



Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

ul. Pańska 81/83

00-834 Warszawa

Regulamin konkursu

w ramach

Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020

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

działanie: 2.3. Proinnowacyjne usługi dla przedsiębiorstw

poddziałanie: 2.3.3. Umiejdzynarodowienie Krajowych Klastrow Kluczowych

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów:

- zlokalizowanych w województwie mazowieckim – 6 970 448,00 zł

- zlokalizowanych w województwach innych niż mazowieckie – 46 500 000,00 zł

Nr konkursu: 4

Rok: 2019

03/01/2020

§ 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 21 kwietnia 2016 r. w sprawie powierzenia realizacji Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, lata 2014-2020, zawartego pomiędzy Ministrem Rozwoju a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. Poddziałanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami krajowymi:
 - 1) Programem Operacyjnym Inteligentny Rozwój 2014-2020, zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r., zwanym „**POIR**”;
 - 2) Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020, zwanym „**SZOOP**”;
 - 3) Umową Partnerstwa przyjętą przez Radę Ministrów w dniu 5 lipca 2017 r., zatwierdzonej 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 2018 r. poz. 110, z późn. zm.), zwaną „**ustawą o PARP**”;
 - 5) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.);
 - 6) ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362);
 - 7) ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.);
 - 8) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (Dz. U. 2018 r. poz. 871, z późn. zm.), 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**”;
 - 10) rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz.167), zwanym „**rozporządzeniem MPiPS**”;
3. Poddziałanie 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) **beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;
- 2) **członek klastra** – przedsiębiorcę będącego członkiem Krajowego Klastra Kluczowego, na rzecz którego koordynator klastra zapewnia organizację usług w zakresie internacjonalizacji;
- 3) **dni** – dni kalendarzowe;
- 4) **dni robocze** – dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
- 5) **ekspert** – osobę, o której mowa w Rozdziale 15a ustawy wdrożeniowej;
- 6) **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 poddziałania;
- 7) **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 ustawy wdrożeniowej. W przypadku poddziałania funkcję Instytucji Pośredniczącej pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP);
- 8) **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – instytucję, o której mowa w art. 2 pkt 11 ustawy wdrożeniowej. W przypadku poddziałania funkcję Instytucji Zarządzającej pełni minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego;

- 9) **Komisja Oceny Projektów (KOP)** – komisję, o której mowa w art. 44 ustawy wdrożeniowej, powołaną do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów uczestniczących w konkursie;
- 10) **koordynator klastra** – podmiot prawny, o którym mowa § 3 pkt 10 rozporządzenia, zarządzający Krajowym Klastrem Kluczowym, będący beneficjentem;
- 11) **Krajowy Klastrem Kluczowy**, zwany również **klastrem** – klastery innowacyjny, w rozumieniu § 3 pkt 9 rozporządzenia, który uzyskał status Krajowego Klastra Kluczowego w ramach *Konkursu o status Krajowego Klastra Kluczowego*, organizowanego przez Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii przy współpracy z PARP;
- 12) **mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca (MŚP)** – odpowiednio mikroprzedsiębiorcę, małego lub średniego przedsiębiorcę spełniającego warunki określone w załączniku I do rozporządzenia KE nr 651/2014;
- 13) **poddziałanie** – poddziałanie 2.3.3. Umiejdzynarodowienie Krajowych Klastrow Kluczowych w ramach II osi priorytetowej Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020;
- 14) **portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- 15) **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej;
- 16) **runda konkursu** – rundę, o której mowa w art. 39 ust. 3 ustawy wdrożeniowej;
- 17) **stawka jednostkowa** – uproszczoną metodę rozliczania wydatków, gdzie koszty kwalifikowalne są obliczane na podstawie ujętych ilościowo czynności, nakładów, produktów lub rezultatów przemnożonych przez ustalone standardowe stawki jednostkowe;
- 18) **stawka ryczałtowa** – uproszczoną metodę rozliczania wydatków stanowiących określony procent jednej lub kilku kategorii kosztów;
- 19) **strona poddziałania** – podstronę internetową PARP działającą pod adresem <http://poir.parp.gov.pl/umiedzynarodowienie-klastrow>, zawierającą informacje pomocnicze w zakresie procedury konkursowej;
- 20) **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;
- 21) **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 POIR oraz celów poddziałania określonych w SZOOP.

Do celów tych należy w szczególności wzrost internacjonalizacji przedsiębiorstw działających w ramach Krajowych Klastrow Kluczowych w wyniku dofinansowania kompleksowych usług - uwzględniających zidentyfikowane potrzeby klastrow (wskazane w strategii ich rozwoju) - wspierających wprowadzenie na rynki zagraniczne oferty klastra lub jego członków, ze szczególnym uwzględnieniem produktów zaawansowanych technologicznie, co przyczyni się do podniesienia zdolności klastra do trwałej współpracy z podmiotami zagranicznymi, a także do zacieśniania współpracy w ramach klastra (koordynatora i członków klastra). Wspieranie ekspansji międzynarodowej klastrow

powinno odbywać się w powiązaniu z ich działalnością badawczo-rozwojową i innowacyjną.

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 4 rundy. Wnioski o dofinansowanie mogą być składane w następujących terminach:
 - 1) dla rundy I – od 5 marca 2019 r. do 8 kwietnia 2019 r.;
 - 2) dla rundy II – od 9 kwietnia 2019 r. do 30 maja 2019 r.;
 - 3) dla rundy III – od 31 maja 2019 r. do 25 lipca 2019 r.;
 - 4) dla rundy IV – od 26 lipca 2019 r. do 30 września 2019 r.;
 - 5) dla rundy V – od 01 października 2019 r. do 15 listopada 2019 r. (w ostatnim dniu naboru do godz. 16:00:00).
4. Jeżeli kwota dofinansowania złożonych w ramach naboru wniosków o dofinansowanie zlokalizowanych:
 - 1) w województwie mazowieckim przekroczy 150% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie tych projektów w konkursie, termin składania wniosków o dofinansowanie dla projektów zlokalizowanych w województwie mazowieckim może ulec skróceniu;
 - 2) w województwach innych niż mazowieckie przekroczy 200% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie tych projektów w konkursie, termin składania wniosków o dofinansowanie dla projektów zlokalizowanych w województwach innych niż mazowieckie może ulec skróceniu.O skróceniu terminu naboru PARP poinformuje zgodnie z § 15 ust. 2, nie później niż na 5 dni roboczych przed planowanym terminem zakończenia naboru.
5. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów:
 - 1) zlokalizowanych w województwie mazowieckim wynosi 6 970 448,00 zł (słownie: sześć milionów dziewięćset siedemdziesiąt tysięcy czterysta czterdzieści osiem 00/100 złotych);
 - 2) zlokalizowanych w województwach innych niż mazowieckie wynosi 46 500 000,00 zł (słownie: czterdzieści sześć milionów pięćset tysięcy 00/100 złotych).
6. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie może ulec zwiększeniu, o czym PARP poinformuje zgodnie z § 15 ust. 2.
7. Ilekroć w regulaminie mowa jest o adresie poczty elektronicznej wnioskodawcy, oznacza to adres poczty elektronicznej służący do korespondencji wskazany w pkt III wniosku o dofinansowanie.

§ 4. Warunki uczestnictwa w konkursie

1. Wniosek o dofinansowanie uznaje się za złożony, jeżeli spełnia następujące warunki:
 - 1) został złożony w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 3;
 - 2) został złożony w konkursie nr 4 rok 2019 w ramach podziałania;
 - 3) został złożony zgodnie z zasadami określonymi w § 6.
2. Dofinansowanie mogą otrzymać projekty dotyczące kompleksowych usług skierowanych do członków klastra:

- 1) wspomagających internacjonalizację oferty klastra, tj. wspierających dostosowanie i wprowadzanie na rynki zagraniczne lub wzmocnienie na rynkach zagranicznych oferty/produktów klastra lub jego członków, ze szczególnym uwzględnieniem produktów zaawansowanych technologicznie;
 - 2) związanych z aktywizacją członków klastra w obszarze internacjonalizacji, tworzeniem sieci kontaktów, wymianą wiedzy z partnerami zagranicznymi, współpracą międzynarodową, zwiększeniem widoczności klastra na rynkach międzynarodowych.
3. O dofinansowanie w ramach poddziałania mogą ubiegać się koordynatorzy Krajowych Klastrow Kluczowych, przy czym koordynator klastra:
- 1) zapewnia rozdzielność działalności operacyjnej klastra i działalności w zakresie udzielania pomocy de minimis albo pomocy publicznej członka klastra (za udział w działaniach klastra dofinansowanych w ramach pomocy operacyjnej dla klastrow innowacyjnych pobierana jest opłata odpowiadająca cenom rynkowym lub odzwierciedlająca ich koszty, zgodnie z § 35 ust. 2 rozporządzenia);
 - 2) udziela pomocy de minimis albo pomocy publicznej w ramach realizacji projektu, przy czym członek klastra zapewnia wymagany wkład własny niezbędny do otrzymania pomocy;
 - 3) nie może ubiegać się o dofinansowanie w zakresie pomocy de minimis przewidzianej dla członka klastra.
4. Dofinansowanie stanowi:
- 1) pomoc operacyjną dla klastrow innowacyjnych, o której mowa w rozdziale 9 rozporządzenia, udzielaną koordynatorowi klastra;
 - 2) pomoc de minimis dla członków klastra, udzielaną zgodnie z rozporządzeniem KE nr 1407/2013 w odniesieniu do usług w zakresie internacjonalizacji na pokrycie kosztów, o których mowa w § 42 pkt 6-16 rozporządzenia;
 - 3) pomoc publiczną udzielaną członkom klastra na udział MŚP w targach, o której mowa w rozdziale 11 rozporządzenia.
5. Wnioskodawcy oraz projekty powinni spełniać kryteria wyboru projektów obowiązujące dla poddziałania, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POIR, wskazane w załączniku nr 1 do regulaminu.
6. W odniesieniu do okresu realizacji projektu muszą zostać spełnione łącznie następujące warunki:
- 1) okres realizacji projektu nie może być dłuższy niż 36 miesięcy, licząc od dnia rozpoczęcia realizacji projektu określonego w umowie o dofinansowanie;
 - 2) okres realizacji projektu nie może wykraczać poza końcową datę okresu kwalifikowalności kosztów w ramach PO IR tj. 31 grudnia 2023 r.

§ 5. Zasady finansowania projektów

1. Minimalna kwota kosztów kwalifikowalnych wynosi 500 000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych). Maksymalna kwota kosztów kwalifikowalnych wynosi 10 000 000,00 zł (słownie: dziesięć milionów złotych).
2. Maksymalna intensywność dofinansowania, ustalona dla poszczególnych wydatków, wynosi:

- 1) w zakresie **pomocy operacyjnej dla koordynatora klastra** – do 50% kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 3;
- 2) w przypadku **pomocy dla danego członka klastra**:
 - a) w zakresie pomocy publicznej na udział MŚP w targach, o której mowa w rozdziale 11 rozporządzenia – do 50% wartości kosztów kwalifikowalnych, albo
 - b) w zakresie pomocy de minimis na pokrycie kosztów określonych w § 42 pkt 6-16 rozporządzenia:
 - 1) do 80% łącznych kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 4 dla członków klastra będących mikro lub małymi przedsiębiorcami,
 - 2) do 70 % łącznych kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 4 dla członków klastra będących średnimi przedsiębiorcami,
 - 3) do 50% łącznych kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 4 dla członków klastra będących dużymi przedsiębiorcami.
3. Do kosztów kwalifikowalnych **w ramach pomocy operacyjnej dla koordynatora klastra** zalicza się koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy, w tym składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, personelu koordynatora klastra zatrudnionego przy realizacji projektu w części, w jakiej wynagrodzenia te są bezpośrednio związane z jego realizacją (w tym koszty delegacji zagranicznych, do których rozliczania należy stosować przepisy rozporządzenia MPiPS) i koszty administracyjne, w tym koszty ogólne, bezpośrednio związane z realizacją projektu, dotyczące:
 - 1) aktywizacji klastra w celu ułatwienia współpracy, dzielenia się informacjami oraz świadczenia lub kierowania specjalistycznych i dopasowanych usług wsparcia dla biznesu, to jest:
 - a) związane z zaprojektowaniem, utworzeniem, utrzymaniem, rozbudową i aktualizacją narzędzi ICT,
 - b) związane z kosztami usług eksperckich dot. badań rynkowych, audytów, badań ewaluacyjnych, których wyniki są niezbędne do realizacji projektu,
 - c) związane z przeprowadzeniem procedury przetargowej, w tym koszty doradztwa eksperckiego przy przygotowaniu dokumentacji przetargowej dotyczącej usług, o których mowa w lit. a) i b),
 - d) związane z kosztami usług wsparcia internacjonalizacji klastra i/lub jego członków;
 - 2) marketingu klastra w celu zwiększenia udziału nowych przedsiębiorstw lub organizacji oraz zwiększenia rozpoznawalności klastra, to jest:
 - a) związane z kosztami nabycia lub wytworzenia oraz dystrybucji materiałów informacyjno-promocyjnych w postaci materiałów drukowanych,
 - b) związane z kosztami przygotowania i prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych w mediach tradycyjnych, elektronicznych, cyfrowych;
 - 3) zarządzania zapleczem klastra, organizacji programów szkoleniowych, warsztatów i konferencji w celu wsparcia dzielenia się wiedzą, tworzenia sieci kontaktów i współpracy transnarodowej, to jest:
 - a) koszty wynajmu niezbędnych pomieszczeń oraz sprzętu, w tym obsługi technicznej,
 - b) koszty materiałów szkoleniowych dla uczestników,

- c) koszty organizacji warsztatów i konferencji oraz spotkań z przedstawicielami zagranicznych organizacji klastrowych i/lub branżowych,
 - d) koszty tłumaczenia, w tym tłumaczenia przysięgłego,
 - e) koszty usług cateringowych.
4. Do kosztów kwalifikowalnych **objętych pomocą de minimis dla członków klastra**, o których mowa w § 42 pkt 6-16 rozporządzenia, zalicza się koszty:
- 1) dostępu do zagranicznej infrastruktury badawczo-rozwojowej;
 - 2) usługi doradczej dotyczącej umiędzynarodowienia przedsiębiorcy¹;
 - 3) szkolenia w zakresie umiędzynarodowienia przedsiębiorcy²;
 - 4) usługi niezbędnej do aktywizacji przedsiębiorcy będącego członkiem klastra na arenie międzynarodowej;
 - 5) podróży służbowych pracowników³ przedsiębiorcy uczestniczącego w targach, misjach gospodarczych lub programie wspierającym rozwój na rynkach zagranicznych w zakresie i według stawek określonych w przepisach rozporządzenia MPiPS, tj. koszty:
 - a) diet,
 - b) zwrot kosztów:
 - noclegów,
 - przejazdów⁴,
 - dojazdów środkami komunikacji miejscowej,
 - innych niezbędnych udokumentowanych wydatków, określonych lub uznanych przez pracodawcę odpowiednio do uzasadnionych potrzeb, tj.: opłaty za uzyskanie wiz, bagaż, przejazd drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania lub miejsca parkingowe.
 - Liczba pracowników jednego przedsiębiorcy uczestniczącego w danej imprezie targowej, misji gospodarczej lub programie wspierającym rozwój na rynkach zagranicznych nie może przekroczyć 3 osób;
 - 6) transportu i ubezpieczenia osób i eksponatów w związku z udziałem w targach i misjach gospodarczych;
 - 7) rezerwacji miejsca wystawowego na targach, opłaty rejestracyjnej za udział w targach oraz wpisu do katalogu targowego;
 - 8) organizacji stoiska wystawowego na targach lub wystawie;
 - 9) reklamy w mediach targowych;
 - 10) udziału w seminariach, kongresach i konferencjach;

¹ Usługa doradcza powinna być powiązana z realizacją działań w postaci udziału członków klastra na targach w charakterze wystawcy lub udziału w misji gospodarczej na danym rynku.

² Usługa szkoleniowa powinna być powiązana z realizacją działań w postaci udziału członków klastra

w charakterze wystawcy lub w misji gospodarczej na danym rynku.

³ Definicja pracownika zgodnie z art. 3 ust. 3 ustawy o PARP.

⁴ Koszty przejazdów, o których mowa w § 3 rozporządzenia MPiPS należy uwzględnić w kategorii „transport i ubezpieczenie osób i eksponatów w związku z udziałem w targach i misjach gospodarczych”.

- 11) organizacji pokazów, prezentacji i degustacji produktów w zakresie promocji marki produktowej, w tym zakup usług w zakresie wynajmu niezbędnych pomieszczeń oraz sprzętu, zakup usług tłumaczenia, zakup usług cateringowych.
5. Do kosztów kwalifikowalnych w ramach pomocy publicznej dla członków klastra na udział MŚP w targach, o których mowa w § 38 rozporządzenia zalicza się koszty wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa MŚP w danych targach lub danej wystawie.
6. Kategorię kosztów kwalifikowalnych, o której mowa w ust. 5 należy traktować alternatywnie z kategorią kosztów, o której mowa w ust. 4. W projekcie możliwe jest uwzględnienie przez danego członka klastra tylko jednej z tych kategorii kosztów, tj. albo kosztów, o których mowa w ust. 5, albo kosztów, o których mowa w ust. 4.
7. Łączna wartość kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 3, nie może przekroczyć 15 % całkowitych kosztów kwalifikowanych.
8. Za kwalifikowalne mogą zostać uznane jedynie koszty poniesione po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem ust. 9. Koszty, o których mowa w ust. 4 pkt 7 uważa się za kwalifikowalne, jeśli zostały poniesione nie wcześniej niż 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.
9. Działania związane z **udziałem członka klastra w targach w charakterze wystawcy** mogą składać się, z zastrzeżeniem ust. 6, z następujących elementów:
 - 1) działań związanych z organizacją i przeprowadzeniem udziału członka klastra w imprezie targowo-wystawienniczej w charakterze wystawcy;
 - 2) organizacji i udziału w spotkaniach członka klastra z kontrahentami lub potencjalnymi kontrahentami, w tym spotkaniach B2B i spotkaniach matchmakingowych⁵;
 - 3) organizacji dla kontrahentów lub potencjalnych kontrahentów pokazów, prezentacji lub degustacji produktów⁶.
10. W związku z **udziałem członka klastra w wyjazdowych misjach gospodarczych** do dofinansowania kwalifikują się kategorie kosztów, o których mowa w ust. 4 pkt 5 – 6 i pkt 10 – 11.
11. Działania związane z udziałem członka klastra w wyjazdowych misjach gospodarczych mogą składać się z następujących elementów:
 - 1) działań przygotowawczych polegających na organizacji szkolenia dla uczestników wyjazdowej misji gospodarczej w zakresie pozyskania wiedzy na temat rynku objętego programem misji;
 - 2) organizacji i udziału w spotkaniach z kontrahentami lub potencjalnymi kontrahentami, w tym spotkaniach B2B i spotkaniach matchmakingowych;
 - 3) wizyt w przedsiębiorstwach kontrahentów lub potencjalnych kontrahentów;
 - 4) wizyt w roli zwiedzającego na imprezach targowo-wystawienniczych;
 - 5) organizacji dla kontrahentów lub potencjalnych kontrahentów pokazów, prezentacji lub degustacji produktów;
 - 6) organizacji i udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji i organizacji

⁵ Przedmiotowe działania mogą być objęte dofinansowaniem jedynie w ramach pomocy de minimis.

⁶ Przedmiotowe działania mogą być objęte dofinansowaniem jedynie w ramach pomocy de minimis.

- branżowych;
- 7) organizacji i udziału w spotkaniach z dziennikarzami.
12. W związku z **organizacją przyjazdowych misji gospodarczych** do dofinansowania kwalifikują się kategorie kosztów, o których mowa w ust. 4 pkt 6 i pkt 11.
13. Działania związane z organizacją przyjazdowych misji gospodarczych mogą składać się z następujących elementów:
- 1) organizacji dla uczestników przyjazdowej misji gospodarczej pokazów, prezentacji lub degustacji produktów;
 - 2) organizacji i przeprowadzenia wizyt w przedsiębiorstwach członków klastra dla uczestników przyjazdowej misji gospodarczej.
14. W związku z **udziałem członka klastra w seminariach, kongresach i konferencjach** do dofinansowania kwalifikują się kategorie kosztów, o których mowa w ust. 4 pkt 5 – 6 i pkt 10 – 11.
15. Działania związane z udziałem w seminariach, kongresach i konferencjach mogą składać się z następujących elementów:
- 1) działań związanych z organizacją i przeprowadzeniem udziału członka klastra w seminarium, kongresie lub konferencji;
 - 2) organizacji i udziału w spotkaniach z kontrahentami lub potencjalnymi kontrahentami, w tym spotkaniach B2B i spotkaniach matchmakingowych;
 - 3) organizacji dla kontrahentów lub potencjalnych kontrahentów pokazów, prezentacji lub degustacji produktów.
16. Koszty w ramach pomocy operacyjnej dla koordynatora klastra, o których mowa w ust. 3, rozliczane będą stawką ryczałtową w wysokości 15,23% pozostałych kategorii kosztów kwalifikowalnych projektu. Metodologia obliczania kosztów uproszczonych w ramach poddziałania 2.3.3. Umiejzynarodowienie Krajowych Kłastrów Kluczowych Program Operacyjny Inteligentny Rozwój 2014-2020 stanowi załącznik nr 7 do regulaminu.
17. Zasady rozliczania kosztów w ramach pomocy operacyjnej dla koordynatora klastra, o których mowa w ust. 3 za pomocą stawki ryczałtowej określają umowa o dofinansowanie projektu oraz wytyczne w zakresie kwalifikowalności.
18. Zmiana metody rozliczania kosztów w zakresie pomocy operacyjnej dla koordynatora klastra za pomocą stawki ryczałtowej na inną metodę jest niedopuszczalna.
19. Koszty objęte pomocą de minimis dla członków klastra, o których mowa w ust. 4 pkt 5, mogą być rozliczane:
- 1) na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, albo
 - 2) z zastosowaniem stawek jednostkowych.
20. W przypadku wyboru sposobu rozliczania kosztów, o których mowa w ust. 4 pkt 5 z zastosowaniem stawek jednostkowych, za kwalifikowalne zostaną uznane koszty ustalone zgodnie z Metodologią obliczania kosztów uproszczonych w ramach poddziałania 2.3.3. Umiejzynarodowienie Krajowych Kłastrów Kluczowych Program Operacyjny Inteligentny Rozwój 2014-2020, stanowiącą załącznik nr 7 do regulaminu. Narzędziem obligatoryjnym do kalkulacji kosztów kwalifikowalnych na podstawie stawek jednostkowych jest *Kalkulator stawek jednostkowych*, stanowiący załącznik nr 3 do wniosku o dofinansowanie. Ustalono następujące stawki jednostkowe:

- 1) **stawka jednostkowa I** – obejmuje **diety** z tytułu podróży zagranicznej;
 - 2) **stawka jednostkowa II** – obejmuje **koszty noclegu** podczas podróży zagranicznej;
 - 3) **stawka jednostkowa III** – obejmuje **koszty dojazdu z i do dworca** kolejowego, autobusowego, portu lotniczego lub morskiego w wysokości jednej diety dla pracownika w ramach podróży zagranicznej;
 - 4) **stawka jednostkowa IV** – obejmuje **koszty dojazdów środkami komunikacji miejscowej** w wysokości 10% diety za każdą rozpoczętą dobę pobytu pracownika w podróży zagranicznej;
 - 5) **stawka jednostkowa V** – obejmuje **koszty innych niezbędnych wydatków**, określonych lub uznanych przez pracodawcę odpowiednio do uzasadnionych potrzeb związanych z kosztami podróży zagranicznej, to jest opłaty za: uzyskanie wiz, bagaż, przejazd drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania lub miejsca parkingowe.
21. Dla ustalenia wysokości kosztów podróży zagranicznej, o których mowa w ust. 4 pkt 5, należy przyjąć kurs średni NBP z dnia ogłoszenia konkursu.
 22. Zasady rozliczania kosztów objętych pomocą de minimis dla członków klastra, o których mowa w ust. 4 pkt 5 z zastosowaniem stawek jednostkowych określa umowa o dofinansowanie projektu oraz wytyczne w zakresie kwalifikowalności.
 23. Wybór sposobu rozliczania kosztów objętych pomocą de minimis dla członków klastra, o których mowa w ust. 4 pkt 5 następuje na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie, przy czym zmiana sposobu rozliczania po złożeniu wniosku o dofinansowanie jest niedopuszczalna.
 24. Warunki uznania poniesionych kosztów za koszty kwalifikowalne zostały określone w szczególności w art. 6c ustawy o PARP, w § 6 rozporządzenia, w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz w wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
 25. W przypadku zamówień, do których nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, 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.
 26. 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. 10. 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 2018 r. poz. 931, z późn. zm.), z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażen 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**, odnotowanymi przez serwer PARP.
6. Wnioskodawca nie może złożyć wniosku o dofinansowanie dla projektu będącego przedmiotem oceny w ramach konkursu. W przeciwnym przypadku PARP wzywa wnioskodawcę do wycofania jednego z wniosków. Wnioskodawca powinien wycofać jeden z wniosków o dofinansowanie w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania przez PARP informacji o wezwaniu. W przypadku braku wycofania jednego z wniosków o dofinansowanie, ocenie będzie podlegał wniosek złożony jako pierwszy. Pozostały wniosek o dofinansowanie zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia i, w konsekwencji, nie zostanie dopuszczony do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.
7. 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 przeciwnym przypadku wniosek o dofinansowanie zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia i, w konsekwencji, nie zostanie dopuszczony do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.
8. 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 o dofinansowanie jest data zarejestrowana przez GW.
9. Wnioskodawca dołącza w GW wersje elektroniczne załączników, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie* (wielkość pojedynczego załącznika nie powinna przekraczać 15 MB).
10. W przypadku zidentyfikowanych przez wnioskodawcę problemów z dołączaniem załączników w GW, wnioskodawca zgłasza problemy za pomocą formularza, o którym mowa w ust. 11 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.
11. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem GW, wnioskodawca:
 - 1) powinien dokonać zgłoszenia błędów za pomocą formularza dostępnego w GW;

- 2) zaś w przypadku awarii formularza, o którym mowa w pkt 1 jest zobowiązany skontaktować się z PARP za pośrednictwem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie poddziałania,
- pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia.
12. 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.
13. Pozytywne rozpatrzenie zgłoszenia, o którym mowa w ust. 11, możliwe jest jedynie w przypadku, gdy problemy związane z wadliwym funkcjonowaniem GW nie leżą po stronie wnioskodawcy.
14. W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków o dofinansowanie za pomocą GW, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej PARP.
15. 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.

§ 7. Warunki formalne i oczywiste omyłki - sposób ich uzupełnienia 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 o dofinansowanie zawiera wszystkie wymagane załączniki, sporządzone na właściwym wzorze, kompletne i czytelne;
 - 3) informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie są zgodne z danymi rejestrowymi (np. w Krajowym Rejestrze Sądowym).
2. Z zastrzeżeniem konieczności zachowania terminu rozstrzygnięcia rundy konkursu, o którym mowa w § 10 ust. 4, w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie:
 - 1) braków w zakresie warunków formalnych - PARP wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia. W takim przypadku informację o wezwaniu do uzupełnienia w GW, PARP kieruje na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy. Wnioskodawca powinien uzupełnić braki w zakresie warunków formalnych w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania przez PARP informacji o wezwaniu;
 - 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 2017 r. poz. 1481 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. 10 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 we wskazanym w wezwaniu terminie lub zakresie, 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, 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).
2. Ocena projektów dokonywana jest przez KOP.
3. Ocena projektów trwa do 45 dni, 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 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania 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 jest jednoetapowa.
2. Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów przeprowadzana jest przez KOP w formie niezależnej oceny projektu przez co najmniej dwóch członków KOP.
3. PARP może wezwać wnioskodawcę do poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w zakresie podlegającym ocenie spełnienia kryteriów wyboru projektów, o ile możliwość taka została przewidziana dla danego kryterium w załączniku nr 1 do regulaminu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3. PARP, na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy, wysyła informację o wezwaniu w GW do poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w terminie 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania przez PARP informacji o wezwaniu (dla biegu tego terminu nie ma znaczenia dzień odebrania wezwania przez wnioskodawcę).
5. Dla sprawdzenia, czy wnioskodawca dochował terminu stosuje się odpowiednio zasady, o których mowa w § 7 ust. 5.
6. Możliwe jest jednokrotne dokonanie poprawy lub uzupełnień wniosku o dofinansowanie w ramach danego kryterium.

7. Wnioskodawca jest zobowiązany do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu.
8. 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.
9. W przypadku poprawionego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie, gdy KOP 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 uzasadnione i racjonalne z punktu widzenia zakresu i celu projektu oraz zgodne z obowiązującymi limitami” jest niespełnione.
10. PARP wysyła na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy, informację o wezwaniu wnioskodawcy w GW do wyrażenia zgody na zmianę, o której mowa w ust. 9 pkt 1 w terminie 3 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania przez PARP informacji o wezwaniu umieszczonym w GW (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.
11. Brak zgody wnioskodawcy na zmianę, o której mowa w ust. 10 lub brak odpowiedzi w terminie, o którym mowa w ust. 10 powoduje, że kryterium wyboru projektów „Wydatki w ramach projektu są uzasadnione i racjonalne z punktu widzenia zakresu i celu projektu oraz zgodne z obowiązującymi limitami” jest niespełnione.

§ 10. Zasady ustalania wyniku oceny projektów

1. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli:
 - 1) spełnił kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów;
 - 2) kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie, o której mowa w § 3 ust. 5 umożliwia wybranie go do dofinansowania;
 - 3) wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania zgodnie z art. 37 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
2. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie, o której mowa w § 3 ust. 5 uniemożliwia dofinansowanie wszystkich projektów, o których mowa w ust. 1, dofinansowanie uzyskują projekty, które zdobędą największą liczbę punktów w ramach oceny kryteriów wyboru projektów. W przypadku projektów, które w wyniku oceny uzyskały taką samą liczbę punktów, o wyborze do dofinansowania decydować będą kryteria rozstrzygające określone w załączniku nr 1 do regulaminu.
3. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów PARP wystąpi do Ministra Finansów o informację, czy wnioskodawca, którego projekt spełnia kryteria wyboru projektów nie jest podmiotem wykluczonym, na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4. Po otrzymaniu informacji, o których mowa w ust. 3, PARP zatwierdza listę ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, w ramach kwoty, o której mowa w § 3 ust. 5.
5. Zatwierdzenie przez PARP listy, o której mowa w ust. 3, stanowi rozstrzygnięcie rundy konkursu.

§ 11. Informacja o przyznaniu dofinansowania

1. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu rundy konkursu, o którym mowa w § 10 ust. 4, PARP informuje na piśmie każdego z wnioskodawców o wynikach oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów uzyskanych przez projekt.
2. W terminie 7 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. Informacja o negatywnej ocenie projektu zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z rozdziałem 15 ustawy wdrożeniowej.
4. **Przewidywany termin rozstrzygnięcia rundy konkursu**, o którym mowa w § 10 ust. 4 to 2 miesiące 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 dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, wymienionych w załączniku nr 5 do regulaminu.
2. Wnioskodawca dostarcza dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie w terminie 7 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 oraz członkowie klastra nie są podmiotami wykluczonymi na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 2) zweryfikuje na podstawie oświadczenia wnioskodawcy, o którym mowa w pkt 1 załącznika nr 5 do regulaminu, że w stosunku do wnioskodawcy nie zachodzą przesłanki określone w:
 - a) art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych,
 - b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,

- d) art. 6b ust. 3 pkt 3 lit. a-b ustawy o PARP;
- 3) potwierdzi, że wnioskodawca oraz członkowie klastra nie naruszyli w sposób istotny umowy zawartej z PARP w związku z art. 6b ust. 3 pkt 3 lit. c ustawy o PARP;
- 4) zweryfikuje możliwość udzielenia pomocy publicznej w szczególności:
 - a) oświadczenie wnioskodawcy, o którym mowa w pkt 1 załącznika nr 5 do regulaminu, że nie ciąży na nim obowiązek zwrotu pomocy publicznej wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym lub wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc przyznaną przez Rzeczpospolitą Polską za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym,
 - b) dokumenty złożone przez wnioskodawcę, o których mowa w pkt 5-6 oraz pkt 10 załącznika nr 5 do regulaminu w zakresie trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa (w szczególności art. 2 pkt 18 rozporządzenia KE nr 651/2014).
- 4. Oświadczenie wnioskodawcy, o którym mowa w pkt 1 załącznika nr 5 do regulaminu 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. W przypadku braku możliwości przedłożenia w terminie określonym w ust. 2, sprawozdania finansowego za ostatni rok obrotowy sporządzonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.) potwierdzającego, że wnioskodawca nie znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa, PARP może zawrzeć z nim **umowę warunkową**, o której mowa w § 3a umowy o dofinansowanie projektu.
- 6. W umowie warunkowej 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.
- 7. Po bezskutecznym upływie terminu na dostarczenie do PARP dokumentu, o którym mowa w ust. 6, umowa warunkowa ulega rozwiązaniu. W przypadku, gdy dostarczenie dokumentu, o którym mowa w ust. 6, nie będzie możliwe w terminie w nim określonym, beneficjent może, przed upływem tego terminu, złożyć wniosek o jego wydłużenie wraz z uzasadnieniem. PARP może wydłużyć termin dostarczenia dokumentów o maksymalnie 90 dni.
- 8. PARP sprawdza kompletność oraz prawidłowość sporządzenia dokumentów, o których mowa w ust. 1 dostarczonych przez wnioskodawcę.
- 9. 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;
 - 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.

10. PARP może odmówić udzielenia dofinansowania na podstawie art. 6b ust. 4 i 4a ustawy o PARP.
11. 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.
12. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
13. 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.
14. PARP zastrzega możliwość powierzenia czynności w zakresie weryfikacji 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.
2. Protest jest wnoszony do PARP.
3. 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.
4. 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.
5. 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 poddziałania (FAQ) znajduje się na stronie faq.parp.gov.pl.
2. Ewentualne pytania można przysyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie poddziałania.

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 poddziałania.

§15. Postanowienia końcowe

1. PARP zastrzega możliwość zmiany regulaminu, z zastrzeżeniem art. 41 ust. 3-4 ustawy wdrożeniowej.
2. W przypadku zmiany regulaminu, PARP zamieszcza na stronie poddziałania oraz na portalu informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. PARP udostępnia na stronie poddziałania oraz na portalu poprzednie wersje regulaminu. PARP niezwłocznie informuje o zmianie regulaminu każdego wnioskodawcę.
3. PARP zastrzega 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 projektu;
- 4) Wzór umowy o dofinansowanie projektu;
- 5) Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu;
- 6) Wykaz Krajowych Inteligentnych Specjalizacji;
- 7) Metodologia obliczania kosztów uproszczonych w ramach poddziałania 2.3.3 Umiejscynarodowienie Krajowych Klastrow Kluczowych PO IR 2014-2020.