



POLSKA AGENCJA ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

Wytyczne dla Wnioskodawców ubiegających się o wsparcie na:
„Przetestowanie i wdrożenie usługi pilotażowej w zakresie
planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MŚP”

II edycja konkursu

Projekt realizowany na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu systemowego PARP, pn.: „Planowanie działań w MSP a finansowanie zwrotne”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Poddziałania 2.2.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Niniejsze Wytyczne zostały przygotowane w celu przedstawienia zasad udzielania wsparcia na przetestowanie i wdrożenie usługi pilotażowej w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MŚP, która będzie testowana przez Podmioty Wsparcia w ramach projektu systemowego PARP, pn.: „*Planowanie działań w MSP a finansowanie zwrotne*”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS), w ramach Poddziałania 2.2.1 „*Poprawa jakości usług świadczonych przez instytucje wspierające rozwój przedsiębiorczości i innowacyjności*”, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (POKL), na lata 2007-2013.

Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych. W związku z tym, zmiany przepisów prawa regulujących sposób przyznawania wsparcia w ramach Poddziałania 2.2.1 POKL będą powodować zmiany w niniejszych Wytycznych. Ponadto, jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa lub Umową o udzielenie wsparcia rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa i Umowy o udzielenie wsparcia.

Warszawa, wrzesień 2014 r.

I. Informacje ogólne

1.1. Podstawy prawne

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 r., s. 25 - 78, z późn. zm.) w związku z art. 152 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L Nr 347, s. 320);
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 r., s. 1 - 169 z późn. zm.);
3. rozporządzenie 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. L 352 z 24.12.2013 r., s.1);
4. Program Operacyjny Kapitał Ludzki, 2007-2013, przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczypospolitą Polską w dniu 28 września 2007 oraz przez Radę Ministrów (uchwała z dnia 16 października 2007 r.) zwany dalej „POKL” oraz Szczegółowy opis priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 2007-2013;
5. ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz.330, z późn. zm.);
6. ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z późn. zm.), zwana dalej „ustawą o PARP”;
7. ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.);
8. ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.);
9. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz.885, z późn. zm.);
10. rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. poz. 1539), zwane dalej „rozporządzeniem w sprawie płatności”;
11. rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów złożenia

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786), zwane dalej „rozporządzeniem w sprawie zaliczek”;

12. rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw (Dz. U. Nr 112, poz. 656), zwane dalej „Rozporządzeniem KSU”;
13. rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 4 września 2012 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. poz. 1064, z późn. zm) zwane dalej „Rozporządzeniem PO KL”;
14. rozporządzenie Rady Ministrów wydane na podstawie art. 5 ust. 4 ustawy 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.)¹;
15. rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* wydane na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy 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.)¹.

1.2 Podstawy programowe Europejskiego Funduszu Społecznego w Polsce

Podstawowym dokumentem strategicznym określającym priorytety i obszary wykorzystania oraz system wdrażania funduszy unijnych, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach budżetu Wspólnoty na lata 2007-2013, są Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia (NSRO). Dokument ten wskazuje 6 celów szczegółowych, które są realizowane za pomocą Programów Operacyjnych, w tym Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Program Operacyjny Kapitał Ludzki składa się z 10 Priorytetów realizowanych zarówno na poziomie centralnym, jak i regionalnym. Dokumentem uzupełniającym Program Operacyjny Kapitał Ludzki jest Szczegółowy Opis Priorytetów POKL.

Z obowiązującymi dokumentami można się zapoznać na stronach internetowych www.funduszeuropejskie.gov.pl i www.efs.gov.pl.

Projekt pn.: „Przetestowanie i wdrożenie usługi pilotażowej w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MŚP” jest realizowany w ramach:

Priorytetu 2

Rozwój zasobów ludzkich i potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw oraz poprawa stanu zdrowia osób pracujących

Działania 2.2

Wsparcie dla systemu adaptacyjności kadr

Poddziałania 2.2.1

Poprawa jakości usług świadczonych przez instytucje wspierające rozwój przedsiębiorczości i innowacyjności

¹ Trwają prace legislacyjne dotyczące aktów wykonawczych do ustawy 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.) mające na celu dostosowanie ich do rozporządzenia 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. L 352 z 24.12.2013 r.). Pod adresem <http://legislacja.rcl.gov.pl/lista/3/projekt/205951> zamieszczono projekt rozporządzenia Rady Ministrów zmieniającego rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Projektu systemowego PARP

Planowanie działań w MSP a finansowanie zwrotne

Zadanie nr 3

**Zapewnienie MSP usług doradczo-szkoleniowych
połączonych z finansowaniem zwrotnym**

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1.3 Definicje i skróty

Definicje użyte w niniejszych Wytycznych oznaczają:

Całkowity koszt Usługi pilotażowej świadczonej bezpośrednio u/dla Klienta – wartość wydatków bezpośrednio związanych ze świadczeniem usługi pilotażowej na rzecz Klienta i stanowiących dla Klienta pomoc *de minimis*;

Doradca – osoba spełniająca wymagania określone w Standardzie, która osobiście testuje i wdraża usługę pilotażową w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MŚP.

Faza - jedna z dwóch części projektu, który składa się z:

- a) **Fazy wstępnej** – mającej na celu zrekrutowanie i selekcję przedsiębiorców do udziału w fazie właściwej Projektu. Faza ta obejmuje pracę Doradcy związaną z pozyskaniem i wstępną diagnozą możliwości skorzystania z usługi przedsiębiorców, związane z tym podróże służbowe i działania teleinformatyczne.
- b) **Fazy właściwej** – obejmującej proces przetestowania i wdrożenia Usługi pilotażowej zgodnie ze Standardem, składającej się z Etapu I i II.

Etap usługi – jeden z etapów realizacji usługi pilotażowej w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MŚP, realizowanej zgodnie ze Standardem, gdzie:

- a) **Etap I** to doradztwo w procesie uzyskania finansowania przedsięwzięcia gospodarczego z wybranej przez Klienta Oferty FZ (pomoc w przygotowaniu specyficznych dokumentów wymaganych na etapie umowy o finansowanie, dopracowanie/dostosowanie biznes planu, asysta przy zawieraniu umowy pomiędzy Klientem a IF, itp.);
- b) **Etap II** to doradztwo przy realizacji przedsięwzięcia gospodarczego finansowanego z wybranej Oferty FZ, zgodnie z biznesplanem oraz umową o finansowanie zawartą pomiędzy Klientem a IF (o której mowa w Etapie I) oraz (opcjonalnie) szkolenie.

Finansowanie zwrotne - kapitał zewnętrzny przekazany przedsiębiorcy w formie kredytu, pożyczki lub leasingu, z obowiązkiem jego zwrotu po upływie określonego terminu, na określonych w umowie o udzielenie finansowania zwrotnego warunkach.

Institucja Finansowa (IF) – instytucja/podmiot udzielający finansowania zwrotnego, która podpisała z PARP porozumienie o współpracy w zakresie zapewnienia dostosowanej do potrzeb i możliwości MŚP Oferty finansowania zwrotnego, powiązanej z usługą pilotażową w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MŚP w ramach projektu systemowego PARP pt. „Planowanie działań w MŚP a finansowanie zwrotne”. Lista IF współpracujących w ramach projektu może się zmieniać w związku z dołączaniem w czasie jego realizacji nowych Instytucji Finansowych zainteresowanych dostosowaniem Ofert finansowania zwrotnego do potrzeb i możliwości MŚP. Aktualna lista IF jest publikowana na stronach PARP pod adresem: <http://pokl.parp.gov.pl/> w zakładce dot. projektu systemowego PARP pt. „Planowanie działań w MŚP a finansowanie zwrotne”.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Klient – mikro-, mały lub średni przedsiębiorca - odbiorca usługi pilotażowej w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MŚP testowanej przez PW w ramach Projektu.

Usługa pilotażowa w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MŚP, świadczona w ramach projektu, jest dostępna dla przedsiębiorstw sektora MŚP, które w ciągu ostatnich 3 lat (liczonych do dnia złożenia Wniosku o udzielenie wsparcia) nie korzystały z finansowania zwrotnego na realizację przedsięwzięć gospodarczych (z wyłączeniem kredytów konsumpcyjnych i kredytów w rachunku bieżącym, finansowania działalności operacyjnej). Możliwość udziału w projekcie średnich firm dotyczy tzw. „małych-średnich”, czyli firm zatrudniających mniej niż 100 pracowników. Ponadto objęcie usługą średnich firm każdorazowo wymaga przedstawienia przez PW do PARP uzasadnienia zawierającego analizę potrzeb danej firmy i wykazania potrzeby skorzystania przez nią z usługi doradczo-szkoleniowej i dostosowanej Oferty finansowania zwrotnego (np. z uwagi na aktualną sytuację organizacyjną lub finansową firmy, dotychczasowe trudności w pozyskaniu finansowania zwrotnego spowodowane brakiem dostosowanej oferty, skutkujące pogarszaniem się sytuacji firmy/ograniczeniami możliwości rozwoju itp.) oraz wymaga akceptacji PARP. Średnie firmy nie mogą stanowić więcej niż 20% Klientów obsługiwanych w ramach realizowanego przez PW projektu.

Klasyfikacja wielkościowa przedsiębiorców powinna odbywać się w oparciu o Definicję małego i średniego przedsiębiorstwa zawartą w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE z 2008 r., L Nr 214/3 z 09.08.2008).

Klientem usługi pilotażowej KSU nie może być przedsiębiorca, który jest powiązany z PW lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu PW lub osobami wykonującymi w imieniu PW czynności związane z realizacją usług, osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:

- a) uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;
- c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d) pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Oferta finansowania zwrotnego (Oferta FZ) – produkty finansowe (np. kredyt, leasing), przedstawione w Załączniku nr 1 do Standardu (*Opis Ofert FZ*), przeznaczone na realizację określonego przedsięwzięcia gospodarczego w MŚP, dostosowane przez IF w ramach porozumienia z PARP do potrzeb i możliwości MŚP. Dostosowanie Oferty do potrzeb i możliwości MŚP w porównaniu z innymi oferowanymi przez daną IF komercyjnymi produktami finansowania zwrotnego polega na spełnieniu przez tę Ofertę co najmniej jednego z poniższych warunków:

- 1) niższe parametry cenowe oferty (np. marża, prowizja, opłata za rozpatrzenie wniosku);
- 2) zwiększona dostępność dla sektora MŚP (poprzez złagodzenie wymogów formalnych stawianych podmiotom ubiegającym się o finansowanie, udostępnienie danego finansowania podmiotom, dla których dotychczas nie było ono dostępne, np. podmiotom działającym krócej niż 18 miesięcy);

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 3) złagodzone warunki wymaganego zabezpieczenia zwrotu finansowania (np. rodzaj zabezpieczenia, stosunek wartości zabezpieczeń do zaciągniętego zobowiązania, wartość LTV w przypadku zabezpieczenia hipotecznego);
- 4) krótszy okres rozpatrywania wniosku o uzyskanie finansowania.

Przed wprowadzeniem Oferty do Projektu PARP dokonuje analizy przedstawionej Oferty w odniesieniu do innych dostępnych na rynku oraz jej komplementarności z dotychczas dostępnymi w Projekcie Ofertami FZ.

PARP – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.

Poddziałanie 2.2.1 – Poddziałanie 2.2.1 pn.: „Poprawa jakości usług świadczonych przez instytucje wspierające rozwój przedsiębiorczości i innowacyjności”, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, na lata 2007-2013.

Podmiot Wsparcia (PW) – podmiot, który podpisał z PARP Umowę o udzielenie wsparcia na realizację Projektu.

POKL – Program Operacyjny Kapitał Ludzki, na lata 2007-2013.

Projekt – przedsięwzięcie polegające na przetestowaniu i wdrożeniu usługi pilotażowej w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MŚP powiązanej z dostosowaną do potrzeb MŚP ofertą finansowania zwrotnego w mikro, małych i średnich firmach, będące przedmiotem Umowy o udzielenie wsparcia zawartej pomiędzy PW a PARP.

Projekt systemowy – Projekt systemowy PARP pn.: „Planowanie działań w MŚP a finansowanie zwrotne”, współfinansowany ze środków EFS w ramach Poddziałania 2.2.1 POKL.

Przedsięwzięcie gospodarcze – inwestycja, projekt lub inna działalność przedsiębiorstwa o określonym celu, czasie i miejscu realizacji oraz planie działań, służące rozwojowi przedsiębiorstwa, zaplanowane i wdrażane w oparciu o biznesplan. W przedmiotowym projekcie przedsięwzięcie gospodarcze będzie finansowane lub współfinansowane ze środków pochodzących z Oferty FZ, a przedsiębiorstwo je realizujące otrzyma pomoc doradczo-szkoleniową w zarządzaniu tym przedsięwzięciem zgodnie z biznesplanem.

Standard – dokument pn.: „Standard świadczenia doradczo-szkoleniowej usługi pilotażowej w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MŚP”, określający zakres przedmiotowy i procedurę świadczenia Usługi pilotażowej oraz określający wymagania wobec PW, stanowiący załącznik nr 5 do Wytycznych.

Umowa o udzielenie wsparcia – umowa zawarta pomiędzy PW a PARP, na podstawie której PW podejmuje się realizacji Projektu; wzór Umowy o udzielenie wsparcia stanowi załącznik nr 3 do Wytycznych.

Usługa pilotażowa – doradczo-szkoleniowa usługa pilotażowa w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MŚP, powiązana z dostosowaną do potrzeb mikro, małych i średnich przedsiębiorstw Ofertą finansowania zwrotnego, realizowana zgodnie ze Standardem.

Wniosek o udzielenie wsparcia – Wniosek złożony przez Podmiot Wsparcia w trakcie ubiegania się o wsparcie na przetestowanie i wdrożenie usługi pilotażowej w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MŚP, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Wytycznych.

Wnioskodawca – podmiot, który złożył Wniosek o udzielenie wsparcia na realizację

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Projektu.

1.4 Informacje o Projekcie systemowym

Krajowy System Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw (KSU) to system grup usługodawców, organizacji wyspecjalizowanych w świadczeniu różnego rodzaju usług dla przedsiębiorców i osób podejmujących działalność gospodarczą.

KSU powstał w październiku 1996 r., funkcjonuje obecnie w oparciu o Rozporządzenie KSU i jest wspierany organizacyjnie oraz merytorycznie przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości. W ramach prac nad rozwojem systemu wypracowana została Strategia Rozwoju Krajowego Systemu Usług, która pozwolić ma na stworzenie efektywnego, rozpoznawalnego systemu wsparcia przedsiębiorczości w Polsce. W pracę nad tym dokumentem zaangażowani byli przedstawiciele ministerstw i środowisk otoczenia biznesu. Plany dotyczące rozwoju KSU wdrażane są m.in. w ramach projektów systemowych Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 2.2.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Strategia Rozwoju KSU wprowadza nową misję systemu oraz „otwiera” system na nowe usługi. Misją KSU jest: „*rozwój przedsiębiorstw poprzez zapewnienie najwyższej jakości usług w kluczowych obszarach wymagających wsparcia państwa*”. Jedno ze zdefiniowanych działań ww. Strategii Rozwoju KSU nosi tytuł „*Monitorowanie i kreowanie rynku usług dla przedsiębiorców*”. W efekcie wdrożenia tego działania Krajowy System Usług ma być otwarty zarówno na wprowadzanie nowych usług do swojej oferty, modyfikowanie zakresów wspieranych usług, jak i na rezygnowanie z pewnych usług, jeśli potwierdzone zostanie, że przesłanki, które zdecydowały o systemowym ich wspieraniu ustały (np. pojawiła się podaż komercyjna albo zmieniły się priorytety Rządu).

PARP testuje usługi pilotażowe, które po okresie pilotażowym zostaną w systemie jako kolejne usługi systemowe, o ile wyniki testów oraz prowadzone badania nie wykażą, że nie ma do tego przesłanek.

Wyniki prowadzonego w 2010 r. „Badania wybranych obszarów rynku usług dla MSP – finansowanie zwrotne” pokazują, że tylko znikoma liczba mikro- i małych firm planuje swoje działania, a tylko niecałe 30% z tych, które je planują, stosuje jakiegokolwiek narzędzia planistyczne. Równocześnie, mimo, że przedsiębiorcy jako barierę rozwoju działalności wskazują brak środków na rozwój, nie korzystają z zewnętrznego finansowania (2/3 badanych MSP). Potwierdzają to także dane GUS, przekazywane PARP na potrzeby opracowania „Raportu o stanie sektora MSP”. Wg danych na koniec 2009 r. kredyty i pożyczki krajowe stanowiły niewiele ponad 18% w strukturze finansowania działalności MSP.

Jedną z przyczyn braku zaangażowania MSP w korzystanie z zewnętrznego finansowania jest obawa przed konsekwencjami spłaty zaciągniętego zobowiązania, potęgowana przez niedostateczne planowanie działań i niewystarczającą wiedzę ekonomiczną i finansową. Natomiast z raportu „MSP pod lupą” (2011 r.), przygotowanego przez TNS Pentor dla EFL wynika, że główną barierą w korzystaniu z finansowania zewnętrznego jest zbyt duża biurokracja (25%), a także skomplikowane, czasochłonne procedury (21%). MSP wskazują także na zbyt wysokie koszty finansowania (13%) oraz wymóg posiadania zabezpieczenia (13%). Dość istotnym problemem, który był nawet częściej wskazywany niż obawa przed trudnościami ze spłatą (6%), jest także brak informacji i wiedzy o finansowaniu (9%).

Z drugiej strony dane z rynku finansowego wskazują, że banki posiadają wolne środki na kredyty dla przedsiębiorców. Niemniej jednak, pomimo deklaracji dostępności swoich ofert

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

dla MSP w wymiarze marketingowym, w praktyce oferty te nie są dostosowane do możliwości i oczekiwań przedsiębiorców – potencjalnych kredyto- lub leasingobiorców. Wskazane jest zatem dostosowanie oferty kredytów lub leasingu (ewentualnie innych instrumentów finansowania zwrotnego) do poziomu akceptowalności przedsiębiorców, a równocześnie pomoc przedsiębiorcom w planowaniu działań rozwojowych oraz zarządzaniu realizacją przedsięwzięć finansowanych z udziałem zwrotnego kapitału. Jest to istotne także w świetle danych IBnGR (2010), które wskazują na wzrost zapotrzebowania w najbliższej przyszłości na finansowanie działalności firm. Aż 62% z ankietowanych MSP stwierdziło, że w najbliższej przyszłości będzie miało większe zapotrzebowanie na finansowanie działalności, czyli należy się spodziewać wzrostu popytu na usługi finansowania zwrotnego, pochodzącego ze źródeł krajowych i zagranicznych, komercyjnych i niekomercyjnych, w tym publicznych. Wspomniany raport „MSP pod lupą” wskazuje także, że firmom bardzo potrzebna jest rzetelna i szybka informacja, która pozwoliłaby im podejmować właściwe decyzje dotyczące finansowania inwestycji.

Najmniejsze i małe firmy funkcjonują więc w „luce finansowej”, czyli sytuacji, w której przedsiębiorstwa nie mają możliwości, lub też możliwość ta jest ograniczona, skorzystania z finansowania zwrotnego na rynku komercyjnym na realizację projektów mających szansę ekonomicznego powodzenia. Problem „luki finansowej” dotyczy głównie przedsiębiorstw w początkowej fazie rozwoju i funkcjonujących na rynku krócej niż dwa lata, które nie posiadają historii i zdolności kredytowej. Luka pojawia się także w przypadku firm mikro, które mają przeciętnie niższą niż pozostałe firmy zdolność kredytową. Często mają także mniejsze potrzeby finansowe (potrzebują niższych kwot), co często może prowadzić do ich wykluczenia z obecnej oferty instytucji finansowych (dane: „Mechanizmy inżynierii finansowej w podnoszeniu efektywności absorpcji środków UE i ich znaczenie w polityce spójności po 2013 r.”, IBnGR 2010; Badanie wybranych obszarów rynku usług dla MSP-f finansowanie zwrotne, PARP 2010).

Celem projektu systemowego PARP „**Planowanie działań w MSP a finansowanie zwrotne**” jest poprawa dostępu MSP do instrumentów zewnętrznego finansowania zwrotnego poprzez zapewnienie usług doradczo-szkoleniowych oraz dostosowanego do ich potrzeb i możliwości finansowania zwrotnego.

W ramach Projektu systemowego opracowana i wdrożona zostanie usługa doradczo-szkoleniowa ułatwiająca MSP pozyskanie finansowania i realizację przedsięwzięć finansowanych ze źródeł zwrotnych.

Ponadto we współpracy z Instytucjami Finansowymi (IF) zostaną wypracowane i wdrożone Oferty finansowania zwrotnego dopasowane do potrzeb i możliwości MSP.

Do końca lipca 2015 r. z usług doradczo-szkoleniowych, świadczonych przez wybrane w drodze konkursu Podmioty Wsparcia, oraz dostosowanego finansowania zwrotnego powinno skorzystać 1000 MSP.

II. Zasady udzielania wsparcia

Wytyczne określają zasady udzielania wsparcia Podmiotom Wsparcia wybranym w drodze niniejszego konkursu ogłoszonego przez PARP na podstawie § 23 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 4 września 2012 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Po podpisaniu Umowy o udzielenie wsparcia, Wnioskodawcy zwani będą Podmiotami

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Wsparcia. Zadaniem PW będzie przetestowanie oraz wdrożenie usługi pilotażowej w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MŚP, na rzecz znalezionych i zrekrutowanych przez siebie Klientów.

2.1 Cele i założenia realizacji Projektu

Celem Projektu jest przetestowanie oraz wdrożenie Usługi pilotażowej według Standardu.

Projekt składa się z dwóch Faz:

Faza wstępna – faza mająca na celu zrekrutowanie i selekcję przedsiębiorców do udziału w Fazie właściwej Projektu. Faza ta obejmuje pracę Doradcy związaną z pozyskaniem i wstępną diagnozą możliwości skorzystania z usługi przedsiębiorców, związane z tym podróże służbowe i działania teleinformatyczne.

Faza właściwa – faza obejmująca proces przetestowania i wdrożenia Usługi pilotażowej zgodnie ze Standardem; składająca się z Etapu I i II.

Standard może zostać zmodyfikowany w trakcie świadczenia pojedynczej Usługi pilotażowej. Jeśli PW, po zrealizowaniu Etapu I, uzna (w porozumieniu z Klientem), że aby osiągnąć optymalne rezultaty, należy zmodyfikować założenia Etapu II, musi wystąpić do PARP z pisemnym wnioskiem o zgodę na odstępstwo od Standardu dla tego Klienta. Zmiana Standardu musi uwzględniać wszystkie wymagania związane z uzyskaną przez Klienta Ofertą FZ. We wniosku tym PW szczegółowo opisze i uzasadni konieczne do wprowadzenia zmiany Standardu. Zmianę Standardu można wprowadzić po otrzymaniu pisemnej zgody PARP. Zgoda taka dotyczy tylko Usługi pilotażowej opisanej we wniosku. Każda kolejna Usługa pilotażowa będzie realizowana zgodnie ze Standardem.

Testowanie Usługi pilotażowej u Klienta odbywa się w oparciu o pisemną umowę o świadczenie usługi, zawartą pomiędzy PW a Klientem, o której mowa w punkcie I.2 Standardu. Umowa reguluje szczegółowy zakres doradztwa w poszczególnych etapach i szkolenia, zgodnie z przeprowadzoną diagnozą potrzeb Klienta, rodzajem dostosowanej Oferty FZ, z której Klient skorzysta, typu finansowanego przedsięwzięcia Klienta itp.

W umowie o świadczenie usługi Klient wyraża zgodę na testowanie Usługi pilotażowej w jego firmie oraz zobowiązuje się do czynnego uczestniczenia w procesie testowania – m.in. zgłaszania PW swoich uwag i opinii w zakresie stopnia dopasowania Usługi pilotażowej do jego potrzeb.

W ramach współpracy z PARP i Klientem, PW:

- nie będzie pobierał od IF żadnych dodatkowych opłat związanych z pozyskiwaniem, przekazywaniem i obsługą Klientów w ramach usług świadczonych w projekcie,
- zobowiązuje się do zachowania poufności co do wszystkich danych pozyskanych i wytworzonych w związku z testowaniem i wdrożeniem Usługi pilotażowej, zwłaszcza w zakresie informacji i dokumentów otrzymanych od IF i Klienta, oraz do zapewnienia, że wszyscy Doradcy i pozostałe osoby zaangażowane w jego imieniu do realizacji zadań w ramach Projektu, będą we właściwy sposób zobligowani do zachowania poufności oraz zapewni nadzór nad przestrzeganiem tego zobowiązania,
- zobowiązuje się do stosowania zasad ochrony danych osobowych, jeżeli przedmiot i charakter umowy zawartej z Klientem tego wymagają,

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- zobowiązuje się do dołożenia należytej staranności przy weryfikacji poprawności i prawdziwości wszystkich informacji związanych z realizacją usług, w szczególności otrzymanych od Klienta danych i dokumentów oraz weryfikacji tożsamości Klienta.

Projekt zakłada udzielenie wsparcia na pokrycie wydatków kwalifikowalnych związanych z wdrażaniem (testowaniem) Usługi pilotażowej (na rzecz nie mniej niż 35 Klientów). W Standardzie znajduje się szczegółowy zakres czynności, jakie należy wykonać w ramach testowania Usługi pilotażowej.

Projekt realizowany będzie na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Wytycznych. Projekt może być realizowany wyłącznie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Biorąc pod uwagę powyższe założenia, w okresie realizacji Umowy o udzielenie wsparcia, każdy z PW ma za zadanie przetestować Usługę pilotażową u co najmniej 35 Klientów, których sam wyszuka na rynku, przy czym zakłada się, iż możliwe będzie przetestowanie usług u większej liczby Klientów zgodnie z warunkami opisanymi w niniejszych Wytycznych, pkt. 2.4.2.

W raportach, składanych po zakończeniu każdego z okresów rozliczeniowych, PW będzie zamieszczał podsumowanie opinii Klientów (w formie osobnego rozdziału), na temat Usługi pilotażowej. PW obowiązkowo odniesie się do wszystkich informacji zawartych w ww. podsumowaniu.

Przed rozpoczęciem testowania każdej pojedynczej Usługi pilotażowej PW jest zobowiązany do poinformowania Klienta, że:

- Usługa pilotażowa jest świadczona zgodnie ze Standardem opracowanym przez PARP (agencję rządową), jest świadczona w ramach Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw i jest współfinansowana z EFS;
- Usługi pilotażowe świadczone przez PW są przez PARP monitorowane w celu zapewnienia odpowiedniej ich jakości;
- wszystkie informacje uzyskane przez PW podczas realizacji Usługi pilotażowej od Klienta są poufne;
- wartość wsparcia, jakie Klient uzyska w procesie testowania Usługi pilotażowej stanowi dla niego (dla Klienta) pomoc *de minimis*;
- w związku z udziałem w Projekcie Klient może zostać poproszony o udział w badaniu, którego celem będzie ocena jakości, przydatności i skuteczności Usługi pilotażowej.

PW jest także zobowiązany do przedstawienia każdemu Klientowi sposobu kalkulacji kosztów Usługi pilotażowej (będą one stanowiły wartość pomocy *de minimis* dla Klienta) oraz do wydania Klientowi zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*.

W całym Projekcie fundamentalne znaczenie ma komunikacja i współpraca pomiędzy PW a Klientem. Zarówno PW, jak i Klient, (powinien o to zadbać PW) powinni mieć świadomość, że proces testowania może zakończyć się sukcesem tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy Klient będzie ściśle współpracował z PW. Obie strony powinny mieć świadomość, że efektywność realizowanego Projektu zależy od ich ścisłej współpracy.

Mając na uwadze, że jednym z celów realizacji Projektu jest zweryfikowanie, czy faktycznie istnieje na rynku popyt na Usługę pilotażową w kształcie proponowanym w Standardzie, konkurs może zostać unieważniony, jeśli Wnioskodawcy, którzy złożyli w konkursie wnioski o udzielenie wsparcia zweryfikowane pozytywnie pod kątem formalnym i merytorycznym zadeklarowali łącznie przetestowanie mniej niż 175 Usług pilotażowych.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2.2 Okres realizacji Projektu

Zakłada się, że realizacja Projektu rozpocznie się w dniu zawarcia Umowy o udzielenie wsparcia i trwać będzie do 31 lipca 2015 r.

2.3 Wysokość przyznanego wsparcia

Łączny budżet przeznaczony na testowanie Usługi pilotażowej w Projekcie, obejmujący pokrycie kosztów Fazy wstępnej oraz Fazy właściwej wynosi 11.081.395,35 zł.

Planowana kwota budżetu może ulec zwiększeniu o oszczędności wynikające z rozliczenia końcowego umów realizowanych w ramach projektu systemowego PARP. Dostępna kwota budżetu zostanie podana najpóźniej wraz z opublikowaniem ostatecznej listy rankingowej wniosków o udzielenie wsparcia.

Wielkość wsparcia, jaką może otrzymać jeden Wnioskodawca z przeznaczeniem na realizację Projektu nie może przekroczyć kwoty 630.000,00 zł, z zastrzeżeniem pkt.2.4.3.

Wnioskodawca może złożyć tylko jeden Wniosek o udzielenie wsparcia na realizację Projektu.

Sposób wyboru PW w ramach konkursu został opisany w Regulaminie oceny wniosków o udzielenie wsparcia, stanowiącym załącznik nr 2 do Wytycznych.

2.4 Założenia finansowania Projektu oraz Usług pilotażowych do konstruowania budżetu

Projekt zakłada udzielenie wsparcia na pokrycie wydatków kwalifikowalnych związanych z:

1. Fazą wstępną – maksymalnie 14 % wartość uzyskanego wsparcia stanowić mogą wydatki związane Fazą wstępną. W ramach tych wydatków Wnioskodawca będzie mógł rozliczyć koszty czasu pracy Doradców, przejazdów, usługi teleinformatyczne, związane z pozyskiwaniem i obsługą Klientów, którzy z różnych przyczyn (np. wycofanie się Klienta, niekwalifikowalność do usługi itd.) nie skorzystają z pełnej Usługi pilotażowej (Fazy właściwej projektu). Wartość ta stanowić będzie pomoc *de minimis* dla PW, o ile podobne usługi PW może oferować w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.

Uwaga! Rozliczenie tych wydatków jest możliwe wyłącznie na podstawie kosztu wyświadczonych, zaakceptowanych i rozliczonych pełnych Usług pilotażowych na zakończenie realizacji całego Projektu (tj. wydatki zakwalifikowane jako koszt Fazy wstępnej powinny być przedstawione do rozliczenia we Wniosku o płatność końcową).

2. Fazą właściwą – czyli związaną z wdrażaniem (testowaniem) Usługi pilotażowej na rzecz nie mniej niż 35 Klientów, przy następujących założeniach:

- 1) średnia wartość wsparcia (wyrażona wielkością wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, liczona w odniesieniu do całego okresu realizacji Projektu) na przetestowanie i wdrożenie pojedynczej Usługi pilotażowej wynosi maksymalnie 18.000,00 zł. Co najmniej 86% wartości wsparcia na przetestowanie i wdrożenie pojedynczej Usługi pilotażowej będzie stanowić koszt Usługi pilotażowej wyświadczonej bezpośrednio dla Klienta (pomoc *de minimis* dla Klienta). Pozostała część tej kwoty to koszty związane z realizacją Fazy wstępnej, o których mowa w pkt.1.; wartość ta stanowi pomoc *de minimis* dla PW.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 2) koszt pojedynczej Usługi pilotażowej wyświadczonej bezpośrednio dla Klienta stanowi maksymalnie 10% (w przypadku podmiotów działających dłużej niż 18 miesięcy) i maksymalnie 25% (w przypadku podmiotów działających do 18 miesięcy) wartości wykorzystanej (tj. w wysokości otrzymanego finansowania zwrotnego) przez Klienta Oferty FZ, z zastrzeżeniem pkt. 3; na uzasadniony wniosek PW, PARP może wyrazić zgodę na zwiększenie tego kosztu do wartości określonej w pkt. 3 (np. w przypadku podmiotów działającej dłużej niż 8 miesięcy, które dotąd nie korzystały z finansowania zwrotnego);
- 3) średnia wartość wsparcia (wyrażona wielkością wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem) na przetestowanie i wdrożenie pojedynczej Usługi pilotażowej wyświadczonej bezpośrednio dla jednego Klienta biorącego udział w Projekcie nie może przekroczyć kwoty **15.480,00 zł** (w odniesieniu do całego okresu realizacji Projektu), przy czym:
 - a. wartość wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem związanych z testowaniem i wdrożeniem najdroższej Usługi pilotażowej może wynieść maksymalnie 130% tej kwoty;
 - b. wartość wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem bezpośrednio związanych z realizacją Etapu I dla danego Klienta to maksymalnie 29% wartości usługi i nie więcej niż 3.480,00 zł ;
 - c. wartość komponentu szkoleniowego zgodnego z wymaganiami zawartymi w pkt III. Standardu (*Procedura realizacji usługi pilotażowej w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MŚP*) to maksymalnie 3.000,00 zł dla jednego Klienta (dla minimum dwóch wydelegowanych uczestników).
3. Dopuszcza się możliwość zwiększenia kwoty wsparcia, w trakcie realizacji Projektu, do maksymalnie 1.000.000,00 zł, na pisemny wniosek Podmiotu Wsparcia. Agencja może rozpatrzyć pozytywnie wniosek Podmiotu Wsparcia, w przypadku:
 - 1) dostępności środków przeznaczonych na testowanie Usługi pilotażowej, przy czym pula dostępnych środków, zależeć będzie od wartości Projektów rekomendowanych do udzielenia wsparcia w wyniku niniejszego konkursu (z uwzględnieniem aneksów na etapie realizacji);
 - 2) poprawnej realizacji Umowy o udzielenie wsparcia przez wnioskujący PW, w szczególności wszystkich wcześniej testowanych Usług pilotażowych;
 - 3) wysokiego zainteresowania przedsiębiorców Usługą pilotażową realizowaną przez Podmiot wsparcia, potwierdzonego złożonymi deklaracjami zainteresowanych przetestowaniem oraz wdrożeniem Usługi pilotażowej Klientów, załączonymi do wniosku Podmiotu Wsparcia,
 - 4) spełnienia przez PW kryteriów kwalifikacyjnych, o których mowa w pkt. 2.6, a w przypadku zmiany obowiązujących przepisów – kryteriów określonych tymi przepisami, obowiązującymi na dzień zawarcia aneksu do Umowy o udzielenie wsparcia, którego przedmiotem będzie zwiększenie wsparcia.
4. Jeśli dostępne środki nie pozwalają na realizację wszystkich wniosków o zwiększenie kwoty wsparcia złożonych przez Podmioty Wsparcia, Agencja udzieli dodatkowego wsparcia według kolejności wpływu wniosków do PARP.
5. W przypadku, o którym mowa w pkt. 3, zwiększenie kwoty wsparcia następuje przez zawarcie aneksu do Umowy o udzielenie wsparcia, przy czym PW jest zobowiązany do

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

dostarczenia odpowiednich dokumentów niezbędnych do jego zawarcia, zgodnie z opisem w pkt. 4.2. W przypadku zmiany właściwych przepisów PW zobowiązany jest do złożenia dodatkowych dokumentów, wskazanych przez PARP.

6. Sposób finansowania wynagrodzenia Doradców i innych osób zatrudnionych w Projekcie musi być zgodny z Zasadami finansowania POKL oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
7. Proporcja pomiędzy kosztami wynagrodzenia Doradców a pozostałymi kosztami związanymi z wdrożeniem i przetestowaniem Usługi pilotażowej, zgodnie z katalogiem wydatków kwalifikowanych, o których mowa w § 5 ust 2 Umowy o udzielenie wsparcia, wynosi minimum 70% na wynagrodzenia Doradców oraz maksymalnie 30% na pozostałe koszty.
8. Doradcy zatrudnieni do realizacji Projektu przed przystąpieniem do świadczenia Usług pilotażowych są zobowiązani ukończyć szkolenie dotyczące realizacji usług KSU udostępnione przez PARP w wersji on-line w Systemie Informatycznym KSU.
9. Po podpisaniu umowy o udzielenie wsparcia każdy PW wydeleguje co najmniej jednego Doradcę do udziału w jednodniowym spotkaniu informacyjnym nt. zasad realizacji umowy i Usług pilotażowych.
10. W okresie świadczenia Usług pilotażowych każdy Doradca będzie zobowiązany do udziału we wskazanych przez PARP szkoleniach, w tym połączonych z oceną uczestniczącą, podnoszących ich kompetencje w zakresach wynikających ze specyfiki projektu finansowanego ze środków publicznych oraz testowanej Usługi pilotażowej.
11. Rozliczenie wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem związanych z realizacją Projektu następuje na podstawie liczby i wartości przetestowanych Usług pilotażowych i ich pojedynczych (zakończonych) etapów (jak określono w Standardzie).
12. Finansowanie zwrotne pozyskane przez Klientów, którzy skorzystali z Usług pilotażowych świadczonych przez PW, powinno zostać udzielone przez co najmniej trzy IF (w odniesieniu do wszystkich Usług pilotażowych zrealizowanych w całym Projekcie).
13. Wnioskodawca planując kwotę wsparcia, o udzielenie jakiej będzie się ubiegał, powinien uwzględnić limity, o których mowa w punktach 1-2.

2.5 Zakres zadań w ramach realizacji Projektu

Zakres zadań do realizacji w ramach Projektu został określony w Standardzie.

2.6 Kryteria kwalifikacyjne – wymagania wobec Wnioskodawców

Wymagania wobec Wnioskodawców zostały określone w części IV Standardu (*Wymagania wobec Podmiotów Wsparcia świadczących usługę pilotażową w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MŚP*).

UWAGA:

1) Z udziału w konkursie są wykluczone Podmioty Wsparcia, które wzięły udział w I edycji konkursu i mają podpisaną umowę w z PARP na świadczenie usług pilotażowych w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MŚP.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2) Konkurs nie dot. województw: łódzkiego, śląskiego oraz wielkopolskiego, tj. wsparcie nie zostanie udzielone na realizację Projektów, które zakładają lokalizację główną Projektu (rozumianą jako miejsce świadczenia usług) w ww. województwach.

2.7 Wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach Projektu

Informacja nt. kategorii wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach Projektu znajduje się w § 5 wzoru Umowy o udzielenie wsparcia, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszych Wytycznych.

Podstawą rozliczenia wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem będzie złożenie wniosku o płatność zgodnie z zasadami określonymi w Umowie o udzielenie wsparcia.

III. Sposób przygotowania Wniosku o udzielenie wsparcia oraz opis procedury oceny

3.1 Wymagania dotyczące przygotowania Wniosku o udzielenie wsparcia na realizację Projektu

1. Wnioskodawca jest zobowiązany wypełnić formularz Wniosku o udzielenie wsparcia według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Wytycznych. Wnioskodawca, składając Wniosek o udzielenie wsparcia, wypełnia wszystkie pola formularza wniosku.
2. Wniosek o udzielenie wsparcia należy wypełnić w języku polskim, wyłącznie elektronicznie (komputerowo). Należy go wypełnić w sposób staranny i przejrzysty. W celu zapewnienia jasności i czytelności Wniosku należy posługiwać się językiem precyzyjnym i dostarczyć wystarczającą ilość szczegółowych informacji. Wniosek o udzielenie wsparcia należy wypełnić zgodnie z instrukcją zamieszczoną w formularzu Wniosku.

3.2 Miejsce i sposób składania Wniosków o udzielenie wsparcia

1. Wnioskodawca składa Wniosek o udzielenie wsparcia osobiście w siedzibie PARP (w godz. pracy PARP, tj.: od 8:30 do 16:30, od poniedziałku do piątku) lub przesyłając go poprzez operatora pocztowego na adres siedziby PARP lub przez ePUAP (zgodnie z opisem opracowanym przez PARP stanowiącym załącznik nr 4 do Wytycznych).
2. Adres siedziby PARP:
Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości
ul. Pańska 81/83
00-834 Warszawa
3. Wniosek o udzielenie wsparcia (składany osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego) należy złożyć w zaklejonej kopercie, która musi być opatrzona następującym sformułowaniem: „**Wniosek o udzielenie wsparcia na realizację projektu pn.: Przetestowanie i wdrożenie usługi pilotażowej w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MŚP – II edycja konkursu**” oraz musi zawierać pełną nazwę Wnioskodawcy wraz z dokładnym adresem jego siedziby.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. Wniosek o udzielenie wsparcia (składany osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego) wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w jednym papierowym egzemplarzu.
5. Wniosek o udzielenie wsparcia (składany osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego) wraz z wymaganymi załącznikami musi być spięty w sposób trwały.
6. Wniosek o udzielenie wsparcia (składany osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego) powinien być podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy lub umocowanego pełnomocnika, działającego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej i złożonego wraz z dokumentami potwierdzającymi umocowanie.
7. W przypadku składania Wniosku o udzielenie wsparcia przez ePUAP, powinien być on podpisany podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wymaganym przez ePUAP.
8. Wniosek o udzielenie wsparcia przesłany w sposób inny niż określony powyżej (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczony na inny adres, niż wskazany powyżej, nie będzie poddany ocenie.
9. Złożony w ramach konkursu Wniosek o udzielenie wsparcia nie zostanie zwrócony Wnioskodawcy.
10. Agencja prowadzi rejestr wpływu Wniosków o udzielenie wsparcia, oznaczając datę i godzinę wpływu każdego z Wniosków do Agencji oraz nadając im kolejne numery rejestracyjne. Za datę dostarczenia Wniosku o udzielenie wsparcia przyjmuje się datę faktycznego wpływu Wniosku o udzielenie wsparcia do Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, tj.: datę rejestracji dokumentów w kancelarii lub wpływu Wniosku o udzielenie wsparcia na ePUAP.

3.3 Termin przyjmowania wniosków o udzielenie wsparcia

Wnioski o udzielenie wsparcia należy składać w terminie do dnia wskazanego w ogłoszeniu o konkursie **do godz. 16.30** (decyduje data wpływu Wniosku do PARP lub wpływu na ePUAP). Wnioski złożone po tym terminie nie podlegają ocenie.

PARP dokonuje oceny Wniosków w terminie określonym w § 6-7 Regulaminu oceny wniosków o udzielenie wsparcia, stanowiącym załącznik nr 2 do Wytycznych.

3.4 Informacje dodatkowe

Informacje o wszelkich zmianach w dokumentacji konkursowej, wprowadzonych w trakcie trwania konkursu, będą zamieszczane na bieżąco na stronie www.parp.gov.pl wraz z wykazem wprowadzonych zmian oraz ich uzasadnieniem, jednak nie później niż na 3 dni przed upływem terminu składania Wniosków.

Wszystkie zapytania Wnioskodawca przesyła na adres Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, pocztą elektroniczną na adres: ksu@parp.gov.pl lub faksem na nr 022 432 86 20 lub 022 432 84 04 z dopiskiem „**Wniosek o udzielenie wsparcia na realizację projektu**”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

pn.: „Przetestowanie i wdrożenie usługi pilotażowej w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MŚP” – II edycja konkursu.

Pytania dotyczące niniejszego konkursu, dokumentacji konkursowej w tym Wytycznych można zgłaszać nie później niż na 5 dni roboczych² przed ostateczną datą składania Wniosków o udzielenie wsparcia. Odpowiedzi na pytania będą publikowane na bieżąco na stronie www.parp.gov.pl najpóźniej w ciągu 4 dni roboczych od dnia otrzymania przez PARP pytania i nie później niż na 5 dni przed upływem terminu składania Wniosków o udzielenie wsparcia.

3.5 Ocena wniosków o udzielenie wsparcia

Ocena Wniosków o udzielenie wsparcia odbywać się będzie zgodnie z Regulaminem oceny Wniosków o udzielenie wsparcia, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszych Wytycznych.

3.6 Wycofanie Wniosku

Wniosek o udzielenie wsparcia może być wycofany przez Wnioskodawcę na każdym etapie oceny. Warunkiem wycofania Wniosku jest pisemne zawiadomienie PARP o wycofaniu Wniosku o udzielenie wsparcia. W piśmie należy podać numer wycofanego Wniosku o udzielenie wsparcia (o ile został już nadany), nazwę Wnioskodawcy i tytuł Projektu i datę jego złożenia. Pismo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy. PARP pisemnie poinformuje Wnioskodawcę o wycofaniu Wniosku z oceny. Powyższe stosuje się odpowiednio do Wniosku złożonego przez ePUAP.

3.7 Postępowanie odwoławcze

W ramach konkursu przewidziany został środek odwoławczy w postaci wystąpienia o ponowne rozpatrzenie Wniosku o udzielenie wsparcia. Opis procedury odwoławczej dla Wnioskodawców znajduje się w Regulaminie oceny Wniosków o udzielenie wsparcia.

IV. Zawarcie Umowy o udzielenie wsparcia

4.1 Podpisanie umowy

Przed podpisaniem Umowy o udzielenie wsparcia, PARP dokonuje sprawdzenia, czy podmioty umieszczone na liście rankingowej znajdują się w *Rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich*, prowadzonym przez Ministra Finansów na podstawie art. 210 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, oraz dokonuje sprawdzenia czy Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z możliwości ubiegania się o wsparcie.

Agencja po dokonaniu oceny złożonych Wniosków o udzielenie wsparcia sporządza listę rankingową Wniosków. Lista ta podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Agencji.

Agencja pisemnie informuje każdego Wnioskodawcę o wynikach oceny złożonego przez niego Wniosku o udzielenie wsparcia oraz o wyniku konkursu. Wynik konkursu podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Agencji.

² Tj. od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

W przypadku, gdy Wniosek zostanie zakwalifikowany do udzielenia wsparcia, Agencja przygotowuje Umowę o udzielenie wsparcia. Agencja zawiera Umowę o udzielenie wsparcia z podmiotem wyłonionym w drodze konkursu po złożeniu, w terminie uzgodnionym między stronami, kompletnej dokumentacji niezbędnej do jej zawarcia.

4.2 Dokumenty wymagane przy zawieraniu Umowy o udzielenie wsparcia

Wnioskodawca wraz z pismem informującym o wyniku konkursu, wysłanym za potwierdzeniem odbioru, otrzyma wezwanie do dostarczenia odpowiednich dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy o udzielenie wsparcia tj.:

- 1) kopii statutu lub umowy spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy;
- 2) oryginału pełnomocnictwa do reprezentowania Wnioskodawcy (wymagane jedynie w przypadku, gdy Umowa będzie podpisywana przez osobę/osoby nie ujawnione w rejestrze jako uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy);
- 3) aktualnego zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o braku zaległości z tytułu należności publicznoprawnych wydanego nie wcześniej niż na 3 miesiące przed dniem otrzymania pisma PARP informującego o przyznaniu wsparcia – załączyć należy oryginał tego dokumentu lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy;
- 4) aktualnego zaświadczenia z właściwego Urzędu Skarbowego o braku zaległości z tytułu należności publicznoprawnych wydanego nie wcześniej niż na 3 miesiące przed dniem otrzymania pisma PARP informującego o udzieleniu wsparcia - załączyć należy oryginał tego dokumentu lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy;
- 5) wypełnionego formularza identyfikacji finansowej – dane dotyczące rachunku Wnioskodawcy; formularz powinien być potwierdzony przez bank prowadzący rachunek oraz podpisany w sposób czytelny (wraz z pieczętką imienną) przez osobę lub osoby upoważnione do dysponowania rachunkiem. Istnieje również możliwość przedstawienia kopii umowy rachunku bankowego, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy;
- 6) zaświadczeń o pomocy *de minimis*, jakie Podmiot otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 7) formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* sporządzonego na podstawie wzoru określonego rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy 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.)³;

³ Trwają prace legislacyjne dotyczące aktów wykonawczych do ustawy 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.) mające na celu dostosowanie ich do rozporządzenia 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. L 352 z 24.12.2013 r.). Pod adresem <http://legislacja.rcl.gov.pl/lista/3/projekt/205951> zamieszczono projekt rozporządzenia Rady Ministrów zmieniającego rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 8) sprawozdań finansowych za 3 ostatnie lata obrotowe sporządzonych zgodnie z przepisami o rachunkowości albo oświadczenia o braku obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych (jeśli dotyczy);
- 9) potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej Wnioskodawcy na wartość nie mniejszą niż 100.000 zł, co najmniej na okres realizacji Projektu (*zgodnie z Oświadczeniem Wnioskodawcy zawartym we Wniosku o udzielenie wsparcia, jeżeli umowa ubezpieczenia wygasa w trakcie okresu realizacji Projektu, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłużenia umowy ubezpieczenia lub zawarcia nowej umowy na warunkach równoważnych do poprzedniej lub na kwotę nie mniejszą niż 100.000 zł, która będzie obowiązywała co najmniej na okres realizacji Projektu. Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć kopię nowej polisy do PARP w ciągu 14 dni od daty zawarcia umowy ubezpieczenia*);
- 10) oświadczenia Wnioskodawcy, że nie pozostaje on pod zarządem komisarycznym bądź znajduje się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego;
- 11) oświadczenia Wnioskodawcy – podmiotu zbiorowego, że Sąd wobec niego nie orzekł zakazu korzystania z dotacji, subwencji lub innych form wsparcia finansowego środkami publicznymi;
- 12) oświadczenia Wnioskodawcy, że (należy wybrać odpowiednie):
 - a) nie ma prawnej możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT w związku z realizacją działań objętych Wnioskiem o udzielenie wsparcia i zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie lub odliczenie tego podatku;
 - b) będzie mógł odzyskać lub odliczyć koszt podatku VAT poniesiony w związku z realizacją działań objętych Projektem;
- 13) oświadczenia Wnioskodawcy, że nie podlega on wykluczeniu z możliwości ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.);
- 14) oświadczenia Wnioskodawcy, że nie podlega on wykluczeniu z możliwości ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie art. 205 lub art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.);
- 15) oświadczenia Wnioskodawcy, że nie podlega on wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie § 3 ust. 2 oraz § 6 ust. 5 i 6 Rozporządzenia POKL;
- 16) oświadczenia Wnioskodawcy o łącznej wartości realizowanych równolegle w czasie umów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 17) szczegółowego Budżetu Projektu (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 10 do Umowy o udzielenie wsparcia);
- 18) oświadczenia, że wobec Wnioskodawcy nie orzeczono zakazu, o którym mowa 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 zakazu, 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 2012 r, poz. 768, z późn. zm.);

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 19) oświadczenia Wnioskodawcy, iż nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 20) innych dokumentów i oświadczeń, określonych przez PARP, niezbędnych dla oceny Wnioskodawcy co do spełnienia kryteriów warunkujących udzielenie pomocy *de minimis* (w przypadku, gdy nie zostanie opublikowane rozporządzenie określające nowy wzór formularza dotyczącego informacji dla pomocy *de minimis*, konieczne będzie uzyskanie dodatkowych oświadczeń Wnioskodawcy właściwych dla nowych przepisów o pomocy *de minimis*, poza formularzem);
- 21) oświadczenia Wnioskodawcy, że (należy wybrać odpowiednie):
 - a) dostawy i zakup usług w ramach Projektu, będą realizowane zgodnie z § 12 *Dostawy oraz zakup usług w ramach Projektu Umowy, Wariant I*
 - b) dostawy i zakup usług w ramach Projektu, będą realizowane zgodnie z § 12 *Dostawy oraz zakup usług w ramach Projektu Umowy, Wariant II.*

Dokumenty wymienione w pkt 1-21 Wnioskodawca składa w terminie wyznaczonym przez Agencję, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych od daty otrzymania przez niego informacji w tej sprawie.

Agencja może żądać od Wnioskodawcy wykazania twierdzeń i okoliczności, o których mowa w dokumentach wymienionych w pkt 1-21, w tym w szczególności braku obowiązku stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, złożenia dodatkowych wyjaśnień, dokumentów oraz dokonać sprawdzenia prawidłowości i prawdziwości złożonych przez Wnioskodawcę oświadczeń.

Niezłożenie dokumentów, o których mowa w pkt 1-21, w wyznaczonym terminie lub złożenie dokumentów niezgodnych z wymaganiami, niewykazanie twierdzeń Wnioskodawcy lub odmowa złożenia przez Wnioskodawcę dodatkowych wyjaśnień w zakresie okoliczności, których dotyczą dokumenty wymienione w pkt 1-21, może skutkować odstąpieniem przez Agencję od podpisania Umowy o udzielenie wsparcia.

Zgodnie z art. 6b ust. 4 i 4a ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, Agencja może odmówić udzielenia wsparcia podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie, jeżeli:

- powzięcie uzasadnionej wątpliwości co do prawidłowego jego wykorzystania,
- prowadziłoby to do obejścia zasad udzielenia wsparcia, w szczególności warunków podmiotowych, przeznaczenia, intensywności lub kwoty wsparcia.

Wobec tego, Agencja może odmówić zawarcia Umowy o udzielenie wsparcia w szczególności w przypadku, gdy powzięcie uzasadnionej wątpliwości co do prawdziwości oświadczeń lub prawidłowości innych dokumentów, o których mowa w pkt 1-21, złożonych przez Wnioskodawcę.

Umowa o udzielenie wsparcia podpisywana jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Podpisanie umowy przez Wnioskodawcę następuje w siedzibie Agencji lub Umowa jest przesyłana do podpisu przez Wnioskodawcę poprzez operatora pocztowego.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

PARP zaleca, aby Wnioskodawca niezwłocznie po podpisaniu Umowy o udzielenie wsparcia złożył poniższe dokumenty, niezbędne do wypłaty zaliczki na wskazany w Umowie o udzielenie wsparcia rachunek bankowy Projektu:

- 1) prawidłowo wypełniony Wniosek o wypłatę zaliczki, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy o udzielenie wsparcia,
- 2) zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o udzielenie wsparcia ustanawiane w postaci prawidłowo wystawionego weksla in blanco, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Umowy o udzielenie wsparcia wraz z deklaracją wekslową, zgodną ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Umowy o udzielenie wsparcia.

4.3 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Informacja nt. zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy znajduje się w § 16 Umowy o udzielenie wsparcia.

V. Rozliczenie Projektu i sprawozdawczość

5.1 Sprawozdawczość, wypłaty wsparcia, obowiązki informowania i wizualizacji

Informacja nt. monitorowania, sprawozdawczości, warunków wypłaty udzielonego wsparcia, obowiązkach informowania Agencji o zmianach w Projekcie oraz obowiązkach informacyjnych i zasadach wizualizacji znajduje się w § 6 - 8 oraz 11 Umowy o udzielenie wsparcia.

5.2 Polityka równości szans, w szczególności kobiet i mężczyzn

PW zobowiązany jest do przestrzegania polityki równościowej, w tym polityki równości szans kobiet i mężczyzn, oraz podejmowania działań na rzecz zachowania polityki równościowej, w szczególności:

- 1) zbudowania równościowych zespołów wdrażających, świadomych polityki równościowej,
- 2) określenia, jakie PW będzie podejmować działania gwarantujące przestrzeganie i/lub wpływanie na sytuację kobiet i mężczyzn zarówno na poziomie zarządzania Projektem, jak i realizacji działań merytorycznych.

5.3 Monitoring i kontrola

Agencja ma prawo przeprowadzić kontrolę w każdym czasie od dnia otrzymania informacji o rekomendowaniu Wniosku do udzielenia wsparcia do dnia upływu 5 lat od dnia zamknięcia POKL (lub do dnia upływu 5 lat następujących po roku, w którym dokonano częściowego zamknięcia POKL). Kontrole te mogą być prowadzone przez pracowników Agencji lub przez osoby i podmioty upoważnione przez Agencję.

PW jest zobowiązany poddać się kontroli dokonanej przez Agencję oraz inne upoważnione lub uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu na zasadach określonych w Umowie na udzielenie wsparcia.

5.4 Podsystem monitorowania EFS (PEFS)

Informacja nt. zasad przetwarzania danych osobowych – PEFS, znajduje się w § 10 wzoru

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
Umowy o udzielenie wsparcia.

5.5 Zasada konkurencyjności

Informacja nt. zasady konkurencyjności znajduje się w § 12 wzoru Umowy o udzielenie wsparcia.

ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1 Wzór Wniosku o udzielenie wsparcia na realizację Projektu;
2. Załącznik nr 2 Regulamin oceny wniosków o udzielenie wsparcia;
3. Załącznik nr 3 Wzór Umowy o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami;
4. Załącznik nr 4 Instrukcja składania Wniosku przez ePUAP;
5. Załącznik nr 5 Standard świadczenia usługi pilotażowej w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MŚP.