



Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

ul. Pańska 81/83
00-834 Warszawa

**Regulamin konkursu
w ramach
Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020**

Oś priorytetowa I: Przedsiębiorcza Polska Wschodnia

Działanie 1.4 Wzór na konkurencję

Etap II

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów:

250 000 000,00 zł

Nr konkursu 2

Rok: 2017

06/06/2017

data zatwierdzenia regulaminu przez IZ

§ 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 2016 r. poz. 217 z późn. zm.), zwanej „**ustawą wdrożeniową**”;
 - 2) wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
 - 3) porozumienia z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie powierzenia realizacji Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020 w zakresie osi priorytetowych: I Przedsiębiorcza Polska Wschodnia i II Nowoczesna Infrastruktura Transportowa zawartego pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. Działanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami krajowymi:
 - 1) Programem Operacyjnym Polska Wschodnia 2014-2020, zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r., zwanym „**POPW**”;
 - 2) Szczegółowym opisem osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020, zwanym „**SZOOP**”;
 - 3) Umową Partnerstwa przyjętą przez Radę Ministrów w dniu 8 stycznia 2014 r., zatwierdzonej przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r.;
 - 4) ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359), zwaną „**ustawą o PARP**”;
 - 5) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.);
 - 6) ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808, z późn. zm.);
 - 7) ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570);
 - 8) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 13 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach osi I Przedsiębiorcza Polska Wschodnia Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020 (Dz. U. poz. 1007 z późn. zm.), zwanym „**rozporządzeniem**”;
 - 9) wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020, zwanymi „**wytycznymi horyzontalnymi w zakresie kwalifikowalności**”;

- 10) wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w Programie Operacyjnym Polska Wschodnia 2014-2020, zwanymi „**wytycznymi POPW**”.
3. Działanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami unijnymi:
- 1) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320 z późn. zm.), zwanym „**rozporządzeniem nr 1303/2013**”;
 - 2) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289 z późn. zm.) 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 13.5.2014 r., str. 5 z późn. zm.).

§ 2

Określenia i skróty

Użyte w regulaminie określenia i skróty oznaczają:

- 1) **audyt wzorniczy** – audyt przeprowadzony w ramach Etapu I działania, rozumiany jako analiza działalności przedsiębiorcy pod względem potencjału i potrzeb wzorniczych, której wynikiem jest strategia wzornicza. Audyt obejmuje m.in.: analizę wzorniczą beneficjenta w zakresie oferty produktowej, modelu biznesowego, technologii, struktury organizacyjnej, procesów komunikacji, strategii marketingowej, zdefiniowania i charakterystyki klientów i konkurencji oraz kluczowych w kontekście beneficjenta trendów branżowych, analizę potrzeb beneficjenta w zakresie zarządzania wzornictwem, analizę oferty pod kątem wykorzystania wzornictwa i potencjału rynkowego beneficjenta;
- 2) **beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;
- 3) **Centrum Pomocy PARP** – zakładkę na stronie internetowej PARP, w której zamieszczone są informacje pomocnicze w zakresie procedury konkursowej;
- 4) **dni robocze** – dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
- 5) **działanie** – działanie 1.4 *Wzór na konkurencję* realizowane w ramach I osi priorytetowej *Przedsiębiorcza Polska Wschodnia* Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020;
- 6) **Generator Wniosków** – narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej PARP umożliwiające wnioskodawcy utworzenie indywidualnego profilu w systemie informatycznym PARP oraz złożenie wniosku o dofinansowanie w konkursie przeprowadzanym w ramach działania;
- 7) **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 ustawy wdrożeniowej. W działaniu 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 działania funkcję Instytucji Zarządzającej pełni minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego;
- 9) **Komisja Oceny Projektów (KOP)** – komisję, o której mowa w art. 44 ustawy wdrożeniowej. W skład KOP wchodzi pracownicy PARP oraz eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej;
- 10) **mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca (MŚP)** – odpowiednio mikroprzedsiębiorcę, małego lub średniego przedsiębiorcę spełniającego warunki określone w załączniku I do rozporządzenia KE nr 651/2014;
- 11) **portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- 12) **produkt** – wyrób lub usługa wdrożona w wyniku realizacji projektu;
- 13) **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej;

- 14) strategia wzornicza** – strategia opracowana w ramach Etapu I działania rozumiana jako raport z przeprowadzonego audytu wzorniczego zawierający co najmniej następujące elementy:
- a) ogólną charakterystykę firmy zawierającą analizę wzorniczą przedsiębiorstwa w zakresie produktów, technologii, struktury organizacyjnej, procesów komunikacji z klientem, strategii marketingowej,
 - b) ogólny opis otoczenia firmy w zakresie designu zawierający co najmniej informacje odnośnie charakterystyki klientów, opis głównych konkurentów,
 - c) opis trendów rynkowych, określenie kluczowych w kontekście beneficjenta trendów branżowych, społecznych i technologicznych o dużym potencjale wpływu na rynek beneficjenta,
 - d) ocenę poziomu wykorzystania wzornictwa w firmie oraz jej potencjału w tym zakresie,
 - e) zdefiniowanie problemów wzorniczych w firmie (przy czym problemy te mogą dotyczyć zarówno produktu, jak i innych procesów biznesowych w firmie),
 - f) możliwości rozwiązania problemów wzorniczych w firmie,
 - g) rekomendacje dalszych szczegółowych działań dla firmy;
- 15) strona internetowa PARP** – stronę internetową www.parp.gov.pl;
- 16) wniosek o dofinansowanie** – dokument, w którym zawarte są informacje o wnioskodawcy oraz opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów, o których mowa w załączniku nr 1, przy czym za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;
- 17) wnioskodawca** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Celem konkursu jest wyłonienie projektów, które przyczynią się do osiągnięcia celów POPW oraz celów działania określonych w SZOOP, do których należy w szczególności wzmocnienie konkurencyjności przedsiębiorstw z sektora MŚP poprzez zwiększenie ich potencjału w zakresie umiejętnego zarządzania wzornictwem oraz wzrost wykorzystywania wzornictwa w działalności przedsiębiorstw, co znajdzie przełożenie na wdrożenie nowych produktów na rynek.
2. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym, o którym mowa w art. 38 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej.
3. Wnioski mogą być składane w okresie od 1 czerwca 2017 r. do 31 maja 2018 r. (w ostatnim dniu naboru do godz. 16:00:00), z zastrzeżeniem, że konkurs podzielony jest na etapy. Etap konkursu obejmuje nabór wniosków w danym miesiącu kalendarzowym, ich ocenę formalną i merytoryczną oraz opublikowanie listy projektów, które spełniły

- kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
4. Wnioski o dofinansowanie mogą być składane nie później niż 4 miesiące od daty otrzymania informacji o zatwierdzeniu strategii wzorniczej opracowanej w ramach Etapu I. W przypadku odrzucenia wniosku lub pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, wnioskodawca ma możliwość złożenia poprawionego wniosku nie później niż 7 miesięcy od daty otrzymania informacji o zatwierdzeniu strategii wzorniczej opracowanej w ramach Etapu I.
 5. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi 250 000 000,00 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt milionów złotych).
 6. Wszystkie terminy realizacji czynności określonych w regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
 7. Ilekroć w regulaminie mowa jest o adresie poczty elektronicznej/poczcie elektronicznej wnioskodawcy, oznacza to adres e-mail służący do korespondencji określony w pkt III wniosku o dofinansowanie, a w przypadku ustanowienia pełnomocnika – w pkt IV wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca jest zobowiązany podać adres, na który należy kierować korespondencję w formie elektronicznej (e-mail), zapewniający skuteczną komunikację pomiędzy PARP a wnioskodawcą przy ocenie wniosku o dofinansowanie.
 8. W przypadku rozpoczęcia realizacji projektu przed dniem wejścia w życie umowy o dofinansowanie wnioskodawca realizuje projekt na własne ryzyko.
 9. W przypadku zamówień, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych, co do których postępowanie o udzielenie zamówienia wszczęto przed dniem wejścia w życie umowy o dofinansowanie, wnioskodawca stosuje przepisy art. 6c ustawy o PARP oraz zasady określone w wytycznych horyzontalnych w zakresie kwalifikowalności¹, w tym w szczególności w zakresie zasady rozeznania rynku i zasady konkurencyjności.
 10. 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.²
 11. Wnioskodawca nie może złożyć wniosku o dofinansowanie projektu, który aktualnie jest przedmiotem:
 - a. oceny w ramach innego naboru prowadzonego w PARP lub
 - b. procedury odwoławczej lub

¹ Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

² Zapis wprowadzony zgodnie z rozdziałem 6.5.2 pkt 14 obowiązujących Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

c. postępowania sądowo – administracyjnego,
pod rygorem pozostawienia bez rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie złożonego w niniejszym konkursie.

§ 4

Przedmiot konkursu

1. Dofinansowaniu będą podlegały projekty dotyczące wdrożenia strategii wzorniczej opracowanej w ramach Etapu I, tj. przeprowadzenia działań z wykorzystaniem procesów projektowania, których końcowym rezultatem będzie wprowadzenie na rynek innowacji.
2. O dofinansowanie mogą ubiegać się wyłącznie mikroprzedsiębiorcy, mali lub średni przedsiębiorcy, prowadzący działalność gospodarczą na terytorium makroregionu Polski Wschodniej (makroregion Polski Wschodniej – oznacza obszar obejmujący następujące województwa: lubelskie, podkarpackie, podlaskie, świętokrzyskie i warmińsko – mazurskie) potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru, którzy prawidłowo wykorzystali pomoc finansową otrzymaną w ramach Etapu I tzn. zrealizowali zakres rzeczowy i finansowy projektu oraz złożyli wniosek o płatność końcową wraz ze strategią wzorniczą, które zostały zatwierdzone.
3. Dofinansowanie stanowi **pomoc na usługi doradcze** na rzecz MŚP, udzielaną zgodnie z przepisami rozdziału I, art. 18 rozdziału III oraz rozdziału IV rozporządzenia KE nr 651/2014 lub **regionalną pomoc inwestycyjną** zgodnie z przepisami rozdziału I, art. 13 i 14 rozdziału III oraz rozdziału IV rozporządzenia KE nr 651/2014.
4. Dofinansowanie na ustanowienie i utrzymanie zabezpieczenia dla zaliczki wypłaconej na rzecz MŚP stanowi **pomoc de minimis**, udzielaną zgodnie z rozporządzeniem KE nr 1407/2013.
5. Pomoc w ramach działania nie może być udzielona podmiotowi wykluczonemu z możliwości otrzymania dofinansowania (art. 37 ust. 3 pkt 1 ustawy wdrożeniowej):
 - 1) na podstawie art. 6b ust. 3 ustawy o PARP;
 - 2) na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 3) na podstawie art. 211 ust 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm);
 - 4) wobec którego orzeczono zakaz, o którym mowa 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. poz. 769) lub zakaz, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r., o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541);
 - 5) który znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa w szczególności rozporządzenia KE nr 651/2014;
 - 6) na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem lub rynkiem wewnętrznym.

6. Pomoc nie może być udzielona w przypadkach wskazanych w § 4 oraz § 20 rozporządzenia.
7. Wnioskodawcy oraz projekty muszą spełnić kryteria obowiązujące dla Etapu II działania, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POPW, które są zawarte w załączniku nr 1 do regulaminu.
8. Pomoc udzielana w Etapie II przeznaczona jest wyłącznie na wdrożenie działań rekomendowanych w wyniku przeprowadzonego w Etapie I audytu wzorniczego i uwzględnionych w strategii wzorniczej.

§ 5

Zasady finansowania projektów

1. Maksymalna kwota dofinansowania projektu dla jednego wnioskodawcy w II Etapie działania wynosi 3 mln zł (słownie: trzy miliony złotych).
2. Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się koszty wynikające bezpośrednio ze strategii wzorniczej opracowanej w ramach I Etapu, niezbędne do realizacji projektu oraz koszty ustanowienia i utrzymania zabezpieczenia dla zaliczki wypłaconej na rzecz MŚP.
3. Do kosztów kwalifikowalnych w zakresie **pomocy na usługi doradcze** na rzecz MŚP zalicza się koszty usług doradczych świadczonych przez doradców zewnętrznych związanych z wdrożeniem strategii wzorniczej, opracowanej w ramach Etapu I.
4. Do kosztów kwalifikowalnych w zakresie **regionalnej pomocy inwestycyjnej** zalicza się koszty realizacji inwestycji początkowej obejmujące:
 - 1) nabycie środków trwałych innych niż nieruchomości;
 - 2) nabycie wartości niematerialnych i prawnych w formie patentów, licencji, know-how oraz innych praw własności intelektualnej, jeżeli spełniają łącznie następujące warunki:
 - a) będą wykorzystywane wyłącznie w przedsiębiorstwie przedsiębiorcy otrzymującego pomoc,
 - b) będą podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości,
 - c) będą nabyte od osób trzecich niepowiązanych z przedsiębiorcą na warunkach rynkowych,
 - d) będą stanowić aktywa przedsiębiorcy otrzymującego pomoc i pozostaną związane z projektem oraz pozostaną w jego przedsiębiorstwie przez co najmniej 3 lata od dnia zakończenia realizacji projektu.
5. Do kosztów kwalifikowanych w zakresie **pomocy de minimis** zalicza się koszty ustanowienia i utrzymania zabezpieczenia dla zaliczki wypłaconej na rzecz MŚP.
6. **Maksymalna intensywność pomocy na usługi doradcze**, o których mowa w ust. 3 wynosi 50% kosztów kwalifikowalnych.

7. Usługi doradcze nie mogą mieć charakteru ciągłego ani okresowego oraz nie mogą być związane z bieżącą działalnością operacyjną MŚP, w szczególności w zakresie doradztwa podatkowego, stałego obsługi prawnej lub reklamy.
8. Koszty, o których mowa ust. 4 są kwalifikowalne jedynie w projektach, które dotyczą wdrożenia innowacji produktowej.
9. Pomoc *de minimis* może być udzielona wnioskodawcy, jeżeli wartość tej pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy *de minimis* otrzymanej przez jednego przedsiębiorcę w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia nr 1407/2013, w okresie bieżącego roku i dwóch poprzednich lat podatkowych nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 200 000 euro, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze drogowego transportu towarów - 100 000 euro oraz spełnione są inne warunki określone w odrębnych przepisach prawa.
10. **Maksymalna intensywność pomocy *de minimis*** na koszty ustanowienia i utrzymania zabezpieczenia dla zaliczki, dla projektów, w których jednocześnie występuje regionalna pomoc inwestycyjna określana jest zgodnie z intensywnością regionalnej pomocy inwestycyjnej, o której mowa w § 3 i § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 878).
11. W przypadku pozostałych projektów, **maksymalna intensywność pomocy *de minimis*** na koszty ustanowienia i utrzymania zabezpieczenia dla zaliczki wynosi 50% kosztów kwalifikowalnych.
12. **Maksymalna intensywność regionalnej pomocy inwestycyjnej** jest określona w § 3 i § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 878).
13. Warunki uznania poniesionych kosztów za koszty kwalifikowalne zostały określone w szczególności: w art. 6c ustawy o PARP, w § 8 rozporządzenia, w art. 44 ust 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w wytycznych horyzontalnych w zakresie kwalifikowalności oraz wytycznych POPW.
14. Okres realizacji projektu musi się mieścić w ramach czasowych działania, tj.:
 - 1) nie może rozpocząć się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie ani w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie;
 - 2) nie może przekraczać 15 miesięcy od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie;
 - 3) nie może wykroczyć poza końcową datę okresu kwalifikowalności kosztów w ramach Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020, czyli zakończyć się później niż 31 grudnia 2023 r.

§ 6

Zasady składania wniosków o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków udostępnionego na stronie internetowej PARP, z

zastrzeżeniem ust. 15-16. Wniosek o dofinansowanie należy sporządzić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie* 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. Warunkiem uznania, że wniosek o dofinansowanie został złożony do PARP jest formalne potwierdzenie przez wnioskodawcę złożenia wniosku w Generatorze Wniosków. Formalne potwierdzenie złożenia wniosku następuje poprzez złożenie do PARP oświadczenia, o którym mowa w ust. 7.
3. Wniosek o dofinansowanie musi być sporządzony w języku polskim, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 224 z późn. zm.) z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych oraz pojedynczych wyrażeń w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
4. Zarejestrowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków będzie możliwe w okresie naboru wniosków określonym w § 3 ust. 3.
5. Datą **złożenia wniosku o dofinansowanie** jest data wygenerowana przez system po naciśnięciu przycisku „Złóż wniosek” w Generatorze Wniosków.
6. Wnioski o dofinansowanie składane w ostatni dzień naboru powinny zostać złożone w Generatorze Wniosków do godz. 16:00:00. Z upływem tej godziny upływa termin składania wniosków. Czas złożenia wniosku o dofinansowywanie odnotowywany jest przez serwer PARP.
7. Formalne potwierdzenie złożenia wniosku o dofinansowanie musi nastąpić w ciągu **2 dni roboczych** od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków. W celu formalnego potwierdzenia złożenia wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca jest zobowiązany do załączenia w Generatorze Wniosków skanu oświadczenia, zgodnego z treścią załącznika nr 4 do regulaminu, podpisanego przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy (wraz ze skanem pełnomocnictwa lub innego dokumentu poświadczającego umocowanie osoby/osób składających podpisy do reprezentowania wnioskodawcy – jeśli dotyczy).
8. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 7, będzie dostępne w Generatorze Wniosków po naciśnięciu przycisku „Złóż wniosek” w Generatorze Wniosków.
9. Po załączeniu skanu oświadczenia o złożeniu wniosku w Generatorze Wniosków, wnioskodawca dostarcza oryginał oświadczenia do PARP (wraz z oryginałem pełnomocnictwa lub innego dokumentu poświadczającego umocowanie osoby/osób składających podpisy do reprezentowania wnioskodawcy – jeśli dotyczy):

1) na adres:

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

ul. Pańska 81/83

00-834 Warszawa

z dopiskiem „dotyczy działania 1.4 PO PW” **albo**

- 2) za pośrednictwem platformy usług administracji publicznej ePUAP z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu albo podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP.

Weryfikacja przez PARP oryginału oświadczenia o złożeniu wniosku w Generatorze Wniosku dostarczonego przez wnioskodawcę będzie miała miejsce przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu.

10. Poprzez podpisanie i złożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 7, wnioskodawca potwierdza zgodność oświadczeń i danych zawartych we wniosku o dofinansowanie i jego załącznikach ze stanem faktycznym i prawnym. Oświadczenia oraz dane zawarte we wniosku o dofinansowanie są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 37 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
11. Informacja o dokonaniu formalnego potwierdzenia złożenia wniosku o dofinansowanie będzie dostępna dla wnioskodawcy za pośrednictwem Generatora Wniosków.
12. Wnioskodawca dołącza w Generatorze Wniosków wersje elektroniczne załączników (dopuszczalne formaty: jpg, pdf, xls, xlsx). Wielkość pojedynczego załącznika nie powinna przekraczać 4 MB.
13. W przypadku zidentyfikowanych przez wnioskodawcę problemów z dołączaniem załączników w Generatorze Wniosków, wnioskodawca powinien dokonać zgłoszenia problemów za pomocą dedykowanego formularza, o którym mowa w ust. 17, dostępnego w Generatorze Wniosków. 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.
14. Złożenie załączników w sposób, o którym mowa w ust. 13 musi nastąpić w terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków. Załączniki muszą być wystawione i ważne najpóźniej na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.
15. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem Generatora Wniosków, wnioskodawca ma możliwość zgłaszania błędów wyłącznie za pomocą dedykowanego formularza dostępnego w Generatorze, pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia.
16. Inna, niż określona w ust. 15 forma zgłaszania błędów, jest dopuszczalna jedynie w przypadku awarii formularza, o którym mowa w ust. 15.
17. W celu ustalenia sposobu zgłaszania błędów w przypadku awarii formularza, o którym mowa w ust. 15, wnioskodawca jest zobowiązany skontaktować się z PARP za pośrednictwem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie internetowej PARP w zakładce Centrum Pomocy PARP.
18. 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.

19. Pozytywne rozpatrzenie błędu zgłoszonego przez wnioskodawcę jest możliwe jedynie w przypadku, gdy problemy wnioskodawcy związane z pracą z narzędziem informatycznym są związane z wadliwym funkcjonowaniem Generatora Wniosków i leżą po stronie PARP, nie zaś po stronie wnioskodawcy.
20. W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków o dofinansowanie za pomocą Generatora Wniosków, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej PARP.
21. Wycofanie wniosku o dofinansowanie z ubiegania się o dofinansowanie następuje na podstawie pisemnego oświadczenia wnioskodawcy o wycofaniu wniosku o dofinansowanie.
22. W przypadku pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia z uwagi na okoliczności wskazane w § 3 ust. 11 lub w § 7 ust. 7, wnioskodawcy nie przysługuje protest w rozumieniu art. 53 i następnych ustawy wdrożeniowej. Pozostawienie wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia nie stanowi negatywnej oceny, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

§ 7

Sposób uzupełniania we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub poprawiania w nim oczywistych omyłek

1. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, PARP wzywa wnioskodawcę na każdym etapie oceny wniosku do ich uzupełnienia lub poprawienia., Wezwanie kierowane jest przez PARP na adres poczty elektronicznej określony w § 3 ust 7. Wnioskodawca musi uzupełnić braki formalne lub poprawić oczywiste omyłki w terminie 7 dni liczonych od następnego dnia po dniu wysłania przez PARP wezwania.
2. Dla rozstrzygnięcia, czy dokonano wskazanego w wezwaniu uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie w terminie decydująca jest:
 - 1) data złożenia nowej wersji wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków lub dołączenia załączników w Generatorze Wniosków (data generowana jest przez system po naciśnięciu przycisku „Uzupełnij wniosek”) 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 2016 r. poz 113, 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. 14 nie jest możliwe złożenie załączników w Generatorze Wniosków.
3. Dopuszczalne jest **jednokrotne** uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie w zakresie wskazanym przez PARP w wezwaniu.
4. Wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu. Niedopuszczalne jest dokonanie przez wnioskodawcę innych zmian we wniosku, niż wskazane w wezwaniu.

Niedopuszczalne jest dokonanie przez wnioskodawcę zmian we wniosku przed wysłaniem wezwania przez PARP.

5. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki dotyczy:
 - 1) braku wymaganego załącznika do wniosku o dofinansowanie (w tym złożenia załącznika w innym formacie, niż określony w § 6 ust. 12, lub złożenia załącznika w wersji uniemożliwiającej jego odczytanie);
 - 2) braku kompletności przesłanego załącznika (tj. braku stron, braków w podpisach, pieczęciach, w potwierdzeniach za zgodność z oryginałem);
 - 3) sporządzenia załącznika na niewłaściwym wzorze;
 - 4) braku czytelności załącznika;
 - 5) braku lub błędów w oświadczeniu o złożeniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków, niezgodności podpisów z reprezentacją, nieczytelności podpisów, braków w pieczęciach;
 - 6) podania informacji niezgodnych z dokumentem rejestrowym w pkt II wniosku o dofinansowanie;
 - 7) błędnego określenia kwoty podatku VAT w pkt IX wniosku o dofinansowanie – możliwość poprawy dotyczy niespójności podanych kwot z informacją o możliwości lub o braku możliwości odzyskiwania podatku VAT zawartą w pkt II wniosku o dofinansowanie;
 - 8) błędów w pkt XI wniosku o dofinansowanie - możliwość poprawy dotyczy niespójności z informacjami zawartymi w pkt IX wniosku o dofinansowanie;
 - 9) niespójności informacji ujętych w pkt VII wniosku o dofinansowanie – możliwa jest poprawa w zakresie zaklasyfikowania przez wnioskodawcę wpływu projektu na realizację zasad horyzontalnych (np. wpływ pozytywny lub neutralny), tak, by klasyfikacja odpowiadała informacjom zawartym w uzasadnieniu.
6. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji, o której mowa w art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Ocena, czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do jego istotnej modyfikacji jest dokonywana przez PARP. Przedkładane w ramach uzupełnień załączniki muszą być wystawione i ważne najpóźniej na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.
7. Jeżeli wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku o dofinansowanie we wskazanym w wezwaniu terminie i zakresie lub wprowadzi we wniosku o dofinansowanie inne zmiany niż wskazane w wezwaniu, wniosek o dofinansowanie **zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia i w konsekwencji nie będzie dopuszczony do oceny lub do dalszej oceny.**
8. Warunkiem uznania, że wniosek o dofinansowanie został uzupełniony lub poprawiony jest formalne potwierdzenie złożenia nowej wersji wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków. W tym celu wnioskodawca, odpowiednio do postanowień § 6

ust. 7, załącza w Generatorze Wniosków skan oświadczenia o złożeniu wniosku o dofinansowanie, o treści zgodnej z załącznikiem nr 4 do regulaminu.

9. Załączenie w Generatorze Wniosków skanu oświadczenia musi nastąpić **w terminie 2 dni roboczych** od dnia, w którym nastąpiło uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków. Przepis § 6 ust. 9 stosuje się odpowiednio.
10. Oświadczenie o którym mowa w ust. 8, będzie dostępne w Generatorze Wniosków po naciśnięciu przycisku „Uzupełnij wniosek”.
11. Wnioskodawca dokonuje formalnego potwierdzenia złożenia wniosku o dofinansowanie również wówczas, gdy poprawieniu lub uzupełnieniu podlegają załączniki składane wyłącznie w formie papierowej lub w formie elektronicznej na nośniku danych (np. CD, DVD).
12. PARP do dnia 30 czerwca 2024 r., przechowuje w swoim systemie informatycznym wnioski o dofinansowanie pozostawione bez rozpatrzenia złożone w Generatorze Wniosków lub, jeśli dotyczy, wersje papierowe złożonych dokumentów lub nośniki danych (np. CD, DVD).
13. Jeżeli po zakończeniu oceny projektu konieczne okaże się poprawienie oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie w zakresie niewpływającym na ocenę kryteriów, wnioskodawca na wezwanie PARP, o którym mowa w § 13 ust 1, przesyła skorygowany wniosek o dofinansowanie przed zawarciem umowy o dofinansowanie. Wniosek o dofinansowanie składany jest wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust 8.

§ 8

Ogólne zasady dokonywania oceny projektów w konkursie

1. Ocena projektów dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów obowiązujące dla Etapu II działania określone w załączniku nr 1 na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oraz informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 6 (jeśli wnioskodawca był wezwany do ich dostarczenia).
2. Ocena projektów dokonywana jest przez KOP.
3. Ocena projektów obejmuje:
 - 1) ocenę formalną oraz
 - 2) ocenę merytoryczną.
4. Ocena projektów trwa do 45 dni liczonych od dnia następującego po dniu zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie w danym etapie konkursu, w którym został złożony.
5. W przypadku, gdy do oceny spełniania kryteriów wyboru projektów niezbędne okaże się złożenie przez wnioskodawcę dodatkowych informacji lub dokumentów innych, niż wymienione we wniosku o dofinansowanie, KOP może, w uzasadnionych okolicznościach, wezwać wnioskodawcę do ich złożenia.
6. KOP wysyła wezwanie, o którym mowa w ust. 6 na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy określony w § 3 ust.7 Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania do PARP wymaganych informacji lub dokumentów za pośrednictwem Generatora Wniosków lub w inny sposób wskazany w wezwaniu w terminie 3 dni roboczych od wysłania przez

KOP wezwania. Przekazane 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 dostępnych informacji.

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. W trakcie oceny merytorycznej projekt może zostać cofnięty do oceny formalnej w celu przeprowadzenia ponownej weryfikacji spełniania kryteriów formalnych.
8. Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku.
9. Wnioskodawca za pośrednictwem systemu informatycznego PARP, ma dostęp do informacji dotyczących oceny, której podlega złożony przez niego wniosek o dofinansowanie.
10. PARP, do dnia 30 czerwca 2024 r., przechowuje w swoim systemie informatycznym wnioski o dofinansowanie złożone w Generatorze Wniosków pozostawione bez rozpatrzenia i wnioski o dofinansowanie ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej i, w stosunku do których nie został wniesiony protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej, oraz jeśli dotyczy, wersje papierowe złożonych dokumentów lub nośniki danych (np. CD, DVD).
11. Wnioski o dofinansowanie wybrane do dofinansowania lub wnioski o dofinansowanie, w stosunku do których został wniesiony protest, podlegają procedurom właściwym dla danego etapu postępowania.

§ 9

Zasady dokonywania oceny formalnej

1. Ocena formalna projektów dokonywana jest w oparciu o kryteria formalne obowiązujące dla Etapu II działania, określone w załączniku nr 1 do regulaminu.
2. W wyniku oceny formalnej wniosków o dofinansowanie może zostać:
 - 1) skierowany do oceny merytorycznej – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych (ocena pozytywna) albo
 - 2) odrzucony – z zastrzeżeniem postanowień § 7, w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z kryteriów formalnych (ocena negatywna).
3. Informacja o wyniku oceny formalnej przekazywana jest wnioskodawcy na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy jak określono w § 3 ust.7, a w przypadku negatywnego wyniku oceny formalnej, przekazywana jest również w formie pisemnej.
4. Informacja o negatywnym wyniku oceny formalnej zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.

§ 10

Zasady dokonywania oceny merytorycznej

1. Ocena merytoryczna projektów jest dokonywana przez KOP w formie niezależnej oceny danego projektu przez co najmniej dwóch członków KOP.
2. Ocena merytoryczna projektów dokonywana jest w oparciu o kryteria merytoryczne obowiązujące dla Etapu II działania, określone w załączniku nr 1 do regulaminu.
3. W przypadku, jeżeli KOP uzna za niekwalifikowalne część kosztów wskazanych przez wnioskodawcę jako kwalifikowalne we wniosku o dofinansowanie, rekomenduje zmianę tych kosztów o koszty, które uznał za niekwalifikowalne, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku, jeżeli KOP uzna za niekwalifikowalne 25% lub więcej kosztów wskazanych przez wnioskodawcę jako kwalifikowalne we wniosku o dofinansowanie, kryterium wyboru projektów *„Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne, racjonalne i uzasadnione oraz wynikają bezpośrednio z Etapu I Działania 1.4 POPW”* uznaje się za niespełnione.
5. W przypadku, jeżeli KOP rekomenduje zmianę kosztów, o których mowa w ust. 3, PARP, za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej wnioskodawcy, określonego w § 3 ust.7, wzywa jednokrotnie wnioskodawcę do wyrażenia w terminie 3 dni roboczych od dnia wysłania wezwania, zgody na dokonanie rekomendowanej przez KOP zmiany. W przypadku braku zgody na dokonanie rekomendowanej przez KOP zmiany we wskazanym terminie, kryterium wyboru projektów *Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne, racjonalne i uzasadnione oraz wynikają bezpośrednio z Etapu I Działania 1.4 POPW* uznaje się za niespełnione. W przypadku wyrażenia przez wnioskodawcę we wskazanym terminie zgody na dokonanie rekomendowanej przez KOP zmiany, kryterium wyboru projektów *Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne, racjonalne i uzasadnione oraz wynikają bezpośrednio z Etapu I Działania 1.4 POPW* uznaje się za spełnione. Termin, o którym mowa wyżej, uważa się za zachowany, jeśli skan pisma wnioskodawcy wpłynie do PARP na adres poczty elektronicznej wskazany w wezwaniu nie później, niż w terminie 3 dni roboczych od dnia wysłania wezwania.
6. Weryfikacja przez PARP, czy wnioskodawca wyraził zgodę na dokonanie rekomendowanej przez KOP zmiany, a więc czy zostało spełnione kryterium, następuje przed zakończeniem oceny. W przypadku wyrażenia zgody na dokonanie rekomendowanej przez KOP zmiany wnioskodawca składa skorygowany wniosek o dofinansowanie po zakończeniu oceny, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

§ 11

Zasady ustalania ostatecznej oceny projektów

1. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, gdy:
 - 1) spełnił kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów oraz
 - 2) kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie pozwala na wybranie go do dofinansowania.
2. Projekt nie może zostać wybrany do dofinansowania, gdy nie spełnił kryteriów wyboru projektów lub nie uzyskał wymaganej liczby punktów.

3. W oparciu o ocenę projektów złożonych w danym etapie konkursu KOP sporządza, a następnie PARP zatwierdza listę ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
4. W przypadku, gdy kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie, o której mowa w § 3 ust. 5 jest niewystarczająca na dofinansowanie wszystkich projektów, o których mowa w ust. 1, PARP zwraca się do IZ o odpowiednie zwiększenie alokacji na konkurs.
5. Rozstrzygnięcie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez PARP listy projektów, o której mowa w ust. 3.
6. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu wynosi 2 miesiące od dnia zakończenia naboru wniosków w ramach każdego etapu konkursu.

§ 12

Informacja o przyznaniu dofinansowania

1. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu danego etapu konkursu, o którym mowa w § 11 ust. 5, PARP pisemnie informuje każdego z wnioskodawców o wynikach oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów uzyskanych przez projekt.
2. W terminie 3 dni od rozstrzygnięcia danego etapu konkursu, o którym mowa w § 11 ust. 5, PARP publikuje na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów.
3. Informacja o negatywnej ocenie projektu zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z warunkami określonymi w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.

§ 13

Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie projektu

1. Wraz z informacją o wyborze projektu do dofinansowania, o której mowa w § 12 ust. 1, PARP wzywa wnioskodawcę do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, wymienionych w załączniku nr 6 do regulaminu.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 3-8. W przypadku niedostarczenia kompletnych co do formy i treści dokumentów w tym terminie PARP może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie.
3. Wnioskodawca wraz z formularzem „Analiza zgodności projektu z polityką ochrony środowiska” wypełnionym zgodnie ze wzorem wskazanym w załączniku nr 7 do regulaminu zobowiązany jest do przedstawienia „zezwolenia na inwestycję”¹
4. W przypadku braku możliwości przedłożenia w terminie określonym w ust. 2:
 - 1) „zezwolenia na inwestycję”, o którym mowa w ust. 3 lub

¹ Przez „zezwolenie na inwestycję” należy rozumieć prawomocną decyzję budowlaną (pozwolenie na budowę albo decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji), ewentualnie inną z decyzji administracyjnych kończących przygotowanie procesu inwestycyjnego (np. decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach), jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują konieczności uzyskania pozwolenia na budowę.

- 2) dokumentów potwierdzających uzyskanie zewnętrznego finansowania projektu lub
- 3) sprawozdania finansowego za ostatni rok obrotowy sporządzonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.), sprawozdania finansowego za ostatni rok obrotowy sporządzonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.), potwierdzającego posiadanie deklarowanego przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie statusu odpowiednio mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy oraz potwierdzającego, że nie znajduje się on w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa.

IP może zawrzeć z wnioskodawcą **umowę warunkową** zgodnie z § 3a wzoru umowy o dofinansowanie projektu.

5. W umowie warunkowej, o której mowa w ust. 4, wnioskodawca zostanie zobowiązany do dostarczenia „zezwolenia na inwestycję” (jeśli dotyczy), o którym mowa w ust. 3, w terminie do 6 miesięcy od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 1.
6. W umowie warunkowej, o której mowa w ust. 4 wnioskodawca zostanie zobowiązany do dostarczenia dokumentów potwierdzających uzyskanie zewnętrznego finansowania projektu w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie.
7. W umowie warunkowej, o której mowa w ust. 4 wnioskodawca zostanie zobowiązany do dostarczenia sprawozdania finansowego w terminie 2 tygodni od upływu terminu przewidzianego na sporządzenie sprawozdania finansowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości..
8. Po bezskutecznym upływie terminów na dostarczenie do PARP dokumentów, o których mowa w ust. 5,6 i 7, umowa warunkowa, o której mowa w ust. 4, ulega rozwiązaniu. W przypadku, gdy dostarczenie dokumentów, o których mowa w ust. 4, nie będzie możliwe w terminach, o których mowa odpowiednio w ust. 5, 6 i 7, Beneficjent może, przed upływem tych terminów, złożyć wniosek o wydłużenie terminu dostarczenia dokumentów wraz z uzasadnieniem. PARP może wydłużyć termin dostarczenia dokumentów o maksymalnie 90 dni.
9. PARP weryfikuje kompletność oraz prawidłowość sporządzenia dokumentów dostarczonych przez wnioskodawcę, o których mowa w ust. 1.
10. Zawarcie umowy o dofinansowanie będzie możliwe, z zastrzeżeniem ust. 4, pod warunkiem łącznego spełnienia poniższych przesłanek:
 - 1) projekt został umieszczony na zatwierdzonej przez PARP liście projektów wybranych do dofinansowania;
 - 2) wnioskodawca dostarczył wszystkie dokumenty, o których mowa w ust. 1;
 - 3) weryfikacja dokumentów, o których mowa w ust. 1, nie wskazuje na brak prawnej możliwości zawarcia umowy;
 - 4) projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.

11. PARP może odmówić udzielenia dofinansowania na podstawie art. 6b ust. 4 i 4a ustawy o PARP.
12. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie PARP może zweryfikować ryzyko wystąpienia nieprawidłowości w zakresie realizacji projektu, w oparciu o analizę informacji na temat projektów, jakie wnioskodawca realizuje lub realizował w PARP.
13. W przypadku, gdy PARP w wyniku analizy informacji, o których mowa w ust. 12 stwierdzi, że ryzyko wystąpienia nieprawidłowości w zakresie merytorycznej lub finansowej realizacji projektu w ramach Etapu II jest wysokie może zastosować poniższe rozwiązania:
 - 1) beneficjentowi nie zostanie wypłacona zaliczka (projekt będzie rozliczany wyłącznie na podstawie refundacji);
 - 2) beneficjentowi wypłacona zostanie pierwsza transza zaliczki w wysokości maksymalnie 10% dofinansowania, którą beneficjent będzie zobowiązany rozliczyć w terminach i na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie projektu - akceptacja rozliczenia tej zaliczki przez PARP zostanie poprzedzona weryfikacją w siedzibie beneficjenta dokumentów potwierdzających rozliczone koszty oraz sposobu i miejsca realizacji projektu (weryfikacja w siedzibie beneficjenta może zostać przeprowadzona przez upoważniony podmiot zewnętrzny);
 - 3) po pozytywnym rozliczeniu pierwszej transzy zaliczki dalsze finansowanie w projekcie będzie przebiegać na ogólnych zasadach.
14. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 5.
15. Wnioskodawca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy o dofinansowanie projektu w formie określonej w umowie o dofinansowanie projektu.

§ 14

Procedura odwoławcza

1. W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.
2. Protest jest wnoszony do PARP.
3. PARP rozpatruje protest weryfikując prawidłowość oceny projektów w zakresie kryteriów i zarzutów oraz w terminie, o którym mowa w art. 57 ustawy wdrożeniowej.
1. Projekt może otrzymać dofinansowanie w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że spełnił kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów oraz pod warunkiem dostępności środków finansowych. Postanowienia § 13 stosuje się odpowiednio.

§ 15

Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

1. Odpowiedzi na pytania dotyczące procedury wyboru projektów oraz składania wniosków o dofinansowanie w ramach działania znajdują się w bazie najczęściej zadawanych pytań (FAQ) w Centrum Pomocy, zamieszczonej na stronie internetowej PARP, odpowiedniej dla działania.
2. W przypadku braku poszukiwanej odpowiedzi, pytania można przysyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie internetowej PARP w zakładce Centrum Pomocy PARP.
3. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela również Informatorium PARP w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: info@parp.gov.pl oraz telefonicznie pod numerami 22 432 89 91-93.
4. Odpowiedzi na wszystkie pytania udzielane są indywidualnie. Odpowiedzi na pytania są zamieszczane na stronie internetowej PARP (Centrum Pomocy – FAQ) odpowiedniej dla działania, jednakże w przypadku, gdy liczba pytań jest znacząca, zamieszczane są odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się pytania.

§ 16

Postanowienia końcowe

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

Załączniki:

1. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia
2. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu
3. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie
4. Wzór oświadczenia wnioskodawcy o złożeniu wniosku w Generatorze Wniosków
5. Wzór umowy o dofinansowanie Projektu
6. Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu
7. Wzór formularza „Analiza zgodności projektu z polityką ochrony środowiska”
8. Wzór promesy kredytowej;
9. Wzór promesy leasingowej.