Regulamin Naboru Uczestników
krótkoterminowego programu bilateralnego
dla startupów
w ramach Projektu START-UPS ARE US

Instytucja organizująca nabór: Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości
Program: Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki
Priorytet: II. Środowisko sprzyjające innowacjom
Działanie: 02.29 START-UPS ARE US
Nabór: FENG.02.29-IP.02-04/26
Zakres: Nabór Uczestników krótkoterminowego programu bilateralnego dla startupów z branży IT/ICT w ramach projektu START-UPS ARE US
Ogłoszenie naboru: 5.11.2026 r.
Nabór wniosków: od 12.11.2026 r. do 5.01.2027 r.
Wersja dokumentu: (**obowiązująca**) od dnia 28.10.2026 r.
Data zatwierdzenia: 28.10.2026 r.

Regulamin przeprowadzania naboru został przygotowany w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru Uczestników krótkoterminowego programu bilateralnego dla startupów w ramach Projektu START-UPS ARE US. Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i wspólnotowego. Jakiekolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa należy rozstrzygać na rzecz przepisów prawa.

Spis treści

§ 1. Podstawowe informacje o naborze 3
§ 2. Warunki udziału w naborze 6
§ 3. Pomoc de minimis 7
§ 4. Zasady komunikacji pomiędzy PARP a Wnioskodawcą 7
§ 5. Sposób składania wniosku 8
§ 6. Zasady dokonywania oceny wniosków 10
§ 7. Udostępnianie nagrania Rozmowy kwalifikacyjnej 14
§ 8. Informacja o wynikach oceny 15
§ 9. Procedura odwoławcza 15
§ 10. Zawarcie Umowy o udział Programie 15
§ 11. Postanowienia końcowe 18
§ 12. Podstawa prawna 19
§ 13. Lista załączników do Regulaminu 21

§ 1. Podstawowe informacje o naborze

1. PARP organizuje nabór Uczestników do udziału w krótkoterminowym programie bilateralnym (Programie) organizowanym w ramach Projektu.
2. Celem organizacji niniejszego krótkoterminowego programu bilateralnego (Programu) jest wsparcie startupów w zdobyciu wiedzy oraz pomocy w nawiązaniu kontaktów potrzebnych do rozpoczęcia i rozwijania działalności na rynkach międzynarodowych.
3. Krótkoterminowy program bilateralny (Program) obejmuje:
   - szkolenia realizowane na terenie kraju oraz w formule on-line,
   - misje wyjazdowe do wybranych krajów odbywane w celu poznania warunków funkcjonowania środowiska startupowego istniejącego w tych krajach, uczestnictwo w spotkaniach i nawiązywanie kontaktów przez Uczestników z lokalnymi instytucjami wsparcia biznesu, potencjalnymi kontrahentami, w tym inwestorami, a także w celu udziału w wybranych targach lub konferencjach branżowych.
4. Celem szkoleń organizowanych w ramach pierwszego etapu Programu będzie przygotowanie Uczestników do udziału w misjach wyjazdowych, w tym:
   - zapoznanie Uczestników z warunkami panującymi na rynkach krajów, na które będą organizowane misje wyjazdowe, w tym m.in. z warunkami ekonomicznymi, prawnymi, stanem rozwoju branży, panującymi zwyczajami handlowymi;
   - zapoznanie Uczestników z programem poszczególnych misji;
   - wzajemna prezentacja i networking Uczestników.
5. W ramach drugiego etapu Programu Przedstawiciele Uczestników (maksymalnie jeden Przedstawiciel, reprezentujący jednego Uczestnika) wezmą udział w nie więcej niż trzech krótkich (5-7 dniowych) zagranicznych misjach wyjazdowych organizowanych we współpracy z lokalnymi organizacjami otoczenia biznesu posiadającymi wiedzę i doświadczenie w akceleracji startupów na danym rynku.
6. Misje wyjazdowe będą obejmować:
   - spotkania biznesowe typu b2b i b2c z potencjalnymi kontrahentami i inwestorami;
   - szkolenia i warsztaty prowadzone przez ekspertów zagranicznych dotyczące m.in. ekosystemu startupów istniejącego w danym kraju, specyfiki danego rynku, dostępnych źródeł finansowania, zagadnień formalno-prawnych z obszaru ochrony prawa własności intelektualnej itp.;
   - udział w wydarzeniach gospodarczych, takich jak fora gospodarcze, konferencje, targi branżowe.
7. W ramach Programu PARP udzieli na rzecz Uczestników wsparcia w formie świadczenia usług, pokrywając do 100% kosztów:

1) Udziału Przedstawiciela Uczestnika w szkoleniach i warsztatach realizowanych stacjonarnie lub w formule on-line na terenie RP (koszt przygotowania programu szkoleń, wynagrodzenia wykładowców, przygotowanie materiałów szkoleniowych);
2) Udziału Przedstawiciela Uczestnika w misjach wyjazdowych obejmujących koszty podróży Przedstawiciela Uczestnika poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, w tym:
   - koszty transportu na miejsce docelowe organizacji misji – np. bilety lotnicze, kolejowe itp. ze wskazanego przez PARP miejsca rozpoczęcia misji w Polsce;
   - koszty zakwaterowania w kraju docelowym misji;
   - koszty transportu lokalnego;
   - częściowe koszty wyżywienia;
   - koszty ubezpieczenia zdrowotnego, od Odpowiedzialności Cywilnej i ubezpieczenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków w kraju organizacji misji wyjazdowej;
   - koszty usług szkoleniowych i akceleracyjnych świadczonych na rzecz Uczestnika lub Przedstawiciela Uczestnika w miejscu organizacji misji wyjazdowej;
   - koszty biletów wstępu Uczestnika lub Przedstawiciela Uczestnika na wydarzenia targowe, warsztatowe lub konferencyjne odbywające się w miejscu organizacji misji wyjazdowej.

8. Usługi, o których mowa ust. 7, zostaną zapewnione przez PARP.
9. PARP nie pokryje w/w kosztów w przypadku ich poniesienia indywidualnie przez Uczestników lub Przedstawicieli Uczestników.
10. Pozostałe koszty związane z udziałem w misjach wyjazdowych zostaną pokryte przez Uczestnika ze środków innych niż środki publiczne, w szczególności dotyczy to:
    - kosztów diet Przedstawiciela Uczestnika;
    - kosztów wyżywienia nieujętych w programie misji;
    - kosztów opłat wizowych ponoszonych przez Przedstawiciela Uczestnika w związku z udziałem w Programie;
    - kosztów transportu na terenie Rzeczypospolitej Polskiej związane z dojazdem Przedstawiciela Uczestnika na miejsce rozpoczęcia misji wyjazdowej.
11. Kierunki misji wyjazdowych przewidziane dla Programu zostały określone w **Załączniku nr 6** do Regulaminu. PARP zastrzega sobie możliwość zmiany terminu, miejsca organizacji lub odwołania poszczególnych misji wyjazdowych.
12. Wybór Uczestników Programu następuje w sposób konkurencyjny.

13. Podmioty zainteresowane składają wnioski o udział w krótkoterminowym programie bilateralnym wyłącznie za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego udostępnionego przez PARP pod adresem: https://lsi.parp.gov.pl.
14. Nabór wniosków trwa od 12.11.2026 r. do 5.01.2027 r. w ostatnim dniu naboru do godz. 16:00).
15. Termin składania wniosków o udział w krótkoterminowym programie bilateralnym może zostać skrócony lub wydłużony przez PARP.
16. Do okoliczności, które mogą wpłynąć na skrócenie terminu naboru Wniosków, należy w szczególności sytuacja, gdy łączna liczba Wniosków zgłoszonych w naborze przekroczy 150% liczby Uczestników wskazanych w ust. 20.
17. Do okoliczności, które mogą wpłynąć na wydłużenie terminu naboru, należy w szczególności sytuacja:
    - gdy zostanie zwiększona kwota przewidziana na finansowanie krótkoterminowych programów bilateralnych w ramach naboru;
    - gdy w naborze zostanie złożona niedostateczna liczba wniosków o udział w programie;
    - gdy wystąpią długotrwałe techniczne problemy uniemożliwiające składanie wniosków.
18. O skróceniu lub wydłużeniu naboru PARP poinformuje za pośrednictwem komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej PARP nie później niż 24 godziny przed planowanym terminem zakończenia naboru.
19. PARP oceni wszystkie wnioski złożone w naborze w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia zakończenia naboru.
20. Liczba Uczestników, którzy zostaną wybrani w Naborze, wynosi nie więcej niż: **20 (dwadzieścia).** PARP zastrzega sobie możliwość zwiększenia liczby Uczestników wybranych w naborze, w przypadku, gdy zostanie zwiększona kwota przewidziana na finansowanie Programu w ramach naboru.
21. Przewidywana kwota środków przeznaczonych przez PARP na finansowanie kosztów poniesionych przez Uczestników w ramach naboru wynosi 2 000 000 zł (słownie: dwa miliony złotych). Szacowana kwota wsparcia (wartość usług) przeznaczona na jednego Uczestnika w niniejszym Programie wynosi 100 000 zł (słownie: sto tysięcy złotych). Ostateczna kwota wsparcia (wartość usług) obliczona dla poszczególnych Uczestników zostanie określona po przeprowadzeniu wszystkich szkoleń i misji przewidzianych dla Uczestników wybranych w ramach naboru.
22. Kwota wsparcia na realizację Programów w ramach Projektu wynosi 17 500 000 zł (słownie: siedemnaście milionów pięćset tysięcy złotych).

23. PARP może zwiększyć liczbę Uczestników wybieranych w naborze, jak również kwotę przeznaczoną na finansowanie kosztów ponoszonych na rzecz Uczestników wybieranych w ramach naboru, która zostanie zwiększona przy zastosowaniu zasady równego traktowania Wnioskodawców.

§ 2. Warunki udziału w naborze

1. Uczestnikiem Programu może być podmiot:
   1) będący mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą (MŚP) w rozumieniu art. 2 Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z dnia 26.6.2014, str.1, z późn. zm.);
   2) prowadzący działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru lub ewidencji;
   3) będący startupem prowadzącym działalność gospodarczą na dzień składania Wniosku nie krócej niż przez jeden rok i nie dłużej niż przez pięć lat liczonych od dnia rejestracji (wpisu do rejestru) startupu w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowym Rejestrze Sądowym- rejestrze przedsiębiorców, przy czym okresy zawieszenia działalności gospodarczej przez startup nie wpływają na sposób obliczania terminu określonego powyżej;
   4) posiadający Rozwiązanie (technologię, produkt lub usługę) na poziomie: prototypu, MVP (Minimum Viable Product) lub finalnego produktu (przeznaczonego do sprzedaży),
   5) posiadający wstępnie opracowany Model biznesowy - plan działania startupu, który docelowo umożliwi wygenerowanie przychodów z komercjalizacji Rozwiązania, uwzględniający ekspansję na rynki zagraniczne;
   6) którego działalność wpisuje się w branżę IT/ICT.
2. Za datę rejestracji startupu, o której mowa w ust. 1 pkt 3 uznaje się:
   1) W przypadku podmiotu powstałego w wyniku przekształcenia:
      - spółki handlowej powstałej w wyniku przekształcenia z jednoosobowej działalności gospodarczej- datę rejestracji spółki handlowej w Krajowym Rejestrze Sądowym;
      - spółki handlowej powstałej w wyniku przekształcenia spółki cywilnej- datę rejestracji spółki handlowej w Krajowym Rejestrze Sądowym;
      - spółki handlowej powstałej w wyniku przekształcenia innej spółki handlowej-

datę rejestracji spółki przekształcanej.

2) W przypadku podmiotu powstałego w wyniku połączenia:
   - datę rejestracji w Krajowym Rejestrze Handlowym spółki przejmującej (łączenie się przez przejęcie);
   - datę rejestracji nowej spółki w Krajowym Rejestrze Handlowym (łączenie się przez zawiązanie nowej spółki).

3. Kryteria wyboru uczestników zostały opisane w **Załączniku nr 3** do Regulaminu.

§ 3. Pomoc *de minimis*

1. Wsparcie udzielane przez PARP w formie świadczenia usług na rzecz Uczestników programu stanowi pomoc *de minimis* zgodnie z Rozporządzeniem nr 2023/2831.
2. Pomoc udzielana jest na podstawie Rozporządzenia w sprawie udzielania przez PARP pomocy finansowej w ramach FENG.
3. Pomoc *de minimis* może być udzielona, jeżeli wartość tej pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy *de minimis* udzielonej przez Rzeczpospolitą Polską Wnioskodawcy będącemu jednym przedsiębiorcą w rozumieniu art. 2 ust. 2 Rozporządzenia nr 2023/2831, w okresie minionych trzech lat nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 300 000 EUR oraz spełnione są inne warunki określone w Rozporządzeniu nr 2023/2831.

§ 4. Zasady komunikacji pomiędzy PARP a Wnioskodawcą

1. Złożenie Wniosku oznacza, że Wnioskodawca akceptuje zasady określone w Regulaminie oraz jest świadomy skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie formy komunikacji.
2. Jeżeli Regulamin nie wskazuje inaczej, komunikacja pomiędzy PARP a Wnioskodawcą odbywa się w postaci elektronicznej, za pośrednictwem LSI udostępnionego przez PARP lub adresów poczty elektronicznej wskazanych przez Wnioskodawcę, o których mowa w ust. 4. Gdy z powodów technicznych komunikacja w postaci elektronicznej nie jest możliwa, PARP wskaże w komunikacie zamieszczonym na stronie internetowej inny sposób komunikacji z Wnioskodawcami.
3. Informacja o wyniku oceny Wniosku doręczana jest:

   1) z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego (PURDE) albo z wykorzystaniem publicznej usługi hybrydowej (PUH), o których mowa w art. 4 i art. 5 ustawy o doręczeniach elektronicznych (e-Doręczenie) ,

2) w formie pisemnej na adres korespondencyjny wskazany we wniosku, jeżeli informacja o zatwierdzonym wyniku oceny projektu nie może być doręczona w sposób, o którym mowa w pkt 1.

4. Wnioskodawca ma obowiązek:
   1) wskazać:
      a) adres poczty elektronicznej właściciela konta w systemie LSI oraz
      b) adresy do korespondencji określone we wniosku zgodnie z zakresem sekcji „Adres korespondencyjny”,
      c) adresy w sekcji „Informacje o wnioskodawcy” i „Osoba do kontaktu”,

   zapewniające skuteczną komunikację z PARP ,
   2) w przypadku zmiany adresów, o których mowa w pkt 1 lub zmiany lub wykreślenia adresu do doręczeń elektronicznych (jeżeli dotyczy – poinformować PARP o zmianie za pośrednictwem formularza kontaktowego udostępnionego w LSI. PARP wprowadza zmianę we wniosku zgodnie z informacją przekazaną przez wnioskodawcę.
   3) na bieżąco monitorować Wniosek w LSI.
5. Do czasu poinformowania o zmianie adresów poczty elektronicznej, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy poczty elektronicznej uważa się za skutecznie doręczoną.
6. Pytania o warunki naboru można kierować:
   a. za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie internetowej PARP,
   b. na adres poczty elektronicznej: sau@parp.gov.pl oraz
   c. telefonicznie pod numerami 22 574 07 07 lub 801 332 202.
7. PARP zamieści najczęściej zadawane pytania i odpowiedzi w sekcji „Pytania i odpowiedzi” na stronie internetowej PARP.
   Odpowiedzi na pytania, które wpłyną do PARP na mniej niż 5 dni przed dniem zakończenia naboru mogą zostać udzielone po dniu zakończenia naboru.
   6. W trakcie trwania naboru PARP nie udziela informacji o postępach w ocenie konkretnego wniosku.

§ 5. Sposób składania wniosku

1. Wnioskodawca składa Wniosek, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1,** wyłącznie w systemie informatycznym udostępnionym przez PARP pod adresem: https://lsi.parp.gov.pl w terminie określonym w §1 ust. 14.
2. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden Wniosek w Naborze. W przypadku złożenia większej liczby Wniosków, ocenie podlegać będzie Wniosek złożony najwcześniej.
3. Wnioskodawca może wziąć udział tj. zawrzeć umowę o udział w Programie tylko jeden raz w Programach w ramach Projektu, bez względu na liczbę przygotowanych przez siebie Rozwiązań lub branż, w których prowadzi działalność. Wniosek złożony bez zachowania zasady w zdaniu poprzedzającym nie podlega ocenie.
4. Wnioskodawca może złożyć ponownie wniosek o udział w Programie w ramach kolejnego naboru, o ile poprzednio nie zawarł z PARP umowy o udział w jakimkolwiek programie w ramach Projektu.
5. Wniosek powinien zostać sporządzony w języku polskim, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2026 r. poz. 81), z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażeń w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny zostać przetłumaczone na język polski.
6. Opis zakresu działalności Wnioskodawcy oraz Prezentację Pitch Deck, stanowiące załącznik do Wniosku, Wnioskodawca powinien sporządzić w dwóch odrębnych wersjach językowych - w języku polskim oraz w języku angielskim.
7. Wnioskodawca powinien wypełnić Wniosek zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku udostępnioną na stronie internetowej PARP, stanowiącą **Załącznik nr 2** do Regulaminu. Integralną częścią Wniosku są załączniki, o których mowa w Instrukcji wypełniania Wniosku.
8. Załączniki do wniosku są składane za pośrednictwem systemu informatycznego udostępnionego przez PARP.
9. Po złożeniu Wniosku Wnioskodawca otrzyma potwierdzenie jego złożenia z nadanym numerem i datą. Po otrzymaniu potwierdzenia Wnioskodawca nie będzie mógł wprowadzić żadnych zmian we wniosku. Wyjątkiem są sytuacje opisane w § 6 ust. 4.
10. Za datę i czas złożenia Wniosku w naborze uznawana jest data i czas wskazana w potwierdzeniu złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 9.
11. Wnioskodawca może wycofać Wniosek do momentu zawarcia Umowy o udział w Programie, której wzór stanowi **Załącznik nr 4** do Regulaminu. W takim przypadku Wnioskodawca zamieszcza w systemie informatycznym skan pisma o wycofaniu wniosku lub pismo w formie elektronicznej podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji Wnioskodawcy oraz przesyła do PARP jego oryginał.
12. Status wniosku na „wycofany” zmienia się po potwierdzeniu wycofania przez PARP.

13. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem systemu informatycznego udostępnionego przez PARP, Wnioskodawca w terminie naboru wniosków (w ostatnim dniu naboru do godz. 23:59 zgodnie z datą i czasem odnotowanymi przez serwer PARP) powinien dokonać zgłoszenia błędów do PARP za pomocą LSI. Zgłoszenia błędu, które wpłyną po tym terminie, nie zostaną rozpatrzone.
14. W przypadku braku możliwości zgłoszenia błędów w sposób określony w ust. 13 Wnioskodawca powinien skontaktować się z PARP, za pośrednictwem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie internetowej PARP lub na adres poczty elektronicznej, udostępniony przez PARP.
15. PARP kieruje całość korespondencji dotyczącej przyjętego zgłoszenia błędu, w tym wyniku rozpatrzenia zgłoszenia błędu, na adres poczty elektronicznej wskazany przez Wnioskodawcę w zgłoszeniu błędu.
16. PARP może pozytywnie rozpatrzyć zgłoszenie błędu przez Wnioskodawcę jedynie gdy jest on związany z wadliwym funkcjonowaniem systemu informatycznego i leży po stronie PARP, nie zaś po stronie Wnioskodawcy.
17. Jeśli wystąpią długotrwałe problemy techniczne uniemożliwiające składanie wniosków za pomocą systemu informatycznego udostępnionego przez PARP, Wnioskodawca stosuje się do komunikatów zamieszczonych na stronie internetowej PARP.
18. PARP zastrzega sobie możliwość wprowadzenia przerw w funkcjonowaniu systemu informatycznego niezbędnych do wykonania czynności konserwacyjnych/serwisowych związanych z prawidłowym jego funkcjonowaniem. W takim przypadku na stronie internetowej PARP każdorazowo będzie publikowana informacja o sposobie komunikowania oraz trybie obsługi zgłoszeń.
19. Wnioski, które nie zostały złożone zgodnie z ust. 1 i nie posiadają potwierdzenia, o którym mowa w ust. 9, PARP przechowuje w LSI przez okres 12 miesięcy od dnia zakończenia naboru wniosków. Po upływie ww. terminu wnioski zostaną trwale usunięte.

§ 6. Zasady dokonywania oceny wniosków

1. Ocena Wniosków prowadzona jest w zakresie spełnienia kryteriów wyboru uczestników, stanowiących **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
2. Ocena Wniosków jest przeprowadzana przez członków oceniających, którzy wchodzą w skład KOW.
3. Ocena dokonywana jest na podstawie informacji zawartych we Wniosku, złożonych przez niego wyjaśnień lub dokumentów, o których mowa w ust. 4 (o ile został wezwany

do ich złożenia) oraz informacji przekazanych przez Wnioskodawcę podczas Rozmowy kwalifikacyjnej, w szczególności w prezentacji Pitch Deck.

4. Wnioskodawca może zostać wezwany przez PARP do uzupełnienia lub poprawienia Wniosku. Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia wniosku zawiera wskazanie elementów (w tym dokumentów) wymagających uzupełnienia lub poprawy.
5. Wnioskodawca po otrzymaniu wezwania, o którym mowa w ust. 4, ma 3 dni robocze na wprowadzenie uzupełnień lub poprawienie Wniosku w LSI w zakresie określonym w wezwaniu. Termin ten jest liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Jeżeli Wnioskodawca nie zgadza się z którąkolwiek z uwag wskazanych w wezwaniu, może odnieść się do niej podczas przekazywania skorygowanego wniosku do PARP, udzielając odpowiedzi na otrzymaną uwagę.
6. Po upływie terminu na uzupełnienie lub poprawienie wniosku zostaje on przekazany członkom oceniającym KOW. Jeśli Wnioskodawca uzupełni lub poprawi Wniosek w wyznaczonym terminie, lecz niezgodnie z zakresem wezwania, ocenie podlegać będzie wersja Wniosku uwzględniająca dokonane uzupełnienia lub poprawę, pomimo że są niezgodne z zakresem wezwania.
7. Jeżeli Wnioskodawca nie dokona w wyznaczonym terminie uzupełnienia lub poprawienia Wniosku, ocenie podlegać będzie wersja wniosku, automatycznie zapisana i wysłana w LSI w dniu upływu terminu wskazanego w wezwaniu.
8. W przypadku stwierdzenia we Wniosku oczywistych omyłek, PARP może albo je poprawić, bez konieczności wzywania Wnioskodawcy do ich poprawienia (w takim przypadku PARP poprawia omyłkę z urzędu i zawiadamia o tym Wnioskodawcę przesyłając informację na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy) albo wezwać Wnioskodawcę do ich poprawienia w trybie, o którym mowa w ust. 4.
9. Ocena spełniania kryteriów wyboru uczestników dokonywana jest z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej przez KOW.
10. Wnioskodawcy, którzy spełnią kryteria 1-4 określone w **Załączniku nr 3** do Regulaminu otrzymają, za pośrednictwem poczty elektronicznej, zaproszenie do udziału w Rozmowie kwalifikacyjnej i przedstawienia prezentacji Pitch Deck.
11. Jeżeli Wnioskodawca uzyska 0 (zero) punktów (ocena „**NIE**”) w którymkolwiek z kryteriów od 1 do 4, w kryteriach od 5 do 9 otrzymuje również 0 (zero) punktów. W takim przypadku nie przeprowadza się Rozmowy kwalifikacyjnej, o której mowa w ust. 10.
12. Ocena spełnienia kryteriów 5-9 przez Wnioskodawcę odbywa się:
    - na podstawie informacji zamieszczonej we Wniosku,

- na podstawie informacji uzyskanych od Wnioskodawcy podczas Rozmowy kwalifikacyjnej, której obowiązkowym elementem jest prezentacja Pitch Deck, przedstawiona przez Przedstawiciela Wnioskodawcy w języku angielskim przed członkami KOW.

13. Prezentacja Pitch Deck powinna być prezentowana przez Przedstawiciela Wnioskodawcy nie dłużej niż przez 6 (sześć) minut. W przypadku przekroczenia ustalonego czasu prezentacji, do oceny merytorycznej będą brane pod uwagę tylko informacje uzyskane w regulaminowym czasie prezentacji.
14. Podczas Rozmowy kwalifikacyjnej Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia wyłącznie tej wersji prezentacji Pitch Deck, która została sporządzona w języku angielskim i zamieszczona w LSI na etapie składania Wniosku.
15. Członkowie KOW mogą po przedstawieniu przez Przedstawiciela Wnioskodawcy prezentacji Pitch Deck zadawać dodatkowe pytania dotyczące działalności Wnioskodawcy, w szczególności kryteriów wyboru uczestników.
16. Członkowie KOW oceniający dany Wniosek zobowiązani są do wypracowania wspólnej, oceny w każdym z kryteriów 5-9.
17. Rozmowa kwalifikacyjna, podczas której Przedstawiciel Wnioskodawcy przedstawi prezentację Pitch Deck, odbywa się w formie elektronicznej (online) za pośrednictwem komunikatora Microsoft Teams. Dokładny termin (data, godzina) Rozmowy kwalifikacyjnej zostanie przekazany Wnioskodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we Wniosku.
18. Przedstawicielem Wnioskodawcy biorącym udział w Rozmowie kwalifikacyjnej powinna być wyłącznie osoba wskazana we Wniosku, której tożsamość zostanie zweryfikowana przez Przewodniczącego Panelu KOW przed rozpoczęciem Rozmowy kwalifikacyjnej. Weryfikacja tożsamości odbywa się na podstawie ważnego dokumentu potwierdzającego tożsamość, w tym dokumentu mObywatel, umożliwiającego jednoznaczną identyfikację osoby. Dokument tożsamości jest okazywany wyłącznie do wglądu. Nie jest kopiowany ani utrwalany, a jego numer i numer PESEL oraz pozostałe dane niewymagane do identyfikacji osoby nie są zapisywane. Brak możliwości potwierdzenia tożsamości albo brak zgodności danych osoby stawiającej się na Rozmowę kwalifikacyjną z danymi wskazanymi we Wniosku stanowi podstawę do niedopuszczenia tej osoby do udziału w Rozmowie kwalifikacyjnej. W konsekwencji Wnioskodawca otrzymuje 0 (zero) punktów za każde z kryteriów 5-9, a Wniosek otrzymuje ocenę negatywną i nie jest wybrany do wsparcia.

19. W przypadku konieczności zmiany Przedstawiciela, nowa osoba może zostać wskazana nie później niż na 48 godzin przed ustalonym terminem Rozmowy kwalifikacyjnej pod warunkiem, że jest uprawniona do reprezentacji Wnioskodawcy zgodnie z właściwym dokumentem rejestrowym, a zmiana zostanie zgłoszona do PARP w formie elektronicznej. W przypadku braku możliwości odbycia Rozmowy kwalifikacyjnej przez Wnioskodawcę w terminie wskazanym przez PARP, może on jednokrotnie zwrócić się o wyznaczenie jej nowego terminu (daty lub godziny), nie później niż 48 godzin przed wyznaczonym terminem rozmowy. W takim wypadku PARP wyznaczy inny termin Rozmowy kwalifikacyjnej, która odbędzie się nie później niż w terminie trzech dni roboczych po dacie przeprowadzenia ostatniej Rozmowy kwalifikacyjnej w ramach naboru.
20. PARP zastrzega sobie możliwość wyznaczenia innego terminu (daty lub godziny) odbycia Rozmowy kwalifikacyjnej przez Wnioskodawcę; informacja o zmianie zostanie przekazana Wnioskodawcy nie później niż 24 godziny przed pierwotnie wyznaczonym terminem. W przypadku niepojawienia się Wnioskodawcy na Rozmowie kwalifikacyjnej w terminie wskazanym przez PARP zgodnie z zasadami określonymi w ust. 17-19, Wnioskodawca otrzymuje 0 (zero) punktów za każde z kryteriów 5-9. W takim przypadku Wniosek otrzymuje ocenę negatywną i nie jest wybrany do wsparcia.
21. PARP zastrzega, że Rozmowy kwalifikacyjne będą rejestrowane dla celów dokumentacyjnych, na co Wnioskodawca jest zobowiązany wyrazić zgodę. Brak zgody na rejestrację Rozmowy kwalifikacyjnej jest równoznaczny z niestawieniem się Wnioskodawcy na Rozmowie kwalifikacyjnej. PARP zobowiązuje się do zachowania nagrań w poufności, w szczególności nie ujawniać nagrań z Rozmów kwalifikacyjnych innym podmiotom niż te, które są uprawione do nadzoru nad PARP lub kontroli realizacji Projektu. Obowiązuje zakaz nagrywania przebiegu Rozmowy kwalifikacyjnej przez innych uczestników niż PARP. Nagranie z Rozmowy kwalifikacyjnej z udziałem Przedstawiciela Wnioskodawcy może zostać udostępnione Wnioskodawcy na zasadach określonych w § 7.
22. Po przeprowadzaniu Rozmów kwalifikacyjnych PARP w terminie nie dłuższym niż 30 dni sporządzi Listę Wniosków wybranych do zawarcia Umowy o udział w Programie.
23. W wyniku oceny Wnioskodawca może zostać:
    - rekomendowany do udziału w Programie albo
    - nierekomendowany do udziału w Programie.
24. Do udziału w Programie zostaną wybrani Wnioskodawcy, którzy:
    - spełnią wszystkie kryteria od 1 do 4 (ocena „TAK” = 1 punkt);
    - uzyskają nie mniej niż 1 (jeden) punkt za każde z kryteriów od 7 do 9;

- uzyskają kolejno najwyższą liczbę punktów w kryteriach od 5 do 9,

przy czym do udziału w Programie zostanie wybranych nie więcej niż 20 Wnioskodawców.

25. W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonej oceny więcej niż jeden Wnioskodawca uzyska jednakową łączną liczbę punktów w kryteriach 5-9, do udziału w Programie zostaną zakwalifikowani w pierwszej kolejności Wnioskodawcy, którzy otrzymali większą liczbę punktów w Kryterium 7. „Poziom innowacyjności".
26. W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonej oceny więcej niż jeden Wniosek uzyska jednakową łączną liczbę punktów, w tym w Kryterium 7. „Poziom innowacyjności", do udziału w Programie zostaną zakwalifikowani w pierwszej kolejności Wnioskodawcy, którzy otrzymali większą liczbę punktów w Kryterium 8. „Elementy modelu biznesowego".
27. W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonej oceny więcej niż jeden Wniosek uzyska jednakową łączną liczbę punktów w tym w Kryterium 7 oraz w Kryterium 8 do udziału w Programie zostaną zakwalifikowani w pierwszej kolejności Wnioskodawcy, którzy otrzymali większą liczbę punktów w Kryterium 9 „Prezentacja Pitch Deck".
28. PARP przewiduje możliwość aktualizacji Listy Wniosków wybranych do zawarcia Umowy o udział w Programie, gdy wyłonieni uprzednio Uczestnicy nie zawrą Umowy o udział w Programie w wyznaczonym przez PARP terminie lub gdy w trakcie trwania Programu uprzednio zawarta Umowa lub Umowy ulegną rozwiązaniu i zaistnieje uzasadniona przesłanka do uzupełnienia liczby Uczestników biorących udział w krótkoterminowych programach bilateralnych w ramach Projektu.

§ 7. Udostępnianie nagrania Rozmowy kwalifikacyjnej

Wnioskodawca po publikacji przez PARP Listy Wniosków wybranych do zawarcia Umowy może zapoznać się z nagraniem Rozmowy kwalifikacyjnej, w której brał udział na następujących warunkach:

1) Wnioskodawca może zapoznać się z nagraniem wyłącznie w siedzibie PARP, jeśli złoży wniosek, o którym mowa w pkt 2 poniżej i wcześniej uzgodni termin z PARP;
2) Wnioskodawca przesyła PARP wniosek w tej sprawie sporządzony wyłącznie w formie elektronicznej, tzn. podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
3) Wniosek o udostępnienie nagrania może zostać złożony nie później niż do 12 miesięcy liczonych od dnia odbycia Rozmowy kwalifikacyjnej,

4) PARP może udostępnić nagranie wyłącznie Wnioskodawcy, osobom uprawnionym do jego reprezentowania zgodnie z odpowiednim rejestrem lub osobom upoważnionym przez Wnioskodawcę do reprezentowania Wnioskodawcy na podstawie pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej lub elektronicznej. Osoby te mogą odtworzyć nagranie w obecności pracownika PARP podczas jednej wizyty w godzinach pracy Agencji. W trakcie odtwarzania nagrania osoby wskazane w zdaniu pierwszym mogą sporządzać notatki, ale nie mogą rejestrować nagrania za pomocą własnych urządzeń.

§ 8. Informacja o wynikach oceny

1. Po wybraniu Wnioskodawcy (pozytywna ocena), PARP informuje Wnioskodawcę:
   1) że Wniosek spełnił kryteria wyboru projektów;
   2) że Wniosek został wybrany do udziału w Programie;
   3) o tym w jaki sposób odbywać się będzie komunikacja w celu zawarcia Umowy o udział w Programie.
2. Jeżeli Wniosek nie został wybrany do udziału w Programie (negatywna ocena), PARP poinformuje Wnioskodawcę o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem.
3. Informacja PARP o negatywnej ocenie Wniosku nie stanowi decyzji w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2025 r. poz. 1691).
4. Wnioskodawca po zatwierdzeniu wyników oceny przez PARP ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną swojego Wniosku, bez możliwości dostępu do danych osobowych osób, które dokonywały oceny.

§ 9. Procedura odwoławcza

PARP nie przewiduje procedury odwoławczej od informacji o wynikach oceny.

§ 10. Zawarcie Umowy o udział Programie

1. PARP może zawrzeć Umowę o udział Wnioskodawcy w Programie, jeżeli:
   1) Wnioskodawca został umieszczony na liście podmiotów wybranych do udziału Programie;
   2) nie doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru Wniosków;

3)Wnioskodawca nie zrezygnował z udziału w Programie;

4) Wnioskodawca dostarczył w wyznaczonym terminie wszystkie prawidłowo wypełnione dokumenty, o których mowa w ust. 3;

5) brak jest negatywnych przesłanek do zawarcia umowy w wyniku weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 3;

6) Wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości udziału w Programie na podstawie przepisów odrębnych;

7) Wnioskodawca nie zawarł uprzednio umowy o udział w Programie w ramach innego naboru w ramach Projektu;

8) PARP zweryfikuje, w tym na podstawie przekazanego przez Wnioskodawcę Oświadczenia o spełnieniu przez niego kryteriów MŚP, że nie doszło do zmiany statusu przedsiębiorstwa (MŚP/duży). PARP zastrzega sobie możliwość wykorzystania, dla celu sprawdzenia statusu MŚP, informacji zawartych w systemach elektronicznych jak również zlecenia sprawdzenia tego statusu podmiotowi trzeciemu.

9) PARP zweryfikuje, czy Wnioskodawca, który został zakwalifikowany do udziału w Programie, nie jest podmiotem wykluczonym na podstawie art. 207 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych;

10) PARP zweryfikuje na podstawie przekazanego przez Wnioskodawcę zaświadczenia o niekaralności, że nie zachodzą przesłanki określone w:

- art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. 2025 r. poz. 1567);
- art. 9 ust. 1 pkt 2 i 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. z 2024 r. poz. 1822);
- art. 6b ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy o PARP (Dz. U. z 2025 r. poz. 98);

11) PARP potwierdzi, że Wnioskodawca nie naruszył w sposób istotny umowy zawartej z PARP zgodnie z art. 6b ust. 3 pkt 3 lit. c ustawy o PARP;

12) PARP zweryfikuje na podstawie przekazanego przez Wnioskodawcę oświadczenia, że Wnioskodawca nie jest przedsiębiorstwem, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy, ponieważ Komisja Europejska uznała pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym;

13) PARP zweryfikuje na podstawie przekazanych przez Wnioskodawcę zaświadczeń, że Wnioskodawca nie zalega z wpłatami z tytułu należności publicznoprawnych oraz ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne;

14) PARP zweryfikuje na podstawie przekazanego przez Wnioskodawcę oświadczenia, że nie zachodzą przesłanki określone w:

- art. 2 rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006, które skutkowałyby zakazem udostępnienia funduszy lub zasobów gospodarczych,
- art. 2 i art. 9 rozporządzeń Rady (UE) nr 269/2014, (UE) nr 208/2014 lub art. 2 decyzji Rady 2014/145/WPZiB, które skutkowałyby zakazem udostępnienia środków finansowych lub zasobów gospodarczych,
- art. 5l rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014, które skutkowałyby zakazem udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielenia finansowania i pomocy finansowej lub przyznania jakichkolwiek innych korzyści w ramach krajowego programu;

15) PARP zweryfikuje na podstawie przekazanego przez Wnioskodawcę oświadczenia, że nie podlega on wykluczeniem na mocy Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r., poz. 514), które skutkowałyby zakazem udostępnienia środków finansowych, funduszy lub zasobów gospodarczych;

16) PARP zweryfikuje na podstawie przekazanego przez Wnioskodawcę oświadczenia, że wsparcie nie zostanie przeznaczone:

- na działalność zakazaną na podstawie aktów prawa unijnego przyjętych lub nowelizowanych w związku z agresją Rosji wobec Ukrainy, tj. rozporządzeń Rady: (UE) 2022/263, (UE) nr 833/2014, (UE) nr 692/2014 lub (WE) nr 765/2006, decyzji Rady: (WPZiB) 2022/266, 2014/512/WPZiB, 2014/145/WPZiB lub 2012/642/WPZiB,
- na zaspokojenie roszczeń, o których mowa w art. 11 rozporządzeń Rady: (UE) nr833/2014, (UE) nr 269/2014, (UE) nr 208/2014, art. 10 rozporządzenia Rady (UE) 2022/263, art. 6 rozporządzenia Rady (UE) nr 692/2014, art. 8d rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006, art. 7 decyzji Rady 2014/512/WPZiB lub art. 2n decyzji Rady 2012/642/WPZiB,
- na rzecz handlu z Rosją lub inwestycji w Rosji, na rzecz handlu z Białorusią lub inwestycji na Białorusi.

2. PARP może odmówić zawarcia Umowy o udział w Programie na podstawie art. 6b ust. 4-4c ustawy o PARP.

3. Wraz z informacją o wyniku oceny, PARP wzywa Wnioskodawcę do dostarczenia wskazanych w wezwaniu dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy o udział w Programie.

4. Wnioskodawca przekazuje te dokumenty za pośrednictwem e-Doręczeń lub poprzez LSI w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Jeśli Wnioskodawca nie dostarczy kompletnych co do formy i treści dokumentów w wyżej wymienionych terminach, PARP może odmówić zawarcia umowy o udział w Programie.
5. Umowa dotycząca udziału w Programie zostanie zawarta w formie elektronicznej. Wnioskodawca powinien zapewnić, aby osoby upoważnione do jego reprezentowania posiadały kwalifikowalny podpis elektroniczny.
6. Jeżeli dokumenty niezbędne do zawarcia Umowy o udział w Programie są poprawne, PARP udostępni Wnioskodawcy umowę do podpisu za pośrednictwem poczty elektronicznej. Wnioskodawca podpisuje umowę, a następnie odsyła ją w celu podpisania przez PARP w terminie 5 (pięciu) dni.
7. W przypadku gdy szacowana przez PARP kwota wsparcia stanowiąca pomoc *de minimis* łącznie z inną pomocą *de minimis, de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie, otrzymaną przez Wnioskodawcę w okresie minionych trzech lat z różnych źródeł i w różnych formach, przekroczy kwotę wskazaną w Rozporządzeniu nr 2023/2831, PARP odmówi zawarcia Umowy o udział w Programie.
8. Gdy w wyniku weryfikacji, o której mowa w ust. 1 pkt 1.8, okaże się, że Wnioskodawca nie ma statusu MŚP, PARP informuje Wnioskodawcę o braku możliwości zawarcia Umowy o udział w Programie.

§ 11. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
2. Regulamin nie może być zmieniany w trakcie trwającego Naboru w części dotyczącej wskazania sposobu wyboru Uczestników.
3. Możliwość zmiany Regulaminu w zakresie kryteriów wyboru uczestników istnieje wyłącznie w sytuacji, gdy nie złożono jeszcze żadnego Wniosku. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania Wniosków.
4. W przypadku zmiany Regulaminu PARP zamieszcza na stronie internetowej PARP oraz na Portalu Funduszy Europejskich komunikaty informujące o dokonanych zmianach zawierające w szczególności informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. PARP udostępnia na stronie internetowej PARP oraz na Portalu Funduszy Europejskich poprzednie wersje Regulaminu.
5. Zmiany Regulaminu obowiązują od daty wskazanej w informacji o zmianach,

opublikowanej na stronie internetowej PARP. Zmiany nie mogą skutkować nierównym traktowaniem Wnioskodawców w ramach Naboru.

6. PARP unieważnia Nabór w jego trakcie, jeżeli:
   1) w terminie składania wniosków nie złożono wniosków lub
   2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór Uczestników Programu nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
   3) postępowanie w zakresie wyboru Uczestników Programu jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
7. Unieważnienie Naboru może nastąpić po jego zakończeniu w przypadku zaistnienia przesłanek wskazanych w ust. 6 pkt 2 lub 3.
8. W sytuacji wycofania z naboru wszystkich wniosków po jego zakończeniu PARP unieważnia Nabór.
9. Informacja o unieważnieniu naboru oraz jego przyczynach jest zamieszczana na stronie internetowej PARP oraz Portalu Funduszy Europejskich w terminie 7 dni od unieważnienia.
10. Dostęp do informacji przedstawianych przez Wnioskodawców mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów z zastrzeżeniem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić informacje stanowiące tajemnice prawnie chronione.
11. Z zastrzeżeniem § 5 ust. 20 PARP przechowuje Wnioski złożone w postaci elektronicznej do upływu 5 lat od dnia ogłoszenia naboru. Po upływie tego terminu Wnioski zostaną trwale usunięte.
12. Zgłaszanie nieprawidłowości następuje zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, pod adresem: info@parp.gov.pl.

§ 12. Podstawa prawna

1. Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości prowadzi nabór Uczestników krótkoterminowych programów bilateralnych w ramach Projektu na podstawie:
   1) regulacji Europejskich, tj.:
      – rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu

Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L231/159 z 30.06.2021 z późn. zm.),

- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231/60 z 30.06.2021 z późn. zm.),
- rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. UE.L.2023.2831), (Rozporządzenie nr 2023/2831),
- rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.U. UE.L.2014.187.1, z późn. zm);

2) regulacji krajowych, tj.:

- Programu Operacyjnego Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021 – 2027, zatwierdzonego przez Radę Ministrów w dniu 6 grudnia 2021 r. oraz Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021 – 2027,
- ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2025 r. poz. 98.),
- ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2025 r., poz. 1733 z późn. zm..),
- Umowy Partnerstwa dla Realizacji Polityki Spójności w Polsce na lata 2021-2027 zatwierdzonej przez Komisję Europejską w dniu 30 czerwca 2022 r.,
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2026 r. poz. 500),
- rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 listopada 2022 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 748 z późn.zm.), (rozporządzenie w sprawie udzielania przez PARP pomocy finansowej w ramach FENG),
- Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027,
- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu

informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2024 r.poz. 40),

- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. 2015 poz. 1983));

3) Umowy dotyczącej realizacji Projektu nr FENG.02.29-IP.08-0001/23 zawartej pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej oraz Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości.

2. W przypadku sprzeczności pomiędzy wyżej wymienionymi aktami prawnymi oraz postanowieniami Regulaminu, sprzeczne postanowienia Regulaminu ulegają uchyleniu, zaś w ich miejsce należy stosować właściwe przepisy prawa.
3. Terminom stosowanym w Regulaminie należy nadać znaczenie zgodne ze „Słownikiem" stanowiącym **Załącznik nr 5** do Regulaminu.

§ 13. Lista załączników do Regulaminu

1. **Załącznik nr 1.** Wzór formularza wniosku o udział w Programie
2. **Załącznik nr 2.** Instrukcja wypełniania Wniosku o udział w Programie
3. **Załącznik nr 3.** Kryteria wyboru Uczestników
4. **Załącznik nr 4.** Wzór umowy o udział w Programie
5. **Załącznik nr 5.** Słownik
6. **Załącznik nr 6.** Lista rynków, na które będą organizowane misje wyjazdowe w ramach Programu