



Fundusze
Europejskie
Polska Wschodnia



Rzeczpospolita
Polska



PARP
Grupa PFR

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

ul. Pańska 81/83

00-834 Warszawa

Regulamin konkursu

w ramach Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020

Oś priorytetowa I: Przedsiębiorcza Polska Wschodnia

Działanie 1.4 Wzór na konkurencję Etap II

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów:

300 000 000,00 zł

Nr konkursu: 4

Rok: 2019

20/04/2020

§ 1. Podstawy prawne

1. Niniejszy regulamin został przygotowany na podstawie:
 - 1) art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.), zwanej „**ustawą wdrożeniową**”;
 - 2) Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
 - 3) porozumienia z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie powierzenia realizacji Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020 w zakresie osi priorytetowych: I Przedsiębiorcza Polska Wschodnia i II Nowoczesna Infrastruktura Transportowa zawartego pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. Działanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami krajowymi:
 - 1) Programem Operacyjnym Polska Wschodnia 2014-2020, zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r., zwanym „**POPW**”;
 - 2) Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020, zwanym „**SZOOP**”;
 - 3) Umową Partnerstwa przyjętą przez Radę Ministrów w dniu 5 lipca 2017 r., zatwierdzoną przez Komisję Europejską w dniu 23 października 2017 r.;
 - 4) ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299), zwaną „**ustawą o PARP**”;
 - 5) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.);
 - 6) ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708);
 - 7) ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, z późn. zm.);
 - 8) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 13 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach osi I Przedsiębiorcza Polska Wschodnia Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 126), zwanym „**rozporządzeniem**”;
 - 9) wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zwanymi „**wytycznymi w zakresie kwalifikowalności**”.
3. Działanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami unijnymi:

- 1) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.), zwanym „**rozporządzeniem nr 1303/2013**”;
- 2) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289), zwanym „**rozporządzeniem nr 1301/2013**”;
- 3) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06. 2014 r., str. 1, z późn. zm.), zwanym „**rozporządzeniem KE nr 651/2014**”;
- 4) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do *pomocy de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1), zwanym „**rozporządzeniem KE nr 1407/2013**”;
- 5) rozporządzeniem delegowanym Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającym rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 r., str. 5, z późn. zm.).

§ 2. Określenia i skróty

Użyte w regulaminie określenia i skróty oznaczają:

- 1) **adres poczty elektronicznej wnioskodawcy** – adres poczty elektronicznej wskazany w części III wniosku o dofinansowanie zapewniający skuteczną komunikację z Instytucją Pośredniczącą;
- 2) **audyt wzorniczy** – audyt przeprowadzony w ramach Etapu I działania, rozumiany jako analiza działalności przedsiębiorcy pod względem potencjału i potrzeb wzorniczych, której wynikiem jest strategia wzornicza. Audyt obejmuje m.in.: analizę wzorniczą

beneficjenta w zakresie oferty produktowej, modelu biznesowego, technologii, struktury organizacyjnej, procesów komunikacji, strategii marketingowej, zdefiniowania i charakterystyki klientów i konkurencji oraz kluczowych w kontekście beneficjenta trendów branżowych, analizę potrzeb beneficjenta w zakresie zarządzania wzornictwem, analizę oferty pod kątem wykorzystania wzornictwa i potencjału rynkowego beneficjenta;

- 3) **beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;
- 4) **data otrzymania informacji o zatwierdzeniu strategii wzorniczej** – dzień otrzymania przez beneficjenta informacji o zatwierdzeniu wniosku o płatność złożonego w ramach I Etapu działania 1.4 POPW;
- 5) **dni** – dni kalendarzowe;
- 6) **dni robocze** – dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
- 7) **działanie** – działanie 1.4 Wzór na konkurencję realizowane w ramach I osi priorytetowej Przedsiębiorcza Polska Wschodnia Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020;
- 8) **ekspert** – osobę, o której mowa w Rozdziale 15a ustawy wdrożeniowej;
- 9) **Generator Wniosków (GW)** – narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej PARP umożliwiające wnioskodawcy utworzenie indywidualnego konta w systemie informatycznym PARP oraz złożenie wniosku o dofinansowanie w konkursie przeprowadzanym w ramach działania;
- 10) **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 ustawy wdrożeniowej. W przypadku działania funkcję Instytucji Pośredniczącej pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP);
- 11) **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – instytucję, o której mowa w art. 2 pkt 11 ustawy wdrożeniowej. W przypadku działania funkcję Instytucji Zarządzającej pełni minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego;
- 12) **inwestycja początkowa** – oznacza inwestycję w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane ze zwiększeniem zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu albo dywersyfikacją produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie albo zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego istniejącego zakładu, w rozumieniu art. 2 pkt 49 lit. a rozporządzenia KE nr 651/2014;
- 13) **Komisja Oceny Projektów (KOP)** – komisję, o której mowa w art. 44 ustawy wdrożeniowej, powołaną do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów uczestniczących w konkursie;
- 14) **makroregion Polski Wschodniej** – obszar obejmujący następujące województwa: lubelskie, podkarpackie, podlaskie, świętokrzyskie i warmińskie – mazurskie;

- 15) **mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca (MŚP)** – odpowiednio mikroprzedsiębiorcę, małego lub średniego przedsiębiorcę spełniającego warunki określone w załączniku I do rozporządzenia KE nr 651/2014;
- 16) **Panel Ekspertów** – co najmniej dwóch członków KOP, dokonujących wspólnej oceny projektu zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie prac Komisji Oceny Projektów;
- 17) **portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- 18) **produkt** – wyrób lub usługa wdrożona w wyniku realizacji projektu;
- 19) **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej;
- 20) **runda konkursu** – rundę, o której mowa w art. 39 ust. 3 ustawy wdrożeniowej;
- 21) **strategia wzornicza** – strategia opracowana w ramach Etapu I działania rozumiana jako raport z przeprowadzonego audytu wzorniczego zawierający co najmniej następujące elementy:
 - a) ogólną charakterystykę firmy zawierającą analizę wzorniczą przedsiębiorstwa w zakresie produktów, technologii, struktury organizacyjnej, procesów komunikacji z klientem, strategii marketingowej,
 - b) ogólny opis otoczenia firmy w zakresie designu zawierający co najmniej informacje odnośnie charakterystyki klientów, opis głównych konkurentów,
 - c) opis trendów rynkowych, określenie kluczowych w kontekście beneficjenta trendów branżowych, społecznych i technologicznych o dużym potencjale wpływu na rynek beneficjenta,
 - d) ocenę poziomu wykorzystania wzornictwa w firmie oraz jej potencjału w tym zakresie,
 - e) zdefiniowanie problemów wzorniczych w firmie (przy czym problemy te mogą dotyczyć zarówno produktu, jak i innych procesów biznesowych w firmie),
 - f) możliwości rozwiązania problemów wzorniczych w firmie,
 - g) rekomendacje dalszych szczegółowych działań dla firmy wraz z wstępnym harmonogramem i oszacowaniem kosztów ich wdrożenia;
- 22) **strona działania** – podstronę internetową PARP działającą pod adresem <https://www.parp.gov.pl/component/grants/grants/wzor-na-konkurencje-ii-etap-wdrozenie-strategii-wzorniczej>, zawierającą informacje pomocnicze w zakresie procedury konkursowej;
- 23) **wniosek o dofinansowanie** – dokument, w którym zawarte są informacje o wnioskodawcy oraz opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu i wnioskodawcy, wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 2 do regulaminu;
- 24) **wnioskodawca** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej.

§ 3. Postanowienia ogólne

1. Celem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów POPW oraz celów działania określonych w SZOOP. Do celów tych należy w szczególności wzmocnienie konkurencyjności przedsiębiorstw z sektora MŚP poprzez zwiększenie ich potencjału w zakresie umiejętnego zarządzania wzornictwem oraz wzrost wykorzystywania wzornictwa w działalności przedsiębiorstw, co znajdzie przełożenie na wdrożenie nowych produktów na rynek.
2. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym, o którym mowa w art. 38 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej.
3. Konkurs jest podzielony na 15 rund.

Wnioski o dofinansowanie mogą być składane w następujących terminach:

- 1) dla rundy I – nabór wniosków o dofinansowanie w terminie od 30.05.2019 r. do 30.06.2019 r.;
- 2) dla rundy II – nabór wniosków o dofinansowanie w terminie od 01.07.2019 r. do 31.07.2019 r.;
- 3) dla rundy III – nabór wniosków o dofinansowanie w terminie od 01.08.2019 r. do 31.08.2019 r.;
- 4) dla rundy IV – nabór wniosków o dofinansowanie w terminie od 01.09.2019 r. do 31.10.2019 r.;
- 5) dla rundy V – nabór wniosków o dofinansowanie w terminie od 01.11.2019 r. do 31.12.2019 r.;
- 6) dla rundy VI – nabór wniosków o dofinansowanie w terminie od 01.01.2020 r. do 29.02.2020 r.;
- 7) dla rundy VII – nabór wniosków o dofinansowanie w terminie od 01.03.2020 r. do 30.04.2020 r.;
- 8) dla rundy VIII – nabór wniosków o dofinansowanie w terminie od 01.05.2020 r. do 30.06.2020 r.;
- 9) dla rundy IX – nabór wniosków o dofinansowanie w terminie od 01.07.2020 r. do 31.08.2020 r.;
- 10) dla rundy X – nabór wniosków o dofinansowanie w terminie od 01.09.2020 r. do 31.10.2020 r.;
- 11) dla rundy XI – nabór wniosków o dofinansowanie w terminie od 01.11.2020 r. do 31.12.2020 r.;
- 12) dla rundy XII – nabór wniosków o dofinansowanie w terminie od 01.01.2021 r. do 28.02.2021 r.;

13) dla rundy XIII – nabór wniosków o dofinansowanie w terminie od 01.03.2021 r. do 30.04.2021 r.;

14) dla rundy XIV – nabór wniosków o dofinansowanie w terminie od 01.05.2021 r. do 30.06.2021 r.;

15) dla rundy XV – nabór wniosków o dofinansowanie w terminie od 01.07.2021 r. do 31.08.2021 r., (w ostatnim dniu naboru do godz. 16:00:00).

Termin naboru nie ulegnie skróceniu.

4. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi 300 000 000,00 zł (słownie: trzysta milionów złotych).
5. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie może ulec zwiększeniu, o czym PARP poinformuje zgodnie z § 15 ust. 2.

§ 4. Warunki uczestnictwa w konkursie

1. Wniosek o dofinansowanie uznaje się za złożony, jeśli spełnia następujące warunki:
 - 1) został złożony w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 3, z zastrzeżeniem § 6 ust. 18;
 - 2) został złożony w konkursie nr 4 rok 2019 w ramach działania;
 - 3) został złożony zgodnie z zasadami określonymi w § 6.
2. Dofinansowanie mogą otrzymać projekty dotyczące wdrożenia rekomendacji wskazanych w strategii wzorniczej opracowanej w ramach Etapu I, tj. przeprowadzenia działań z wykorzystaniem procesów projektowania, których końcowym rezultatem będzie wprowadzenie na rynek innowacji.
3. O dofinansowanie w ramach działania mogą ubiegać się wyłącznie mikroprzedsiębiorcy, mali lub średni przedsiębiorcy, prowadzący działalność gospodarczą na terytorium makroregionu Polski Wschodniej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru, którzy prawidłowo wykorzystali pomoc finansową otrzymaną w ramach Etapu I tzn. zrealizowali zakres rzeczowy i finansowy projektu oraz złożyli wniosek o płatność końcową wraz ze strategią wzorniczą, które zostały zatwierdzone.
4. Dofinansowanie stanowi:
 - 1) **regionalną pomoc inwestycyjną** zgodnie z przepisami rozdziału I, art. 13 i 14 rozdziału III oraz rozdziału IV rozporządzenia KE nr 651/2014, w zakresie wydatków o których mowa w **§ 5 ust. 7**;
 - 2) **pomoc na usługi doradcze** na rzecz MŚP, udzielaną zgodnie z przepisami rozdziału I, art. 18 rozdziału III oraz rozdziału IV rozporządzenia KE nr 651/2014, w zakresie wydatków o których mowa w **§ 5 ust. 8**;
 - 3) **pomoc de minimis**, udzielaną zgodnie z rozporządzeniem KE nr 1407/2013 w zakresie wydatków, o których mowa w **§ 5 ust. 9**.

5. Wnioskodawcy oraz projekty powinny spełniać kryteria wyboru projektów obowiązujące dla działania, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POPW, wskazane w załączniku nr 1 do regulaminu.
6. W odniesieniu do okresu realizacji projektu muszą zostać spełnione łącznie następujące warunki:
 - 1) realizacja projektu nie może rozpocząć się przed dniem złożenia wniosku ani w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie;
 - 2) okres realizacji projektu nie może być dłuższy niż 18 miesięcy, licząc od dnia rozpoczęcia realizacji projektu;
 - 3) okres realizacji projektu nie może wykraczać poza końcową datę okresu kwalifikowalności kosztów w ramach POPW, tj. 31 grudnia 2023 r.

§ 5. Zasady finansowania projektów

1. Maksymalna kwota dofinansowania projektu dla jednego wnioskodawcy w II Etapie działania wynosi 3 mln zł (słownie: trzy miliony złotych) w przypadku wdrażania innowacji produktowej lub 1 mln zł (słownie: jeden milion złotych) w przypadku wdrażania innowacji innych niż produktowa.
2. **Maksymalna intensywność regionalnej pomocy inwestycyjnej** jest określona w § 3 i § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2014 r., poz. 878).
3. **Maksymalna intensywność pomocy na usługi doradcze**, o których mowa w ust. 8 wynosi 50% kosztów kwalifikowalnych.
4. **Maksymalna intensywność pomocy *de minimis*** na koszty, o których mowa w ust. 9, dla projektów, w których jednocześnie występuje regionalna pomoc inwestycyjna określana jest zgodnie z intensywnością regionalnej pomocy inwestycyjnej, o której mowa w § 3 i § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014-2020.
5. W przypadku pozostałych projektów, **maksymalna intensywność pomocy *de minimis*** na koszty, o których mowa w ust. 9, wynosi 50% kosztów kwalifikowalnych.
6. Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się koszty wynikające bezpośrednio ze strategii wzorniczej opracowanej w ramach I Etapu działania, niezbędne do realizacji projektu oraz koszty ustanowienia i utrzymania zabezpieczenia dla zaliczki wypłaconej na rzecz MŚP.
7. Do kosztów kwalifikowalnych w zakresie **regionalnej pomocy inwestycyjnej** zalicza się koszty realizacji inwestycji początkowej¹ obejmujące:

¹ Dopuszczalną formą inwestycji początkowej w działaniu 1.4 II etap jest inwestycja w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane ze zwiększeniem zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu albo dywersyfikacją produkcji zakładu poprzez

- 1) nabycie środków trwałych innych niż nieruchomości;
- 2) nabycie wartości niematerialnych i prawnych w formie patentów, licencji, know-how oraz innych praw własności intelektualnej, jeżeli spełniają łącznie następujące warunki:
 - a) będą wykorzystywane wyłącznie w przedsiębiorstwie przedsiębiorcy otrzymującego pomoc,
 - b) będą podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości,
 - c) będą nabyte od osób trzecich niepowiązanych z przedsiębiorcą na warunkach rynkowych,
 - d) będą stanowić aktywa przedsiębiorcy otrzymującego pomoc i pozostaną związane z projektem oraz pozostaną w jego przedsiębiorstwie przez co najmniej 3 lata od dnia zakończenia realizacji projektu.
8. Do kosztów kwalifikowalnych w zakresie **pomocy na usługi doradcze** na rzecz MŚP zalicza się koszty usług doradczych świadczonych przez doradców zewnętrznych związanych z wdrożeniem strategii wzorniczej, opracowanej w ramach Etapu I. Usługi doradcze nie mogą mieć charakteru ciągłego ani okresowego oraz nie mogą być związane z bieżącą działalnością operacyjną MŚP, w szczególności w zakresie doradztwa podatkowego, stałej obsługi prawnej lub reklamy.
9. Do kosztów kwalifikowanych w zakresie **pomocy de minimis** zalicza się koszty ustanowienia i utrzymania zabezpieczenia w formie, o której mowa w § 33 pkt 6 rozporządzenia, dla zaliczki wypłaconej na rzecz MŚP.
10. Pomoc *de minimis* może być udzielona wnioskodawcy, jeżeli wartość tej pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy *de minimis* otrzymanej przez jednego przedsiębiorcę w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia nr 1407/2013, 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 drogowego transportu towarów - 100 000 euro oraz spełnione są inne warunki określone w odrębnych przepisach prawa.
11. Warunki uznania poniesionych kosztów za koszty kwalifikowalne zostały określone w szczególności: w art. 6c ustawy o PARP, w § 8 rozporządzenia oraz wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
12. W przypadku zamówień, do których nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, z późn. zm.), w których postępowanie o udzielenie zamówienia wszczęto przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie projektu zastosowanie mają wymogi określone w rozdziale 6.5 wytycznych w zakresie kwalifikowalności, w tym w szczególności dotyczące rozeznania

rynku i zasady konkurencyjności.

13. W przypadku publikacji zamówień przeprowadzanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, wnioskodawca publikuje zapytanie ofertowe na stronie internetowej <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>. Informację o zmianach zapytania ofertowego, treść pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami zamawiającego oraz wyniki postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe.

§ 6. Zasady składania i wycofywania wniosków o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem GW, z zastrzeżeniem ust. 11. Wniosek o dofinansowanie należy sporządzić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu* stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu. Wszelkie inne formy elektronicznej lub papierowej wizualizacji treści wniosku nie stanowią wniosku o dofinansowanie i nie będą podlegać ocenie.
2. Wniosek o dofinansowanie powinien zostać sporządzony w języku polskim, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2019 r. poz. 1480, z późn. zm.), z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażeń w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
3. Złożenie wniosku o dofinansowanie w GW będzie możliwe w okresie naboru wniosków o dofinansowanie, o którym mowa w § 3 ust. 3.
4. Złożenie wniosku o dofinansowanie możliwe będzie wyłącznie przez wnioskodawcę, który w GW oświadczy, że:
 - 1) zapoznał się z regulaminem konkursu i akceptuje jego zasady;
 - 2) jest świadomy skutków niezachowania wskazanej w regulaminie konkursu formy komunikacji.
5. Data i czas wygenerowane przez GW po naciśnięciu przycisku „Złóż” są datą i czasem **złożenia wniosku o dofinansowanie**, odnotowywanymi przez serwer PARP.
6. Wnioski o dofinansowanie mogą być składane nie później niż w terminie do 6 miesięcy od daty otrzymania informacji o zatwierdzeniu strategii wzorniczej opracowanej w ramach Etapu I. W przypadku negatywnej oceny wniosku lub pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia wnioskodawca ma możliwość złożenia poprawionego wniosku nie później niż:
 - 1) w terminie do 10 miesięcy od daty otrzymania informacji o zatwierdzeniu strategii wzorniczej opracowanej w ramach Etapu I (dotyczy jedynie projektów złożonych w ramach I, II oraz III rundy konkursu) lub,

- 2) w terminie do 2 miesięcy od daty otrzymania informacji o wynikach oceny projektu, o której mowa w § 11 ust. 1 regulaminu lub informacji o pozostawieniu wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia (dotyczy projektów złożonych w ramach IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV i XV rundy konkursu).

W przypadku złożenia wniosku o dofinansowanie z przekroczeniem ww. terminów, wniosek będzie pozostawiony bez rozpatrzenia i, w konsekwencji, nie zostanie dopuszczony do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów, z zastrzeżeniem ust. 18.

7. Wnioskodawca nie może złożyć wniosku o dofinansowanie dla projektu będącego przedmiotem oceny w ramach konkursu. W przeciwnym przypadku PARP wzywa wnioskodawcę do wycofania pozostałych wniosków. Wnioskodawca powinien wycofać pozostałe wnioski o dofinansowanie w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania przez PARP informacji o wezwaniu. W przypadku braku wycofania pozostałych wniosków o dofinansowanie, ocenie będzie podlegał wniosek o dofinansowanie złożony jako pierwszy. Pozostałe wnioski zostaną pozostawione bez rozpatrzenia i, w konsekwencji, nie zostaną dopuszczone do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.
8. Wnioskodawca nie może złożyć wniosku o dofinansowanie dla projektu będącego przedmiotem procedury odwoławczej lub postępowania sądowo-administracyjnego, o których mowa w Rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej. W przypadku złożenia takiego wniosku o dofinansowanie zostanie on pozostawiony bez rozpatrzenia i, w konsekwencji, nie zostanie dopuszczony do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.
9. Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku wnioskodawca wycofuje wniosek w GW oraz załącza skan pisma o wycofaniu wniosku o dofinansowanie podpisanego zgodnie z zasadami reprezentowania wnioskodawcy. Datą wycofania wniosku jest data zarejestrowana przez GW.
10. Wnioskodawca dołącza w GW wersje elektroniczne załączników, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie (wielkość pojedynczego załącznika nie powinna przekraczać 15 MB).
11. W przypadku zidentyfikowanych przez wnioskodawcę problemów z dołączaniem załączników w GW, wnioskodawca zgłasza problemy za pomocą formularza, o którym mowa w ust. 13 pkt 1. PARP, uwzględniając zgłoszenie, może wskazać jako uprawnioną formę złożenia załączników formę papierową lub formę elektroniczną na nośniku danych (np. CD, DVD). Informacja w tym zakresie jest kierowana do wnioskodawcy na adres poczty elektronicznej wskazany przez wnioskodawcę w zgłoszeniu błędu.
12. Złożenie załączników w sposób, o którym mowa w ust. 11, powinno nastąpić w terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie w GW.
13. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem GW wnioskodawca:

- 1) powinien dokonać zgłoszenia błędów za pomocą formularza dostępnego w GW;
 - 2) w przypadku awarii formularza, o którym mowa w pkt. 1 - powinien skontaktować się z PARP za pośrednictwem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie działania,
pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia.
14. PARP kieruje całość korespondencji dotyczącej przyjętego zgłoszenia błędu, w tym wynik rozpatrzenia zgłoszenia błędu, na adres poczty elektronicznej wskazany przez wnioskodawcę w zgłoszeniu błędu. Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania adresu poczty elektronicznej zapewniającego skuteczną komunikację.
 15. Pozytywne rozpatrzenie zgłoszenia, o którym mowa w ust. 13, możliwe jest jedynie w przypadku, gdy problemy związane z wadliwym funkcjonowaniem GW nie leżą po stronie wnioskodawcy.
 16. W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków o dofinansowanie za pomocą GW, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej PARP.
 17. Wnioski o dofinansowanie, które nie zostały złożone zgodnie z § 4 ust. 1, PARP przechowuje w swoim systemie informatycznym przez okres 12 miesięcy od dnia zakończenia naboru w danym konkursie. Po upływie ww. terminu wnioski zostaną trwale usunięte.
 18. W przypadku, gdy na skutek wystąpienia COVID-19 niemożliwe lub utrudnione jest złożenie wniosku o dofinansowanie w terminie przewidzianym w § 3 ust. 3 dla danej rundy konkursu lub terminach wskazanych w ust. 6, wnioskodawca może zwrócić się do PARP z wnioskiem o przedłużenie terminu na złożenie wniosku o dofinansowanie. Po wyrażeniu zgody przez PARP wniosek o dofinansowanie może zostać złożony w terminie nie dłuższym niż 14 dni liczonych od daty zakończenia naboru w rundzie konkursu.
 19. Wniosek o przedłużenie terminu, o którym mowa w ust. 18 wnioskodawca składa za pomocą formularza dostępnego w GW. Rozpatrzenie wniosku następuje w trybie, o którym mowa w ust. 14.

§ 7. Warunki formalne i oczywiste omyłki - sposób ich uzupełniania lub poprawiania

1. W ramach warunków formalnych ustalane jest czy:
 - 1) wszystkie pola wniosku o dofinansowanie wymagane Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu zostały wypełnione;
 - 2) wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki, sporządzone na właściwym wzorze, kompletne i czytelne;
 - 3) informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie są zgodne z danymi rejestrowymi wnioskodawcy w Krajowym Rejestrze Sądowym lub Centralnej Ewidencji i Informacji

o Działalności Gospodarczej według stanu na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie w GW;

2. Z zastrzeżeniem konieczności zachowania terminu rozstrzygnięcia rundy konkursu, o którym mowa w § 11 ust. 3, w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie:
 - 1) braków w zakresie warunków formalnych - PARP wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia. Informację o wezwaniu do uzupełnienia w GW, PARP kieruje na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy. Wnioskodawca powinien uzupełnić braki w zakresie warunków formalnych w terminie 14 dni od dnia następującego po dniu wysłania przez PARP informacji o wezwaniu (dla biegu tego terminu nie ma znaczenia dzień odebrania wezwania przez wnioskodawcę);
 - 2) oczywistych omyłek - PARP może je poprawić bez konieczności wzywania wnioskodawcy do ich poprawienia (w takim przypadku PARP poprawia omyłkę z urzędu i informuje o tym wnioskodawcę na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy) albo wezwać wnioskodawcę do ich poprawienia z zastosowaniem trybu, o którym mowa w pkt 1.
3. PARP określa zakres niezbędnego uzupełnienia oraz wskazuje omyłki do poprawienia. Wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu, przy czym niedopuszczalne jest wprowadzenie zmian innych niż wskazane w wezwaniu.
4. Wnioskodawca po uzupełnieniu lub poprawieniu wniosku o dofinansowanie zgodnie z wezwaniem, o którym mowa w ust. 3, jest zobowiązany wysłać wprowadzone zmiany poprzez naciśnięcie w GW przycisku „Wyślij”. W przypadku gdy wnioskodawca nie wyśle wprowadzonych zmian w opisany powyżej sposób, zostaną one automatycznie zapisane i wysłane w GW w dniu upływu terminu wskazanego w wezwaniu, o którym mowa w ust. 3.
5. Dla rozstrzygnięcia, czy wniosek o dofinansowanie został uzupełniony lub poprawiony w terminie, decydująca jest:
 - 1) data złożenia nowej wersji wniosku o dofinansowanie w GW lub dołączenia załączników w GW (data generowana jest przez system: po wysłaniu poprzez naciśnięcie w GW przycisku „Wyślij” lub automatycznie w przypadku niewysłania wprowadzonych zmian z dniem upływu terminu wskazanego w wezwaniu, o którym mowa w ust. 3)albo
 - 2) data nadania dokumentu **w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 2188, z późn. zm.) (tj. w placówce Poczty Polskiej)** lub data widniejąca na pieczęci wpływu dokumentu dostarczonego do PARP (w przypadkach innych, niż nadanie dokumentu w placówce Poczty Polskiej) w przypadku, gdy

w związku z wystąpieniem okoliczności, określonych w § 6 ust. 11 nie jest możliwe złożenie załączników w GW.

6. Dopuszczalne jest **jednokrotne** uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie w zakresie wskazanym przez PARP w wezwaniu.
7. Jeżeli wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku o dofinansowanie w terminie lub zakresie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 3, lub wprowadzi we wniosku o dofinansowanie zmiany inne niż wskazane w wezwaniu, wniosek o dofinansowanie **zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia i, w konsekwencji, nie zostanie dopuszczony do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.**
8. PARP przechowuje w swoim systemie informatycznym wnioski o dofinansowanie pozostawione bez rozpatrzenia złożone w GW oraz wersje papierowe złożonych dokumentów lub nośniki danych (np. CD, DVD) do dnia 30 czerwca 2024 r.

§ 8. Ogólne zasady dokonywania oceny projektów w konkursie

1. Ocena projektów dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów właściwe dla danego etapu oceny, określone w załączniku nr 1 do regulaminu na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oraz informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 4 (jeśli wnioskodawca był wezwany do ich złożenia), a także informacji udzielonych przez wnioskodawcę podczas posiedzenia Panelu Ekspertów.
2. Ocena projektów dokonywana jest przez KOP.
3. Ocena projektów trwa:
 - 1) do 60 dni - w przypadku wniosków o dofinansowanie złożonych w ramach I, II oraz III rundy konkursu;
 - 2) do 90 dni - w przypadku wniosków o dofinansowanie złożonych w ramach IV i V rundy konkursu;
 - 3) do 120 dni - w przypadku wniosków o dofinansowanie złożonych w ramach VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV i XV rundy konkursu,liczonych od dnia zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie w danej rundzie konkursu.
4. W przypadku gdy do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów niezbędne okaże się złożenie przez wnioskodawcę dodatkowych informacji lub dokumentów innych, niż wymienione we wniosku o dofinansowanie, KOP może wezwać wnioskodawcę do ich złożenia.
5. Informację o wezwaniu umieszczonym w GW do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 4 KOP wysyła na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy. Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania PARP wymaganych informacji lub dokumentów za pośrednictwem GW lub w inny sposób wskazany w wezwaniu w terminie 10 dni roboczych od dnia następującego po dniu wystania przez

KOP informacji o wezwaniu (dla biegu tego terminu nie ma znaczenia dzień odebrania wezwania przez wnioskodawcę). Przesłane w terminie wskazanym w wezwaniu informacje lub dokumenty stają się częścią dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawcy. Jeżeli wnioskodawca nie przekaze informacji lub dokumentów w wyznaczonym terminie, ocena wniosku o dofinansowanie prowadzona jest przez KOP na podstawie posiadanych informacji.

6. Dla sprawdzenia czy wnioskodawca dochował terminu stosuje się odpowiednio zasady, o których mowa w § 7 ust. 5.
7. Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we wniosku o dofinansowanie może zostać zweryfikowana w trakcie oceny, jak również przed i po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu.
8. Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem, że dane osobowe członków KOP dokonujących oceny nie podlegają ujawnieniu.
9. PARP przechowuje w swoim systemie informatycznym wnioski o dofinansowanie złożone w GW, które zostały ocenione negatywnie i, w stosunku do których nie został wniesiony protest oraz wersje papierowe złożonych dokumentów lub nośniki danych (np. CD, DVD) do 30 czerwca 2024 r.

§ 9. Zasady dokonywania oceny

1. Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów podzielona jest na dwa etapy.
2. Ocena w ramach I etapu dokonywana jest przez KOP w formie niezależnej oceny projektu przez co najmniej dwóch członków KOP.
3. Ocena w ramach I etapu kończy się:
 - 1) skierowaniem wniosku o dofinansowanie do oceny w ramach II etapu – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów wyboru projektów właściwych dla I etapu (ocena pozytywna), albo
 - 2) odrzuceniem wniosku o dofinansowanie – w przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów wyboru projektów właściwych dla I etapu (ocena negatywna).
4. Po zakończeniu oceny w ramach I etapu PARP publikuje na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do oceny w ramach II etapu.
5. Ocena w ramach II etapu przeprowadzana jest przez KOP w formie Panelu Ekspertów.
6. Na II etapie oceny projekt może zostać cofnięty do oceny w ramach I etapu w celu przeprowadzenia ponownej weryfikacji spełnienia kryteriów wyboru projektów właściwych dla I etapu.
7. Elementem oceny przeprowadzanej przez Panel Ekspertów jest posiedzenie Panelu Ekspertów z udziałem wnioskodawcy lub osobami upoważnionymi do reprezentowania wnioskodawcy w siedzibie PARP albo z wykorzystaniem środków komunikacji

elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) (tj. w formie wideokonferencji). Posiedzenie Panelu Ekspertów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej może odbyć się w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku wystąpienia zdarzeń o charakterze siły wyższej. Decyzję o formie, w jakiej odbędzie się posiedzenie Panelu Ekspertów podejmuje PARP, o czym informuje wnioskodawcę w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 8.

8. Zawiadomienie o terminie i formie posiedzenia Panelu Ekspertów wraz z wezwaniem do obowiązkowego udziału wysyłane jest na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy, na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Brak udziału wnioskodawcy na posiedzeniu Panelu Ekspertów w wyznaczonym terminie i formie jest równoznaczny z wycofaniem wniosku o dofinansowanie.
9. Wyznaczony termin posiedzenia Panelu Ekspertów nie podlega zmianie, z wyjątkiem przypadków losowych - niezależnych od wnioskodawcy oraz zdarzeń o charakterze siły wyższej. Ponadto, na prośbę wnioskodawcy, PARP dopuszcza możliwość jednokrotnej zmiany terminu posiedzenia Panelu Ekspertów zaplanowanego z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. W takich przypadkach PARP wyznacza nowy termin posiedzenia Panelu Ekspertów i informuje o tym wnioskodawcę zgodnie z zasadami określonymi w ust. 8, przy czym kolejny wyznaczony termin posiedzenia Panelu Ekspertów nie może wpłynąć na termin rozstrzygnięcia, o którym mowa w § 11 ust. 3.
10. W trakcie posiedzenia Panelu Ekspertów omawiany jest projekt, w szczególności Wnioskodawca wyjaśnia te aspekty, które budzą wątpliwości Panelu Ekspertów. Przewidywany czas trwania Panelu Ekspertów wynosi 40 min.
11. Po stronie wnioskodawcy w Panelu Ekspertów mogą wziąć udział maksymalnie 4 osoby, w tym co najmniej jedna osoba uprawniona do reprezentowania wnioskodawcy na podstawie dokumentu rejestrowego lub upoważniony pracownik wnioskodawcy.
12. Panel Ekspertów ma prawo zadawać pytania dotyczące kryteriów wyboru projektów właściwych dla II etapu oceny, w tym zwłaszcza kryterium dotyczącego zdolności wnioskodawcy do sfinansowania projektu.
13. Przebieg posiedzenia Panelu Ekspertów z udziałem wnioskodawcy jest rejestrowany (dźwięk lub dźwięk i wizja).
14. Wnioskodawca może zapoznać się z nagraniem, o którym mowa w ust. 13, po rozstrzygnięciu konkursu, o którym mowa w § 10 ust. 4, wyłącznie w siedzibie PARP po złożeniu pisemnego wniosku o zapoznanie się z nagraniem. Osobami uprawnionymi do wysłuchania lub obejrzenia nagrania są osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy, prokurenci oraz upoważnieni przez wnioskodawcę pracownicy.
15. PARP może wezwać wnioskodawcę do poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w zakresie podlegającym ocenie spełnienia kryteriów wyboru projektów właściwych dla II etapu oceny, o ile możliwość taka została przewidziana dla danego kryterium w załączniku nr 1 do regulaminu.

16. W przypadku, o którym mowa w ust. 15, PARP na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy wysyła informację o wezwaniu w GW do poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w terminie 10 dni roboczych od dnia następującego po dniu wystania przez PARP informacji o wezwaniu (dla biegu tego terminu nie ma znaczenia dzień odebrania wezwania przez wnioskodawcę).
17. Dla sprawdzenia czy wnioskodawca dochował terminu stosuje się odpowiednio zasady, o których mowa w § 7 ust. 5.
18. W ocenie II etapu możliwe jest jednokrotne dokonanie poprawy lub uzupełnień wniosku o dofinansowanie w ramach danego kryterium.
19. Wnioskodawca jest zobowiązany do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu.
20. Jeżeli wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku o dofinansowanie w terminie lub zakresie wskazanym w wezwaniu, ocena projektu prowadzona jest na podstawie złożonego wniosku o dofinansowanie.
21. W przypadku poprawionego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie, gdy Panel Ekspertów uzna za niekwalifikowalne:
 - 1) mniej niż 10% kosztów wskazanych przez wnioskodawcę jako kwalifikowalne we wniosku o dofinansowanie, rekomenduje wnioskodawcy przeniesienie tych wydatków do wydatków niekwalifikowalnych,
 - 2) 10% lub więcej kosztów wskazanych przez wnioskodawcę jako kwalifikowalne we wniosku o dofinansowanie, kryterium wyboru projektów „Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne, racjonalne i uzasadnione oraz wynikają bezpośrednio z Etapu I Działania 1.4 POPW” jest niespełnione.
22. PARP wysyła na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy, informację o wezwaniu wnioskodawcy w GW do wyrażenia zgody na zmianę, o której mowa w ust. 21 pkt 1 w terminie 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania przez PARP wezwania (dla biegu tego terminu nie ma znaczenia dzień odebrania wezwania przez wnioskodawcę). Wyrażenie zgody następuje w formie pisemnej, poprzez załączenie w GW skanu pisma podpisanego zgodnie z zasadami reprezentowania wnioskodawcy, a następnie wnioskodawca składa skorygowany wniosek o dofinansowanie zgodnie z zasadami określonymi w § 12 ust. 1-2.
23. Brak zgody wnioskodawcy lub brak odpowiedzi w terminie, o którym mowa w ust. 22 powoduje, że kryterium wyboru projektów „Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne, racjonalne i uzasadnione oraz wynikają bezpośrednio z Etapu I Działania 1.4 POPW” jest niespełnione.
24. W przypadku poprawionego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie, Panel Ekspertów może uznać, że projekt spełnia kryterium wyboru projektów „Wskaźniki projektu są obiektywnie weryfikowalne i odzwierciedlają założone cele projektu”, jednak wskazane jest wprowadzenie zmian we wskaźnikach produktu lub rezultatu określonych

we wniosku o dofinansowanie, niemających znaczenia dla oceny spełnienia kryterium wyboru projektów „Wskaźniki projektu są obiektywnie weryfikowalne i odzwierciedlają założone cele projektu”. W takim przypadku Panel Ekspertów wskazuje w uzasadnieniu oceny, w jakim zakresie należy skorygować wniosek o dofinansowanie. Wnioskodawca składa skorygowany wniosek o dofinansowanie zgodnie z zasadami określonymi w § 12 ust. 1-2.

§ 10. Zasady ustalania wyniku oceny projektów

1. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli:
 - 1) spełnił kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów oraz
 - 2) kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie, o której mowa w § 3 ust. 5 umożliwia wybranie go do dofinansowania.
2. W przypadku, gdy kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie, o której mowa w § 3 ust. 4 jest niewystarczająca na dofinansowanie wszystkich projektów, o których mowa w ust. 1, PARP zwraca się do IZ o odpowiednie zwiększenie alokacji na konkurs.
3. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów w ramach danej rundy konkursu PARP zatwierdza listę ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, w ramach kwoty, o której mowa w § 3 ust. 4.
4. Zatwierdzenie przez PARP listy, o której mowa w ust. 3, stanowi rozstrzygnięcie rundy konkursu.

§ 11. Informacja o przyznaniu dofinansowania

1. Niezwłocznie po zakończeniu oceny, PARP informuje na piśmie każdego z wnioskodawców o wynikach oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów uzyskanych przez projekt. Informacja o negatywnej ocenie projektu zawiera uzasadnienie oceny oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z rozdziałem 15 ustawy wdrożeniowej.
2. W terminie 3 dni od rozstrzygnięcia rundy konkursu, o którym mowa w § 10 ust. 4, PARP publikuje na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
3. Przewidywany termin rozstrzygnięcia rundy konkursu, o którym mowa w § 10 ust. 4, to:
 - 1) 75 dni w przypadku I, II oraz III rundy konkursu;
 - 2) 100 dni w przypadku IV i V rundy konkursu;
 - 3) 130 dni w przypadku VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV i XV rundy konkursu, liczonych od dnia zamknięcia naboru wniosków o dofinansowanie w danej rundzie konkursu.

§ 12. Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie projektu

1. Wraz z informacją o wyborze projektu do dofinansowania PARP wzywa na piśmie wnioskodawcę do dostarczenia:
 - 1) dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, wymienionych w załączniku nr 5 do regulaminu;
 - 2) skorygowanego wniosku o dofinansowanie, w przypadku, o którym mowa w § 9 ust. 22 lub ust. 24.
2. Wnioskodawca dostarcza dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 1. W przypadku niedostarczenia kompletnych co do formy i treści dokumentów w tym terminie, PARP może odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie.
3. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu PARP dokona weryfikacji czy wnioskodawca może otrzymać dofinansowanie, w tym w szczególności:
 - 1) wystąpi do Ministra Finansów o informację czy rekomendowany do dofinansowania wnioskodawca nie jest podmiotem wykluczonym na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 2) potwierdzi, że wnioskodawca nie naruszył w sposób istotny umowy zawartej z PARP w związku z art. 6b ust. 3 pkt 3 lit. c ustawy o PARP;
 - 3) zweryfikuje status MŚP wnioskodawcy;
 - 4) zweryfikuje możliwości udzielenia pomocy publicznej lub pomocy *de minimis*.
4. Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące aktualności danych i oświadczeń składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, z wyjątkiem oświadczenia, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy wdrożeniowej.
5. Wraz z formularzem „Analiza zgodności projektu z polityką ochrony środowiska” wypełnionym zgodnie ze wzorem wskazanym w załączniku nr 6 do regulaminu, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia „zezwolenia na inwestycję”².
6. W przypadku braku możliwości przedłożenia w terminie określonym w ust. 2:
 - 1) „zezwolenia na inwestycję”, o którym mowa w ust. 5 lub
 - 2) dokumentów potwierdzających uzyskanie zewnętrznego finansowania projektu lub
 - 3) sprawozdania finansowego za ostatni rok obrotowy sporządzonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.) potwierdzającego posiadanie deklarowanego przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie statusu odpowiednio

² Przez „zezwolenie na inwestycję” należy rozumieć prawomocną decyzję budowlaną (pozwolenie na budowę albo decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji), ewentualnie inną decyzję administracyjną kończącą przygotowanie procesu inwestycyjnego (np. decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach), jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują konieczności uzyskania pozwolenia na budowę.

mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy oraz potwierdzającego, że nie znajduje się on w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa³.

PARP może zawrzeć z wnioskodawcą **umowę warunkową**, o której mowa w § 3a wzoru umowy o dofinansowanie projektu.

7. W umowie warunkowej, o której mowa w ust. 6, wnioskodawca zostanie zobowiązany do dostarczenia „zezwolenia na inwestycję”, o którym mowa w ust. 5, w terminie do 6 miesięcy od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 1.
8. W umowie warunkowej, o której mowa w ust. 6 wnioskodawca zostanie zobowiązany do dostarczenia dokumentów potwierdzających uzyskanie zewnętrznego finansowania projektu w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie.
9. W umowie warunkowej, o której mowa w ust. 6 wnioskodawca zostanie zobowiązany do dostarczenia sprawozdania finansowego w terminie 14 dni od upływu terminu przewidzianego na sporządzenie sprawozdania finansowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
10. Po bezskutecznym upływie terminów na dostarczenie do PARP dokumentów, o których mowa w ust. 7, 8 i 9, umowa warunkowa, o której mowa w ust. 6, ulega rozwiązaniu. W przypadku, gdy dostarczenie dokumentów, o których mowa w ust. 6, nie będzie możliwe w terminach, o których mowa odpowiednio w ust. 7, 8 i 9, beneficjent może, przed upływem tych terminów, złożyć wniosek o wydłużenie terminu dostarczenia dokumentów wraz z uzasadnieniem. PARP może wydłużyć termin dostarczenia dokumentów o maksymalnie 90 dni.
11. PARP sprawdza kompletność oraz prawidłowość sporządzenia dokumentów dostarczonych przez wnioskodawcę, o których mowa w ust. 1.
12. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie zawarta, jeżeli:
 - 1) projekt został umieszczony na zatwierdzonej liście projektów wybranych do dofinansowania;
 - 2) wnioskodawca dostarczył wszystkie dokumenty, o których mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 6;
 - 3) brak jest negatywnych przesłanek zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w wyniku weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 1;
 - 4) projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.
13. PARP może odmówić udzielenia dofinansowania na podstawie art. 6b ust. 4 i 4a ustawy o PARP.

³ Dotyczy wnioskodawców zobowiązanych do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

14. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu PARP może zweryfikować ryzyko wystąpienia nieprawidłowości w zakresie realizacji projektu, po analizie informacji na temat projektów, realizowanych na podstawie umów o dofinansowanie zawartych z PARP.
15. W przypadku projektu, w którym przewidziana jest konieczność uzyskania dokumentacji związanej z oceną oddziaływania na środowisko lub pozwolenia na budowę, zawarcie umowy o dofinansowanie projektu następuje najpóźniej w terminie 6 miesięcy od daty otrzymania przez wnioskodawcę wezwania, o którym mowa w ust. 1.
16. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
17. Wnioskodawca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy o dofinansowanie projektu w formie i na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu. Instrukcja przyjmowania oraz zwrotu zabezpieczeń jest udostępniana wnioskodawcom wraz z dokumentacją dotyczącą konkursu.
18. PARP zastrzega możliwość powierzenia czynności w zakresie weryfikacji statusu MŚP oraz trudnej sytuacji wnioskodawcy, o której mowa w art. 2 pkt 18 rozporządzenia KE nr 651/2014, podmiotom zewnętrznym.

§ 13. Procedura odwoławcza

1. W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia, w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie, protestu na zasadach określonych w Rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy na skutek wystąpienia COVID-19 niemożliwe lub utrudnione jest wniesienie protestu, jego uzupełnienie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, w terminach, o których mowa odpowiednio w art. 54 ust. 1 lub w art. 54 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawca może zwrócić się do PARP z uzasadnionym wnioskiem o przedłużenie terminu odpowiednio na wniesienie protestu, jego uzupełnienie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wnioskodawca kieruje na adres poczty elektronicznej: protesty14popw@parp.gov.pl. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz nr wniosku o dofinansowanie, którego dotyczy. PARP może przedłużyć termin odpowiednio na wniesienie protestu, jego uzupełnienie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, jednak nie dłużej niż o 30 dni. Wynik rozpatrzenia wniosku PARP kieruje na adres poczty elektronicznej, za pośrednictwem którego wniosek został złożony, z zachowaniem ciągłości korespondencji.
4. Protest jest wnoszony w formie pisemnej, przy czym w przypadku, gdy na skutek wystąpienia COVID-19 wniesienie protestu w formie pisemnej jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, protest może zostać wniesiony w postaci elektronicznej

pozwalającej na jej utrwalenie na trwałym nośniku na adres poczty elektronicznej: protesty14popw@parp.gov.pl.

5. Protest jest wnoszony do PARP.
6. PARP rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia otrzymania protestu. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym PARP informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia otrzymania protestu.
7. Projekt może otrzymać dofinansowanie w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że spełnił kryteria wyboru projektów oraz pod warunkiem dostępności środków finansowych. Postanowienia § 12 stosuje się odpowiednio.
8. Protest może zostać wycofany przez wnioskodawcę zgodnie z art. 54a ustawy wdrożeniowej.

§ 14. Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

1. Odesłanie do odpowiedzi na pytania dotyczące procedury wyboru projektów oraz składania wniosków o dofinansowanie w ramach działania (FAQ) znajduje się na stronie faq.parp.gov.pl.
2. Ewentualne pytania można przysyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie działania.
3. Wyjaśnień dotyczących konkursu udziela również Infolinia PARP odpowiadając na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: info@parp.gov.pl oraz telefonicznie pod numerami 22 574 07 07 lub 0 801 332 202.
4. Odpowiedzi na wszystkie pytania udzielane są indywidualnie. Odpowiedzi polegające na wyjaśnieniu procedur lub ich interpretacji są dodatkowo zamieszczane w FAQ, do których odesłanie znajduje się na stronie działania.

§ 15. Postanowienia końcowe

1. PARP zastrzega sobie możliwość zmiany regulaminu, z zastrzeżeniem art. 41 ust. 3-4 ustawy wdrożeniowej.
2. W przypadku zmiany regulaminu, PARP zamieszcza na stronie działania oraz na portalu informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. PARP udostępnia na stronie działania oraz na portalu poprzednie wersje regulaminu.
3. PARP zastrzega sobie możliwość anulowania konkursu lub rundy konkursu, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa

mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.

Załączniki:

1. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia
2. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu
3. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie
4. Wzór umowy o dofinansowanie Projektu
5. Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu
6. Wzór formularza „Analiza zgodności projektu z polityką ochrony środowiska”
7. Wzór promesy kredytowej
8. Wzór upoważnienia dla banku do przekazania informacji objętych tajemnicą bankową.