



Bank Gospodarstwa Krajowego

Regulamin przeprowadzania konkursu w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka

Priorytet 4: Inwestycje w innowacyjne przedsięwzięcia

Działanie 4.3: Kredyt technologiczny

Regulamin przeprowadzania konkursu (RPK) został przygotowany w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru projektów do dofinansowania w ramach działania 4.3 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 i skrótów używanych w RPK

- 1) **bank kredytujący** – bank, z którym Beneficjent zawarł umowę kredytu technologicznego;
- 2) **beneficjent** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizująca projekty finansowane z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych na podstawie umowy o dofinansowanie;
- 3) **BGK** – Bank Gospodarstwa Krajowego;
- 4) **dofinansowanie** – kwota dotacji udzielonej beneficjentowi przez BGK ze środków FKT w formie premii technologicznej na podstawie umowy o dofinansowanie na zasadach określonych w ustawie, przeznaczona na spłatę części kapitału kredytu technologicznego;
- 5) **działanie** – działanie 4.3 Kredyt technologiczny PO IG;
- 6) **FKT** – państwowy fundusz celowy w formie rachunku bankowego o nazwie Fundusz Kredytu Technologicznego utworzony na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej;
- 7) **inwestycja technologiczna** – inwestycja polegająca na:
 - a) zakupie nowej technologii, jej wdrożeniu oraz uruchomieniu na jej podstawie wytwarzania nowych lub znacząco ulepszonych towarów, procesów lub usług albo
 - b) wdrożeniu własnej nowej technologii oraz uruchomieniu na jej podstawie wytwarzania nowych lub znacząco ulepszonych towarów, procesów lub usług;
- 8) **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – minister właściwy do spraw gospodarki;
- 9) **Instytucja Wdrażająca (IW)** – Bank Gospodarstwa Krajowego, przyjmujący i rozpatrujący wnioski o dofinansowanie składane przez wnioskodawców za pośrednictwem banków kredytujących;
- 10) **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego;
- 11) **KK** – Komisja Konkursowa;
- 12) **kredyt technologiczny** – kredyt udzielany przedsiębiorcy przez bank kredytujący na realizację inwestycji technologicznej, który jest częściowo spłacany ze środków Funduszu Kredytu Technologicznego w formie premii technologicznej do wysokości i na warunkach określonych w ustawie;
- 13) **okres kwalifikowalności wydatków** – okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem i w którym realizowany jest zakres rzeczowy oraz finansowy projektu (okres ten może rozpocząć się nie wcześniej niż w dniu następującym po dniu wpływu wniosku o dofinansowanie do BGK);
- 14) **PO IG** – Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013;
- 15) **projekt** – przedsięwzięcie będące przedmiotem umowy, realizowane w ramach działania 4.3 PO IG, to jest wdrożenie nowej technologii w wyniku realizacji inwestycji technologicznej, finansowanej kredytem technologicznym, umożliwiającej wytworzenie nowych lub znacząco ulepszonych towarów, procesów lub usług na zasadach określonych w ustawie;

- 16) **promesa premii technologicznej** – dokument wystawiony przez BGK zgodnie z przepisami ustawy, potwierdzający wybór projektu do dofinansowania, stwierdzający m. in. że projekt spełnia wymagania określone w ustawie;
- 17) **RPK** – Regulamin przeprowadzania konkursu;
- 18) **wniosek o dofinansowanie** – wniosek o przyznanie premii technologicznej;
- 19) **wnioskodawca** – mikro-, mały lub średni przedsiębiorca, który złożył w BGK wniosek o dofinansowanie;
- 20) **wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem** – wydatki faktycznie poniesione i udokumentowane, bezpośrednio związane z projektem i niezbędne do jego prawidłowej realizacji, według ich wartości netto (tj. bez podatku od towarów i usług i podatku akcyzowego), wskazane w umowie o dofinansowanie oraz zgodnie z katalogiem wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem określonym w ustawie.

§ 2

Podstawa prawna

1. BGK ogłasza nabór wniosków o dofinansowanie projektów na podstawie ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. Nr 116, poz. 730, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” dostępnej na stronie internetowej: www.bgk.com.pl, Umowy POIG nr 1 MG-BGK/2009 w sprawie systemu realizacji Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka zawartej w Warszawie, w dniu 15 stycznia 2009 r. pomiędzy Ministrem Gospodarki a Bankiem Gospodarstwa Krajowego, Aneksu nr 1 z dnia 11 sierpnia 2009 r., Aneksu nr 2 z dnia 13 maja 2011 r. do Umowy nr 1 MG-BGK/2009 z dnia 15 stycznia 2009 r.
2. Ponadto działanie 4.3 realizowane jest przez BGK w szczególności zgodnie z:

Regulacjami wspólnotowymi:

- 1) Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 ze zm.);
- 2) Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające 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);
- 3) Rozporządzenie Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające 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);
- 4) Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006).

Regulacjami krajowymi:

- 1) Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 1 października 2007 r. oraz uchwałą Rady Ministrów Nr 267/2007 z dnia 30 października 2007 r.;
- 2) Szczegółowy opis priorytetów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013, dokument opracowany na podstawie Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013;
- 3) ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.);
- 4) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);
- 5) ustawa z dnia 29 września 2004 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.);
- 6) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759);
- 7) ustawa z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. nr 116, poz. 730, z późn. zm.);
- 8) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z 2008 r. Nr 93, poz. 585 oraz z 2010 r. Nr 18, poz. 99);
- 9) rozporządzenie 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.);
- 10) Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego wydane na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Celem Konkursu jest wyłonienie projektów, które przyczynią się do osiągnięcia celów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 oraz celów działania 4.3 określonych w Szczegółowym opisie priorytetów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013. Działanie 4.3 ma na celu wsparcie projektów w zakresie wdrażania nowych technologii poprzez udzielenie przedsiębiorcom kredytu technologicznego z możliwością jego częściowej spłaty ze środków Funduszu Kredytu Technologicznego w formie premii technologicznej.
2. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach działania 4.3 PO IG na lata 2007-2013 stanowi równowartość 409 850 588 euro (środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz wkład krajowy). Informacja o alokacji dostępnej na dany rok zawarta jest w ogłoszeniu o naborze wniosków, zamieszczonym na stronie internetowej: www.bgk.com.pl.
3. W przypadku, gdy dostępny budżet nie wystarczy na dofinansowanie wszystkich pozytywnie ocenionych projektów, o otrzymaniu wsparcia decyduje data wpływu kompletnego wniosku.
4. Wszelkie terminy realizacji czynności wskazanych w RPK, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

§ 4

Warunki uczestnictwa w konkursie

1. W ramach działania 4.3 wsparcie może być udzielone mikro-, małym i średnim przedsiębiorcom prowadzącym działalność i mającym siedzibę, a w przypadku przedsiębiorców będących osobami fizycznymi - miejsce zamieszkania, na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Warunkiem koniecznym do wystąpienia przedsiębiorcy do BGK z wnioskiem o dofinansowanie jest posiadanie przez niego zdolności kredytowej, ocenianej przez bank kredytujący i na etapie składania wniosku, potwierdzonej warunkową umową kredytu technologicznego lub promesą kredytu technologicznego.
3. Z dofinansowania w ramach działania 4.3 wykluczone są przedsięwzięcia wskazane w art. 3, ust. 3-4 ustawy.
4. Wnioskodawcy oraz projekty muszą spełnić kryteria obowiązujące dla działania 4.3, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący PO IG, które są zawarte w Szczegółowym opisie priorytetów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 w Załączniku 4.6 Kryteria wyboru finansowanych operacji.

§ 5

Zasady finansowania projektów

Katalog wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem oraz informacje o poziomie dofinansowania projektu określa art. 10 ustawy.

§ 6

Zasady ubiegania się o wsparcie

1. Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami na podstawie Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie (formularz wniosku i Instrukcja są zamieszczone na stronie internetowej: www.bgk.com.pl).
2. Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w wersji papierowej (1 egzemplarz) i elektronicznej (1 płyta CD/DVD). Wnioskodawca drukuje wypełniony na komputerze formularz wniosku, podpisuje go, a następnie skanuje formularz wniosku oraz wszystkie wymagane załączniki (łącznie z promesą kredytową lub warunkową umową kredytu technologicznego).
3. Zeskanowane dokumenty należy nagrać na płycie CD/DVD, przy czym rekomenduje się, by każdy dokument został umieszczony w oddzielnym katalogu, opisanym w sposób niebudzący wątpliwości co do jego zawartości. Dodatkowo, na płycie należy zapisać formularz wniosku o dofinansowanie w formacie Word oraz tabelę z harmonogramem rzeczowo-finansowym w formacie arkusza kalkulacyjnego xls.
4. Wnioskodawca może rozpocząć realizację projektu i ponosić wydatki lub podjąć jakiegokolwiek zobowiązania niosące z sobą skutki finansowe po dniu wpływu wniosku

o dofinansowanie do BGK. Niespełnienie tego warunku sprawia, że cały projekt nie kwalifikuje się do wsparcia w formie premii technologicznej.

5. Zgodnie z ustawą wnioskodawca składa do BGK wnioski o dofinansowanie wraz z załącznikami za pośrednictwem banku kredytującego. Bank kredytujący przekazuje oryginał wniosku o dofinansowanie wraz z kopią (poświadczoną za zgodność z oryginałem) warunkowej umowy kredytu technologicznego lub promesy kredytu technologicznego w zamkniętej kopercie pocztą kurierską.

Adres:

Bank Gospodarstwa Krajowego,
Al. Jerozolimskie 7,
00-955 Warszawa,
godziny urzędowania - dni robocze: 08:00-16:00.

Koperta zawierająca wnioski o dofinansowanie wraz z załącznikami powinna:

- być opatrzona następującym sformułowaniem: Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach działania 4.3 PO IG,
- zawierać pełną nazwę i adres wnioskodawcy,
- zawierać pełną nazwę banku kredytującego/jego placówki przekazującej wnioski,
- być zaadresowana do BGK.

Wnioski złożone w inny sposób, tj. nie za pośrednictwem banku kredytującego i nie pocztą kurierską zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.

6. Zamieszczanie fałszywych informacji we wniosku o dofinansowanie i załącznikach do wniosku skutkować będzie odrzuceniem projektu.
7. Za dzień wpływu wniosku uważa się dzień, w którym wniosek został doręczony do kancelarii BGK do godziny 16:00. BGK pisemnie potwierdza datę złożenia wniosku.
8. Brak wersji papierowej wniosku o dofinansowanie uniemożliwia jego rejestrację i oznacza, że wniosek o dofinansowanie nie został złożony. Złożony wniosek podlega rejestracji poprzez nadanie numeru referencyjnego.
9. Po uruchomieniu działania 4.3 nabór wniosków będzie prowadzony w trybie ciągłym aż do wyczerpania środków przewidzianych na dany rok lub do podjęcia decyzji o wcześniejszym zamknięciu naboru. Termin składania wniosków o dofinansowanie, miejsce składania wniosków oraz alokacja dostępna na dany rok określone są w ogłoszeniu o naborze wniosków zamieszczanym na stronie internetowej: www.bgk.com.pl i ewentualnie na stronach internetowych banków kredytujących oraz w prasie o zasięgu ogólnopolskim.
10. BGK prowadzi bieżący monitoring wartości przyjmowanych projektów w celu określenia maksymalnej możliwej do przyjęcia liczby projektów dla danej alokacji. Po osiągnięciu poziomu 90% alokacji dostępnej na dany rok, BGK będzie ogłaszał wstrzymanie naboru wniosków. Analogicznie jak w sytuacji ogłoszenia o naborze wniosków, informacja o wstrzymaniu naboru będzie ogłaszana na stronie internetowej: www.bgk.com.pl i ewentualnie na stronach internetowych banków kredytujących oraz w prasie o zasięgu ogólnopolskim.
11. Wnioskodawca może kierować pytania lub wątpliwości związane z konkursem w ramach działania 4.3 na adres BGK, w formie listownej lub elektronicznej (fkt@bgk.com.pl).
12. Najczęściej zadawane pytania i odpowiedzi, istotne dla wnioskodawców, BGK

zamieszcza na stronie internetowej: www.bgk.com.pl.

§ 7

Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie

1. Zasady dokonywania oceny formalnej

- 1) oceny formalnej wniosków o dofinansowanie w ramach działania 4.3 dokonuje BGK. Zarejestrowany wniosek podlega ocenie formalnej przeprowadzanej metodą „zero-jedynkową” w oparciu o kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący PO IG oraz wynikające z ustawy. Lista kryteriów formalnych zawarta jest w Załączniku nr 1 do Regulaminu;
- 2) ocena formalna każdego wniosku jest przeprowadzana przez 2 pracowników BGK. Pracownicy BGK przeprowadzający ocenę formalną zobowiązani są do zachowania bezstronności oraz poufności;
- 3) czas przewidziany na ocenę formalną wniosku o dofinansowanie nie powinien przekroczyć 14 dni licząc od daty wpływu do BGK kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku o dofinansowanie;
- 4) w przypadku, gdy wniosek zawiera uchybienia formalne podlegające uzupełnieniu lub poprawie (tj. niemające zasadniczego charakteru)¹, BGK wzywa wnioskodawcę, za pośrednictwem banku kredytującego do uzupełnienia lub poprawienia dokumentów w terminie 14 dni, liczonych od następnego dnia po dniu doręczenia wezwania do wnioskodawcy. Do czasu uzupełnienia wniosku termin na dokonanie oceny formalnej przez BGK zostaje zawieszony;
- 5) BGK doręcza pisma dotyczące uzupełnień lub poprawy wniosku o dofinansowanie w formie PDF wyłącznie za pośrednictwem kanału szybkiej komunikacji - poczty elektronicznej, na adres e-mail pracownika banku kredytującego, wskazanego jako osoba do kontaktu. Następnie bank kredytujący przekazuje to wezwanie do wnioskodawcy drogą elektroniczną oraz do wiadomości BGK na adres: kt1@bgk.com.pl. Bank kredytujący jest zobowiązany do przekazania wezwania niezwłocznie, w terminie maksymalnie 2 dni roboczych, liczonych od dnia wpływu wezwania BGK, przekazanego pocztą elektroniczną z adresu: kt1@bgk.com.pl. Za termin doręczenia uznaje się termin przekazania wezwania wnioskodawcy przez bank kredytujący za pośrednictwem poczty elektronicznej, przy czym bieg terminu rozpoczyna się najpóźniej w trzecim dniu roboczym następującym po dniu wysłania wezwania z BGK;
- 6) odpowiedzialność za brak zapewnienia skutecznego narzędzia szybkiej komunikacji – poczty elektronicznej leży po stronie wnioskodawcy i banku kredytującego. Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania prawidłowego adresu e-mailowego należącego do wnioskodawcy w pkt 9 wniosku o dofinansowanie. Bank kredytujący zobowiązany jest do wskazania prawidłowego adresu e-mailowego w piśmie przewodnim przekazującym do BGK oryginał wniosku o dofinansowanie (stanowiącym załącznik nr 4 do umowy współpracy zawartej pomiędzy BGK

¹ Uchybieniem o zasadniczym charakterze, które nie podlega możliwości poprawy jest np. wskazanie we wniosku o dofinansowanie typu wnioskodawcy nieuprawnionego do ubiegania się o wsparcie w ramach działania 4.3.

i bankiem kredytującym). Nieprawidłowe działanie poczty elektronicznej po stronie wnioskodawcy i banku kredytującego nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie jest nieskuteczne;

- 7) wnioskodawca składa uzupełniony/ poprawiony zgodnie z uwagami BGK wniosek o dofinansowanie do banku kredytującego. Jako datę wpływu korekty dokumentacji przyjmuje się datę jej dostarczenia do banku kredytującego. Bank kredytujący przekazuje wersję papierową uzupełnionego/ poprawionego wniosku do BGK niezwłocznie, w terminie maksymalnie 2 dni roboczych od dnia wpływu poprawionej dokumentacji;
- 8) do uzupełnionej/ poprawionej wersji papierowej wniosku o dofinansowanie nie jest wymagane załączanie wszystkich dokumentów, a jedynie tych, których poprawa wynika z treści wezwania. Tym niemniej, dostarczana z uzupełnieniami płyta CD/DVD powinna zawierać komplet dokumentów w wersji elektronicznej, tożsamych z dokumentami w wersji papierowej, tzn. poprawione wersje dokumentów, o których poprawę wzywany jest wnioskodawca oraz dokumenty złożone wraz z pierwotnym wnioskiem, które nie podlegały poprawie. Wymogi co do formy dokumentów składanych w wersji elektronicznej określa Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie;
- 9) dane uchybienie formalne może być poprawione jeden raz.

Usuwanie uchybień formalnych należy stosować się do wskazówek zawartych w otrzymanym zawiadomieniu z BGK oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowania dokumentacji konkursowej opisanych w Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie.

Po doręczeniu przez wnioskodawcę do BGK, za pośrednictwem banku kredytującego, poprawionej lub uzupełnionej wersji wniosku, następuje jego ponowna weryfikacja pod kątem spełniania kryteriów formalnych.

W przypadku, gdy wnioskodawca nie poprawi wskazanego przez BGK uchybienia formalnego we wniosku bądź poprawi uchybienie w sposób niezgodny z Instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie, wniosek zostanie odrzucony.

Wnioski, które nie zostaną poprawione lub uzupełnione w sposób prawidłowy w wyznaczonym terminie, podlegają odrzuceniu. Gdy Wnioskodawca wprowadzi do wniosku poprawki wykraczające poza postulowane przez BGK w wezwaniu, wniosek podlega odrzuceniu;

- 10) w przypadku, gdy nie zostaną spełnione wszystkie kryteria formalne – wniosek podlega odrzuceniu, a wnioskodawca informowany jest pisemnie przez BGK o powodach odrzucenia wniosku ze wskazaniem kryterium, którego wniosek nie spełnia oraz o możliwości wniesienia środka odwoławczego; zawiadomienie o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie na etapie oceny formalnej kierowane jest bezpośrednio do wnioskodawcy i do wiadomości banku kredytującego;
- 11) wnioski o dofinansowanie, które spełniły wszystkie kryteria formalne, przekazywane są do oceny merytorycznej, przeprowadzanej przez Komisję Konkursową.

2. Zasady dokonywania oceny merytorycznej

- 1) Komisja Konkursowa dokonująca oceny merytorycznej wniosków powoływana jest na podstawie Umowy POIG nr 1 MG-BGK/2009 w sprawie systemu realizacji

Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka zawartej w Warszawie, w dniu 15 stycznia 2009 r. pomiędzy Ministrem Gospodarki a Bankiem Gospodarstwa Krajowego oraz Aneksu nr 1 z dnia 11 sierpnia 2009 r. do Umowy nr 1 MG-BGK/2009 z dnia 15 stycznia 2009 r., Aneksu nr 2 z dnia 13 maja 2011 r. do Umowy nr 1 MG-BGK/2009 z dnia 15 stycznia 2009 r.;

- 2) członków KK powołuje i odwołuje Dyrektor IW/Zastępca Dyrektora IW po uprzednim zatwierdzeniu propozycji składu KK przez IP. Członkowie oceniający dokonują rzetelnej i bezstronnej oceny merytorycznej projektów według kryteriów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący PO IG oraz wynikających z ustawy;
- 3) dla ważności posiedzeń Komisji wymagana jest obecność Przewodniczącego, Sekretarza (lub ich zastępców) oraz co najmniej 3 członków oceniających;
- 4) ocena merytoryczna każdego wniosku jest dokonywana przez co najmniej 2 członków oceniających KK;
- 5) w przypadku rozbieżności w ocenie członków oceniających Przewodniczący organizuje dyskusję, mającą na celu wypracowanie wspólnego stanowiska. Przy braku wspólnego stanowiska Przewodniczący może:
 - a) zarządzić głosowanie wszystkich członków KK obecnych na danym posiedzeniu. W przypadku głosowania decyzje podejmowane są większością głosów,
 - b) podjąć decyzję o wystąpieniu do wnioskodawcy z prośbą o dodatkowe wyjaśnienia lub uszczegółowienia umożliwiające KK podjęcie decyzji o przyznaniu bądź odmowie przyznania promesy premii technologicznej w trybie przedstawionym w pkt 9;
- 6) w przypadku równej liczby głosów w głosowaniu, o którym mowa w pkt 5 lit. a lub w przypadku wystąpienia w trakcie oceny wniosku kwestii niemożliwych do rozstrzygnięcia przez KK, Przewodniczący zwraca się o opinię do eksperta zewnętrznego. W oparciu o opinię eksperta zewnętrznego KK podejmuje decyzje w drodze głosowania;
- 7) ocena merytoryczna dokonywana jest metodą "zero-jedynkową";
- 8) w przypadku stwierdzenia uchybienia formalnego we wniosku podczas oceny merytorycznej, członek oceniający KK informuje Przewodniczącego KK. Wniosek jest wycofywany z oceny merytorycznej w celu weryfikacji dokonanej oceny formalnej. Po jej zakończeniu wniosek jest poddawany ocenie merytorycznej, o ile spełnia wszystkie kryteria formalne. Wniosek o dofinansowanie nie spełniający kryteriów formalnych podlega odrzuceniu;
- 9) w trakcie oceny merytorycznej, w przypadku zaistnienia wątpliwości, na wniosek członków oceniających KK, Przewodniczący KK lub jego zastępca może zwrócić się do wnioskodawcy pocztą elektroniczną, za pośrednictwem banku kredytującego, o przedłożenie dodatkowych informacji i wyjaśnień do treści wniosku o dofinansowanie lub załączników (np. opinii o nowej technologii). Złożone wyjaśnienia stanowią integralną część wniosku. Wyjaśnienia/ uzupełnienia dokumentów może dokonywać wyłącznie ich autor/instytucja wystawiająca pierwotny dokument.

Uwaga! Procedura wyjaśnień treści wniosku nie jest obligatoryjna i uruchamiana jest na wniosek członka oceniającego. Złożone wyjaśnienia nie mogą prowadzić do modyfikacji treści złożonego wniosku o dofinansowanie lub uzupełnienia treści

wniosku o dofinansowanie o informacje, które były wymagane zgodnie z zapisami Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie, Regulaminu przeprowadzania konkursu i Przewodnika po kryteriach wyboru finansowanych operacji w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013. Złożone wyjaśnienia stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie.

Przewodniczący KK wyznacza termin złożenia pisemnego wyjaśnienia przez wnioskodawcę, indywidualnie dla każdego wniosku w zależności od charakteru niezbędnych wyjaśnień.

W przypadku nieotrzymania wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego KK, wskazanym w wezwaniu do wnioskodawcy, ocena wniosku przeprowadzana jest jedynie na podstawie informacji zawartych we wniosku;

- 10) do sposobu przekazywania i doręczania pism dotyczących przedstawienia dodatkowych informacji/ wyjaśnień do wniosku na etapie oceny merytorycznej stosuje się odpowiednio postanowienia, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 5-8 RPK.
- 11) KK może dokonywać korekty wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem. W przypadku stwierdzenia, że dany wydatek lub jego część nie może zostać uznany za kwalifikujący się do objęcia wsparciem, KK ma prawo przenieść taki wydatek do wydatków niekwalifikujących się do objęcia wsparciem. KK może przenosić (wyłączyć) wydatki do wysokości 25% łącznych kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem.

W takim przypadku członek oceniający stwierdza, że kryterium merytoryczne „Projekt jest zgodny z celami i zakresem działania 4.3 PO IG oraz ustawą z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. z 2008 r. Nr 116, poz. 730, z późn. zm.)” zostało spełnione i jednocześnie rekomenduje obniżenie kwoty dofinansowania z podaniem kosztu rekomendowanego do wyłączenia. Wyłączenie wydatków musi zostać zatwierdzone przez Przewodniczącego KK.

Wniosek o dofinansowanie, w którym zostanie przekroczony ww. pułap 25% zostanie odrzucony;

- 12) lista kryteriów merytorycznych zawarta jest w Załączniku nr 1 do Regulaminu;
 - 13) ocena merytoryczna dokonywana jest w siedzibie BGK lub w innym miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego KK. Aby wniosek mógł zostać rekomendowany do wsparcia musi spełnić wszystkie kryteria merytoryczne;
 - 14) po zakończeniu oceny merytorycznej KK sporządza Protokół z posiedzenia KK, do którego załącza Listę rankingową projektów składającą się z Listy projektów rekomendowanych do dofinansowania oraz Listy projektów nierekomendowanych do dofinansowania;
 - 15) wnioski, kwalifikujące się do wsparcia, dla których zabrakło środków w ramach budżetu na dany rok trafiają na Listę projektów nierekomendowanych do dofinansowania.
3. Szczegółowe informacje dotyczące formalnych i merytorycznych kryteriów oceny Projektów znajdują się w Przewodniku po kryteriach wyboru finansowanych operacji w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013, zamieszczonym na stronie internetowej: www.bgk.com.pl.
 4. Wnioskodawca i bank kredytujący są zobowiązani do przekazywania do BGK informacji

dotyczących zmiany danych teleadresowych. Informacje te powinny być niezwłocznie przekazywane przez wnioskodawcę i bank kredytujący w formie pisemnej. W przypadku nie wywiązania się z powyższego obowiązku, wszelką korespondencję kierowaną do wnioskodawcy i banku kredytującego uznaje się za skutecznie doręczoną.

§ 8

Informacja o przyznaniu dofinansowania

1. Protokół posiedzenia KK wraz z Listą rankingową projektów w ramach działania 4.3 przekazywany jest przez BGK do IP. IP dokonuje akceptacji Listy rankingowej projektów, a następnie przesyła Listę rankingową do IZ w celu jej zatwierdzenia.
2. Po otrzymaniu informacji o zatwierdzeniu przez IZ Listy rankingowej projektów, BGK ogłasza na swojej stronie internetowej listę projektów wyłonionych do wsparcia oraz informuje pisemnie wnioskodawcę o wyniku oceny projektu.
3. Pismo o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie, kierowane bezpośrednio do wnioskodawcy i do wiadomości banku kredytującego zawiera szczegółowe informacje o powodach odrzucenia wniosku ze wskazaniem kryterium, którego wniosek nie spełnia oraz pouczenie o przysługujących środkach odwoławczych i nie stanowi decyzji w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
4. Dla wniosków, które przeszły pozytywnie ocenę formalną i merytoryczną, BGK przyznaje promesę premii technologicznej nie później niż do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym został złożony kompletny wniosek albo po miesiącu, w którym usunięto błędy/uchybienia. Promesa premii technologicznej przekazywana jest do banku kredytującego oraz dodatkowo do wiadomości wnioskodawcy.
5. BGK w treści promesy wskazuje dokumenty, które wnioskodawca powinien przedłożyć/uaktualnić przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.
6. Bank kredytujący zawiera z wnioskodawcą, któremu przyznał promesę kredytu technologicznego, umowę kredytu technologicznego w terminie 30 dni od dnia otrzymania informacji z BGK o uzyskaniu przez wnioskodawcę promesy premii technologicznej, pod rygorem wygaśnięcia ważności promesy premii technologicznej.
7. Bank kredytujący przesyła kopię umowy kredytu technologicznego do BGK w terminie 7 dni od dnia jej podpisania albo zawiadania BGK o spełnieniu przez wnioskodawcę innych niż przyznanie promesy premii technologicznej warunków postawionych w warunkowej umowie kredytu technologicznego w terminie 7 dni od dnia spełnienia tych warunków przez wnioskodawcę.
8. Najpóźniej w terminie 40 dni od dnia otrzymania informacji z BGK o przyznaniu promesy premii technologicznej, wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie wymienionych w Załączniku nr 2 do RPK.
9. BGK zawiera umowę o dofinansowanie w terminie 30 dni od dnia otrzymania kopii umowy kredytu technologicznego albo otrzymania zawiadomienia o spełnieniu przez wnioskodawcę innych warunków postawionych w warunkowej umowie kredytu albo przyznania promesy premii technologicznej, jeżeli był to jedyny warunek dla uzyskania w banku kredytującym kredytu technologicznego, a także otrzymania dokumentów

niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie wymienionych w Załączniku nr 2 do Regulaminu.

10. Wzór umowy o dofinansowanie znajduje się na stronie internetowej: www.bgk.com.pl.

§ 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 może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, zarówno formalnej, jak i merytorycznej.
4. Protest może wnieść każdy wnioskodawca, któremu doręczona została pisemna informacja o negatywnym wyniku oceny wniosku o dofinansowanie projektu.
5. Protest wnoszony jest do Instytucji Pośredniczącej (Ministra Gospodarki) za pośrednictwem BGK – instytucji dokonującej oceny wniosku o dofinansowanie oraz zawiadamiającej wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny wniosku o dofinansowanie projektu.
6. Szczegółowe warunki, terminy i sposób wnoszenia protestu określone zostały w Szczegółowym opisie priorytetów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 w Załączniku 4.4 Procedura odwoławcza w ramach PO IG.
7. Zgodnie z art. 30c ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju po zakończeniu procedury odwoławczej w ramach PO IG i po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej wnioskodawcy przysługuje skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

§ 10

Postanowienia końcowe

W trakcie trwania konkursu RPK może podlegać zmianom z zastrzeżeniem przepisów ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju. Możliwe są jedynie zmiany doprecyzowujące - w takiej sytuacji beneficjenci zostaną każdorazowo poinformowani o wprowadzonych zmianach w komunikacie na stronie internetowej: www.bgk.com.pl.

Załączniki do RPK:

1. Lista kryteriów formalnych i merytorycznych
2. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie

Załącznik 1 do Regulaminu RPK

Kryteria formalne oraz merytoryczne w ramach działania 4.3 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013

Kryteria formalne:

I. Wymogi dotyczące wniosku:

- złożenie wniosku we właściwej instytucji,
- złożenie wniosku w ramach właściwego działania,
- 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;

II. Wymogi dotyczące wnioskodawcy:

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

III. Wymogi dotyczące projektu:

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

Kryteria merytoryczne

I. Kryteria dostępu:

- posiadanie zdolności kredytowej, umożliwiającej uzyskanie kredytu inwestycyjnego na warunkach komercyjnych,
- udokumentowany wkład własny, min. 25% wydatków kwalifikowanych (nie może być finansowany ze środków publicznych),
- wnioskodawca zapewnia trwałość rezultatów projektu przez okres minimum 3 lat od zakończenia projektu,
- wnioskodawca posiada status mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy,

- projekt zostanie rozpoczęty po dniu wpływu wniosku o przyznanie premii technologicznej do Banku Gospodarstwa Krajowego.

II. Kryteria przyznania premii technologicznej:

- uzyskanie promesy lub warunkowej umowy udzielenia kredytu technologicznego z banku kredytującego,
- projekt jest zgodny z celami i zakresem działania 4.3 PO IG oraz ustawą z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. z 2008 r. Nr 116, poz. 730, z późn. zm.),:
- Wnioskodawca uzyskał opinię wystawioną przez podmiot wymieniony w art. 5 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. z 2008 r. Nr 116, poz. 730, z późn. zm.) zwanej dalej ustawą, stwierdzającą, że technologia, która będzie wdrażana w wyniku realizacji inwestycji technologicznej finansowanej kredytem technologicznym jest nową technologią w rozumieniu ustawy, której okres stosowania na świecie nie jest dłuższy niż 5 lat,
- projekt ma co najmniej neutralny wpływ na polityki horyzontalne UE wymienione w art. 16 i 17 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.

III. Kryteria wypłacenia premii technologicznej*:

- kredyt technologiczny został wypłacony,
- projekt został zakończony,
- wydatki na realizację inwestycji zostały poniesione zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. z 2008 r. Nr 116, poz. 730, z późn. zm.) i potwierdzone fakturami lub innymi dokumentami o równoważnej wartości dowodowej oraz dowodami ich zapłaty,
- została przedstawiana opinia, sporządzona na podstawie obserwacji procesu wdrażania i analizy dokumentacji procesu wdrażania, na wniosek przedsiębiorcy, przez podmiot wymieniony w art. 5 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. z 2008 r. Nr 116, poz. 730, z późn. zm.) zwanej dalej ustawą, stwierdzająca wdrożenie nowej technologii w ramach inwestycji technologicznej finansowanej kredytem technologicznym i rozpoczęcie produkcji towarów lub świadczenia usług będących wynikiem tej inwestycji technologicznej oraz zawierającej informacje, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 2 lit. b i c ustawy.

* Kryteria w pkt III weryfikowane są na etapie oceny wniosku Beneficjenta o płatność.

Załącznik 2 do Regulaminu RPK

Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie

1. Kopia dokumentu potwierdzającego umocowanie przedstawiciela Beneficjenta do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, wypis z KRS, inne), potwierdzona za zgodność z oryginałem.
2. Kopia wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami.
3. Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu, (o ile na etapie zawierania umowy podlegał aktualizacji).
4. Harmonogram realizacji Projektu (o ile na etapie zawierania umowy podlegał aktualizacji).
5. Wzór weksla in blanco opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie”.
6. Wzór deklaracji wekslowej.
7. Dokumentacja w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (w przypadku, gdy Beneficjent wraz z wnioskiem o dofinansowanie złożył oświadczenie, że projekt uwzględnia przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko lub na obszar/potencjalny obszar Natura 2000).
8. Oświadczenie o niekaraniu karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.