



REGULAMIN PRZEPROWADZANIA KONKURSU

KONKURS 2/2018

Projekt grantowy Sieć otwartych innowacji

Program Operacyjny Inteligentny Rozwój 2014-2020
I komponent Działania 2.2 Otwarte innowacje –
– wspieranie transferu technologii

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów
w Konkursie (alokacja) w 2018 roku: 30.000.000,00 zł

Data ogłoszenia: 29.06.2018 roku

Data otwarcia naboru Wniosków: 29.06.2018 roku

Niniejszy Regulamin został przygotowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i wspólnotowego i w każdym przypadku zmiany powyższych regulacji, niniejszy dokument także będzie podlegał zmianom. Jakikolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem, a przepisami prawa lub treścią zawartej Umowy o powierzenie grantu rozstrzygać należy na podstawie przepisów prawa lub postanowień tej Umowy. Rozbieżności te nie stanowią podstawy do żadnych roszczeń. W trakcie trwania Konkursu niniejszy Regulamin może podlegać zmianom, o których uprzednio zostaną poinformowani Wnioskodawcy poprzez stosowny komunikat na stronie: www.siecotwartychinnowacji.pl

§ 1

Definicje

Poniższym pojęciom nadaje się następujące znaczenie:

- 1) **Analityk** – wskazany przez ARP S.A. podmiot lub osoba fizyczna, dokonujący oceny Wniosku pod względem kryteriów finansowych;
- 2) **ARP S.A.** – Agencja Rozwoju Przemysłu S.A.;
- 3) **Brokerzy** – zasoby eksperckie Projektu ARP S.A., mające doświadczenie w transferze technologii, które podejmują współpracę z potencjalnymi Dawcami i Wnioskodawcami, w celu animacji transferu technologii;
- 4) **Dawca** – wybrany przez Wnioskodawcę podmiot (w szczególności osoba fizyczna, jednostka naukowa, osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, bez względu na obywatelstwo/siedzibę, podmioty zagraniczne zarówno z terytorium państw członkowskich Unii Europejskiej, jak i spoza) dysponujący prawami do Technologii, będący stroną Umowy warunkowej dotyczącej transferu Technologii zawieranej z Wnioskodawcą;
- 5) **Dni robocze** – dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy;
- 6) **Działanie** – działanie 2.2 Otwarte innowacje – wspieranie transferu technologii w ramach II osi priorytetowej Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020;
- 7) **Ekspert** – podmiot lub osoba fizyczna, wskazana przez ARP S.A. dokonująca oceny Wniosku w zakresie kryteriów dotyczących innowacyjności;
- 8) **Grantobiorca** – Wnioskodawca, którego Wniosek o grant został pozytywnie oceniony w Konkursie i który podpisał z ARP S.A. Umowę o powierzenie grantu na transfer technologii, na podstawie której otrzymuje grant ze środków Projektu ARP S.A. w formie refundacji poniesionych kosztów;
- 9) **Grant** – wartość wsparcia przyznanego Wnioskodawcy ze środków funduszy unijnych, na podstawie Umowy o powierzenie grantu na transfer technologii;
- 10) **ISOP** – system informatyczny ARP S.A. służący do obsługi Wnioskodawcy lub Grantobiorcy, w tym prowadzenia komunikacji z Wnioskodawcą lub Grantobiorcą w związku z realizacją Projektu ARP S.A., dostępny na stronie internetowej pod adresem: <https://generator.ptt.arp.pl>;
- 11) **Konkurs** – organizowany przez ARP S.A. konkurs podzielony na rundy, w ramach którego ARP S.A. po dokonaniu weryfikacji Wniosków, udziela dofinansowania wybranym Wnioskodawcom;
- 12) **Lista rankingowa** – dokument zawierający wykaz Wniosków, które zostały pozytywnie ocenione na etapie oceny merytorycznej przez Eksperta, Analityka i Wyceniającego, uszeregowanych według liczby otrzymanych punktów, w kolejności od największej do najmniejszej liczby punktów;
- 13) **Operator pocztowy** – przedsiębiorca uprawniony do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe;

- 14) **Projekt** – zadanie, w rozumieniu art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, które w przypadku pozytywnej oceny Wniosku, będzie realizowane przez Grantobiorcę w ramach Umowy o powierzenie grantu zawartej z ARP S.A.;
- 15) **Projekt ARP S.A.** – projekt realizowany przez ARP S.A. – Sieć otwartych innowacji, Działanie 2.2 Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój: Otwarte innowacje – – wspieranie transferu technologii;
- 16) **Przedsiębiorca** – mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca (MŚP) w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 ze zm.), który jest Wnioskodawcą w Projekcie ARP S.A.;
- 17) **Siła wyższa** – zdarzenie bądź połączenie zdarzeń niezależnych od ARP S.A, które uniemożliwia wykonywanie w całości bądź w części jej zobowiązań wynikających z Regulaminu konkursu, którego nie można przewidzieć oraz któremu nie można zapobiec, a także go przewyciężyć poprzez działanie z należytą starannością;
- 18) **Strona internetowa projektu** – strona internetowa www.siecotwartychinnowacji.pl;
- 19) **Środki funduszy unijnych** – środki pozyskane z programów operacyjnych funduszy strukturalnych, przekazane przez Komisję Europejską;
- 20) **Technologia** – następujące wartości niematerialne i prawne mogące podlegać komercjalizacji i wdrożeniu w przemyśle będące przedmiotem oceny w Konkursie: patenty lub zgłoszenia patentów; wzory użytkowe lub zgłoszenia wzorów użytkowych; wzory przemysłowe lub zgłoszenia wzorów przemysłowych; prawa autorskie do utworów stanowiących oprogramowanie, z wyłączeniem praw autorskich do utworów stanowiących oprogramowanie do obsługi działalności administracyjnej lub organizacyjnej Wnioskodawcy (w tym w szczególności oprogramowanie biurowe, oprogramowanie księgowo, systemy operacyjne komputerów osobistych, itp.); prawa do chronionych odmian roślin; topografia układów scalonych; know-how.
- 21) **Umowa o powierzenie grantu** – Umowa zawierana między ARP S.A. a Wnioskodawcą, którego Projekt został wybrany w ramach Konkursu do realizacji, w tym do częściowej refundacji kosztów;
- 22) **Umowa warunkowa** – umowa przenosząca prawa do Technologii albo umowa licencyjna, określająca wszystkie elementy transakcji, zawarta między Wnioskodawcą a Dawcą Technologii, pod warunkiem udzielenia Wnioskodawcy Grantu przez ARP S.A. Umowa warunkowa nie może zawierać kar umownych lub innych roszczeń obciążających Wnioskodawcę w przypadku nieziszczenia się warunku w postaci otrzymania Grantu;
- 23) **Usługa doradcza** – usługa doradcza w zakresie innowacji na potrzeby transferu technologii, świadczona na podstawie Regulaminu Finansowania Usług Doradczych w ramach Projektu ARP S.A., na rzecz Wnioskodawcy przez podmiot świadczący usługę doradczą, stanowiąca pomoc dla MŚP na wspieranie innowacyjności zgodnie z

przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 3 listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na Otwarte innowacje – wspieranie transferu technologii w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014–2020 (Dz. U. poz. 2067 ze zm.);

- 24) **Wniosek** – wniosek składany przez Wnioskodawcę do ARP S.A. w celu wzięcia udziału w Konkursie i uzyskania od ARP S.A. dofinansowania ze środków pozyskanych przez ARP S.A. w ramach Projektu ARP S.A.;
- 25) **Wnioskodawca** – Przedsiębiorca składający Wniosek do ARP S.A.;
- 26) **Wyceniający** – podmiot lub osoba fizyczna, posiadająca wiedzę ekspercką z zakresu wyceny technologii, wskazana przez ARP S.A., do oceny wyceny Technologii, której dotyczy Wniosek.

§ 2

Podstawy prawne

1. Działanie realizowane jest na podstawie umowy z dnia 29 grudnia 2016 r. zawartej pomiędzy Ministrem Rozwoju i Finansów a ARP S.A., o dofinansowanie Projektu grantowego Sieć otwartych innowacji w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój na podstawie programu pomocowego SANI2 nr SA.44083.
2. Działanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami krajowymi:
 - 1) Programem Operacyjnym Inteligentny Rozwój 2014-2020, zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r., zwanym dalej „POIR”;
 - 2) Szczegółowym opisem osi priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zwanym dalej „SZOOP”;
 - 3) rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 3 listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy finansowej na otwarte innowacje - wspieranie transferu technologii w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (Dz. U. poz. 2067 ze zm.), zwanego dalej „Rozporządzeniem MG”;
 - 4) ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, ze zm.);
 - 5) rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014–2020 (Dz. U. poz. 878);
 - 6) rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312, ze zm.);
 - 7) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. Nr 53, poz. 311 ze zm.).
3. Działanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami wspólnotowymi:

- 1) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.) zwanym „rozporządzeniem nr 1303/2013”;
- 2) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczegółowych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.) zwanym „rozporządzeniem nr 1301/2013”;
- 3) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r. ze zm.) zwanym „rozporządzeniem KE nr 651/2014”;
- 4) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.) zwanym „rozporządzeniem KE nr 1407/2013”;
- 5) rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r., ustanawiającym zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 69 z 08.03.2014 r.).

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Celem Konkursu jest wyłonienie Wniosków, które spełnią kryteria określone w Przewodniku po kryteriach wyboru wniosków o powierzenie grantu, stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu (zwanym dalej jako: „Przewodnik po kryteriach”).
2. Wybór Wniosków następuje w trybie określonym w niniejszym Regulaminie.

3. Maksymalna wartość wszystkich grantów, jakie Wnioskodawca¹ może otrzymać w Projekcie ARP S.A. wynosi równowartość 200.000,00 EUR (słownie: dwieście tysięcy euro)².
4. Konkurs trwa do wystąpienia pierwszego z następujących zdarzeń:
 - a) upływu dnia 31 grudnia 2018 r.;
 - b) wyczerpania środków przeznaczonych na Konkurs na dany rok kalendarzowy;
 - c) ogłoszenia przez ARP S.A. zakończenia Konkursu;dalej jako: „Dzień zakończenia Konkursu”.
5. **Kwota środków przeznaczonych na powierzenie Grantów w Konkursie w 2018 roku wynosi 30.000.000,00 zł (słownie: trzydzieści milionów złotych).**
6. Wskazane w niniejszym Regulaminie terminy na dokonanie czynności przez ARP S.A. lub podmioty którymi się posługuje (Eksperci, Analitycy, Wyceniający), mają charakter instrukcyjny i ich przekroczenie nie skutkuje powstaniem jakiegokolwiek prawa czy roszczenia po stronie Wnioskodawcy wobec ARP S.A., a ARP S.A. nie jest zobowiązana do informowania o tym Wnioskodawców. W szczególności terminy na przeprowadzenie oceny przez ARP S.A., Analityka, Eksperta lub Wyceniającego mogą ulec wydłużeniu w sytuacji wpływu większej liczby Wniosków w ramach rundy danego Konkursu.

¹ Dotyczy „jednego przedsiębiorstwa” w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia KE nr 1407/2013.

Oznacza to, iż Przedsiębiorca wnoszący o grant w ramach Projektu ARP S.A. jest zobowiązany również uwzględnić granty jakie otrzymały w ramach Projektu ARP S.A. wszystkie jednostki gospodarcze, które są z nim powiązane, w co najmniej jednym z następujących stosunków:

- a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
- b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
- c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
- d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w akapicie pierwszym lit. a)–d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych, również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

² wyrażoną w PLN według średniego kursu EUR Narodowego Banku Polskiego opublikowanego w dniu zawarcia danej Umowy o powierzenie grantu.

§ 4

Przedmiot konkursu i warunki uczestnictwa w Konkursie

1. **Przedmiotem Konkursu są projekty dotyczące transferu i wdrożenia Technologii. Koszt wdrożenia Technologii nie jest objęty Grantem.**
2. Wnioskodawca nie może rozpocząć realizacji Projektu przed dniem złożenia Wniosku. Za rozpoczęcie realizacji Projektu uznaje się dzień zaciągnięcia pierwszego zobowiązania związanego z realizacją Projektu, które sprawia, że realizacja Projektu staje się nieodwracalna, z wyłączeniem działań przygotowawczych, w szczególności studiów wykonalności, usług doradczych związanych z przygotowaniem Projektu, w tym analiz przygotowawczych (technicznych, finansowych, ekonomicznych) oraz przygotowania dokumentacji związanej z wyborem Dawcy, w tym podpisania Umowy warunkowej z Dawcą.
3. Wnioskodawca poprzez złożenie Wniosku zobowiązuje się do wdrożenia Technologii, rozumianego jako uruchomienie działalności (produkcyjnej lub usługowej) opartej na nabytej Technologii. Szczegółowy opis planowanego przez Wnioskodawcę wdrożenia Technologii zawiera Wniosek. Powyższe zobowiązanie wygasa przypadku, gdy Umowa o powierzenie grantu nie zostanie zawarta z Grantobiorcą.
4. **Zakończenie realizacji Projektu, czyli nabycie Technologii i jej wdrożenie, musi nastąpić do dnia 31 grudnia 2019 r.**
5. Grant może być udzielony w ramach jednego z następujących przeznaczeń pomocy:
 - 1) regionalnej pomocy inwestycyjnej zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 3 listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na Otwarte innowacje – wspieranie transferu technologii w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014 - 2020 (Dz. U. poz. 2067 ze zm.)
 - albo
 - 2) pomocy *de minimis* zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 3 listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na Otwarte innowacje – – wspieranie transferu technologii w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014–2020 (Dz. U. poz. 2067 ze zm.).
6. O powierzenie Grantu mogą ubiegać się wyłącznie Przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru.
7. Grant nie może być udzielony w przypadkach wskazanych w art. 3 ust. 3 rozporządzenia nr 1301/2013.
8. Grant nie może być udzielony podmiotowi wykluczonemu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie (art. 37 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tj. Dz. U.2017.1460, ze zm.)):
 - a) na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. 2017. 2077 ze zm.);

- b) wobec którego orzeczono zakaz, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);
 - c) wobec którego orzeczono zakaz, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 703.);
 - d) na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym;
 - e) przedsiębiorcy będącemu osobą fizyczną, jeżeli został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
 - f) przedsiębiorcy niebędącemu osobą fizyczną, jeżeli członek jego organów zarządzających bądź wspólnik spółki osobowej został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa, o których mowa w lit. e.
9. W przypadku ubiegania się o regionalną pomoc inwestycyjną, Grant nie może być udzielony:
- a) podmiotowi wykluczonemu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, który znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa, w szczególności rozporządzenia KE nr 651/2014;
 - b) w przypadkach wskazanych w art. 1 ust. 2-5 i art. 13 rozporządzenia KE 651/2014;
 - c) w przypadku, gdy Wnioskodawca nie dokonał przeniesienia zakładu, w którym ma zostać dokonana inwestycja początkowa w okresie 2 lat poprzedzających złożenie Wniosku o powierzenie grantu (wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu);
10. W przypadku ubiegania się o pomoc *de minimis*, Grant nie może być udzielony w przypadkach wskazanych w art. 1 ust. 1 rozporządzenia 1407/2013.
11. Opracowanie dotyczące wybranych rodzajów działalności gospodarczej wykluczonych z możliwości ubiegania się o dofinansowanie w ramach POIR, wynikających z zakazu udzielania pomocy publicznej w określonych sektorach działalności gospodarczej w ramach zidentyfikowanego rodzaju pomocy publicznej, dostępne jest na właściwej stronie internetowej POIR pod adresem domeny internetowej: <https://www.poir.gov.pl>.
12. Grant nie może zostać udzielony Przedsiębiorcom powiązanim osobowo lub kapitałowo z ARP S.A., w szczególności poprzez:
- a) uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub 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.

§ 5

Zasady finansowania Projektu

1. Minimalna wartość kosztów kwalifikowalnych Projektu wynosi 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych).
2. Maksymalna wartość dofinansowania Projektu wynosi równowartość 200.000,00 EUR (słownie: dwieście tysięcy euro) wyrażoną w PLN według średniego kursu EUR Narodowego Banku Polskiego opublikowanego w dniu zawarcia Umowy o powierzenie grantu. Jeżeli Wnioskodawca korzystał z Usług doradczych, maksymalna wartość Grantu, jaką Wnioskodawca może uzyskać, jest pomniejszana o wartość grantu otrzymanego przez Wnioskodawcę na Usługi doradcze.
3. **Do kosztów kwalifikowanych zalicza się tylko koszty nabycia Technologii lub uzyskania licencji do Technologii.**
4. Technologia, w przypadku ubiegania się o regionalną pomoc inwestycyjną, musi spełniać łącznie następujące warunki:
 - a) Grantobiorca będzie wykorzystywał ją wyłącznie w zakładzie otrzymującym pomoc przez okres 3 lat od zakończenia realizacji Projektu (dalej zwane jako: Okres trwałości Projektu);
 - b) Grantobiorca nie może przenieść praw do Technologii, ani udzielić na nią licencji, sublicencji w trakcie trwania Projektu oraz przez Okres trwałości Projektu;
 - c) będzie podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości;
 - d) będzie stanowić aktywa przedsiębiorcy otrzymującego pomoc i pozostanie związana z Projektem przez Okres trwałości Projektu;
 - e) będzie nabyta na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z przedsiębiorcą (kapitałowo, osobowo bądź faktycznie);
 - f) skutkiem nabycia Technologii będzie jedna z następujących form inwestycji początkowej u Grantobiorcy, oceniana w oparciu o kryteria zawarte w art. 14 rozporządzenia KE nr 651/2014:
 - 1) inwestycja w Technologię związana jest z założeniem nowego zakładu, tj. gdy zakup Technologii związany jest z uruchomieniem nowego przedsiębiorstwa, które będzie wdrażać nabytą Technologię;
 - 2) inwestycja w Technologię związana ze zwiększeniem zdolności produkcyjnej/zdolności do świadczenia usług istniejącego przedsiębiorstwa, tj. gdy nabywana Technologia przyczyni się do wzrostu potencjału produkcyjnego / usługowego już istniejącego przedsiębiorstwa;
 - 3) inwestycja w Technologię związana z dywersyfikacją produkcji / świadczonych usług przedsiębiorstwa poprzez wprowadzenie produktów / usług uprzednio nieprodukowanych/nie świadczonych, tj. gdy nabywana Technologia będzie wykorzystywana do produkcji nowych lub zasadniczo zmienionych produktów (towarów, usług) w stosunku do dotychczasowej oferty przedsiębiorstwa (w przypadku ubiegania się o pomoc na dywersyfikację istniejącego zakładu koszty kwalifikowalne muszą przekraczać o co najmniej 200% wartość księgową ponownie wykorzystywanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac);

- 4) inwestycja w Technologię związana z zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego/procesu świadczenia usług istniejącego przedsiębiorstwa, tj. gdy nabywana Technologia będzie prowadzić do zasadniczej zmiany charakterystyki / rodzaju procesu produkcyjnego / procesu świadczenia usług;
- g) Grantobiorca wniesie wkład w wysokości co najmniej 25% kosztów kwalifikowanych, pochodzący ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania, w postaci wolnej od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego.
5. Technologia, w przypadku ubiegania się o pomoc *de minimis*, spełnia łącznie następujące warunki:
- a) Grantobiorca nie może przenieść praw do Technologii, ani udzielić na nią licencji, sublicencji w trakcie trwania Projektu oraz przez okres trwałości Projektu;
 - b) będzie podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości;
 - c) będzie stanowić aktywa przedsiębiorcy otrzymującego pomoc i pozostanie związana z Projektem przez okres trwałości Projektu;
 - d) będzie nabyta na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z przedsiębiorcą (kapitałowo, osobowo bądź faktycznie).
6. Powiązania należy interpretować zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020: „Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.”
7. Maksymalną intensywność pomocy na koszty kwalifikowalne, o których mowa w ust. 3, zarówno w przypadku pomocy regionalnej, jak i pomocy *de minimis*, określa się zgodnie z § 3 i § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 878).

§ 6

Komunikacja

1. Komunikacja pomiędzy ARP S.A. a Wnioskodawcą odbywa się za pośrednictwem ISOP, a w przypadku gdy z powodów technicznych komunikacja poprzez ISOP nie jest możliwa, za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie wiadomości e-mail (dalej jako: „Poczta elektroniczna”), chyba że w Regulaminie zastrzeżono odmiennie.

2. W przypadku, gdy z powodów technicznych komunikacja za pośrednictwem ISOP ani za pośrednictwem Poczty elektronicznej nie jest możliwa, ARP S.A., w formie komunikatu na Stronie internetowej projektu wskaże, inny sposób komunikacji z Wnioskodawcą (np. w formie pisemnej). W takiej sytuacji, do odwołania, komunikacja musi odbywać się w sposób wskazany przez ARP S.A. w komunikacie, pod rygorem uznania przesłanego pisma przez Wnioskodawcę w inny sposób za nieskuteczne.
3. Wszelka korespondencja przesyłana za pośrednictwem Poczty elektronicznej pomiędzy Wnioskodawcą a ARP S.A. dla swej skuteczności winna być kierowana:
 - a) do Wnioskodawcy – na adres Poczty elektronicznej którejkolwiek z osób wskazanych we Wniosku, jako osoby do kontaktu,
 - b) do ARP S.A. na adres Poczty elektronicznej: soi@arp.pl.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia sprawnie działającej skrzynki Poczty elektronicznej, na którą ARP S.A. będzie kierować korespondencję, jak również do aktualizacji adresu Poczty elektronicznej oraz adresu korespondencyjnego w przypadku jego zmiany. W przypadku zmiany adresu Poczty elektronicznej lub adresu korespondencyjnego, Wnioskodawca jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia ARP S.A. o tym fakcie. Do czasu powiadomienia, jak i w przypadku niezapewnienia przez Wnioskodawcę sprawnie działającej skrzynki pocztowej, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy Poczty elektronicznej lub adres korespondencyjny uważa się za skutecznie doręczoną.
5. Wnioskodawca zobowiązuje się do monitorowania ISOP oraz adresów Poczty elektronicznej osób wskazanych we Wniosku o powierzenie grantu jako osoby do kontaktu. ARP S.A. nie odpowiada za brak monitorowania przez Wnioskodawcę ISOP lub Poczty elektronicznej.
6. Niezapoznanie się przez Wnioskodawcę z pismem skierowanym do Wnioskodawcy przez ARP S.A., przesłanym Wnioskodawcy zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu, nie wpływa na bieg terminów wskazanych w niniejszym Regulaminie.
7. Termin na przesłanie pisma jest zachowany:
 - a) w przypadku korespondencji przesyłanej Poczta elektroniczną - jeżeli przed upływem terminu pismo, informacja została wprowadzona do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, że adresat mógł się zapoznać z jej treścią;
 - b) w przypadku korespondencji przesyłanej za pośrednictwem ISOP - jeżeli przed upływem terminu pismo, informacja została wprowadzona do systemu ISOP w taki sposób, że adresat mógł się zapoznać z jej treścią;
 - c) w przypadku korespondencji przesyłanej w formie pisemnej - jeżeli przed upływem terminu pismo zostało nadane w placówce Operatora pocztowego lub jeżeli przed jego upływem pismo zostało doręczone adresatowi.
8. Wnioskodawcy udzielane są informacje dotyczące jego Wniosku jedynie w trybie przewidzianym w niniejszym Regulaminie.
9. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub w sobotę, termin upływa pierwszego dnia roboczego po tym dniu.
10. Niezależnie od postanowień § 7 – 10, ARP S.A. ma prawo żądać od Wnioskodawcy przesłania pisma lub dokumentu/ów w formie pisemnej, we wskazanym przez ARP S.A. terminie, nie krótszym jednak niż 5 dni roboczych, pod rygorem odrzucenia Wniosku (na każdym etapie procedowania Wniosku),
11. ARP S.A. może w celach informacyjnych kontaktować się z Wnioskodawcą telefonicznie, jednakże nie wywołuje to żadnych skutków prawnych.

12. W każdym przypadku, gdy ARP S.A. uzna to za celowe, ARP S.A. może przesłać Wnioskodawcy korespondencję w formie pisemnej. Uprawnienie to dotyczy zarówno korespondencji przesłanej Wnioskodawcy uprzednio bądź jednocześnie za pośrednictwem ISOP lub Poczty elektronicznej jak również korespondencji, która za pośrednictwem tych środków komunikacji nie była przesyłana uprzednio bądź jednocześnie do Wnioskodawcy. W przypadku przesłania przez ARP S.A. Wnioskodawcy korespondencji w formie pisemnej bez uprzedniego bądź jednoczesnego przesłania jej za pośrednictwem ISOP lub Poczty elektronicznej, przesłanie korespondencji w formie pisemnej zastępuje odniesieniu to danego pisma kanały komunikacji wskazane w ust. 1 (ISOP, Poczta elektroniczna) dla korespondencji wysyłanej przez ARP S.A. i wywołuje takie same skutki prawne.

§ 7

Zasady składania Wniosków

1. **Nabór Wniosków w Konkursie jest ciągły i trwa od dnia otwarcia naboru Wniosków do Dnia zakończenia Konkursu.**
2. Konkurs podzielony jest na miesięczne lub wielomiesięczne rundy, w ramach których grupowane są Wnioski złożone przez Wnioskodawców w okresie trwania danej rundy. ARP S.A. na Stronie internetowej projektu, w ogłoszeniu o rozpoczęciu danej rundy Konkursu, wskaże datę początkową i końcową danej rundy Konkursu.
3. Wniosek składany jest do ARP S.A.:
 - a) poprzez ISOP łącznie z częścią finansową Wniosku w formacie Excel i PDF, ale bez wgrzywania pozostałych załączników;
 - b) oraz w formie pisemnej na formularzu wygenerowanym i wydrukowanym z ISOP wraz z częścią finansową Wniosku.
4. W razie niefunkcjonowania ISOP, Wniosek składany jest:
 - a) w formie pisemnej na formularzu udostępnionym przez ARP S.A. na Stronie internetowej projektu:
 - i. po uprzednim zgłoszeniu wystąpienia usterki przez Wnioskodawcę do ARP S.A. i uzyskaniu od ARP S.A. zgody na złożenie Wniosku w taki sposób, albo
 - ii. bez potrzeby uzyskiwania zgody ARP S.A. w przypadku ogłoszenia przez ARP S.A. na Stronie internetowej projektu informacji o niefunkcjonowaniu ISOP;
 - b) oraz jednocześnie za pośrednictwem Poczty elektronicznej na adres e - mail: soi@arp.pl, jako wiadomość, do której załączony jest skan podpisanego Wniosku dostarczanego do ARP S.A. w formie pisemnej łącznie częścią finansową Wniosku w formacie Excel i PDF, ale bez pozostałych załączników.
5. Do Wniosku (formularza wygenerowanego i wydrukowanego z ISOP wraz z częścią finansową Wniosku) w formie pisemnej załącza się następujące dokumenty:
 - a) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię Umowy warunkowej,
 - b) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentów rejestrowych Dawcy Technologii,

c) sporządzoną, na potrzeby uczestnictwa w Projekcie ARP S.A., nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed dniem złożenia Wniosku, wycenę Technologii, która powinna być sporządzona przy wykorzystaniu jednej z następujących metod:

- i. dochodową,
- ii. rynkową,
- iii. kosztową,

oraz powinna zawierać:

- A. klarowny i kompletny opis sposobu kalkulacji, w tym założeń przyjętych w wycenie, niezależnie od przyjętej metody wyceny,
- B. jednoznaczne wskazanie źródeł danych merytorycznych, umożliwiające ich weryfikację
- C. zapotrzebowanie rynkowe na rezultaty Projektu,
- D. analizę rynku: m.in. identyfikację produktów konkurencji, ceny analogicznych produktów, opis przewag przedmiotu wyceny, precyzyjny opis zastosowań przedmiotu wyceny,
- E. przedstawienie założeń i uzasadnienie przyjętej wysokości sprzedaży,
- F. przedstawienie założeń i uzasadnienie przyjętej wysokości kosztów,
- G. uzasadnienie przyjętej stopy dyskonta (w przypadku metody dochodowej),
- H. charakterystykę spółki: m.in. opis kadry zarządzającej, posiadany majątek (w tym Technologię),

w przypadku wyceny Technologii polegającej na udzieleniu licencji, wycena powinna zawierać także stawkę opłat licencyjnych, która powinna zostać ustalona na podstawie analizy porównawczej (warunki umów licencyjnych pozyskane z komercyjnych baz danych), a w przypadku gdy nie jest to możliwe, oszacowana z wykorzystaniem podejścia dochodowego (zasada alokacji zysku). Ponadto stawka opłat licencyjnych powinna zostać ustalona w relacji do zakresu korzystania z praw majątkowych do technologii i innych kluczowych warunków zawieranych umów licencyjnych (wyłącznieść/ niewyłącznieść, zakres terytorialny licencji, czas trwania, pola eksploatacji/ zakres korzystania, istniejące dodatkowe, poza opłatą licencyjną, świadczenia licencjobiorcy na rzecz licencjodawcy, schemat rozliczeń, istnienie pierwszeństwa nabycia praw do technologii przez licencjobiorcę);

d) opinię o innowacyjności Technologii (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu), wydaną przez podmiot niezależny i niezwiązany z Wnioskodawcą oraz z Dawcą (zawierającą deklarację bezstronności):

- i. jednostkę naukową w rozumieniu art. 2 pkt 9, z wyłączeniem lit. f Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz.U. Nr 96 poz. 615 ze zm.) z uwzględnieniem przepisów Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące system nauki (Dz.U. Nr 96, poz. 620 ze zm.), tj: jednostkę naukową - prowadzącą w sposób ciągły badania naukowe lub prace rozwojowe, taką jak:
 - 1. podstawowe jednostki organizacyjne uczelni w rozumieniu statutów tych uczelni,
 - 2. placówki naukowe Polskiej Akademii Nauk,
 - 3. instytuty badawcze,
 - 4. międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych przepisów,
 - 5. Polską Akademię Umiejętności,

- ii. centrum badawczo-rozwojowe w rozumieniu Ustawy z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. z 2014 r. poz. 226 ze zm.) z uwzględnieniem przepisów Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące system nauki (Dz.U. Nr 96, poz. 620 ze zm.).
 - iii. akredytowany w ramach Projektu ARP S.A. podmiot świadczący Usługi doradcze w zakresie doradztwa technologicznego i wykonaną w ramach Umowy o powierzenie grantu na doradztwo w projekcie ARP S.A.;
- e) oświadczenie Wnioskodawcy o spełnianiu kryterium MSP (wzór oświadczenia o spełnianiu kryterium MSP stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu);
- f) w przypadku podmiotów, do których stosuje się przepisy Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016 r. poz. 1047 ze zm.) zwaną ustawą o rachunkowości:
- i. zatwierdzone przez organ zatwierdzający sprawozdanie finansowe wraz z uchwałą o podziale lub pokryciu wyniku finansowego netto oraz opinią i raportem biegłego rewidenta (jeżeli dotyczy) za trzy ostatnie lata obrotowe,
 - ii. bilans i rachunek zysków i strat na koniec ostatniego kwartału bieżącego roku obrotowego, z wyjątkiem sytuacji, gdy Wniosek składany jest w miesiącu bezpośrednio następującym po zakończeniu kwartału, gdyż w takim wypadku do Wniosku należy dołączyć bilans oraz rachunek zysków i strat dotyczący kwartału poprzedzającego zakończony kwartał. Niniejszego podpunktu nie stosuje się, jeżeli okresy których dotyczy bilans i rachunek zysków i strat, o którym mowa w niniejszym podpunkcie, pokrywają się z okresem, którego dotyczy dokumentacja, o której mowa w podpunkcie i;
- g) w przypadku podmiotów, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy o rachunkowości, należy przedstawić:
- i. oświadczenie Wnioskodawcy o braku obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych (wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu),
 - ii. inne dokumenty potwierdzające kondycję finansową Wnioskodawcy;
- h) w przypadku podmiotów prowadzących Książkę Przychodów i Rozchodów:
- i. wydruki podsumowania KPIR na koniec roku obrotowego za trzy ostatnie lata,
 - ii. wydruki podsumowania KPIR na koniec ostatniego kwartału bieżącego roku obrotowego,
 - iii. wydruki z ewidencji środków trwałych podsumowanie na koniec roku obrotowego za trzy ostatnie lata,
 - iv. wydruki z ewidencji wyposażenia na koniec ostatniego kwartału bieżącego roku obrotowego;
- i) w przypadku podmiotów rozliczających się w formie Ryczałtu ewidencjonowanego:
- i. podsumowanie ewidencji przychodów na koniec roku obrotowego za trzy ostatnie lata,
 - ii. wydruki podsumowania ewidencji przychodów na koniec ostatniego miesiąca ostatniego kwartału bieżącego roku obrotowego.
- j) w przypadku krótszego okresu działalności, należy złożyć dokumenty za ostatnie zamknięte okresy obrotowe. W przypadku podmiotów, które nie zamknęły

- żadnego roku obrotowego, należy przedstawić bilans oraz rachunek zysków i strat na koniec ostatniego kwartału bieżącego roku obrotowego.
- k) oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymanej albo nieotrzymanej pomocy *de minimis* (wzór oświadczenia o otrzymanej albo nieotrzymanej pomocy *de minimis* stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu) – jeśli dotyczy;
 - l) oświadczenie Wnioskodawcy o adresie zamieszkania (dotyczy wnioskodawców zarejestrowanych w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG)) - wzór oświadczenia o adresie zamieszkania stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu;
 - m) oświadczenie Wnioskodawcy, będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą indywidualnie bądź w formie spółki cywilnej, o numerze PESEL (wzór oświadczenia o numerze PESEL stanowi Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu) – jeśli dotyczy;
 - n) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. Nr 53, poz. 312 ze zm.), który stanowi Załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu – jeśli dotyczy;
 - o) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, który stanowi Załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu – jeśli dotyczy;
 - p) oświadczenie Wnioskodawcy o zgodzie na wystąpienie do Biura Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A. i Biura Informacji Kredytowej S.A. (wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu);
 - q) oświadczenie Wnioskodawcy o zakazie delokalizacji, które stanowi Załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu (jeśli dotyczy);
 - r) jeżeli Wniosek będzie podpisany przez pełnomocnika należy dołączyć do Wniosku pełnomocnictwo wraz z dokumentem wskazującym na umocowanie osoby/osób udzielającej/yh pełnomocnictwa do reprezentowania Wnioskodawcy w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy. Zakres pełnomocnictwa musi obejmować co najmniej możliwość podpisania i złożenia Wniosku oraz reprezentowanie Wnioskodawcy podczas Konkursu. Pełnomocnictwo powinno być ustanowione zgodnie z reprezentacją Wnioskodawcy oraz powinno być aktualne na dzień złożenia Wniosku;
 - s) jeżeli adres zakładu otrzymującego pomoc gdzie wdrożona zostanie Technologia jest inny od adresu siedziby/miejsca prowadzenia działalności Wnioskodawcy (ujawnionych we właściwych dokumentach rejestracyjnych), Wnioskodawca musi dołączyć do Wniosku dokumenty dowodzące posiadanie przez niego tytułu prawnego do nieruchomości, w której mieści się zakład (np. akt własności, umowa najmu, umowa dzierżawy, itp.);
 - t) dokumentację potwierdzającą dysponowanie przez Wnioskodawcę wkładem własnym.
6. Termin na złożenie Wniosku jest zachowany, jeżeli przed jego upływem Wniosek został wysłany za pośrednictwem ISOP. Za datę złożenia Wniosku uważa się datę wysłania do ARP S.A. Wniosku wraz z częścią finansową Wniosku w formacie Excel i PDF przy użyciu ISOP, w taki sposób, że ARP S.A. mogło się zapoznać z jego treścią. ARP S.A. potwierdzi, iż otrzymało Wniosek za pośrednictwem ISOP, poprzez wysłanie stosownej

informacji za pośrednictwem Poczty elektronicznej. Wnioskodawca zobowiązany jest w terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia Wniosku za pomocą ISOP wysłać do ARP S.A. Wniosek w formie pisemnej za pośrednictwem Operatora pocztowego lub złożyć go osobiście w ARP S.A. Adres do złożenia Wniosku:

Agencja Rozwoju Przemysłu S.A.

Biuro Rozwoju i Innowacji

ul. Nowy Świat 6/12

00-400 Warszawa

7. W razie niesfunkcjonowania ISOP, termin na złożenie Wniosku jest zachowany, jeżeli przed jego upływem skan podpisanego Wniosku wraz częścią finansową Wniosku w formacie Excel i PDF, ale bez pozostałych załączników został wysłany za pośrednictwem Poczty elektronicznej na adres: soi@arp.pl, w taki sposób, że ARP S.A. mogło się z zapoznać z jego treścią. Za datę złożenia Wniosku uważa się datę wprowadzenia Wniosku do środka komunikacji elektronicznej, w taki sposób, że ARP S.A. mogło się z zapoznać z jego treścią. ARP S.A. potwierdzi, iż otrzymało Wniosek Poczta elektroniczną wysyłając stosowną informację za pośrednictwem Poczty elektronicznej na adres e-mail z którego Wniosek został do ARP S.A. wysłany. Wnioskodawca zobowiązany jest w terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia Wniosku za pomocą Poczty elektronicznej wysłać do ARP S.A. Wniosek w formie pisemnej za pośrednictwem Operatora pocztowego lub złożyć go osobiście w ARP S.A. Adres do złożenia Wniosku:

Agencja Rozwoju Przemysłu S.A.

Biuro Rozwoju i Innowacji

ul. Nowy Świat 6/12

00-400 Warszawa

8. W przypadku niedochowania przez Wnioskodawcę terminu dwóch dni roboczych, o którym mowa w ust. 6 oraz ust. 7 powyżej określonego na złożenie Wniosku w formie pisemnej, Wniosek zostaje odrzucony, niezależnie od okoliczności złożenia w terminie Wniosku przy użyciu ISOP lub za pośrednictwem Poczty elektronicznej.
9. Wniosek należy sporządzić oraz złożyć zgodnie ze wzorem oraz z Instrukcją wypełniania wniosku (wzór Wniosku wraz oświadczeniami do Wniosku stanowi Załącznik nr 12, Instrukcja wypełniania Wniosku o powierzenie grantu stanowi Załącznik nr 13 do Regulaminu). Wszelkie inne formy wizualizacji treści Wniosku nie będą podlegać ocenie.
10. Wniosek w formie pisemnej powinien być poukładany, uporządkowany i złożony w segregatorze/ach.
11. Wniosek w formie pisemnej musi być na każdej stronie parafowany i podpisany na ostatniej stronie. Zarówno podpis jak i parafa muszą być złożone przez osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy.
12. Załączniki dołączone do Wniosku w formie pisemnej muszą być na każdej stronie parafowane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy.
13. Załączniki dołączone do Wniosku w formie pisemnej, stanowiące kopię oryginału dokumentu, muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem na każdej stronie danego załącznika, przez osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy albo inne

- osoby uprawnione do poświadczenia dokumentów na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
- 14 W przypadku nadania Wniosku w placówce Operatora pocztowego, przy ocenie czy czynność o której mowa w ust. 6 oraz ust.7 została dokonana w terminie, liczy się data stempla pocztowego.
 - 15 Wniosek wraz z załącznikami musi zostać sporządzony w języku polskim, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 224, ze zm.), z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażeń w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
 - 16 Po złożeniu Wniosku, Wnioskodawca nie ma prawa dokonywania w nim jakichkolwiek zmian, z zastrzeżeniem postanowień § 8 ust. 3.
 - 17 Wnioskodawca ma prawo wycofania Wniosku do czasu opublikowania przez ARP S.A. na Stronie internetowej projektu listy Wniosków z danej rundy Konkursu, które zostały ocenione pozytywnie pod względem formalnym I i II stopnia. W takim wypadku Wniosek traktowany jest jako niezłożony i nie wywołuje on żadnych skutków prawnych. Wnioskodawca, który wycofał Wniosek może go ponownie złożyć także w tej samej rundzie Konkursu.
 - 18 Wniosek, który został odrzucony na etapie oceny merytorycznej, złożony ponownie w innej rundzie Konkursu, zostaje odrzucony na etapie oceny formalnej I stopnia, jeżeli Wnioskodawca nie wprowadził zmian do dotychczasowej wersji Wniosku uwzględniających przyczyny, dla których uprzednio Wniosek został odrzucony.
 - 19 Wnioskodawca, którego Wniosek został zakwalifikowany do przyznania grantu, a z którym nie zawarto Umowy o powierzenie grantu z winy Wnioskodawcy, nie może ponownie złożyć Wniosku, a w razie jego złożenia, Wniosek taki podlega odrzuceniu.
 - 20 Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną Wniosku, przy zachowaniu anonimowości wszystkich osób dokonujących oceny formalnej i merytorycznej.
 21. ARP S.A. może dokonać weryfikacji prawdziwości oświadczeń i danych zawartych we Wniosku na każdym etapie oceny, jak również na etapie po przyznaniu pozytywnej oceny przed zawarciem Umowy o powierzenie grantu.
 22. W razie odrzucenia Wniosku z jakiegokolwiek przyczyny, ARP S.A. zobowiązana jest do poinformowania o tym fakcie Wnioskodawcę w formie pisemnej. Pismo do Wnioskodawcy o odrzuceniu Wniosku musi zawierać uzasadnienie.
 23. Wnioskodawcy nie przysługują żadne roszczenia odszkodowawcze wobec ARP S.A. z tytułu odrzucenia przez ARP S.A. jego Wniosku.
 24. Za wyjątkiem przypadku opisanego w ust. 19 odrzucenie Wniosku nie pozbawia Wnioskodawcy prawa do ponownego złożenia Wniosku w następnej rundzie Konkursu, z zastrzeżeniem ust. 18.

§ 8**Ocena formalna Wniosku**

1. Po otrzymaniu Wniosku, ARP S.A. dokonuje jego oceny formalnej I i II stopnia z zachowaniem zasady „dwóch par oczu”.
2. W ramach oceny formalnej Wniosku I stopnia, ARP S.A. dokonuje weryfikacji kompletności Wniosku, w oparciu o kryteria formalne, określone w Przewodniku po kryteriach, w terminie 10 dni roboczych, liczonym od dnia doręczenia ARP S.A. Wniosku w formie pisemnej. Ocena formalna Wniosku II stopnia polega na weryfikacji prawnej Umowy warunkowej i Wniosku w zakresie wskazanym w Przewodniku po kryteriach.
3. W razie wystąpienia braków formalnych we Wniosku lub załącznikach, ARP S.A., o ile uzna, że ich uzupełnienie nie prowadzi do modyfikacji merytorycznej Wniosku lub załączników, w terminie określonym w ust. 2, wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia występujących braków w terminie 5 dni roboczych. Wnioskodawca może uzupełnić występujące braki formalne tylko raz.
4. Uzupełnienie braków formalnych Wniosku, dotyczy w szczególności:
 - a) braku któregośkolwiek wymaganego załącznika do Wniosku;
 - b) braku kompletności przesłanego załącznika (tj. braku stron, braków w podpisach, parafach, pieczęciach, w potwierdzeniach za zgodność z oryginałem, nieprawidłowe ułożenie Wniosku lub załączników);
 - c) sporządzenia załącznika na niewłaściwym wzorze lub niezgodnie z wymaganiami (dotyczy szczególnie wyceny Technologii);
 - d) braku czytelności załącznika;
 - e) braku lub błędów w oświadczeniu o złożeniu Wniosku, niezgodności podpisów z reprezentacją, nieczytelności podpisów, braków w pieczęciach;
 - f) podania informacji niezgodnych z dokumentem rejestrowym;
 - g) błędnego określenia kwoty wydatków całkowitych we Wniosku;
 - h) oczywistych błędów rachunkowych.
5. Wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia braków formalnych we Wniosku za pośrednictwem ISOP w terminie wskazanym w ust. 3, a następnie do wysłania uzupełnionej wersji Wniosku w formie pisemnej za pośrednictwem Operatora pocztowego na adres wskazany w § 7 ust. 6, lub do złożenia go osobiście w ARP S.A., w terminie 2 dni roboczych od dnia uzupełnienia Wniosku w ISOP. W przypadku, gdy uzupełnienie Wniosku za pośrednictwem ISOP nie jest możliwe, Wnioskodawca zobowiązany jest do uzupełnienia braków formalnych we Wniosku i wysłania uzupełnionego Wniosku w formie pisemnej za pośrednictwem Operatora pocztowego na adres wskazany w § 7 ust. 6, w terminie wskazanym w ust. 3.
6. Wnioskodawca dokonuje uzupełnień braków formalnych wyłącznie na wezwanie ARP S.A. oraz wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu.
7. Uzupełnienie braków formalnych nie może prowadzić do modyfikacji merytorycznej Wniosku lub załączników. Ocena, czy uzupełnienie braków formalnych doprowadziło do jego merytorycznej modyfikacji, dokonywana jest przez ARP S.A.
8. W razie uzupełnienia występujących braków formalnych w wyznaczonym w ust. 3 terminie, ARP S.A. dokonuje dalszej weryfikacji kompletności Wniosku, w oparciu o kryteria formalne, określone w Przewodniku po kryteriach, w terminie 5 dni roboczych, liczonym od dnia doręczenia ARP S.A. w formie pisemnej uzupełnionego Wniosku lub załączników.

9. Wniosek zostaje odrzucony w przypadku:
 - a) wydania negatywnej oceny formalnej Wniosku I stopnia lub
 - b) niezapełnienia przez Wnioskodawcę występujących braków formalnych we wskazanym zakresie, lub
 - c) uzupełnienia braków formalnych w sposób prowadzący do zmiany merytorycznej.
10. W razie wydania pozytywnej oceny formalnej Wniosku I stopnia, podlega on, w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia oceny formalnej I stopnia, ocenie formalnej II stopnia zgodnie z kryteriami wskazanymi w Przewodniku po kryteriach.
11. ARP S.A. odrzuca Wniosek w razie wydania negatywnej oceny formalnej Wniosku II stopnia.
12. ARP S.A. w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia oceny formalnej II stopnia wobec ostatniego z Wniosków, które wpłynęły w ramach danej rundy Konkursu, publikuje na Stronie internetowej projektu listę Wniosków, wg kolejności wpływu, które zostały ocenione pozytywnie pod względem formalnym I i II stopnia.

§ 9

Ocena merytoryczna Wniosku

1. Wniosek pozytywnie oceniony pod względem formalnym I i II stopnia podlega ocenie merytorycznej.
2. Weryfikacji merytorycznej Wniosku dokonuje:
 - a) Ekspert - pod względem wypełniania przez Technologię, której dotyczy Wniosek, kryterium innowacyjności;
 - b) Analityk - pod względem zdolności Wnioskodawcy do realizacji i utrzymania rezultatów Projektu oraz opłacalności Projektu;
 - c) Wyceniający - pod względem prawidłowości wyceny Technologii, której dotyczy Wniosek.
3. Szczegółowe informacje dotyczące kryteriów weryfikacji merytorycznej Wniosku określa Przewodnik po kryteriach.
4. Ekspert i Analityk dokonują oceny Wniosku w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania Wniosku od ARP S.A.
5. Wyceniający dokonuje oceny Wniosku w terminie 15 dni roboczych od dnia otrzymania Wniosku od ARP S.A.
6. Zarówno Ekspert, Analityk, jak i Wyceniający może zgłosić do ARP S.A. pytania do Wnioskodawcy dotyczące Wniosku. Dokonanie takiego zgłoszenia skutkuje zawieszeniem indywidualnego biegu terminu, o którym mowa w § 9 ust. 4 lub ust. 5 do dnia otrzymania odpowiednio przez Eksperta, Analityka lub Wyceniającego od ARP S.A. wyjaśnień Wnioskodawcy lub informacji o niezłożeniu wyjaśnień przez Wnioskodawcę w przypadku, o którym mowa w ust. 10.
7. W sytuacji określonej w ust. 6, Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia wyjaśnień, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania od ARP S.A.,
8. Po otrzymaniu wyjaśnień Wnioskodawcy, ARP S.A. przekazuje je odpowiednio Ekspertowi, Analitykowi bądź Wyceniającemu, w terminie 2 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
9. Wyjaśnienia Wnioskodawcy mogą dotyczyć jedynie odniesienia się do pytań sformułowanych w wezwaniu i nie mogą prowadzić do modyfikacji Wniosku.

10. W razie niezłożenia przez Wnioskodawcę wyjaśnień w wyznaczonym terminie, dalsza ocena Wniosku prowadzona jest w oparciu o posiadane dotychczas dokumenty.
11. Po przeprowadzeniu weryfikacji, Ekspert ocenia Wniosek przyznając punkty na zasadach określonych w Przewodniku po kryteriach wyboru wniosków o powierzenie grantu.
12. Wniosek zostaje negatywnie oceniony, jeżeli Ekspert stwierdzi wystąpienie jednej z następujących okoliczności:
 - a) Projekt nie wpisuje się w cel Działania 2.2 POIR: Otwarte innowacje – wspieranie transferu technologii i ma pozytywny wpływ na polityki horyzontalne,
 - b) Projekt nie spełnia kryteriów (dotyczy pomocy regionalnej),
 - c) Wnioskodawca nie zobowiązał się do wdrożenia Technologii, będącej przedmiotem dofinansowania lub nie przedstawił kompletnego, spójnego i racjonalnego sposobu wdrożenia tej Technologii do praktyki gospodarczej,
 - d) Wydatki nie są kwalifikowalne w ramach Działania,
 - e) Technologia nie wpisuje się w co najmniej jedną z Krajowych Inteligentnych Specjalizacji,
 - f) Projekt nie dotyczy innowacji produktowej lub procesowej,
 - g) Wnioskodawca nie zidentyfikował potencjalnej grupy odbiorców produktów zakupionej technologii i nie uzasadnił zgodność wytworzonego produktu z ich potrzebami,
 - h) Wnioskodawca nie przedstawił koncepcji rynkowej promocji produktów będących efektem wdrożonej Technologii,
 - i) Wnioskodawca nie określił wskaźników produktu i rezultatu (w tym wskaźnik wzrostu przychodów ze sprzedaży), nie zapewnił trwałości rezultatów przez minimum 3 lata od zakończenia Projektu,
 - j) Wnioskodawca nie zidentyfikował ryzyka wdrożenia zakupionej Technologii i nie opisał działań zaradczych,
 - k) Ekspert ocenił, iż Technologia nie jest innowacyjna, tzn. jest znana i stosowana na rynku krajowym dłużej niż 3 lata lub jest znana i stosowana na rynku międzynarodowym dłużej niż 5 lat,
 - l) Ekspert ocenił poziom TRL (gotowości technologicznej) wdrażanej Technologii, w momencie składania Wniosku na poziomie TRL 6 lub niższym.
13. Po przeprowadzeniu weryfikacji, Analityk wystawia na piśmie ocenę Wniosku: pozytywną bądź negatywną. Każda ocena Wniosku musi zawierać uzasadnienie. Do oceny Wniosku dołączana jest analiza finansowa. Ocena pozytywna Analityka może zawierać zastrzeżenie konieczności ustanowienia przez Wnioskodawcę dodatkowego zabezpieczenia wraz ze wskazaniem formy takiego zabezpieczenia.
14. ARP S.A. odrzuca Wniosek oceniony negatywnie przez Analityka lub Eksperta.
15. Po przeprowadzeniu weryfikacji, Wyceniający wystawia na piśmie ocenę wyceny Technologii: pozytywną bądź negatywną oraz załącza do niej pisemną analizę wyceny.
16. Jeżeli Wniosek otrzymał negatywną ocenę wyceny Technologii, ARP S.A. zobowiązana jest przekazać Wnioskodawcy ocenę Wyceniającego. Wnioskodawca ma prawo do:
 - a) złożenia, w formie pisemnej oświadczenia o akceptacji wskazanej przez Wyceniającego wartości Technologii oraz do przedłożenia zaktualizowanej części finansowej Wniosku, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania, albo
 - b) złożenia w formie pisemnej oświadczenia o odmowie akceptacji wskazanej przez Wyceniającego wartości Technologii.

17. ARP S.A. odrzuca Wniosek jeżeli Wnioskodawca nie dokona czynności, o której mowa w ust. 16 lit. a w terminie, bądź dokona jej w niepełnym zakresie lub nienależycie, albo złoży oświadczenie o odmowie akceptacji wskazanej przez Wyceniającego wartości Technologii
18. ARP S.A. w terminie 15 dni roboczych od dnia zakończenia ostatniej oceny merytorycznej któregokolwiek z Wniosków, które wpłynęły w ramach danej rundy Konkursu, publikuje na Stronie internetowej projektu, Listę rankingową Wniosków w porządku wg liczby uzyskanych punktów w ramach oceny innowacyjności, które spełniają kryteria:
 - a) innowacyjności oraz
 - b) zdolności Wnioskodawcy do realizacji, utrzymania rezultatów i opłacalności Projektu oraz
 - c) prawidłowości wyceny Technologii.
19. Opublikowanie podpisanej Listy rankingowej nie stanowi oferty ani oświadczenia woli ARP S.A., gwarancji, ani zobowiązania ARP S.A., do zawarcia Umowy o powierzenie grantu z Wnioskodawcami, którzy zostali zakwalifikowani do zawarcia Umowy o powierzenie grantu.
20. W razie zgłoszenia zastrzeżeń przez ARP S.A. do otrzymanych od Eksperta, Analityka lub Wyceniającego ocen lub dołączonych do nich dokumentów, właściwe terminy określone w niniejszym Regulaminie ulegają zawieszeniu do czasu ostatecznego przyjęcia przez ARP S.A. danej oceny lub dokumentów.
21. W razie wystąpienia w toku oceny merytorycznej bądź formalnej Wniosku dodatkowych wątpliwości, wymagających zlecenia dodatkowej ekspertyzy prawnej lub analizy zewnętrznej, ARP S.A. obowiązana jest poinformować Wnioskodawcę o konieczności jej przeprowadzenia oraz o zawieszeniu biegu terminów na dokonanie oceny.
22. W razie wystąpienia, na jakimkolwiek etapie oceny Wniosku lub na etapie przed podpisaniem Umowy o powierzenie grantu, istotnych okoliczności mających negatywny wpływ na ocenę Wniosku (w tym w szczególności istotnych okoliczności dotyczących Wnioskodawcy, Technologii lub danych zawartych we Wniosku), ARP S.A. odrzuca Wniosek i usuwa go z Listy rankingowej (jeżeli na takiej liście się znajdował).
23. W przypadku powzięcia przez ARP S.A. uzasadnionych wątpliwości, że Wnioskodawca w ramach innego instrumentu przewidującego wsparcie ze środków publicznych, nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań względem podmiotu udzielającego wsparcia, ARP S.A. może wstrzymać dalsze procedowanie Wniosku, do momentu ich wyjaśnienia. Wszelkie terminy w odniesieniu do przedmiotowego Wniosku ulegają zawieszeniu do czasu wyjaśnienia sprawy. W przypadku nieuzyskania lub uzyskania niewystarczających wyjaśnień od Wnioskodawcy, ARP S.A. odrzuca Wniosek i usuwa go z Listy rankingowej (jeżeli na takiej liście się znajdował).

§ 10

Warunki zawarcia Umowy o powierzenie grantu oraz zabezpieczenie realizacji Umowy o powierzenie grantu

1. ARP S.A. w terminie 5 dni roboczych od dnia opublikowania Listy rankingowej wzywa Wnioskodawcę do przedłożenia oryginałów, bądź kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem, wymaganych dokumentów, w uzgodnionym z Wnioskodawcą terminie, nie później jednak niż na 20 dni roboczych przed dniem zawarcia Umowy o powierzenie

- grantu. Lista dokumentów wymaganych przez ARP S.A. stanowi Załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu.
2. W razie stwierdzenia przez ARP S.A. przed podpisaniem Umowy o powierzenie grantu, konieczności aktualizacji Wniosku w zakresie:
 - a. zmiany okresu realizacji Projektu,
 - b. zmiany planowanych wydatków w ramach Projektu,
 - c. zmiany harmonogramu rzeczowo-finansowego,
 - d. zmiany źródeł i wysokości finansowania Projektu,
 - e. zmiany wartości wskaźników Projektu lub terminów ich osiągnięcia,

ARP S.A. w terminie 10 dni roboczych od otrzymania ostatniego z wymaganych dokumentów, wzywa Wnioskodawcę do złożenia zaktualizowanego w tym zakresie Wniosku, w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.

3. Zaktualizowany Wniosek składany jest w sposób opisany w § 7 ust. 3 (tj. zarówno w ISOP jak i w formie pisemnej).
4. Do zaktualizowanego Wniosku w formie pisemnej załącza się oświadczenie Wnioskodawcy o dokonanych zmianach we Wniosku, które mogą być wprowadzone wyłącznie w punktach i w zakresie wskazanym przez ARP S.A.
5. Jeżeli zakres zmian we Wniosku, wpływa na kryterium oceny zdolności Wnioskodawcy do realizacji i utrzymania rezultatów Projektu oraz jego opłacalności ARP S.A. może zwrócić się do Analityka o przeprowadzenie ponownej oceny merytorycznej Wniosku, w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania do oceny zaktualizowanego Wniosku.
6. Wniosek oceniony negatywnie przez Analityka jest odrzucany przez ARP S.A. i usuwany z Listy rankingowej.
7. Jeżeli dokumentacja przesłana przez Wnioskodawcę została złożona w terminie i nie zawiera braków ani wad, ARP S.A. w terminie 5 dni roboczych od jej otrzymania wysyła do Wnioskodawcy pismo z projektem Umowy o powierzenie grantu, informacją o wymaganych zabezpieczeniach realizacji Umowy o powierzenie grantu oraz proponowanym terminem jej zawarcia. Wzór Umowy o powierzenie grantu stanowi Załącznik nr 15 do Regulaminu.
8. Obowiązkowym zabezpieczeniem realizacji Umowy o powierzenie grantu jest weksel własny in blanco opatrzony klauzulą „bez protestu” wraz z deklaracją wekslową, a także poręczeniem wekslowym udzielanym przez małżonka Wnioskodawcy – w przypadku gdy Wnioskodawca jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą bądź osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą w formie umowy spółki cywilnej. Weksel in blanco musi zostać wystawiony przez Wnioskodawcę zgodnie z wytycznymi dotyczącymi prawidłowego przygotowania weksla in blanco, które stanowią Załącznik nr 16 do niniejszego Regulaminu.
9. Niezależnie od powyższego, ARP S.A. może do dnia zawarcia Umowy o powierzenie Grantu, zażądać od Wnioskodawcy ustanowienia wybranego przez ARP S.A. dodatkowego zabezpieczenia, określając przy tym rodzaj zabezpieczenia (np. poręczenie wekslowe, hipoteka, zastaw rejestrowy, cesja wierzytelności z polisy ubezpieczeniowej, cesja wierzytelności z umowy, gwarancja bankowa) oraz formę i sposób jego ustanowienia (utrzymywania jeśli dotyczy). W przypadku, gdy Wnioskodawca poinformuje ARP S.A. w terminie 5 dni roboczych o braku możliwości udzielenia żądanego przez ARP S.A. rodzaju dodatkowego zabezpieczenia (także w odniesieniu do formy i sposobu jego ustanowienia), ARP S.A. wzywa Wnioskodawcę do

- przedstawienia innego dodatkowego zabezpieczenia realizacji Umowy o powierzenie grantu w terminie 5 dni roboczych, określając ponownie rodzaj zabezpieczenia oraz formę i sposób jego ustanowienia. Ponowna informacja ze strony Wnioskodawcy o braku możliwości ustanowienia żądanego dodatkowego zabezpieczenia w terminie 5 dni roboczych bądź bezskuteczny upływ tego terminu, równoznaczne są z nieudzieleniem przez Wnioskodawcę żądanego dodatkowego zabezpieczenia.
10. W przypadku skierowania do Wnioskodawcy żądania udzielenia dodatkowego zabezpieczenia, ARP S.A. jest uprawniona także do uprzedniej weryfikacji stanu majątkowego podmiotów/osób, które dodatkowe zabezpieczenie realizacji Umowy o powierzenie grantu będą na rzecz ARP S.A. ustanawiały, jak również do dokonania własnej wyceny majątku rzeczowego lub praw mających stanowić takie zabezpieczenie. Wnioskodawca na żądanie ARP S.A., w terminie 5 dni roboczych, zobowiązany będzie dostarczyć wszelką dokumentację niezbędną (wg uznania ARP S.A.) dla dokonania weryfikacji, o której mowa w zdaniu poprzedzającym. W przypadku negatywnej weryfikacji majątkowej ARP S.A. wzywa Wnioskodawcę do przedstawienia innego dodatkowego zabezpieczenia realizacji Umowy o powierzenie grantu w terminie 5 dni roboczych, określając ponownie rodzaj zabezpieczenia oraz formę i sposób jego ustanowienia. Ponowna negatywna weryfikacja majątkowa bądź nieprzedłożenie żądanej dokumentacji niezbędnej dla dokonania weryfikacji majątkowej, równoznaczne są z nieudzieleniem przez Wnioskodawcę żądanego dodatkowego zabezpieczenia realizacji Umowy o powierzenie grantu.
 11. Zabezpieczenie obowiązkowe, jak również zabezpieczenia dodatkowe, ustanawiane są na okres realizacji Projektu oraz okres trwałości Projektu.
 12. Nieudzielenie lub nieustanowienie przez Wnioskodawcę zabezpieczenia bądź jakiegokolwiek dodatkowego zabezpieczenia skutkuje odrzuceniem Wniosku i usunięciem Wnioskodawcy z Listy rankingowej.
 13. Najpóźniej w dniu podpisania Umowy o powierzenie Grantu, Wnioskodawca zobowiązany jest do ustanowienia wszystkich wymaganych zabezpieczeń realizacji Umowy o powierzenie grantu (obowiązkowego oraz dodatkowych) oraz przedłożenia prawidłowych dokumentów potwierdzających skuteczne ustanowienie takich zabezpieczeń.
 14. Dzień zawarcia Umowy o powierzenie grantu ustalany jest przez ARP S.A. z Wnioskodawcą. Termin ten nie może być późniejszy niż 6 miesięcy od dnia opublikowania Listy rankingowej, o której mowa w § 9 ust. 18. Po upływie 6 miesięcy, Wniosek uznaje się za odrzucony i następuje skreślenie Wnioskodawcy z Listy rankingowej.

§ 11

Procedura odwoławcza

1. Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny Wniosku bądź w przypadku jego odrzucenia z jakichkolwiek przyczyn, nie przysługuje prawo wniesienia odwołania ani protestu.
2. Wnioskodawca może ponownie złożyć Wniosek w następnej rundzie Konkursu, uwzględniając uwagi zawarte w uzasadnieniu negatywnej oceny uprzednio złożonego Wniosku.

§ 12

Dane osobowe

1. Administratorem zawartych we Wniosku (wraz z załącznikami) danych osobowych, w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO”, w związku ze złożeniem Wniosku i jego oceną w ramach realizowanego przez Agencję Rozwoju Przemysłu S.A. projektu „Sieć Otwartych Innowacji” w ramach Działania 2.2 Otwarte innowacje – wspieranie transferu technologii Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój (dalej „POIR”), jest Minister Inwestycji i Rozwoju z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 w Warszawie.
2. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w związku ze złożeniem Wniosku i jego oceną, w ramach realizowanego przez Agencję Rozwoju Przemysłu S.A. projektu „Sieć Otwartych Innowacji” w ramach Działania 2.2 Otwarte innowacje – wspieranie transferu technologii POIR, jest art. 6 pkt 1 lit. b) i c) RODO. Obowiązek prawny ciążyący na Administratorze wynika z przepisów ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.
3. Podanie danych osobowych we Wniosku (wraz z załącznikami) jest warunkiem koniecznym do złożenia Wniosku i przeprowadzenia jego oceny w ramach realizowanego przez Agencję Rozwoju Przemysłu S.A. projektu „Sieć Otwartych Innowacji” w ramach Działania 2.2 Otwarte innowacje – wspieranie transferu technologii POIR. Niepodanie tych danych skutkuje brakiem możliwości złożenia Wniosku i przeprowadzenia jego oceny.
4. Dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom trzecim współpracującym z Ministrem Inwestycji i Rozwoju, w tym w szczególności Agencji Rozwoju Przemysłu S.A. z siedzibą w Warszawie (00-400), przy ul. Nowy Świat 6/12, w celu realizacji projektu „Sieć Otwartych Innowacji” w ramach Działania 2.2 Otwarte innowacje – wspieranie transferu technologii Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój.
5. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do żądania od Administratora dostępu do jej danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych w zakresie określonym w art. 20 RODO.
6. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) na przetwarzanie jej danych osobowych, gdy osoba, której dane dotyczą uzna iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
7. Okres przetwarzania danych jest zgodny z art. 140 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz jednocześnie nie krótszy niż 10 lat od dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach programu pomocowego, chyba że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania np.: z uwagi na obowiązki archiwizacyjne, dochodzenie roszczeń lub inne wymagane przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

8. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych powołanego przez Administratora są następujące: IOD@miir.gov.pl. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych powołanego przez Agencję Rozwoju Przemysłu S.A. są następujące: iod@arp.pl.
9. Administrator oraz Agencja Rozwoju Przemysłu S.A. może przetwarzać dane osobowe zawarte we Wniosku (wraz z załącznikami) także w celach archiwalnych (dowodowych) będących realizacją prawnie uzasadnionego interesu zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, a także w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami. W tym wypadku, podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 pkt 1 lit f) RODO.
10. W oparciu o dane osobowe Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania w rozumieniu RODO.
11. Administrator nie dokonuje komercyjnego obrotu danymi osobowymi, ani nie przekazuje danych osobowych do państw trzecich (rozumianych jako państwa znajdujące się poza Europejskim Obszarem Gospodarczym, EOG), ani do organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO.

§ 13

Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących Konkursu

1. Odpowiedzi dotyczące zasad składania Wniosków oraz ich oceny znajdują się w bazie najczęściej zadawanych pytań w zakładce FAQ Strony internetowej projektu.
2. W przypadku braku poszukiwanej odpowiedzi, pytania można przysyłać do ARP S.A. za pomocą formularza dostępnego na Stronie internetowej projektu.
3. Pytania można kierować do ARP S.A. również na adres poczty elektronicznej: soi@arp.pl oraz telefonicznie pod numerem telefonu infolinii +48 22 695 37 88.
4. ARP S.A. zastrzega, że odpowiedzi na wszelkie pytania udzielane są indywidualnie, nie stanowią one zmiany Regulaminu i mają charakter informacyjny.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. ARP S.A. zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego Regulaminu lub jakiegokolwiek dokumentu określającego warunki Konkursu, do którego Regulamin się odwołuje.
2. ARP S.A. zobowiązane jest do zachowania w poufności wszelkich zawartych we Wniosku informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Wnioskodawcy, w tym dotyczących szczegółów transakcji nabycia Technologii, sytuacji ekonomicznej Wnioskodawcy. Nie wyłącza to jednak uprawnienia ARP S.A. do ujawnienia informacji, w tym informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Wnioskodawcy, w sytuacjach określonych w niniejszym Regulaminie lub Umowie o powierzenie grantu, w szczególności przekazywania takich informacji podmiotom dokonującym oceny Wniosku, podmiotom weryfikującym prawidłowość ustanowienia zabezpieczenia lub prawidłowość realizacji Umowy o powierzenie grantu oraz podmiotom nadzorującym lub kontrolującym ARP S.A.
3. W przypadku zmiany niniejszego Regulaminu, ARP S.A. zamieszcza na Stronie internetowej projektu informację o jego zmianie, aktualną treść, uzasadnienie oraz

termin od którego zmiana jest stosowana. ARP S.A. udostępnia na Stronie internetowej projektu poprzednie wersje Regulaminu.

4. ARP S.A. zastrzega sobie możliwość anulowania Konkursu, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia Konkursu lub zdarzeń o charakterze Siły wyższej.
5. Wnioskodawca ma obowiązek każdorazowego powiadamiania ARP S.A. o wszelkich zmianach dotyczących reprezentacji Wnioskodawcy, danych adresowych, struktury organizacyjnej, zmian w organach Wnioskodawcy. W razie wystąpienia takich zmian Wnioskodawca zobowiązany jest także do złożenia do ARP S.A. odpowiednich dokumentów, w formie pisemnej, wymaganych na podstawie niniejszego Regulaminu, odnoszących się do zaistniałych zmian. W takiej sytuacji ARP S.A. ma prawo podjęcia decyzji czy dany Wniosek będzie procedowany dalej, czy zostanie odrzucony ze względu na zmiany, z zastrzeżeniem, iż Wnioskodawca nie utraci prawa ponownego złożenia Wniosku w ramach Konkursu.

Załączniki:

1. Przewodnik po kryteriach wyboru Wniosków o powierzenie grantu na transfer technologii.
2. Wzór opinii o innowacyjności Technologii.
3. Wzór oświadczenia o spełnianiu kryterium MSP.
4. Wzór oświadczenia o braku obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych.
5. Wzór oświadczenia o otrzymanej albo nieotrzymanej pomocy *de minimis*.
6. Wzór oświadczenia o adresie zamieszkania.
7. Wzór oświadczenia o numerze PESEL.
8. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.
9. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.
10. Oświadczenie Wnioskodawcy o zgodzie na wystąpienie do Biura Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A. i Biura Informacji Kredytowej S.A.
11. Oświadczenie Wnioskodawcy o zakazie delokalizacji (jeśli dotyczy).
12. Wzór wniosku (z częścią finansową) o powierzenie grantu.
13. Instrukcja wypełniania Wniosku o powierzenie grantu.
14. Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy o powierzenie grantu.
15. Wzór Umowy o powierzenie grantu.
16. Wytyczne dotyczące prawidłowego przygotowania weksla in blanco.