

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

REGULAMIN PROGRAMU

Wsparcie na rozwój klastra

numer indent. KLA/06

finansowanie z budżetu krajowego

SPIS TREŚCI

I.	WSTĘP.....	4
I.1.	Pojęcia ogólne	4
I.2.	Cel Programu.....	5
II.	INFORMACJE PODSTAWOWE	6
II.1.	Zarządzanie Programem.....	6
II.2.	Budżet Programu	6
II.3.	Wysokość finansowego wsparcia.....	6
II.4.	Harmonogram programu	6
II.5.	Zasięg terytorialny programu	6
III.	ZASADY UDZIELANIA WSPARCIA.....	7
III.1.	Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie na rozwój klastra.....	7
III.1.1.	Wsparcie na rozwój klastra nie będzie udzielane w przypadku, gdy:.....	8
III.1.2.	Wsparcie na rozwój klastra nie będzie udzielane:	9
III.2.	Obszary objęte wsparciem na rozwój klastra.....	9
III.2.1.	Współpraca krajowa i międzynarodowa klastra.....	10
III.2.1.1.	Komunikacja wewnętrzna klastra:	10
III.2.1.2.	Współpraca wewnętrzna i zewnętrzna klastra:	10
III.2.1.3.	Internacjonalizacja	11
III.2.2.	Promocja.....	11
III.2.3.	Doskonalenie kwalifikacji Koordynatora klastra lub podmiotów funkcjonujących w ramach klastra.....	12
III.2.4.	Działania zwiększające innowacyjność klastra.....	13
III.3.	Pomoc publiczna	13
III.3.1.	Pomoc publiczna dla członków klastra będących przedsiębiorcami:	13
III.4.	Wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach Programu <i>Wsparcia</i> <i>na rozwój klastra</i>	14
III.4.1.	Wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem na rozwój klastra	14
III.4.2.	Wydatki, które nie kwalifikują się do objęcia wsparciem na rozwój klastra... 15	
III.4.3.	Wkład własny Wnioskodawcy (Koordynatora)	15
III.5.	Zarządzanie projektem	16
IV.	OPIS PROCEDUR.....	16
IV.1.	Wymogi formalne – praktyczne wskazówki.....	16
IV.1.1.	Potwierdzenie dokumentów za zgodność z oryginałem	16
IV.1.2.	Liczba egzemplarzy oraz forma składanego wniosku o udzielenie wsparcia.. 17	
IV.1.3.	Pełnomocnicy uprawnieni do podpisywania wniosku i umowy o udzielenie wsparcia 17	
IV.2.	Przygotowanie wniosku o wsparcie	17
IV.2.1.	Wzory dokumentów	17
IV.2.2.	Opis projektu	18
IV.3.	Lista załączników do wniosku o udzielenie wsparcia.....	19
IV.4.	Terminy składania wniosków o udzielenie wsparcia.....	20
IV.5.	Miejsce składania wniosków.....	20
V.	OCENA I WYBÓR WNIOSKÓW KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ DO UZYSKANIA WSPARCIA	20
V.1.	Komisja Oceniająca.....	20
V.2.	Ocena wniosków	20
V.2.1.	Ocena formalna wniosku.....	20
V.2.2.	Ocena kwalifikowalności Wnioskodawcy i klastra	22

V.2.3.	Ocena merytoryczna klastra i projektu.....	23
VI.	PRYZNANIE WSPARCIA	27
VII.	REALIZACJA PROJEKTU.....	27
VII.1.	Zmiany w harmonogramie zadaniowo-finansowym projektu	27
VII.2.	Raportowanie	28
VII.3.	Dokumentacja rozliczeniowa i płatności.....	28
VII.3.1.	Dokumentacja rozliczeniowa	28
VII.3.2.	Etapy płatności:	28
VII.3.3.	Wydatki ponoszone w walucie obcej	29
VII.3.4.	Rachunek bankowy Wnioskodawcy	29
VII.3.5.	Ewidencja przedsięwzięcia	29
VII.4.	Niedotrzymanie warunków umowy	29
VII.5.	Zaświadczenia o uczestniczeniu w szkoleniu	29
VII.6.	Informacje dodatkowe.....	29
VII.7.	Kontrola.....	29
VII.8.	Wizualizacja projektu.....	30

REGULAMIN Programu *Wsparcie na rozwój klastra*¹ Projekt pilotażowy

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) organizuje Program *Wsparcie na rozwój klastra*. Program jest wkładem PARP w umacnianie współpracy między poszczególnymi podmiotami lokalnego życia gospodarczego, w rozwój procesów innowacyjnych, i wreszcie poprawę konkurencyjności. Projekt pilotażowy ma służyć pobudzeniu i uaktywnieniu istniejących klastrów w celu skutecznego i efektywnego wykorzystania znaczących środków finansowych pochodzących z funduszy strukturalnych, przewidzianych w Narodowej Strategii Spójności, do wykorzystania w latach 2007 – 2013.

I. WSTĘP

I.1. Pojęcia ogólne

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 2 grudnia 2006 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej niezwiązanej z programami operacyjnym, w ramach Programu *Wsparcie na rozwój klastra*, pod pojęciem klastra rozumie się:

Klaster przestrzenną i sektorową koncentrację podmiotów działających na rzecz rozwoju gospodarczego lub innowacyjności oraz co najmniej dziesięciu przedsiębiorców, wykonujących działalność gospodarczą na terenie jednego lub kilku sąsiednich województw, konkurujących i współpracujących w tych samych lub pokrewnych branżach oraz powiązanych rozbudowaną siecią relacji o formalnym i nieformalnym charakterze, przy czym co najmniej połowę podmiotów funkcjonujących w ramach klastra stanowią przedsiębiorcy.”

Klaster jest strukturą formalnie i nieformalnie współpracujących przedsiębiorców oraz innych podmiotów, które poprzez realizację wspólnych przedsięwzięć przynoszą wiele korzyści, także dla całego regionu. Pomędzy podmiotami struktury istnieją powiązania pionowe i poziome (szczególnie te ostatnie mają duży wpływ na rozwój klastra jako struktury). Klaster charakteryzuje się intensywnymi przepływami informacji i wiedzy oraz wysokim poziomem jednoczesnej konkurencji i kooperacji. Podmioty funkcjonujące w ramach klastra, dzięki wzajemnej współpracy i bliskiej koncentracji geograficznej korzystają z efektu synergii, co pozwala osiągnąć lepsze efekty ekonomiczne i w rezultacie przewagę konkurencyjną nad innymi podmiotami działającymi na rynku. Taka sytuacja jest możliwa, gdy koncentracja specyficznych w danym sektorze zasobów i kompetencji osiągnie masę krytyczną, przy której klaster staje się atrakcyjnym ośrodkiem i przyciąga dalsze zasoby.

¹ Podstawa prawna - rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 2 grudnia 2006 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej niezwiązanej z programami operacyjnymi (Dz. U. Nr 226, poz. 1651 z dnia 11 grudnia 2006 r. z późn. zm.)

Na świecie znanych jest już wiele przykładów sprawnie funkcjonujących klastrów. M. Porter zidentyfikował ich ponad 700 w wielu krajach na świecie. Wymienić tu można chociażby: wysoko wyspecjalizowany klaster Dolina Krzemowa (półprzewodniki i technologie informatyczne), Cambridge (biotechnologie, informatyka), fiński klaster Technopolis Oulu i Helsinki, Telecom City w Szwecji, Leuven w Belgii i wiele innych. Także w sektorze niskich technologii (ale innowacyjnych) można przytoczyć przykład włoskiego klastra oprawek do okularów, czy meblowego w Danii itp. Osiągnięcia istniejących i dobrze funkcjonujących klastrów stanowią doskonałe wzorce do naśladowania i wykorzystania w kraju.

Rozwój i powstawanie klastrów obserwujemy zarówno w tradycyjnych, jak i innowacyjnych sektorach gospodarki.² Innowacyjne klastry różnią się od tradycyjnych systemów współpracy, tym, że istotne jest tam partnerstwo i współpraca nie tylko między firmami, ale także między firmami oraz światem nauki i badań. Instytuty badawcze oraz ośrodki uniwersyteckie są więc w klastrach istotnymi podmiotami, które wchodzi w sieci powiązań i interakcji ze współpracującymi między sobą przedsiębiorstwami danego systemu produkcyjnego.

I.2. Cel Programu

Celem Programu *Wsparcia na rozwój klastra* przemysłowego, a szczególnie technologicznego, jest rozwój i wzmocnienie konkurencyjności istniejących struktur klastrowych, które w sposób pośredni lub bezpośredni mają wpływ na rozwój gospodarczy i społeczny całego regionu.

Cel ten będzie osiągnięty poprzez udzielenie koordynatorom klastrów pomocy finansowej w formie bezzwrotnego wsparcia na realizację projektu dotyczącego niektórych obszarów działalności klastrów, ze szczególnym uwzględnieniem podnoszenia innowacyjności i atrakcyjności ich produktów, zacieśnienia współpracy między przedsiębiorstwami, ośrodkami badawczo-rozwojowymi, edukacyjnymi oraz przedstawicielami władz lokalnych i regionalnych, a także wzmocnienie potencjału eksportowego poprzez realizację wspólnych przedsięwzięć.

Wsparcie polega na finansowaniu wydatków na zakup niektórych usług związanych z przygotowaniem opracowań, dokumentów, analiz lub raportów, finansowaniu promocji i internacjonalizacji działań klastra. Ważnym elementem wsparcia będą także wybrane inwestycje niezbędne do podniesienia poziomu komunikacji i wymiany informacji oraz stworzenia sprawnej infrastruktury badawczej na potrzeby klastra technologicznego jako struktury.

Planowane wsparcie dla klastrów może przyczynić się do stymulowania horyzontalnej współpracy między podmiotami, umocnienia ich konkurencyjności i pozycji na rynku, a także do wzmocnienia interakcji na poziomie lokalnym, regionalnym i krajowym.

Każdy klaster jest inny i wymaga indywidualnego podejścia. Niniejszy Program nie odpowie na wszystkie potrzeby potencjalnych - jakże zróżnicowanych - beneficjentów. PARP skupia więc proponowane działania tylko na kilku obszarach wsparcia, między innymi na jakości funkcjonowania sieci powiązań, podnoszeniu umiejętności i tworzeniu silnej bazy innowacyjnej.

² A. Bąkowski, A. Nowakowska; w „*Innowacje i transfer technologii - słownik pojęć*” pod red. Krzysztofa B. Matusiaka, PARP, 2005.

II. INFORMACJE PODSTAWOWE

II.1. Zarządzanie Programem

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) jest instytucją odpowiedzialną za zorganizowanie i wdrożenie Programu *Wsparcie na rozwój klastra*. Do zadań PARP należy: opracowanie dokumentacji programowej, przeprowadzenie procedury konkursowej, w tym nabór i ocena wniosków, kontraktacja, rozliczanie, zarządzanie programem oraz monitoring. W strukturze PARP działania zasadnicze realizowane będą przez Zespół Wdrażania Instrumentów Finansowych. Wyłonienie najlepszych projektów nastąpi w drodze konkursu.

II.2. Budżet Programu

Środki przeznaczone na realizację Programu *Wsparcie na rozwój klastra* pochodzą z budżetu państwa. Wsparcie zostanie przyznane Koordynatorom klastrów (patrz pkt III.1.), których projekty w najwyższym stopniu spełnią kryteria wskazane w dokumentacji programowej oraz, którzy zawrą z PARP umowę o udzielenie wsparcia.

II.3. Wysokość finansowego wsparcia

W ramach Programu *Wsparcie na rozwój klastra* można ubiegać się o wsparcie na realizację projektów dotyczących rozwoju istniejących klastrów, przy czym:

- kwota wsparcia na rozwój klastra nie może być niższa niż 150 000 złotych, ani nie może przekroczyć kwoty 550 000 złotych, w tym kwota nie przekraczająca 5 000 złotych za każdy pełny miesiąc realizacji projektu, na pokrycie kosztów administracyjno – biurowych Koordynatora związanych bezpośrednio z realizacją projektu (patrz pkt III.4.1).
- wielkość wsparcia na rozwój klastra nie może przekroczyć 95% wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem,
- pozostałe 5% wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem stanowi finansowy wkład własny Wnioskodawcy.

Finansowy wkład własny Wnioskodawcy to zasoby finansowe, wniesione przez Wnioskodawcę, które będą wydatkowane wraz ze środkami przyznanymi w ramach Programu wsparcia na realizację projektu opisanego we wniosku o udzielenie wsparcia, (patrz pkt III.4.3.).

Działania opisane we wniosku o udzielenie wsparcia na rozwój klastra nie mogą być równocześnie finansowane lub współfinansowane z innych środków publicznych.

II.4. Harmonogram programu

Projekty zgłoszone i zaakceptowane do wsparcia w ramach Programu *Wsparcie na rozwój klastra* realizowane będą do **końca listopada 2007 roku**.

II.5. Zasięg terytorialny programu

Program *Wsparcie na rozwój klastra* będzie realizowany na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

III. ZASADY UDZIELANIA WSPARCIA

III.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie na rozwój klastra

Podmiotem uprawnionym do ubiegania się o wsparcie w ramach Programu *Wsparcie na rozwój klastra* jest Koordynator klastra (na etapie składania wniosku o udzielenie wsparcia zwany Wnioskodawcą), którym może być: fundacja, stowarzyszenie zarejestrowane, spółka akcyjna, spółka z ograniczoną odpowiedzialnością lub organizacja przedsiębiorców działająca na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2002 r., Nr 112, poz. 979 z późn. zm.³),
 - 2) ustawy z dnia 30 maja 1989 r. o samorządzie zawodowym niektórych przedsiębiorców (Dz. U. Nr 35, poz. 194 z późn. zm.⁴),
 - 3) ustawy z dnia 30 maja 1989 r. o izbach gospodarczych (Dz. U. Nr 35, poz. 195 z późn. zm.⁵),
- których podstawowym przedmiotem działalności jest realizacja przedsięwzięć na rzecz przedsiębiorców oraz na rzecz współpracy przedsiębiorców z jednostkami naukowymi lub szkołami lub organami administracji samorządowej.

Współpraca Koordynatora z co najmniej jedną jednostką naukową⁶, udokumentowana stosowną umową współpracy / porozumieniem / listem intencyjnym jest wymaganiem niezbędnym do uzyskania pozytywnej oceny na etapie oceny kwalifikowalności Wnioskodawcy i klastra (patrz drugi etap oceny, pkt V.2.2.). Współpraca ze szkołami, jednostkami naukowymi oraz organami administracji samorządowej, potwierdzona stosownymi umowami współpracy / porozumieniami / listami intencyjnymi, znajdzie swoje odzwierciedlenie w procesie oceny merytorycznej projektu, patrz pkt V.2.3.

Koordynator musi spełniać łącznie następujące warunki:

- 1) Wspólnik Koordynatora oraz osoba będąca członkiem organów zarządzających Koordynatora nie zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwa 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,

³ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r., Nr 137, poz. 1304;

⁴ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1997 r., Nr 121, poz. 769 i 770;

⁵ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1992 r., Nr 75, poz. 368, z 1996 r., Nr 43, poz. 189, z 1997 r., Nr 121, poz. 769 i 770, Nr 139, poz. 934, z 2000 r., Nr 88, poz. 983;

⁶ placówki naukowe Polskiej Akademii Nauk, jednostka badawczo-rozwojowa w rozumieniu ustawy z dnia 25 lipca 1985 o jednostkach badawczo rozwojowych, inna jednostka organizacyjna prowadząca badania naukowe posiadająca osobowość prawną i działająca w oparciu o ustawę z dnia 8 października 2004 r. o zasadach finansowania nauki.

- 2) Koordynator nie pozostaje pod zarządem komisarycznym, nie znajduje się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego, postępowania naprawczego oraz
- 3) w okresie 3 lat przed złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia Koordynator nie naruszył w sposób istotny umowy zawartej z PARP.
- 4) wszystkie zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych reguluje w terminie oraz nie zalega w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, podatków oraz innych należności publicznoprawnych. W przypadku zakwalifikowania projektu do wsparcia, przed podpisaniem umowy o udzielenie wsparcia Wnioskodawca przekazuje do PARP zaświadczenia o niezaleganiu z w/w płatnościami ze stosownych urzędów.
- 5) posiada siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 6) nie działa dla zysku lub przeznaczają zysk na cele związane z zadaniami realizowanymi przez PARP,
- 7) zatrudnia pracowników posiadających kwalifikacje niezbędne do świadczenia usług na rzecz podmiotów funkcjonujących w ramach klastra,
- 8) posiada doświadczenie w zakresie zarządzania klastrem oraz świadczenia usług na rzecz podmiotów funkcjonujących w ramach klastra,
- 9) działa w imieniu i na rzecz podmiotów funkcjonujących w ramach klastra, którego dotyczy wnioski o wsparcie, z tym że:
 - a) członkami klastra są podmioty działające na rzecz rozwoju gospodarczego oraz co najmniej 10 przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą na terenie jednego lub kilku sąsiednich województw,
 - b) co najmniej 50% podmiotów funkcjonujących w ramach klastra stanowią przedsiębiorcy,
 - c) podmioty funkcjonujące w ramach klastra są przestrzennie i sektorowo skoncentrowane, przez co rozumie się, że konkurują i współpracują w tych samych lub pokrewnych branżach,
 - d) podmioty funkcjonujące w ramach klastra są powiązane rozbudowaną siecią relacji o formalnym i nieformalnym charakterze.
- 10) zobowiąże się do:
 - a) zapewnienia równego i bezpłatnego dostępu wszystkim podmiotom, funkcjonującym w ramach klastra do usług, szkoleń, materiałów, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych i wyposażenia powstałego lub nabytego w ramach projektu,
 - b) zapewnienia wkładu własnego w części nieobjętej wsparciem,
 - c) niezbywania nabytych w ramach projektu środków trwałych w ciągu 2 lat od dnia zakończenia projektu, przy czym za dzień zakończenia projektu przyjmuje się dzień złożenia przez Koordynatora klastra w PARP sprawozdania końcowego wraz z końcowym rozliczeniem kwoty wsparcia oraz finansowego wkładu własnego, potwierdzającego zakończenie realizacji projektu,
- 7) wyda przedsiębiorcom funkcjonującym w ramach klastra zaświadczenia o pomocy *de minimis* udzielonej w ramach wsparcia.

III.1.1. Wsparcie na rozwój klastra nie będzie udzielane w przypadku, gdy:

- Wspólnik Koordynatora klastra lub osoba będąca członkiem organów zarządzających Koordynatora, została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwa 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,

- Koordynator posiada zaległości z tytułu należności publicznoprawnych,
- Koordynator pozostaje pod zarządkiem komisarycznym bądź znajduje się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego, postępowania naprawczego, lub
- w okresie 3 lat przed złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia na rozwój klastra, Koordynator naruszył w sposób istotny umowę zawartą z PARP.

III.1.2. Wsparcie na rozwój klastra nie będzie udzielane:

- 1) Na działalność w zakresie:
 - eksportu,
 - przewozu osób i rzeczy,
 - produkcji, przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów wymienionych w Załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską.
- 2) W wyniku której produkty krajowe uzyskały pozycję uprzywilejowaną w stosunku do produktów importowanych.

Pomocą publiczną na działalność eksportową jest pomoc publiczna bezpośrednio związana z wielkością eksportu, budową i funkcjonowaniem sieci dystrybucji oraz pomoc publiczna na pokrycie innych bieżących wydatków związanych z działalnością eksportową.

Pomoc finansowa obejmująca pokrycie kosztów uczestnictwa w targach, wystawach i giełdach, kosztów badań lub usług doradczych z zakresu wprowadzenia nowego lub istniejącego produktu na nowy rynek nie stanowi pomocy publicznej na działalność eksportową.

III.2. Obszary objęte wsparciem na rozwój klastra

Poniżej przedstawiamy obszary działań kwalifikujących się do finansowego wsparcia na rozwój klastra. W poszczególnych obszarach przedstawiono zakres proponowanych działań.

Projekty Wnioskodawców mogą uwzględniać pełny zakres wsparcia. Mogą także dotyczyć tylko niektórych obszarów wsparcia lub wręcz pojedynczych działań. Należy jednak pamiętać, że działania opisane w projekcie muszą uwzględniać wyraźnie przedstawione i uzasadnione, logicznie spójne potrzeby klastra jako całości określone np. na podstawie konsultacji z podmiotami funkcjonującymi w ramach klastra, niezbędne dla jego dalszego rozwoju. Rezultaty uzyskane w wyniku realizacji projektu muszą służyć rozwojowi wszystkich podmiotów funkcjonującym w ramach klastra.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach wsparcia na rozwój klastra, stają się własnością Koordynatora, z tym że wykorzystywane będą bezpłatnie na potrzeby podmiotów funkcjonujących w ramach klastra np. celem opracowywania nowych technologii, udoskonalania produkowanych wyrobów, projektowania nowych rozwiązań technologicznych, nowych produktów i usług, ich testowania itp.

W ramach Programu przewiduje się następujące obszary wsparcia na rozwój klastra:

- 1) współpraca krajowa lub międzynarodowa, w tym:
 - a) komunikacja wewnętrzna klastra,

- b) współpraca wewnętrzna i zewnętrzna klastra,
- c) internacjonalizacja,
- 2) promocja
- 3) doskonalenie kwalifikacji Koordynatora klastra lub podmiotów funkcjonujących w ramach klastra,
- 4) działania zwiększające innowacyjność klastra.

III.2.1. Współpraca krajowa i międzynarodowa klastra

III.2.1.1. Komunikacja wewnętrzna klastra:

Opis obszaru wsparcia:

Celem wsparcia tego obszaru jest potrzeba utworzenia sprawnej platformy wewnętrznego komunikowania się, dzięki której podmioty funkcjonujące w ramach klastra uzyskają dostęp do wspólnych źródeł informacji niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania całej struktury.

Działania proponowane do wsparcia:

- opracowanie projektu i wykonanie infrastruktury sieci informatycznej klastra, utrzymanie sieci,
- opracowanie i wykonanie baz/bazy danych klastra zawierających informacje: dane teleadresowe członków klastra, oferty handlowe, oferty współpracy, przedmiot i kategoria działalności (dostawcy, producenci, usługodawcy, ośrodki badawczo-rozwojowe, uczelnie, urzędy gminne, wojewódzkie, inne), posiadane certyfikaty, współpraca z ośrodkami badawczo-rozwojowymi, oferty nowych technologii gotowych do wdrożenia, itp.,
- komunikaty, informacje branżowe, trendy w ekonomii i technologii umieszczane na stronie internetowej klastra – obsługa strony, aktualizacja informacji, biuletyn,
- logistyka dostaw surowców, dystrybucji produktów, magazynowania i wewnętrznego transportu.

Oczekiwane rezultaty:

Sprawnie działająca infrastruktura sieciowa klastra, zacieśnienie więzi między podmiotami funkcjonującymi w ramach klastra, baza/bazy danych wraz z ofertami, system komunikacji wewnętrznej oraz logistyczny klastra, bieżące informacje ekonomiczne i technologiczne.

III.2.1.2. Współpraca wewnętrzna i zewnętrzna klastra:

Opis obszaru wsparcia:

Wsparcie współpracy ma na celu rozszerzenie oraz umocnienie współpracy pomiędzy wszystkimi podmiotami funkcjonującymi w ramach klastra, a także podmiotami zewnętrznymi, tworzenie zespołów problemowych, zwiększenie świadomości firm o korzyściach wynikających z uczestniczenia w klastrze oraz nawiązanie kontaktów zewnętrznych. Cel zostanie osiągnięty poprzez organizację okresowych spotkań członków klastra na różnych szczeblach, także z udziałem ekspertów z kraju i zagranicy.

Działania proponowane do wsparcia:

- organizowanie spotkań integrujących środowisko klastra,
- specjalistyczne warsztaty / szkolenia, dni informacyjne i seminaria propagujące ideę rozwoju klastrów wśród potencjalnych uczestników klastra,

- działania na rzecz współpracy między podmiotami funkcjonującymi w ramach klastra oraz instytucjami zewnętrznymi: organizacja spotkań z udziałem przedstawicieli organów administracji samorządowej, szkół i jednostek naukowych,
- współpraca klastra z przedstawicielami zaplecza badawczego celem wykonania np. ekspertyz branżowych, specjalistycznych usług w ramach badań podstawowych, technologicznych, stosowanych, opracowania technologii lub wspólnych standardów technicznych dla produktów i usług klastra,
- współpraca pomiędzy dostawcami surowców, producentami i odbiorcami gotowych produktów klastra w kraju i za granicą.

Oczekiwane rezultaty:

Nawiązane kontakty między różnymi instytucjami wewnątrz klastra, pozyskane kontakty zewnętrzne, wzmocniona współpraca z sektorem B+R.

III.2.1.3. Internacjonalizacja

Opis obszaru wsparcia:

Wsparcie obszaru związanego z internacjonalizacją działań klastra ma na celu zwiększenie potencjału i oferty klastra na rynkach zagranicznych, pozyskanie kapitału i inwestorów zagranicznych, a także uczestnictwo w międzynarodowych projektach. Działania wykonywać będzie przedstawiciel Koordynatora⁷ klastra, poprzez udział w międzynarodowych branżowych imprezach gospodarczych i kooperacyjnych oraz innych spotkaniach biznesowych.

Działania proponowane do wsparcia:

- udział przedstawiciela Koordynatora w giełdach kooperacyjnych, spotkaniach biznesowych, wizytach studyjnych w klastrach zagranicą,
- pozyskiwanie inwestorów zagranicznych dla działań inwestycyjnych na terenie klastra,
- pozyskanie specjalistów z udokumentowanymi kwalifikacjami i doświadczeniem (np. przedstawiciela handlowego) dla wzmocnienia działań biznesowych klastra,
- uczestnictwo w międzynarodowych projektach dla klastrów,
- udział w międzynarodowych sieciach branżowych.

Oczekiwane rezultaty:

Potwierdzone uczestnictwo w imprezach, pozyskani partnerzy i inwestorzy zewnętrzni, udział w międzynarodowych projektach i sieciach.

III.2.2. Promocja

Opis obszaru wsparcia:

Celem wsparcia tego obszaru jest promocja marki klastra, sukcesów i projektów realizowanych w ramach klastra, które mają wpływ na rozwój branży. Cel ten będzie

⁷ **Przedstawiciel Koordynatora** – osoba (osoby), która w imieniu Koordynatora wykonuje działania na rzecz klastra w ramach złożonego wniosku, zatrudniona w biurze Koordynatora na podstawie umowy o pracę lub ekspert zewnętrzny zatrudniony na umowę cywilno-prawną, legitymujący się specjalistycznymi kwalifikacjami niezbędnymi do wykonania konkretnego działania na zlecenie Koordynatora (np. przedstawiciel handlowy). Niniejsza interpretacja odnosi się do wszystkich obszarów wsparcia na rozwój klastra.

realizowany poprzez finansowanie przygotowania materiałów promocyjnych dla klastra, udziału przedstawiciela Koordynatora w różnorodnych branżowych wydarzeniach w kraju i zagranicą, nawiązania kontaktów gospodarczych i kooperacyjnych oraz zakupu specjalistycznych usług na potrzeby klastra.

Działania proponowane do wsparcia:

- działania marketingowe mające na celu promocję marki klastra,
- opracowanie i wykonanie strony internetowej klastra,
- opracowanie logo klastra oraz jednolitej szaty graficznej dla strony internetowej, wszystkich materiałów informacyjnych,
- opracowanie prezentacji np. multimedialnych, drukowanych materiałów promocyjnych, katalogów ofert i nowych technologii,
- przygotowanie obcojęzycznych wersji powyższych narzędzi promocji,
- udział przedstawiciela Koordynatora w imprezach targowo-wystawienniczych,
- kontakty z mediami lokalnymi, regionalnymi i krajowymi, notatki w prasie o wydarzeniach i sukcesach klastra,
- wsparcie dla realizacji wspólnych projektów klastrowych (współpraca na szczeblu krajowym i międzynarodowym).

Oczekiwane rezultaty:

Opracowane polsko- i obcojęzyczne wersje strony internetowej klastra, materiałów informacyjnych, prezentacji i katalogów nt. klastra, opracowane logo klastra, udział przedstawiciela Koordynatora w imprezach zewnętrznych celem promocji klastra.

III.2.3. Doskonalenie kwalifikacji Koordynatora klastra lub podmiotów funkcjonujących w ramach klastra

Opis obszaru wsparcia:

Wsparcie tego obszaru związane jest z pozyskiwaniem szeroko pojętej wiedzy niezbędnej do rozwoju klastra (m.in. przełamywanie barier mentalnych i biznesowych uczestników klastra), a więc z podwyższaniem kwalifikacji przedstawicieli Koordynatora oraz członków klastra w dziedzinach niezwiązanych z kwalifikacjami zawodowymi, np. nowoczesne zarządzanie klastrem, etyka biznesu, logistyka, prawo własności intelektualnej, transfer technologii, finansowanie innowacji itp. Wsparciem zostanie objęte także opracowanie propozycji zmian w zakresie przedmiotów nauczania w lokalnych szkołach technicznych, zawodowych i na uczelniach oraz wypracowanie m.in. modelu systemu praktyk i staży przemysłowych.

Działania proponowane do wsparcia:

- udział przedstawicieli Koordynatora klastra w warsztatach, seminariach, konferencjach organizowanych w kraju i za granicą,
- organizowanie seminariów i warsztatów wewnątrz klastra o tematyce nie związanej bezpośrednio z branżą,
- ocena konkurencyjności pozycji klastra – analiza rynku (branży), poziomu innowacyjności branży oraz podmiotów należących do klastra,
- opracowanie strategii rozwoju klastra oraz planu jej wdrożenia,
- dostęp do zewnętrznych źródeł informacji specjalistycznej,
- współpraca z lokalnymi szkołami ponadpodstawowymi i uczelniami – opracowanie specjalistycznych programów nauczania w lokalnych szkołach i uczelniach związanych z branżą, w oparciu o którą funkcjonuje klastr, dobór tematyki prac

dypłomowych, doktorskich pod kątem potrzeb ekonomicznych i technologicznych członków klastra, (opracowanie projektu zmian dostosowujących potrzeby przemysłu z lokalnym programem nauczania, stworzenie systemu współpracy uczelni z przedsiębiorstwami),

- opracowanie programu praktyk i staży w przedsiębiorstwach, współpraca studentów i pracowników naukowych uczelni z członkami klastra w zakresie prowadzenia prac magisterskich bądź naukowych (popularyzacja idei praktyk w siedzibach członków klastra – głównie w przedsiębiorstwach - zakończonych pracami dedykowanymi, rozwiązującymi konkretne problemy ekonomiczne lub techniczne), opracowanie we współpracy z lokalnymi szkołami średnimi i wyższymi wspólnego projektu.

Oczekiwanie rezultaty:

Podnoszenie kwalifikacji przedstawicieli Koordynatora oraz klastra jako całości, opracowane raporty oraz strategia rozwoju klastra, dostęp do specjalistycznych źródeł informacji, opracowana propozycja zmian w lokalnym programie edukacyjnym oraz model praktyk i staży przemysłowych, zacieśniona współpraca z lokalnymi szkołami i uczelniami.

III.2.4. Działania zwiększające innowacyjność klastra

Opis obszaru wsparcia:

Wsparcie w tym obszarze ma na celu stymulowanie potencjału innowacyjnego klastra, tworzenie i wdrażanie innowacyjnych rozwiązań technologicznych, dyfuzję nowych rozwiązań w klastrze, poprawę procesów produkcyjnych. Cel ten będzie realizowany poprzez utworzenie i rozwój zaplecza badawczego działającego na potrzeby klastra, wykonywanie usług dla członków klastra, korzystanie z wysoko specjalistycznych usług wewnętrznych i zewnętrznych, benchmarking.

Działania proponowane do wsparcia:

- utworzenie specjalistycznego zaplecza badawczego na potrzeby klastra (wyposażenie zaplecza, laboratorium, pracowni projektowej, aparatura, sprzęt testujący, oprogramowanie do projektowania, prototypowania itp.),
- specjalistyczne usługi zaplecza badawczego dla podmiotów funkcjonujących w ramach klastra, opracowywanie nowych technologii, badania i testy produktów klastra,
- benchmarking,
- okresowe analizy konkurencyjności klastra w porównaniu z branżami pokrewnymi w Polsce i w innych krajach świata.

Oczekiwane rezultaty:

Sprawnie działające zaplecze badawcze i informatyczne klastra, oferta specjalistycznych usług zaplecza badawczego na potrzeby klastra, opracowywane nowe technologie, a także okresowe analizy konkurencyjności klastra.

III.3. Pomoc publiczna

III.3.1. Pomoc publiczna dla członków klastra będących przedsiębiorcami:

Wsparcie uzyskane przez przedsiębiorców funkcjonujących w ramach klastra stanowi dla tych przedsiębiorców pomoc *de minimis*⁸ i może być udzielone konkretnemu przedsiębiorcy pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą *de minimis*, otrzymaną w ciągu ostatnich trzech lat z różnych źródeł i w różnych formach, nie przekroczy kwoty 200 000 euro.

Zaświadczenia o uzyskanej pomocy *de minimis* udzielanej w ramach wsparcia na rozwój klastra, Koordynator klastra wydaje przedsiębiorcom funkcjonującym w ramach klastra, a Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości Koordynatorowi klastra.

III.4. Wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach Programu *Wsparcia na rozwój klastra*

III.4.1. Wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem na rozwój klastra

Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem na rozwój klastra są poniesione przez Koordynatora klastra po dniu zawarcia umowy o udzieleniu wsparcia, niezbędne do realizacji projektu, wydatki na:

- 1) zakup towarów i usług,
- 2) zakup nowych urządzeń i maszyn oraz sprzętu z oprzyrządowaniem wyszczególnionych w grupie 3, 4, 5, 6, Klasyfikacji Środków Trwałych oraz wymienionych w rodzajach 800, 801, 802 tej Klasyfikacji,
- 3) zakup nowych urządzeń oraz wyposażenia biurowego wymienionych w rodzaju 803 Klasyfikacji Środków Trwałych,
- 4) udział w konferencjach, seminariach, szkoleniach, targach i wystawach, giełdach lub wizytach studyjnych,
- 5) zakup wartości niematerialnych i prawnych związanych z transferem technologii drogą nabycia praw patentowych, licencji, know-how w tym nieopatentowanej wiedzy technicznej,
- 6) pokrycie kosztów administracyjno - biurowych Koordynatora klastra, związane bezpośrednio z realizacją projektu.

Wydatki na pokrycie kosztów administracyjno – biurowych Koordynatora, kwalifikują się do objęcia wsparciem do kwoty 5.000 zł za każdy pełny miesiąc realizacji projektu. Środki te muszą być zaplanowane i zapisane w harmonogramie zadaniowo-finansowym projektu.

Wydatki na pokrycie kosztów administracyjno - biurowych Koordynatora obejmują w szczególności:

- koszty najmu lub dzierżawy pomieszczeń biura,
- zakup materiałów biurowych,
- koszty eksploatacyjne,
- koszty usług telekomunikacyjnych.

Przy opracowywaniu budżetu projektu należy pamiętać, że:

- w opisie projektu oraz w harmonogramie zadaniowo-finansowym mogą być ujęte wyłącznie wydatki kwalifikujące się do wsparcia (patrz pkt III.4.1.), które stanowią podstawę do wyliczenia wielkości wsparcia w ramach Programu,

⁸ Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006),

- przedstawione koszty są wielkościami szacowanymi na podstawie cen rynkowych i stanowią szacunkową maksymalną wartość projektu,
- wydatki muszą odpowiadać cenom rynkowym i zapewniać prawidłowe wykonanie projektu,
- żadne inne wydatki, które pojawią się w trakcie realizacji projektu, a które nie zostały uwzględnione na etapie przygotowania harmonogramu zadaniowo-finansowego, nie będą brane pod uwagę przy obliczeniu ostatecznej kwoty wsparcia,
- w przypadku nieuzasadnionych wydatków Komisja Oceniająca, o której mowa w pkt V.1., na etapie oceny wniosków, może żądać wyjaśnień dotyczących poszczególnych pozycji harmonogramu, a także dokonać samodzielnego ich zmniejszenia lub wyeliminowania z budżetu projektu,
- maksymalna kwota wsparcia będzie określona i zatwierdzona przez Komisję Oceniającą. W przypadku, gdy wniosek zostanie zakwalifikowany do wsparcia, maksymalna kwota wsparcia zostanie podana w umowie o udzielenie wsparcia przekazanej Wnioskodawcy do podpisu,
- faktyczna kwota wsparcia zostanie ustalona po zakończeniu realizacji projektu na podstawie szczegółowego końcowego sprawozdania z realizacji projektu oraz pełnej dokumentacji rozliczeniowej przedstawionej przez Koordynatora.

III.4.2. Wydatki, które nie kwalifikują się do objęcia wsparciem na rozwój klastra

Do wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem nie zalicza się wydatków:

- 1) poniesionych przez Koordynatora klastra do dnia zawarcia umowy o udzieleniu wsparcia,
- 2) finansowanych lub współfinansowanych z innych środków publicznych,
- 3) na nabycie prawa własności nieruchomości, spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu lub na ustanowienie odrębnej własności lokalu,
- 4) na nabycie prawa użytkowania wieczystego,
- 5) związanych z remontem budynków lub pomieszczeń;
- 6) na podatek od towarów i usług, chyba że brak jest prawnej możliwości odliczenia bądź uzyskania zwrotu tego podatku,
- 7) na zakup urządzeń, maszyn oraz sprzętu z oprzyrządowaniem innych niż wyszczególnione w pkt III.4.1. pkt 2,
- 8) na zakup urządzeń oraz wyposażenia biurowego innych niż wyszczególnione w pkt III.4.1. pkt 3,
- 9) na pokrycie kosztów administracyjno-biurowych Koordynatora klastra w kwocie przekraczającej 5000 zł za pełny miesiąc realizacji projektu (patrz pkt III.4.1.).

III.4.3. Wkład własny Wnioskodawcy (Koordynatora)

W budżecie projektu musi być uwzględniony finansowy wkład własny Wnioskodawcy, w wysokości co najmniej 5% wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem na rozwój klastra.

Za wkład własny Wnioskodawcy nie uznaje się wydatków, o których mowa w pkt III.4.2.

Wydatki poniesione z wkładu własnego Koordynatora muszą być potwierdzone dokumentami finansowymi. Ostateczne rozliczenie i zakończenie realizacji projektu, będzie uwarunkowane prawidłowym rozliczeniem finansowego wkładu własnego Koordynatora.

III.5. Zarządzanie projektem

We wniosku o udzielenie wsparcia należy wskazać osoby pełniące rolę członków zespołu zarządzającego projektem, zwanego dalej Zespołem Projektowym. Osoby te muszą posiadać kwalifikacje niezbędne do świadczenia usług na rzecz podmiotów funkcjonujących w ramach klastra. Zespół Projektowy powinien składać się z co najmniej dwóch osób, z których jedna będzie pełnił rolę Kierownika Zespołu (projektu), odpowiedzialnego za całość zadania.

Wszystkie osoby należące do Zespołu powinny spełniać następujące kryteria:

- legitymować się wykształceniem wyższym udokumentowanym dyplomem ukończenia studiów wyższych,
- dobrą znajomością co najmniej jednego języka obcego,
- co najmniej jedna osoba musi być pracownikiem Koordynatora,
- posiadać doświadczenie zawodowe w branży klastra lub pokrewnej,
- atutem będzie wykształcenie lub doświadczenie w zakresie zarządzania projektami.

Kierownik Zespołu Projektowego powinien dodatkowo przedstawić co najmniej dwa projekty, którymi zarządzał w ciągu ostatnich trzech lat.

Do wniosku o udzielenie wsparcia należy dołączyć następujące załączniki (uwzględnione na liście załączników, pkt IV.3.):

- 1) życiorysy zawodowe osób tworzących Zespół Projektowy (wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu),
- 2) kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i doświadczenie, potwierdzone za zgodność z oryginałem.

IV. OPIS PROCEDUR

IV.1. Wymogi formalne – praktyczne wskazówki

IV.1.1. Potwierdzenie dokumentów za zgodność z oryginałem

Aby kopie dokumentów były uznane za poprawnie potwierdzone za zgodność z oryginałem należy:

każdą stronę ponumerować oraz opatrzyć klauzulą “za zgodność z oryginałem” wraz z czytelnym, własnoręcznym podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy lub jego Pełnomocnika,

lub

ponumerować i parafować każdą stronę oraz opatrzyć klauzulą “za zgodność z oryginałem od strony nr ... do strony nr ...” wraz z czytelnym, własnoręcznym podpisem złożonym przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy lub jego Pełnomocnika.

IV.1.2. Liczba egzemplarzy oraz forma składanego wniosku o udzielenie wsparcia⁹

Wypełniony wniosek o udzielenie wsparcia, podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy lub jego Pełnomocnika, wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami należy przygotować i złożyć w oryginale i dwóch kopiach w wersji drukowanej, a, dodatkowo, wypełniony formularz wniosku wraz z harmonogramem zadaniowo-finansowym w wersji elektronicznej na dyskietce lub płycie CD.

IV.1.3. Pełnomocnicy uprawnieni do podpisywania wniosku i umowy o udzielenie wsparcia

Do podpisania wniosku i umowy o udzieleniu wsparcia mogą zostać upoważnieni pełnomocnicy Wnioskodawcy.

W przypadku, gdy umowa o udzieleniu wsparcia podpisywana będzie w imieniu Wnioskodawcy przez pełnomocnika, należy dołączyć do wniosku pełnomocnictwo z podpisem notarialnie poświadczonym.

W przypadku, gdy pełnomocnictwo obejmuje tylko podpisanie wniosku o udzielenie wsparcia w imieniu Wnioskodawcy, pełnomocnictwo będzie wystawione przez osobę uprawnioną, w formie pisemnej, bez konieczności poświadczenia notarialnego podpisu.

IV.2. Przygotowanie wniosku o wsparcie

Wnioskodawca opisuje projekt na formularzu wniosku, nie zmieniając układu formularza, jednocześnie kompletuje niezbędne dokumenty stanowiące załączniki do wniosku. Formularz wniosku należy wypełnić w języku polskim na komputerze. Kompletny wniosek należy trwale spiąć. Wnioskodawca jest bezpośrednio odpowiedzialny za przygotowanie kompletnego wniosku o udzielenie wsparcia w ramach Programu *Wsparcie na rozwój klastra* (patrz pkt IV.1.2. oraz pkt IV.3.).

Uwaga! Koordynator klastra może złożyć wyłącznie jeden wniosek na udzielenie wsparcia na rozwój klastra, obejmujący projekt dotyczący jednego klastra.

IV.2.1. Wzory dokumentów

Z chwilą ogłoszenia Programu *Wsparcie na rozwój klastra* na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości www.parp.gov.pl zostaną udostępnione: Regulamin Programu, wzór formularza wniosku o udzielenie wsparcia oraz wzory niektórych dokumentów, stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu.

Są to:

- Regulamin Programu *Wsparcie na rozwój klastra*,
- formularz wniosku o udzielenie wsparcia,
- wzór umowy o udzieleniu wsparcia.

Wzory załączników składanych przez Wnioskodawcę łącznie z wypełnionym formularzem wniosku o udzielenie wsparcia:

⁹ Ilekroć jest mowa o **wniosku**, należy przez to rozumieć kompletny wniosek o udzielenie wsparcia tzn. formularz wniosku wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami, przygotowany zgodnie z wymaganiami Regulaminu Programu oraz w wymaganej liczbie egzemplarzy, pkt IV.1.2.

- metryka klastra,
- harmonogram zadaniowo-finansowy projektu,
- życiorys zawodowy członka Zespołu Projektowego wraz z oświadczeniami,
- oświadczenie Wnioskodawcy o niekaralności,
- oświadczenie Wnioskodawcy o udostępnieniu członkom klastra produktów nabytych lub powstałych w wyniku realizacji projektu,
- oświadczenie Wnioskodawcy o zapewnieniu wymaganego finansowego wkładu własnego do budżetu projektu,
- oświadczenie Wnioskodawcy o niezbywaniu środków trwałych nabytych w ramach realizacji projektu
- oświadczenie o kwalifikowalności VAT – dotyczy wyłącznie Wnioskodawców uwzględniających we wniosku o udzielenie wsparcia podatek VAT jako wydatek kwalifikowany,

wzory dokumentów składanych po podpisaniu umowy o udzieleniu wsparcia (załączniki do umowy), a także wyjaśnienia do ich przygotowania:

- deklaracja wystawcy weksla *in blanco*
 - zalecenia dotyczące prawidłowego wypełniania weksla *in blanco* oraz deklaracji wekslowej,
 - instrukcja dotycząca poprawności składanych dokumentów (weksla i deklaracji wekslowej),
- wniosek o płatność,
- formularz sprawozdania z realizacji projektu,
- zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* członkom klastra będącym przedsiębiorcami.

IV.2.2. Opis projektu

Opisując projekt, Wnioskodawca musi wykazać zbieżność założeń projektu z celami i obszarami wsparcia kwalifikującymi się do objęcia wsparciem w ramach Programu (patrz rozdział III). Projekt musi uwzględniać realne potrzeby klastra określone na podstawie wcześniej przeprowadzonych rozmów z przedstawicielami podmiotów funkcjonujących w ramach klastra, zgłaszanych postulatów i propozycji oraz opracowań i analiz, jeśli były wykonane.

Projekt powinien stanowić spójną całość, z której będzie jasno wynikać, jakie działania należy podjąć, aby rezultaty projektu pozwoliły na rozwój klastra oraz wzrost innowacyjności i konkurencyjności jego członków. Przedstawiając metody i etapy realizacji projektu oraz rezultaty planowane do osiągnięcia, zaleca się uwzględnienie kryteriów oceny wniosków stosowanych przez Komisję Oceniającą (patrz rozdział V).

Termin rozpoczęcia realizacji projektu lub jego etapów podany we wniosku powinien uwzględniać około miesięczny okres (licząc od dnia składania wniosków), niezbędny do oceny wniosków oraz podpisania umowy o udzielenie wsparcia.

Dzień rozpoczęcia realizacji projektu jest dniem następnym po podpisaniu umowy o udzielenie wsparcia przez ostatnią ze stron. Etapy realizacji projektu zapisane

w harmonogramie zadaniowo-finansowym projektu należy przedstawić w podziale na tygodnie licząc od dnia następnego po dniu zawarcia umowy.

IV.3. Lista załączników do wniosku o udzielenie wsparcia

Do formularza wniosku należy dołączyć następujące załączniki (patrz pkt IV.2.1.):

dotyczące projektu:

- 1) harmonogram zadaniowo-finansowy projektu,

dotyczące klastra:

- 2) metrykę klastra wraz z listą członków klastra, zawierającą nazwy podmiotów funkcjonujących w ramach klastra, adresy ich siedzib, adresy wykonywania działalności poszczególnych podmiotów, nazwiska osób uprawnionych do ich reprezentowania oraz własnoręczne podpisy tych osób,
- 3) kopię porozumienia klastra ze wskazaniem podmiotu pełniącego funkcję koordynatora klastra na potrzeby projektu, objętego wnioskiem o wsparcie na rozwój klastra, podpisanego przez podmioty funkcjonujące w ramach klastra,
- 4) kopie umów współpracy / porozumień / listów intencyjnych podpisanych z jednostkami naukowymi, szkołami, lub organami administracji samorządowej (patrz pkt III.1.),

dotyczące Wnioskodawcy:

- 5) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku,
- 6) kopię umowy spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, statutu spółki akcyjnej /statutu Wnioskodawcy (odpowiednio),
- 7) pełnomocnictwo do podpisywania dokumentów w imieniu Wnioskodawcy, jeśli dotyczy (patrz pkt IV.1.3.),
- 8) dokumenty finansowe Wnioskodawcy: kopię bilansu oraz rachunku zysków i strat za ostatni rok obrotowy. Wnioskodawcy działający krócej niż rok obrotowy przedstawiają kopie w/w dokumentów za dotychczasowy okres działalności lub bilans otwarcia lub zastosują progi oparte na oszacowaniach dokonanych w ciągu roku obrotowego,
- 9) oświadczenie Wnioskodawcy o niekaralności,
- 10) oświadczenie o kwalifikowalności VAT – dotyczy wyłącznie Wnioskodawców uwzględniających we wniosku o udzielenie wsparcia podatek VAT jako wydatek kwalifikowany,
- 11) oświadczenie Wnioskodawcy o zapewnieniu dostępu wszystkim podmiotom funkcjonującym w ramach klastra do produktów powstałych lub nabytych w ramach projektu,
- 12) oświadczenie Wnioskodawcy o zapewnieniu wkładu własnego w części nieobjętej wsparciem do budżetu projektu,
- 13) oświadczenie Wnioskodawcy o niezbywaniu środków trwałych nabytych w ramach realizacji projektu
- 14) zaświadczenie o pomocy *de minimis* jaką otrzymał Wnioskodawca w ciągu 3 ostatnich lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie wsparcia na rozwój klastra.

dotyczące członków Zespołu Projektowego:

- 15) życiorysy zawodowe członków Zespołu Projektowego,
- 16) kopie dokumentów potwierdzających posiadane przez nich kwalifikacje i doświadczenie.

IV.4. Terminy składania wniosków o udzielenie wsparcia

Termin składania wniosków o udzielenie wsparcia w ramach Programu *Wsparcie na rozwój klastra* upływa dnia **21 września 2007r. do godz. 15.00**

Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

IV.5. Miejsce składania wniosków

Kompletny wniosek oraz dwie kopie, w zaklejonej kopercie należy dostarczyć (pocztą, kurierem lub osobiście) do Kancelarii Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości na adres:

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

ul. Pańska 81/83
00-834 Warszawa
w godz. 8:30-16:30

Na kopercie należy podać nazwę Programu „*Wsparcie na rozwój klastra*” oraz pełną nazwę i adres Wnioskodawcy.

Kancelaria PARP prowadzi rejestr wniosków o udzielenie wsparcia na rozwój klastrów, rejestrując datę i godzinę wpływu wniosków oraz nadając im kolejne numery referencyjne.

V. OCENA I WYBÓR WNIOSKÓW KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ DO UZYSKANIA WSPARCIA

Ocenie poddane zostaną wyłącznie te wnioski o udzielenie wsparcia, które zostaną złożone w Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości w terminie podanym w pkt IV.4.

V.1. Komisja Oceniająca

Komisję Oceniającą powołuje Prezes Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

V.2. Ocena wniosków

Wnioski oceniane będą w następujących etapach:

- ocena formalna wniosku,
- ocena kwalifikowalności Wnioskodawcy i klastra,
- ocena merytoryczna klastra i projektu.

V.2.1. Ocena formalna wniosku

W trakcie oceny formalnej sprawdza się czy Wnioskodawca złożył wyłącznie jeden wniosek wsparcia na rozwój klastra. W przypadku, gdy Wnioskodawca złożył więcej niż jeden wniosek, wszystkie wnioski o udzielenie wsparcia złożone przez tego Wnioskodawcę zostaną odrzucone i nie będą oceniane.

Następnie sprawdzane jest, czy wniosek jest:

- sporządzony w wersji drukowanej (nie odręcznie), zgodnie z nadanym formatem, w języku polskim, trwale spięty,
- przedłożony w jednym oryginale i dwóch kopiach w wersji drukowanej,
- przedłożony w wersji elektronicznej na dyskietce lub płycie CD (zapis wypełnionego formularza wniosku oraz harmonogramu zadaniowo-finansowego projektu, patrz pkt IV.1.2),
- podpisany przez osobę uprawnioną / osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy lub jego Pełnomocnika,
- kompletny i prawidłowy, zawierający oprócz wypełnionego formularza wniosku wszystkie wymagane załączniki, tj.:
 - 1) harmonogram zadaniowo-finansowy projektu,
 - 2) metrykę klastra wraz z listą członków klastra, zawierającą nazwy podmiotów funkcjonujących w ramach klastra, adresy wykonywania działalności poszczególnych podmiotów, nazwiska osób uprawnionych do ich reprezentowania oraz własnoręczne podpisy tych osób,
 - 3) kopię porozumienia klastra ze wskazaniem podmiotu pełniącego funkcję koordynatora klastra na potrzeby projektu, objętego wnioskiem o wsparcie na rozwój klastra, podpisanego przez podmioty funkcjonujące w ramach klastra,
 - 4) kopie umów współpracy / porozumień / listów intencyjnych podpisanych z jednostkami naukowymi, szkołami, lub organami administracji samorządowej,
 - 5) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku,
 - 6) kopię umowy spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, statutu spółki akcyjnej /statutu Wnioskodawcy (odpowiednio),
 - 7) pełnomocnictwo do podpisywania dokumentów w imieniu Wnioskodawcy, jeśli dotyczy (patrz pkt IV.1.3.),
 - 8) dokumenty finansowe Wnioskodawcy: kopię bilansu oraz rachunku zysków i strat za ostatni rok obrotowy. Wnioskodawcy działający krócej niż rok obrotowy przedstawiają kopie w/w dokumentów za dotychczasowy okres działalności lub bilans otwarcia lub zastosują progi oparte na oszacowaniach dokonanych w ciągu roku obrotowego,
 - 9) oświadczenie Wnioskodawcy o niekaralności,
 - 10) oświadczenie o kwalifikowalności VAT – dotyczy wyłącznie Wnioskodawców uwzględniających we wniosku o udzielenie wsparcia podatek VAT jako wydatek kwalifikowany,
 - 11) oświadczenie Wnioskodawcy o zapewnieniu dostępu wszystkim podmiotom funkcjonującym w ramach klastra do produktów powstałych lub nabytych w ramach projektu,
 - 12) oświadczenie Wnioskodawcy o zapewnienia wkładu własnego w części nieobjętej wsparciem do budżetu projektu,
 - 13) oświadczenie Wnioskodawcy o niezbywaniu środków trwałych nabytych w ramach realizacji projektu
 - 14) zaświadczenie o pomocy *de minimis* jaką otrzymał Wnioskodawca w ciągu 3 ostatnich lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie wsparcia na rozwój klastra.
 - 15) życiorysy zawodowe członków Zespołu Projektowego,
 - 16) kopie dokumentów potwierdzających posiadane przez nich kwalifikacje i doświadczenie.

- Wnioskowana kwota wsparcia na rozwój klastra nie jest niższa niż 150 000 złotych oraz nie przekracza kwoty 550 000 złotych.
- W budżecie projektu uwzględniony jest wkład własny Wnioskodawcy równy co najmniej 5% wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem.
- Działania oraz wydatki opisane w harmonogramie zadaniowo-finansowym projektu są działaniami i wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem na rozwój klastra.

Należy pamiętać o odpowiednim potwierdzeniu kopii załączanych dokumentów (patrz pkt IV.1.1.).

Komisja Oceniająca ocenia kompletność i prawidłowość wniosku, a w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek braków formalnych, odrzuca go z przyczyn formalnych.

Wniosek spełniający wymagania formalne, zostaje zakwalifikowany do dalszej oceny.

V.2.2. Ocena kwalifikowalności Wnioskodawcy i klastra

Na tym etapie oceny Komisja Oceniająca sprawdza kwalifikowalność Wnioskodawcy oraz klastra na podstawie informacji podanych we wniosku, metryce klastra oraz stosownych załącznikach. Ocena dokonywana jest według następujących kryteriów:

Wnioskodawca:

- 1) działa w formie: fundacji, stowarzyszenia zarejestrowanego, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki akcyjnej lub jest organizacją przedsiębiorców działającą na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2002 r., Nr 112, poz. 979 z późn. zm.),
 - b) ustawy z dnia 30 maja 1989 r. o samorządzie zawodowym niektórych przedsiębiorców (Dz. U. Nr 35, poz. 194 z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 30 maja 1989 r. o izbach gospodarczych (Dz. U. Nr 35, poz. 195 z późn. zm.)
- 2) Podstawowym przedmiotem działalności Wnioskodawcy jest realizacja przedsięwzięć na rzecz przedsiębiorców oraz na rzecz współpracy przedsiębiorców z jednostkami naukowymi, szkołami lub organami administracji samorządowej.
- 3) Wspólnik Wnioskodawcy oraz osoba będąca członkiem organów zarządzających Wnioskodawcy nie zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwa 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,
- 4) Wnioskodawca nie pozostaje pod zarządkiem komisarycznym, nie znajduje się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego, postępowania naprawczego oraz
- 5) w okresie 3 lat przed złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia lub pożyczki Wnioskodawca nie naruszył w sposób istotny umowy zawartej z PARP.
- 6) wszystkie zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych reguluje w terminie oraz nie zalega w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, podatków oraz innych należności publicznych.
- 7) ma siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

- 8) nie działa dla zysku lub przeznacza zysk na cele związane z zadaniami realizowanymi przez PARP.
- 9) pełni funkcję koordynatora klastra w projekcie objętym wnioskiem o wsparcie na rozwój klastra.
- 10) zatrudnia pracowników posiadających kwalifikacje niezbędne do świadczenia usług na rzecz podmiotów funkcjonujących w ramach klastra.
- 11) posiada doświadczenie w zakresie zarządzania klastrem oraz świadczenia usług na rzecz podmiotów funkcjonujących w ramach klastra.
- 12) Wnioskodawca oświadczył i zobowiązał się do:
 - a) zapewnienia równego i bezpłatnego dostępu wszystkim podmiotom, funkcjonującym w ramach klastra do usług, szkoleń, materiałów, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych i wyposażenia powstałego lub nabytego w ramach projektu,
 - b) zapewnienia wkładu własnego w części nieobjętej wsparciem
 - d) niezbywania nabytych w ramach projektu środków trwałych w ciągu 2 lat od dnia zakończenia projektu, przy czym za dzień zakończenia projektu przyjmuje się dzień złożenia przez Koordynatora klastra w Agencji końcowego sprawozdania z realizacji projektu oraz rozliczenia wsparcia, potwierdzającego zakończenie realizacji projektu,
 - e) wydania przedsiębiorcom funkcjonującym w ramach klastra zaświadczeń o pomocy *de minimis* udzielonej w ramach wsparcia.
- 13) Wnioskodawca posiada podpisaną umowę o współpracy / porozumienie / list intencyjny z co najmniej jedną jednostką naukową (patrz wymaganie pkt III.1.).
- 14) Kondycja finansowa Wnioskodawcy, oceniona na podstawie załączonych dokumentów finansowych, umożliwia prawidłową i terminową realizację projektu.

Klaster

- 15) Podmioty funkcjonujące w ramach klastra są zlokalizowane na terenie jednego lub kilku sąsiednich województw.
- 16) Podmioty funkcjonujące w ramach klastra są sektorowo skoncentrowane tzn. działają w tych samych lub pokrewnych branżach, z uwzględnieniem wykluczeń patrz pkt III.1.2.
- 17) Co najmniej 10 podmiotów funkcjonujących w ramach klastra stanowią przedsiębiorcy.
- 18) Liczba przedsiębiorców stanowi co najmniej 50% podmiotów funkcjonujących w ramach klastra.

Wszystkie odpowiedzi na w/w kryteria oceny kwalifikowalności Wnioskodawcy oraz klastra powinny brzmieć „tak”. W przypadku pojawienia się odpowiedzi „nie”, wniosek zostanie odrzucony, gdyż Wnioskodawca lub klaster nie spełnia wymaganych kryteriów oceny.

Ocena Komisji Oceniającej jest ostateczna.

V.2.3. Ocena merytoryczna klastra i projektu

Wnioski, które zostały pozytywnie ocenione pod względem formalnym, a klaster oraz Wnioskodawca spełnili wszystkie kryteria kwalifikowalności, podlegają dalszej ocenie merytorycznej.

Na tym etapie Komisja Oceniająca ocenia projekty na podstawie kryteriów merytorycznych, zgodnie z przyjętą punktacją.

W trakcie oceny merytorycznej, w razie pojawienia się nieścisłości w opisie projektu, Komisja Oceniająca może prosić Wnioskodawcę o dodatkowe wyjaśnienia (ale nie uzupełnienia). Wyjaśnienia takie nie mogą prowadzić do modyfikacji wniosku.

Na wstępie projekt będzie oceniany pod względem stopnia spełnienia kryterium „Zgodność projektu z założeniami Programu”. Jeśli projekt uzyska mniej niż 15 pkt, projekt zostanie odrzucony, jako niedostatecznie zbieżny z założeniami i celami Programu *Wsparcie na rozwój klastra*.

Na etapie oceny merytorycznej, projekt może otrzymać maksymalnie 100 punktów.

Kryteria oceny merytorycznej projektu:

KRYTERIA OCENY PROJEKTU	Max liczba punktów	Ocena na podstawie:
Zgodność projektu z założeniami Programu	21	
planowane działania wpisują się w obszary wsparcia w ramach Programu	7	Wniosek pkt III.6-9.
planowane działania mają wpływ na rozwój klastra oraz branży,	7	
planowane działania wpłyną na podniesienie innowacyjności i konkurencyjności klastra	7	
Dodatkowe właściwości klastra	16	
<i>Członkowie klastra:</i>		
- więcej niż 10 przedsiębiorców	2	Metryka klastra pkt II.1.
- przedsiębiorcy stanowią więcej niż 50% liczby członków klastra	2	
<i>Udokumentowana współpraca z instytucjami zewnętrznymi:</i>		
- jednostkami naukowymi	2	Metryka klastra pkt II.4.
- szkołami	2	
- organami administracji samorządowej	2	
<i>Współpraca międzynarodowa klastra:</i>		
- wspólne projekty	3	Metryka klastra pkt III.10-11.
- udział w sieciach	3	
Zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami klastra	13	
klaster jest uwzględniony w Regionalnej Strategii Innowacji	3	Metryka klastra pkt I.
projekt bazuje na zidentyfikowanych potrzebach członków klastra	5	Wniosek pkt III.7-9
projekt ma wpływ na zaspokojenie potrzeb członków klastra	5	
Budżet i efektywność kosztowa	25	
przewidywane wydatki są odpowiednie i właściwe do zakresu proponowanych działań	9	Harmonogram zadaniowo-finansowy projektu, wniosek pkt III.7-8, 12
budżet projektu jest przejrzysty i szczegółowy, a wydatki uzasadnione w stosunku do planowanych działań	7	
relacja szacowanych kosztów i oczekiwanych rezultatów jest realna i odpowiednia	9	
Trwałość rezultatów projektu	15	
Projekt stanowi kontynuację wcześniej prowadzonych działań klastrowych	3	Wniosek pkt III.10.
Wnioskodawca zapewnia, że rezultaty projektu będą trwałe i znaczące dla klastra	6	
Wnioskodawca wykorzysta rezultaty projektu po jego zakończeniu, a działania będą kontynuowane	6	

Poprawa i wzmocnienie konkurencyjności klastra na rynku:	10	
- regionalnym	4	Wniosek pkt III.7, 9.
- krajowym	1	
- międzynarodowym	1	
- w obrębie sektora	4	

Wnioski, które uzyskały minimum 60 punktów, rekomendowane są do uzyskania wsparcia w ramach Programu.

Wnioski, które uzyskały poniżej 60 punktów, zostaną odrzucone z przyczyn niespełnienia kryteriów merytorycznych.

Ocena Komisji Oceniającej jest ostateczna.

VI. PRYZNANIE WSPARCIA

Komisja Oceniająca ustala listę rankingową wniosków rekomendowanych do udzielenia wsparcia zgodnie z uzyskaną punktacją. Wsparcie zostanie przyznane wnioskowi z najwyższą punktacją, aż do wyczerpania budżetu Programu.

Lista wniosków, rekomendowanych przez Komisję Oceniającą do wsparcia, zostaje zatwierdzona przez Prezesa PARP, a następnie umieszczona na stronie PARP www.parp.gov.pl

PARP niezwłocznie powiadamia pisemnie Wnioskodawcę o udzieleniu bądź odmowie udzielenia wsparcia w ramach Programu *Wsparcie na rozwój klastra*.

W przypadku zakwalifikowania projektu do wsparcia, przed zawarciem umowy o udzieleniu wsparcia, Wnioskodawca przekazuje do PARP zaświadczenia, iż wszystkie zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych reguluje w terminie oraz nie zalega w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz podatków.

Wnioskodawca projektu zaakceptowanego do wsparcia otrzyma dwa jednobrzmiące kompletne egzemplarze umowy o udzieleniu wsparcia na rozwój klastra z prośbą o ich podpisanie, parafowanie załączników oraz odesłanie jednego kompletnego egzemplarza umowy do PARP.

VII. REALIZACJA PROJEKTU

Po podpisaniu umowy o udzieleniu wsparcia przez ostatnią ze stron, Koordynator przystępuje do realizacji projektu, zgodnie z harmonogramem zadaniowo-finansowym załączonym do umowy o udzielenie wsparcia.

VII.1. Zmiany w harmonogramie zadaniowo-finansowym projektu

W trakcie realizacji projektu dopuszcza się wprowadzenie zmian w zaakceptowanym harmonogramie zadaniowo-finansowym projektu, pod warunkiem jednak, że zmiany te nie będą mieć negatywnego wpływu na osiągnięcie podstawowego celu projektu oraz, że ograniczą się do zmiany kosztów w ramach jednej pozycji harmonogramu lub do przesunięcia kosztów pomiędzy poszczególnymi pozycjami nie więcej jednak niż 10% pierwotnych wartości. W przypadku wprowadzenia zmian, Wnioskodawca informuje Agencję, przedstawiając ich zakres oraz uzasadnienie.

W przypadku zaistnienia konieczności wprowadzenia zmian w projekcie innych niż podane powyżej, Wnioskodawca zobowiązuje się nie później niż w terminie 14 dni od dnia zaistnienia przyczyn powodujących potrzebę wprowadzenia zmian, złożyć do PARP pisemny wniosek o ich zaakceptowanie, przedstawiając ich zakres i uzasadnienie.

VII.2. Raportowanie

W trakcie realizacji projektu Koordynator jest zobowiązany do przygotowania sprawozdań okresowych i końcowego.

Sprawozdania sporządzane są według wzoru formularza sprawozdania załączonego do Regulaminu Programu.

Wszystkie sprawozdania przekazywane są bezpośrednio do Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości w poniżej określonych terminach:

- sprawozdania okresowe – w ciągu 10 dni po zakończeniu kolejnych trzech miesięcy realizacji projektu (pierwsze po zakończeniu trzech miesięcy od dnia podpisania umowy o udzielenie wsparcia),
- sprawozdanie końcowe w ciągu 15 dni od zakończenia realizacji działań w projekcie.

VII.3. Dokumentacja rozliczeniowa i płatności

VII.3.1. Dokumentacja rozliczeniowa

Płatność końcowa zostanie dokonana na podstawie wniosku o płatność¹⁰ (wg wzoru) wraz z następującymi załącznikami:

- sprawozdaniem z realizacji projektu,
- kopiami dokumentów finansowych potwierdzających poniesienie kosztów,
- potwierdzeniami dokonania zapłat zgodnie z w/w dokumentami.

Data sprzedaży, data wystawienia oraz data płatności podana na dokumentach, a także data dokonania rzeczywistej płatności nie mogą wykraczać poza okres realizacji projektu.

PARP zastrzega sobie prawo do dokonywania kontroli sposobu realizacji projektu na każdym etapie realizacji projektu, ze szczególnym uwzględnieniem prawidłowości wydatkowania kwoty wsparcia, zgodności realizowanych działań z zapisami we wniosku, w tym w harmonogramie zadaniowo – finansowym projektu.

Jakakolwiek nieprawidłowość będzie skutkowała decyzją o wstrzymaniu płatności. W szczególnych przypadkach przewiduje się także rozwiązanie umowy o udzielenie wsparcia bez zachowania okresu wypowiedzenia.

VII.3.2. Etapy płatności:

1. W formie zaliczki, w wysokości do 50% przyznanego wsparcia. Zaliczka zostanie wypłacona na podstawie wniosku o płatność (zaliczki) wraz z załączonym wekslem *in blanco* oraz deklaracją wystawcy weksla. Wypłata zaliczki zostanie dokonana w ciągu 30 dni od dnia zaakceptowania przez PARP wszystkich wymaganych dokumentów.
2. Płatność końcowa nastąpi po pomniejszeniu całkowitej kwoty wsparcia wynikającej z rozliczenia końcowego o kwotę wypłaconej zaliczki. Ostateczna wartość wsparcia zostanie ustalona na podstawie udokumentowanych przez Koordynatora faktycznie poniesionych wydatków w ramach realizowanego projektu. Kwota stanowiąca płatność końcową zostanie przekazana na rachunek bankowy Koordynatora w ciągu 30

¹⁰ Ilekroć w regulaminie Programu jest mowa o **wniosku o płatność**, oznacza to wypełniony formularz wniosku o płatność (wzór) wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami jak w pkt VII.3.1.

dni od dnia zaakceptowania przez PARP sprawozdania z realizacji całego projektu, na podstawie wniosku o płatność końcową.

Wnioskodawca może zrezygnować z uzyskania zaliczki.

VII.3.3. Wydatki ponoszone w walucie obcej

W przypadku poniesienia wydatków, o których mowa w pkt III.4. Regulaminu, w walucie obcej, wsparcie jest wypłacane w złotych, po przeliczeniu ich przez Koordynatora według średniego kursu tej waluty, w której poniesiono wydatek, ogłaszanego w Narodowym Banku Polskim obowiązującego w dniu poniesienia wydatku.

VII.3.4. Rachunek bankowy Wnioskodawcy

Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać w formularzu wniosku numer rachunku bankowego (wraz z nazwą banku) wydzielonego na środki uzyskane w ramach Programu *Wsparcie na rozwój klastra*, przeznaczonego do wyłącznej obsługi projektu.

VII.3.5. Ewidencja przedsięwzięcia

Koordynator jest zobowiązany prowadzić ewidencję księgową zgodnie z przepisami prawa. Wszystkie dokumenty finansowe dotyczące realizacji projektu muszą być przechowywane przez okres pięciu lat licząc od daty zakończenia projektu, tzn. od dnia złożenia przez Koordynatora końcowego rozliczenia wsparcia, potwierdzającego zakończenie realizacji projektu.

VII.4. Niedotrzymanie warunków umowy

PARP zastrzega sobie prawo, na każdym etapie realizacji projektu, do wstrzymania wypłaty wsparcia, zmniejszenia kwoty wsparcia, a także rozwiązania umowy, w przypadku, gdy Koordynator nie będzie realizował działań opisanych w poszczególnych etapach projektu zgodnie z postanowieniami umowy.

VII.5. Zaświadczenia o uczestniczeniu w szkoleniu

W przypadku, gdy jednym z działań kwalifikowanych projektu są szkolenia dla podmiotów funkcjonujących w ramach klastra, Koordynator klastra odpowiada za to, aby firma szkoleniowa wydała każdemu uczestnikowi szkolenia stosowne świadectwo ukończenia szkolenia lub zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu.

Zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu potwierdza obecność uczestnika na szkoleniu w czasie co najmniej 80% godzin lekcyjnych objętych szkoleniem.

VII.6. Informacje dodatkowe

W trakcie realizacji projektu oraz na etapie jego rozliczenia PARP może żądać od Koordynatora dodatkowych wyjaśnień dotyczących sposobu realizacji projektu, poniesionych wydatków oraz uzyskanych rezultatów.

VII.7. Kontrola

Przedstawiciele PARP oraz innych instytucji do tego powołanych bądź upoważnionych mają prawo kontroli dokumentów i miejsca (lub miejsc) realizacji projektu, na każdym etapie jego realizacji, a także w ciągu 5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu.

VII.8. Wizualizacja projektu

Realizacja projektu powinna uwzględniać wizualizację Programu, informującą o źródłach finansowania projektu (budżet państwa) oraz o PARP jako organizatorze Programu. Opracowania, raporty, materiały i narzędzia informacyjne, szkoleniowe powstałe w wyniku realizacji projektu będą zawierały komunikaty o źródłach finansowania oraz o organizatorze Programu wraz z nazwą Programu i logiem PARP.

Wykaz załączników:

<i>Załącznik nr 1</i>	Formularz wniosku o udzielenie wsparcia
<i>Załącznik nr 2</i>	Metryka klastra
<i>Załącznik nr 3</i>	Harmonogram zadaniowo – finansowy projektu
<i>Załącznik nr 4</i>	Oświadczenie Wnioskodawcy o niekaralności
<i>Załącznik nr 5</i>	Życiorys zawodowy
<i>Załącznik nr 6</i>	Oświadczenie o zapewnieniu wkładu własnego w części nieobjętej wsparciem do budżetu projektu
<i>Załącznik nr 7</i>	Oświadczenie o zapewnieniu dostępu wszystkim podmiotom funkcjonującym w ramach klastra do produktów powstałych lub nabytych w ramach projektu
<i>Załącznik nr 8</i>	Oświadczenie o niezbywaniu środków trwałych nabytych w ramach realizacji projektu
<i>Załącznik nr 9</i>	Oświadczenie o kwalifikowalności VAT
<i>Załącznik nr 10</i>	Wniosek o płatność (załącznik nr 4 do Umowy)
<i>Załącznik nr 11</i>	Sprawozdanie z realizacji projektu (załącznik nr 3 do Umowy)
<i>Załącznik nr 12</i>	Umowa o udzieleniu wsparcia
<i>Załącznik nr 13</i>	Deklaracja wystawcy weksla <i>in blanco</i> dla osób prawnych (załącznik nr 5 do Umowy)
<i>Załącznik nr 14</i>	Zalecenia dotyczące prawidłowego wypełnienia weksla <i>in blanco</i> oraz deklaracji wekslowej
<i>Załącznik nr 15</i>	Instrukcja dotycząca poprawności wypełnienia weksla i deklaracji wekslowej
<i>Załącznik nr 16</i>	Zaświadczenie o udzielonej pomocy <i>de minimis</i> .