**Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości**

ul. Pańska 81/83

00-834 Warszawa

**Regulamin naboru**

**w ramach**

**Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020**

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

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

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

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

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

7.700.000,00 zł

**Nr naboru**: **1**

**Rok: 2017**

**12 maja 2017**

*Data zatwierdzenia regulaminu przez Instytucję Zarządzającą*

**§ 1**

**Podstawy prawne**

1. Niniejszy regulamin został przygotowany na podstawie:
2. art. 35 i art. 36 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów   
   w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 ze zm.), zwanej **„ustawą wdrożeniową”**;
3. umowy nr II/506/P/15012/200/16/DWP o partnerstwie przy wspólnej realizacji projektu pozakonkursowego „inno\_LAB – Centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów” w ramach 2 osi priorytetowej Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I, Program Operacyjny Inteligentny Rozwój, 2014-2020.
4. Nabór realizowanyjest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami krajowymi:
5. Programem Operacyjnym Inteligentny Rozwój 2014-2020, zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r., zwanym „POIR”;
6. Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zwanym „**SZOOP**”;
7. Umową Partnerstwa przyjętą przez Radę Ministrów w dniu 8 stycznia 2014 r. zatwierdzoną przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r.;
8. ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359, ze zm.), zwaną **„ustawą o PARP”**;
9. ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, ze zm.);
10. ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej ( Dz. U. z 2016 r. poz. 1808, ze zm.);
11. ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570 ze zm.);
12. rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (Dz. U. poz. 1027, ze zm.), zwanego „**rozporządzeniem**”;
13. wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020, zwanymi **„wytycznymi horyzontalnymi w zakresie kwalifikowalności”**;
14. wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zwanymi „**wytycznymi POIR**”.
15. Poddziałanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami unijnymi:
16. rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia   
    17 grudnia 2013 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego   
    i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320 ze zm.), zwanym **„rozporządzeniem nr 1303/2013”**;
17. rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia   
    17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego   
    i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu   
    i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289), zwanym „**rozporządzeniem nr 1301/2013”**;
18. rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1, ze zm.), zwanym „**rozporządzeniem KE nr 651/2014**”;
19. rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do *pomocy de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1), zwanym „**rozporządzeniem KE nr 1407/2013**”;

**§ 2.**

**Definicje**

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

1. **Agencji** – należy przez to rozumieć Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości;
2. **Centrum Analiz i Pilotaży nowych instrumentów inno\_LAB** – należy przez to rozumieć projekt pozakonkursowy realizowany w ramach 2.4.1 PO IR przez Partnerów, tj. Ministerstwo Rozwoju i Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości;
3. **Centrum Pomocy PARP** – zakładka <http://poir.parp.gov.pl/dowiedz-sie-wiecej-poir/poir-dokumenty> na stronie internetowej <http://poir.parp.gov.pl/>, w której zamieszczone są informacje pomocnicze w zakresie procedury naboru;
4. **dniach roboczych** – dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
5. **Generatorze Wniosków** – narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej Agencji umożliwiające wnioskodawcy utworzenie indywidualnego profilu   
   w systemie informatycznym Agencji oraz złożenie wniosku o powierzenie grantu w ramach naboru;
6. **grancie** – należy przez to rozumieć środki finansowe programu operacyjnego, które beneficjent projektu grantowego powierzył grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców;
7. **grantobiorcy** – należy przez to rozumieć podmiot publiczny albo prywatny, inny niż beneficjent projektu grantowego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego w ramach realizacji projektu grantowego;
8. **mikroprzedsiębiorcy, małym lub średnim przedsiębiorcy (MŚP)** – należy przez to rozumieć mikroprzedsiębiorcę, małego lub średniego przedsiębiorcę spełniającego warunki określone w załączniku I do rozporządzenia KE nr 651/2014;
9. **pilotażu** – należy przez to rozumieć realizację programu Granty dla Seal of Excellence;
10. **pomocy** – należy przez to rozumieć pomoc w rozumieniu rozdziału 6 rozporządzenia przyznawaną grantobiorcom przez Agencję w formie bezzwrotnego wsparcia finansowego;
11. **projekcie** - należy przez to rozumieć zadanie realizowane na podstawie umowy   
    o powierzenie grantu, w rozumieniu art. 35 ust. 2 ustawy wdrożeniowej;
12. **Seal of excellence (tzw. pieczęć doskonałości)** – należy rozumieć przez to znak jakości przyznawany przez Komisję Europejską dla projektów badawczo-rozwojowych, które zostały pozytywnie ocenione w ramach programu Horyzont 2020 lecz ze względu na niewystarczającą wysokość budżetu programu, ich sfinansowanie okazało się niemożliwe. Mają one jednak duży potencjał, który może znacząco przyczynić się do rozwoju gospodarczego dzięki swej innowacyjności, także przełomowej (tzw. *disruptive innovations*);
13. **SMEI F1 H2020** – należy przez to rozumieć 1 Fazę Instrumentu MSP (SME Instrument) w ramach programu Horyzont 2020;
14. **studium wykonalności** – należy przez to rozumieć studium wykonalności zgodnie z art. 2 pkt 87 rozporządzenia KE nr 651/2014, tj. ocenę i analizę potencjału projektu, która ma wesprzeć proces decyzyjny poprzez obiektywne i racjonalne określenie jego mocnych i słabych stron oraz możliwości i zagrożeń z nim związanych, zasobów, jakie będą niezbędne do realizacji projektu, oraz ocenę szans jego powodzenia;
15. **stronie internetowej Agencji** – stronę internetową: www.parp.gov.pl ;
16. **wniosku o powierzenie grantu** – wniosek składany przez wnioskodawcę wraz z wymaganymi załącznikami za pośrednictwem Generatora Wniosków, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu naboru;
17. **wnioskodawcy** – mikro, mały lub średni przedsiębiorca, który złożył wniosek o powierzenie grantu.

**§ 3.**

**Postanowienia ogólne**

1. Celem pilotażu jest powierzenie grantów na przygotowanie studium wykonalności dla projektów, które w programie Horyzont 2020, w ramach SMEI F1 H2020 uzyskały Seal of excellence. Założenia do pilotażu zostały ujęte w Opisie założeń do pilotażu, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu naboru.
2. Wybór wniosków o powierzenie grantu następuje w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Agencję, zgodnie z art. 35 ustawy wdrożeniowej.
3. Wnioski o powierzenie grantu mogą być składane w okresie od dnia 24 maja do dnia 21 czerwca 2017 roku (w ostatnim dniu naboru do godz. 16:00:00).
4. Wniosek o powierzenie grantu uznaje się za złożony, jeśli został złożony:
5. w terminie, o którym mowa w ust. 3;
6. do Agencji;
7. w naborze nr 1 rok 2017 w ramach pilotażu;
8. według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu naboru,
9. zgodnie z zasadami określonymi w § 6.
10. Kwota środków przeznaczonych na granty w pilotażu wynosi maksymalnie 7.700.000,00 zł (słownie: siedem milionów siedemset tysięcy złotych).
11. Wszystkie terminy realizacji czynności określonych w Regulaminie naboru, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
12. Ilekroć w Regulaminie naboru mowa jest o adresie poczty elektronicznej wnioskodawcy, oznacza to adres e-mail służący do korespondencji, określony w części III wniosku o powierzenie grantu, a w przypadku ustanowienia pełnomocnika – w części IV wniosku o powierzenie grantu (wówczas wymagane jest przekazanie do Agencji kopii pełnomocnictwa poświadczonej za zgodność z oryginałem lub oryginału pełnomocnictwa). Wnioskodawca jest zobowiązany podać adres, na który należy kierować korespondencję w formie elektronicznej (e-mail) zapewniający skuteczną komunikację pomiędzy PARP a wnioskodawcą przy ocenie wniosku o powierzenie grantu.

**§ 4**

**Przedmiot naboru**

1. Agencja może powierzyć wnioskodawcy grant na przygotowanie studium wykonalności.
2. O grant mogą ubiegać się wyłącznie mikroprzedsiębiorcy, mali lub średni przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru oraz posiadający certyfikat Seal of Excellence w SMEI F1 H2020, pod warunkiem, że nie otrzymali ze środków publicznych dofinansowania na projekt, którego dotyczy certyfikat ani nie składali na ten projekt wniosku do SMEI F2 H2020 (Fazy 2. Instrumentu MSP w ramach programu Horyzont 2020).
3. W przypadku, gdy certyfikat Seal of Excellence dotyczy projektu składanego przez konsorcjum projektowe, do aplikowania w pilotażu uprawniony jest jedynie lider konsorcjum, spełniający warunki, o których mowa w ust. 2.
4. Grant stanowi:
5. pomoc publiczną udzielaną zgodnie z przepisami rozdziału I, art. 25 ust. 2 lit. d, rozdziału III oraz rozdziału IV rozporządzenia KE nr 651/2014 albo
6. pomoc de minimis udzielaną zgodnie z rozporządzeniem KE nr 1407/2013 oraz § 42 pkt 19 rozporządzenia.
7. Wyboru podstawy udzielania pomocy, o której mowa w ust. 4, dokonuje wnioskodawca.
8. Pomoc de minimis może być udzielona wnioskodawcy, jeżeli wartość tej pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez jednego przedsiębiorcę w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia KE nr 1407/2013, w okresie bieżącego roku i dwóch poprzednich lat podatkowych nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 200 000 euro, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze drogowego transportu towarów - 100 000 euro oraz spełnione są inne warunki określone w odrębnych przepisach prawa. Do celów ustalenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis przez jednego przedsiębiorcę rozumie się jedno przedsiębiorstwo, o którym mowa w art. 2 ust. 2 rozporządzenia KE nr 1407/2013.
9. Wykluczenia z możliwości powierzenia grantu:
10. na podstawie art. 6b ust. 3 ustawy o PARP;
11. na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
12. na podstawie art. 211 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, ze zm.);
13. wobec którego orzeczono zakaz, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769) lub zakaz, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541);
14. który znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa w szczególności rozporządzenia KE nr 651/2014;
15. na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym.
16. Grant nie może być powierzony w przypadkach wskazanych w § 4 ust. 3 rozporządzenia, w art. 1 rozporządzenia KE nr 651/2014, w art. 3 ust 3 rozporządzenianr 1301/2013 albo w art. 1 ust. 1 rozporządzenia KE nr 1407/2013.
17. Wnioskodawca oraz projekt muszą spełnić kryteria wyboru projektu w ramach pilotażu, które są zawarte w załączniku nr 3 do Regulaminu naboru.

**§ 5.**

**Zasady udzielania grantów**

1. Granty będą udzielane w formie ryczałtu wyliczonego w oparciu o Metodologię obliczania kosztów uproszczonych, stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu naboru.
2. Ryczałt w ramach pilotażu przyznaje się na opracowanie studium wykonalności.
3. Działania, które może zrealizować wnioskodawca w celu zweryfikowania wykonalności pomysłu (przygotowania studium wykonalności) mogą obejmować np. szacowanie ryzyka, badanie rynku, badanie użytkowników, zarządzanie własnością intelektualną, opracowanie strategii innowacji, poszukiwanie partnerów. Działania te mają na celu przygotowanie podstaw projektu innowacyjnego, spójnego ze strategią wnioskodawcy i posiadającego co najmniej wymiar europejski, w tym zidentyfikowanie i przeanalizowanie „wąskich gardeł” na drodze do zwiększenia rentowności wnioskodawcy poprzez m.in. realizację projektu innowacyjnego.
4. Produktem, który powstanie w wyniku realizacji zaplanowanych działań, będzie studium wykonalności, zawierające strategiczny biznes plan, który będzie wyznaczał kolejne kroki (techniczne, organizacyjne, finansowe, prawne) prowadzące do wdrożenia projektu innowacyjnego. Studium wykonalności zostanie wykorzystane przez grantobiorcę dla celów weryfikacji założeń oraz przygotowania projektu do jego ewentualnej dalszej realizacji, w tym do pozyskania finansowania proponowanej innowacji (np. aplikowanie o wsparcie publiczne – w tym do SMEI F2 H2020 (Fazy 2. Instrumentu MSP w ramach programu Horyzont 2020), poszukiwanie inwestorów, ubieganie się o kredyt itd.).
5. Grant może być powierzony na projekt, który nie został rozpoczęty przed dniem ani w dniu złożenia wniosku o powierzenie grantu i skończy się w terminie 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia realizacji projektu.
6. Maksymalna kwota grantu przyznawana przedsiębiorcy na jedno studium wykonalności wynosi:
7. 210 000,00 zł dla mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców (70% kwoty oszacowanej w Metodologii obliczania kosztów uproszczonych, stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu naboru, na podstawie metodologii opisanej w decyzji Komisji Europejskiej z dnia 10 grudnia 2013 r. zatwierdzającej refundację na bazie kwot ryczałtowych w ramach I fazy Instrumentu dla mikro-, małych i średnich przedsiębiorców realizowanego w ramach programu Horyzont 2020 (C(2013)8198)) – w przypadku wyboru przez przedsiębiorcę pomocy *de minimis*;
8. 210 000,00 zł dla mikroprzedsiębiorców i małych przedsiębiorców (70% kwoty oszacowanej w Metodologii obliczania kosztów uproszczonych, stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu naboru, na podstawie metodologii opisanej w decyzji Komisji Europejskiej z dnia 10 grudnia 2013 r. zatwierdzającej refundację na bazie kwot ryczałtowych w ramach I fazy Instrumentu dla mikro-, małych i średnich przedsiębiorców realizowanego w ramach programu Horyzont 2020 (C(2013)8198)) – w przypadku wyboru przez przedsiębiorcę pomocy publicznej;
9. 180 000,00 zł dla średnich przedsiębiorców (60% kwoty oszacowanej w Metodologii obliczania kosztów uproszczonych, stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu naboru, na podstawie metodologii opisanej w decyzji Komisji Europejskiej z dnia 10 grudnia 2013 r. zatwierdzającej refundację na bazie kwot ryczałtowych w ramach I fazy Instrumentu dla mikro-, małych i średnich przedsiębiorców realizowanego w ramach programu Horyzont 2020 (C(2013)8198)) – w przypadku wyboru przez przedsiębiorcę pomocy publicznej.
10. W ramach umowy o powierzenie grantu przewiduje się możliwość uzyskania zaliczki w wysokości do 40% wartości grantu.
11. Jeden przedsiębiorca może uzyskać więcej niż jeden grant na przygotowanie studium wykonalności, o ile studia wykonalności będą dotyczyć różnych projektów, które otrzymały Seal of Excellence.

**§ 6.**

**Zasady składania wniosków o powierzenie grantu**

1. Wniosek o powierzenie grantu należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków, udostępnionego na stronie internetowej Agencji. Wszelkie inne formy elektroniczne lub papierowe wizualizacji treści wniosku nie stanowią wniosku o powierzenie grantu i nie będą podlegać ocenie.
2. Załączniki do wniosku stanowią:
3. wniosek do SMEI F1 H2020 zawierający datę jego złożenia w konkursie SMEI F1 H2020,
4. certyfikat Seal of Excellence dla wniosku SMEI F1 H2020,
5. raport z oceny wniosku składanego do SMEI F1 H2020 (Evaluation Summary Report – ESR).
6. Wniosek o powierzenie grantu powinien zostać wypełniony zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o powierzenie grantu, stanowiącą załącznik nr 5 do Regulaminu naboru.
7. Warunkiem uznania, że wniosek o powierzenie grantu został złożony do Agencji jest formalne potwierdzenie przez wnioskodawcę złożenia wniosku w Generatorze Wniosków. Formalne potwierdzenie złożenia wniosku następuje poprzez złożenie do Agencji oświadczenia, o którym mowa w ust. 9.
8. Wniosek o powierzenie grantu musi zostać sporządzony w języku polskim, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 224, ze zm.), z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych oraz pojedynczych wyrażeń w języku obcym. Wnioskodawca składa w Generatorze Wniosków załączniki, poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji wnioskodawcy, zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru lub innym dokumentem poświadczającym umocowanie. Załączniki w języku angielskim nie wymagają tłumaczenia.
9. Zarejestrowanie i złożenie wniosku o powierzenie grantu w Generatorze Wniosków będzie możliwe w okresie naboru wniosków o powierzenie grantu określonym w § 3 ust. 3.
10. Datą złożenia wniosku o powierzenie grantujest data wygenerowana przez system po naciśnięciu przycisku „Złóż wniosek” w Generatorze Wniosków.
11. Wnioski o powierzenie grantu składane w ostatni dzień naboru powinny zostać złożone w Generatorze Wniosków do godz. 16:00:00. Z upływem tej godziny upływa termin naboru wniosków. Czas złożenia wniosku o powierzenie grantu odnotowywany jest przez serwer Agencji.
12. Formalne potwierdzenie złożenia wniosku o powierzenie grantu musi nastąpić w ciągu   
    2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o powierzenie grantu w Generatorze Wniosków. W celu formalnego potwierdzenia złożenia wniosku o powierzenie grantu, wnioskodawca jest zobowiązany do załączenia w Generatorze Wniosków skanu oświadczenia, zgodnego z treścią załącznika nr 6 do Regulaminu naboru, podpisanego przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy (wraz ze skanem pełnomocnictwa lub innego dokumentu poświadczającego umocowanie osoby/osób składających podpisy do reprezentowania wnioskodawcy – jeśli dotyczy).
13. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 9, będzie dostępne w Generatorze Wniosków po naciśnięciu przycisku „Złóż wniosek” w Generatorze Wniosków.
14. Po załączeniu skanu oświadczenia o złożeniu wniosku o powierzenie grantu w Generatorze Wniosków, wnioskodawca dostarcza oryginał oświadczenia do Agencji (wraz z oryginałem pełnomocnictwa lub innego dokumentu poświadczającego umocowanie osoby/osób składających podpisy do reprezentowania wnioskodawcy – jeśli dotyczy):
15. na adres:

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

ul. Pańska 81/83

00-834 Warszawa

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

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

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

1. Poprzez podpisanie i złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 9, wnioskodawca potwierdza zgodność oświadczeń i danych zawartych we wniosku o powierzenie grantu i jego załącznikach ze stanem faktycznym i prawnym.
2. Informacja o dokonaniu formalnego potwierdzenia złożenia wniosku o powierzenie grantu, o którym mowa w ust. 9, będzie dostępna dla wnioskodawcy za pośrednictwem Generatora Wniosków.
3. Wnioskodawca dołącza w Generatorze Wniosków wersje elektroniczne załączników do wniosku o powierzenie grantu (dopuszczalne formaty: PDF, TIFF lub JPG; wielkość pojedynczego załącznika nie powinna przekraczać 4 MB). Załączniki stanowią integralną część wniosku o powierzenie grantu.
4. W przypadku zidentyfikowanych przez wnioskodawcę problemów z dołączeniem załączników w Generatorze Wniosków, wnioskodawca powinien dokonać zgłoszenia problemów za pomocą dedykowanego formularza, o którym mowa w ust. 16, dostępnego w Generatorze Wniosków. Agencja, uwzględniając zgłoszenie, może wskazać jako uprawnioną formę złożenia załączników formę papierową lub formę elektroniczną na nośniku danych (np. CD, DVD). Informacja w tym zakresie jest kierowana do wnioskodawcy na adres poczty elektronicznej wskazany przez wnioskodawcę w zgłoszeniu.
5. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem Generatora Wniosków, wnioskodawca ma możliwość zgłaszania błędów wyłącznie za pomocą dedykowanego formularza dostępnego w Generatorze Wniosków, pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia.
6. Inna, niż określona w ust. 16 forma zgłaszania błędów, jest dopuszczalna jedynie w przypadku awarii formularza.
7. W celu ustalenia sposobu zgłaszania błędów, w przypadku awarii formularza, o którym mowa w ust. 16, wnioskodawca jest zobowiązany skontaktować się z Agencją za pośrednictwem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie internetowej Agencji w zakładce Centrum Pomocy PARP.
8. Agencja kieruje całość korespondencji dotyczącej przyjętego zgłoszenia błędu, w tym wynik rozpatrzenia zgłoszenia błędu, na adres poczty elektronicznej wskazany przez wnioskodawcę w zgłoszeniu błędu. Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania adresu poczty elektronicznej zapewniającego skuteczną komunikację.
9. Pozytywne rozpatrzenie błędu zgłoszonego przez wnioskodawcę jest możliwe jedynie w przypadku, gdy problemy wnioskodawcy związane z pracą z narzędziem informatycznym są związane z wadliwym funkcjonowaniem Generatora Wniosków i leżą po stronie Agencji, nie zaś po stronie wnioskodawcy.
10. W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków o powierzenie grantu za pomocą Generatora Wniosków, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej Agencji.
11. Wycofanie wniosku o powierzenie grantu z ubiegania się o powierzenie grantu odbywa się na podstawie podpisanego oświadczenia wnioskodawcy o wycofaniu wniosku o powierzenie grantu.

**§ 7.**

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

1. W przypadku stwierdzenia we wniosku o powierzenie grantu braków lub oczywistych omyłek, Agencja, o ile uzna, że uzupełnienie wniosku lub poprawienie oczywistej omyłki we wniosku, nie prowadzi do jego istotnej modyfikacji, zwraca się do wnioskodawcy z prośbą o ich uzupełnienie lub poprawienie. Wezwanie kierowane jest przez Agencję na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy, jak określono w § 3 ust. 7. Wnioskodawca musi uzupełnić braki lub poprawić oczywiste omyłki w terminie 7 dni roboczych liczonych od następnego dnia po dniu wysłania przez Agencję wezwania. Agencja może wysłać wezwanie do wnioskodawcy na każdym etapie naboru.
2. Dla rozstrzygnięcia, czy dokonano wskazanego w wezwaniu uzupełnienia lub poprawienia wniosku o powierzenie grantu w terminie decydująca jest:
3. data złożenia nowej wersji wniosku o powierzenie grantu w Generatorze Wniosków lub dołączenia załączników w Generatorze Wniosków (data generowana jest przez system po naciśnięciu przycisku „Uzupełnij wniosek”) albo
4. data nadania dokumentu **w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego   
   w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe**   
   (Dz.U.z 2016 r. poz. 1113, ze zm.) (**tj. w placówce Poczty Polskiej**) lub data widniejąca na pieczęci wpływu dokumentu dostarczonego do PARP (w przypadkach innych, niż nadanie dokumentu w placówce Poczty Polskiej) w przypadku, gdy w związku z wystąpieniem okoliczności, określonych w § 6 ust. 15 nie jest możliwe złożenie załączników w Generatorze Wniosków.
5. Dopuszczalne jest **jednokrotne** uzupełnienie lub poprawienie wniosku o powierzenie grantu w zakresie wskazanym przez PARP w wezwaniu.
6. Wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku   
   o powierzenie grantu wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu. Niedopuszczalnym jest dokonanie przez wnioskodawcę innych zmian we wniosku, niż wskazane w wezwaniu.
7. Jeżeli wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku o powierzenie grantu we wskazanym w wezwaniu terminie lub zakresie lub wprowadzi we wniosku o powierzenie grantu zmiany inne, niż wskazane w wezwaniu, wniosek o powierzenie grantu **zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia i, w konsekwencji, nie zostanie dopuszczony do oceny lub do dalszej oceny**.
8. Warunkiem uznania, że wniosek o powierzenie grantu został uzupełniony lub poprawiony jest formalne potwierdzenie złożenia nowej wersji wniosku o powierzenie grantu w Generatorze Wniosków. W tym celu wnioskodawca, odpowiednio do postanowień § 6 ust. 9, załącza w Generatorze Wniosków skan oświadczenia o złożeniu wniosku o powierzenie grantu, o treści zgodnej z załącznikiem nr 6 do Regulaminu naboru.
9. Załączenie w Generatorze Wniosków skanu oświadczenia musi nastąpić w terminie 2 dni roboczych od dnia, w którym nastąpiło uzupełnienie lub poprawienie wniosku o powierzenie grantu w Generatorze Wniosków. Przepis § 6 ust. 11 stosuje się odpowiednio.
10. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 7, będzie dostępne w Generatorze Wniosków po naciśnięciu przycisku „Uzupełnij wniosek”.
11. Wnioskodawca dokonuje formalnego potwierdzenia złożenia wniosku o powierzenie grantu również wówczas, gdy poprawieniu lub uzupełnieniu podlegają załączniki składane wyłącznie w formie papierowej lub w formie elektronicznej na nośniku danych (np. CD, DVD).
12. PARP do dnia 30 czerwca 2024 r. przechowuje w swoim systemie informatycznym wnioski o powierzenie grantu pozostawione bez rozpatrzenia złożone w Generatorze Wniosków oraz, jeśli dotyczy, wersje papierowe złożonych dokumentów lub nośniki danych (np. CD, DVD).
13. Jeżeli po zakończeniu oceny projektu konieczne okaże się poprawienie oczywistej omyłki we wniosku o powierzenie grantu w zakresie niewpływającym na ocenę kryteriów, wnioskodawca na wezwanie PARP, o którym mowa w § 9 ust. 2, przesyła skorygowany wniosek o powierzenie grantu przed zawarciem umowy o powierzeniu grantu. Wniosek o powierzenie grantu składany jest wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust 7.

**§ 8**

**Zasady oceny wniosków**

1. Złożony wniosek o powierzenie grantu podlega ocenie w oparciu o kryteria wyboru projektu określone w załączniku nr 3 do Regulaminu naboru, na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach oraz informacji lub dokumentów dostarczonych przez wnioskodawcę na wezwanie Agencji.
2. Ocena dokonywana jest przez Komisję Oceny Projektów (zwaną dalej „KOP”). W przypadku, gdy do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów niezbędne okaże się złożenie przez wnioskodawcę dodatkowych informacji lub dokumentów innych, niż wymienione we wniosku o powierzenie grantu, KOP może, w uzasadnionych okolicznościach, wezwać wnioskodawcę do ich złożenia. Dokumenty powinny być dostarczone przez wnioskodawcę w terminie do 3 dni roboczych od dnia wysłania wezwania na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy. Jeżeli wnioskodawca nie przekaże informacji lub dokumentów w wyznaczonym terminie, ocena wniosku o powierzenie grantu prowadzona jest przez KOP na podstawie dostępnych informacji Ocena negatywna powoduje odrzucenie wniosku o powierzenie grantu.
3. Ze względu na uznanie oceny merytorycznej projektu, dokonanej przez 4 ekspertów Komisji Europejskiej w SMEI F1 H2020, KOP nie dokonuje oceny merytorycznej projektów w tym zakresie.
4. Ocena wniosków o powierzenie grantu dokonywana jest na bieżąco w miarę ich wpływu do Agencji, natomiast lista wnioskodawców rekomendowanych do uzyskania grantu jest ogłaszana po zakończeniu oceny wszystkich wniosków w terminie około 30 dni od dnia zamknięcia naboru. W przypadku przekroczenia alokacji w ramach naboru, pierwszeństwo będą miały wnioski, które uzyskały największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej SMEI F1 H2020 (na podstawie Evaluation Summary Report – raportu z oceny dokonanej w ramach SMEI F1 H2020).
5. Agencja powiadamia pisemnie i elektronicznie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu w sprawie powierzenia grantu.
6. Agencja podaje do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na stronie internetowej Agencji informacje o wnioskach o powierzenie grantu, na które przyznano grant.

**§ 9.**

**Warunki zawarcia umowy o powierzenie grantu**

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

**§ 10.**

**Procedura odwoławcza**

1. W ramach naboru przewiduje się środek odwoławczy w postaci złożenia przez wnioskodawcę wystąpienia o ponowne rozpatrzenie wniosku o powierzenie grantu.
2. Instytucją właściwą do rozpatrywania wystąpień o ponowne rozpatrzenie wniosku o powierzenie grantu wsparcia jest Agencja.
3. W przypadku oceny negatywnej wniosku o powierzenie grantu w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny wniosku o powierzenie grantu,
4. wnioskodawca ubiegający się o powierzenie grantu może wystąpić na piśmie do Agencji o ponowne rozpatrzenie wniosku o powierzenie grantu. Termin jest liczony od dnia dostarczenia wiadomości elektronicznej na serwer poczty elektronicznej wnioskodawcy. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu wystąpienia o ponowne rozpatrzenie wniosku o powierzenie grantu do Agencji. Wystąpienie o ponowne rozpatrzenie wniosku o powierzenie grantu powinno zawierać zarzuty wobec prawidłowości przeprowadzonej oceny wniosku o powierzenie grantu wraz z ich uzasadnieniem.
5. PARP ponownie rozpatruje wniosek o powierzenie grantu w terminie 30 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę wystąpienia o ponowne rozpatrzenie wniosku o powierzenie grantu.
6. Agencja, rozpatrując ponownie wniosek o powierzenie grantu, jest związana zakresem zarzutów zgłoszonych przez wnioskodawcę.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wystąpienia o ponowne rozpatrzenie wniosku o powierzenie grantu Agencja podaje do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na stronie internetowej Agencji zaktualizowane informacje o wnioskach o powierzenie grantu, na które przyznano grant. Ponadto Agencja informuje wnioskodawcę drogą pisemną o wyniku ponownego rozpatrzenia wniosku o powierzenie grantu.

**§ 11.**

**Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru**

1. Odpowiedzi na pytania dotyczące procedury wyboru projektów oraz składania wniosków o powierzenie grantu znajdują się w bazie najczęściej zadawanych pytań zamieszczonej na stronie internetowej PARP w zakładce Centrum Pomocy PARP „Baza pytań i odpowiedzi”.
2. W przypadku braku poszukiwanej odpowiedzi, pytania można przesyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie internetowej PARP, w zakładce Centrum Pomocy PARP.
3. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru udziela również Informatorium PARP w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: info@parp.gov.pl oraz telefonicznie: (22) 432 89 91-93.
4. Odpowiedzi na wszystkie pytania udzielane są indywidualnie. Odpowiedzi polegające na wyjaśnieniu procedur lub ich interpretacji są dodatkowo zamieszczane na stronie internetowej PARP (Centrum Pomocy FAQ). Odpowiedzi polegające jedynie na odesłaniu lub przytoczeniu zapisów stosownych dokumentów nie będą podlegać publikacji.

**§ 12.**

**Postanowienia końcowe**

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

**Załączniki:**

Załącznik nr 1: Opis założeń pilotażu.

Załącznik nr 2: Wzór wniosku o powierzenie grantu.

Załącznik nr 3: Kryteria wyboru projektów w ramach pilotażu.

Załącznik nr 4: Metodologia obliczania kosztów uproszczonych.

Załącznik nr 5: Instrukcja wypełniania wniosku o powierzenie grantu.

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

Załącznik nr 7: Wzór umowy o powierzenie grantu.

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

Załącznik nr 9: Wzór wniosku o płatność końcową.

Załącznik nr 10: Wykaz Krajowych Inteligentnych Specjalizacji.