
- b) doradztwo finansowe obejmujące:
  - wycenę przedsiębiorstwa,
  - wycenę środków niematerialnych,
- c) doradztwo prawne obejmujące:
  - doradztwo podczas negocjacji dotyczących finansowych warunków umowy,
  - określenie ryzyka prawnego transakcji,
  - przygotowanie uchwał związanych z podwyższeniem kapitału,
  - doradztwo związane z ochroną praw autorskich, patentowych, modeli użyteczności oraz wzorów dekoracyjnych,
  - przygotowanie ścieżek przyszłego wyprowadzenia funduszu z przedsiębiorstwa (zbycia udziałów),
- d) doradztwo podatkowe obejmujące:
  - określenie skutków podatkowych w wyniku uzyskania finansowania ze źródeł kapitału wysokiego ryzyka,
  - identyfikację ryzyka podatkowego związanego z transakcją,
  - prognozy podatkowe związane z transakcją
- e) doradztwo techniczne obejmujące:
  - ekspertyzę technologiczną, związaną z transakcją, przeprowadzoną przez ekspertów,
- f) inne niezbędne usługi doradcze związane z uzyskaniem finansowania z funduszu kapitału wysokiego ryzyka do wysokości 15% kosztów kwalifikujących się do wsparcia.

### **Działanie 3: Pozyskanie inwestora strategicznego**

Usługi doradcze prowadzące do pozyskania inwestora strategicznego:

- a) badanie sprawozdania finansowego przeprowadzone przez biegłych rewidentów,
- b) przygotowanie analiz i dokumentów związanych z pozyskaniem inwestora strategicznego, włącznie z:
  - oceną finansowej i rynkowej sytuacji przedsiębiorstwa,
  - wyceną przedsiębiorstwa,
  - przygotowaniem dla potencjalnych inwestorów informacji na temat działalności przedsiębiorstwa i jego sytuacji finansowej,
  - identyfikacją potencjalnych inwestorów,
  - negocjacjami z zainteresowanymi inwestorami,
- c) inne niezbędne usługi doradcze związane z pozyskaniem inwestora strategicznego do wysokości 15% kosztów kwalifikujących się do wsparcia.

### **Działanie 4: Usługi związane z uzyskaniem finansowania z różnych źródeł (kredyt bankowy lub pożyczka oraz inne źródła finansowania wymienione w pkt. 1, 2, 3)**

Usługi doradcze prowadzące do uzyskania finansowania z różnych źródeł:

- a) przygotowanie najlepszej strategii finansowania,
- b) wskazanie potencjalnych źródeł finansowania i identyfikacja dostępnych źródeł:
  - kredyt inwestycyjny/bieżący,
  - publiczna emisja akcji/obligacji,
  - emisja akcji/obligacji na rynek zamknięty,
  - emisja nowych udziałów dla inwestora strategicznego,
  - fundusz kapitału wysokiego ryzyka,
- c) rekomendacja źródeł finansowania,
- d) przygotowanie wniosku kredytowego dla kredytu inwestycyjnego/bieżącego oraz co najmniej jedna z usług doradczych wymienionych w pkt. 1, 2, 3 (zgodnie z wybranym drugim źródłem finansowania).

Następujące rodzaje działań nie są uznane jako kwalifikowane:

- usługi doradcze świadczone przez niekwalifikowanych dostawców usług z wyłączeniem sytuacji wymienionych w pkt II.2.1.4 niniejszych Wytycznych;
- usługi doradcze, które stanowią element stałej lub okresowej działalności wnioskodawcy lub są związane z bieżącymi wydatkami operacyjnymi, a w szczególności: doradztwem podatkowym, obsługą prawną lub usługami reklamowymi.

#### Liczba wniosków złożonych przez jednego wnioskodawcę

Wnioskodawca może złożyć więcej niż jeden wniosek. Jednakże łączna kwota wsparcia przyznana w ramach Funduszu Wsparcia Finansowanie dla wzrostu nie może przekraczać 15 000,00 EUR.

#### **2.1.3.4. Działania kwalifikowane w ramach Funduszu Wsparcia Ścieżki od innowacji do biznesu**

Zasada ogólna: Beneficjenci skorzystają z pomocy zewnętrznych doradców w dziedzinie zarządzania innowacyjną firmą. Zasadnicze kwestie obejmować będą poznanie zasad prowadzenia działalności w sektorze MSP, ocenę rynku, planowanie strategiczne, alianse pomiędzy przedsiębiorstwami, poszukiwanie źródeł finansowania. O wsparcie w ramach ww. Funduszu Wsparcia mogą ubiegać się jedynie przedsiębiorstwa innowacyjne (jak określono w pkt 2.1.1 niniejszych Wytycznych).

Projekt biznesowy powinien odnosić się do usług produkcyjnych oraz powstać w oparciu o procesy lub produkty innowacyjne, w szczególności w dziedzinach takich jak: nowe materiały, nanotechnologia, biotechnologia, chemia, technologia IT, nowe metody testowania, technologia w dziedzinie medycyny, trybologia, zużywanie się materiałów, korozja i optyka elektroniczna.

Pomoc – usługi doradcze – zapewniana będzie przez firmę doradczą, która wytypuje spośród członków swojego zespołu doradcę (instruktora przedsiębiorczości). Będzie to specjalista w dziedzinie małych i średnich przedsiębiorstw, znający tematykę danego sektora działalności, który będzie mógł pomyślnie pełnić rolę niezależnego eksperta. Zadaniem tej osoby będzie prowadzone na bieżąco aktywne i efektywne wspieranie zarządu przedsiębiorstwa we wdrażaniu innowacyjnych rozwiązań, poznaniu zasad działalności w sektorze MSP oraz w procesach zarządzania, a w szczególności w kwestiach związanych z marketingiem. Dzięki współpracy z doradcą beneficjentowi wskazane zostaną te obszary prowadzonej przez niego działalności, które wymagają dodatkowego doświadczenia w celu opracowania planu działań zmierzających do realizacji innowacyjnych rozwiązań.

Doradca będzie także pełnić rolę konsultanta potencjalnego wnioskodawcy na etapie poprzedzającym złożenie wniosku o wsparcie (jednakże te czynności nie mogą być ujęte we wniosku o wsparcie). Ma to na celu umożliwienie potencjalnemu wnioskodawcy całościowe spojrzenie na planowane przedsięwzięcia, analizę możliwości ich realizacji oraz zapewnienie mu ewentualnego wsparcia w dokonaniu wstępnej oceny zakresu potrzebnej mu pomocy i wyboru potencjalnych specjalistów dysponujących niezbędną wiedzą. Powinno to przyczynić się do opracowania odpowiedniej umowy o świadczeniu usług pomiędzy wnioskodawcą a doradcą (firmą świadczącą usługi doradcze), która zostanie następnie dołączona do wniosku o wsparcie. Plan czynności doradcy, sporządzony ściśle według wzoru przedstawionego w Załączniku E do formularza Wniosku, musi zostać podpisany przez Wnioskodawcę oraz doradcę (firmę świadczącą usługi doradcze) oraz dołączony do umowy o świadczeniu usług doradczych.

Projekt biznesowy powinien również:

- mieć potencjał do wypracowania korzyści z tytułu wdrożenia nowego procesu, produktu lub usług w oparciu o rozwiązania innowacyjne,
- odgrywać istotną rolę w przyszłym sukcesie gospodarczym przedsiębiorstwa oraz
- wymagać zaawansowanej zdolności technologicznej i organizacyjnej przedsiębiorstwa.

Pierwszeństwo (dodatkowe 5 punktów na Karcie Oceny Projektu) będą mieć Wnioskodawcy, którzy udokumentują (na przykład w formie kopii patentu wystawionego na swoje nazwisko, umowy

licencyjnej lub dokumentów zawierających szczegóły własnych badań objętych prawem patentowym) prawo korzystania z własności intelektualnej, z którą związana jest realizacja projektu lub udowodnią, że są w trakcie przyznawania im takich praw.

Projekty takie mogą uzyskać pomoc w ramach funduszu wsparcia w formie współfinansowania długoterminowych usług doradczych świadczonych przez doradcę i jego zespół (minimum 22 roboczodni łącznie wykonanych przez doradcę w jednym bloku (roboczymiesiąc) lub rozłożonych w dłuższym okresie czasu), w zakresie ogólnych zagadnień związanych z prowadzeniem działalności, takich jak:

I. Poznanie zasad prowadzenia działalności gospodarczej w odniesieniu do:

- zarządzania firmą,
- organizacji przedsiębiorstwa,
- finansów i księgowości,
- rozbudowy zasobów ludzkich,
- zarządzania produkcją,
- marketingu i sprzedaży,
- prowadzenia negocjacji handlowych,
- planowania,
- badań i rozwoju.

II. Ocena potencjału rynkowego:

- analiza czynników wewnętrznych i zewnętrznych, analiza ekonomiczna i finansowa,
- badanie nowatorstwa projektu,
- zdobywanie lub wspieranie działań zmierzających do zdobycia specjalistycznej wiedzy technicznej lub technologicznej,
- komputerowa symulacja rozwoju przedsiębiorstwa lub przedsięwzięcia,
- analiza rynkowa, badanie kondycji danego działu gospodarki (bariery i szanse rozwoju).

III. Budowanie strategii:

- strategia produktu,
- strategia finansowa,
- strategia promocji i strategia marketingowa,
- strategia dystrybucji,
- strategia organizacji przedsiębiorstwa.

IV. Poszukiwanie zewnętrznych źródeł finansowania:

- zbieranie i analiza danych ogólnych,
- identyfikacja potencjalnych inwestorów,
- badanie oczekiwań inwestorów,
- weryfikacja wiarygodności potencjalnych partnerów handlowych,
- przygotowanie prezentacji oferty handlowej,
- wycena przedsiębiorstwa,
- wsparcie w negocjacjach dotyczących finansowania zewnętrznego,
- tworzenie dokumentów finansowych niezbędnych do ubiegania się o finansowanie ze źródeł zewnętrznych.

V. Poszukiwanie partnerów handlowych (konsumentów lub dostawców):

- identyfikacja potencjalnych partnerów,
- weryfikacja wiarygodności,
- doradztwo prawne w zakresie zasad współpracy, włącznie z negocjowaniem umów.

VI. Prawa własności przemysłowej:

- udostępnienie wnioskodawcy informacji patentowych,
- usługi doradcze, konsultacje w zakresie praw własności przemysłowej,

- pomoc w badaniach związanych z obecnym poziomem rozwoju technologicznego.

#### VII. Inne:

Szczegółowe ekspertyzy wymagające wiedzy specjalistycznej w dziedzinach takich jak: technologia materiałowa, metody wytwarzania i inne.

Wsparcie ze strony doradcy może mieć dwojaki charakter:

- doradztwo bezpośrednie na terenie przedsiębiorstwa wnioskodawcy,
- wsparcie doradcze poza przedsiębiorstwem.

Doradca powinien świadczyć usługi na terenie przedsiębiorstwa, w ścisłej współpracy z kierownictwem firmy. W celu podniesienia efektywności pracy, jako wyposażenie standardowe doradca powinien dysponować komputerem i telefonem komórkowym (w celu uniknięcia ponoszenia tego rodzaju obciążenia po stronie przedsiębiorstwa). Do wnioskodawcy należy decyzja o zapewnieniu doradcy stanowiska pracy (tzn. osobnego pomieszczenia, osobnego biurka). W uzasadnionych przypadkach (tzn. zbieranie danych, poszukiwanie zagranicznych kontrahentów) doradca może wykonywać usługi poza siedzibą przedsiębiorstwa wnioskodawcy.

#### Wymagane efekty

Efektom współpracy z doradcą będzie stworzenie planu rozwoju przedsiębiorstwa w oparciu o działania innowacyjne – realnego planu działania, który beneficjent wdroży w określonym czasie. Dokument ten powinien wyszczególnić czynności i daty wdrożenia poszczególnych rozwiązań.

Kopia planu działania, uzgodniona i podpisana przez beneficjenta i wykonawcę usług, wymagana będzie w chwili składania wniosku o realizację końcowej płatności wsparcia.

#### Następujące rodzaje działań nie są uznane jako kwalifikowane:

- usługi doradcze świadczone przez niekwalifikowanych dostawców usług – nie ma wyjątków od tej zasady;
- pomoc techniczna nie związana z programem;
- usługi doradcze, które stanowią element stałej lub okresowej działalności wnioskodawcy lub są związane z bieżącymi wydatkami operacyjnymi, a w szczególności: doradztwem podatkowym, obsługą prawną lub usługami reklamowymi.

#### Liczba wniosków złożonych przez jednego wnioskodawcę

Wnioskodawca może złożyć więcej niż jeden wniosek. Każdy wniosek musi dotyczyć współfinansowania na kwotę co najmniej 3 000,00 EUR, jednakże łączna kwota wsparcia przyznana w ramach Funduszu Wsparcia Ścieżki od innowacji do biznesu nie może przekraczać 30 000,00 EUR.

#### **2.1.3.5. Działania kwalifikowane w ramach Funduszu Wsparcia Dostęp do innowacyjnych usług doradczych**

Zasada ogólna: Wnioskodawcy rozwijający prowadzoną działalność opierając się na wdrażaniu zaawansowanych rozwiązań w zakresie wydajności i jakości, jak również poszukujący zaawansowanych rozwiązań technologicznych, które mogą być zastosowane w procesie produkcji lub wesprzeć wczesny etap rozwoju nowego lub zmodernizowanego produktu, usług lub procesu działalności, mogą ubiegać się o współfinansowanie kosztów zewnętrznych usług doradczych i badawczych, które są oparte na rozwiązaniach innowacyjnych.

Wsparcie w ramach Funduszu Wsparcia Dostęp do innowacyjnych usług doradczych będzie udzielane zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Komisji nr 69/2001 z dn. 12 stycznia 2001 r. dotyczącymi stosowania artykułów 87 i 88 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską do pomocy publicznej *de minimis*.



### **Działanie 1: Zaawansowane usługi dotyczące automatyzacji i optymalizacji procesów projektowania i wykonywania prototypów**

Kwalifikowane czynności związane z projektowaniem i testowaniem obejmują:

- projektowanie wspomagane komputerowo [CAD],
- produkcję wspomaganą komputerowo [CAM],
- inżynierię wspomaganą komputerowo [CAE],
- testowanie projektów wirtualnych,
- szybkie wykonywanie prototypów,
- szybkie wykonywanie oprzyrządowania,
- inne.

#### Oczekiwane efekty:

Raport na temat wykonanych usług, pełna dokumentacja techniczna i/lub prototyp i/lub narzędzia, itp.

### **Działanie 2: Zmiana jakościowa procesów i oprzyrządowania wynikająca z zastosowania zaawansowanych metod modelowania komputerowego**

- zaawansowane usługi w zakresie projektowania procesów i oprzyrządowania z wykorzystaniem modelowania komputerowego,
- uwzględnienie w modelowaniu komputerowym specjalnie zdefiniowanych warunków charakterystycznych dla danych przedmiotów w obszarze przedmiot-narzędzie (szczególnie ważne w przypadku mikroobróbki czy kształtowaniu wyrobów),
- wirtualne monitorowanie stanu narzędzi od początku ich wytwarzania poprzez całą historię obciążeń eksploatacyjnych (cieplno-mechanicznych),
- zaawansowane metody modyfikacji geometrycznej biorąc pod uwagę deformację narzędzi oraz odkształcenia powrotne – szczególnie ważne w przypadku kształtowania wyrobów.

#### Oczekiwane efekty:

Raport na temat wykonanych usług oraz dokumentacja technologiczna dotycząca przeprowadzonego procesu, oprzyrządowania.

### **Działanie 3: Zaawansowane usługi w zakresie testowania i diagnostyki**

Kwalifikowane czynności w zakresie testowania i diagnostyki obejmują:

- testowanie mechanicznych i fizyko-mechanicznych właściwości surowców i półproduktów,
- testowanie i diagnostykę prototypów (włącznie z produktami medycznymi i spożywczymi),
- specjalistyczne testowanie i diagnostykę produktów końcowych (np. metody nie destrukcyjne, nanometrologia, geometria trójwymiarowa, itp.),
- diagnostyka stanu narzędzia i procesu skrawania,
- inne czynności związane z testowaniem i diagnostyką specjalistyczną.

#### Oczekiwane efekty:

Raport na temat wykonanych usług i wyniki testów wraz z rekomendacjami.

### **Działanie 4: Zaawansowane rozwiązania techniczne i technologiczne zastosowane w prototypach i seriach próbnych**

Kwalifikowane czynności obejmują:

- obróbkę elektrofizyczną, elektrochemiczną i chemiczną zastosowaną w prototypie lub przeprowadzanych testach,

- obróbkę elementów o szczególnie wysokich wymaganiach w zakresie dokładności, gładkości, itp. zastosowaną w prototypach lub przeprowadzonych testach (obróbki wydajnościowe i hybrydowe),
- przygotowanie Zintegrowanych Obwodów Szczególnego Zastosowania (ASIC), włącznie z fazą projektowania, produkcji i testowania prototypu, produkcją krótkich serii, testowaniem i wyborem optymalnego składu produktu,
- inne metody obróbki i/lub przetwarzania zastosowane w prototypie lub przeprowadzanych testach.

Oczekiwane efekty:

Raport na temat wykonanych usług oraz dokumentacja techniczna dotycząca zastosowanych procesów i prototypów i/lub zastosowania w wykonywanych testach.

**Działanie 5: Usługi dotyczące parametryzacji i kontroli następujących zaawansowanych rozwiązań stosowanych przez Wnioskodawcę w procesie produkcji:**

- zaawansowane metody produkcji (np. obróbka elektroerozyjna - EDM, obróbka elektrochemiczna - ECM, obróbki wydajnościowe i hybrydowe, cięcie laserowe, skrawanie z wysokimi prędkościami – obróbka wydajnościowa, liofilizacja produktów spożywczych, itp.) lub zaawansowane rozwiązania materiałowe i/lub technologiczne (z zakresu nowych dziedzin innowacyjnych, takich jak nanotechnologia, biotechnologia, elektronika optyczna, mikroobróbki itp.),
- zaawansowane metody kontroli i automatyzacji procesów produkcyjnych.

Kwalifikowane czynności obejmują:

- testowanie procesów (włącznie z symulacją komputerową),
- opracowanie nowych i usprawnienie istniejących procesów,
- usługi doradcze oraz oceny ekspertów związane z powyższymi działaniami.

Oczekiwane efekty:

Raport na temat wykonanych usług oraz dokumentacja dotycząca aktualizacji lub opracowania zmian w procesach produkcyjnych wraz z rekomendacjami ekspertów.

**Działanie 6: Usługi zmierzające do podniesienia produktywności i jakości w firmie Wnioskodawcy**

Kwalifikowane czynności obejmują:

- a) Usługi wspierające zmianę obowiązujących w firmie procedur z zastosowaniem zaawansowanych narzędzi, w oparciu o zasady *lean manufacturing* i metodologię *reengineering*, obejmujące:
  - opracowanie i wdrożenie programów zarządzania łańcuchem dostaw (analiza wpływu kosztów, tworzenie sieci dostawców, rozszerzone mapowanie strumienia wartości, potrzeba synchronizacji, optymalizacja zapasów itp.),
  - opracowanie i wdrożenie spójnych programów identyfikowania i eliminowania źródeł marnotrawstwa oraz podniesienie sprawności we wszystkich obszarach działalności firmy (mapowanie i analiza procesów biznesowych, mapowanie strumienia wartości, rozwiązywanie problemów stałej jakości, kosztów i dostaw, projektowanie gniazd produkcyjnych, włączanie najnowszych osiągnięć w dziedzinie zarówno procesów jak i technologii produkcyjnych itp.),
  - opracowywanie i wdrażanie procesów sterowania i kontroli (programy zapewniające optymalne utrzymanie urządzeń – ogólne prewencyjne utrzymanie maszyn, systematyczna organizacja stanowisk pracy oraz standaryzacja pracy, kontrola jakości, zastosowanie wskaźników wydajności itp.),
  - opracowanie i wdrożenie programów zarządzania relacjami z klientem,
  - komputerowa symulacja opracowanych zmian w procesach.

b) Usługi wspierające wdrożenie całościowego zarządzania jakością w firmie Wnioskodawcy, zgodnie z metodologią programu Globalne Zarządzanie przez Jakość/Model Jakości Fundacji Europejskiej (TQM/EFQM), obejmujące:

- szczegółowe planowanie i parametryzację kluczowych procesów działalności, zarządzania i wsparcia,
- modelowanie procesów z wykorzystaniem instrumentów informatycznych BPM,
- określenie i redukcję kosztów braku jakości,
- przygotowanie i wdrożenie planu ulepszeń,
- wdrożenie oprogramowania do zarządzania dokumentacją systemów jakości i oceny procesów, jakości produktu metodami statystycznymi (np. program *Failure Mode and Effect Account*),
- doradztwo w zakresie opracowania technik zapewnienia jakości, planowania produkcji i jakości (opracowanie parametrów i tolerancji),
- przygotowanie i wdrożenie systematycznej samooceny organizacji,
- przygotowanie wniosku do nagrody EFQM,
- wprowadzanie systemów statystycznej kontroli jakości - SPCS.

c) Usługi wspierające wdrożenie rozwiązań w zakresie oprzyrządowania i oprogramowania stanowiącego pomoc w prowadzeniu działalności i globalnym zarządzaniu przez jakość:

- wybór i dostosowanie odpowiedniego oprogramowania,
- modelowanie procesów z wykorzystaniem instrumentów informatycznych BPM,
- konfiguracja i dostosowanie sprzętu komputerowego do indywidualnych potrzeb firmy,
- wdrożenie oprogramowania do zarządzania dokumentacją systemów jakości i oceny procesów, jakości produktu metodami statystycznymi (np. program *Failure Mode and Effect Account*),
- integracja dostępnego na rynku sprzętu z systemem produkcji (np. z systemami kontroli i nadzoru).

d) Usługi wspierające wdrożenie zintegrowanych technologii przyjaznych dla środowiska obejmujące:

- analizę stosowanych surowców, materiałów, źródeł energii, procesów produkcyjnych z punktu widzenia środowiska i zanieczyszczeń w postaci emisji gazów,
- zmiany w planowaniu procesów działalności zmierzające do ograniczenia zużycia energii/mediów/surowców i emisji gazów,
- rozwój czystych technologii/urządzeń ograniczający sieć emisji gazów.

e) Usługi wspierające wdrożenie systemów bezpieczeństwa informacji obejmujące:

- analizę ryzyka informacji oraz systemów informatycznych bazujące na identyfikacji grup krytycznych zasobów, ich wartości oraz oszacowania podatności i zagrożeń,
- przygotowanie spójnych polityk bezpieczeństwa informacji i bezpieczeństwa systemów informatycznych,
- wdrożenie wymaganых zabezpieczeń oraz środków przeciwdziałających,
- przygotowanie, wdrożenie i testowanie planów ciągłości funkcjonowania działalności przedsiębiorstwa oraz odtwarzania po katastrofie,
- integrację systemu bezpieczeństwa informacji w strukturę innych, obecnych w firmie systemów zarządzania,
- doradztwo w zakresie bezpieczeństwa informacji oraz tworzenie programów zwiększających bezpieczeństwo informacji.

#### Oczekiwane efekty:

Raport na temat wykonanych usług oraz dokumentacja związana z przedsięwzięciem (plany procesów działalności, analizy, projekty systemów, wybrane i dostosowane do potrzeb oprogramowanie, zalecenia ekspertów).

Następujące rodzaje działań nie są uznane jako kwalifikowane:

- usługi doradcze świadczone przez niekwalifikowanych dostawców usług, z wyjątkiem sytuacji opisanych w pkt. II.2.1.4 niniejszych Wytycznych;
- pomoc techniczna niezwiązana z Funduszem Wsparcia;
- usługi doradcze, które stanowią element stałej lub okresowej działalności wnioskodawcy lub są związane z bieżącymi wydatkami operacyjnymi, a w szczególności: doradztwem podatkowym, obsługą prawną lub usługami reklamowymi.

#### Liczba wniosków złożonych przez jednego wnioskodawcę

Wnioskodawca może złożyć więcej niż jeden wniosek. Każdy wniosek musi dotyczyć współfinansowania na kwotę co najmniej 1 500,00 EUR, jednakże łączna kwota wsparcia przyznana w ramach Funduszu Wsparcia Dostęp do innowacyjnych usług doradczych nie może przekraczać 15 000,00 EUR.

#### 2.1.4. Koszty kwalifikowane: koszty, które mogą być brane pod uwagę w celu przyznania wsparcia

W celu wyliczenia wartości wsparcia brane są pod uwagę wyłącznie koszty kwalifikowane. W związku z tym kosztorys projektu stanowi zarówno oszacowanie maksymalnego kosztu projektu, jak i maksymalnego pułapu kosztów kwalifikowanych. Kosztami kwalifikowanymi muszą być rzeczywiście poniesione koszty, które nie mogą przybierać formy zryczałtowanej. Szczegółowe informacje na temat tych kosztów podano poniżej.

Przedstawione wnioski o wsparcie będą rekomendowane do otrzymania wsparcia pod warunkiem, że w trakcie procesu kwalifikacji, poprzedzającym zawarcie umowy wsparcia, nie stwierdzone zostaną okoliczności powodujące konieczność dokonania zmian w kosztorysie projektu. W uzasadnionych przypadkach Jednostka Kontraktująca może żądać wyjaśnień lub dokonać samodzielnego zmniejszenia pozycji kosztów.

W związku z tym, w interesie wnioskodawcy jest przedstawić budżet realistyczny i gwarantujący efektywność kosztową przedsięwzięcia.

#### Koszty kwalifikowane

Koszty uznaje się kwalifikowane w ramach niniejszego programu, jeżeli spełniają następujące warunki:

- są kosztami niezbędnymi do realizacji projektu, zostaną uwzględnione w umowie wsparcia stanowiącej załącznik do niniejszych Wytycznych (Załącznik C), są zgodne z zasadami gospodarki finansowej opartej za zasadach bilansowych, w szczególności zaś najkorzystniejszej relacji nakładów do rezultatów;
- zostały poniesione przez beneficjentów w okresie przewidzianym na realizację przedsięwzięcia określonym w Artykule 2 Warunków Szczegółowych (tj. umowy wsparcia);
- zostały wykazane w ewidencji lub dokumentacji podatkowej beneficjenta w sposób umożliwiający ich identyfikację oraz weryfikację. Koszty muszą być udokumentowane fakturami i dokumentami potwierdzającymi dokonanie płatności;
- odpowiadają stawkom rynkowym.

Uwzględniając powyższe warunki, następujące kategorie kosztów kwalifikują się do wsparcia:

1. Koszty usług doradczych świadczonych przez zewnętrznych wykonawców przy realizacji działań/czynności opisanych w punkcie 2.1.3 niniejszych Wytycznych zrealizowanych i zafakturowanych przez akredytowanych wykonawców usług.
2. Koszty usług doradczych zrealizowanych i zafakturowanych przez zewnętrznych wykonawców spoza akredytowanej listy w przypadkach kiedy akredytowani wykonawcy usług nie są w stanie

zrealizować zamawianych przez wnioskodawcę działań lub wybrany wykonawca jest jedynym dostawcą usług (to wyłączenie nie obowiązuje dla działania 1a Funduszu Wsparcia Wstęp do jakości oraz dla wszystkich działań Funduszu Wsparcia Ścieżki od innowacji do biznesu). W takich przypadkach Wnioskodawca poinformuje odpowiednią RIF o zaistniałej sytuacji i RIF wskaże Wnioskodawcy co najmniej trzech akredytowanych wykonawców, którzy potencjalnie są w stanie dostarczyć wymagane usługi. W przypadku odmowy ze strony wskazanych przez RIF wykonawców (na potwierdzenie tego faktu Wnioskodawca przedstawi RIF oświadczenia proponowanych akredytowanych wykonawców o odmowie dostarczenia usługi) Wnioskodawca może podpisać umowę na świadczenie usług z nieakredytowanym wykonawcą (pisemne odmowy na zapytania ofertowe skierowane do akredytowanych wykonawców wskazanych przez RIF oraz dokument potwierdzający wskazanie przez RIF akredytowanych wykonawców muszą być załączone do wniosku).

Uwaga: W powyższym przypadku wymagana jest deklaracja nieakredytowanego wykonawcy usług (wzór stanowi załącznik D do niniejszych Wytycznych).

3. Koszty certyfikacji/badań przeprowadzonych i zafakturowanych przez uprawnione jednostki certyfikujące lub instytucje badawcze akredytowane w Polskim Centrum Akredytacji lub analogicznej instytucji zagranicznej (działanie 1b, 2b i 2c Funduszu Wsparcia Wstęp do jakości).
4. Koszty działań wdrażanych i zafakturowanych przez jednostki badawczo-rozwojowe wymienione w Ustawie o jednostkach badawczo-rozwojowych, laboratoria badawcze akredytowane w Polskim Centrum Akredytacji, analogicznej instytucji zagranicznej lub jednostki naukowe<sup>4</sup> w przypadku Funduszy Wsparcia Rozwój i modernizacja przedsiębiorstw w oparciu o nowe technologie i Dostęp do innowacyjnych usług doradczych.
5. Koszty badania sprawozdania finansowego przeprowadzonego i zafakturowanego przez biegłych rewidentów w przypadku Funduszu Wsparcia Finansowanie dla wzrostu.

Następujące kategorie kosztów bezpośrednich wdrażanych przez akredytowanych wykonawców usług dla Funduszu Wsparcia Ścieżki od innowacji do biznesu są kwalifikowane do wsparcia:

- a) wynagrodzenie dla doradcy poparte kartami godzin pracy podpisanymi przez beneficjenta i eksperta. Łączna liczba roboczodni zarezerwowanych przez doradcę na usługi na rzecz jednego wnioskodawcy (poświęconych jednemu wnioskodawcy) nie może być mniejsza niż 22 dni robocze (jeden roboczymiesiąc lub 22 dni robocze rozłożone na dłuższy okres czasu),
- b) koszty zakwaterowania wypłacone doradcy na wyjazdy wymagające nocowania poza miejscem lokalizacji wspieranego przedsiębiorstwa,
- c) lokalne podróże doradcy (ponad 200 km),
- d) koszty dostępu do zewnętrznych źródeł informacji (bazy danych, materiały drukowane, źródła zapisane w formie elektronicznej, itp.),
- e) koszty uzasadnionych usług zewnętrznych (specjalistyczne analizy i badania, itp.).

Stawka wynagrodzenia (pozycja a) musi obejmować wynagrodzenie faktycznie wypłacone ekspertowi za dzień pracy, marżę pokrywającą koszty administracyjne wykonawcy (akredytowanej firmy), koszty stałe, narzędzia wspierania i osiągania zysków, ewentualne koszty administracyjne zatrudnienia eksperta. Wnioskodawca/beneficjent może skorzystać z usług maksymalnie dwóch doradców. Koszty te muszą być udokumentowane fakturą wystawioną wyłącznie przez uprawnionych wykonawców i poparte kartami godzin pracy podpisanymi przez beneficjenta i eksperta/-ów.

Kwota wydatkowana na zakwaterowanie, lokalne podróże i dostęp do zewnętrznych źródeł informacji i specjalistycznych usług (pozycja b, c, d i e) nie może przekraczać 30% łącznych kosztów

---

<sup>4</sup> Jednostki naukowe – a) placówki naukowe Polskiej Akademii Nauk, b) Polska Akademia Umiejętności, c) podstawowe, w rozumieniu statutów szkół wyższych jednostki organizacyjne tych szkół prowadzące badania naukowe lub prace rozwojowe w określonych dyscyplinach naukowych oraz jednostki organizacyjne określone w statutach wyższych szkół zawodowych, d) szkoły wyższe w zakresie prowadzonych w nich badań własnych, rozumianych jako badania naukowe i prace rozwojowe służące rozwojowi kadry naukowej, e) inne jednostki organizacyjne, prowadzące badania naukowe lub prace rozwojowe nie wymienione w lit. a)-d), posiadające osobowość prawną (ustawa o Komitecie Badań Naukowych Dz.U.01.33.389)

kwalifikowanych. Koszty te odpowiadać muszą cenom rynkowym, zostaną udokumentowane fakturą wystawioną przez wykonawcę i mogą zostać zaakceptowane na podstawie przedstawionych dokumentów (rachunków hotelowych, biletów za podróż, faktur wystawionych przez firmę, od której zakupiono informację i/lub specjalistyczną usługę).

#### Koszty niekwalifikowane:

Wszystkie inne koszty nie wymienione powyżej jako koszty kwalifikowane, a w szczególności:

- koszty badań lub innych czynności przygotowawczych,
- koszty działań nie mających na celu wdrożenia, doskonalenia i rozwijania rozwiązań jakościowych w działalności Wnioskodawcy w przypadku Funduszu Wsparcia Wstęp do jakości.
- koszty działań nie zakończonych uzyskaniem odpowiedniego znaku jakości/zgodności lub certyfikatu (włącznie z deklaracją zgodności producenta) w przypadku Funduszu Wsparcia Wstęp do jakości,
- koszty nie związane z rozwojem innowacyjnych rozwiązań w działalności Wnioskodawcy (zgodnie z punktami 2.1.3.1, 2.1.3.4 i 2.1.3.5 niniejszych Wytycznych) w przypadku Funduszy Wsparcia Rozwój i modernizacja przedsiębiorstw w oparciu o nowe technologie, Ścieżki od innowacji do biznesu i Dostęp do innowacyjnych usług doradczych,
- odsetki do zapłacenia,
- płatności gotówkowe,
- podatki, w tym podatek VAT,
- pożyczki finansowane z innych programów pomocy publicznej,
- rezerwa na pokrycie możliwych strat lub długów,
- ujemne różnice kursowe, nie naruszające warunków Artykułu 15 (9) Warunków Ogólnych umowy wsparcia,
- wkład rzeczowy (np. ziemia, nieruchomości – w części lub w całości, dobra trwałe, surowce, nieodpłatne działania charytatywne indywidualne lub zespołowe),
- wszystkie koszty fakturowane przez niekwalifikowanych wykonawców,
- wszystkie koszty poniesione przed lub po okresie realizacji wskazanym w umowie,
- wszystkie koszty, które nie są uznane za kwalifikowane,
- inne koszty, takie jak zakup lub nabycie licencji, koszty inwestycji.

Wszystkie koszty muszą być rzeczywiście poniesione, opisane w raporcie finansowym oraz potwierdzone przez następujące dokumenty: kopie faktur od wykonawców usług, dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty (kopie przelewów lub wyciągów bankowych), potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania beneficjenta.

## **2.2 SPOSÓB PRZYGOTOWANIA WNIOSKU ORAZ OPIS PROCEDUR**

### **2.2.1. Formularz wniosku i wymagane załączniki**

Wnioski muszą być złożone oddzielnie na każdy z Funduszy Wsparcia. Wniosek na określony Fundusz Wsparcia może obejmować tylko działania kwalifikowane w ramach wybranego Funduszu Wsparcia (nie jest dozwolone łączenie działań w ramach różnych Funduszy Wsparcia).

Wnioskodawca powinien złożyć wniosek według formularza (jeden oryginał i jedna potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia wraz z wersją elektroniczną na dyskietce - w formacie MS Word)<sup>5</sup> stanowiącego załącznik do niniejszych Wytycznych (Załącznik A), który jest również dostępny na stronach internetowych Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości pod adresem:

<sup>5</sup> Dopuszcza się możliwość dostarczenia dwóch oryginałów wniosku

<http://www.parp.gov.pl>. Wnioskodawca powinien przestrzegać układu wniosku i kolejności stron przy wypełnianiu wniosku. Wnioski przygotowane przy użyciu niestandardowego formularza zostaną odrzucone.

Wniosek powinien być wypełniony w języku polskim (z wyjątkiem tytułu projektu, który również powinien być podany w języku angielskim). W przypadku załączników do wniosku w języku obcym, musi być załączone tłumaczenie tłumacza przysięgłego na język polski.

Wniosek musi zostać podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy. Oryginał wniosku musi być parafowany na każdej stronie.

Formularz wniosku należy wypełnić w sposób staranny i przejrzysty, aby ułatwić jego ocenę. W celu zapewnienia jasności i czytelności wniosku należy posługiwać się językiem precyzyjnym i dostarczyć wystarczającą ilość szczegółowych informacji, a w szczególności należy podać w jaki sposób cele projektu będą osiągnięte, korzyści związane z jego realizacją oraz zgodność projektu z celami programu.

Wnioski wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane (dopuszcza się odręczne zaznaczenie punktów wyboru w części II i III wniosku o wsparcie; wszelkie inne odręczne dopiski i zakreslenia nie będą brane pod uwagę).

#### Wymagane załączniki

Do wniosków należy dołączyć następujące załączniki:

- Aktualny dokument rejestrowy wnioskodawcy<sup>6</sup>.
- Aktualny roczny raport finansowy i sprawozdanie finansowe. Przedsiębiorca nie prowadzący pełnej księgowości powinien przedstawić następujące dane w formie oświadczenia: (a) majątek trwały w podziale na rzeczowy, finansowy oraz wartości niematerialne i prawne, (b) majątek obrotowy z podziałem na zapasy, należności, papiery wartościowe, środki pieniężne, (c) koszty działalności w podziale na rodzaje, (d) przychody w podziale na źródła, (e) należności i zobowiązania. Dane powinny odnosić się do stanu na koniec ostatniego roku obrachunkowego. Jednostki prowadzące działalność w okresie krótszym niż rok przedstawiają dane dostępne na dzień składania wniosku<sup>7</sup>.
- Kopie wszystkich umów pomiędzy wnioskodawcą a kwalifikowanym wykonawcą/ami na realizację poszczególnych planowanych działań; umowy powinny być zgodne z wnioskiem o udzielenie wsparcia w zakresie zadań wykonawcy, oczekiwanych rezultatów (stosowne raporty i dokumenty), harmonogramu wdrażania i terminu zakończenia realizacji działań, kosztorysu w EUR i harmonogramu wydatków.
- Plan działania przygotowany zgodnie z formularzem Plan Działania (zamieszczonym w załączniku E niniejszych Wytycznych) musi być dołączony do umowy zawartej między wnioskodawcą a wykonawcą usług (w przypadku Funduszu Wsparcia Ścieżki od innowacji do biznesu).
- Odpowiedź na ofertę z funduszu kapitału wysokiego ryzyka (w przypadku uzyskania finansowania z funduszu kapitału wysokiego ryzyka w ramach Funduszu Wsparcia Finansowanie dla wzrostu).

---

<sup>6</sup> Wydany nie później niż 6 miesięcy przed terminem, na który został złożony wniosek

<sup>7</sup> Roczny raport finansowy musi być podpisany przez wnioskodawcę i osobę przygotowującą raport (jeśli nie jest to ta sama osoba). Podpisy muszą być czytelne lub uzupełnione imienną pieczęcią.

Wymagane załączniki muszą być dostarczone w oryginałach lub kopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy<sup>8</sup>.

**Uwaga:** ważne przy kontraktowaniu usług przez wnioskodawcę

- Należy wziąć pod uwagę, że realizacja działań objętych wsparciem może rozpocząć się dopiero po podpisaniu umowy wsparcia przez ostatnią ze stron. Proces rozpatrywania wniosków o udzielenie wsparcia do podpisania umowy wsparcia przez Jednostkę Kontraktującą trwa w przybliżeniu 80 dni kalendarzowych od daty wyznaczonego terminu składania wniosków (patrz punkt III. 3.3. niniejszych Wytycznych – harmonogram wdrażania Funduszy Wsparcia).
- W przypadku kiedy umowa/umowy z jednym wykonawcą przewiduje/ą współfinansowanie ze środków Phare w kwocie ponad 5.000 EUR, wnioskodawca będzie zobowiązany przedstawić porównanie co najmniej 3 ofert<sup>9</sup> od potencjalnych wykonawców usług wraz z uzasadnieniem wyboru. Jeśli porównanie minimum 3 ofert jest niemożliwe (na przykład jest tylko jeden wykonawca świadczący dany typ usług) wnioskodawca przedstawia uzasadnienie wyboru. Umowa powinna zostać zawarta z wykonawcą usług przedstawiającym najlepszą ofertę w stosunku do zaproponowanej ceny, to znaczy, najlepszy stosunek ceny do jakości, zgodnie z zasadami przejrzystości i równego traktowania potencjalnych wykonawców zamówień, z jednoczesnym starannym unikaniem sytuacji prowadzących do konfliktu interesów. W szczególności zabroniony jest zakup usług od podmiotów, z którymi wnioskodawca ma powiązania osobowe lub kapitałowe. W przypadku konfliktu interesów wnioski będzie odrzucony.

#### 2.2.2 Gdzie i w jaki sposób składać wnioski o udzielenie wsparcia

Wnioski należy wysyłać w zaklejonej kopercie listem poleconym, przesyłką kurierską lub dostarczyć do rąk własnych (dostarczający otrzyma potwierdzenie odbioru z podpisem i datą) na adres Regionalnej Instytucji Finansującej (RIF) właściwej dla siedziby wnioskodawcy. **W przypadku składania wniosków do więcej niż jednego Funduszu Wsparcia wnioski dla każdego Funduszu Wsparcia powinny być złożone w osobnych kopertach.**

Lista adresowa Regionalnych Instytucji Finansujących stanowi Załącznik B do niniejszych Wytycznych oraz jest dostępna na stronach internetowych Jednostki Kontraktującej: <http://www.parp.gov.pl>.

Wnioski przesłane w inny sposób (np. telefaksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczone pod niewłaściwy adres nie będą rozpatrywane.

Na kopercie musi być umieszczony numer referencyjny oraz nazwa Funduszu Wsparcia (zgodnie z poniższą tabelą), pełna nazwa wnioskodawcy, jego adres i napis następującej treści “Nie otwierać przed terminem sesji otwarcia”.

<sup>8</sup> Przez stwierdzenie „za zgodność z oryginałem” należy rozumieć, że dokument jest potwierdzony „za zgodność z oryginałem” na jednej ze stron z adnotacją „potwierdzone za zgodność z oryginałem od strony numer ... do strony numer ...” i parafowany na każdej ze stron przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy lub każdą ze stron kopii danego dokumentu jest potwierdzona podpisem „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy zgodnie z aktualnym dokumentem rejestrowym (wystarczy jedna osoba w przypadku wieloosobowej reprezentacji). Podpis osoby potwierdzającej zgodność kopii z oryginałem jest czytelny lub uzupełniony imienną pieczęcią.

<sup>9</sup> Jako ofertę uznaje się pisemną pozytywną odpowiedź potencjalnego wykonawcy usług na zapytanie ofertowe skierowane przez wnioskodawcę. Oferta musi zawierać przedmiot usługi, cenę oraz okres realizacji usługi. Oferty muszą być od kwalifikowanych wykonawców, tj. od wykonawców, których usługi mogą być dofinansowane w ramach programu zgodnie z „Wytycznymi dla Wnioskodawców”. W przypadku braku trzech ofert wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić pisemne odmowy na zapytania ofertowe skierowane do akredytowanych wykonawców wskazanych przez RIF oraz dokument potwierdzający wskazanie przez RIF trzech akredytowanych wykonawców bądź wyjaśnienie, z którego wynika, że wykonawca jest wyłącznym dostawcą usługi.



Nr	Fundusze wsparcia
2002/000-580-06.02.01-01	Rozwój i modernizacja przedsiębiorstw w oparciu o nowe technologie
2002/000-580-06.02.01-02	Wstęp do jakości
2002/000-580-06.02.01-03	Finansowanie dla wzrostu
2002/000-580-06.02.01-04	Ścieżki od innowacji do biznesu
2002/000-580-06.02.01-05	Dostęp do innowacyjnych usług doradczych

Na podstawie listy kontrolnej, zamieszczonej w formularzu wniosku, wnioskodawca powinien sprawdzić, czy wniosek jest kompletny<sup>10</sup>.

### 2.2.3 Termin przyjmowania wniosków o udzielenie wsparcia

Wyznacza się 2 terminy składania wniosków: do 30 lipca 2004 r. i do 13 września 2004 r., do godz. 15.00.

Wnioski otrzymane po pierwszym terminie będą automatycznie dołączone do następnej grupy wniosków aż do wyczerpania się środków. Wnioski otrzymane po upływie ostatniego terminu będą odrzucone, nawet jeśli stempel pocztowy będzie wskazywał datę poprzedzającą termin lub opóźnienie nastąpiło z winy firmy kurierskiej dostarczającej przesyłkę.

### 2.2.4 Informacje dodatkowe

Wszelkie zapytania można kierować faksem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej do Jednostki Kontraktującej nie później niż na 21 dni przed kolejnym terminem przyjmowania wniosków o udzielenie wsparcia, powołując się na numer referencyjny zaproszenia do składania wniosków.

Jednostka Kontraktująca ma obowiązek udzielić odpowiedzi na pytania nie później niż na 11 dni przed danym terminem składania wniosków.

Zapytania, które mogą mieć znaczenie dla innych wnioskodawców, wraz z udzielonymi odpowiedziami będą umieszczone na stronach internetowych PARP: <http://www.parp.gov.pl>.

### 2.2.5 Potwierdzenie przyjęcia wniosku o udzielenie wsparcia

Po sesji otwarcia RIF potwierdzi wnioskodawcy przyjęcie wniosku o udzielenie wsparcia wskazując czy wniosek wpłynął przed, czy po stosownym terminie i poinformuje wnioskodawcę o nadanym numerze referencyjnym wniosku.

## 2.3 OCENA I WYBÓR WNIOSKÓW O UDZIELENIE WSPARCIA

Wnioski o udzielenie wsparcia są rozpatrywane i oceniane przez Jednostkę Kontraktującą i Regionalne Instytucje Finansujące z możliwością udziału ekspertów zewnętrznych. Wszystkie projekty złożone przez wnioskodawców będą oceniane według następujących kryteriów:

### (1) zgodność administracyjna

- Sprawdzenie zgodności administracyjnej wniosku. Ocena będzie przeprowadzona zgodnie z listą sprawdzającą załączoną do wniosku o udzielenie wsparcia.

<sup>10</sup> Szczegółowa lista sprawdzająca zgodność administracyjną i kwalifikowanie się wniosku jest dołączona do wniosku o udzielenie wsparcia (załącznik A do niniejszych Wytycznych dla wnioskodawców).

## **(2) kryteria kwalifikacyjne określone dla wnioskodawców i projektów**

- Sprawdzenie czy wnioskodawca oraz projekt są kwalifikowane zgodnie z kryteriami określonymi w punktach 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3. niniejszych Wytycznych. Ocena będzie przeprowadzona zgodnie z listą sprawdzającą załączoną do wniosku o udzielenie wsparcia.

Wszystkie wnioski nie spełniające ww. kryteriów nie będą oceniane dalej.

## **(3) ocena jakościowa i finansowa wniosku**

Ocena jakości wniosków, łącznie z proponowanym budżetem, zostanie dokonana zgodnie z kryteriami oceny wymienionymi w odpowiednim dla wybranego Funduszu Wsparcia Arkuszu Ocen zamieszczonym poniżej. Przewidziano dwa rodzaje kryteriów oceny: kryteria wyboru i kryteria udzielania wsparcia.

Kryteria wyboru mają pomóc w ocenie zdolności finansowej i operacyjnej wnioskodawców, w celu zapewnienia, że:

- dysponują stabilnymi i dostatecznymi źródłami finansowania, aby kontynuować swoją działalność przez cały okres realizacji przedsięwzięcia oraz brać udział w jego finansowaniu;
- posiadają doświadczenie i umiejętności zarządzania niezbędne do pomyślnego zakończenia realizacji proponowanego projektu.

Kryteria udzielania wsparcia pozwalają na ocenę jakości przedłożonych wniosków w odniesieniu do określonych celów i priorytetów, prowadzącą do wyboru tych projektów, których realizacja zmaksymalizuje całkowitą efektywność programu. Kryteria te obejmują takie aspekty oceny jak: przydatność przedsięwzięcia, jego spójność z celami zaproszenia do składania wniosków, jakość, spodziewany wpływ, trwałość i efektywność kosztową.

Prosimy zwrócić uwagę na następującą ważną informację:

*Punktacja:*

Kryteria oceny są pogrupowane w sekcje i podsekcje. Każda podsekcja otrzyma swoją punktację od 1 do 5 zgodnie z następującymi wskazówkami: 1 = bardzo słaby, 2 = słaby, 3 = odpowiedni, 4 = dobry, 5 = bardzo dobry. Przyznana liczba punktów w podsekcjach zostanie pomnożona zgodnie z wagą określoną w Arkuszu Oceny zamieszczonym poniżej. Pierwszeństwo będą miały wnioski, które w wyniku oceny uzyskają najwyższą ogólną liczbę punktów.

*Uwaga odnośnie sekcji 1. Zdolność finansowa i operacyjna*

W przypadku uzyskania łącznego wyniku niższego od „odpowiedniego” (12 punktów) za sekcję 1, wniosek nie będzie dalej oceniany.

*Uwaga odnośnie sekcji 2. Zgodność z założeniami programu*

W przypadku uzyskania łącznego wyniku niższego od „dobrego” (20 punktów) za sekcję 2, wniosek nie będzie dalej oceniany.

Wsparcie przyznawane jest wnioskodawcom, których wnioski uzyskały powyżej 60% całkowitej punktacji. W przypadku gdy sumaryczna wartość przyznanego wsparcia przekroczy budżet Funduszu Wsparcia, wsparcie będzie przyznawane według liczby uzyskanych punktów oraz terminu, na który został złożony wniosek.

## ARKUSZ OCENY

**01. Fundusz Wsparcia Rozwój i modernizacja przedsiębiorstw w oparciu o nowe technologie**

**02. Fundusz Wsparcia Wstęp do jakości**

**03. Fundusz Wsparcia Finansowanie dla wzrostu**

**04. Fundusz Wsparcia Ścieżki od innowacji do biznesu**

**05. Fundusz Wsparcia Dostęp do innowacyjnych usług doradczych**

Sekcja	Maksymalna punktacja					Formularz aplikacyjny
	01	02	03	04	05	
<b>1. Zdolność finansowa i operacyjna</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	
1.1. Jaki jest obecny poziom zdolności wnioskodawcy do zarządzania?	5					II. 3
1.2. Jaki jest obecny poziom zdolności wnioskodawcy do zarządzania i na ile zadawalające jest doświadczenie wnioskodawcy w tym zakresie?		5	5		5	I. 1.8, II. 3, II. 4,
1.3. W jakim stopniu projekt przyczyni się do zwiększenia rentowności? Na ile rentowny jest projekt?		5	5		5	I. 2., II. 3., II. 4.
1.4. Na ile projekt uwzględnia perspektywę dalszego rozwoju firmy?		5	5		5	I. 1.6., II. 3., II 4.
1.5. Jakie są dotychczasowe osiągnięcia przedsiębiorstwa wnioskodawcy? (jaka była droga rozwoju firmy?)	5	5	5		5	I. 1.6, II. 3.
1.6. Jaki jest obecny stopień rozwoju technologicznego wnioskodawcy? Na ile zadawalające jest doświadczenie techniczne wnioskodawcy w tym zakresie?	5					II. 4
1.7. Czy wnioskodawca posiada stałe i wiarygodne źródła finansowania?	5			5		I. 3, II. 4.
1.8. Czy wnioskodawca posiada odpowiednie zdolności do zarządzania projektem (włącznie z zasobami ludzkimi, wyposażeniem i zdolnością poniesienia kosztów projektu)?				2*5		II. 4.2
1.9. Czy wnioskodawca posiada odpowiednie doświadczenie do zarządzania projektem?				5		II. 4.1
<b>2. Zgodność z założeniami programu</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	
2.1. Na ile cele wnioskodawcy są zgodne z celami określonymi dla Programu i Funduszu Wsparcia?	5	3*5	2*5		3*5	I.1.4, 1.5, 1.6.
2.2. Na ile realizacja projektu przyczyni się do wytworzenia wartości dodanej w firmie (drugi/zintegrowany/doskonalony system zarządzania)?		5	5		5	I.2.
2.3. Na ile realizacja projektu przyczyni się do wytworzenia wartości dodanej opartej na nowoczesnych technologiach w firmie?	5			5		I.2.; w Funduszu Wsparcia Ścieżki od innowacji do biznesu – dokument potwierdzający prawo do korzystania z własności intelektualnej
2.4. Na ile projekt uzasadnia potrzebę wsparcia (zasada dodatkowości)?	5	5	5		5	I.1.6.
2.5. Na ile projekt gwarantuje, że nie doprowadzi do nadprodukcji i/lub likwidacji miejsc pracy?	5		5			ogólnie
2.6. Jaka jest jakość przewidywanego rozwoju przedsiębiorstw?	5					I. 1.6, 1.7, 1.9, 2.
2.7. Na ile cele projektu są zgodne z celami określonymi dla programu (czy projekt wymaga zwiększonej zdolności technologicznej i organizacyjnej)?				5		I.1.6
2.8. W jakim stopniu projekt odpowiada indywidualnym potrzebom i wymaganiom przedsiębiorstw działających w oparciu o rozwiązania innowacyjne?				2*5		I.1.6, I.1.7, 1.9, życiorys doradcy (załączony do formularza wniosku o akredytację)
2.9. Czy projekt przyniesie firmie korzyści wynikające z nowych procesów, produktów lub usług opartych na rozwiązaniach innowacyjnych?				5		I.1.6
<b>3. Metodologia</b>	<b>15</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	
3.1. Czy proponowane działania są właściwe, zgodne z najlepszą praktyką oraz zgodne z celami i spodziewanymi rezultatami przedsięwzięcia?	5	2*5	2*5	2*5	2*5	I.1.5, 1.7, 1.9, 2
3.2. Na ile spójny jest całościowy projekt przedsięwzięcia? (w szczególności, czy odzwierciedla analizę problemów do rozwiązania, czy uwzględnia czynniki zewnętrzne i czy przewiduje dokonanie ewaluacji)		5	5	2*5	5	I.1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 2
3.3. Na ile przejrzysty i możliwy do realizacji jest przedstawiony plan działań?	5	5	5		5	I.1.9
3.4. Czy wniosek zawiera obiektywnie możliwe do sprawdzenia wskaźniki wyniku/rezultatu przedsięwzięcia?		5	5		5	I.2
3.5. Na ile przejrzyste zdefiniowane i mierzalne są planowane rezultaty przedsięwzięcia?	5					I. 2.

3.6. Czy do projektu dołączone są dokumenty (na przykład: kopia patentu, umowa licencyjna lub szczegóły własnych poszukiwań patentowych) świadczące, że Wnioskodawca jest uprawniony do korzystania z własności intelektualnej występującej w projekcie, czy też w projekcie wskazane jest ubieganie się o takie uprawnienia?				5		Załączniki do wniosku
<b>4. Trwałość</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	
4.1. Jak znaczący i trwały będzie wpływ projektu na rozwój produktów/usług firmy i/lub zdolności techniczne Wnioskodawcy oraz jego zdolności do zarządzania?	5	2*5	2*5		2*5	I.2 (a) i (b)
4.2. Jak znaczący i trwały będzie wpływ projektu na rozwój działalności firmy Wnioskodawcy? Czy będzie miał wpływ na przyszły sukces rynkowy firmy?				2*5		I.2 (a) i (b)
4.3. W jakim stopniu projekt będzie miał wpływ na długookresowy rozwój firmy?	5	2*5	2*5		2*5	I.2 (c)
4.4. Czy oczekiwane rezultaty projektu są zrównoważone?				2*5		I.2 (c)
4.5. W jakim stopniu projekt wpłynie na rentowność przedsiębiorstwa?	5					I. 2., II. 3., II. 4.
4.6. Jaki stopień rozwoju jest planowany do wdrożenia?	5					II 3., II 4
<b>5. Budżet i efektywność kosztowa</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	
5.1 Na ile przejrzysty i szczegółowy jest kosztorys projektu?	5	5	5		5	I. 3.
5.2 Na ile proponowane wydatki są konieczne dla wdrożenia projektu?	5			5		I. 1.5, 1.7, 2., 3.
5.3 Na ile satysfakcjonująca jest relacja szacowanych kosztów i oczekiwanych rezultatów?	5	5	5	5	5	I. 2, 3.
5.4. W jakim stopniu udzielone wsparcie będzie miało wpływ na uzyskanie innych źródeł współfinansowania?	5					I. 3.
<b>Wynik maksymalny ogółem</b>	<b>100</b>					

## 2.4 INFORMACJE DOTYCZĄCE DECYZJI O PRYZNANIU WSPARCIA

Wnioskodawcy zostaną powiadomieni pisemnie przez Jednostkę Kontraktującą o ostatecznej decyzji dotyczącej udzielenia wsparcia. Decyzja o odrzuceniu wniosku lub nie udzieleniu wsparcia będzie podjęta na podstawie:

- Dostarczenia wniosku po ostatnim terminie określonym w Wytycznych lub po wykorzystaniu całego budżetu programu,
- Dostarczenia wniosku niekompletnego lub w inny sposób niezgodnego z podanymi warunkami administracyjnymi,
- Niespełnienia przez wnioskodawcę kryteriów kwalifikacyjnych,
- Konflikty interesów występującego między wnioskodawcą a wykonawcą usług lub inną jednostką zaangażowaną w proces udzielania wsparcia (np. występują między nimi powiązania osobowe lub kapitałowe),
- Niespełnienia przez projekt kryteriów kwalifikacyjnych (np. zaproponowane działania nie są objęte programem, okres realizacji projektu przekracza maksymalny dozwolony okres, wnioskowana wartość wsparcia przekracza maksymalny limit lub jest niższa niż minimalny itd.),
- Wniosek nie był zgodny z założeniami programu lub zdolność finansowa i operacyjna wnioskodawcy nie była wystarczająca, bądź też inne wnioski wybrane pod tymi względami uznano za lepsze,
- Jakość techniczna i finansowa wniosku była gorsza od wniosków wybranych,
- Kwota przyznanego wsparcia byłaby znacznie niższa od wnioskowanej w przypadku, gdy znacząca kwota kosztów wskazanych we wniosku zostałaby uznana za niekwalifikowaną.

Decyzja Jednostki Kontraktującej o odrzuceniu wniosku lub nie udzieleniu wsparcia jest ostateczna<sup>11</sup>.

Ogłoszenie decyzji o zakończeniu procedury przyznania wsparcia przez Jednostkę Kontraktującą nastąpi po 59 dniach od złożenia wniosków - termin ten ma charakter wyłącznie orientacyjny.

## 2.5 WARUNKI REALIZACJI PROJEKTU PO DECYZJI O PRYZNANIU WSPARCIA

Po podjęciu decyzji o przyznaniu wsparcia Jednostka Kontraktująca przedstawia beneficjentowi umowę wsparcia, przygotowaną zgodnie ze standardowym formatem stanowiącym załącznik C do niniejszych Wytycznych. Standardowa umowa wsparcia jest jednakowa dla poszczególnych Funduszy Wsparcia z wyłączeniem niektórych załączników.

Planowaną datą rozpoczęcia realizacji działań, po podpisaniu umowy przez strony, jest dzień następny po podpisaniu umowy przez ostatnią ze stron.

Umowa będzie zawierała w szczególności następujące postanowienia:

### Określenie ostatecznej kwoty wsparcia

Maksymalna kwota wsparcia zostanie określona w umowie wsparcia. Jak wspomniano w punkcie 2.1.4. powyżej, kwota ta jest ustalana wstępnie, w oparciu o kosztorys, który ma wyłącznie szacunkowy charakter. Ostateczna kwota wsparcia do wypłaty zostanie ustalona po zakończeniu

---

<sup>11</sup> Wnioskodawcy, którzy są przekonani, że stali się poszkodowani wskutek błędu lub nieprawidłowości podczas procesu oceny, mogą złożyć odwołanie bezpośrednio do Jednostki Kontraktującej w ciągu 14 dni od otrzymania informacji o odrzuceniu wniosku. Jednostka Kontraktująca musi udzielić odpowiedzi w ciągu 90 dni od otrzymania zażalenia. Jeżeli Komisja Europejska zostanie poinformowana o takim zażaleniu, musi przedstawić swoją opinię Jednostce Kontraktującej oraz uczynić wszystko co możliwe dla ułatwienia znalezienia polubownego rozwiązania przez skarżącego (oferenta) oraz władze zawierające umowę. Jeżeli powyższa procedura zawiedzie, oferent może się odwołać do procedur ustanowionych w ramach systemu prawnego kraju beneficjenta

realizacji projektu na podstawie raportu finansowego, wyszczególniającego faktycznie poniesione koszty kwalifikowane (zgodnie z art. 17(1) i 17(2) Warunków Ogólnych umowy wsparcia). Ostateczna kwota wsparcia zostanie zaakceptowana przez Jednostkę Kontaktującą na podstawie rekomendacji komisji oceniającej. Komisja oceniająca może zdecydować o zmniejszeniu kwoty wsparcia w stosunku do wnioskowanej.

#### Niedotrzymanie warunków umowy

Jeśli beneficjent nie zrealizuje projektu zgodnie z postanowieniami umowy wsparcia, Jednostka Kontraktująca zastrzega sobie prawo do wstrzymania wypłaty wsparcia i/lub rozwiązania umowy wsparcia (patrz art. 12 Warunków Ogólnych). Ponadto Jednostka Kontraktująca może w takich okolicznościach dokonać zmniejszenia kwoty przyznanego wsparcia i/lub może wymagać pełnego lub częściowego zwrotu wypłaconego wsparcia, jeśli beneficjent nie wypełnia postanowień umowy (patrz art. 12(4) i 17(4) Warunków Ogólnych). Jednostka Kontraktująca może odmówić wypłaty wsparcia w szczególności w przypadku poważnych błędów lub niezadowolającej jakości dokumentów będących wynikiem realizacji działań.

#### Zmiany w umowie i budżecie

Wszelkie zmiany umowy wsparcia muszą być wprowadzone w formie pisemnych aneksów (art. 9(1) Warunków Ogólnych). Jednakże zmiany dotyczące adresu, rachunku bankowego itp. mogą być zgłoszone w formie pisemnej, bez konieczności aneksowania umowy (por. art. 9(2) Warunków Ogólnych).

#### Zmiany w budżecie projektu

Wartości pozycji kosztorysowych mogą różnić się od zakładanych we wniosku, jeżeli są spełnione następujące warunki:

- (1) zmiany nie mają wpływu na osiągnięcie podstawowego celu projektu, oraz
- (2) zmiany te ograniczają się do zmiany kosztów w ramach jednego tytułu kosztorysu lub do przesunięcia kosztów pomiędzy poszczególnymi tytułami kosztorysu, przy czym zmiany te nie mogą przekroczyć 15% pierwotnych wartości.

W powyższym przypadku beneficjent może wprowadzać zmiany, ale jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o nich Jednostkę Kontraktującą.

We wszystkich pozostałych przypadkach beneficjent przed planowanymi zmianami jest zobowiązany złożyć pisemny wniosek do Jednostki Kontraktującej i zmiany te mogą być dokonane jedynie w formie aneksu do umowy. Aneks musi być podpisany przez wprowadzonymi zmianami i przed zakończeniem okresu realizacji projektu.

#### Raportowanie

Raporty muszą być sporządzone w języku umowy. Raport finansowy oraz raport techniczny muszą być dołączone do wniosku o wypłatę wsparcia (nie dotyczy to wniosku o wypłatę zaliczki). Ponadto dokumentacja rezultatów projektu lub jej wyciąg oraz raport wykonawcy usług muszą być dostarczone wraz z wnioskiem o płatność końcową.

#### Informacje dodatkowe

Zgodnie z art. 2(1) Warunków Ogólnych Jednostka Kontraktująca może żądać udostępnienia dodatkowych informacji dotyczących realizacji działań.

## Płatności

Beneficjent może otrzymać zaliczkę. Zaliczka będzie wypłacona jedynie na ustanowiony specjalnie do tego celu oddzielny rachunek, którego dane zostały przedstawione na standardowym formularzu identyfikacji finansowej (załącznik VII do umowy wsparcia). Zaliczka w wysokości do 50% przyznanego wsparcia może być przekazana beneficjentowi pod warunkiem zabezpieczenia zaliczki w formie weksla.

Płatność końcowa stanowiąca różnicę pomiędzy należnym wsparciem a wypłaconą zaliczką albo stanowiąca jednorazową płatność należnego wsparcia, będzie przekazana po przedstawieniu przez beneficjenta i zatwierdzeniu przez Jednostkę Kontraktującą końcowego raportu finansowego i technicznego (por. art. 15(1) Warunków Ogólnych).

## Księgowość przedsięwzięcia

Beneficjent musi prowadzić w sposób regularny i zgodny z prawem swoją ewidencję (por. art. 16 (1) Warunków Ogólnych) oraz przechowywać wszelkie rachunki i faktury z realizacji projektu wraz z dowodami płatności przez siedem lat licząc od daty wypłaty wsparcia.

## Kontrola

Umowa wsparcia będzie gwarantowała Jednostce Kontraktującej, RIF, służbom Komisji Europejskiej, Europejskiemu Urzędowi ds. Zwalczania Oszustw oraz Europejskiemu Trybunałowi Rewidentów Księgowych prawo do przeprowadzenia kontroli zarówno dokumentacji przedsięwzięcia, jak i w miejscu realizacji przedsięwzięcia (patrz art. 16(2) Warunków Ogólnych).

## Wizualizacja

Musi być zapewniona odpowiednia wizualizacja oraz informacja o współfinansowaniu kosztów wdrażania ze środków Unii Europejskiej (patrz art. 6 Warunków Ogólnych). Dotyczy to w szczególności zamieszczania odpowiedniej informacji w raportach i publikacjach powstałych jako rezultat projektu jak również w czasie publicznych wydarzeń związanych z projektem.

## Kontrakty związane z realizacją przedsięwzięcia

W przypadku, gdy realizacja przedsięwzięcia wymaga, by beneficjent udzielał zamówień publicznych, musi on ich udzielać, zgodnie z *Praktycznym przewodnikiem*, najlepszej ofercie w stosunku do zaproponowanej ceny, to znaczy takiej, w której najlepszy jest stosunek ceny do jakości usługi, zgodnie z zasadami przejrzystości i równego traktowania potencjalnych wykonawców zamówień, z jednoczesnym starannym unikaniem sytuacji prowadzących do konfliktu interesów.

## **III. Zarządzanie Funduszem Wsparcia**

### **3.1 DECENTRALIZACJA SYSTEMU WDRAŻANIA**

Jednostka Kontraktująca – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości - nadzoruje realizację Funduszu Wsparcia na Doradztwo w ramach Phare 2002 – 2002/000-580-06.02 Sektorowy Program Rozwoju MSP i Innowacji. Deleguje ona część odpowiedzialności na regionalne „okienka” - Regionalne Instytucje Finansujące (RIF), które są partnerami Jednostki Kontraktującej na szczeblu regionalnym. Umowy zawarte między Jednostką Kontraktującą a RIF stanowią podstawę współpracy we wdrażaniu i wykorzystaniu Funduszy Wsparcia.

### **3.2 ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH STRON WE WDRAŻANIU FUNDUSZY WSPARCIA**

## **(1) Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP)**

PARP jest Jednostką Wdrażającą i Jednostką Kontraktującą dla Funduszu Wsparcia na Doradztwo, jednakże zarządzanie Funduszem Wsparcia jest częściowo delegowane do RIF. PARP:

- jest odpowiedzialna za ogólny nadzór, zarządzanie i wdrażanie Funduszu Wsparcia;
- koordynuje działania i reprezentuje podmioty zaangażowane w realizację Funduszu Wsparcia w kontaktach z PAO i służbami Komisji Europejskiej;
- wspiera i doradza RIF;
- ogłasza Zaprośzenie do składania wniosków;
- udziela odpowiedzi na pytania potencjalnych wnioskodawców w terminie do 11 dni przed danym terminem składania wniosków i w przypadku gdy mogą one mieć znaczenie dla pozostałych wnioskodawców publikuje je na swojej stronie internetowej;
- zarządza systemem akredytacji dla wykonawców usług;
- rekomenduje do PAO członków komisji oceniającej wnioski;
- sprawdza ocenę wniosków dokonaną przez RIF;
- odpowiada za końcową ocenę i wybór projektów;
- przygotowuje raporty oceniające i składa je do PAO i Przedstawicielstwa Komisji Europejskiej do akceptacji;
- informuje wnioskodawców o decyzji przyznania wsparcia lub odrzucenia ich wniosków;
- przygotowuje i podpisuje umowy wsparcia z wnioskodawcami;
- nadzoruje i monitoruje zgodność umów o wsparcie z obowiązującymi zasadami i wytycznymi;
- sprawdza i aprobuje wnioski o wypłatę zaliczki otrzymane od beneficjentów;
- przekazuje zaliczki i dokonuje rozliczeń z beneficjentami;
- przygotowuje raporty dla RIF o zaakceptowanych i wypłaconych zaliczkach ;
- sprawdza i aprobuje wnioski o końcową wypłatę dotacji otrzymane z RIF;
- przekazuje płatności końcowe i dokonuje rozliczeń z beneficjentami;
- przygotowuje raporty dla Przedstawicielstwa KE.

## **(2) Regionalne Instytucje Finansujące (RIF)**

PARP deleguje część odpowiedzialności na RIF. RIF zostały wybrane w drodze regionalnych konkursów. RIF działa zgodnie z umową podpisaną z PARP i jest odpowiedzialna za:

- rozpowszechnianie informacji o możliwości otrzymania współfinansowania z funduszu wsparcia wśród potencjalnych beneficjentów;
- udzielanie informacji dotyczących procedury Zaprośzenia do składania wniosków, jak i doradztwo dla wnioskodawców;
- zbieranie wniosków i sprawdzanie ich zgodności administracyjnej;
- sprawdzanie wnioskodawcy i projektu pod kątem zgodności z kryteriami kwalifikacyjnymi;
- składanie wniosków do PARP do oceny technicznej i finansowej;
- współpracę z PARP w zakresie merytorycznego i finansowego monitoringu wsparcia (kontrola zgodności wykorzystania wsparcia z obowiązującymi zasadami i wytycznymi) i projektów (realizacji działań) współfinansowanych przez wsparcie;
- zbieranie i sprawdzanie wniosków o wypłatę wsparcia wraz z raportami beneficjentów;
- składanie wniosków o wypłatę wsparcia do PARP;
- przygotowanie raportów dla PARP;
- bezpośrednie świadczenie usług w ramach „punktu pierwszego kontaktu” dla MSP; Regionalne Instytucje Finansujące są odpowiedzialne za świadczenie potencjalnym beneficjentom wsparcia usług doradczych „pierwszego kontaktu”. Konsultanci pracujący w tym punkcie powinni być w stanie:
  - określić wstępną diagnozę potrzeb przedsiębiorcy,
  - pomóc przedsiębiorcy w zdefiniowaniu zakresu i dziedziny ewentualnego wsparcia,
  - zaoferować „długą listę” organizacji lub firm doradczych akredytowanych do świadczenia usług,



- pomóc w uzyskaniu oferty wykonawców usług z „długiej listy”,
- pomóc przedsiębiorcy z sektora MSP w przygotowaniu dokumentów aplikacyjnych.

### (3) Komisja Oceniająca

Komisja Oceniająca:

- ocenia wnioski o udzielenie wsparcie (ocena zgodności administracyjnej i spełnienia kryteriów kwalifikacyjnych, ocena jakościowa i finansowa);
- rekomenduje do PAO i Przedstawicielstwa KE przyznanie lub nie przyznanie wsparcia na projekty, które zostały złożone.

### (4) Pełnomocnik ds. Realizacji Programu (PAO)

PAO, będąc w części fundatorem Funduszu Wsparcia, reprezentuje interesy Rządu Polskiego. PAO jest odpowiedzialny za właściwe wdrażanie, kontrolę i raportowanie dotyczące realizacji Programu. W szczególności PAO:

- otrzymuje, opiniuje i zatwierdza Wytyczne dla Wnioskodawców;
- nadzoruje system wdrażania Funduszy Wsparcia;
- zatwierdza skład Komisji Oceniających;
- może uczestniczyć w posiedzeniach Komisji Oceniającej;
- udziela milczącej akceptacji raportów z oceny i listy umów wsparcia z beneficjentami w ciągu 14 dni kalendarzowych od złożenia raportu z oceny;
- zapewnienia współfinansowanie programów wsparcia z funduszy krajowych.

### (5) Przedstawicielstwo Komisji Europejskiej (KE)

Przedstawicielstwo KE reprezentuje interesy Unii Europejskiej, która jest fundatorem Funduszu Wsparcia. Przedstawicielstwo KE:

- otrzymuje, opiniuje i zatwierdza Wytyczne dla Wnioskodawców;
- może uczestniczyć w posiedzeniach Komisji Oceniającej;
- udziela milczącej akceptacji raportów z oceny i listy umów dotacji z beneficjentami w ciągu 14 dni kalendarzowych od złożenia raportu z oceny;
- otrzymuje raporty z działań w ramach Funduszy Wsparcia;

### (6) Beneficjent

Beneficjent (Wnioskodawca) – mały lub średni przedsiębiorca, któremu przyznano wsparcie na warunkach określonych w umowie wsparcia (podpisanej przez beneficjenta i PARP). Beneficjent akceptuje wsparcie i zobowiązuje się przeprowadzić działania na własną odpowiedzialność.

### 3.3. HARMONOGRAM WDRAŻANIA FUNDUSZU WSPARCIA

Działania	Kto jest odpowiedzialny	Okres realizacji / terminy
<b>Przyznanie wsparcia i kontraktowanie</b>		
Ogłoszenie Zaproszenia do składania wniosków w Internecie	PARP / RIF	Od kwietnia 2004
Składanie wniosków	Wnioskodawca	Terminy: Wyznaczono 2 terminy składania wniosków. Do 30 lipca 2004 r. i do 13 września 2004 r., do godz. 15.00.

Przyjmowanie wniosków	RIF	Od kwietnia 2004 do września 2004
Otwarcie, sprawdzenie pod kątem zgodności administracyjnej, sprawdzenie czy wnioski spełniają kryteria kwalifikacyjne i przekazanie ich do PARP	RIF / Komisja Oceniająca	W ciągu 10 dni kalendarzowych po upływie kolejnego terminu składania wniosków
Sprawdzenie oceny dokonanej przez RIF, wybór wniosków do przyznania dotacji, złożenie raportu z oceny i listy przyznanego wsparcia do PAO i Przedstawicielstwa KE	PARP / Komisja Oceniająca	W ciągu 20 dni kalendarzowych po otrzymaniu wniosków z RIF
„Milczące zatwierdzenie” raportu z oceny i listy przyznanego wsparcia przez PAO i Przedstawicielstwo KE	PAO / Przedstawicielstwo KE	W ciągu 14 dni kalendarzowych po otrzymaniu raportu z oceny wniosków od PARP. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone w formie pisemnej do PARP.
Przygotowanie i wysłanie do beneficjentów informacji o zakwalifikowaniu ich projektu do współfinansowania. Uwaga: Pismo wysłane z tą informacją nie jest umową wsparcia. Wystąpienie z wnioskiem o wypłatę zaliczki oraz rozpoczęcie działań jest możliwe dopiero po podpisaniu umowy wsparcia	PARP	W ciągu 15 dni kalendarzowych po milczącej akceptacji raportu z oceny i listy rekomendowanego wsparcia przez PAO i Przedstawicielstwo KE
Przygotowanie i wysłanie do wnioskodawców niezakwalifikowanych informacji o fakcie i przyczynach niezakwalifikowania ich projektu do współfinansowania	PARP	W ciągu 30 dni kalendarzowych po milczącej akceptacji
Publikacja przyznaných umów wsparcia w Internecie	PARP	W ciągu 30 dni kalendarzowych po milczącej akceptacji
Dostarczenie formularza identyfikacji finansowej (informacja o wydzielonym rachunku w celu przekazania zaliczki przez PARP)	Beneficjent	W ciągu 7 dni kalendarzowych od otrzymania informacji przez beneficjenta o zakwalifikowaniu ich projektu do współfinansowania
Przygotowanie, podpisanie umów wsparcia i przekazanie ich beneficjentom	PARP	W ciągu 14 dni kalendarzowych od otrzymania formularza identyfikacji finansowej od beneficjenta
Podpisanie i odesłanie umów wsparcia przez beneficjentów do PARP	Beneficjent	Nie później niż 30 dni od przedstawienia umowy beneficjentowi przez PARP
<b>Realizacja i wypłata wsparcia</b>		
Rozpoczęcie realizacji działań objętych wsparciem	Beneficjent (wnioskodawca)	Po podpisaniu umowy przez ostatnią ze stron
Zakończenie działań współfinansowanych z funduszu wsparcia	Beneficjent (wnioskodawca)	Zgodnie z terminem określonym w umowie. Ostateczny termin: 15 lipca 2005
Przygotowanie i przedstawienie do RIF końcowego raportu i wniosku o wypłatę wsparcia	Beneficjent (wnioskodawca)	W ciągu 30 dni od zakończenia działań. Ostateczny termin: 15 sierpnia 2005
Przyjęcie wniosków o wypłatę wsparcia, sprawdzenie administracyjne i złożenie do PARP	RIF	W ciągu 10 dni kalendarzowych od daty złożenia przez beneficjenta
Sprawdzenie dokumentów płatności, przekazanie wsparcia i końcowe	PARP	W ciągu 50 dni kalendarzowych po otrzymaniu dokumentów od RIF. Termin

**IV. Załączniki**

Załącznik A – Wzór wniosku o udzielenie wsparcia

Załącznik B – Lista Regionalnych Instytucji Finansujących

Załącznik C – Wzór standardowej umowy wsparcia

Załącznik D – Wzór deklaracji dla nieakredytowanych wykonawców

Załącznik E – Plan działania ustalony między Wnioskodawcą a wykonawcą usług (dotyczy wyłącznie Funduszu Wsparcia Ścieżki od innowacji do biznesu)