

2013

**Wytyczne dla Wnioskodawców  
ubiegających się o udzielenie wsparcia  
na wdrożenie społecznej odpowiedzialności  
biznesu (CSR) - nabór I**



**Projekt "Zwiększenie konkurencyjności regionów poprzez  
społeczną odpowiedzialność biznesu (CSR)"**

**Szwajcarsko-Polski Program Współpracy**

**WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCÓW  
UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE WSPARCIA NA  
WDROŻENIE SPOŁECZNEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI BIZNESU (CSR)  
w konkursie ogłoszonym w ramach projektu *Zwiększenie konkurencyjności  
regionów poprzez społeczną odpowiedzialność biznesu (CSR)***

**NABÓR I**

**Spis treści**

1.	Wstęp.....	3
2.	Definicje .....	4
3.	Ogólne informacje o Projekcie PARP .....	5
4.	Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie na wdrożenie CSR .....	5
5.	Przedmiot dofinansowania .....	6
5.1	Obszary społecznej odpowiedzialności biznesu.....	6
5.2	Typy projektów niepodlegające wsparciu .....	10
6.	Alokacja.....	10
7.	Kwalifikowalność wydatków .....	11
7.1	Kryteria kwalifikowalności wydatków.....	11
7.2	Katalog wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem.....	11
7.3	Wydatki niekwalifikujące się do objęcia wsparciem .....	12
8.	Pomoc de minimis .....	13
9.	Zamówienia publiczne.....	14
10.	Składanie wniosku o udzielenie wsparcia .....	14
10.1	Załączniki do wniosku o udzielenie wsparcia .....	16
11.	Proces oceny.....	17
11.1	Ocena formalna .....	17
11.2	Uzupełnienia formalne .....	19
11.3	Procedura odwoławcza od oceny formalnej.....	19
11.4	Wyniki oceny formalnej .....	20
11.5	Ocena merytoryczna .....	20
11.6	Rozbieżności w ocenie merytorycznej .....	27
11.7	Negocjacje .....	27
11.8	Procedura odwoławcza od oceny merytorycznej .....	28
11.9	Wyniki oceny merytorycznej .....	28
12.	Zawarcie umowy .....	29

## 1. Wstęp

Wytyczne konkursu ogłoszonego w ramach projektu *Zwiększenie konkurencyjności regionów poprzez społeczną odpowiedzialność biznesu (CSR)* zawierają zasady ubiegania się przedsiębiorców o wsparcie na wdrożenie CSR ze środków Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy. Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących aktów prawnych. W przypadku zmiany przepisów Wytyczne będą dostosowywane do wymogów prawa. Jakikolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa rozstrzygać należy na podstawie aktów prawnych.

Akty prawne:

1. Ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z późn. zm.), zwana dalej ustawą o PARP;
2. 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, str. 5);
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447, z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16 poz. 93 z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.);
8. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.);
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311);
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354, z późn. zm.);
11. 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 późn. zm.);
12. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 kwietnia 2011 r. w sprawie zakresu i warunków korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz. U. Nr 93, poz. 546);
13. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 kwietnia 2011 r. w sprawie zasad potwierdzania, przedłużania ważności, wykorzystania i unieważniania profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz. U. Nr 93, poz. 547).

Ponadto działania w ramach projektu *Zwiększenie konkurencyjności regionów poprzez społeczną odpowiedzialność biznesu (CSR)* regulują:

1. Umowa ramowa pomiędzy Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Szwajcarską Radą Federalną o wdrażaniu Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy w celu zmniejszenia różnic społeczno-gospodarczych w obrębie poszerzonej Unii Europejskiej;
2. Umowa w sprawie projektu pomiędzy Szwajcarią a Rzeczypospolitą Polską dotycząca finansowania projektu *Zwiększenie konkurencyjności regionów poprzez społeczną odpowiedzialność biznesu (CSR)*;
3. Porozumienie nr IV/896/P/50005/430/11/DIW w sprawie Realizacji Projektu *Zwiększenie konkurencyjności regionów poprzez społeczną odpowiedzialność biznesu (CSR)* pomiędzy Ministerstwem Gospodarki a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości;
4. Szwajcarsko-Polski Program Współpracy – system zarządzania i wdrażania w Polsce;
5. Szwajcarsko-Polski Program Współpracy. Informacja i promocja. Wytyczne dla beneficjentów.

## 2. Definicje

**Wsparcie na wdrożenie CSR** – pomoc finansowa udzielona przedsiębiorcy w formie bezzwrotnego wsparcia finansowego na realizację u tego przedsiębiorcy projektu polegającego na wdrożeniu rozwiązań z zakresu społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR).

**Społeczna odpowiedzialność biznesu (CSR)** – podejmowanie przez przedsiębiorcę rozwiązań bezpośrednio związanych z prowadzoną przez niego działalnością uwzględniających aspekty społeczne i środowiskowe.

**Wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o wsparcie w konkursie ogłoszonym w ramach projektu *Zwiększenie konkurencyjności regionów poprzez społeczną odpowiedzialność biznesu (CSR)*.

**Beneficjent** – Wnioskodawca, któremu przyznano wsparcie na wdrożenie CSR w konkursie ogłoszonym w ramach projektu *Zwiększenie konkurencyjności regionów poprzez społeczną odpowiedzialność biznesu (CSR)*.

**PARP** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.

**SPPW** – Szwajcarsko-Polski Program Współpracy.

**Wniosek o udzielenie wsparcia/Wniosek** – wniosek o udzielenie wsparcia na wdrożenie CSR złożony w konkursie ogłoszonym przez PARP w ramach projektu *Zwiększenie konkurencyjności regionów poprzez społeczną odpowiedzialność biznesu (CSR)*.

**Umowa o udzielenie wsparcia/Umowa** – umowa o udzielenie wsparcia na wdrożenie CSR zawarta z Beneficjentem, na podstawie której Beneficjent realizuje projekt.

**Projekt** – projekt Wnioskodawcy będący przedmiotem wniosku o udzielenie wsparcia, polegający na wdrożeniu rozwiązań z zakresu społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR).

**Projekt PARP** – projekt *Zwiększenie konkurencyjności regionów poprzez społeczną odpowiedzialność biznesu (CSR)*, finansowany ze Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy.

**Interesariusz** – każda osoba lub organizacja, która ma bezpośredni wpływ na działanie przedsiębiorstwa, lub na którą wpływa przedsiębiorstwo. Interesariuszami przede wszystkim są: właściciele, pracownicy, kontrahenci, dostawcy, odbiorcy, klienci, konsumenci, instytucje otoczenia biznesu, społeczność lokalna.

### 3. Ogólne informacje o Projekcie PARP

Celem Projektu PARP jest wzrost świadomości i wiedzy na temat społecznej odpowiedzialności biznesu wśród przedstawicieli władz regionalnych, osób zajmujących się obsługą inwestorów i eksporterów w regionalnych Centrach Obsługi Inwestorów i Eksporterów (COIE) oraz wśród pracowników małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) tak, aby w lokalnej polityce przedsiębiorczości i inwestycji promować przedsiębiorstwa odpowiedzialne społecznie oraz zrealizować pilotażowe projekty w MŚP związane z wdrażaniem rozwiązań CSR.

Projekt PARP finansowany jest ze środków Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy. SPPW jest formą bezzwrotnej pomocy zagranicznej przyznanej przez Szwajcarię Polsce i innym państwom członkowskim Unii Europejskiej, które przystąpiły do niej 1 maja 2004 r. Głównym celem SPPW jest zmniejszanie różnic społeczno-gospodarczych pomiędzy Polską a lepiej rozwiniętymi państwami Unii Europejskiej, a w Polsce – pomiędzy słabiej a lepiej rozwiniętymi regionami.

Projekt PARP ma zasięg ogólnopolski i składa się z następujących 3 Komponentów:

Komponent 1 – budowa kompetencji MŚP oraz Urzędów Marszałkowskich i COIE w dziedzinie CSR poprzez spotkania informacyjne, szkolenia, wizyty studyjne i działania informacyjno-promocyjne dotyczące koncepcji CSR.

Komponent 2 – pomoc finansowa na realizację przez MŚP projektów pilotażowych z zakresu CSR.

Komponent 3 – upowszechnienie dobrych praktyk i działania komunikacyjne na temat m.in. rezultatów projektów wdrożonych w Komponentie 2.

Ogłoszony konkurs o udzielenie wsparcia na wdrożenie CSR organizowany jest w ramach Komponentu 2 projektu PARP.

### 4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie na wdrożenie CSR

Wsparcie w ramach konkursu może otrzymać podmiot spełniający łącznie poniższe warunki:

1. Jest mikroprzedsiębiorcą, małym lub średnim przedsiębiorcą – przez mikro, małych i średnich przedsiębiorców rozumiane są przedsiębiorstwa, które spełniają warunki określone w Załączniku I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 08.214.3). W przypadku problemów z określeniem wielkości przedsiębiorstwa, na stronie internetowej PARP [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) znajduje się kwalifikator MŚP, który umożliwia ustalenie statusu przedsiębiorstwa,
2. Posiada siedzibę, a w przypadku przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną – miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
3. Rozpoczął wykonywanie działalności gospodarczej co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o udzielenie wsparcia,

4. Nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm) oraz na podstawie ustawy o PARP,
5. Kwalifikuje się do otrzymania pomocy *de minimis* zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis*,
6. Złożył tylko jeden wniosek w ramach naboru wniosków o udzielenie wsparcia na wdrożenie CSR.

## 5. Przedmiot dofinansowania

Wsparcie na wdrożenie CSR udzielane jest na realizację projektu, którego zakres obejmuje co najmniej jeden z przedstawionych poniżej obszarów społecznej odpowiedzialności biznesu: środowisko naturalne, relacje z personelem przedsiębiorstwa, zaangażowanie społeczne.

### 5.1 Obszary społecznej odpowiedzialności biznesu

#### Obszar 1. Środowisko naturalne

Obszar ten odnosi się do działań skierowanych na ochronę środowiska i inwestycji minimalizujących wpływ działań przedsiębiorstwa na środowisko. Projekty realizowane w ramach tego obszaru mogą obejmować m.in.:

- a) zwiększenie efektywności materiałowej i energetycznej towaru lub usługi poprzez zmniejszenie zużycia materiałów i surowców, redukcję odpadów np.:
  - i. zmniejszenie zużycia surowców, materiałów lub energii w procesie wytwarzania towaru lub usługi, zmniejszenie liczby produkowanych odpadów lub emisji zanieczyszczeń lub ścieków. Osiąganie tych efektów przede wszystkim poprzez doskonalenie procesów i procedur, modernizację maszyn i infrastruktury itp.,
  - ii. zwiększenie ilości odpadów poddanych recyklingowi lub utylizacji;
- b) działania w zakresie ekoprojektu, które zminimalizują wpływ procesu produkcji, transportu, magazynowania, pakowania, sprzedaży i konsumpcji towarów i usług na środowisko np.:
  - i. działania związane z opracowaniem mapy interesariuszy pod kątem aspektu środowiskowego działalności przedsiębiorstwa (w tym opis rodzaju połączenia z przedsiębiorstwem, możliwości wpływu na przedsiębiorstwo, podstawowych metod komunikowania, obszarów zainteresowania interesariuszy w działaniu przedsiębiorstwa), wyborem grup priorytetowych oraz weryfikacją sposobu zarządzania relacjami z konkretnymi interesariuszami, wsparciem zaangażowania interesariuszy, rozwojem instrumentów dialogu,
  - ii. modyfikację produktów/usług nastawioną na zmniejszenie ich negatywnego wpływu na środowisko naturalne, również w całym cyklu życia produktu (tzw. ecodesign). Efekt możliwy do uzyskania poprzez wyeliminowanie substancji szkodliwych lub niebezpiecznych, zastosowanie materiałów podlegających recyklingowi lub biodegradowalnych, redukcję emisji gazów cieplarnianych w procesie wytwarzania (tzw. carbonfootprint – ślad węglowy), wprowadzenie modyfikacji w procesie transportu lub magazynowania (np. zmiana wielkości/rodzaju opakowania, masy produktu, środków transportu, optymalizacja systemu dostaw) lub modyfikacji



produktu, która zmieni sposób jego konsumpcji lub używania na bardziej ekologiczny,

- iii. analizę łańcucha dostaw pod kątem zagadnień środowiskowych oraz wszelkie działania nakierowane na poprawę tego aspektu życia produktu, w tym poprzez działania edukacyjne i informacyjne;
- c) wdrożenie systemu zarządzania środowiskowego przez wprowadzenie standardów środowiskowych lub poprawę jego funkcjonowania np.:
- i. wdrożenie standardów EMAS, EMAS easy, ISO 14001,
  - ii. opracowanie i wdrożenie polityki środowiskowej, edukację ekologiczną interesariuszy, podnoszenie świadomości i zaangażowania interesariuszy w zagadnienia środowiskowe, przygotowanie raportu środowiskowego (w przypadku przygotowania raportu CSR tematyka związana ze środowiskiem naturalnym powinna być jego częścią), pobudzanie zrównoważonej konsumpcji,
  - iii. przystąpienie do regionalnych, krajowych lub międzynarodowych inicjatyw środowiskowych, w szczególności pozwalających na zdobycie certyfikatów i ekooznaczeń, np.: Program Czystszej Produkcji, Program „Czysty Biznes”, oznaczenia: Błękitny Anioł, Ecolabel, Energy Star, Euroliść, PEFC (Program Zatwierdzenia Systemów Certyfikacji Leśnej), Zielony Punkt, itp.,
  - iv. stymulowanie powstawania „zielonych” miejsc pracy poprzez włączenie zasady zrównoważonego rozwoju w procesy modernizacyjne, związane m.in. z odnawialnymi źródłami energii, gospodarką odpadami itp. wspierane poprzez działania informacyjne, budowanie partnerstwa i porozumień, wsparcie merytoryczne, dzielenie się wiedzą.

## **Obszar 2. Relacje z personelem przedsiębiorstwa**

Obszar ten odnosi się do wszelkich działań związanych z zaangażowaniem w kwestie pracownicze. Projekty realizowane w ramach tego obszaru mogą obejmować m.in.:

- a) budowanie kultury społecznej odpowiedzialności biznesu u przedsiębiorcy poprzez zwiększenie udziału pracowników w zarządzaniu przedsiębiorstwem, wolontariat pracowniczy, zaangażowanie pracowników we wdrażanie strategii społecznej odpowiedzialności biznesu np:
  - i. działania związane z opracowaniem mapy interesariuszy pod kątem aspektów pracowniczych działalności przedsiębiorstwa (w tym opis rodzaju połączenia z przedsiębiorstwem, możliwości wpływu na przedsiębiorstwo, podstawowych metod komunikowania, obszarów zainteresowania interesariuszy w działaniu przedsiębiorstwa), wyborem grup priorytetowych oraz weryfikacją sposobu zarządzania relacjami z konkretnymi interesariuszami, wsparciem zaangażowania interesariuszy, rozwojem instrumentów dialogu,
  - ii. zwiększenie zaangażowania pracowników oraz ich udziału w procesie zarządzania poprzez przegląd i zmiany obowiązujących procedur, wdrożenie narzędzi dialogu, zaangażowanie pracowników we wdrażanie strategii CSR,
  - iii. poprawę komunikacji wewnętrznej poprzez utworzenie kanałów komunikacji umożliwiających regularną wymianę informacji z pracownikami (np.: regularne badanie opinii), utworzenie specjalnej procedury wymiany informacji w

przedsiębiorstwie lub usystematyzowanie procesu dialogu (np. poprzez interaktywny portal intranetowy),

- iv. poprawę warunków pracy wraz ze zwiększeniem równowagi życia zawodowego i prywatnego (tzw. work-life balance) poprzez zwiększenie wykorzystania elastycznych form zatrudnienia, zapobieganie wypaleniu zawodowemu. Inicjatywy w zakresie BHP wykraczające poza obowiązek prawny np. dodatkowe zabezpieczenia,
  - v. poprawę równego traktowania pracowników bez względu na płeć, rasę, wyznanie, wiek, narodowość, niepełnosprawność, orientację seksualną. Opracowanie i wdrożenie polityki antymobbingowej i antydyskryminacyjnej, wzmocnienie mechanizmów przeciwdziałania dyskryminacji,
  - vi. rozwijanie kompetencji zawodowych pracowników poprzez przeprowadzenie analizy potrzeb szkoleniowych i tworzenie programu szkoleniowego, organizację wewnętrznego mentoringu (programu wymiany doświadczeń pomiędzy doświadczonymi a młodymi pracownikami), działania łagodzące skutki przesunięć i zwolnień pracowników np. rozpoznawanie kompetencji zawodowych, poradnictwo zawodowe,
  - vii. stworzenie i wdrożenie programu wolontariatu pracowniczego;
- b) wdrożenie standardów społecznych np.:
- i. dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa SA 8000, OHSAS 18001 lub PN-N 18001,
  - ii. wdrożenie standardów przeciwdziałających dyskryminacji w miejscu pracy i zapewniających równe traktowanie wszystkich pracowników np. standardu „Zatrudnienie Fair Play”,
  - iii. opracowanie i wdrożenie kodeksu etycznego, polityki antykorupcyjnej, standardu AA1000, ISO 26000, uzyskanie certyfikatu „Przedsiębiorstwo Fair Play”,
  - iv. zdobywanie nagród CSR.

### **Obszar 3. Zaangażowanie społeczne**

Projekty realizowane w ramach tego obszaru obejmują działania przedsiębiorstwa na rzecz rozwoju oraz współpracy z otoczeniem, w którym funkcjonuje i na które oddziałuje. Elementami tego otoczenia są instytucje publiczne, prywatne, osoby indywidualne, które mogą odczuwać bezpośredni wpływ prowadzonej działalności gospodarczej, ale także podmioty biznesowe tj. kontrahenci, konkurenci, odbiorcy itp. Terminami opisującymi pożądaną relacje i jednocześnie zakresami tematycznymi są: przedsiębiorstwo jako dobry sąsiad, przedsiębiorstwo jako dobry obywatel, przedsiębiorstwo otwarte na dialog, doskonalenie przedsiębiorstwa jako organizacji, podwyższanie standardów w relacjach z otoczeniem biznesowym oraz rozwijanie relacji z konsumentami i klientami przedsiębiorstwa. Projekty realizowane w ramach tego obszaru mogą obejmować m.in.:

- a) wdrożenie raportowania wg standardu Światowej Inicjatywy Sprawozdawczej (Global Reporting Initiative GRI);
- b) wdrożenie zrównoważonego łańcucha dostaw np.: działania wzmacniające zarządzanie zrównoważonym łańcuchem dostaw (opracowanie zasad monitorowania łańcucha dostaw pod kątem jego efektywności, niskich kosztów, wysokiej jakości i wartości dostarczanej klientom, opracowanie procesów dotyczących ustalania cen, dostaw i płatności oraz działań usprawniających relacje z dostawcami, opracowanie zasad



zarządzania zapasami, zasad pomiarów jakości, wielkości produkcji i wydajności pracowników, zasad koordynacji przyjmowania zamówień, rozwoju sieci magazynowej, zasad wyboru przewoźników i systemu fakturowania, zasad przyjmowania reklamacji i zwrotów, wsparcia świadczonego klientom mającym problemy z dostarczonymi towarami);

- c) zaangażowanie w dobrowolne działania i partnerstwa lokalne np.:
- i. działania związane z opracowaniem mapy interesariuszy przedsiębiorstwa (w tym opis rodzaju połączenia z przedsiębiorstwem, możliwości wpływu na przedsiębiorstwo, podstawowych metod komunikowania, obszarów zainteresowania interesariuszy w działaniu przedsiębiorstwa), wyborem grup priorytetowych oraz weryfikacją sposobu zarządzania relacjami z konkretnymi interesariuszami, wsparciem zaangażowania interesariuszy, rozwojem instrumentów dialogu,
  - ii. opracowanie raportu odpowiedzialności społecznej przedsiębiorstwa ukazującego działania i słabości przedsiębiorstwa oraz plany we wszystkich obszarach CSR zdefiniowanych w ISO 26000,
  - iii. zaangażowanie w dobrowolne działania, partnerstwa i lokalne inicjatywy z organizacjami pozarządowymi, instytucjami publicznymi (szkoły, przedszkola, biblioteki, domy kultury itp.), władzami samorządowymi, innymi przedsiębiorstwami. Budowanie i formalizowanie dialogu, współpracy, opracowanie narzędzi komunikacyjnych,
  - iv. wspieranie rozwoju społeczności lokalnej poprzez dzielenie się wiedzą i doświadczeniem. Wizyty studyjne w fabryce, programy edukacyjne/stażowe, lekcje prezentujące wybrane aspekty biznesu w lokalnych szkołach, działania angażujące społeczność lokalną przyczyniające się do lepszego zrozumienia przedsiębiorstwa i jego dziedziny działania,
  - v. upowszechnianie idei CSR w otoczeniu biznesowym poprzez opracowanie i promocję np. branżowych standardów odpowiedzialności, branżowych kodeksów etycznych, lokalnych porozumień na rzecz zrównoważonego rozwoju, zachęcanie jak największej liczby partnerów biznesowych i społecznych do wspólnego działania na rzecz zrównoważonego rozwoju,
  - vi. przystąpienie do inicjatyw regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych w obszarze CSR m.in.: Global Compact, Fair Trade itp.;
- d) pomoc w zachowaniu lokalnego środowiska i dziedzictwa kulturowego np.: wsparcie organizacyjne władz lokalnych i organizacji pozarządowych.

Projekt może wpisywać się w jeden lub więcej ww. obszarów CSR. Wnioskodawca zobligowany jest do wskazania we wniosku o udzielenie wsparcia właściwego (właściwych) obszaru (obszarów) CSR.

Działania realizowane w ramach projektu muszą być zgodne ze **strategią CSR** przyjętą w przedsiębiorstwie lub wynikać z innych dokumentów strategicznych przedsiębiorstwa (np. statutu). Stworzenie strategii CSR może stanowić element projektu. **W sytuacji, gdy Wnioskodawca nie posiada strategii CSR i nie uwzględnił jej stworzenia w ramach projektu, wniosek zostanie oceniony negatywnie na etapie oceny merytorycznej wg kryteriów obligatoryjnych (kryterium obligatoryjne nr 2).**

Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania we wniosku o udzielenie wsparcia, czy posiada strategię CSR, przedstawienia charakterystyki opisanych w niej celów i działań oraz

wskazania związku pomiędzy planowanymi w projekcie działaniami a istniejącą strategią. Jeśli Wnioskodawca planuje stworzyć strategię CSR w ramach projektu, wówczas zobowiązany jest do wskazania, jakie elementy zostaną w niej ujęte oraz wykazania związku pomiędzy planowanymi działaniami w ramach projektu i planowanymi zapisami strategii. **Brak zgodności pomiędzy zapisami strategii CSR a planowanymi w projekcie działaniami skutkować będzie negatywną oceną wniosku na etapie oceny merytorycznej wg kryteriów obligatoryjnych (kryterium obligatoryjne nr 2).**

Komunikacja jest jednym z najistotniejszych działań społecznie odpowiedzialnego biznesu. Przedsiębiorstwo powinno działać w sposób transparenty, powinno informować otoczenie o zasadach wg jakich funkcjonuje i jakie realizuje działania. W związku z powyższym Wnioskodawca zobowiązany jest do prowadzenia **działań w zakresie komunikacji społecznej** w ramach projektu w celu podnoszenia świadomości poza organizacją na temat strategii, celów i działań przedsiębiorcy z zakresu CSR. Wnioskodawca powinien wybrać odpowiednie formy komunikacji z otoczeniem uwzględniając rodzaj podejmowanych działań. Zakres działań informacyjnych i promocyjnych należy zaplanować w racjonalny i efektywny sposób z należytym uwzględnieniem zakładanych celów i wymogów związanych z promocją projektu. **Projekt, w którym nie uwzględniono tego typu działań, zostanie oceniony negatywnie na etapie oceny merytorycznej wg kryteriów obligatoryjnych (kryterium obligatoryjne nr 3).**

Wszystkie zaplanowane w projekcie działania muszą być **bezpośrednio związane z działalnością prowadzoną przez Wnioskodawcę**. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku o udzielenie wsparcia charakterystyki prowadzonej przez niego działalności gospodarczej. **Zaplanowanie działań w ramach projektu, które nie są bezpośrednio powiązane z działalnością Wnioskodawcy, skutkować będzie negatywną oceną merytoryczną wg kryteriów obligatoryjnych (kryterium obligatoryjne nr 2).**

## 5.2 Typy projektów niepodlegające wsparciu

Wszystkie złożone projekty winny być zgodne z celami konkursu. Projekty, na realizację których udzielone zostanie wsparcie na wdrożenie CSR, winny przyczynić się w szczególności do zmiany stosunku do środowiska naturalnego w produkcji, handlu i usługach; podniesienia standardów zdrowia oraz bezpieczeństwa i kultury pracy; zmiany wizerunku biznesu w otoczeniu społecznym; zwiększenia przejrzystości biznesu, a przez to przyczynić się do wzrostu konkurencyjności MŚP. Wdrożone rozwiązania winny być trwałe. W związku z powyższym wsparcie nie zostanie udzielone na następujące projekty:

1. Polegające na dystrybucji otrzymanych środków, udzielaniu finansowego i materialnego wsparcia innym podmiotom, sponsoringu, finansowaniu wydatków innych instytucji;
2. Wyłącznie informacyjno-promocyjne;
3. Reklamowe, w tym reklamę społeczną;
4. Niezwiązane z zarejestrowanym przedmiotem działalności przedsiębiorcy.

## 6. Alokacja

Alokacja środków na udzielenie wsparcia na wdrożenie CSR dla MŚP w ramach I naboru konkursu wynosi 1 721 225 franków szwajcarskich. Alokacja została podzielona na 16 województw. Równowartość kwoty wyrażonej we frankach szwajcarskich przeznaczonej na udzielenie wsparcia przeliczana jest na złote po kursie kupna NBP obowiązującym w dniu ogłoszenia naboru wniosków.

## 7. Kwalifikowalność wydatków

Każdy Wnioskodawca może złożyć jeden wniosek o udzielenie wsparcia na wdrożenie CSR. Maksymalna wartość wsparcia na wdrożenie CSR wynosi 100 000,00 zł, przy czym otrzymane wsparcie stanowić może maksymalnie 70% całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem. Każdy Wnioskodawca zobowiązany jest do wniesienia finansowego wkładu własnego w wysokości co najmniej 30% całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem.

**Termin realizacji projektu podany we wniosku o udzielenie wsparcia wyznacza okres kwalifikowalności wydatków. Rozpoczęcie realizacji projektu nie może nastąpić wcześniej niż w dniu ogłoszenia konkursu, a okres realizacji projektu nie może być dłuższy niż 12 miesięcy, przy czym projekt nie może trwać dłużej niż do 31.12.2014.**

### 7.1 Kryteria kwalifikowalności wydatków

Wnioskodawca planując wydatki w ramach projektu musi przestrzegać następujących ogólnych zasad kwalifikowalności:

1. Wydatki muszą być zgodne z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 2 grudnia 2006 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej niezwiązanej z programami operacyjnymi;
2. Wydatki muszą być uzasadnione, racjonalne, bezpośrednio związane z projektem, adekwatne do celu projektu i niezbędne do wdrożenia CSR u Wnioskodawcy;
3. Wydatki muszą zostać poniesione w okresie kwalifikowalności;
4. Wydatki muszą być potwierdzone fakturami lub równorzędnymi dowodami księgowymi;
5. Wykonanie usług oraz zakup towarów muszą być potwierdzone protokołami odbioru;
6. Wydatki muszą należeć do katalogu wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem zgodnie z rozdziałem 7.2;
7. Te same wydatki nie mogą być finansowane z różnych źródeł – zakaz „podwójnego finansowania”;
8. Wydatki polegające na dystrybucji otrzymanych środków, udzielaniu finansowego i materialnego wsparcia innym podmiotom, sponsoringu, finansowaniu wydatków innych instytucji nie kwalifikują się do objęcia wsparciem.

### 7.2 Katalog wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem

Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem są wydatki przeznaczone na:

Grupa A: Zakup usług doradczych – np. koszt przygotowania lub wdrożenia strategii CSR, przygotowania mapy interesariuszy, raportu odpowiedzialności społecznej przedsiębiorstwa, programu wolontariatu pracowniczego, analiza łańcucha dostaw. **Wydatek jest kwalifikowalny wyłącznie, gdy usługi doradcze świadczone są przez doradców CSR wpisanych do bazy prowadzonej przez PARP. Do bazy mogą być wpisane osoby, które posiadają doświadczenie w świadczeniu usług w zakresie co najmniej 3 usług doradczych z obszarów CSR wymienionych w rozdziale 5.1, w tym 2 usług doradczych świadczonych na rzecz przedsiębiorców.** W celu ułatwienia przedsiębiorcom dotarcia do doradców CSR, PARP utworzy i prowadzić będzie otwartą bazę osób spełniających wyżej

określone wymagania, którą udostępni w sieci teleinformatycznej. Grupa wydatków na usługi doradcze nie obejmuje usług szkoleniowych. Wnioskodawca może dokonać wyboru doradcy przed złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia i wskazać jego nazwisko i doświadczenie we wniosku. Aby koszt usługi doradczej świadczonej przez wskazanego we wniosku doradcę był kwalifikowalny, jego wybór musi zostać przeprowadzony zgodnie z procedurami opisanymi w rozdziale 9.

- Grupa B: Audyt, z wyłączeniem audytu finansowego – np. audyt środowiskowy, energetyczny, jakości, procesu/wyrobu, systemu obsługi klienta, organizacyjny.
- Grupa C: Badania lub analizy produktów oraz procesów produkcyjnych lub usługowych – np. badanie laboratoryjne próbek towarów/surowców, mierzenie śladu węglowego produktu.
- Grupa D: Certyfikację produktu, procesu lub usługi – uzyskania certyfikatów i rejestracji, oznakowań ekologicznych itp.
- Grupa E: Działania informacyjno-promocyjne, wyłącznie gdy stanowią element projektu – np. działania obejmujące komunikację wewnętrzną w firmie (np. biuletyn, tablica informacyjna, intranet) lub komunikację zewnętrzną z otoczeniem firmy, różnymi grupami interesariuszy (np. materiały informacyjne dla kontrahentów, sesje dialogu społecznego, informacje na stronie internetowej).
- Grupa F: Inwestycje w rzeczowe składniki majątku oraz wartości niematerialne i prawne np. zakup nowych środków trwałych, adaptacja pomieszczenia niezbędna do wdrożenia nowej technologii np. umożliwiającej zmniejszenie zużycia surowców w procesie produkcji (w zależności od projektu) – maksymalnie 70% wartości całkowitych kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem dla projektów z Obszaru 1 Środowisko naturalne albo 50% wartości całkowitych kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem dla projektów łączących co najmniej dwa różne obszary społecznej odpowiedzialności biznesu wskazane w rozdziale 5.1 oraz projektów z Obszaru 2 Relacje z personelem przedsiębiorstwa albo Obszaru 3 Zaangażowanie społeczne. W przypadku konieczności poniesienia wyższych wydatków inwestycyjnych nadwyżka ponad podany wyżej pułap musi znaleźć się w wydatkach niekwalifikujących się do objęcia wsparciem. Grupa wydatków inwestycyjnych nie obejmuje zakupu towarów i usług na rzecz osób trzecich.

### **7.3 Wydatki niekwalifikujące się do objęcia wsparciem**

Wydatkami niekwalifikującymi się do objęcia wsparciem są wydatki niewymienione w rozdziale 7.2, w szczególności poniesione na:

1. Wynagrodzenia wraz z pochodnymi od wynagrodzeń osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację projektu, w tym osób zarządzających projektem;
2. Usługi doradcze świadczone przez osoby niewpisane do bazy, o której mowa w rozdziale 7.2 (Grupa A);
3. Zakup materiałów biurowych;
4. Zakup używanych środków trwałych;
5. Zakup, dzierżawę lub najem nieruchomości;
6. Budowę, najem oraz eksploatację budynków lub pomieszczeń;

7. Pokrycie kosztów ubezpieczeń;
8. Podatek od towarów i usług, chyba że brak jest prawnej możliwości odliczenia bądź uzyskania zwrotu tego podatku.

## 8. Pomoc de minimis

Wsparcie na wdrożenie CSR stanowi pomoc *de minimis* i jest udzielane zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis*.

Wsparcie na wdrożenie CSR nie może być udzielone:

- a) w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. WE L 17 z 21.01.2000 r. str. 22; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 4, t. 4, str. 198);
- b) na działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
- c) w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu w następujących przypadkach:
  - i. wartość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
  - ii. udzielenie pomocy zależy od jej przekazania w części lub w całości producentom surowców;
- d) na działalność związaną z wywozem do państw członkowskich UE lub państw trzecich, bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;
- e) jeśli byłoby uwarunkowane pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;
- f) podmiotom prowadzącym działalność w sektorze węglowym;
- g) na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego podmiotom prowadzącym działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego;
- h) podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą, znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej według kryteriów określonych w pkt 9-11 Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004, str. 2).

Wsparcie na wdrożenie CSR może być udzielone, jeżeli wartość tej pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy *de minimis* otrzymanej przez przedsiębiorcę w okresie bieżącego roku i dwóch poprzednich lat podatkowych nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 200 000 euro, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze transportu – 100 000 euro.

Wsparcie na wdrożenie CSR nie może być udzielone, jeżeli przedsiębiorca otrzymał pomoc, inną niż *de minimis*, w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikujących się do objęcia pomocą, a łączna kwota pomocy spowodowałaby przekroczenie dopuszczalnej intensywności



pomocy określonej w przepisach mających zastosowanie przy udzielaniu pomocy publicznej innej niż *de minimis*.

## 9. Zamówienia publiczne

W ramach realizowanych projektów Beneficjenci zobowiązani są do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (PZP), gdy wymóg jej stosowania wynika z ustawy. Beneficjenci, którzy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa nie stosują procedur określonych w ustawie PZP, zobligowani są do wyboru wykonawców z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji. W takim przypadku Beneficjent zobligowany jest do dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywizmu w wypełnianiu jakiejkolwiek funkcji, w tym przy podejmowaniu decyzji w sprawie zakupu finansowanego w ramach projektu. W szczególności, zgodnie z art. 6c ustawy o utworzeniu PARP (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z późn. zm.), Beneficjent nie może dokonać zakupu towarów lub usług od podmiotu powiązanego z nim kapitałowo lub osobowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Beneficjentem a wykonawcą polegające na:

1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
2. posiadaniu udziałów lub co najmniej 5% akcji;
3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
4. pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Dodatkowo przy zakupie, którego wartość przekracza 3 500,00 zł wybór wykonawcy winien być poprzedzony zaproszeniem do złożenia ofert i otrzymaniem ważnych ofert od co najmniej 3 wykonawców.

Obowiązek zastosowania wyżej opisanych procedur dotyczy w szczególności wyboru doradcy CSR wskazanego przez Wnioskodawcę we wniosku o udzielenie wsparcia.

Zasady wyboru wykonawców powinny być przejrzyste, a środki publiczne wykorzystywane efektywnie.

## 10. Składanie wniosku o udzielenie wsparcia

Wniosek o udzielenie wsparcia należy przygotować w Generatorze Wniosków, dostępnym pod adresem [www.csr.parp.gov.pl](http://www.csr.parp.gov.pl). Utworzenie nowego wniosku oraz edycja utworzonego wniosku możliwe są jedynie w trybie on-line (przy połączeniu z siecią Internet) w ramach ww. aplikacji. Wniosek należy przygotować zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o udzielenie wsparcia dostępną na stronie [www.csr.parp.gov.pl](http://www.csr.parp.gov.pl).

Wniosek należy złożyć za pośrednictwem Generatora Wniosków (zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o udzielenie wsparcia) a następnie przekazać do PARP, w ciągu **3 dni roboczych** od dnia złożenia wniosku za pośrednictwem Generatora Wniosków, w jeden spośród dwóch przedstawionych niżej sposobów (zgodnie z opcją wybraną w pkt 1.3 wniosku o udzielenie wsparcia):

1. **W wersji papierowej** – zarejestrowany w Generatorze wniosek o udzielenie wsparcia należy wydrukować i podpisać przez osobę/osoby upoważnione. Do Wniosku należy



załączyć wszystkie wymagane załączniki. Wniosek o udzielenie wsparcia można składać osobiście w siedzibie PARP lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości  
ul. Pańska 81/83  
00-834 Warszawa

**W przypadku składania wniosku osobiście wniosek należy złożyć w siedzibie PARP w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez Generator Wniosków. Kancelaria PARP przyjmuje korespondencję w godz. 8:30-16:30.**

**W przypadku składania wniosku za pośrednictwem operatora pocztowego należy zachować dokument potwierdzający nadanie przesyłki na wypadek konieczności udokumentowania faktu dopełnienia tej formalności w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez Generator Wniosków (decyduje data nadania przesyłki/stempla pocztowego).**

Wniosek winien być złożony w zamkniętej kopercie, z dopiskiem: *Wniosek o udzielenie wsparcia w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy*. Na kopercie należy podać **nazwę i adres Wnioskodawcy oraz numer wniosku o udzielenie wsparcia**.

Wniosek o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami winien być trwale spięty. Wskazane, aby wniosek spięty był w skoroszytcie z perforacją do wpinania do segregatora. Zaleca się sporządzenie wydruku oraz ewentualnych kserokopii załączników do wniosku w trybie druku/kopii dwustronnego/-ej.

- 2. Za pośrednictwem platformy ePUAP** – Skorzystanie z tej opcji wymaga posiadania przez osobę reprezentującą Wnioskodawcę elektronicznego bezpiecznego podpisu z certyfikatem kwalifikowanym lub profilu zaufanego na platformie ePUAP. W przypadku reprezentacji wieloosobowej należy ustanowić pełnomocnika, który będzie posiadał elektroniczny podpis z certyfikatem kwalifikowanym lub profil zaufany na ww. platformie.

W przypadku składania wniosku za pośrednictwem platformy ePUAP Wnioskodawca ma obowiązek załączyć w Generatorze Wniosków wersje elektroniczne wymaganych załączników (skan podpisanych dokumentów), przedstawionych w rozdziale 10.1. Dopuszczalnymi formatami plików dla załączników przesyłanych przez Generator Wniosków są: PDF, JPG, TIFF. Zeskanowane dokumenty po wydrukowaniu powinny umożliwić poprawne odczytanie wszystkich danych.

Wnioskodawca musi założyć konto na portalu [www.epuap.gov.pl](http://www.epuap.gov.pl) i zalogować się. Z alfabetycznej listy spraw Wnioskodawca wybiera „**Wsparcie na wdrożenie CSR (SPPW)**” i wybiera urząd, który udostępnia usługę, czyli PARP. Wnioskodawca wypełnia formularz służący do potwierdzenia złożenia wniosku o udzielenie wsparcia. Należy postępować zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie komputera. Wnioskodawca składa bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu albo podpis potwierdzony zaufanym profilem ePUAP. Tak złożony podpis dotyczy treści całego formularza na platformie ePUAP oraz dokumentów składanych w formie elektronicznej w Generatorze Wniosków (wniosku o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami). Jeżeli w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku za pośrednictwem Generatora Wniosków Wnioskodawca niełoży podpisu za pośrednictwem platformy ePUAP w podany powyżej sposób, wniosek zostanie uznany za niezłożony i nie będzie podlegał ocenie. Jednocześnie

jeżeli suma kontrolna określająca wniosek o udzielenie wsparcia na formularzu w skrzynce podawczej ePUAP będzie różna od tej w Generatorze Wniosków, wniosek także zostanie uznany za niezłożony i nie będzie podlegał ocenie.

Termin na złożenie wniosku za pośrednictwem Generatora Wniosków upływa w dniu wskazanym w ogłoszeniu. Jeśli w ciągu 14 dni od dnia zamknięcia naboru (upływu terminu składania wniosków) wniosek złożony za pośrednictwem Generatora Wniosków nie zostanie dostarczony do PARP (zgodnie z rozdziałem 10 – w wersji papierowej lub za pośrednictwem platformy ePUAP), Wnioskodawca otrzyma wezwanie do:

- a) przedstawienia potwierdzenia nadania przesyłki/złożenia wniosku w PARP/złożenia wniosku przez platformę ePUAP w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku za pośrednictwem Generatora Wniosków oraz
- b) dostarczenia wniosku w ciągu 7 dni.

Termin składania wniosków o udzielenie wsparcia upływa w dniu 20.05.2013 r. o godz. 16:30.

Wniosek uznaje się za złożony, gdy zostanie złożony w wyznaczonym terminie w Generatorze Wniosków i w ciągu 3 dni roboczych przesłany/dostarczony osobiście do PARP w wersji papierowej lub za pośrednictwem platformy ePUAP. Wnioski złożone po terminie nie będą podlegały ocenie.

Należy pamiętać, że jeden Wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden wniosek o udzielenie wsparcia w ramach naboru. **Złożenie więcej niż jednego wniosku skutkuje odrzuceniem wszystkich złożonych wniosków na etapie oceny formalnej**, bez możliwości poprawy.

Wniosek o udzielenie wsparcia należy sporządzić w języku polskim. Wszystkie pola we wniosku muszą być uzupełnione. Niedopuszczalne jest wprowadzanie ręcznych dopisków czy poprawek na formularzu wniosku. Wnioskodawca winien przedstawić we wniosku rzetelne informacje, które umożliwią ocenę projektu. Wniosek powinien być kompletny, zawierać wszystkie strony i załączniki.

Kolejność składania wniosków o udzielenie wsparcia nie ma wpływu na przyznanie bądź odmowę udzielenia wsparcia. O udzieleniu wsparcia decydować będzie wynik oceny formalnej i merytorycznej wniosku.

Pytania i wątpliwości związane z konkursem można kierować na adres PARP w formie listownej, elektronicznej lub telefonicznej.

INFORMATORIUM PARP

(od poniedziałku do piątku w godzinach od 10:00 do 16:00)

ul. Pańska 81/83

00-834 Warszawa

tel. (22) 432 89 91 do 93,

infolinia: 0 801 33 22 02

e-mail: info@parp.gov.pl

Najczęściej zadawane pytania i odpowiedzi będą publikowane na stronie [www.csr.parp.gov.pl](http://www.csr.parp.gov.pl).

## 10.1 Załączniki do wniosku o udzielenie wsparcia

Do wniosku o udzielenie wsparcia Wnioskodawca ma obowiązek załączyć:

1. Kopie sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę. W przypadku gdy Wnioskodawca nie jest zobowiązany do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z ustawą o

rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. konieczne jest złożenie oświadczenia, że Wnioskodawca nie ma obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie tej ustawy.

2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* – do pobrania na stronie [www.csr.parp.gov.pl](http://www.csr.parp.gov.pl). Dokument należy złożyć w oryginale, na właściwym wzorze, uzupełniony, podpisany przez osobę/osoby upoważnione.
3. Kopie zaświadczeń o pomocy *de minimis*, jakie Wnioskodawca otrzymał w ciągu 3 ostatnich lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie wsparcia (jeśli dotyczy – zgodnie z pkt. V.13 wniosku o udzielenie wsparcia). Wnioskodawca zobowiązany jest do wybrania właściwej opcji w pkt. V.13 wniosku. W przypadku wybrania pierwszej opcji Wnioskodawca winien w treści oświadczenia podać kwotę (w euro) otrzymanej pomocy *de minimis*. W przypadku wybrania drugiej opcji Wnioskodawca winien załączyć do wniosku poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnione kopie wszystkich zaświadczeń, jakie otrzymał w ciągu 3 ostatnich lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie wsparcia. W sytuacji, gdy Wnioskodawca nie otrzymał pomocy *de minimis*, winien zaznaczyć pierwszą opcję i wpisać kwotę 0,00 euro.
4. Upoważnienie dla osoby/osób podpisujących wnioski o udzielenie wsparcia – jeśli dotyczy. Wniosek o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami winien być podpisany przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym. W sytuacji, gdy wniosek i załączniki podpisuje inna osoba/osoby, winny one posiadać stosowne upoważnienie. Dokument ten należy wówczas załączyć do wniosku – oryginał lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione. W przypadku **spółki cywilnej** do wniosku należy załączyć umowę tej spółki, aby możliwa była weryfikacja reprezentacji spółki.

Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia załączników do wniosku zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt. 1-4. Brak załącznika skutkować będzie odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej. Uzupełnieniu podlegać będzie jedynie kompletność załącznika.

**UWAGA:** W przypadku składania wniosku o udzielenie wsparcia za pośrednictwem platformy ePUAP Wnioskodawca ma obowiązek załączyć do wniosku stworzonego w Generatorze Wniosków wersje elektroniczne załączników.

## 11. Proces oceny

Wnioski o udzielenie wsparcia oceniane są przez Komisję Konkursową. Każdy wniosek oceniany jest indywidualnie przez jednego członka oceniającego na etapie oceny formalnej i przez dwóch niezależnych członków oceniających na etapie oceny merytorycznej.

### 11.1 Ocena formalna

Każdy Wniosek pod względem formalnym oceniany jest przez 1 członka oceniającego będącego pracownikiem PARP. Ocena dokonywana jest metodą „spełnia - nie spełnia”. Wniosek, który nie spełnia co najmniej jednego kryterium formalnego, podlega odrzuceniu. Wyjątek stanowią kryteria, w których dopuszczono możliwość jednorazowego uzupełnienia lub możliwość poprawy zgodnie z postanowieniami pkt. 1.8, 1.9, II. Ocena dokonywana jest na podstawie kryteriów oceny formalnej, które dzielą się na 4 grupy:

## **I. Kryteria dotyczące wniosku o udzielenie wsparcia**

- 1.1. Złożono wniosek za pośrednictwem Generatora Wniosków oraz wersję papierową lub za pośrednictwem platformy ePUAP.  
Sposób składania wniosków opisano w rozdziale 10.
- 1.2. Wniosek o udzielenie wsparcia został złożony w terminie składania wniosków.  
Termin złożenia wniosku o udzielenie wsparcia wskazano w rozdziale 10.
- 1.3. Złożone wersje wniosku o udzielenie wsparcia (elektroniczna i papierowa) są tożsame (jeśli dotyczy).
- 1.4. Wnioskodawca złożył jeden wniosek o udzielenie wsparcia.
- 1.5. Wniosek o udzielenie wsparcia jest kompletny (zawiera wszystkie strony).  
Wniosek powinien być kompletny i zawierać wszystkie ponumerowane strony.
- 1.6. Wszystkie pola we wniosku o udzielenie zostały uzupełnione, w tym uzupełniono oświadczenia w pkt. V wniosku o udzielenie wsparcia.
- 1.7. Wniosek o udzielenie wsparcia został sporządzony w języku polskim.
- 1.8. Wniosek o udzielenie wsparcia został podpisany przez osoby upoważnione.  
Wniosek o udzielenie wsparcia musi zostać podpisany przez osoby upoważnione zgodnie z dokumentem rejestrowym, umową spółki cywilnej lub na podstawie stosownego upoważnienia. Wniosek składany w wersji papierowej winien być podpisany czytelnie lub nieczytelnie wraz z pieczętą imienną. W przypadku stwierdzenia uchybień, Wnioskodawca otrzyma wezwanie do uzupełniania/korekty.
- 1.9. We wniosku o udzielenie wsparcia wpisano właściwe dane rejestrowe i kontaktowe Wnioskodawcy.  
Wnioskodawca ma obowiązek wpisania danych rejestrowych i kontaktowych zgodnie z dokumentami rejestrowymi. W przypadku stwierdzenia pomyłek Wnioskodawca otrzyma wezwanie w celu poprawienia danych.
- 1.10. Formularz wniosku o udzielenie wsparcia nie został zmodyfikowany.  
Wniosek musi być przygotowany na formularzu dostępnym w Generatorze Wniosków, który nie może być modyfikowany przez Wnioskodawcę.
- 1.11. Wersja papierowa wniosku o udzielenie wsparcia nie zawiera odręcznych dopisków (jeśli dotyczy).

## **II. Kryteria dotyczące załączników**

Brak załącznika skutkuje odrzuceniem wniosku bez możliwości poprawy. Uzupełnienie możliwe będzie jedynie w zakresie kompletności załącznika.

- 2.1. Do wniosku o udzielenie wsparcia załączono kopie sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych lub oświadczenie, że Wnioskodawca nie ma obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie ustawy o rachunkowości.
- 2.2. Do wniosku o udzielenie wsparcia załączono Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.
- 2.3. Do wniosku o udzielenie wsparcia załączono kopie zaświadczeń o pomocy *de minimis* (jeśli dotyczy – zgodnie z pkt V.13 wniosku o udzielenie wsparcia).

- 2.4. Do wniosku o udzielenie wsparcia załączono upoważnienie dla osoby podpisującej wnioski lub załączniki (jeśli dotyczy) / do wniosku dołączono umowę spółki cywilnej (jeśli dotyczy).  
Upoważnienie winno być sporządzone w języku polskim albo w języku obcym wraz z załączonym tłumaczeniem przysięgłym na język polski.

### **III. Kryteria dotyczące Wnioskodawcy**

- 3.1. Wnioskodawca należy do sektora MŚP.
- 3.2. Wnioskodawca posiada siedzibę/miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 3.3. Wnioskodawca rozpoczął wykonywanie działalności gospodarczej co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o udzielenie wsparcia.
- 3.4. Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na mocy ustawy o finansach publicznych oraz na podstawie ustawy o utworzeniu PARP.
- 3.5. Wnioskodawca kwalifikuje się do otrzymania pomocy *de minimis*.

### **IV. Kryteria dotyczące projektu**

- 4.1. Okres realizacji projektu wynosi maksymalnie 12 miesięcy.
- 4.2. Okres realizacji projektu rozpoczyna się nie wcześniej niż w dniu ogłoszenia konkursu i nie trwa dłużej niż do 31.12.2014 r.
- 4.3. Wartość wsparcia nie przekracza 100 000,00 PLN.
- 4.4. Wysokość wsparcia stanowi maksymalnie 70% całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem.
- 4.5. Wnioskodawca nie przekroczył limitu na wydatki inwestycyjne.
- 4.6. Budżet projektu spójny jest z oświadczeniem VAT.

O wyniku oceny formalnej Wnioskodawca informowany jest przez PARP w terminie 14 dni od zakończenia oceny formalnej danego wniosku o udzielenie wsparcia.

## **11.2 Uzupelnienia formalne**

Wnioskodawca, w przypadku stwierdzenia uchybień podlegających uzupełnieniu/korekcie, otrzyma wezwanie do uzupełnienia/korekty wniosku o udzielenie wsparcia. Wezwania do uzupełnienia/korekty wysyłane będą faksem lub e-mailem na numer lub adres wskazany we wniosku o udzielenie wsparcia. Za zapewnienie skutecznego kanału komunikacji odpowiada Wnioskodawca. Wnioskodawca zobowiązany będzie do dokonania uzupełnienia/korekty w terminie 7 dni od dnia przekazania wezwania do uzupełnienia. Wnioskodawca może dokonać uzupełnienia/korekty wniosku tylko raz. Kolejne błędy formalne we wniosku po uzupełnieniu/korekcie skutkują odrzuceniem wniosku z przyczyn formalnych. Niezłożenie uzupełnienia/korekty przez Wnioskodawcę, złożenie po terminie wyznaczonym przez PARP (decyduje termin wpływu do PARP poprawionej wersji pisemnej lub przez ePUAP) lub niepoprawne uzupełnienie/korekta skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.

## **11.3 Procedura odwoławcza od oceny formalnej**

Wnioskodawca ma możliwość odwołania się od wyniku oceny formalnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny formalnej. Wyniki oceny formalnej wysyłane



będą faksem lub e-mailem na numer lub adres wskazany we wniosku o udzielenie wsparcia. Za zapewnienie skutecznego kanału komunikacji odpowiada Wnioskodawca. Odwołanie należy dostarczyć w wersji pisemnej osobiście do siedziby PARP lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego (decyduje data nadania) – w takim przypadku przed nadaniem przesyłki odwołanie należy przesłać do PARP faksem na nr 22 432 86 20 lub e-mailem w formie skanu na adres [csr@parp.gov.pl](mailto:csr@parp.gov.pl). Jeżeli Wnioskodawca nie dopełni formalności związanych z uprzednim przesłaniem odwołania faksem/e-mailem a odwołanie wpłynie do PARP po opublikowaniu wyników oceny formalnej zgodnie z pkt. 11.4, to odwołanie nie będzie podlegać rozpatrzeniu, nawet jeśli zostało nadane w terminie. Odwołania dostarczone osobiście po upływie ww. terminu albo nadane za pośrednictwem operatora pocztowego po terminie nie będą rozpatrywane. Odwołanie od wyniku oceny formalnej rozpatrywane jest w terminie 14 dni od dnia wpływu oryginału odwołania do siedziby PARP przez wskazanego przez Przewodniczącego Komisji Konkursowej członka oceniającego, który nie brał udziału w ocenie formalnej wniosku. Pozytywne rozpatrzenie odwołania skutkuje przekazaniem wniosku do oceny merytorycznej.

#### 11.4 Wyniki oceny formalnej

Na podstawie wyników oceny formalnej, po zakończeniu procedury odwoławczej, tworzone są dwie listy: wniosków o udzielenie wsparcia odrzuconych na etapie oceny formalnej i wniosków poprawnych formalnie. Wnioski poprawne pod względem formalnym przekazywane są do oceny merytorycznej. Wyniki oceny formalnej zostaną opublikowane w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru na stronie [www.csr.parp.gov.pl](http://www.csr.parp.gov.pl). W uzasadnionych przypadkach termin ogłoszenia wyników może zostać wydłużony.

#### 11.5 Ocena merytoryczna

Każdy wniosek pod względem merytorycznym oceniany jest niezależnie przez 2 członków oceniających będących ekspertami zewnętrznymi z doświadczeniem w zakresie CSR. Ocena merytoryczna dokonywana jest metodą punktową, na podstawie kryteriów oceny merytorycznej.

Wnioski o udzielenie wsparcia oceniane są w podziale na kryteria obligatoryjne i fakultatywne. Przyznanie 0 pkt w co najmniej jednym z kryteriów obligatoryjnych oznacza negatywny wynik oceny merytorycznej, co jednak nie zwalnia oceniającego z obowiązku przeprowadzenia pełnej oceny merytorycznej wniosku, również pod kątem spełniania kryteriów fakultatywnych. W przypadku negatywnej oceny wniosku wg kryteriów obligatoryjnych projekt nie będzie rekomendowany do uzyskania wsparcia.

KRYTERIA OBLIGATORYJNE		Max. liczba pkt.
1	<b>Zgodność projektu z założeniami konkursu</b>	15
W ramach tego kryterium ocenie podlega, czy projekt polega na wdrożeniu CSR i wpisuje się w co najmniej jeden z następujących obszarów CSR: środowisko naturalne lub relacje z personelem przedsiębiorstwa lub zaangażowanie społeczne. Ocena w tym kryterium będzie bazowała nie tylko na deklaracji z pkt 1.5 wniosku o udzielenie wsparcia, ale również na uzasadnieniu i przedstawionych do realizacji działaniach.		
15 pkt - projekt polega na wdrożeniu CSR i wpisuje się w trzy obszary CSR		
10 pkt - projekt polega na wdrożeniu CSR i wpisuje się w dwa obszary CSR		
5 pkt - projekt polega na wdrożeniu CSR i wpisuje się w jeden obszar CSR		



	0 pkt - projekt nie polega na wdrożeniu CSR (projekt polegający jedynie na stworzeniu strategii CSR nie jest rozumiany jako wdrożenie CSR), nie wpisuje się w żaden z 3 ww. obszarów, projekt polega na dystrybucji otrzymanych środków, udzielaniu finansowego i materialnego wsparcia innym podmiotom, sponsoringu, finansowaniu wydatków innych instytucji, ma charakter reklamowy (w tym reklama społeczna) lub wyłącznie informacyjno-promocyjny	
2	<b>Zgodność zaplanowanych działań z działalnością prowadzoną przez Wnioskodawcę oraz z jego strategią CSR</b>	5
	W ramach tego kryterium ocenie podlega związek planowanych działań z: - prowadzoną działalnością gospodarczą, - z zapisami istniejącej strategii/założeń planowanej do stworzenia strategii. Ocena w tym kryterium opierać się będzie na przedstawionej we wniosku charakterystyce działalności Wnioskodawcy, informacjach o zapisach istniejącej lub planowanej do stworzenia strategii CSR oraz opisie i uzasadnieniu planowanych do realizacji działań.	
	5 pkt - Wnioskodawca wykazał bezpośredni związek planowanych działań z prowadzoną działalnością i istniejącą/tworzoną strategią CSR	
	0 pkt - planowane do realizacji działania nie są związane z działalnością prowadzoną przez Wnioskodawcę lub jego strategią albo Wnioskodawca nie wykazał tego związku albo Wnioskodawca nie posiada strategii CSR i nie zakłada jej stworzenia w ramach projektu	
3	<b>Komunikacja CSR</b>	5
	W ramach tego kryterium ocenie podlegać będzie wybór form komunikacji o podejmowanych działaniach w zakresie CSR, w tym czy są one zaplanowane w sposób racjonalny, spójny, czy są adekwatne do zakresu planowanych działań i grup interesariuszy, czy ich wybór jest uzasadniony.	
	5 pkt - Wnioskodawca zaplanował formy komunikacji, uzasadnił ich wybór, są one racjonalne, spójne i adekwatne do charakteru projektu i grup interesariuszy	
	2 pkt - Wnioskodawca zaplanował formy komunikacji jednak nie uzasadnił ich wyboru, nie są one spójne lub adekwatne do charakteru projektu, nie odnoszą się bezpośrednio do planowanych działań lub grup interesariuszy	
	0 pkt - Wnioskodawca nie zaplanował działań informacyjno-promocyjnych	
<b>KRYTERIA FAKULTATYWNE</b>		Max. liczba pkt.
1	<b>Kompleksowość projektu</b>	30
	W ramach tego kryterium ocenie podlega kompleksowość podejścia do CSR w przygotowanym projekcie, w szczególności zasięg planowanych działań, zaangażowanie w proces zmian jak największej grupy interesariuszy, systemowe podejście do CSR, a więc wprowadzenie mechanizmów, które stwarzają szansę lepszego zarządzania CSR w przyszłości. Całkowita ocena w tym kryterium jest sumą punktów uzyskanych w pięciu podgrupach.	
	1a. Czy projekt zakłada działania w całym cyklu życia produktu (towaru lub usługi) tj. począwszy od pozyskiwania surowców, wytwarzania materiałów i półproduktów przez transport, produkcję, dystrybucję oraz zachowania konsumenckie i utylizację?	10
	10 pkt - projekt obejmuje zmiany na każdym etapie życia produktu (towaru lub usługi), w przedsiębiorstwie i całym łańcuchu dostaw, działania prowadzące do zmian zostały dokładnie opisane i uzasadnione, sposób ich realizacji nie budzi wątpliwości	

5 pkt - projekt obejmuje wybrane etapy życia produktu (towaru lub usługi) lub część z zaplanowanych działań i sposób ich realizacji nie zostały dokładnie opisane i uzasadnione lub zaplanowane w projekcie działania i sposób ich realizacji budzi wątpliwości	
0 pkt - projekt nie obejmuje działań wprowadzających zmiany w cyklu życia produktu (towaru lub usługi) i łańcuchu dostaw lub proponowane działania nie zostały opisane ani uzasadnione	
1b. Czy projekt zakłada dialog (proces dwukierunkowej komunikacji) z interesariuszami na temat wszystkich trzech obszarów CSR (środowisko naturalne, relacje z personelem przedsiębiorstwa, zaangażowanie społeczne)? Do spełnienia tego warunku nie wystarczą tylko działania informacyjno-promocyjne skierowane do interesariuszy.	5
5 pkt - projekt zakłada dialog z co najmniej trzema grupami interesariuszy, dialog dotyczy trzech obszarów CSR, działania w tym zakresie zostały jasno zaprezentowane, uzasadnione, sposób ich realizacji nie budzi wątpliwości	
3 pkt - projekt zakłada dialog z 1-2 grupami interesariuszy lub dialog nie obejmuje wszystkich trzech obszarów CSR lub przedstawione we wniosku działania w tym zakresie nie zostały jasno przedstawione i uzasadnione, a sposób ich realizacji może budzić wątpliwości	
0 pkt - projekt nie zakłada dialogu z interesariuszami bądź proponowane działania w tym zakresie nie zostały opisane ani uzasadnione	
1c. Czy projekt zakłada wdrożenie norm lub standardów lub uzyskanie certyfikatów?	5
5 pkt - projekt zakłada wdrożenie/uzyskanie normy/standardu/certyfikatu, której/którego wdrożenie/uzyskanie poprzedzone jest audytem zewnętrznym lub wewnętrznym, wszystkie działania zmierzające do wdrożenia normy/standardu lub uzyskania certyfikatu zostały jasno opisane i uzasadnione, sposób realizacji nie budzi wątpliwości	
3 pkt - projekt zakłada wdrożenie/uzyskanie normy/standardu/certyfikatu, którego wdrożenie/uzyskanie poprzedzone jest audytem zewnętrznym lub wewnętrznym jednak przedstawione we wniosku działania w tym zakresie nie zostały jasno przedstawione i uzasadnione, a sposób ich realizacji może budzić wątpliwości	
0 pkt - projekt nie zakłada wdrożenia/uzyskania normy/standardu/certyfikatu bądź proponowane działania w tym zakresie nie zostały opisane ani uzasadnione	
1d. Czy projekt uwzględnia opracowanie i wdrożenie systemu raportowania w odniesieniu do trzech obszarów CSR?	5
5 pkt - projekt obejmuje opracowanie i wdrożenie systemu raportowania CSR w odniesieniu do trzech obszarów CSR, działania w tym zakresie zostały dokładnie opisane i uzasadnione, sposób ich realizacji nie budzi wątpliwości	
3 pkt - projekt obejmuje opracowanie i wdrożenie systemu raportowania CSR w odniesieniu do trzech obszarów CSR, jednak działania w tym zakresie nie zostały dokładnie opisane i uzasadnione, a sposób ich realizacji może budzić wątpliwości	
0 pkt - projekt nie obejmuje opracowania i wdrożenia systemu raportowania CSR w odniesieniu do trzech obszarów CSR bądź proponowane działania w tym zakresie nie zostały opisane ani uzasadnione	
1e. Czy projekt obejmuje stworzenie i wdrożenie procedur/zasad/polityk/regulacji związanych z organizacją wewnątrz przedsiębiorstwa, w tym skierowanych do pracowników oraz związanych z zaangażowaniem na rzecz otoczenia przedsiębiorstwa?	5

5 pkt - projekt obejmuje stworzenie i wdrożenie procedur/zasad/polityk/regulacji skierowanych do wewnątrz przedsiębiorstwa oraz do otoczenia przedsiębiorstwa, działania w tym zakresie zostały dokładnie opisane i uzasadnione, sposób ich realizacji nie budzi wątpliwości	
3 pkt - projekt zakłada stworzenie i wdrożenie procedur/zasad/polityk/regulacji skierowanych do wewnątrz przedsiębiorstwa albo do otoczenia przedsiębiorstwa lub przedstawione we wniosku działania w tym zakresie nie zostały dokładnie opisane i uzasadnione, a sposób ich realizacji może budzić wątpliwości	
0 pkt - projekt nie zakłada stworzenia i wdrożenia procedur/zasad/polityk/regulacji skierowanych do wewnątrz przedsiębiorstwa i do otoczenia przedsiębiorstwa bądź proponowane działania w tym zakresie nie zostały opisane ani uzasadnione	
<b>2 Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu</b>	<b>20</b>
W ramach tego kryterium ocenie podlegać będzie wybór działań CSR oraz ich wpływ na zaspokojenie zidentyfikowanych potrzeb/problemów grup docelowych. Punkty przyznawane będą za zdefiniowanie każdej potrzeby/kwestii problemowej w skali 0-2-4, jednak maksymalna możliwa do otrzymania liczba punktów nie może przekroczyć 20.	
4 pkt - za każdą zidentyfikowaną potrzebę/kwestię problemową, jeśli Wnioskodawca dokładnie ją opisał, wykazał jej znaczenie dla funkcjonowania przedsiębiorstwa, wskazał, w jaki sposób wybrane działanie wpłynie na zaspokojenie potrzeby lub rozwiązanie/złagodzenie kwestii problemowej.	
2 pkt - za każdą zidentyfikowaną potrzebę/kwestię problemową, jeśli Wnioskodawca wykazał jej znaczenie dla funkcjonowania przedsiębiorstwa, ale której opis nie będzie dokładny, Wnioskodawca zbyt ogólnie przedstawi wpływ działania na zaspokojenie potrzeby lub rozwiązanie/złagodzenie kwestii problemowej.	
0 pkt - za niezidentyfikowanie potrzeb/kwestii problemowych lub gdy zdefiniowane potrzeby/problemy i skierowane do nich działania nie zostaną opisane ani uzasadnione lub Wnioskodawca nie wykazał ich znaczenia dla funkcjonowania przedsiębiorstwa.	
<b>3 Spójność projektu</b>	<b>15</b>
W ramach tego kryterium ocenie podlega, czy opis projektu, w szczególności celów i działań jest spójny, a planowane kolejne w nim działania logicznie z siebie wynikają.	
15 pkt - Wnioskodawca precyzyjnie określił cele projektu, zaplanowane działania w projekcie, ich zakres i czas realizacji, osoby/organizacje za nie odpowiedzialne, działania są uzasadnione, racjonalne, bezpośrednio służą osiągnięciu planowanych celów i zaspokojeniu potrzeb grup docelowych, działania w projekcie stanowią spójną całość, harmonogram projektu jest racjonalny.	
10 pkt - Wnioskodawca precyzyjnie określił tylko część celów projektu lub w pojedynczych działaniach nieprecyzyjnie określił ich zakres lub czas realizacji, brakuje pojedynczych informacji odnoszących się do osób/instytucji odpowiedzialnych za realizację działań, uzasadnienie jest ogólne, działania pośrednio służą osiągnięciu celów i zaspokojeniu potrzeb grup docelowych, pojedyncze elementy harmonogramu nie są spójne.	
5 pkt – cele lub działania zostały przedstawione na bardzo ogólnym poziomie, przedstawiono jedynie ogólne informacje o zakresie działań, zdefiniowany czas realizacji działań budzi wątpliwości, nie wskazano osób/instytucji odpowiedzialnych za ich realizację, część działań nie wpływa na osiągnięcie	

	celów lub zaspokojenie potrzeb grup docelowych, przedstawiony harmonogram w wielu miejscach budzi wątpliwości.	
	0 pkt - Wnioskodawca nie przedstawił opisu celów lub działań, ich zakres nie jest jednoznaczny, brak informacji nt. czasu ich realizacji lub osób/organizacji odpowiedzialnych za ich realizację, działania nie przyczynią się do osiągnięcia celów projektu lub nie odnoszą się do grup docelowych, harmonogram projektu jest nieracjonalny.	
<b>4</b>	<b>Rezultaty projektu</b>	<b>15</b>
	W ramach tego kryterium ocenie podlega, czy zdefiniowane rezultaty projektu są adekwatne do celów i specyfiki projektu, czy korespondują z planowanymi działaniami, czy został przedstawiony ich zasięg oraz czy wybrane wskaźniki są racjonalne i mierzalne.	
	15 pkt - Wnioskodawca przedstawił planowane do osiągnięcia rezultaty projektu, w tym rezultaty oddziaływania planowanych działań, oraz jasne metody pomiaru tych rezultatów. Rezultaty są adekwatne do celów projektu, skali, zakresu i rodzaju planowanych działań oraz są związane ze specyfiką projektu. Metody weryfikacji rezultatów są odpowiednie i wiarygodne.	
	10 pkt - Wnioskodawca przedstawił planowane do osiągnięcia rezultaty projektu, w tym rezultaty oddziaływania planowanych działań, oraz jasne metody pomiaru tych rezultatów. Rezultaty są adekwatne do celów projektu, skali, zakresu i rodzaju planowanych działań oraz są związane ze specyfiką projektu, jednakże wartość docelowa części wskaźników budzi wątpliwości w zakresie ich proporcjonalności w stosunku do celów projektu, realizowanych działań lub istnieje duże prawdopodobieństwo ich nieosiągnięcia bądź też wątpliwości budzi sposób ich weryfikacji.	
	5 pkt - Wnioskodawca przedstawił rezultaty na bardzo ogólnym poziomie (opis rezultatów uniemożliwia jednoznaczną ocenę związku z celami projektu, działaniami, odniesienia do specyfiki i skali projektu), lub część z nich nie jest adekwatna do skali, zakresu lub rodzaju planowanych w projekcie działań, nie wszystkie rezultaty odpowiadają celom i specyfice projektu, ich zasięg nie został wskazany. Metody weryfikacji budzą wątpliwości. Wnioskodawca nie wykazał rezultatów bezpośredniego oddziaływania planowanych działań.	
	0 pkt – w pozostałych niż wyżej opisane przypadkach, w szczególności gdy Wnioskodawca nie przedstawił rezultatów projektu albo przedstawione rezultaty nie są adekwatne do celów projektu, skali, zakresu i rodzaju planowanych w projekcie działań, nie odpowiadają specyfice projektu albo wskazane wskaźniki są nieracjonalne lub niemożliwe do weryfikacji.	
<b>5</b>	<b>Trwałość projektu</b>	<b>20</b>
	W ramach tego kryterium ocenie podlega czy zmiany w procesie produkcji/świadczenia usług będą trwałe, czy przekraczają ramy czasowe projektu i zostaną utrzymane po ustaniu dofinansowania.	
	20 pkt - Wnioskodawca wykazał, że dojdzie do trwałej zmiany w procesie produkcji/świadczenia usług. Zmiana ta wpłynie na co najmniej 2 obszary CSR określone w Wytycznych, a jej efekty zostaną utrzymane przez co najmniej 3 lata po zakończeniu projektu (np. przez wdrożenie związanych z CSR norm, standardów lub inwestycje). Wnioskodawca wskazał wiarygodne metody weryfikacji, że wprowadzona zmiana jest trwała.	
	15 pkt - Wnioskodawca wykazał, że dojdzie do trwałej zmiany w procesie produkcji/świadczenia usług. Zmiana ta wpłynie na 1 obszar CSR określony w Wytycznych, a jej skutki zostaną utrzymane przez co najmniej 3 lata po	

	zakończeniu projektu. Wnioskodawca wskazał wiarygodne metody weryfikacji, że wprowadzona zmiana jest trwała.	
	10 pkt - Wnioskodawca wykazał, że dojdzie do trwałej zmiany w procesie produkcji/świadczenia usług. Zmiana ta wpłynie na co najmniej 1 obszar CSR określony w Wytycznych, a zaproponowane metody weryfikacji zmiany są wiarygodne. Jednakże Wnioskodawca nie wykazał, że efekty zmiany zostaną utrzymane przez co najmniej 3 lata po zakończeniu projektu.	
	5 pkt - Wnioskodawca wykazał, że jego intencją jest wprowadzenie trwałej zmiany w procesie produkcji/świadczenia usług, jednakże Wnioskodawca nie wykazał, że zmiana zostanie utrzymana przez co najmniej 3 lata po zakończeniu projektu albo nie wskazał wiarygodnych metod weryfikacji, że wprowadzona zmiana jest trwała.	
	0 pkt – nie wykazano zmiany w procesie produkcji/świadczenia usług lub jej trwałości, działania nie wykraczają poza ramy czasowe projektu i zakończą się wraz z finansowaniem projektu.	
<b>6</b>	<b>Budżet projektu</b>	<b>15</b>
	W ramach tego kryterium ocenie podlega prawidłowość sporządzenia budżetu, czy jest czytelny, czy planowane wydatki należą do katalogu wydatków kwalifikowalnych.	
	15 pkt - budżet został sporządzony prawidłowo, jest czytelny, w ramach poszczególnych działań szczegółowo wymieniono planowane do poniesienia wydatki, wydatki planowane do przedstawienia do refundacji są kwalifikowalne	
	10 pkt - budżet jest czytelny, w ramach poszczególnych działań szczegółowo wymieniono planowane do poniesienia wydatki, jednak część planowanych do przedstawienia do refundacji wydatków nie należy do katalogu wydatków kwalifikowalnych	
	5 pkt - budżet jest mało czytelny, część wydatków w poszczególnych działaniach przedstawiono zbiorczo (zagregowano w jednej pozycji), część planowanych do przedstawienia do refundacji wydatków nie należy do katalogu wydatków kwalifikowalnych	
	0 pkt - budżet nie jest czytelny, w ramach poszczególnych działań wydatki zostały przedstawione zbiorczo, większość (kwotowo więcej niż 50% wydatków wykazanych jako kwalifikowalne) planowanych do przedstawienia do refundacji wydatków nie należy do katalogu wydatków kwalifikowalnych	
<b>7</b>	<b>Racjonalność wydatków</b>	<b>20</b>
	W ramach tego kryterium ocenie podlega, czy wielkość planowanych wydatków jest adekwatna do planowanych działań i rezultatów i zgodna z realiami rynku oraz czy są one niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia celów.	
	20 pkt - wielkość planowanych wydatków jest adekwatna do planowanych działań i rezultatów, zgodna z realiami rynku, wydatki są niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia celów, wydatki zostały szczegółowo opisane i uzasadnione	
	15 pkt - wielkość planowanych wydatków jest adekwatna do planowanych działań i rezultatów, zgodna z realiami rynku, wydatki są niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia celów, jednak część wydatków została ogólnie opisana i uzasadniona	
	10 pkt - wydatki rodzajowo są niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia celów, jednak wielkość wybranych pozycji z budżetu budzi wątpliwości lub uzasadnienie jest ogólne	
	5 pkt - wydatki są niezbędne do realizacji projektu, jednak zbiorcze przedstawienie części wydatków uniemożliwia ocenę ich racjonalności a	



	uzasadnienie ich wielkości jest na dość ogólnym poziomie	
	0 pkt - konieczność poniesienia wydatków nie została uzasadniona, brak związku części wydatków z planowanymi do osiągnięcia rezultatami, zbiorcze przedstawienie wydatków w budżecie uniemożliwia ocenę ich racjonalności	
<b>8</b>	<b>Potencjał Wnioskodawcy</b>	<b>25</b>
	W ramach tego kryterium ocenie podlega doświadczenie w realizacji działań z zakresu CSR przez Wnioskodawcę oraz doświadczenie doradcy CSR wspierającego realizację projektu. Całkowita ocena w tym kryterium jest sumą punktów uzyskanych w dwóch podgrupach.	
	<b>8a. Czy Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji projektów z zakresu CSR?</b>	<b>10</b>
	10 pkt - Wnioskodawca posiada możliwe do udokumentowania doświadczenie w realizacji projektów z zakresu CSR w co najmniej 2 obszarach CSR (z wyłączeniem projektów filantropijnych)	
	5 pkt - Wnioskodawca posiada możliwe do udokumentowania doświadczenie w realizacji projektów z zakresu CSR w jednym obszarze CSR (z wyłączeniem projektów filantropijnych)	
	0 pkt - Wnioskodawca nie ma możliwego do udokumentowania doświadczenia w realizacji projektów z zakresu CSR	
	<b>8b. Czy Wnioskodawca wskazał doradcę wspierającego realizację projektu oraz jego doświadczenie?</b>	<b>15</b>
	15 pkt – Wnioskodawca wskazał doradcę CSR (imię i nazwisko), który posiada możliwe do udokumentowania doświadczenie w świadczeniu usług w zakresie co najmniej 3 usług doradczych z obszarów CSR wymienionych w Wytycznych, w tym 2 usług doradczych świadczonych na rzecz przedsiębiorców oraz posiada możliwe do udokumentowania doświadczenie w jednym z 3 działań: przygotowanie raportu społecznego, prowadzenie audytu społecznego lub przygotowanie i wdrożenie strategii CSR. Opis doświadczenia doradcy CSR jest kompletny, zawiera wszystkie niezbędne informacje do oceny doświadczenia doradcy i nie budzi wątpliwości.	
	10 pkt – Wnioskodawca wskazał doradcę CSR (imię i nazwisko), który posiada możliwe do udokumentowania doświadczenie w świadczeniu usług w zakresie co najmniej 3 usług doradczych z obszarów CSR wymienionych w Wytycznych, w tym 2 usług doradczych świadczonych na rzecz przedsiębiorców oraz posiada możliwe do udokumentowania doświadczenie w jednym z 3 działań: przygotowanie raportu społecznego, prowadzenie audytu społecznego lub przygotowanie i wdrożenie strategii CSR, jednak niektóre aspekty opisu doświadczenia doradcy budzą wątpliwości.	
	5 pkt – Wnioskodawca wskazał doradcę CSR (imię i nazwisko), który posiada możliwe do udokumentowania doświadczenie w świadczeniu usług w zakresie co najmniej 3 usług doradczych z obszarów CSR wymienionych w Wytycznych, w tym 2 usług doradczych świadczonych na rzecz przedsiębiorców oraz posiada możliwe do udokumentowania doświadczenie w realizacji działań z zakresu CSR innych niż przygotowanie raportu społecznego, prowadzenia audytu społecznego lub przygotowania i wdrożenie strategii CSR.	
	0 pkt – w innych przypadkach, w szczególności gdy Wnioskodawca nie wskazał we wniosku doradcy CSR albo wskazał doradcę CSR bez wykazania jego doświadczenia w świadczeniu usług w zakresie co najmniej 3 usług doradczych z obszarów CSR wymienionych w Wytycznych, w tym 2 usług doradczych świadczonych na rzecz przedsiębiorców, lub nie zawarł opisu jego	



doświadczenia.		
<b>9</b>	<b>Innowacyjność</b>	<b>10</b>
W ramach tego kryterium ocenie podlega, czy w ramach realizacji projektu powstanie nowy lub znacząco ulepszony proces, wyrób lub usługa.		
10 pkt - Wnioskodawca wykaże, że w ramach projektu powstanie nowy lub znacząco ulepszony proces, wyrób lub usługa. Wnioskodawca dokładnie opisał, na czym polega innowacja i wskazał jej zasięg - co najmniej w skali kraju		
7 pkt - Wnioskodawca wykaże, że w ramach projektu powstanie nowy lub znacząco ulepszony proces, wyrób lub usługa. Wnioskodawca dokładnie opisał, na czym polega innowacja i wskazał jej zasięg - co najmniej w skali regionu.		
4 pkt - Wnioskodawca wykaże, że w ramach projektu powstanie nowy lub znacząco ulepszony proces, wyrób lub usługa. Wnioskodawca dokładnie opisał, na czym polega innowacja i wskazał jej zasięg - co najmniej w skali przedsiębiorstwa		
0 pkt - projekt nie polega na stworzeniu nowego lub znacząco ulepszanego procesu, wyrobu lub usługi lub przedstawiony przez Wnioskodawcę opis budzi wątpliwości w tym zakresie.		
<b>10</b>	<b>Realizacja polityk horyzontalnych</b>	<b>5</b>
W ramach tego kryterium ocenie podlega, czy projekt przyczynia się do realizacji polityk horyzontalnych (równych szans, zrównoważonego rozwoju, społeczeństwa informacyjnego, rozwoju lokalnego, zatrudnienia, współpracy ponadnarodowej).		
5 pkt - projekt wpisuje się w realizację co najmniej 3 polityk horyzontalnych		
2 pkt - projekt wpisuje się w realizację 1-2 polityk horyzontalnych		
0 pkt - projekt nie wpisuje się w realizację polityk horyzontalnych		

### 11.6 Rozbieżności w ocenie merytorycznej

W przypadku wystąpienia rozbieżności między ocenami dwóch członków oceniających Przewodniczący Komisji wyznacza osobę – członka oceniającego, który nie brał udziału w ocenie wniosku – do rozstrzygnięcia rozbieżności. Rozbieżność w ocenie wg kryteriów obligatoryjnych oznacza przyznanie różnej liczby punktów w danym kryterium przez oceniających. Rozbieżność w ocenie wg kryteriów fakultatywnych oznacza przyznanie przez oceniających różnej oceny punktowej w danym kryterium w taki sposób, że istnieje możliwość przyznania oceny pośredniej tzn. niższej niż ocena jednego z oceniających i wyższej niż ocena drugiego z oceniających. Trzecia osoba oceniająca dokonuje oceny projektu tylko w tych kryteriach, w których wystąpiła rozbieżność. Punkty przyznane przez trzeciego oceniającego zastępują punktację z większym odchyleniem od oceny rozstrzygającej. W sytuacji, gdy odchylenie od obu punktacji jest jednakowe, punkty przyznane przez osobę rozstrzygającą zastępują niższą punktację.

### 11.7 Negocjacje

W przypadku błędów w harmonogramie lub budżecie ocenianego projektu (które nie stanowią podstaw do odrzucenia projektu na etapie oceny formalnej) lub ich nieefektywnego zaplanowania, istnieje możliwość zwrócenia się do Wnioskodawcy z prośbą o korektę. Zmiany mogą dotyczyć przypisania wydatków do właściwej grupy kosztów, rozpisania wydatków zagregowanych w jednej pozycji, pomniejszenia kosztów projektu o wydatki niekwalifikowane lub uznane za nieefektywne, zmiany harmonogramu realizacji projektu. Uwagi wysyłane będą faksem lub e-mailem na numer lub adres wskazany we wniosku o

udzielenie wsparcia. Za zapewnienie skutecznego kanału komunikacji odpowiada Wnioskodawca. Wnioskodawca zobowiązany będzie do ustosunkowania się do ww. uwag w ciągu 14 dni od dnia przekazania informacji o konieczności wprowadzenia zmian. Właściwą korektę zgodną z przesłanymi uwagami należy dostarczyć w wersji pisemnej osobiście do siedziby PARP lub przesłać pocztą/kurierem (decyduje data wpływu do PARP). Brak odpowiedzi w terminie, odpowiedź negatywna, niezastosowanie się do wszystkich uwag lub ponowne błędy będą miały wpływ na ostateczny wynik oceny merytorycznej.

### **11.8 Procedura odwoławcza od oceny merytorycznej**

Informacja o wyniku oceny merytorycznej powinna zostać przekazana Wnioskodawcy w terminie 5 miesięcy od dnia zakończenia naboru. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony. Wnioskodawca ma możliwość odwołania się od wyniku oceny merytorycznej w terminie 14 dni od otrzymania informacji o punktowym wyniku oceny merytorycznej. Wyniki oceny merytorycznej wysyłane będą faksem lub e-mailem na numer lub adres wskazany we wniosku o udzielenie wsparcia. Za zapewnienie skutecznego kanału komunikacji odpowiada Wnioskodawca. Odwołanie należy dostarczyć w formie pisemnej osobiście do siedziby PARP lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego (decyduje data nadania) – w takim przypadku przed nadaniem przesyłki odwołanie należy przesłać do PARP faksem na nr 22 432 86 20 lub e-mailem w formie skanu na adres [csr@parp.gov.pl](mailto:csr@parp.gov.pl). Jeżeli Wnioskodawca nie dopełni formalności związanych z uprzednim przesłaniem odwołania faksem/e-mailem i odwołanie nie wpłynie do PARP przed posiedzeniem Komitetu Zatwierdzającego Ocenę Wniosków, to odwołanie nie będzie podlegało rozpatrzeniu, nawet jeśli zostało nadane w terminie. Odwołania dostarczone osobiście po upływie ww. terminu albo nadane za pośrednictwem operatora pocztowego po terminie nie będą rozpatrywane. Odwołanie od oceny merytorycznej rozpatrywane jest przez członka oceniającego, który nie brał udziału w ocenie merytorycznej wniosku, w terminie 21 dni od dnia wpływu odwołania. Pozytywne rozpatrzenie odwołania skutkuje ponowieniem oceny merytorycznej w tych kryteriach, co do których odwołanie uwzględniono.

### **11.9 Wyniki oceny merytorycznej**

W ramach oceny merytorycznej maksymalna możliwa do zdobycia liczba punktów wynosi 200. Otrzymana liczba punktów oznacza średnią arytmetyczną liczby punktów przyznanych danemu projektowi przez dwóch oceniających. Wsparcie finansowe otrzymać mogą projekty, które uzyskały minimum 60% maksymalnej liczby punktów.

Na podstawie wyników oceny merytorycznej, po zakończeniu procedury odwoławczej, dla każdego województwa tworzone są dwie listy: wniosków o udzielenie wsparcia ocenionych negatywnie na etapie oceny merytorycznej i lista rankingowa wniosków rekomendowanych do uzyskania wsparcia. Listy rankingowe podlegają akceptacji Komitetu Zatwierdzającego Ocenę Wniosków.

Pierwsza lista obejmuje wnioski negatywnie ocenione wg kryteriów obligatoryjnych lub które uzyskały mniej niż 60% maksymalnej możliwej do zdobycia liczby punktów.

Druga lista to lista rankingowa, która obejmuje wnioski pozytywnie ocenione wg kryteriów merytorycznych obligatoryjnych i które otrzymały co najmniej 60% możliwej do zdobycia liczby punktów. Lista rankingowa wniosków o udzielenie wsparcia sporządzana jest na podstawie liczby punktów przyznanej poszczególnym projektom. W przypadku, gdy wysokość alokacji nie wystarczy na finansowe wsparcie wszystkich pozytywnie ocenionych projektów, o otrzymaniu wsparcia decydować będzie liczba przyznanych punktów.

W sytuacji, gdy kilka wniosków otrzyma taką samą liczbę punktów, o pozycji na liście rankingowej zdecyduje w pierwszej kolejności liczba przyznanych punktów w kryteriach obligacyjnych. W przypadku takiej samej liczby punktów w kryteriach obligacyjnych pod uwagę będzie brana liczba punktów przyznana w kryterium *Kompleksowość projektu*. Jeśli ponownie liczba przyznanych punktów będzie taka sama, pod uwagę będą brane punkty przyznane w kolejnych kryteriach fakultatywnych.

Listy rankingowe sporządzane będą oddzielnie dla każdego województwa. W sytuacji, gdy wolne środki nie wystarczą na pokrycie wnioskowanej kwoty wsparcia przez kolejnego na liście Wnioskodawcę, otrzyma on propozycję dofinansowania projektu przy większym udziale własnym. W przypadku odmowy, kolejny na liście Wnioskodawca otrzyma propozycję otrzymania wsparcia w wysokości nie większej niż niewykorzystana pula środków. W przypadku, gdy żaden z kolejnych Wnioskodawców nie przyjmie propozycji finansowego wsparcia na ww. zasadach niewykorzystane środki zwiększą alokację danego województwa w drugim naborze konkursu. Również w sytuacji, gdy środki przeznaczone dla danego województwa w pierwszym naborze wniosków nie zostaną wyczerpane z powodu zbyt małej liczby pozytywnie ocenionych wniosków, zasilą alokację dla tego samego województwa na drugi nabór.

O udzieleniu bądź odmowie udzielenia wsparcia Wnioskodawca informowany jest przez PARP w terminie 14 dni od zakończenia oceny merytorycznej. PARP ogłasza na stronie internetowej [www.csr.parp.gov.pl](http://www.csr.parp.gov.pl) listę projektów rekomendowanych do uzyskania wsparcia.

## 12. Zawarcie umowy

Wnioskodawca, któremu przyznano wsparcie na wdrożenie CSR, otrzyma pisemną informację o niezbędnych dokumentach i terminie ich złożenia w celu podpisania umowy o udzielenie wsparcia:

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed datą jego złożenia w PARP, a w przypadku spółki cywilnej również umowę tej spółki, oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione. W przypadku spółki cywilnej możliwe jest złożenie oświadczenia o aktualności umowy załączonej do wniosku o udzielenie wsparcia;
2. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP, dokument należy złożyć w oryginale, podpisany przez osoby upoważnione;
3. Zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i właściwego Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z należnościami wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą ich złożenia w PARP, oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione;
4. Aktualny Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* podpisany przez osoby upoważnione oraz, jeśli dotyczy, kopie zaświadczeń o otrzymanej pomocy *de minimis* poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione. W przypadku gdy Wnioskodawca załączył kopie zaświadczeń do wniosku o udzielenie wsparcia i nie otrzymał po tym dniu pomocy *de minimis* wystarczy złożyć oświadczenie o aktualności złożonych przy wniosku dokumentów. Oświadczenie o aktualności danych może też złożyć Wnioskodawca, który zgodnie z oświadczeniem nr 13 znajdującym się na końcu wniosku wykazał, że nie otrzymał pomocy *de minimis* i sytuacja ta nie uległa zmianie;
5. Kopię sprawozdania finansowego za ostatni rok obrotowy, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną – w sytuacji gdy sprawozdanie za ostatni rok

obrotowy nie stanowi załącznika do wniosku o udzielenie wsparcia. Jeżeli załączone do wniosku sprawozdania w chwili składania dokumentów do podpisania umowy stanowią sprawozdania za okres ostatnich 3 lat obrotowych, wówczas należy złożyć stosowne oświadczenie. W przypadku gdy Wnioskodawca nie prowadzi pełnej księgowości i nie jest zobowiązany do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r., konieczne jest złożenie oświadczenia, że Wnioskodawca nie ma obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie ustawy o rachunkowości lub oświadczenia o aktualności oświadczenia załączonego do wniosku o udzielenie wsparcia;

6. Oryginał deklaracji o niekaralności zgodnie z art. 6b ust. 3 pkt 1, 2 i 4 ustawy o PARP. W przypadku spółek osobowych – deklarację składają wszyscy wspólnicy; w przypadku podmiotów niebędących osobami fizycznymi, które posiadają organ zarządzający – deklarację składają wszyscy członkowie tego organu; w przypadku spółek cywilnych – deklarację składają wszyscy wspólnicy;
7. Oświadczenie o aktualnym miejscu zamieszkania Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą – w przypadku zmiany adresu podanego we wniosku o udzielenie wsparcia.

Przed podpisaniem umowy Wnioskodawca ma obowiązek złożyć wszystkie ww. załączniki. Po weryfikacji ww. załączników PARP przygotowuje umowę o udzielenie wsparcia, zgodnie z obowiązującym wzorem. Umowy podpisywane będą w siedzibie PARP lub korespondencyjnie.

W sytuacji, gdy Wnioskodawca nie złoży dokumentów do podpisania umowy w wyznaczonym przez PARP terminie, istnieje możliwość wyznaczenia drugiego terminu na złożenie ww. dokumentów. Niezłożenie wymaganych dokumentów w tym terminie równoznaczne jest z rezygnacją z podpisania umowy o udzielenie wsparcia. W takiej sytuacji dofinansowanie zostanie zaproponowane kolejnemu na liście rankingowej Wnioskodawcy, zgodnie z zapisami rozdziału 11.9.