

16.12.2013 r.

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Regulamin przeprowadzania konkursu w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka

Priorytet 1: BADANIA I ROZWÓJ NOWOCZESNYCH TECHNOLOGII

Działanie 1.4: Wsparcie projektów celowych

Regulamin przeprowadzania konkursu został przygotowany w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru projektów do dofinansowania w ramach Działania 1.4 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka. Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i wspólnotowego. Jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa.

§ 1.

Słowniczek pojęć używanych w RPK

1. Użyte w Regulaminie przeprowadzania konkursu następujące pojęcia i skróty:

- Beneficjent,
- Instytucja Pośrednicząca (IP),
- Instytucja Zarządzająca (IZ),
- Wniosek o dofinansowanie,
- Wnioskodawca,

zostały wyjaśnione w Załączniku nr 4.3 „Opis systemu wdrażania działań” do Szczegółowego Opisu Priorytetów PO IG, dokumentu zamieszczonego na stronie www.poig.gov.pl w zakładce „Dokumenty i wytyczne”.

2. Pozostałe definicje:

- 1) **Działanie 1.4** - Działanie 1.4 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka – Wsparcie projektów celowych;
- 2) **NCBR** - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;
- 3) **PO IG** - Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013;
- 4) **Projekt** - przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie (część badawcza projektu celowego obejmująca przeprowadzenie badań przemysłowych lub prac rozwojowych);
- 5) **Projekt celowy** - przedsięwzięcie przewidziane do realizacji w ustalonym okresie, na określonych warunkach, obejmujące część badawczą (badania przemysłowe lub prace rozwojowe) oraz część wdrożeniową, realizowane przez podmiot posiadający zdolność do prowadzenia danego typu badań;
- 6) **RPK** - Regulamin Przeprowadzania Konkursu dla Działania 1.4 PO IG;
- 7) **Strona internetowa IP** - strona internetowa Narodowego Centrum Badań i Rozwoju znajdująca się pod adresem www.ncbr.gov.pl zakładka Fundusze europejskie/POIG/Konkursy/Konkurs 1.4/2013;
- 8) **Strona internetowa IZ PO IG** - strona internetowa Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju znajdująca się pod adresem www.mir.gov.pl, www.poig.gov.pl.

§ 2.

Podstawa prawna

1. Narodowe Centrum Badań i Rozwoju prowadzi nabór projektów w trybie konkursowym na podstawie ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o *zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (t. jedn. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.; zwana dalej: „*ustawą o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*”), rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 października 2010 r. w *sprawie warunków i trybu udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis za pośrednictwem Narodowego Centrum Badań i Rozwoju* (Dz. U. Nr 215, poz. 1411, z późn. zm.) oraz Porozumienia w sprawie systemu realizacji Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013, dla osi priorytetowych: 1. *Badania i rozwój nowoczesnych technologii* oraz 2. *Infrastruktura sfery B + R*, zawartego w dniu 31 sierpnia 2011 r. pomiędzy Ministrem Rozwoju Regionalnego jako Instytucją

Zarządzającą, Narodowym Centrum Badań i Rozwoju jako Instytucją Pośredniczącą, oraz Ministrem Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

2. Działanie jest realizowane zgodnie z:

Regulacjami wspólnotowymi

- 1) Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. *ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającym rozporządzenie (WE) nr 1260/1999* (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 r., z późn. zm.; zwanego dalej: „rozporządzeniem 1083/2006”);
- 2) Rozporządzeniem (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. *w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylającym Rozporządzenie (WE) nr 1783/1999* (Dz. U. UE L 210 z 31.07.2006 r., s. 1);
- 3) Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. *ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego* (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006 r., s. 1, z późn. zm.);
- 4) Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. *uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych)* (Dz. Urz. UE L 214 z 09.08.2008 r., s. 3; zwanego dalej: „rozporządzeniem 800/2008”).

Regulacjami krajowymi

- 1) Programem Operacyjnym Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 - zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej z dnia 1 października 2007 r. oraz uchwałą Rady Ministrów Nr 267/2007 z dnia 30 października 2007 r.;
- 2) Szczegółowym opisem priorytetów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 - dokument opracowany na podstawie Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013, zwanego dalej: *Szczegółowy opis priorytetów PO IG*;
- 3) *Ustawą o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*;
- 4) *Ustawą z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju* (Dz. U. Nr 96, poz. 616, z późn. zm.);
- 5) *Ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej* (Dz. U. z 2013 r., poz. 672, z późn. zm.);
- 6) *Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.);
- 7) *Ustawą z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki* (Dz. U. Nr 96, poz. 615 z późn. zm.);
- 8) *Ustawą z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej* (Dz. U. z 2003 r. Nr 119, poz. 1117, z późn. zm.);
- 9) *Ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych* (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.);
- 10) *Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości* (Dz. U. z 2013 r., poz. 330, z późn. zm.);

- 11) Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.);
- 12) Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
- 13) Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 października 2010 r. *w sprawie warunków i trybu udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis za pośrednictwem Narodowego Centrum Badań i Rozwoju* (Dz. U. Nr 215, poz. 1411, z późn. zm.; zwanego dalej: „rozporządzeniem MNiSW”);
- 14) Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. *w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich* (Dz. U. Nr 223, poz. 1786);
- 15) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. *w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* (Dz. U. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.).

§ 3.

Postanowienia ogólne

1. Celem konkursu jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów PO IG oraz celów Działania 1.4 określonych w Szczegółowym opisie priorytetów PO IG, którym w szczególności jest poprawa poziomu innowacyjności przedsiębiorstw dzięki wykorzystaniu rezultatów prac B+R.
2. Nabór wniosków odbywa się w trybie konkursu zamkniętego. Termin składania wniosków o dofinansowanie, miejsce składania wniosków oraz wysokość budżetu przeznaczanego na konkurs, określone są w ogłoszeniu o naborze wniosków, zamieszczonym na stronie internetowej IP.
3. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w trybie konkursowym w ramach Działania 1.4 PO IG, pozostająca w dyspozycji NCBR, wynosi 21 332 437 EUR (środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz wkład krajowy).
4. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów wyłonionych w ogłaszającym konkursie w ramach Działania 1.4 PO IG wynosi **21 332 437 EUR** (89 472 507 PLN)¹, w tym:
 - a) dla przedsiębiorców posiadających status mikro-, małego i średniego przedsiębiorcy (MSP) – **12 799 462 EUR** (53 683 504 PLN),
 - b) dla przedsiębiorców innych niż mikro-, mali i średni przedsiębiorcy – **8 532 975 EUR** (35 789 003 PLN).
5. W ramach alokacji, określonych w ust. 4 lit a i b, zapewnia się rezerwy na sfinansowanie projektów wyłonionych do dofinansowania w wyniku procedury odwoławczej, w wysokości 10% ww. alokacji.
6. Konkurs jest organizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
7. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów wyłonionych do dofinansowania.

¹ Alokacja na konkurs przeliczona według kursu Europejskiego Banku Centralnego (1 EUR=4,1942 PLN) z dnia 28.11.2013 r. Ostateczna kwota alokacji wyrażona w PLN zostanie przeliczona po aktualnym kursie EBC w momencie przygotowania listy rankingowej zawierającej wyniki konkursu.

§ 4.

Warunki uczestnictwa w konkursie

1. Do konkursu w ramach Działania 1.4 mogą przystąpić Wnioskodawcy wymienieni w § 6 ust.1 *rozporządzenia MNiSW* oraz *Szczegółowym opisie priorytetów PO IG*, obowiązującym na dzień ogłoszenia naboru, dostępnym na stronie internetowej IZ PO IG w zakładce „Dokumenty i wytyczne”.
2. Beneficjentami wsparcia w ramach niniejszego konkursu w Działaniu 1.4 PO IG są przedsiębiorcy prowadzący działalność i mający siedzibę, a w przypadku przedsiębiorców będących osobami fizycznymi – miejsce zamieszkania, na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Istnieje możliwość składania wniosków przez podmioty realizujące projekty partnerskie w rozumieniu art. 28 a *ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*, obejmujące realizację badań przemysłowych lub prac rozwojowych wspólnie z innymi, wskazanymi we wniosku o dofinansowanie, przedsiębiorcami lub organizacjami badawczymi w rozumieniu art. 30 pkt 1 *rozporządzenia 800/2008*. W takim przypadku Wnioskodawca składa jeden wniosek uwzględniający całość przedsięwzięcia realizowanego w ramach projektu partnerskiego. W projekcie partnerskim wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem mogą być ponoszone przez partnerów, przy czym wydatki ponoszone przez organizacje badawczą lub partnera zagranicznego, nie są finansowane ze środków Działania 1.4 PO IG.
4. W wyniku konkursu dofinansowanie udzielane jest na realizację projektów celowych z przeznaczeniem na badania przemysłowe i prace rozwojowe albo prace rozwojowe (część badawcza projektu celowego). Wsparcie na ten cel może być udzielone pod warunkiem zobowiązania się do wdrożenia wyników tych badań lub prac we własnej działalności gospodarczej co najmniej jednego przedsiębiorcy realizującego projekt, ze środków własnych lub finansowania zewnętrznego, w tym pochodzących ze środków publicznych, lub do sprzedaży wyników tych badań lub prac w celu wprowadzania ich do działalności gospodarczej innego przedsiębiorcy. Za wdrożenie wyników badań przemysłowych lub prac rozwojowych nie uznaje się zbycia wyników tych badań lub prac w celu ich dalszej sprzedaży.
5. Dofinansowanie w ramach konkursu może otrzymać projekt, który przewiduje rozwiązanie wpisujące się w katalog branży (działalności wytwórczej lub usługowej) zaliczanych do wysokich i średnio-wysokich technologii (zdefiniowanych przez EUROSTAT w oparciu o stopień nasycenia wiedzą). Katalog branż z zakresu wysokich i średnio-wysokich technologii wspieranych w ramach przedmiotowego konkursu stanowi Załącznik nr 1 do RPK.
6. Z dofinansowania w ramach Działania 1.4 PO IG wykluczone są działalności wskazane w § 3 ust. 1 *rozporządzenia MNiSW*.
7. Wnioskodawcy i Partnerzy (jeśli dotyczy) ubiegający się o dofinansowanie oraz przedkładane Projekty muszą spełnić kryteria obowiązujące dla Działania 1.4, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący PO IG, zawarte w Szczegółowym opisie priorytetów PO IG w Załączniku 4.6 *Kryteria wyboru finansowanych operacji* (pełny katalog kryteriów został podany w Załączniku nr 2 do RPK).
8. **Wnioskodawca oraz ubiegający się o dofinansowanie Partner mogą złożyć w ramach konkursu tylko jeden wniosek.** Wnioskodawca nie może być Partnerem

ubiegającym się o wsparcie w innym wniosku złożonym w ramach konkursu i odwrotnie, Partner ubiegający się o dofinansowanie we wniosku składanym w ramach konkursu nie może być Wnioskodawcą ani Partnerem w innym projekcie złożonym w niniejszym konkursie. Złożenie większej liczby wniosków w konkursie będzie skutkowało odrzuceniem wszystkich wniosków złożonych przez Wnioskodawcę lub Partnera.

9. Wsparcie na realizację projektów celowych może być udzielone przedsiębiorcy, który złożył wniosek o udzielenie wsparcia przed dniem rozpoczęcia realizacji projektu celowego, a w przypadku przedsiębiorcy innego niż mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorstwa dodatkowo wykaże spełnienie co najmniej jednego z kryteriów, o których mowa w § 7 ust. 2 *rozporządzenia MNiSW*.

§ 5.

Zasady finansowania projektów

1. Minimalna wartość kosztów kwalifikowalnych Projektu dofinansowanego w ramach Działania 1.4 PO IG wynosi **1 mln PLN**.
2. Maksymalna wartość dofinansowania nie może przekraczać pułapów określonych w § 9 ust. 1 pkt 2 lub 3 *rozporządzenia MNiSW*, t.j.:
 - **10 mln euro** – jeżeli koszty kwalifikowalne badań przemysłowych stanowią więcej niż połowę całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu lub
 - **7,5 mln euro** – w odniesieniu do pozostałych projektów.
3. Poziom dofinansowania projektu (intensywność wsparcia) określają § 13-17 *rozporządzenia MNiSW*.
4. Katalog kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem został określony w dokumencie: „*Katalog kosztów kwalifikowalnych dla projektów składanych w konkursie ogłoszonym w 2013 r. w ramach Działania 1.4 PO IG*”, stanowiącym Załącznik nr 3 do RPK, opracowanym na podstawie § 12 *rozporządzenia MNiSW*.
5. Koszty kwalifikujące się do objęcia wsparciem przedsiębiorca przypisuje w projekcie do badań przemysłowych albo do prac rozwojowych.
6. Wartość projektu celowego obejmującego część badawczą i część wdrożeniową nie może przekroczyć **50 mln euro²**.

§ 6.

Zasady ubiegania się o wsparcie

1. Wniosek o dofinansowanie składany jest w formie elektronicznej i papierowej. Przez wniosek o dofinansowanie należy rozumieć: wniosek o dofinansowanie Projektu z elementami biznes planu wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.
2. Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami na formularzach oraz według odpowiedniej instrukcji ich wypełniania, dostępnych na stronie internetowej IP.

² W ramach konkursu nie mogą otrzymać wsparcia projekty duże w rozumieniu art. 39 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, czyli projekty, których całkowity koszt przekracza 50 mln EUR. W celu ustalenia, czy wartość Projektu nie przekracza 50 mln euro należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN, stanowiący średnią arytmetyczną miesięcznych obrachunkowych kursów stosowanych przez Komisję Europejską z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie. Aplikacja informatyczna umożliwiająca przeliczenie kwoty w PLN na EUR zgodnie z ww. zasadami dostępna jest na stronie internetowej: http://ec.europa.eu/budget/infocurrency/index.cfm?fuseaction=currency_historique¤cy=153&Language=en

3. Elektroniczną wersję wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca składa wyłącznie za pośrednictwem systemu informatycznego IP.
4. Logowanie do systemu informatycznego IP możliwe jest po wejściu na stronę internetową podaną w ogłoszeniu o konkursie, od 7 stycznia do 7 lutego 2014 r. Przy składaniu wersji elektronicznej Wnioskodawca zobowiązany jest postępować zgodnie z Instrukcją obsługi ww. systemu dostępną na stronie IP od 7 stycznia 2014 r.
5. Po zalogowaniu się do ww. systemu informatycznego Wnioskodawca podaje podstawowe dane o Projekcie oraz załącza jako oddzielne pliki wypełniony wcześniej formularz wniosku o dofinansowanie Projektu z elementami biznes planu oraz niezbędne załączniki (określone w Instrukcji wypełniania wniosku).
6. Po załączeniu wszystkich plików w systemie informatycznym Wnioskodawca otrzyma wygenerowane przez system potwierdzenie złożenia wniosku o dofinansowanie wraz z nadanym numerem i datą. Żadne zmiany we wniosku nie będą mogły być już wprowadzone.
7. Za moment złożenia wniosku o dofinansowanie w ogłaszanym konkursie uznawana jest data widniejąca na potwierdzeniu złożenia wniosku wygenerowanym przez system informatyczny IP.
8. Wniosek o dofinansowanie umieszczony w systemie informatycznym IP należy wydrukować oraz podpisać. Do papierowej wersji wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca dołącza wszystkie załączniki złożone w ww. systemie. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji papierowej sporządzonymi na określonych przez IP formularzach, może stanowić wyłącznie wydruk wersji elektronicznych ww. dokumentów, złożonych w systemie informatycznym (nie dotyczy to niektórych załączników złożonych w systemie informatycznym w formie skanów – dokumenty te w wersji papierowej należy złożyć w oryginale lub jako kopia poświadczona za zgodność z oryginałem).
9. Warunkiem przyjęcia wniosku do oceny formalnej jest przekazanie (decyduje data wpływu do IP do godziny 16.15) w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w systemie informatycznym IP, papierowej wersji:
 - a) Oświadczenia potwierdzającego, iż dane zawarte we wniosku w wersji elektronicznej są zgodne z prawdą oraz że składający wniosek jest uprawniony do reprezentowania Wnioskodawcy (podpisany wydruk oświadczenia wypełnionego w systemie informatycznym IP) oraz
 - b) wniosku o dofinansowanie Projektu z elementami biznes planu wraz z załącznikami (jeden egzemplarz).
10. Jeżeli w terminie **3 dni roboczych** od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie w systemie informatycznym IP, Wnioskodawca niełoży do IP jego papierowej wersji (wraz z załącznikami) oraz ww. Oświadczenia w podany powyżej sposób, wniosek zostanie uznany za niezłożony i nie będzie podlegał ocenie. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią wniosku złożonego w wersji elektronicznej z wnioskiem złożonym w wersji papierowej decyduje treść wniosku złożonego w wersji elektronicznej. W przypadku uznania przez IP, iż wystąpiła znaczna rozbieżność między ww. wersjami IP może uznać złożenie wniosku o dofinansowanie za bezskuteczne, a Wnioskodawca nie może z tego tytułu mieć żadnych roszczeń do IP.
11. Dokumentacja zawierająca załączniki do wniosku o dofinansowanie Projektu z elementami biznes planu, ale nie zawierająca wniosku o dofinansowanie z elementami biznes planu będzie odrzucona bez możliwości uzupełnienia.
12. Złożenie niewypełnionego formularza wniosku o dofinansowanie Projektu z elementami biznes planu lub wypełnionego w części traktowane jest jako brak tego dokumentu.

13. Wniosek wraz załącznikami i Oświadczeniem (potwierdzającym, iż dane zawarte we wniosku są zgodne z prawdą oraz że składający wniosek jest uprawniony do reprezentowania Wnioskodawcy) powinny zostać przesłane listem poleconym, pocztą kurierską lub dostarczone osobiście do siedziby IP w zamkniętej kopercie:
 - zaadresowanej na: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa,
 - opatrzonej sformułowaniem:
„Konkurs 1.4/1/2013/POIG”,
 - zawierającej pełną nazwę Wnioskodawcy i adres siedziby.
14. Organizator konkursu nie ponosi odpowiedzialności za działania lub zaniechania podmiotów świadczących usługi kurierskie lub pocztowe.
15. Wnioskodawca oraz Partner (w przypadku projektu partnerskiego) może rozpocząć realizację Projektu w dniu następującym **po dniu złożenia wniosku** (początek okresu kwalifikowalności wydatków).
16. W przypadku rozpoczęcia przez Beneficjenta realizacji Projektu przed dniem rozpoczęcia okresu kwalifikowalności wydatków, wszystkie wydatki w ramach Projektu stają się niekwalifikującymi do objęcia wsparciem i skutkować będzie odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.
17. Realizacja projektu nie może wykroczyć poza końcową datę realizacji Programu tj. **poza dzień 31 grudnia 2015 r.**
18. Realizacja projektu (w tym dokonywanie zakupów towarów i usług) musi następować zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie, której wzór dostępny jest na stronie internetowej IP.

§ 7.

Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie

I. Zasady dokonywania oceny formalnej.

1. Złożony i potwierdzony w systemie informatycznym IP oraz złożony w wersji papierowej wniosek o dofinansowanie Projektu z elementami biznes planu wraz z załącznikami podlega ocenie formalnej, której dokonują pracownicy IP.
2. Ocena formalna przeprowadzana jest metodą „zero-jedynkową” na podstawie kryteriów oceny projektów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący PO IG, określonych w Załączniku nr 2 do RPK. Szczegółowe informacje dotyczące sposobu oceny kryteriów formalnych znajdują się w „Przewodniku po kryteriach wyboru finansowanych operacji w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013”, umieszczonym na stronie internetowej IP. Przewodnik jest dokumentem pomocniczym dla Wnioskodawców i może podlegać zmianom w trakcie realizacji Działania.
3. Ocena formalna przeprowadzana jest przez 2 pracowników IP. Pracownicy dokonujący oceny formalnej są zobowiązani do podpisania Oświadczenia o bezstronności i poufności w stosunku do każdego wniosku, który oceniają.
4. Czas przewidziany na ocenę formalną wniosku o dofinansowanie trwa ok. 5 dni roboczych licząc od daty otrzymania wersji papierowej wniosku o dofinansowanie do czasu wysłania informacji o wyniku weryfikacji formalnej wniosku (wysłanie pisma o negatywnej ocenie formalnej/wysłanie wiadomości e-mail o pozytywnej ocenie formalnej lub wiadomości e-mail o konieczności dokonania poprawek/uzupełnień). W przypadku

- konieczności dokonania poprawek lub uzupełnień, czas przewidziany na ocenę formalną ulega wydłużeniu o czas konieczny na przesłanie i dokonanie ponownej oceny.
5. W zależności od wyniku oceny formalnej IP podejmuje decyzję o:
 - a) zakwalifikowaniu wniosku do oceny merytorycznej,
 - b) możliwości poprawienia błędów lub uzupełnienia braków przez Wnioskodawcę,
 - c) odrzuceniu wniosku z powodu błędów lub braków formalnych, w przypadku których nie ma możliwości poprawy lub uzupełnienia.
 6. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane przez IP do poprawy lub uzupełnienia. IP w wezwaniu wskaże, które elementy dokumentacji aplikacyjnej Wnioskodawca powinien poprawić i ponownie przekazać do IP.
 7. Dopuszczalne jest **jednokrotne** dokonanie uzupełnień lub poprawy wniosku w zakresie niemającym zasadniczego charakteru³:
 - braku wymaganego załącznika lub jego elementów,
 - braków w potwierdzeniach za zgodność z oryginałem,
 - braków w podpisach,
 - nieczytelności kopii załączników,
 - innych błędów formalno-rachunkowych.
 8. Wnioskodawca informowany jest o możliwości poprawy lub uzupełnienia wniosku za pomocą wysłania wiadomości e-mail na adres podany we wniosku (Wnioskodawca nie będzie informowany w żaden inny sposób). Obowiązkiem Wnioskodawcy jest zapewnienie działającego i prawidłowego adresu e-mail. IP uznaje wiadomość e-mail za dostarczoną do Wnioskodawcy w momencie otrzymania potwierdzenia przez system o jej dostarczeniu. Nieprawidłowe działanie poczty e-mail po stronie Wnioskodawcy nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie jest nieskuteczne.
 9. Wnioskodawca zobowiązany jest w terminie 3 dni roboczych od otrzymania z IP wezwania poprawić/uzupełnić wniosek w systemie informatycznym IP. Powyższy termin jest liczony od następnego dnia po dniu doręczenia wiadomości e-mail z zawiadomieniem o konieczności poprawienia lub uzupełnienia wniosku.
 10. Wnioskodawca wprowadza do systemu informatycznego IP poprawiony wniosek (lub załączniki), drukuje, podpisuje, a następnie przekazuje poprawioną wersję wniosku do IP. Wnioskodawca dołącza również Oświadczenie o którym mowa w § 6 ust. 9 lit. a.
 11. Wnioskodawca zobowiązany jest w terminie 3 dni roboczych od złożenia wniosku w systemie informatycznym IP dostarczyć do IP poprawiony/uzupełniony wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej (liczy się data wpływu do IP).
 12. Po doręczeniu poprawionego/uzupełnionego wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę w wyznaczonym terminie, dokonywana jest ponowna ocena formalna w zakresie poprawek/uzupełnień dokonanych przez Wnioskodawcę. Wnioski, które nie zostaną poprawione lub uzupełnione zgodnie z wezwaniem do uzupełnienia/poprawy w wyznaczonym terminie, podlegają odrzuceniu. Gdy Wnioskodawca wprowadzi do wniosku o dofinansowanie poprawki wykraczające poza postulowane przez IP w doręczonym wezwaniu, wniosek również podlega odrzuceniu.
 13. W przypadku pozytywnego wyniku oceny formalnej Wnioskodawca zostaje poinformowany poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres podany we wniosku. Natomiast w przypadku negatywnego wyniku oceny formalnej Wnioskodawca zostaje

³ Uchybieniem o zasadniczym charakterze jest uchybienie, które nie podlega możliwości poprawy w świetle obowiązującego prawa, dokumentów programowych i dokumentów konkursowych np. wskazanie we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu typu Wnioskodawcy nieuprawnionego do ubiegania się o wsparcie w ramach Działania 1.4.

poinformowany pisemnie. Pismo o odrzuceniu wniosku zawiera uzasadnienie oraz informację o prawie Wnioskodawcy do wniesienia protestu.

14. Wnioski o dofinansowanie, które spełniły wszystkie kryteria oceny formalnej przekazywane są do oceny merytorycznej.

II. Zasady dokonywania oceny merytorycznej.

1. Ocena merytoryczna dokonywana jest niezależnie przez 2 Ekspertów zewnętrznych.
2. W procesie oceny merytorycznej biorą udział Eksperci właściwi dla danej dziedziny, której dotyczy dany Projekt, wyłonieni w systemie losowym z Bazy Ekspertów, prowadzonej przez NCBR.
3. Eksperci, w rozumieniu art. 31 *ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*, dokonują rzetelnej i bezstronnej oceny merytorycznej projektów. W celu zapewnienia niezależności i obiektywizmu oceny wniosków Eksperci nie są informowani o innych osobach oceniających wnioski. Ekspert zobligowany jest do podpisania oświadczenia o bezstronności, poufności oraz spełnianiu wymogów Eksperta, o których mowa w art. 31 ust. 2 *ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*, w stosunku do każdego wniosku, który ocenia.
4. Poprawne formalnie wnioski są poddawane ocenie merytorycznej zgodnie z *kryteriami wyboru projektów* zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący PO IG. Lista kryteriów merytorycznych zawarta jest w Załączniku nr 2 do Regulaminu.
5. Szczegółowe informacje dotyczące kryteriów oceny merytorycznej projektów znajdują się w „Przewodniku po kryteriach wyboru finansowanych operacji w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013”, dostępnym na stronie internetowej IP.
6. Kryteria merytoryczne dzielą się na kryteria merytoryczne dostępu i merytoryczne punktowane. Każdy z Ekspertów ocenia projekty według wszystkich kryteriów merytorycznych. Oceny Ekspertów zestawiane są na Zbiorczej Karcie Oceny Merytorycznej wniosku.
7. Ocena merytoryczna według kryteriów dostępu dokonywana jest w systemie „zero-jedynkowym”, tzn. że niespełnienie któregośkolwiek kryterium dostępu oznacza odrzucenie wniosku. Kryterium uznaje się za spełnione w przypadku gdy co najmniej jeden Ekspert uzna kryterium za spełnione zaznaczając opcję „TAK”.
8. Ocena według kryteriów merytorycznych punktowanych przeprowadzana jest w systemie punktowym. Ekspert oceniający przyznaje określoną dla kryterium liczbę punktów według przypisanej skali. Z ocen przedstawionych przez 2 Ekspertów wyliczana jest średnia arytmetyczna, z wyłączeniem następujących kryteriów:
 - rezultatem realizacji projektu jest zgłoszenie patentowe wynalazku w trybie PCT lub w EPO (objęcie ochroną co najmniej w 7 państwach UE-15),
 - rezultatem realizacji projektu jest zgłoszenie wzoru przemysłowego lub zgłoszenie wzoru użytkowego,
 - projekt ma pozytywny wpływ na politykę horyzontalną wymienioną w art. 16 *rozporządzenia 1083/2006* lub na politykę horyzontalną wymienioną w art. 17 *rozporządzenia 1083/2006*,
 - udział środków wnioskodawcy w finansowaniu projektu (ponad wymagany wkład własny zgodny z zasadami udzielania pomocy publicznej)dla których ocenę stanowi korzystniejsza dla Wnioskodawcy punktacja przyznana przez co najmniej 1 Eksperta.

9. W przypadku stwierdzenia uchybienia formalnego we wniosku podczas oceny merytorycznej, Ekspert informuje o tym fakcie IP. Wniosek jest wycofywany z oceny merytorycznej w celu weryfikacji dokonanej oceny formalnej. Po zakończeniu oceny formalnej przez IP, wniosek jest poddawany ocenie merytorycznej, o ile spełnia wszystkie kryteria formalne. Wniosek nie spełniający kryteriów formalnych podlega odrzuceniu.
10. W przypadku gdy w trakcie oceny merytorycznej oceniający uzna, że nie są spełnione warunki dla przyznania premii (zwiększonej intensywności wsparcia zgodnie z § 15 i 16 *rozporządzenia MNiSW*), o którą wnioskował Wnioskodawca lub Partner (jeśli dotyczy), oceniający rekomenduje obniżenie intensywności wsparcia, a tym samym obniżenie kwoty dofinansowania.
11. Każdy koszt kwalifikowany zaplanowany w projekcie obligatoryjnie powinien zostać przypisany do określonego typu badań, tj.: badań przemysłowych lub prac rozwojowych. W trakcie oceny merytorycznej nie ma możliwości korekty przypisania kosztów do innej kategorii. Nieprawidłowe przypisanie kosztu do kategorii badań przemysłowych lub prac rozwojowych, skutkować będzie odrzuceniem wniosku na etapie oceny merytorycznej.
12. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania przez projekt w ocenie merytorycznej punktowanej wynosi 100.
13. Aby wniosek mógł zostać pozytywnie oceniony musi spełnić wszystkie kryteria dostępu oraz uzyskać w ocenie merytorycznej według kryteriów punktowanych co najmniej 60 punktów na 100 możliwych.
14. Wsparcie uzyskują projekty pozytywnie ocenione, do wyczerpania środków finansowych na konkurs, przy czym:
 - a) w przypadku przedsiębiorców posiadających status MSP do wyczerpania środków finansowych, o których mowa w § 3 ust. 4 lit. a, przeznaczonych na dofinansowanie wniosków składanych przez przedsiębiorców będących MSP, z zastrzeżeniem § 3 ust. 5,
 - b) w przypadku przedsiębiorców innych niż MSP do wyczerpania środków finansowych, o których mowa w § 3 ust. 4 lit. b, przeznaczonych na dofinansowanie wniosków składanych przez przedsiębiorców innych niż MSP, z zastrzeżeniem § 3 ust. 5.
15. W przypadku, gdy dostępny budżet nie wystarczy na dofinansowanie wszystkich pozytywnie ocenionych projektów, wsparcie uzyskują projekty, które zdobędą najwięcej punktów w ramach oceny merytorycznej punktowanej. W przypadku projektów z jednakową liczbą punktów o otrzymaniu wsparcia decyduje liczba punktów otrzymanych w kryterium merytorycznym „*Poziom innowacyjności rezultatów prac badawczo-rozwojowych*”. Pozostałe wnioski ocenione pozytywnie, dla których zabrakło środków w ramach alokacji na daną rundę, umieszczane są na Liście projektów nierekomendowanych do dofinansowania.
16. Po zakończeniu oceny merytorycznej IP sporządza:
 - a) Listę rankingową projektów składającą się z Listy projektów rekomendowanych do dofinansowania oraz Listy projektów nierekomendowanych do dofinansowania dla wniosków składanych przez przedsiębiorców będących MSP,
 - b) Listę rankingową projektów składającą się z Listy projektów rekomendowanych do dofinansowania oraz Listy projektów nierekomendowanych do dofinansowania dla wniosków składanych przez przedsiębiorców innych niż MSP.
18. Proces od zamknięcia naboru wniosków do chwili ogłoszenia listy rankingowej projektów trwa ok. 60 dni.

§ 8.

Informacja o przyznaniu dofinansowania

1. Lista rankingowa projektów w ramach Działania przekazywana jest przez IP do IZ w celu jej zatwierdzenia.
2. Po otrzymaniu informacji o zatwierdzeniu przez IZ Listy rankingowej projektów dla Działania, IP ogłasza ją na swojej stronie internetowej oraz pisemnie informuje każdego z Wnioskodawców o wynikach oceny jego Projektu. Informacja o nieprzyznaniu wsparcia zawiera pouczenie o przysługujących środkach odwoławczych i nie stanowi decyzji w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Wnioskodawca uczestniczący w danym konkursie ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny merytorycznej wniosku.
4. W przypadku zatwierdzenia Projektu do wsparcia przez IZ, IP niezwłocznie zwraca się pisemnie do Wnioskodawcy o dostarczenie dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu wymienionych w Załączniku nr 4 do RPK.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć niezbędne dokumenty do zawarcia umowy w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma informującego o zatwierdzeniu Projektu do dofinansowania. W przypadku niedostarczenia dokumentów w powyższym terminie IP może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie.
6. Wnioskodawca przesyła ww. dokumenty w terminie wskazanym w piśmie, podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w jego imieniu.
7. W przypadku powzięcia przez IP uprawdopodobnionych podejrzeń, iż Wnioskodawca w ramach innego Działania PO IG nie wywiązuje się z zobowiązań jako beneficjent względem instytucji udzielającej wsparcia, termin na wezwanie Wnioskodawcy do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie może ulec zawieszeniu do czasu wyjaśnienia ew. nieprawidłowości. W przypadku powzięcia uprawdopodobnionych podejrzeń względem Partnera ww. regulację stosuje się odpowiednio.
8. Z podmiotami, których Projekty zostaną wyłonione do dofinansowania zawierane są umowy o dofinansowanie. Wzór umowy o dofinansowanie dostępny jest na stronie IP.
9. Po podpisaniu umowy przez upoważnionego przedstawiciela IP, jeden egzemplarz umowy przesyłany jest do Beneficjenta. Istnieje możliwość osobistego stawienia się Beneficjenta w siedzibie IP w celu podpisania umowy.

§ 9.

Procedura odwoławcza

1. Środkiem odwoławczym od wyników oceny projektów składanych w ramach systemu instytucjonalnego PO IG jest protest.
2. Protest to pisemne wystąpienie Wnioskodawcy o weryfikację dokonanej oceny Projektu w zakresie:
 - 1) zgodności oceny z kryteriami wyboru projektów,
 - 2) naruszeń o charakterze proceduralnym, które wystąpiły w trakcie oceny i miały wpływ na jej wynik.

3. Protest od negatywnego wyniku oceny wniosku składany jest do IP.
4. Projekt może otrzymać dofinansowanie w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że uzyska co najmniej tyle punktów, ile uzyskał Projekt umieszczony na ostatnim miejscu na Liście rankingowej projektów rekomendowanych do wsparcia w ramach danej rundy aplikacyjnej oraz pod warunkiem dostępności środków.
5. Od negatywnego rozstrzygnięcia protestu Wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.
6. Szczegółowe warunki, terminy i sposób wnoszenia środków odwoławczych określone są w Załączniku nr 4.4 do Szczegółowego opisu priorytetów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania IP o każdej zmianie danych adresowych pod rygorem, że doręczenie pisma przez IP pod dotychczas znany adres (również numer faks oraz adres poczty elektronicznej) Wnioskodawcy zostanie uznane za skuteczne.
3. W trakcie trwania konkursu RPK może podlegać zmianom z zastrzeżeniem przepisów *ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*. W takiej sytuacji Wnioskodawcy zostaną każdorazowo poinformowani o wprowadzonych zmianach w komunikacie na stronie internetowej IP.
4. Pytania lub wątpliwości związane z konkursem w ramach Działania można kierować:
 - w zakresie finansowym (kwalifikowalność kosztów, wskaźniki, budżet Projektu) na adres mailowy:
konkurs1.4_finanse@ncbr.gov.pl
 - w zakresie ogólnym (w pozostałych sprawach) na adres mailowy:
konkurs1.4_ogolne@ncbr.gov.pl
5. Najczęściej zadawane pytania i odpowiedzi istotne dla Wnioskodawców zamieszczane będą na stronie internetowej IP.

Załączniki do Regulaminu:

Zał. 1. Lista branży z zakresu wysokich i średnio-wysokich technologii objętych wsparciem w konkursie (odrębny dokument).

Zał. 2. Kryteria formalne merytoryczne wyboru finansowanych operacji w ramach Działania 1.4 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka

1. Kryteria Formalne:

Wymogi formalne - wniosek:

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

Wymogi formalne - wnioskodawca:

- kwalifikowalność wnioskodawcy w ramach działania,
- wnioskodawca prowadzi działalność i ma siedzibę, a w przypadku osoby fizycznej – miejsce zamieszkania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
- wnioskodawca oraz Partnerzy/konsorcjanci (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*.

Wymogi formalne - projekt:

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

Kryteria formalne specyficzne:

- projekt zostanie rozpoczęty po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie,
- wnioskodawca złożył jeden wniosek o dofinansowanie w konkursie,
- kwalifikowalność wydatków zaplanowanych w projekcie w ramach działania.

2. Kryteria merytoryczne:

a) *dostępu* (ocena „TAK/NIE”):

- projekt ma charakter innowacyjny co najmniej w skali kraju,
- projekt dotyczy innowacji produktowej lub procesowej,
- przedmiotem projektu jest rozwiązanie z obszaru wysokich i średnio-wysokich technologii,
- projekt obejmuje badania przemysłowe i prace rozwojowe albo prace rozwojowe,
- projekt zakłada wdrożenie wyników badań przemysłowych lub prac rozwojowych w działalności gospodarczej,
- wnioskodawca wykazał spełnienie efektu zachęty,
- wnioskodawca posiada zdolność techniczną oraz dysponuje kadrą B+R niezbędną do realizacji prac badawczych albo wskazał wykonawcę tych prac lub określił cechy podmiotu odpowiedzialnego za ich realizację,
- wnioskodawca posiada zdolność do wdrożenia wyników części badawczej projektu,
- wnioskodawca posiada zdolność do sfinansowania projektu,
- wydatki są uzasadnione, racjonalne i adekwatne do zakresu i celów projektu,
- harmonogram zapewnia, że realizacja projektu zakończy się w okresie kwalifikowalności wydatków,
- wskaźniki produktu i rezultatu są:
 - obiektywnie weryfikowalne,
 - odzwierciedlają założone cele projektu,
 - adekwatne dla danego rodzaju projektu.

b) *punktowane* (wagi punktowe):

- poziom innowacyjności rezultatów prac badawczo-rozwojowych,
- realizacja projektu prowadzi do utworzenia lub rozbudowy trwałej komórki badawczo-rozwojowej w strukturze wnioskodawcy lub w wyniku realizacji projektu nastąpi wzrost zatrudnienia personelu badawczego,
- poziom gotowości technologii będącej przedmiotem projektu przed rozpoczęciem projektu,
- wnioskodawca posiada zdolność techniczną oraz dysponuje kadrą B+R niezbędną do realizacji prac badawczych lub zawarł umowę warunkową z wykonawcą tych prac,
- rezultatem realizacji projektu jest zgłoszenie patentowe wynalazku w trybie PCT lub w EPO (objęcie ochroną co najmniej w 7 państwach UE-15),
- rezultatem realizacji projektu jest zgłoszenie wzoru przemysłowego lub zgłoszenie wzoru użytkowego,
- projekt ma pozytywny wpływ na politykę horyzontalną wymienioną w art. 16 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 lub na politykę horyzontalną wymienioną w art. 17 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006,
- udział środków wnioskodawcy w finansowaniu projektu (ponad wymagany wkład własny zgodny z zasadami udzielania pomocy publicznej).

Załącznik nr 3.

Katalog kosztów kwalifikowalnych dla projektów składanych w konkursie ogłoszonym w 2013 r. w ramach Działania 1.4 PO IG	
symbol	Kategoria kosztu
W	Koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy, w tym składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, osób zatrudnionych przy prowadzeniu badań przemysłowych lub prac rozwojowych, w części, w jakiej wynagrodzenia te są bezpośrednio związane z realizacją Projektu objętego pomocą (umowy o pracę i umowy cywilno-prawne z osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej)
A	Koszty aparatury naukowo-badawczej i innych urządzeń służących do wykonywania badań w zakresie niezbędnym i przez okres niezbędny do realizacji Projektu objętego pomocą. Jeżeli aparatura naukowo-badawcza i inne urządzenia nie są wykorzystywane na potrzeby realizacji Projektu objętego pomocą przez całkowity okres ich użytkowania, są to koszty amortyzacji odpowiadające okresowi realizacji badań przemysłowych lub prac rozwojowych, obliczone na podstawie przepisów o rachunkowości. Koszty wynikające z odpłatnego korzystania z aparatury naukowo-badawczej i innych urządzeń służących do wykonywania badań, w zakresie niezbędnym i przez okres niezbędny do realizacji Projektu objętego pomocą.
E	Koszty: • usług badawczych wykonanych na podstawie umowy, • wartości niematerialnych i prawnych w formie patentów, licencji, know-how i nieopatentowanej wiedzy technicznej zakupionych lub użytkowanych na podstawie licencji, uzyskanych od osób trzecich na warunkach rynkowych, • usług doradczych i usług równorzędnych, • koszty bezpośrednio związane z postępowaniami dotyczącymi uzyskania praw własności przemysłowej, wykorzystywanych wyłącznie na potrzeby realizacji Projektu objętego pomocą. UWAGA: Koszty związane z postępowaniami dotyczącymi uzyskania praw własności przemysłowej stanowią koszt kwalifikowany wyłącznie dla mikro-, małych i średnich przedsiębiorców i obejmują: - koszty poprzedzające udzielenie patentu na wynalazek, dodatkowego prawa ochronnego na wynalazek, prawa ochronnego na wzór użytkowy lub prawa z rejestracji wzoru przemysłowego, w tym koszty związane ze zgłoszeniem wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego; - koszty tłumaczenia, w tym tłumaczenia przysięgłego, dokumentacji niezbędnej do zgłoszenia wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego; - koszty postępowania spornego.
Op	Inne koszty operacyjne, w tym koszty nabycia i zużycia materiałów, środków eksploatacyjnych i podobnych produktów ponoszone bezpośrednio w związku z realizacją Projektu objętego pomocą (w zakresie wykonywania działalności badawczej), w tym: koszty obsługi instrumentów zabezpieczających realizację umowy oraz koszty promocji Projektu według limitów dla kosztów promocji: • w projektach o wartości kosztów kwalifikowanych poniżej 10 milionów złotych – do 3 % wartości kosztów kwalifikowanych projektu, • w projektach o wartości kosztów kwalifikowanych, 10-30 milionów złotych – do

	2 % wartości kosztów kwalifikowanych projektu, • w projektach o wartości kosztów kwalifikowanych powyżej 30 milionów złotych – do 1,5 % wartości kosztów kwalifikowanych projektu.
O	Koszty ogólne rozliczane metodą ryczałtową (do 6 % kosztów kwalifikowanych wykazanych w pozostałych kategoriach kosztów). <u>UWAGA: Koszty rozliczane metodą ryczałtową w ramach kosztów ogólnych nie mogą zostać wykazane w ramach kosztów bezpośrednich projektu (w kategoriach W, A, E i Op).</u> Do kategorii kosztów ogólnych należą (jest to katalog zamknięty): a) koszty wynajmu lub utrzymania budynków niezbędnych dla realizacji projektu, w proporcji odpowiedniej do rzeczywistego wykorzystania powierzchni biurowej dla celów realizacji projektu: - koszty wynajmu, czynszu lub amortyzacji budynków, - koszty mediów (elektryczność, gaz, ogrzewanie, woda), - koszty sprzątnia i ochrony pomieszczeń, - koszty adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji projektów (maksymalnie do wysokości 10% łącznych kosztów wynajmu lub utrzymania budynków); b) koszty administracyjne: - opłaty za telefony, Internet, usługi pocztowe i kurierskie, opłaty skarbowe i notarialne, BHP, - usługi bankowe, w tym koszty związane z otwarciem i prowadzeniem odrębnego rachunku bankowego lub subkonta na rachunku bankowym, przeznaczonych do obsługi projektu lub płatności zaliczkowych, - koszty ubezpieczeń majątkowych, - zakup materiałów biurowych; c) koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy personelu zarządzającego oraz personelu wsparcia⁴: - wynagrodzenia (wraz z pozapłacowymi kosztami pracy) personelu zatrudnionego wyłącznie do realizacji projektu, - wynagrodzenia (wraz z pozapłacowymi kosztami pracy) personelu zatrudnionego w projekcie na część etatu, proporcjonalnie do zaangażowania w projekcie); d) inne niż wynagrodzenia koszty związane z zatrudnionym personelem obejmujące: - delegacje osób zaangażowanych w projekcie, - inne koszty osobowe, z zastrzeżeniem wydatków niekwalifikowanych; e) zakup usług zewnętrznych, obejmujących: - usługi księgowe, audytu, usługi prawne, które nie stanowią elementu stałej lub okresowej działalności przedsiębiorcy, ani nie są związane z jego bieżącymi wydatkami operacyjnymi, - zakup ogłoszeń prasowych, - usługi drukarskie, usługi kopiowania dokumentów.

⁴ Pod pojęciem „wynagrodzenia personelu zarządzającego” rozumiany jest koszt wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownika jednostki. Decydujące zatem jest to, czy obowiązki danej osoby są w całości związane z realizacją projektu. Przez pojęcie „personel wsparcia projektu” należy rozumieć osoby zaangażowane w obsługę techniczną projektu, w tym obsługę kadrową, administracyjną, sekretariat i kancelarię, księgowość.

Załącznik nr 4. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy

1. Oświadczenie (łącznie) o:

- a) niefinansowaniu zadań objętych wnioskiem i nieubieganiu się o ich finansowanie z innych źródeł
- b) niezaleganiu z wpłatami z tytułu należności budżetowych oraz z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne

według wzoru dostępnego na stronie internetowej IP .

Uwaga: Gdy Wnioskodawcą są wspólnicy spółki cywilnej lub spółka jawna – załączyć należy oświadczenia dla wszystkich wspólników oraz dla spółki.

- 2. Kopia umowy spółki cywilnej potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy (jeśli dotyczy).
- 3. Kopie decyzji o nadaniu NIP w przypadku spółek cywilnych dla wszystkich wspólników oraz spółki.
- 4. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT obligatoryjne jedynie w przypadku, gdy Wnioskodawca występuje o refundację części poniesionego w ramach projektu podatku VAT.
- 5. Ankieta dla Wnioskodawcy dot. kwalifikowalności podatku VAT w projektach PO IG (wymagana wyłącznie w przypadku Wnioskodawców nie mających prawnej możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT).
- 6. Druk VAT-5 wystawiony przez właściwy organ podatkowy – składany w sytuacji gdy Wnioskodawca zadeklaruje na etapie składania wniosku brak możliwości odzyskania podatku VAT.
- 7. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Wnioskodawcy do działania w jego imieniu i na jego rzecz (jeśli dotyczy).
- 8. Kopia promesy kredytowej/leasingowej bądź kopia umowy kredytowej (w przypadku, gdy projekt jest finansowany w drodze kredytu lub leasingu) lub innego dokumentu, potwierdzającego zagwarantowanie środków na sfinansowanie Projektu (odnoszące się do wskazanych we wniosku, źródeł finansowania).
- 9. Budżet Projektu,
- 10. Harmonogram płatności wg kwartałów.
- 11. Oświadczenie o statusie przedsiębiorcy (wg wzoru dostępnego na stronie internetowej IP).
- 12. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie stanowiący załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.).
- 13. Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy innej niż pomoc de minimis przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których Wnioskodawca ubiega się o pomoc w ramach niniejszego wniosku (jeśli Wnioskodawca nie otrzymał

pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ubiega się pomoc w ramach niniejszego wniosku).

14. Sprawozdania finansowe Wnioskodawcy za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości (nie dotyczy mikro- i małych przedsiębiorców) lub

w przypadku gdy przedsiębiorca nie istniał przez cały rok obrotowy kopia ostatniej deklaracji o wysokości osiągniętego dochodu/poniesionej straty (nie dotyczy mikro- i małych przedsiębiorców) albo

Oświadczenie Wnioskodawcy o braku obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie ustawy o rachunkowości.

15. Kopie zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy (w przypadku, jeśli Wnioskodawca uzyskał pomoc de minimis na te same koszty kwalifikujące się do objęcia wsparciem, na pokrycie których ubiega się o pomoc),

16. Pełna dokumentacja oddziaływania projektu na środowisko (w przypadku, gdy Projekt uwzględnia przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko lub na obszar/potencjalny obszar Natura 2000).

Uwaga: W przypadku projektów uwzględniających przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko, dla których, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w *sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko* (Dz. U. Nr 213, poz. 1397, z późn. zm.), konieczne będzie dostarczenie najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie Projektu następujących dokumentów:

- 1) decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia wraz z kolejnymi decyzjami inwestycyjnymi wymaganymi dla danego przedsięwzięcia;
- 2) raportu w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (obligatoryjnie w przypadku przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko, a w przypadku przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko – jeśli jego sporządzenie było konieczne).
- 3) wyników konsultacji/uzgodnień z właściwymi organami ochrony środowiska i zdrowia publicznego:
 - a) stanowisk właściwych organów w przedmiocie uzgodnienia środowiskowych warunków realizacji przedsięwzięcia (w tym w zakresie dotyczącym obszarów Natura 2000) – dotyczy wszystkich przedsięwzięć;
 - b) postanowienie w sprawie obowiązku/braku obowiązku przeprowadzenia OOS wraz z opiniami właściwych organów – w przypadku przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, wymienionych w § 3 ww. rozporządzenia);
 - c) w przypadku złożenia wniosku o zakres raportu – postanowienia wraz z opiniami właściwych organów (w przypadku przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko).

- 4) wyników konsultacji społecznych (uwagi i wnioski zgłoszone w ramach konsultacji społecznych wraz z ze stanowiskiem właściwych organów do zgłoszonych uwag).
- 5) w przypadku gdy było przeprowadzone postępowanie transgraniczne - wyników postępowania transgranicznego.

Dodatkowo w przypadku projektów partnerskich Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć następujące dokumenty dla każdego Partnera:

a) dokumenty dot. Partnera ubiegającego się o dofinansowanie w ramach projektu:

1. Oświadczenie (łącznie) o:
 - a) niefinansowaniu zadań objętych wnioskiem i nieubieganiu się o ich finansowanie z innych źródeł
 - b) niezaleganiu z wpłatami z tytułu należności budżetowych oraz z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, według wzoru dostępnego na stronie internetowej IP.

Uwaga: Gdy Partnerem są wspólnicy spółki cywilnej lub spółka jawna – załączyć należy oświadczenia dla wszystkich wspólników oraz dla spółki
2. Kopia umowy spółki cywilnej potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Partnera (jeśli dotyczy).
3. Kopie decyzji o nadaniu NIP w przypadku spółek cywilnych dla wszystkich wspólników oraz spółki,
4. Oświadczenie Partnera o kwalifikowalności VAT (niezbędne przed podpisaniem umowy o dofinansowanie).
5. Druk VAT-5 wystawiony przez właściwy organ podatkowy – składany w sytuacji gdy Partner zadeklaruje na etapie składania wniosku brak możliwości odzyskania podatku VAT.
6. Ankieta dla Partnera dot. kwalifikowalności podatku VAT w projektach PO IG (wymagana wyłącznie w przypadku Wnioskodawców nie mających prawnej możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT).
7. Kopia promesy kredytowej/leasingowej bądź kopia umowy kredytowej (w przypadku, gdy Partner finansuje swój wkład własny w drodze kredytu lub leasingu) lub innego dokumentu, potwierdzającego zagwarantowanie środków na sfinansowanie Projektu (odnoszące się do wskazanych we wniosku, źródeł finansowania),
8. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie stanowiący załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.),
9. Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy innej niż pomoc de minimis przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których Partner ubiega się pomoc w ramach niniejszego wniosku (jeśli Partner nie otrzymał pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ubiega się pomoc w ramach niniejszego wniosku),
10. Kopie zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Partnera (w przypadku, jeśli

Partner uzyskał pomoc de minimis na te same koszty kwalifikujące się do objęcia wsparciem, na pokrycie których ubiega się o pomoc)

11. Sprawozdania finansowe Partnera za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości (nie dotyczy mikro- i małych przedsiębiorców) lub

w przypadku gdy przedsiębiorca nie istniał przez cały rok obrotowy- kopia ostatniej deklaracji o wysokości osiągniętego dochodu/poniesionej straty (nie dotyczy mikro- i małych przedsiębiorców) albo

Oświadczenie Partnera o braku obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie ustawy o rachunkowości.

b) dokumenty dot. Partnera, który nie ubiega się dofinansowanie w ramach projektu (z wyłączeniem organizacji badawczej):

1. Kopia umowy spółki cywilnej potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Partnera (jeśli dotyczy),
2. Oświadczenie o statusie przedsiębiorcy (wg wzoru dostępnego na stronie internetowej IP), podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentacji Partnera.

c) dokumenty dot. Partnera będącego organizacją badawczą:

1. Kopia umowy spółki, statutu albo innego aktu określającego cele statutowe oraz organizację wewnętrzną i kompetencje poszczególnych organów organizacji badawczej (w przypadku realizacji projektu partnerskiego z organizacją badawczą) potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Partnera.

Uwaga: Przez kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy rozumieć:

- kopię dokumentu zawierającego klauzulę "za zgodność z oryginałem" umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem (imię i nazwisko) osoby uprawnionej do reprezentacji, lub
- kopię dokumentu zawierającą na pierwszej stronie dokumentu klauzulę "za zgodność z oryginałem od strony ... do strony..." oraz czytelny podpis (imię i nazwisko) osoby uprawnionej do reprezentacji, a także parafki na każdej stronie dokumentu.