**Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości**

ul. Pańska 81/83

00-834 Warszawa

**Regulamin naboru**

**w ramach**

**Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020**

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

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

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

**Pilotaż “Elektro ScaleUp”**

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

10.000.000,00 zł

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

**Rok: 2017**

**29 września 2017 r.**

*Data zatwierdzenia regulaminu przez Instytucję Zarządzającą*

**§ 1**

**Podstawy prawne**

1. Niniejszy regulamin został przygotowany na podstawie:
2. art. 35 i art. 36 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów   
   w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 ze zm.), zwanej **„ustawą wdrożeniową”**;
3. umowy zawartej pomiędzy Agencją a Ministerstwem Rozwoju   
   nr II/506/P/15012/200/16/DWP o partnerstwie przy wspólnej realizacji projektu pozakonkursowego „inno\_LAB – Centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów” w ramach 2 osi priorytetowej Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I, Program Operacyjny Inteligentny Rozwój, 2014-2020.
4. Nabór realizowanyjest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami krajowymi:
5. Programem Operacyjnym Inteligentny Rozwój 2014-2020, zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r., zwanym „POIR”;
6. Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zwanym „**SZOOP**”;
7. Umową Partnerstwa przyjętą przez Radę Ministrów w dniu 8 stycznia 2014 r. zatwierdzoną przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r.;
8. ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359, ze zm.), zwaną **„ustawą o PARP”**;
9. ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, ze zm.);
10. ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej ( Dz. U. z 2016 r. poz. 1808, ze zm.);
11. ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570);
12. rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (Dz. U. poz. 1027, ze zm.), zwanego „**rozporządzeniem POIR**”;
13. wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020, zwanymi **„wytycznymi w zakresie kwalifikowalności”**;
14. Poddziałanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami unijnymi:
15. rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia   
    17 grudnia 2013 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego   
    i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320 ze zm.), zwanym **„rozporządzeniem nr 1303/2013”**;
16. rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia   
    17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego   
    i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu   
    i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289), zwanym „**rozporządzeniem nr 1301/2013”**;
17. rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1, ze zm.), zwanym „**rozporządzeniem Komisji nr 651/2014**”;

##### **§ 2.**

##### **Definicje**

Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:

1. **adresie poczty elektronicznej wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć adres e-mail służący do korespondencji pomiędzy wnioskodawcą a Agencją wskazany w pkt III wniosku;
2. **Agencji** – należy przez to rozumieć Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP);
3. **akceleratorze** – należy przez to rozumieć podmiot działający na rzecz rozwoju gospodarczego, w szczególności poprzez oferowanie mikroprzedsiębiorcom lub małym przedsiębiorcom dedykowanych programów opartych m.in. na wsparciu doradczym i mentorskim, które ze względu na indywidualny charakter mają na celu przyspieszenie procesu stworzenia produktu lub usługi i ich komercjalizacji;
4. **wniosek o powierzenie grantu (dalej też jako „wniosek”)** – należy przez to rozumieć wniosek złożony w Generatorze Wniosków wraz z załącznikami. Zawartość wniosku musi umożliwić dokonanie oceny akceleratora oraz projektu zgodnie z kryteriami wyboru projektów w pilotażu Elektro ScaleUp;
5. **beneficjencie końcowym** **-** należy przez to rozumieć mikroprzedsiębiorcę lub małego przedsiębiorcę, działającego w formie spółki kapitałowej, który jest uczestnikiem programu akceleracyjnego oraz spełnia warunki określone w § 21 rozporządzenia POIR;
6. **dniach roboczych** – należy przez to rozumieć dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
7. **działaniu** – należy przez to rozumieć Działanie 2.4 PO IR „Współpraca w ramach krajowego systemu innowacji”
8. **elektromobilności** – należy przez to rozumieć działalność gospodarczą, w tym badawczo-rozwojową, związaną z tworzeniem rozwiązań lub produktów w zakresie:
9. a) pojazdów samochodowych w rozumieniu art.2 pkt 33 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1260 ze zm,) {dalej: ustawa Prawo   
   o ruchu drogowym”}, z wyłączeniem autobusów,

b) motocykli, motorowerów – w rozumieniu art. 2 pkt 45 i 46 ustawy Prawo o ruchu drogowym

- które posiadają napęd spalinowo-elektryczny z wbudowanymi akumulatorami, w których energia elektryczna jest akumulowana przez podłączenie do zewnętrznego żródła zasilania albo wykorzystują do napędu wyłącznie energię elektryczną, akumulowaną przez podłączenie do zewnętrznego źródła zasilania,

c) rowerów w rozumieniu art. 2 pkt 47 ustawy Prawo o uchu drogowym, wyposażonych w uruchamiany naciskiem na pedały pomocniczy napęd elektryczny;

1. autobusów w rozumieniu art. 2 pkt 41 ustawy Prawo o ruchu drogowym, wyłącznie   
   o napędzie elektrycznym, które posiadają wbudowane akumulatory lub wykorzystują do napędu energię akumulowaną przez podłączenie do zewnętrznego źródła zasilania;
2. części i podzespołów, wykorzystywanych w produkcji lub montażu pojazdów, o których mowa w pkt 1 i 2;
3. infrastruktury ładowania pojazdów, o których mowa w pkt 1 i 2 lub jej elementów wraz z infrastrukturą towarzyszącą (np. punktów ładowania, ładowarek, magazynów energii, pantografów);
4. narzędzi informatycznych i analitycznych, których podstawowe funkcjonalności związane są z transportem realizowanym z wykorzystaniem pojazdów, o których mowa w pkt 1 i 2.
5. **Generatorze Wniosków (GW)** – należy przez to rozumieć narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej PARP umożliwiające wnioskodawcy utworzenie indywidualnego profilu w systemie informatycznym PARP oraz złożenie wniosku o powierzenie grantu;
6. **grancie –** należy przez to rozumieć grant w rozumieniu art. 35 ust. 5 ustawy wdrożeniowej;
7. **grantobiorcy** – należy przez to rozumieć grantobiorcę w rozumieniu art. 35 ust. 3 ustawy wdrożeniowej; wnioskodawca staje się grantobiorcą z chwilą podpisania umowy z Agencją;
8. **mikroprzedsiębiorcy lub małym przedsiębiorcy** – należy przez to rozumieć mikroprzedsiębicę lub małego przedsiębiorcę spełniającego warunki określone dla mikro   
   i małych przedsiębiorstw w załączniku I do rozporządzenia Komisji nr 651/2014;
9. **networkingu** – należy przez to rozumieć działania realizowane i animowane przez grantobiorcę, mające na celu ułatwienie nawiązania kontaktów, inicjowanie współpracy pomiędzy podmiotami prowadzącymi działalność w obszarze elektromobilności, budowanie nowych branżowych relacji oraz służące tworzeniu zaplecza eksperckiego programu akceleracji, a także stanowiące główny kanał promocji programu i branży;
10. **odbiorcy technologii** - należy przez to rozumieć przedsiębiorcę spełniającego definicję średniego lub dużego przedsiębiorstwa określoną w załączniku I do rozporządzenia Komisji nr 651/2014, prowadzącego działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru, który będzie zaangażowany   
    w realizację programu akceleracyjnego i będzie odbiorcą produktów, usług lub technologii stworzonych przez beneficjentów końcowych;
11. **Panelu Ekspertów** – należy przez to rozumieć gremium dokonujące oceny wniosków, składające się z pracowników Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, Ministerstwa Rozwoju, Ministerstwa Energii, Grupy Polskiego Funduszu Rozwoju lub ewentualnie ekspertów zewnętrznych, którzy zobowiązani są do zachowania bezstronności oraz poufności, w procesie oceny wniosków dokonywanej na podstawie kryteriów jakościowych określonych w załączniku nr 2 do Regulaminu;
12. **Poddziałaniu**  - należy przez to rozumieć Poddziałanie 2.4.1, „Centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów inno\_Lab”
13. **pomocy** – należy przez to rozumieć pomoc w rozumieniu rozdziału 4 rozporządzenia POIR, przyznawaną beneficjentowi końcowemu przez grantobiorcę, w formie dotacji;
14. **programie akceleracyjnym** - należy przez to rozumieć program dedykowany mikroprzedsiębiorcom lub małym przedsiębiorcom, trwający od 3 do 6 miesięcy, oparty na intensywnej pracy z uczestnikami tego programu, obejmujący w szczególności wsparcie doradcze i mentorskie oraz wsparcie w formie pieniężnej, mające na celu przyspieszenie procesu stworzenia produktu, usługi lub technologii i ich komercjalizację, uwzględniający partnerską współpracę z odbiorcami technologii potwierdzoną umową partnerstwa. Program akceleracyjny musi być skoncentrowany na objęciu wsparciem mikroprzedsiębiorców lub małych przedsiębiorców, których rozwiązania produktowe lub usługowe mogą potencjalnie znaleźć zastosowanie w obszarze elektromobilności;
15. **stronie internetowej PARP** – należy przez to rozumieć stronę internetową www.parp.gov.pl
16. **umowa partnerstwa** – należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy akceleratorem a odbiorcą technologii, lub umowę trójstronną pomiędzy akceleratorem, odbiorcą technologii oraz beneficjentem końcowym, regulującą prawa i obowiązki stron w programie akceleracyjnym, ze szczególnym uwzględnieniem praw i obowiązków odbiorcy technologii.

##### **§ 3.**

##### **Postanowienia ogólne**

1. Celem pilotażu Elektro ScaleUp jest zwiększenie podaży projektów w obszarze elektromobilności oraz pomoc mikroprzedsiębiorcom lub małym przedsiebiorcom w zdobyciu pierwszego/ przełomowego zlecenia w branży elektromobilności, które będzie odpowiadało na potrzeby klienta biznesowego, zgodnie z założeniami pilotażu Elektro ScaleUp, określonymi w załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Wybór projektów do dofinansowania następuje w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Agencję.
3. Wnioski mogą być składane przez GW w okresie od 19 października 2017 r. do 7 listopada 2017 r. (w ostatnim dniu naboru do godz.16:00:00).
4. Grantobiorcą może zostać akcelerator prowadzący działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru, który wykaże spełnienie kryteriów w ramach pilotażu Elektro ScaleUp, określonych w załączniku nr 2 do Regulaminu.
5. Wnioskodawca do celu realizacji projektu może utworzyć konsorcjum, z zastrzeżeniem,   
   iż ocena uwzględniała będzie potencjał całego konsorcjum, przy jednoczesnej konieczności spełnienia kryteriów dostępu oraz kryteriów jakościowych przez lidera konsorcjum.
6. W przypadku realizacji projektu przez konsorcjum podmiotów, stroną umowy z Agencją będzie Lider konsorcjum, na którym spoczywa obowiązek realizacji projektu zgodnie   
   z umową.
7. W realizacji projektu mogą uczestniczyć dodatkowo także inne podmioty, których zaangażowanie będzie istotne dla przebiegu programu akceleracyjnego (np. krajowe   
   i zagraniczne akceleratory, jednostki naukowe, fundusze typu seed lub venture capital   
   i inne).
8. Program akceleracyjny musi być skoncentrowany na objęciu wsparciem mikroprzedsiębiorców lub małych przedsiębiorców, których rozwiązania wpisują się w definicję elektromobilności.
9. Kwota środków przeznaczonych na grant w ramach niniejszego naboru wynosi   
   10 000 000,00 zł (słownie: dziesięć milionów złotych).
10. Kwota grantu powierzonego grantobiorcy na realizację pojedynczego projektu nie może przekroczyć kwoty 10 000 000 zł (słownie: dziesięć milionów złotych).
11. W ramach pojedynczego projektu, pełny program akceleracyjny powinno ukończyć co najmniej 30 mikroprzedsiębiorców lub małych przedsiębiorców. Za ukończenie programu akceleracyjnego należy rozumieć wywiązanie się przez beneficjenta końcowego z umowy akceleracyjnej zawartej z grantobiorcą.
12. Grant może być powierzany na realizację projektu trwającego nie dłużej niż 24 miesiące licząc od dnia zawarcia z Agencją umowy o powierzenie grantu.
13. Grantobiorcą nie może zostać podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, zgodnie z art. 6b. ust. 3 ustawy o PARP.

# § 4.

# Koszty kwalifikowalne

1. Do kosztów kwalifikujących się do sfinansowania w ramach projektu zalicza się wydatki na:
2. organizację networkingu;
3. organizację naboru i ocenę uczestników programów akceleracyjnych oraz rozliczanie i monitorowanie projektu, w tym także wynagrodzenia wraz   
   z pozapłacowymi kosztami pracy, w tym składkami na ubezpieczenia społeczne   
   i zdrowotne oraz podróże służbowe osób zaangażowanych bezpośrednio   
   w realizację projektu po stronie Grantobiorcy, z wyłączeniem osób wskazanych   
   w pkt 3;
4. usługi doradcze, zatrudnienie ekspertów i mentorów na rzecz uczestników programów akceleracyjnych;
5. pomoc w formie pieniężnej przyznawaną beneficjentom końcowym;
6. działania informacyjno-promocyjne projektu.
7. Do kosztów operacyjnych grantobiorcy w ramach projektu zalicza się koszty określone w ust. 1 pkt 1, 2 i 5. Poziom dofinansowania tych kosztów nie może przekroczyć 1 000 000,00 zł.
8. Koszty określone w ust. 1 pkt 3 oraz pkt 4 mogą być objęte wsparciem do wysokości 100%, natomiast maksymalny poziom dofinansowania kosztów operacyjnych grantobiorcy wynosi do 50%, z uwzględnieniem maksymalnej kwoty, o której mowa w ust. 2.
9. Wkład finansowy odbiorców technologii nie może być niższy niż 50% kosztów operacyjnych grantobiorcy.

**§ 5.**

**Pomoc publiczna**

1. Pomoc przyznawana beneficjentom końcowym stanowi pomoc dla przedsiębiorców rozpoczynających działalność i jest udzielana zgodnie z § 21 rozporządzenia POIR.
2. Kwota pomocy przyznawana pojedynczemu przedsiębiorcy – beneficjentowi końcowemu, nie może być niższa niż 125 000,00 zł oraz nie może przekroczyć 550 000,00 zł,   
   z zastrzeżeniem, że:
3. pomoc przyznana każdemu pojedynczemu beneficjentowi końcowemu w formie pieniężnej nie może być niższa niż 100 000,00 zł oraz nie może przekroczyć 500 000,00 zł,
4. pomoc przyznana każdemu pojedynczemu beneficjentowi końcowemu w formie pakietu usług nie może być niższa niż 25 000,00 zł. oraz nie może przekroczyć 50 000,00 zł.

Po uzyskaniu zgody Agencji, przekroczenie maksymalnej kwoty pomocy przyznanej pojedynczemu przedsiębiorcy może, zostać sfinansowane ze środków przeznaczonych na wydatki operacyjne.

1. Grant powierzony grantobiorcy nie stanowi pomocy publicznej i jest udzielany na realizację zadań, o których mowa w § 45 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia POIR.

# § 6.

# Wkład finansowy i rzeczowy odbiorców technologii

1. Grantobiorca zapewni wkład finansowy pozyskany od odbiorców technologii w formie pieniężnej, wynoszący łącznie nie mniej niż 50% kwoty kosztów operacyjnych, z zastrzeżeniem maksymalnej kwoty finansowania, o której mowa w § 4 ust. 2, z przeznaczeniem na pokrycie kosztów operacyjnych.
2. Odbiorcy technologii są zobowiązani do udostępnienia na potrzeby realizacji projektu zasobów niepieniężnych, np. w postaci zasobów ludzkich, rzeczowych (dostęp do infrastruktury, laboratoriów, itp.) lub innych. Szczegóły wskazanych zobowiązań powinny być zawarte w umowie partnerstwa.

# § 7

# Zasady składania wniosków o powierzenie grantu

* + - 1. Wniosek należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem GW udostępnionego na stronie internetowej PARP, z zastrzeżeniem ust 11 i 12 Wniosek należy sporządzić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku projektu stanowiącą załącznik nr 4 do regulaminu
      2. Warunkiem uznania, że wniosek o dofinansowanie został złożony do PARP, jest formalne potwierdzenie przez wnioskodawcę złożenia wniosku w GW w ciągu 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
      3. Formalne potwierdzenie złożenia wniosku następuje poprzez złożenie do PARP skanu oświadczenia, zgodnego z treścią załącznika nr 5 do Regulaminu, podpisanego przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy (wraz ze skanem dokumentu poświadczającego umocowanie osoby/osób składających podpisy do reprezentowania wnioskodawcy – jeśli wniosek jest składany przez pełnomocnika)
      4. Datą złożenia wniosku o dofinansowanie jest data wygenerowana przez system po naciśnięciu przycisku „Złóż wniosek” w GW.
      5. Oświadczenie o złożeniu wniosku będzie dostępne w GW po naciśnięciu przycisku „Złóż wniosek” w GW.
      6. Poprzez podpisanie oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 i złożenie jego skanu, wnioskodawca potwierdza zgodność oświadczeń i danych zawartych we wniosku   
         o powierzenie grantu i jego załącznikach ze stanem faktycznym i prawnym.
      7. Informacja o dokonaniu formalnego potwierdzenia złożenia wniosku o powierzenie grantu, o którym mowa w ust. 3, będzie dostępna dla wnioskodawcy za pośrednictwem GW.
      8. Wnioskodawca dołącza w GW wersje elektroniczne załączników do wniosku o powierzenie grantu (dopuszczalne formaty i objętości określa Instrukcja wypełniania wniosku). Załączniki stanowią integralną część wniosku o powierzenie grantu.
      9. W przypadku zidentyfikowanych przez wnioskodawcę problemów z dołączeniem załączników w GW, wnioskodawca powinien dokonać zgłoszenia problemów za pomocą dedykowanego formularza, o którym mowa w ust. 12, dostępnego w GW. Agencja, uwzględniając zgłoszenie, może wskazać jako uprawnioną formę złożenia załączników formę papierową lub formę elektroniczną na nośniku danych (np. CD, DVD). Informacja   
         w tym zakresie jest kierowana do wnioskodawcy na adres poczty elektronicznej wskazany przez wnioskodawcę w zgłoszeniu.
      10. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem GW, wnioskodawca ma możliwość zgłaszania błędów wyłącznie za pomocą dedykowanego formularza dostępnego w GW, pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia.
      11. Inna, niż określona w ust. 12 forma zgłaszania błędów, jest dopuszczalna jedynie w przypadku awarii formularza.
      12. W celu ustalenia sposobu zgłaszania błędów, w przypadku awarii formularza, o którym mowa w ust. 12, wnioskodawca jest zobowiązany skontaktować się z Agencją za pośrednictwem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie internetowej Agencji w zakładce Centrum Pomocy PARP, tj. zakładkę na stronie internetowej PARP odpowiedniej dla poddziałania, w której zamieszczone są informacje pomocnicze w zakresie procedury konkursowej.
      13. Agencja kieruje całość korespondencji dotyczącej przyjętego zgłoszenia błędu, w tym wynik rozpatrzenia zgłoszenia błędu, na adres poczty elektronicznej wskazany przez wnioskodawcę w zgłoszeniu błędu. Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania adresu poczty elektronicznej zapewniającego skuteczną komunikację.
      14. Pozytywne rozpatrzenie błędu zgłoszonego przez wnioskodawcę jest możliwe jedynie w przypadku, gdy problemy wnioskodawcy związane z pracą z narzędziem informatycznym są związane z wadliwym funkcjonowaniem GW i leżą po stronie Agencji, nie zaś po stronie wnioskodawcy.
      15. W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków o powierzenie grantu za pomocą GW, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej Agencji.
      16. Wycofanie wniosku o powierzenie grantu z ubiegania się o powierzenie grantu odbywa się na podstawie podpisanego oświadczenia wnioskodawcy o wycofaniu wniosku   
          o powierzenie grantu.

**§ 8.**

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

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

**§ 9.**

**Zasady dokonywania oceny wniosków o powierzenie grantu**

1. Złożony wniosek podlega ocenie w oparciu o kryteria wyboru określone w załączniku nr 2 do Regulaminu na podstawie informacji zawartych we wniosku oraz informacji lub dokumentów udzielanych lub dostarczonych przez wnioskodawcę na wezwanie Agencji oraz w toku oceny Panelu Ekspertów.
2. W pierwszej kolejności złożone wnioski podlegają ocenie pod względem spełnienia kryteriów dostępu, która jest dokonywana w terminie około 10 dni roboczych od daty formalnego potwierdzenia złożenia wniosku do PARP. Ocena dokonywana jest przez dwóch pracowników PARP.
3. Spełnienie kryteriów dostępu kwalifikuje wniosek do oceny dokonywanej przez Panel Ekspertów pod kątem spełniania kryteriów jakościowych. Ocena negatywna powoduje odrzucenie wniosku.
4. Ocena jakościowa wniosku będzie dokonywana w oparciu o kryteria jakościowe przez Panel Ekspertów.
5. Członkowie Panelu Ekspertów są powoływani i odwoływani decyzją Prezesa Agencji. Zmiana składu Panelu następuje w drodze decyzji Prezesa Agencji.
6. Dokonując oceny jakościowej złożonych wniosków Panel Ekspertów obraduje na posiedzeniach, na które będą zapraszani aplikujący wnioskodawcy, którzy spełnili kryteria dostępu. Wnioskodawcy zostaną zaproszeni do zaprezentowania swego projektu oraz udzielenia ewentualnych odpowiedzi na pytania członków Panelu Ekspertów.
7. Zawiadomienie o terminie posiedzenia Panelu Ekspertów jest przekazywane na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy z wyprzedzeniem przynajmniej 5 dni roboczych.
8. Przebieg posiedzenia Panelu Ekspertów w części, w której uczestniczyć będzie wnioskodawca, będzie podlegał rejestracji dźwiękowej lub dźwiękowo-wizualnej.
9. Prezentacja projektu podczas Panelu Ekspertów dokonywana jest w języku polskim.
10. Panel Ekspertów jest uprawniony do przyznania oceny pozytywnej, pozytywnej warunkowej lub negatywnej.
11. Ocena pozytywna warunkowa zawiera sugerowane przez Panel Ekspertów modyfikacje lub uzupełnienia projektu warunkujące przyznanie grantu, jednak bez znaczącej ingerencji   
    w podstawowe założenia przyjęte we wniosku. Rekomendacje Panelu Ekspertów spisywane są w formie Tabeli rekomendacji.
12. Termin na wprowadzenie rekomendacji Panelu Ekspertów wynosi do 7 dni roboczych od dnia ich wysłania na adres poczty elektronicznejwnioskodawcy.
13. Ocena wniosków zmodyfikowanych w wyniku rekomendacji Panelu Ekspertów   
    i dostarczonych do Agencji podlega ocenie przez członków Panelu Ekspertów w trybie obiegowym, w terminie do 5 dni roboczych od dostarczenia uzupełnionych wniosków.
14. Ostateczna decyzja o powierzeniu grantu podejmowana jest przez Panel Ekspertów oraz zatwierdzana przez Agencję.
15. Aplikującemu wnioskodawcy nie przysługują środki odwoławcze od negatywnej decyzji   
    w sprawie powierzenia grantu oraz dokonanej oceny.
16. W trakcie oceny wniosku Agencja może żądać dostarczenia dodatkowych informacji lub dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku oraz aktualizacji danych.
17. Ocena wniosku nie powinna trwać dłużej niż 60 dni od zamknięcia naboru.
18. Agencja powiadamia pisemnie i elektronicznie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu w sprawie powierzenia grantu.
19. Agencja podaje do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na stronie internetowej [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) informacje o projekcie, na którego realizację przyznano grant.

**§ 10.**

**Powierzenie grantu**

1. Agencja powierza grant na podstawie pisemnej umowy o powierzenie grantu zawartej z grantobiorcą.
2. Umowa o powierzenie grantu ma charakter warunkowy i ulega rozwiązaniu w przypadku niedostarczenia przez grantobiorcę we wskazanym terminie kopii umów zawartych   
   z odbiorcami technologii oraz dokumentów potwierdzających otrzymanie od odbiorców technologii środków pieniężnych przeznaczonych na współfinansowanie kosztów operacyjnych, o którym mowa w § 6.
3. Przed zawarciem umowy o powierzenie grantu Agencja może żądać dostarczenia lub uaktualnienia w wyznaczonym terminie, w formie pisemnej, dokumentów niezbędnych do zawarcia tej umowy.
4. Niedostarczenie w wyznaczonym terminie, w formie pisemnej, dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy będzie skutkowało odmową zawarcia umowy o powierzenie grantu.
5. W sytuacji wystąpienia okoliczności o których mowa w ust. 2 lub 4, Agencja zastrzega sobie prawo zawarcia umowy z kolejnym na liście rankingowej wnioskodawcą.
6. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu.

**§ 11.**

**Postanowienia końcowe**

1. W przypadku zaistnienia konieczności wprowadzenia zmian w Regulaminie, Agencja zamieszcza na stronie internetowej Agencji informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. Agencja udostępnia na swojej stronie internetowej poprzednie wersje Regulaminu.
2. Agencja zastrzega sobie możliwość anulowania naboru, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia naboru lub zdarzeń o charakterze siły wyższej. W takim przypadku wnioskodawcom nie przysługuje możliwość wystąpienia z roszczeniem o odszkodowanie.

Załączniki:

Załącznik nr 1: Opis założeń pilotażu Elektro ScaleUp.

Załącznik nr 2: Kryteria wyboru projektów w ramach pilotażu Elektro ScaleUp.

Załącznik nr 3: Wzór wniosku o powierzenie grantu.

Załącznik nr 4: Instrukcja wypełniania wniosku o powierzenie grantu.

Załącznik nr 5: Wzór oświadczenia o złożeniu wniosku o powierzenie grantu.

Załącznik nr 6: Wzór umowy o powierzenie grantu.

Załącznik nr 7: Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o powierzenie grantu.