



# REGULAMIN NABORU W RAMACH PROGRAMU PILOTAŻOWEGO

- „Wsparcie prawne dla start-  
upów”

## Spis treści

§ 1.	POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
§ 2.	INFORMACJE O PROGRAMIE .....	3
§ 3.	WARTOŚĆ WSPARCIA .....	3
§ 4.	WNIOSKODAWCY, KTÓRYM MOŻEMY UDZIELIĆ WSPARCIA .....	4
§ 5.	RODZAJE INWESTYCJI WYKLUCZONYCH ZE WSPARCIA .....	4
§ 6.	WNIOSKODAWCY, KTÓRYM NIE MOŻEMY UDZIELIĆ WSPARCIA .....	5
§ 7.	NABÓR WNIOSKÓW .....	7
§ 8.	PROCEDURA NABORU .....	8
§ 9.	PODPISANIE UMOWY WSPARCIA .....	11
§ 10.	ZASADY ŚWIADCZENIA USŁUG DORADCZYCH.....	12
§ 11.	UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ O KONKURSIE.....	13
§ 12.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	13
§ 13.	ZAŁĄCZNIKI .....	14

## § 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1.1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w programie pilotażowym pt. „Wsparcie prawne dla start-upów”, zwanym dalej „Programem”.
- 1.2. Program jest finansowany ze środków budżetu państwa pozostających w dyspozycji Ministra Rozwoju i Finansów.
- 1.3. Organizatorem naboru w ramach Programu jest Departament Usług Rozwojowych Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, ul. Pańska 81/83, 00-834 Warszawa, tel. 22 438 82 07, e-mail: wsparcie\_prawne\_startup@parp.gov.pl.

## § 2. INFORMACJE O PROGRAMIE

- 2.1. Celem Programu jest udzielenie wsparcia prawnego nowopowstałym przedsiębiorcom (start-up'om) z sektora MŚP, zwanym dalej „Wnioskodawcami”
- 2.2. Wsparcie prawne może dotyczyć pomocy prawnej w formie usług doradczych w zakresie:
  - 2.2.1. realizacji procesu inwestycyjnego **albo**
  - 2.2.2. analizy umowy inwestycyjnej **albo**
  - 2.2.3. realizacji procesu inwestycyjnego i analizy umowy inwestycyjnej.
- 2.3. Usługi doradcze mogą być realizowane przez podmioty posiadające doświadczenie w doradztwie prawnym dla start-upów wyłonione przez PARP, zwane dalej: Wykonawcami”

## § 3. WARTOŚĆ WSPARCIA

- 3.1. Temu samemu Wnioskodawcy udzielimy wsparcia na realizację usług doradczych do wysokości 10 tys. zł brutto, niezależnie od tego, ile złoży wniosków.
- 3.2. Na realizację usług doradczych w ramach niniejszego naboru przeznaczamy 470 tys. zł.
- 3.3. Nie wymagamy wkładu własnego.

## § 4. WNIOSKODAWCY, KTÓRYM MOŻEMY UDZIELIĆ WSPARCIA

- 4.1. Wsparcie może uzyskać Wnioskodawca spełniający wszystkie poniższe kryteria:
- 4.1.1. jest mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą<sup>1</sup>,
  - 4.1.2. prowadzi działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru,
  - 4.1.3. prowadzi działalność gospodarczą nie dłużej niż 3 lata (decyduje data wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego albo data rozpoczęcia działalności gospodarczej zgodnie z CEIDG),
  - 4.1.4. dysponuje dokumentem wystawionym przez osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której podstawowym przedmiotem działalności jest dokonywanie inwestycji kapitałowych w przedsiębiorstwa niebędące spółkami publicznymi, znajdujące się we wczesnym stadium rozwoju, potwierdzającym jego zainteresowanie rozpoczęciem lub kontynuowaniem procesu inwestycyjnego ze względu na posiadanie przez przedsiębiorcę cech, które w jego opinii mogą przełożyć się na uzyskanie lub utrzymanie przewagi konkurencyjnej na rynku (dokument należy załączyć do wniosku).

## § 5. RODZAJE INWESTYCJI WYKLUCZONYCH ZE WSPARCIA

- 5.1. Nie udzielimy wsparcia z Programu, jeśli inwestycja dotyczy:
- 5.1.1. wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu tytoniu, wyrobów tytoniowych oraz papierosów elektronicznych;
  - 5.1.2. produkcji lub wprowadzania do obrotu napojów alkoholowych;
  - 5.1.3. produkcji lub wprowadzania do obrotu treści pornograficznych;
  - 5.1.4. obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją;
  - 5.1.5. gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych;

---

<sup>1</sup> Zgodnie z zapisami Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej

- 5.1.6. produkcji lub wprowadzania do obrotu środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów;
  - 5.1.7. IT w zakresie wspomagającym działalność określoną w punktach powyżej, tj. w zakresie w jakim aplikacje i inne rozwiązania informatyczne, które z informacji wskazanych przez Wnioskodawcę, mają wspomagać lub ułatwiać prowadzenie działalności określonych w punktach powyżej;
  - 5.1.8. innych działalności, które naruszają bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa Rzeczypospolitej Polskiej lub prawa Unii Europejskiej.
  - 5.1.9. Sektora transportu drogowego
- 5.2. Środki z inwestycji nie mogą być wykorzystane na działalność niezgodną z prawem.

## § 6. WNIOSKODAWCY, KTÓRYM NIE MOŻEMY UDZIELIĆ WSPARCIA

- 6.1. PARP nie udzieli wsparcia:
- 6.1.1. Wnioskodawcy – osobie fizycznej, który został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
  - 6.1.2. Wnioskodawcy, niebędącemu osobą fizyczną, jeżeli członek jego organów zarządzających bądź wspólnik spółki osobowej został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa, o których mowa w pkt. 6.1.1;
  - 6.1.3. Wnioskodawcy, jeśli:
    - 6.1.3.1. posiada zaległości z tytułu należności publicznoprawnych lub
    - 6.1.3.2. pozostaje pod zarządem komisarycznym bądź znajduje się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego lub
    - 6.1.3.3. naruszył w sposób istotny umowę zawartą z PARP – przez okres 3 lat od dnia rozwiązania tej umowy;

- 6.1.4. podmiotowi zbiorowemu, wobec którego sąd orzekł zakaz korzystania z dotacji, subwencji lub innych form wsparcia finansowego środkami publicznymi<sup>2</sup>;
- 6.1.5. na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym;
- 6.1.6. Wnioskodawcy, który prowadzi działalność 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;
- 6.1.7. Wnioskodawcy, który prowadzi działalność związaną z produkcją pierwotną produktów rolnych;
- 6.1.8. Wnioskodawcy wymienionemu w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską (Dz. Urz. UE C 321E z 29.12.2006, str. 37);
- 6.1.9. Wnioskodawcy, który prowadzi działalność związaną z przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
- 6.1.9.1. wartość pomocy byłaby ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą objęte pomocą,
- 6.1.9.2. udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców;
- 6.1.10. Wnioskodawcy, który prowadzi działalność związaną z wywozem do państw członkowskich Unii Europejskiej lub państw trzecich, jeśli wsparcie byłoby bezpośrednio związane z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;
- 6.1.11. Wnioskodawcy (w rozumieniu jednego przedsiębiorstwa), który w ciągu bieżącego roku i dwóch poprzedzających lat podatkowych otrzymał pomoc de minimis w kwocie wyższej niż –

---

<sup>2</sup> Art. 6b ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. 2016 poz. 359 t. j. z późn. zm.)

200 tys. EURO, a w przypadku Wnioskodawcy prowadzącego działalność w zakresie drogowego transportu towarów – kwoty 100 tys. EURO<sup>3</sup>;

6.1.12. Wnioskodawcy, który prowadzi działalność w sektorach wykluczonych z przyznania pomocy wymienionych w Rozporządzeniu 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.U. UE L 352 z dnia 24.12.2013 r.);

6.1.13. Wnioskodawcy, który prowadzi działalność gospodarczą w zakresie towarowego transportu drogowego na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu;

6.1.14. jeżeli Wnioskodawca, łącznie z inną pomocą de minimis mu udzieloną w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych, przekroczy dopuszczalną wielkość pomocy określonej w przepisach mających zastosowanie przy udzieleniu pomocy innej niż pomoc de minimis.

## § 7. NABÓR WNIOSKÓW

7.1. Wnioski o udzielenie wsparcia przyjmujemy w trybie ciągłym w terminie od 30 sierpnia br. do czasu wyczerpania środków albo do 17 października 2017 r. (ostatni dzień naboru). Wnioski składane w ostatni dzień naboru powinny zostać złożone do godz. 16:00:00. Z upływem tej godziny upływa termin naboru wniosków.

7.2. Nabór wniosków zawiesimy, gdy suma wnioskowanego wsparcia z dotychczas złożonych wniosków przekroczy 110% dostępnej puli (czyli będzie wyższa niż 517 tys. zł).

7.3. Za nabór wniosków odpowiedzialny jest: Departament Usług Rozwojowych PARP, e-mail: [wsparcie\\_prawne\\_startup@parp.gov.pl](mailto:wsparcie_prawne_startup@parp.gov.pl).

---

<sup>3</sup> Jeżeli przedsiębiorstwo prowadzi działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów a także inną działalność, w odniesieniu do której stosuje się pułap wynoszący 200 000 EUR, to w odniesieniu do tego przedsiębiorstwa stosuje się pułap wynoszący 200 000 EUR, pod warunkiem że dane państwo członkowskie zapewni za pomocą odpowiednich środków, takich jak rozdzielenie działalności lub wyodrębnienie kosztów, by korzyść dotycząca działalności w zakresie drogowego transportu towarów nie przekraczała 100 000 EUR oraz by pomoc de minimis nie była wykorzystywana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów

- 7.4. Nabór prowadzimy elektronicznie za pośrednictwem narzędzia informatycznego LSI2014-2020 udostępnionego za pośrednictwem strony internetowej PARP (dalej Generator).
- 7.5. Wzór formularza wniosku załączyliśmy do regulaminu – patrz załącznik nr 1 do regulaminu.
- 7.6. Informacje o sposobie wypełniania wniosku przedstawiliśmy w załączniku nr 3 do regulaminu.

## § 8. PROCEDURA NABORU

8.1. Procedura naboru składa się z następujących etapów:

**8.1.1. Wypełnienie i przesłanie wniosku o udzielenie wsparcia.**

Wejdź na stronę Lokalnego Systemu Informatycznego PARP (LSI) <https://lsi1420.parp.gov.pl> i wybierz nabór „Wsparcie prawne dla start-up” o numerze POPP.01.01.00. Wypełnij wniosek i w sekcji Załączniki, znajdującej się w formularzu wniosku, dołącz dokument potwierdzający zainteresowanie inwestora inwestycją w Twoją firmę (patrz punkt 4.1.4) – dopuszczalne formaty: PDF, JPG. Wielkość pojedynczego załącznika nie powinna przekraczać 4MB.

8.1.2. Wniosek może być wypełniony wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem Generatora (patrz punkt 7.4).

8.1.3. Wyślij wniosek. Momentem złożenia wniosku jest data wskazana przez Generator po użyciu przycisku „Złóż wniosek”.

8.1.3.1. Jeśli załączenie pliku do wniosku nie będzie możliwe ze względu na błąd Generatora, poinformuj nas o tym. W tym celu wypełnij formularz błędu w Generatorze. Inna forma zgłoszenia błędu jest możliwa tylko wtedy, gdy ten formularz też uległ awarii. Jeśli tak się stanie, skontaktuj się z nami za pośrednictwem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie internetowej LSI: link „Zgłoś problem techniczny”. Pamiętaj, aby w formularzu podać aktualny adres e-mail – tylko na ten adres otrzymasz od nas odpowiedź.

8.1.3.2. Uwzględniając Twoje zgłoszenie, możemy zgodzić się na przesłanie załączników w formie papierowej lub na elektronicznym nośniku danych (np. CD, DVD).



8.1.3.3. Twoje zgłoszenie rozpatrzemy pozytywnie, jeśli powyższe problemy wynikają z wadliwego funkcjonowania narzędzia informatycznego, a zatem leżą po naszej stronie.

8.1.3.4. W przypadku, gdy Generator nie będzie dostępny, poinformujemy o tym na naszych stronach internetowych. Wtedy zastosuj się do zamieszczonych tam instrukcji.

8.1.4. **Potwierdzenie złożenia wniosku** – formalnym potwierdzeniem złożenia wniosku jest oświadczenie. Oświadczenie będzie dostępne w Generatorze po naciśnięciu przycisku „Złóż wniosek” – z treścią oświadczenia możesz zapoznać się w załączniku nr 2. Wygeneruj oświadczenie, podpisz zgodnie z reprezentacją, zeskanowany dokument dołącz w Generatorze, a oryginał wyślij do PARP na adres: Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, ul. Pańska 81/83 00-834 Warszawa (z dopiskiem „Wsparcie prawne dla start-up – oświadczenie”) - w ciągu 2 dni roboczych do PARP od dnia przekazania wniosku w Generatorze. (adres Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, ul. Pańska 81/83 00-834 Warszawa z dopiskiem „Wsparcie prawne dla start-up – oświadczenie”). Jeżeli oświadczenie będzie podpisywał pełnomocnik, to do zeskanowanego oświadczenia dołącz również zeskanowane pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie pełnomocnika. Do oryginału oświadczenia wysyłanego do PARP dołącz oryginał pełnomocnictwa. Weryfikacja oryginału oświadczenia o złożeniu wniosku będzie miała miejsce przed zawarciem umowy.

8.1.5. **Weryfikacja wniosku** – każdy wniosek zweryfikujemy w oparciu o arkusz weryfikacji wniosku (patrz załącznik nr 4) w ciągu 7 dni od daty jego przekazania w Generatorze.

8.1.6. **W przypadku wątpliwości dotyczących kompletności, poprawności i zgodności wniosku i załączonych dokumentów z warunkami regulaminu**, możemy wezwać Wnioskodawcę do ich wyjaśnienia lub uzupełnienia. Wezwanie kierowane jest na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku. Niezłożenie wyjaśnień lub uzupełnień w terminie wyznaczonym w wezwaniu oznacza rezygnację z uczestnictwa w naborze. Termin na wyjaśnienie/uzupełnienie będzie nie krótszy niż 3 dni robocze.

- 8.1.7. **Pozytywny wynik weryfikacji** – do otrzymania wsparcia rekomendujemy te wnioski, które spełnią wszystkie kryteria weryfikacji – zgodnie z Załącznikiem nr 4.
- 8.1.8. **Negatywny wynik weryfikacji** – do otrzymania wsparcia nie będziemy rekomendować tych wniosków, które nie spełnią choćby jednego kryterium. Nierekomendowane wnioski, po poprawieniu, mogą zostać ponownie złożone. Na negatywny wynik weryfikacji nie przysługuje protest.
- 8.1.9. **Zakończenie weryfikacji** - po zakończeniu weryfikacji wniosków, poinformujemy Wnioskodawców o jej wynikach.
- 8.1.10. **Lista rekomendowanych wniosków** – na stronie <http://www.parp.gov.pl/wsparcie-prawne-dla-startupow-2> opublikujemy listę wniosków rekomendowanych do dofinansowania. Listę będziemy aktualizować co tydzień. Dany wniosek na liście umieścimy dopiero wówczas, gdy zweryfikujemy wszystkie wnioski złożone tego samego dnia. Tym samym, żeby na liście znalazły się wnioski z dnia późniejszego, musi zakończyć się weryfikacja wniosków złożonych w poprzednich dniach.
- 8.1.11. **Podpisanie umowy wsparcia** – umowy wsparcia podpiszemy jedynie z tymi Wnioskodawcami, których wnioski zostały umieszczone na liście rekomendowanych wniosków i jednocześnie pula dostępnych środków nie wyczerpała się. Warunkiem rozpoczęcia udziału w Programie jest podpisanie umowy.
- 8.2. O kolejności podmiotów na liście decydować będzie data i godzina złożenia wniosku oraz pozytywny wynik weryfikacji. Umowy zostaną podpisane z Wnioskodawcami znajdującymi się najwyżej na liście, do wyczerpania środków.
- 8.3. Wnioski, które zostały rekomendowane do dofinansowania, jednak nie otrzymały wsparcia ze względu na wyczerpanie środków, wpiszemy na listę rezerwową, zgodnie z kolejnością ich złożenia. Wnioskodawców z listy rezerwowej zaprosimy do podpisania umowy, w przypadku rezygnacji lub dyskwalifikacji wniosku wcześniej rekomendowanego do otrzymania wsparcia. Zaproszenia do podpisania umowy będziemy wysyłać do 22 października 2017 r., pod warunkiem dostępności środków.

- 8.4. Lista rezerwowa będzie zamieszczana i aktualizowana na stronie <http://www.parp.gov.pl/wsparcie-prawne-dla-startupow-2>, w terminie 5 dni od podjęcia decyzji skutkującej zmianą listy.
- 8.5. Wnioskodawca może kilkakrotnie złożyć wnioski o udzielenie wsparcia, przy czym wsparcie dla jednego Wnioskodawcy nie może w sumie przekroczyć 10 tys. zł brutto. Po raz kolejny wniosek można złożyć po zakończeniu wcześniej udzielonego wsparcia (po przedstawieniu przez Wykonawcę raportu z wykonanej usługi) lub po negatywnej weryfikacji wcześniej złożonego wniosku.

## § 9. PODPISANIE UMOWY WSPARCIA

- 9.1. Wzór umowy wsparcia stanowi załącznik nr 5.
- 9.2. Przed podpisaniem umowy wsparcia, poprosimy o przedstawienie formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis oraz zaświadczeń/oświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis.
- 9.3. Pozostałe dokumenty konieczne do podpisania umowy wsparcia:
- 9.3.1. dokument rejestrowy Wnioskodawcy, o ile nie będzie dostępny elektronicznie w odpowiednim rejestrze;
  - 9.3.2. aktualne zaświadczenia wydane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych i Urząd Skarbowy o niezaleganiu przez Wnioskodawcę z należnościami publicznoprawnymi – nie starsze niż 3 miesiące od dnia otrzymania wezwania do złożenia dokumentów;
  - 9.3.3. poświadczona za zgodność z oryginałem kopia decyzji o nadaniu NIP, jeżeli NIP nie został ujawniony w aktualnym dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy;
  - 9.3.4. w przypadku, gdy Wnioskodawca przy zawarciu umowy wsparcia jest reprezentowany przez pełnomocnika - pełnomocnictwo do zawarcia umowy wsparcia wraz z dokumentami wskazującymi na umocowanie osób udzielających pełnomocnictwa do działania w imieniu Wnioskodawcy.
  - 9.3.5. Oryginał oświadczenia o złożeniu wniosku w Generatorze wraz z oryginałem pełnomocnictwa (jeśli dotyczy)
- 9.4. Dokumenty, o których mowa w pkt. 9.3.1 i 9.3.2, mogą zostać złożone jako oryginały bądź jako kopie potwierdzone za zgodność z

oryginałem przez organ reprezentujący Wnioskodawcę lub notariusza.

- 9.5. Dokumenty należy złożyć w terminie wyznaczonym przez PARP. Będzie on nie krótszy niż 5 dni. Niezłożenie dokumentów w wyznaczonym terminie może być podstawą odstąpienia przez PARP od zawarcia umowy wsparcia.
- 9.6. Przed zawarciem umowy wsparcia możemy poprosić o dodatkowe wyjaśnienia dotyczące danych i informacji zawartych w przedłożonej dokumentacji, w celu weryfikacji możliwości udzielenia wsparcia Wnioskodawcy .
- 9.7. Lista Wnioskodawców, z którymi podpisaliśmy umowy, będzie publicznie dostępna na stronie [www http://www.parp.gov.pl/wsparcie-prawne-dla-startupow-2](http://www.parp.gov.pl/wsparcie-prawne-dla-startupow-2).

## §10. ZASADY ŚWIADCZENIA USŁUG DORADCZYCH

- 10.1. PARP szacuje, że od momentu złożenia przez Wnioskodawcę wniosku o udzielenie wsparcia, ocena i podpisanie umowy wsparcia nie przekroczy 21 dni, nie wliczając w to czasu niezbędnego na dostarczenie przez Wnioskodawcę niezbędnych i poprawnych dokumentów do podpisania umowy.
- 10.2. Usługi doradcze będą świadczone przez wykonawcę/wykonawców wybranych przez PARP w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych. Po dokonaniu wyboru wykonawcy/wykonawców opublikujemy ich listę na stronie <http://www.parp.gov.pl/wsparcie-prawne-dla-startupow-2>.  
Wnioskodawca dokona wyboru jednego wykonawcy usługi doradczej w składanym wniosku o udzielenie wsparcia.
- 10.3. Po podpisaniu umowy o udzielenie wsparcia z Wnioskodawcą, prześlemy do wykonawcy zlecenie wykonania usługi doradczej.
- 10.4. Harmonogram realizacji usługi doradczej jest uzgadniany między wykonawcą oraz Wnioskodawcą.
- 10.5. Po zakończeniu usługi doradczej wykonawca przygotowuje raport z wykonanej usługi. Jeden egzemplarz raportu po podpisaniu przez wykonawcę i Wnioskodawcę otrzyma PARP. Będzie on potwierdzeniem zrealizowania usługi doradczej i podstawą do wystawienia ewentualnej korekty zaświadczenia o udzielonej pomocy

de minimis oraz do wypłaty przez PARP wynagrodzenia dla wykonawcy.

10.6. W przypadkach zwłaszcza:

10.6.1. nieprzystąpienia do usługi doradczej;

10.6.2. wycofania się Wnioskodawcy z usługi doradczej w trakcie jej realizacji, z przyczyn nieuzasadnionych;

10.6.3. odmowy podpisania przez Wnioskodawcę raportu z realizacji usługi doradczej, z przyczyn nieuzasadnionych;

Wnioskodawca będzie zobowiązany do zwrotu wsparcia.

10.7. Korekta zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis zostanie przesłana pocztą na adres Wnioskodawcy po rozliczeniu umowy/umów pomiędzy PARP a wykonawcą/wykonawcami.

10.8. Realizacja usługi doradczej musi zakończyć się najpóźniej do dnia 24 listopada 2017 r.

## § 11. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ O KONKURSIE

11.1. Pytania można przysyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie internetowej <http://www.parp.gov.pl/informatorium-parp>.

11.2. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela Informatorium PARP. Pytania prosimy kierować na adres: [info@parp.gov.pl](mailto:info@parp.gov.pl). Odpowiedzi udzielamy także telefonicznie pod numerem: 22 432 89 91-93.

11.3. Odpowiedzi na wszystkie pytania udzielamy indywidualnie i zamieszczamy na stronie internetowej PARP w zakładce <http://www.parp.gov.pl/wsparcie-prawne-dla-startupow-2>. W przypadku, gdy liczba pytań jest znacząca zamieszczamy odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się pytania.

## § 12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

12.1. Zastrzegamy sobie możliwość zmiany Regulaminu.

12.2. W przypadku jego zmiany, na stronie internetowej <http://www.parp.gov.pl/wsparcie-prawne-dla-startupow-2>

zamieścimy o tym informację, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. Poprzednie wersje regulaminu nadal będą dostępne na tej stronie internetowej.

12.3. Zastrzegamy sobie możliwość anulowania naboru, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki jego przeprowadzenia lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.

12.4. W przypadku złożenia oświadczeń niezgodnych z prawdą, Wnioskodawca może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej wobec PARP, w szczególności w przypadku, gdy poprzez złożenie oświadczeń niezgodnych z prawdą narazi PARP na jakiegokolwiek negatywne konsekwencje finansowe.

## § 13. ZAŁĄCZNIKI

- 1) Wzór formularza wniosku
- 2) Wzór oświadczenia o złożeniu wniosku w Generatorze
- 3) Instrukcja wypełnienia wniosku
- 4) Wzór arkusza weryfikacji wniosku
- 5) Wzór umowy wsparcia