

# **Ministerstwo Gospodarki i Pracy**

## **Wytyczne dla wnioskodawców ubiegających się o wsparcie w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Wzrost Konkurencyjności Przedsiębiorstw**

***Priorytet 2: Bezpośrednie wsparcie przedsiębiorstw***

***Działanie 1: Wzrost konkurencyjności małych i średnich  
przedsiębiorstw poprzez doradztwo***



# Spis treści

<b>1. DEFINICJE .....</b>	<b>3</b>
<b>2. INFORMACJA O DZIAŁANIU.....</b>	<b>3</b>
<b>3. ZASADY UDZIELANIA WSPARCIA .....</b>	<b>4</b>
3.1. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O WSPARCIE .....	4
3.2. RODZAJE PROJEKTÓW, KTÓRE MOGĄ BYĆ PRZEDMIOTEM WSPARCIA.....	8
3.3. KOSZTY KWALIFIKUJĄCE SIĘ DO OBJĘCIA WSPARCIEM .....	9
3.4. FORMA I WARTOŚĆ WSPARCIA .....	9
3.5. OPIS PROCEDUR.....	10
3.5.1. Przygotowanie wniosku o pomoc finansową.....	10
3.5.2. Złożenie wniosku o pomoc finansową .....	11
3.5.3. Terminy składania wniosków o pomoc finansową .....	12
3.5.4. Ocena formalna wniosków o pomoc finansową w Regionalnych Instytucjach Finansujących .....	12
3.5.5. Ocena techniczno-ekonomiczna oraz merytoryczna wniosków o pomoc finansową w Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości .....	16
3.5.6. Podpisanie umowy o udzieleniu wsparcia .....	18
3.5.7. Raportowanie .....	19
3.5.8. Zamknięcie Projektu i wypłata wsparcia. ....	20
3.5.9. Informacje dodatkowe .....	20
<b>4. ZAŁĄCZNIKI .....</b>	<b>21</b>

## 1. Definicje

Ilekróć w Wytycznych dla wnioskodawców jest mowa o:

- a) Beneficjencie – należy przez to rozumieć wnioskodawcę, z którym Instytucja Wdrażająca podpisała umowę o udzieleniu wsparcia na realizację projektu,
- b) Działaniu – należy przez to rozumieć instrument wsparcia w zakresie doradztwa dla małych i średnich przedsiębiorców, realizowany w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego „Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw” i wdrażany przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości,
- c) Instytucji Wdrażającej – należy przez to rozumieć Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości,
- d) Instytucji Zarządzającej – należy przez to rozumieć, Departament Zarządzania Programem Wzrostu Konkurencyjności Gospodarki (Przedsiębiorstw?) w Ministerstwie Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej,
- e) Projekcie – należy przez to rozumieć przedsięwzięcia opisane we wniosku, będące przedmiotem umowy o udzieleniu wsparcia między Beneficjentem a Instytucją Zarządzającą,
- f) Regionalnej Instytucji Finansującej (RIF) – należy przez to rozumieć właściwą dla danego województwa instytucję, która współpracuje z Instytucją Wdrażającą przy wdrażaniu Działania,
- g) Wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o pomoc finansową, przygotowywany przez wnioskodawcę,
- h) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć podmiot ubiegający się o wsparcie w ramach niniejszego Działania,
- i) Wsparciu – należy przez to rozumieć pomoc finansową na realizację projektu udzielaną w ramach niniejszego działania w formie dotacji stanowiącej refundację poniesionych kosztów kwalifikowanych.

## 2. Informacja o Działaniu

Działanie „Wzrost konkurencyjności małych i średnich przedsiębiorstw poprzez doradztwo” jest jednym z czterech działań realizowanych w ramach priorytetu II Sektorowego Programu Operacyjnego „Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw”. Celem Działania jest zwiększenie konkurencyjności polskich małych i średnich przedsiębiorstw poprzez ułatwienie im dostępu do specjalistycznej pomocy doradczej.

Zgodnie z zapisami Sektorowego Programu Operacyjnego na realizację Działania przewidziano kwotę 33,07 miliona euro ze środków publicznych, w tym 23,17 miliona euro z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz 9,9 miliona euro z budżetu państwa.

Budżet Działania nie jest podzielony na poszczególne województwa. Pomoc finansowa ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa udzielana w ramach Działania dostępna będzie na terenie całej Polski.

Instytucją Wdrażającą dla Działania jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP), która działa w oparciu o porozumienie z Instytucją Zarządzającą. Przy wdrażaniu Działania PARP współpracuje z Regionalnymi Instytucjami Finansującymi (RIF), po jednej w każdym z województw (Załącznik 2).

### **3. Zasady udzielania wsparcia**

#### **3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie**

W ramach niniejszego Działania, wsparcie w zakresie doradztwa udzielane jest małym i średnim przedsiębiorcom, którzy posiadają siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz:

- 1) zatrudniają średniorocznie co najmniej 10 pracowników; lub
- 2) wykonują działalność gospodarczą co najmniej od 3 lat; lub
- 3) podejmują działalność gospodarczą opartą na zaawansowanych technologiach<sup>1</sup>.

Okres prowadzenia działalności gospodarczej liczony jest od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej, wskazanej w dokumencie rejestrowym do terminu, w którym złożono wniosek o pomoc finansową w Regionalnej Instytucji Finansującej.

Wsparcie nie może być udzielone Wnioskodawcy na projekty dotyczące działalności w zakresie:

- 1) rolnictwa;
- 2) rybołówstwa;
- 3) rybactwa;
- 4) produkcji, przetwarzania oraz wprowadzania do obrotu produktów wymienionych w Załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
- 5) górnictwa i wzbogacania węgla kamiennego i 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;

---

<sup>1</sup> Zgodnie z definicją, która zamieszczona została w Uzupełnieniu do Sektorowego Programu Operacyjnego „Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw”, poprzez nowopowstałą firmę opartą na zaawansowanych technologiach należy rozumieć przedsiębiorstwo prowadzące działalność gospodarczą na terenie RP przez okres

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.

Nie stanowi przeszkody do uzyskania wsparcia w zakresie doradztwa wykonywanie działalności 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;
- 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 linia kolejowa lub taśma transportująca, 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

---

krótszy niż 3 lata, które produkuje wyroby lub świadczy usługi w oparciu o nową technologię (tj. znaną w Polsce nie dłużej niż 3 lata).

silników oraz elementy wyposażenia elektrycznego do pojazdów samochodowych;

Ponadto, w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest mały lub średni przedsiębiorca podejmujący działalność gospodarczą opartą na zaawansowanych technologiach, wsparcie nie może być udzielone na działalność w zakresie usług transportowych.

Dodatkowo Wnioskodawcy winni spełniać jednocześnie następujące warunki:

- a) złożą w wymaganym terminie prawidłowo wypełniony i podpisany wniosek o pomoc finansową wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami;
- b) są bezpośrednio odpowiedzialni za przygotowanie i wdrożenie projektu;
- c) posiadają środki finansowe zapewniające płynną i terminową realizację projektu;
- d) nie posiadają zaległości z tytułu należności publicznoprawnych (tzn. z tytułu podatków i składek na ubezpieczenia społeczne);
- e) nie pozostają pod zarządem komisarycznym bądź nie znajdują się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego lub naprawczego, zawiesili działalność gospodarczą;
- f) nie naruszyli w sposób istotny w okresie trzech lat przed złożeniem wniosku o pomoc finansową umów zawartych z Instytucją Wdrażającą lub innymi podmiotami udzielającymi pomocy publicznej;
- g) nie naruszyli i wywiązali się ze zobowiązań kontraktu w zakresie procedury udzielania zamówień publicznych z budżetu Wspólnoty lub krajowego;
- h) nie 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 lub kraju;
- i) nie zostali skazani prawomocnym (nie podlegającym apelacji) wyrokiem za przestępstwo związane z ich działalnością zawodową, nie są winni innego wykroczenia zawodowego, które może być w jakikolwiek sposób udowodnione przez Instytucję Wdrażającą.

Jednocześnie potencjalni wnioskodawcy są wyłączeni z możliwości uczestniczenia w ubieganiu się o udzielenie wsparcia jeśli w trakcie procesu ubiegania się o wsparcie:

- 1) są w sytuacji konfliktu interesów (mają osobiste lub kapitałowe powiązania z wykonawcą usług lub inną jednostką zaangażowaną w proces udzielania wsparcia);
- 2) są winni wprowadzania w błąd przy okazji dostarczania informacji wymaganych przez Instytucję Wdrażającą, a stanowiących warunek uczestnictwa w procesie ubiegania się o wsparcie lub też zaniedbali dostarczenia tych informacji;
- 3) podjęli próbę uzyskania informacji poufnych lub wpłynięcia na grupę roboczą ds. oceny wniosków lub Instytucję Wdrażającą w trakcie dokonywania oceny w bieżącej lub wcześniejszej procedurze ubiegania się o wsparcie;

- 4) posiadają akredytację na świadczenie usług doradczych w zakresie zgodnym z przedstawionym projektem.

O wsparcie mogą ubiegać się wyłącznie mali i średni przedsiębiorcy, o którym mowa w ustawie Prawo działalności gospodarczej z dnia 19 listopada 1999 r. (Dz. U. Nr 101, poz. 1178 z późn. zm.), 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 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorców (Dz. Urz. WE L10 z 13 stycznia 2001 r., str. 33-42)

1. Zgodnie z powyższym:

a) za małego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który:

- zatrudnia mniej niż 50 pracowników i ma albo,
- roczny obrót nie przekraczający 7 milionów EUR, albo
- sumę aktywów rocznego bilansu nie przekraczającą 5 milionów EUR, a także
- spełnia kryterium niezależności, o którym mowa poniżej.

b) za średniego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który:

- zatrudnia mniej niż 250 pracowników i ma albo,
- roczny obrót nie przekraczający 40 milionów EUR, albo
- sumę aktywów rocznego bilansu nie przekraczającą 27 milionów EUR, a także
- spełnia kryterium niezależności, o którym mowa poniżej.

Kryterium niezależności – przedsiębiorstwa niezależne to takie, w których przedsiębiorstwo lub grupa przedsiębiorstw, nie mieszczące się w definicji odpowiednio MSP lub małego przedsiębiorcy, nie posiadają 25% lub więcej kapitału lub głosów w zgromadzeniu wspólników (akcjonariuszy). Te progi mogą zostać przekroczone w dwóch przypadkach:

- jeśli przedsiębiorstwo jest zarządzane przez publiczne spółki inwestycyjne, fundusz venture capital lub inwestorów instytucjonalnych, o ile ani osobno, ani łącznie nie sprawują one kontroli nad MSP;
- jeśli kapitał jest tak rozdzielony, że nie jest możliwym ustalenie, w czyim jest posiadaniu oraz gdy przedsiębiorca deklaruje, że może prawnie dowieść, że nie stanowi więcej niż w 25 % własności jednego przedsiębiorstwa lub grupy przedsiębiorstw nie mieszczących się w definicji odpowiednio MŚP lub małego przedsiębiorstwa.

Przy obliczaniu progów, o których mowa w punktach 1 i 2, koniecznym jest zsumowanie wszystkich odpowiednich wielkości dotyczących przedsiębiorcy będącego beneficjentem pomocy oraz wszystkich przedsiębiorstw, w których posiada ono bezpośrednio lub pośrednio 25 % lub więcej kapitału lub głosów w zgromadzeniu wspólników (akcjonariuszy).

W przypadku, gdy konieczne jest rozróżnienie mikroprzedsiębiorców, definiuje je się jako przedsiębiorców zatrudniających mniej niż 10 osób.

W przypadku, gdy w dniu sporządzania bilansu, przedsiębiorca przekracza lub nie osiąga progu odnośnie zatrudnienia lub pułapów finansowych, zyskuje ono lub traci status „MŚP”, „średniego przedsiębiorcy”, „małego przedsiębiorcy” lub „mikroprzedsiębiorcy” tylko, jeśli sytuacja taka wystąpiła w dwóch kolejnych latach finansowych.

Liczba zatrudnionych odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy, tzn. liczbie zatrudnionych w ciągu jednego roku w pełnym wymiarze godzin, łącznie z uwzględnieniem pracowników sezonowych oraz zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin, stanowiących ułamek rocznej jednostki pracy. Liczbę zatrudnionych należy obliczać w odniesieniu do roku, będącego ostatnim zamkniętym w przedsiębiorstwie okresem rozliczeniowym.

Progi dla obrotów oraz sumy aktywów należy odnosić do danych za ostatni dwunastomiesięczny okres rozliczeniowy. W przypadku nowoutworzonych przedsiębiorstw, których rozliczenie nie zostało jeszcze zatwierdzone, progi należy odnieść do wiarygodnych wielkości szacunkowych obliczonych w trakcie roku finansowego.

### **3.2. Rodzaje projektów, które mogą być przedmiotem wsparcia**

W ramach Działania Wnioskodawcy będą mogli uzyskać wsparcie na zakup usług doradczych w zakresie:

- prowadzenia przedsiębiorstwa na Jednolitym Rynku Europejskim;
- jakości, dotyczących w szczególności:
  - a) projektowania, wdrażania i doskonalenia systemów zarządzania jakością, zarządzania środowiskiem oraz bezpieczeństwem i higieną pracy,
  - b) uzyskiwania i odnawiania certyfikatów zgodności dla wyrobów, usług, surowców, maszyn i urządzeń, aparatury kontrolno – pomiarowej lub kwalifikacji personelu;
  - c) wydawania deklaracji zgodności producenta określonych w pkt. b)
  - d) zapewnienia bezpieczeństwa zdrowotnego żywności.
- innowacji i nowych technologii, dotyczących w szczególności:
  - a) wdrażania strategii rozwoju przedsiębiorstwa w oparciu o nowe technologie i rozwiązania innowacyjne,
  - b) tworzenia przedsiębiorstw opartych na zaawansowanych technologiach lub zamierzających podjąć działalność gospodarczą polegającą na wytwarzaniu wyrobów lub świadczeniu usług nowych na rynku polskim albo znacząco ulepszonych w porównaniu z występującymi na tym rynku,
  - c) wykorzystywania technologii informatycznych w przedsiębiorstwie;
- wprowadzania przez przedsiębiorcę produktów na nowe rynki zagraniczne;
- tworzenia sieci kooperacyjnych przedsiębiorstw;
- łączenia się przedsiębiorstw;
- pozyskiwania zewnętrznego finansowania na rozwój działalności gospodarczej.



### **3.3. Koszty kwalifikujące się do objęcia wsparciem**

Kosztami kwalifikowanymi w ramach Działania są wydatki niezbędne do realizacji projektu i poniesione przez Beneficjenta po dniu złożenia wniosku o pomoc finansową w Regionalnej Instytucji Finansującej. Kosztami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem w ramach Działania są wydatki poniesione na zakup usług doradczych w zakresie wskazanym w punkcie 3.2 niniejszych Wytycznych, świadczonych przez akredytowanych wykonawców usług (Załącznik 1).

Wydatki poniesione na zakup usług doradczych, których zakres przedmiotowy został określony w punkcie 3.2 niniejszych Wytycznych, nie będą uznane za koszty kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach Działania, jeśli stanowią element stałej lub okresowej działalności Wnioskodawcy lub są związane z bieżącymi wydatkami operacyjnymi przedsiębiorcy, a w szczególności doradztwem podatkowym, stałą obsługą prawną lub usługami reklamowymi albo zostały zakupione u wykonawcy nie znajdującego się na liście akredytowanych wykonawców (Załącznik 1).

Podatek od towarów i usług (VAT) jest kosztem kwalifikującym się do objęcia wsparciem, jeśli naliczony został w związku z wydatkami na zakup usług doradczych, których zakres przedmiotowy został określony w punkcie 3.2 niniejszych Wytycznych i pod warunkiem, że podmiot otrzymujący wsparcie nie może odliczyć ani uzyskać zwrotu tego podatku.

W celu obliczenia wartości wsparcia, które zostanie przekazane Beneficjentowi w formie refundacji, pod uwagę będą brane wyłącznie koszty rzeczywiście poniesione przez Beneficjenta, udokumentowane fakturami wystawionymi przez akredytowanych wykonawców oraz dokumentami potwierdzającymi dokonanie płatności.

### **3.4. Forma i wartość wsparcia**

Wsparcie w zakresie doradztwa jest udzielane przedsiębiorcom w ramach Działania zgodnie z zachowaniem przepisów:

rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie stosowania artykułów 87 i 88 Traktatu ustanawiającego Wspólnoty Europejskiej do udzielania pomocy publicznej dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE L10 z 13 stycznia 2001 r., str. 33-42); oraz

rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu ustanawiającego Wspólnoty Europejskiej do pomocy w ramach zasady *de minimis*, wsparcie to jest pomocą *de minimis* i może być udzielone konkretnemu przedsiębiorcy pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą *de minimis*, otrzymaną w ciągu kolejnych trzech lat z różnych źródeł i w różnych formach, nie przekroczy kwoty 100 tys. EUR.

Wsparcie udzielane jest w formie dotacji w okresie od dnia 1 maja 2004 r. do dnia 31 grudnia 2006 r. Oznacza to, iż najpóźniej do dnia 31 grudnia 2006 r. powinny zostać zawarte umowy o udzielenie wsparcia pomiędzy Instytucją Wdrażającą (PARP) a Beneficjentem.

Płatności na rzecz Beneficjentów powinny nastąpić najpóźniej do dnia 31 grudnia 2008 r. W razie wcześniejszego wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na udzielanie wsparcia Instytucja Wdrażająca oraz Regionalne Instytucje Finansujące podają tę informację do publicznej wiadomości przez zamieszczenie w powszechnie dostępnej sieci teleinformatycznej.

Wielkość wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa na realizację indywidualnego projektu:

- a) nie może być niższa niż 2 500 złotych (dwa tysiące pięćset złotych); oraz
- b) nie może być wyższa niż 250 000 złotych (dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych); oraz
- c) nie może przekroczyć 50% kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem, określonych w punkcie 3.3 niniejszych Wytycznych, w odniesieniu do małych i średnich przedsiębiorców zatrudniających średniorocznie co najmniej 10 pracowników lub wykonujących działalność gospodarczą co najmniej od 3 lat;
- d) może wynosić do 100% kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem, określonych w punkcie 3.3 niniejszych Wytycznych, w odniesieniu do małych i średnich przedsiębiorców podejmujących działalność gospodarczą opartą na zaawansowanych technologiach;

Pomoc finansowa może być wyłącznie refundacją poniesionych przez Beneficjenta kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem.

Nie ma ograniczeń co do całkowitej wartości projektu, o ile wnioskowana wartość wsparcia, skalkulowana w odniesieniu do całkowitych kwalifikowanych kosztów projektu, spełnia wszystkie kryteria określone w Wytycznych.

Nie ma ograniczeń co do ilości wniosków składanych przez Wnioskodawcę na realizację różnych projektów, o ile każdy z projektów spełnia wszystkie kryteria określone w niniejszych Wytycznych.

W przypadku, gdy Beneficjentem jest mały lub średni przedsiębiorca zatrudniający średniorocznie co najmniej 10 pracowników lub wykonujący działalność gospodarczą co najmniej od 3 lat, nie ma ograniczeń co do całkowitej wartości uzyskanego przez niego wsparcia w ramach Działania, o ile każdy z projektów spełnia wszystkie kryteria określone w niniejszych Wytycznych.

W przypadku gdy Beneficjentem jest mały lub średni przedsiębiorca podejmujący działalność gospodarczą opartą na zaawansowanych technologiach, wsparcie podlega ograniczeniom dotyczącym udzielania pomocy *de minimis*. Oznacza to, że w okresie trzech lat (kolejnych 36 miesięcy) liczonych od dnia udzielenia przedsiębiorcy pomocy *de minimis* (a więc dnia, w którym przedsiębiorca nabył prawo do skorzystania z pomocy *de minimis*) wartość uzyskanej przez przedsiębiorcę pomocy *de minimis* (zarówno indywidualnej, jak i w ramach programów pomocowych) nie może przekroczyć równowartości w złotych polskich 100.000 EUR (sto tysięcy EUR). Informację o tym, czy dana pomoc stanowi pomoc *de minimis*, przedsiębiorca powinien uzyskać od instytucji udzielającej pomocy. Mały lub średni przedsiębiorca podejmujący działalność gospodarczą opartą na zaawansowanych technologiach wnoszący o wsparcie w ramach Działania zobowiązany jest podać informację o tym, czy korzystał z pomocy *de minimis*, w jakiej wysokości i w jakim okresie we wniosku o pomoc finansową (pkt 26.1. wniosek o pomoc finansową – Załącznik 4).

### **3.5. Opis procedur**

#### **3.5.1. Przygotowanie wniosku o pomoc finansową**

Po zapoznaniu się z niniejszymi Wytycznymi, Wnioskodawca przygotowuje elektroniczną wersję wniosku o pomoc finansową (Załącznik 4) korzystając z instrukcji wypełniania wniosku (Załącznik 5) oraz kompletuje niezbędne załączniki, określone we wniosku o pomoc finansową. Elektroniczna wersja wniosku, którą należy wypełnić, jest dostępna na stronach internetowych Ministerstwa Gospodarki i Pracy ([www.konkurencyjnosc.gov.pl](http://www.konkurencyjnosc.gov.pl)), Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (<http://www.parp.gov.pl>) oraz Regionalnych Instytucji Finansujących (Załącznik 2).

Punkty Konsultacyjne, których lista znajduje się w Załączniku 3 do niniejszych Wytycznych, bezpłatnie pomagają Wnioskodawcom przygotować wniosek o pomoc finansową.

### 3.5.2. Złożenie wniosku o pomoc finansową

Przed złożeniem wniosku o pomoc finansową, Wnioskodawca może zawrzeć umowę z wybranym akredytowanym (Załącznik 1). Umowa powinna być zgodna z wnioskiem o pomoc finansową w zakresie zadań akredytowanego wykonawcy, harmonogramu realizacji projektu, źródeł finansowania projektu oraz całkowitego kosztu realizacji projektu, a także planowanych poszczególnych wydatków w ramach projektu (część IV wniosku o pomoc finansową – Załącznik 4). W tym przypadku realizacja działań podlegających wsparciu będzie prowadzona przez Beneficjenta na własną odpowiedzialność (patrz: pkt. 3.5.6 niniejszych Wytycznych).

Wnioskodawca składa wniosek o pomoc finansową wraz z załącznikami do właściwej dla danego województwa z punktu widzenia lokalizacji projektu Regionalnej Instytucji Finansującej w terminach określonych w punkcie 3.5.3. Lista Regionalnych Instytucji Finansujących znajduje się w Załączniku 2.

Wniosek o pomoc finansową wraz z załącznikami należy złożyć w jednym oryginale oraz jednej kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę. Do dokumentów należy załączyć wersję elektroniczną wniosku o pomoc finansową, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik 4, na nośniku informatycznym (dyskietka, CD).

Składany wniosek wraz z załącznikami powinien być:

- a) spięty (dotyczy oryginału i kopii wniosku oraz załączonych dokumentów);
- b) podpisany przez wnioskodawcę lub pełnomocnika umocowanego w formie pisemnej;
- c) parafowany na każdej stronie przez wnioskodawcę lub pełnomocnika.

Kopię wniosku oraz kopie załączanych dokumentów należy ponumerować oraz opatrzyć klauzulą „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie wraz z czytelnym i własnoręcznym podpisem wnioskodawcy (zgodnie ze sposobem reprezentacji przedsiębiorstwa określonym w dokumencie rejestrowym) lub pełnomocnika lub ponumerować, parafować na każdej stronie oraz opatrzyć klauzulą „za zgodność z oryginałem od strony nr do strony nr” wraz z czytelnym i własnoręcznym podpisem złożonym przez wnioskodawcę (zgodnie ze sposobem reprezentacji przedsiębiorstwa określonym w dokumencie rejestrowym) lub pełnomocnika zgodnie z wymogami formalnymi przedstawionymi w instrukcji wypełniania wniosku o pomoc finansową (Załącznik 5); w przypadku ubiegania się o udzielenie wsparcia przez spółkę cywilną – potwierdzenia „za zgodność z oryginałem” dokonują wszyscy wspólnicy lub pełnomocnik chyba, że umowa spółki ustala inny sposób reprezentacji przedsiębiorstwa;

Wnioski należy składać listem poleconym lub pocztą kurierską w zamkniętej kopercie lub dostarczyć do rąk własnych do właściwej dla danego województwa z punktu widzenia lokalizacji projektu Regionalnej Instytucji Finansującej. W przypadku gdy realizacja projektu przewiduje kilka lokalizacji, Beneficjent składa wniosek w RIF dla województwa, w którym zostanie zrealizowana procentowo największa część projektu. Wnioski złożone w inny sposób nie zostaną rozpatrzone.

Koperta zawierająca wniosek wraz z załącznikami powinna:

- a) być opatrzona następującym sformułowaniem: „Wniosek o pomoc finansową do Działania 2.1 – SPO WKP”,
- b) zawierać pełną nazwę Wnioskodawcy oraz jego adres,
- c) zawierać pełną nazwę Regionalnej Instytucji Finansującej oraz jej adres.

### 3.5.3. Terminy składania wniosków o pomoc finansową

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości pełniąc funkcję Instytucji Wdrażającej dla Działania, informuje Wnioskodawców o rozpoczęciu przyjmowania wniosków o pomoc finansową i terminach ich składania, zamieszczając ogłoszenie na stronie internetowej [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl). Informacja o terminach rozpoczęcia przyjmowania wniosków o pomoc finansową znajdzie się również na stronach internetowych Ministerstwa Gospodarki i Pracy ([www.konkurencyjnosc.gov.pl](http://www.konkurencyjnosc.gov.pl)) oraz Regionalnych Instytucji Finansujących.

W okresie programowania 2004 – 2006 wyznacza się następujące terminy składania wniosków o pomoc finansową w Regionalnych Instytucjach Finansujących:

- W roku 2004:
- W roku 2005:
- W roku 2006:

zawsze do godziny 15.00.

Wnioski otrzymane po danym terminie (decyduje data wpłynięcia wniosku do RIF) będą dołączone do następnej grupy wniosków, aż do wyczerpania środków finansowych dostępnych w ramach Działania. Wnioski otrzymane po upływie ostatniego terminu będą odrzucone nawet, jeśli stempel pocztowy będzie wskazywał datę poprzedzającą termin składania wniosków o pomoc finansową.

W przypadku zakontraktowania wszystkich środków finansowych dostępnych w ramach Działania, kolejne terminy przyjmowania wniosków o pomoc finansową zostaną odwołane poprzez ogłoszenie tego faktu na stronach internetowych Ministerstwa Gospodarki i Pracy, Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości i Regionalnych Instytucji Finansujących.

### 3.5.4. Ocena formalna wniosków o pomoc finansową w Regionalnych Instytucjach Finansujących

Ocenie formalnej poddane zostaną wyłącznie te wnioski o pomoc finansową, które zostały złożone w RIF zgodnie z zasadami opisanymi w pkt. 3.5.2-3.5.3. W trakcie oceny formalnej sprawdzane jest czy:

- wniosek został złożony w terminie;
- wniosek został złożony we właściwej dla danego województwa z punktu widzenia lokalizacji projektu Regionalnej Instytucji Finansującej;

- wniosek wypełniono zgodnie z „Instrukcją wypełniania wniosku o pomoc finansową ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego” łącznie z podpisaną deklaracją Wnioskodawcy, zamieszczoną we „Wniosku o pomoc finansową”;
- załączono komplet dokumentów wymienionych w załączniku do „Wniosku o pomoc finansową”;
- Wnioskodawca jest małym lub średnim przedsiębiorcą, który zatrudnia średniorocznie co najmniej 10 pracowników albo wykonuje działalność gospodarczą co najmniej od 3 lat albo podejmuje działalność gospodarczą opartą na zaawansowanych technologiach;
- projekt Wnioskodawcy nie dotyczy działalności w zakresie wymienionym w p. 3.1 niniejszych Wytocznych;
- w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest mały lub średni przedsiębiorca podejmujący działalność gospodarczą opartą na zaawansowanych technologiach, wnioskowane wsparcie nie dotyczy działalności w zakresie usług transportowych.

Regionalna Instytucja Finansująca odnotowuje datę wpłynięcia wniosku o pomoc finansową oraz nadaje każdemu wnioskowi niepowtarzalny numer referencyjny w systemie SIMIK (System Informatyczny Monitorowania i Kontroli Finansowej Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności). Informacja o dacie wpłynięcia wniosku o pomoc finansową oraz nadaniu numeru referencyjnego w systemie SIMIK przesyłana jest Wnioskodawcy przez Regionalną Instytucję Finansującą, do której Wnioskodawca złożył swój wniosek o pomoc finansową. W przypadku złożenia wniosku nieprawidłowo ze względu na lokalizację projektu, RIF odsyła wniosek przedsiębiorcy oraz podaje informacje o właściwej dla złożenia danego projektu RIF.

Ocena formalna dokonywana jest po wpłynięciu wniosku do Regionalnej Instytucji Finansującej, ale nie dłużej niż w ciągu 20 dni od terminu składania wniosków. Elektroniczna wersja wniosku jest wprowadzana przez RIF do systemu SIMIK.

RIF na bieżąco dokonuje oceny formalnej wniosków (zgodności administracyjnej oraz zgodności z zasadami Działania) oraz przy wykorzystaniu poniższej listy sprawdzającej:

<b>(1) Zgodność administracyjna:</b>	Tak	Nie
1. Wniosek został złożony we właściwej dla danego województwa RIF z punktu widzenia lokalizacji projektu		
2. Wniosek został złożony w terminie		
3. Wniosek jest sporządzony w formie druku (nie odręcznie) w języku polskim.		
4. Wniosek jest przedłożony w jednym oryginale i jednej kopii potwierdzonej za „zgodność z oryginałem” oraz wersji elektronicznej		
5. Wszystkie rubryki wniosku o pomoc finansową są poprawnie wypełnione (zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o pomoc finansową)		
6. Wniosek jest podpisany przez wnioskodawcę lub pełnomocnika		
7. Oryginał wniosku jest parafowany na każdej stronie		
8. Wniosek jest kompletny, tj. zarówno oryginał jak i kopia wniosku zawiera wszystkie wymagane załączniki, w tym:		

<p>8.1. Kopia dokumentu rejestrowego Wnioskodawcy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jest nie starsza niż 3 miesiące od daty złożenia wniosku o pomoc finansową, <i>a jeśli jest starsza niż 3 miesiące od daty złożenia wniosku, jest opatrzona klauzulą „za zgodność ze stanem faktycznym” przez wnioskodawcę lub pełnomocnika, - proponuje out</i></li> <li>- w przypadku wnioskowania przez spółkę cywilną należy załączyć kopię dokumentu rejestrowego każdego ze współników oraz kopię umowę spółki cywilnej</li> <li>- kopie dokumentów rejestrowych potwierdzone są klauzulą „za zgodność z oryginałem”</li> <li>- kopia umowy spółki cywilnej jest potwierdzona „za zgodność z oryginałem”</li> </ul>		
<p>8.2. Kopia zaświadczenie o nadaniu numeru REGON:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jest potwierdzona klauzulą „za zgodność z oryginałem”.</li> </ul>		
<p>8.3. Oryginał i kopia zaświadczenia z Urzędu Skarbowego oraz ZUS o nie zaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nie starsze niż 3 miesiące od daty złożenia wniosku o pomoc finansową,</li> <li>- kopie zaświadczeń są potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem”</li> <li>- kopie zaświadczeń załączone są do kopii wniosku o pomoc finansową, a oryginały zaświadczeń do oryginału wniosku</li> </ul>		
<p>8.4. Pełnomocnictwo jest wystawione w formie notarialnej w przypadku, gdy umowa o udzieleniu wsparcia podpisywana będzie w imieniu wnioskodawcy przez pełnomocnika lub pisemnej w przypadku, gdy wniosek o pomoc finansową zostanie podpisany w imieniu wnioskodawcy przez pełnomocnika oraz:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jest załączone w dwóch egzemplarzach tj. jednym oryginałem załączonym do oryginału wniosku i jednej kopii załączonej do kopii wniosku</li> <li>- kopia pełnomocnictwa jest potwierdzona klauzulą „za zgodność z oryginałem”</li> </ul>		
<p>8.5. Dokument finansowy:</p> <p>(w zależności od sposobu prowadzonej ewidencji księgowej)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- załączono dwie kopie bilansu oraz rachunku zysków i strat</li> <li>- kopia bilansu oraz rachunku zysków i strat są sporządzone za 2 ostatnie lata poprzedzające rok złożenia wniosku; w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej krócej niż 2 lata załączono kopię bilansu oraz rachunku zysków i strat za okres od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc składania wniosku</li> <li>- kopie bilansu oraz rachunku zysków i strat są potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” przez wnioskodawcę/pełnomocnika i osobę sporządzającą bilans i rachunek zysków i strat</li> <li>- sprawozdanie finansowe jest sporządzone za 2 ostatnie lata poprzedzające rok złożenia wniosku; w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej krócej niż 2 lata załączono sprawozdanie finansowe za okres od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc składania wniosku</li> <li>- załączono oryginał i kopię sprawozdania finansowego podpisanego przez wnioskodawcę i osobę sporządzającą sprawozdanie (jeśli nie jest to ta sama osoba), podpisy muszą być czytelne lub uzupełnione imienną pieczęcią</li> <li>- kopia sprawozdania finansowego załączona jest do kopii wniosku o pomoc</li> </ul>		

finansową, a oryginał sprawozdania finansowego do oryginału wniosku; - kopie sprawozdania finansowego jest potwierdzona klauzulą „za zgodność z oryginałem”		
8.6. Kopie wszystkich umów z akredytowanymi wykonawcami usług na realizację planowanych działań (w przypadku kiedy przedsiębiorca zmierza rozpocząć działania natychmiast po złożeniu wniosku a przed podpisaniem umowy o udzielenie wsparcia): - są załączone do oryginału oraz kopii wniosku - są potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem”		

<b>(2) Zgodność projektu z zasadami Działania:</b>	Tak	Nie
1. Wnioskodawca jest małym lub średnim przedsiębiorcą.		
2. Wnioskodawca zatrudnia średniorocznie co najmniej 10 pracowników LUB wykonuje działalność gospodarczą co najmniej od 3 lat LUB prowadzi działalność gospodarczą opartą na zaawansowanych technologiach.		
3. W przypadku wnioskodawców podejmujących działalność gospodarczą opartą na zaawansowanych technologiach kwota pomocy publicznej uzyskanej w ostatnich trzech latach na zasadzie de minimis nie przekroczyła równowartości 100.000 EUR		
4. Projekt Wnioskodawcy nie dotyczy działalności wymienionych w punkcie 3.1 Wytycznych.		
5. Wnioskodawca ma siedzibę na terenie Polski.		
6. Projekt jest zlokalizowany na terenie Polski.		
7. Zakres przedmiotowy projektu jest zgodny z pkt. 3.2. Wytycznych.		
8. Rodzaj kosztów kwalifikowanych jest zgodny z pkt. 3.3 Wytycznych.		
9. Wartość wsparcia została wyliczona zgodnie z pkt. 3.4. Wytycznych.		
10. Okres trwania przedsięwzięcia jest zgodny z pkt. 3.4 Wytycznych.		
11. Wskaźniki realizacji celów zostały przedstawione.		

W przypadku stwierdzenia uchybień pod względem administracyjnym, Regionalna Instytucja Finansująca wzywa Wnioskodawcę do poprawienia bądź uzupełnienia wniosku w terminie maksymalnie 7 dni od dnia wezwania. W razie nie dokonania lub niewłaściwego dokonania w powyższym terminie poprawy lub uzupełnienia wniosku o pomoc finansową, Wnioskodawca jest informowany przez Regionalną Instytucję Finansującą o odrzuceniu wniosku z przyczyn administracyjnych.

W przypadku niezgodności projektu z zasadami Działania, wniosek zostaje odrzucony z przyczyn braku zgodności z zasadami Działania. RIF informuje Wnioskodawcę o przyczynach odrzucenia wniosku.

W przypadku pozytywnego przejścia etapu oceny formalnej, RIF informuje o tym Wnioskodawcę.

### 3.5.5. Ocena techniczno-ekonomiczna oraz merytoryczna wniosków o pomoc finansową w Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości

Projekty, które pozytywnie przeszły ocenę formalną są przekazywane przez RIF do PARP na bieżąco, ale nie później niż w ciągu 22 dni od terminu składania wniosków. Ocena techniczno-ekonomiczna oraz merytoryczna wniosków dokonywane są przez Grupę Roboczą ds. oceny projektów, powołaną przez Prezesa PARP. Posiedzenia Grupy Roboczej rozpoczynają się najpóźniej w ciągu 30 dni od daty składania wniosków. Członkowie Grupy Roboczej dokonują szczegółowej oceny projektów na podstawie zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący SPO WKP techniczno-ekonomicznych oraz merytorycznych kryteriów wyboru projektów. Ocenie merytorycznej poddane będą tylko te wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę techniczno-ekonomiczną. Ocena techniczno-ekonomiczna oraz merytoryczna prowadzone są w oparciu o zamieszczone poniżej kryteria.

#### **1. KRYTERIA TECHNICZNO-EKONOMICZNE**

- Zgodność z celem oraz zakresem merytorycznym Działania,
- Zgodność z przepisami w zakresie pomocy publicznej (jeżeli podlega tym przepisom),
- Założona wartość wsparcia (minimalna lub maksymalna),
- Wykonalność projektu pod względem technicznym,
- Zapewniono minimalny, wymagany wkład własny,
- Ocena wykonalności finansowej projektu (czy koszty projektu nie są zawyżone lub oszacowane zbyt nisko, czy projekt jest wykonalny z finansowego punktu widzenia),
- Ocena kondycji finansowej wnioskodawcy,

#### **2. KRYTERIA MERYTORYCZNE**

KRYTERIUM MERYTORYCZNE	LICZBA PUNKTÓW	SPOSÓB OCENY	MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW
<b>Trwałość projektu w czasie</b>			
Wpływ planowanych rezultatów projektu będzie znaczący i trwały w zakresie rozwoju przedsiębiorstwa.	20 pkt	Wniosek, część IV, pkt. 15, 23 i 24.	27 pkt
Wnioskodawca wykorzysta rezultaty projektu po zakończeniu finansowania w ramach wsparcia oraz wskazuje sposób i źródła finansowania tych działań.	5 pkt		
Projekt jest powiązany z innymi projektami finansowanymi z funduszy strukturalnych.	2 pkt		
<b>Doświadczenie</b>			
Wnioskodawca posiada potencjał i doświadczenie do wdrożenia projektu.	5 pkt	Wniosek, część IV, pkt. 18, 24 – 26.	5 pkt
<b>Udział własny wnioskodawcy</b>			
Deklarowany wkład własny wnioskodawcy jest wyższy od minimalnego:		Wniosek, część IV, pkt. 20 i 21.	5 pkt
do 5 punktów procentowych włącznie	2 pkt		
5 punktów procentowych – 10 punktów procentowych	4 pkt		
powyżej 10 punktów procentowych	5 pkt		
<b>Efektywność kosztowa</b>			
Przewidywane wydatki są adekwatne i właściwe z punktu widzenia przyjętych celów.	10 pkt	Wniosek, część IV, pkt. 20 – 22.	15 pkt



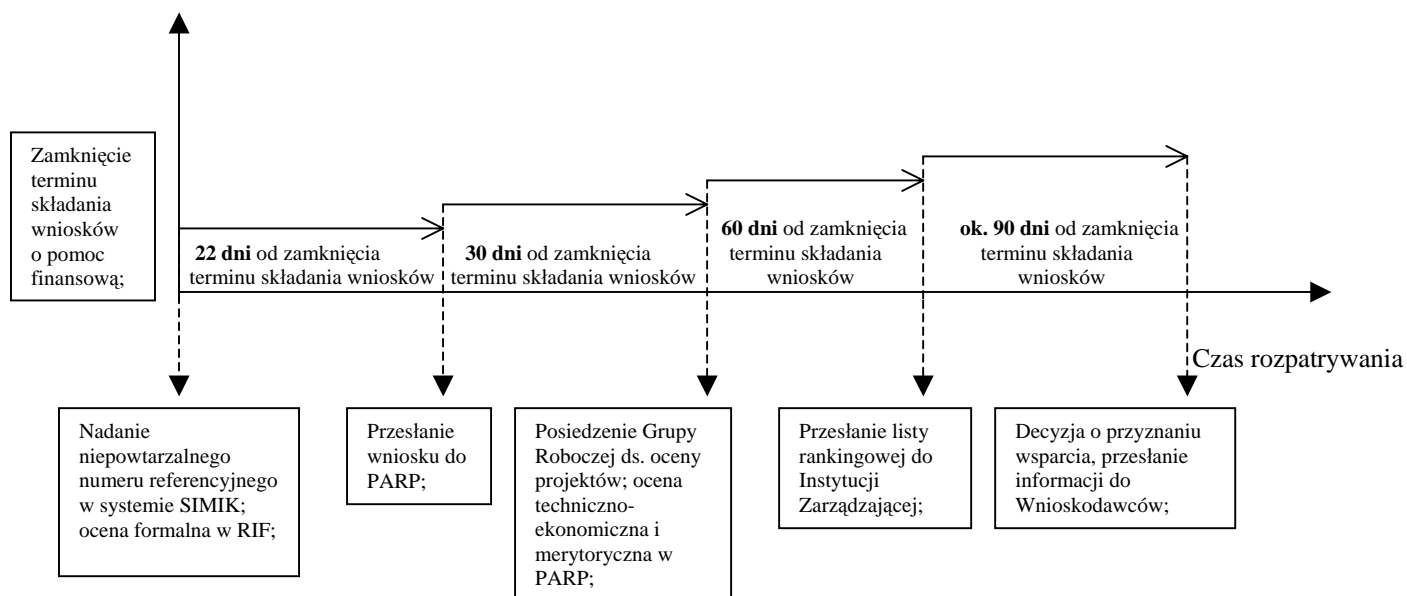
Proponowane źródła finansowania dają gwarancję realizacji projektu.	5 pkt		
<b>Zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami</b>			
Projekt opiera się na przeprowadzonej analizie potrzeb wnioskodawcy.	10 pkt	Wniosek, część IV, pkt. 14 – 17.	25 pkt
Realizacja projektu ma pozytywny wpływ na rozwiązanie określonej kategorii problemów i barier zidentyfikowanych w przedsiębiorstwie.	15 pkt		
<b>Poprawa konkurencyjności przedsiębiorstwa w skali:</b>			
- rynku lokalnego	4 pkt	Wniosek, część IV, pkt. 14 – 17.	20 pkt
- rynku regionalnego	8 pkt		
- sektora	12 pkt		
- rynku krajowego	16 pkt		
- rynku międzynarodowego	20 pkt		
<b>Realizacja polityk horyzontalnych UE w zakresie:</b>			
- ochrony środowiska;	1 pkt	Wniosek, część I, pkt. 5.1. – 5.3. W przypadku, gdy „Projekt bezpośrednio dotyczy ochrony środowiska” lub „Projekt , którego dodatkowym efektem będzie pozytywny wpływ na środowisko”.	3 pkt
- równości szans (wyrównywania szans kobiet i mężczyzn);	1 pkt	Wniosek, część I, pkt. 6.1. – 6.3. W przypadku, gdy „Projekt zorientowany na kwestie równych szans kobiet i mężczyzn” lub „Projekt pozytywny pod względem równych szans kobiet i mężczyzn”.	
- rozwoju społeczeństwa informacyjnego;	1 pkt	Wniosek, część IV, pkt. 16. W przypadku, gdy projekt ma pozytywny wpływ na zagadnienia zakresu społeczeństwa informacyjnego.	

Po zakończeniu oceny wszystkich projektów zgłoszonych w ramach danej rundy aplikacyjnej, przygotowywana jest lista rankingowa projektów. Na pierwszym miejscu listy rankingowej znajdzie się projekt z największą liczbą przyznanych punktów, na ostatnim miejscu – projekt z najmniejszą liczbą przyznanych punktów. Dla każdego projektu przygotowywane jest uzasadnienie oceny. Lista projektów w formie rankingu z projektami uporządkowanymi w kolejności uzyskanych punktów wraz z uzasadnieniem oceny oraz rekomendacjami odnośnie udzielenia wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego powinna zostać przygotowana w ciągu 60 dni kalendarzowych od terminu składania wniosków.

Ostateczną decyzję w sprawie przyznania pomocy finansowej Wnioskodawcy podejmuje Instytucja Zarządzająca, na podstawie rekomendacji przedstawionej przez Komitet Sterujący SPO WKP. Decyzja winna zostać podjęta w ciągu ..... dni od terminu składania wniosków o pomoc finansową. Wnioskodawca jest informowany pisemnie przez PARP o ostatecznej decyzji Instytucji Zarządzającej w sprawie przyznania wsparcia.

Jeśli dany projekt został odrzucony przez Instytucję Zarządzającą, Wnioskodawcy nie przysługuje prawo odwołania się od tej decyzji. Wnioskodawca ma jednakże możliwość ponownego zgłoszenia projektu w kolejnej rundzie aplikacyjnej, po dostosowaniu projektu zgodnie z uwagami przedstawionymi przez podmioty oceniające.

### Przebieg wniosku o pomoc finansową od złożenia w Regionalnej Instytucji Finansującej do przyznania wsparcia przez Instytucję Zarządzającą.



### 3.5.6. Podpisanie umowy o udzieleniu wsparcia

Jeśli dany projekt został zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą do realizacji, Prezes PARP lub osoba przez niego upoważniona podpisuje umowę o udzieleniu wsparcia z Beneficjentem, zgodnie ze wzorem zawartym w Załączniku 6. Umowa o udzieleniu wsparcia w dwóch egzemplarzach przesyłana jest do właściwej RIF. Po podpisaniu umowy o udzieleniu wsparcia przez Beneficjenta, jeden egzemplarz oryginału umowy przesyłany jest przez RIF do PARP. Jeżeli umowa o udzieleniu wsparcia podpisywana jest przez pełnomocnika w imieniu Wnioskodawcy, do umowy o udzieleniu wsparcia należy załączyć oryginał wystawionego pełnomocnictwa w formie notarialnej. Pełnomocnictwa nie należy załączać do umowy o udzieleniu wsparcia jedynie w przypadku, gdy takie pełnomocnictwo zostało wcześniej załączone do wniosku o pomoc finansową, który w całości stanowi załącznik do umowy o udzieleniu wsparcia.

Pełnomocnictwo powinno wprost wymieniać tytuł projektu, pełną nazwę właściwego programu operacyjnego oraz wskazywać działanie, do którego składany jest projekt. Powinno ono z imienia i nazwiska wymieniać osobę uprawnioną do podpisania umowy o udzieleniu wsparcia. Pełnomocnictwo powinno zostać sporządzone pismem maszynowym. Podpisy pod pełnomocnictwem powinny być własnoręczne i czytelne.

Po podpisaniu umowy o udzieleniu wsparcia Beneficjent dokonuje wyboru podmiotu, który będzie realizował usługi będące przedmiotem wsparcia, a następnie podpisuje umowę na realizację tych usług. Dwie kopie umowy potwierdzone odpowiednio „za zgodność z oryginałem” wraz ze sprawozdaniem z przeprowadzonego wyboru najkorzystniejszej oferty zostają przekazane niezwłocznie po podpisaniu umowy na realizację usług przez ostatnią ze

stron do Regionalnej Instytucji Finansującej, która dokonuje weryfikacji jej pod względem zgodności z projektem, a następnie przekazuje jeden egzemplarz do PARP.

Wnioskodawca może zrealizować procedurę wyboru najkorzystniejszej oferty przed złożeniem wniosku o pomoc finansową i przed podpisaniem umowy o udzieleniu wsparcia. W tym przypadku realizacja działań podlegających wsparciu jest prowadzona przez Beneficjenta na własną odpowiedzialność.

W celu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty realizacji usług doradczych Beneficjent zamieszcza na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości zaproszenie do składania ofert. Zaproszenie, o którym mowa powinno określać:

1. oznaczenie Beneficjenta,
2. przedmiot usługi doradczej,
3. miejsce i termin składania ofert, nie krótszy niż 14 dni od dnia zamieszczenia zaproszenia,
4. kryteria oceny ofert, przy czym cena jest wymaganym kryterium.

Beneficjent dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert złożonych w terminie określonym w zaproszeniu, przez wykonawców posiadających akredytację Instytucji Wdrażającej w danej dziedzinie specjalizacji. Jeżeli:

1. została złożona tylko jedna oferta – Beneficjent dokonuje wyboru tej oferty lub ponownie zamieszcza zaproszenie do składania ofert,
2. nie została złożona żadna oferta – Beneficjent ponownie zamieszcza zaproszenie do składania ofert.

Kontrola prawidłowości postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie prowadzona w oparciu o Wytoczne do zasad kontroli ex ante w kontekście ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.

#### (STRESZCZENIE POSTANOWIEŃ UMOWY-DO UZUPEŁNIENIA)

Umowa o udzieleniu wsparcia określa w szczególności:

- szczegółowe przeznaczenie wsparcia;
- wielkość wsparcia;
- sposób wyboru najkorzystniejszej oferty realizacji usług będących przedmiotem wsparcia
- szczegółowe zasady wykorzystywania wsparcia;
- sposób wypłaty wsparcia;
- sposób nadzorowania wykorzystania wsparcia;
- warunki rozwiązania umowy;
- warunki zwrotu wsparcia.

#### 3.5.7. Raportowanie

W trakcie realizacji Projektu, Beneficjent jest zobowiązany do przygotowywania rocznych i końcowego raportów monitoringowych, które sporządzane są według wzoru określonego odpowiednio w Załączniku 7 i Załączniku 9. Raport roczny winien zostać przekazany do Regionalnej Instytucji Finansującej w ciągu 10 dni od końca roku kalendarzowego, natomiast

raport końcowy w ciągu 30 dni od zakończenia realizacji Projektu. Po zweryfikowaniu raportów przez RIF są one przekazywane do Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

#### 3.5.8. Zamknięcie Projektu i wypłata wsparcia.

W ciągu 30 dni od zakończenia realizacji Projektu, Beneficjent składa do właściwej RIF raport końcowy (Załącznik 9) wraz z wnioskiem o płatność. Wniosek o płatność sporządzany jest na standardowym druku, który znajduje się w Załączniku 8. Po otrzymaniu tych dokumentów, RIF wprowadza je do systemu SIMIK. W przypadku braku nieprawidłowości RIF przekazuje wnioski o płatność wraz z raportem końcowym do PARP, gdzie dokonywana jest ponowna weryfikacja przesłanej dokumentacji. Na tej podstawie PARP podejmuje decyzję co do ostatecznej wysokości wsparcia i przekazuje stosowne środki na rachunek wskazany przez Beneficjenta we wniosku o pomoc finansową.

#### 3.5.9. Informacje dodatkowe

Jeżeli Wnioskodawca będzie miał dodatkowe pytania lub wątpliwości dotyczące sposobu składania wniosków o pomoc finansową lub odnośnie innych kwestii związanych z realizacją projektu w ramach, może je kierować na adres Regionalnej Instytucji Finansującej lub Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości w formie listownej lub elektronicznej.

Pytania i odpowiedzi istotne dla innych Beneficjentów zostaną zamieszczone w witrynie internetowej PARP pod adresem [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl), zakładka - Fundusze Strukturalne.

## **4. Załączniki**

Załącznik 1 Lista akredytowanych wykonawców

Załącznik 2 Lista Regionalnych Instytucji Finansujących

Załącznik 3 Lista Punktów Konsultacyjnych

Załącznik 4 Wniosek o pomoc finansową

Załącznik 5 Instrukcja wypełnienia wniosku o pomoc finansową

Załącznik 6 Wzór umowy o udzieleniu wsparcia

Załącznik 7 Wzór raportu rocznego

Załącznik 8 Wzór wniosku o płatność

Załącznik 9 Wzór raportu końcowego