



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 1.3 Ponadregionalne powiązania kooperacyjne

poddziałanie 1.3.1 Wdrażanie innowacji przez MŚP

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie:

194 877 005,29 PLN

Nr konkursu: 1

Rok: 2020

18/05/2021

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 2020 r. poz. 818, z późn. zm.), zwanej „**ustawą wdrożeniową**”;
 - 2) Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
 - 3) porozumienia z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie powierzenia realizacji Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020 w zakresie osi priorytetowych: I Przedsiębiorcza Polska Wschodnia i II Nowoczesna Infrastruktura Transportowa zawartego pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. Poddziałanie 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. wraz z późn.zm., zwanym „**POPW**”;
 - 2) Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020, zwanym „**SZOOP**”;
 - 3) Umową Partnerstwa przyjętą przez Radę Ministrów w dniu 5 lipca 2017 r., zatwierdzonej przez Komisję Europejską w dniu 23 października 2017 r.;
 - 4) ustawą z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. poz. 694);
 - 5) ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299), zwaną „**ustawą o PARP**”;
 - 6) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn.zm.);
 - 7) ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362, z późn.zm.);
 - 8) ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346);
 - 9) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 13 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach osi I Przedsiębiorcza Polska Wschodnia Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 126), zwanym „**rozporządzeniem**”;
 - 10) wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz

Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zwanymi „**wytycznymi w zakresie kwalifikowalności**”.

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

§ 2. Określenia i skróty

Użyte w regulaminie określenia i skróty oznaczają:

- 1) **adres poczty elektronicznej wnioskodawcy** - adres poczty elektronicznej wskazany w części III wniosku o dofinansowanie zapewniający skuteczną komunikację z Instytucją Pośredniczącą;
- 2) **beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;
- 3) **COVID-19** – choroba zakaźna wywołana wirusem SARS-CoV-2;
- 4) **dni** – dni kalendarzowe;
- 5) **dni robocze** – dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
- 6) **ekspert** – osobę, o której mowa w Rozdziale 15a ustawy wdrożeniowej;
- 7) **Generator Wniosków (GW)** – narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej PARP umożliwiające wnioskodawcy utworzenie indywidualnego konta w systemie informatycznym PARP oraz złożenie wniosku o dofinansowanie w konkursie przeprowadzonym w ramach poddziałania;
- 8) **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 ustawy wdrożeniowej. W przypadku poddziałania funkcję Instytucji Pośredniczącej pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP);
- 9) **inwestycja początkowa** – oznacza inwestycję w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane z założeniem nowego zakładu albo dywersyfikacją produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie albo zasadniczą zmianą procesu produkcyjnego istniejącego zakładu, w rozumieniu art. 2 pkt 49 lit. a rozporządzenia KE nr 651/2014;
- 10) **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – instytucję, o której mowa w art. 2 pkt 11 ustawy wdrożeniowej. W przypadku poddziałania funkcję Instytucji Zarządzającej pełni minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego;
- 11) **Komisja Oceny Projektów (KOP)** – komisję, o której mowa w art. 44 ustawy wdrożeniowej, powołaną do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów uczestniczących w konkursie;
- 12) **makroregion Polski Wschodniej** – obszar obejmujący następujące województwa: lubelskie, podkarpackie, podlaskie, świętokrzyskie i warmińsko – mazurskie;
- 13) **mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca (MŚP)** – odpowiednio mikroprzedsiębiorcę, małego lub średniego przedsiębiorcę spełniającego warunki określone w załączniku I do rozporządzenia KE nr 651/2014;
- 14) **Panel Ekspertów** – członków KOP dokonujących wspólnej oceny projektu zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie prac Komisji Oceny Projektów;
- 15) **prace B+R** – badania przemysłowe i eksperymentalne prace rozwojowe¹. „Badania przemysłowe” oznaczają badania planowane lub badania krytyczne mające na celu zdobycie nowej wiedzy oraz umiejętności celem opracowania nowych produktów, procesów lub usług, lub też wprowadzenia znaczących ulepszeń do istniejących

¹ Definicja na podstawie rozporządzenia KE nr 651/2014.

produktów, procesów lub usług. Uwzględniają one tworzenie elementów składowych systemów złożonych i mogą obejmować budowę prototypów w środowisku laboratoryjnym lub środowisku interfejsu symulującego istniejące systemy, a także linii pilotażowych, kiedy są one konieczne do badań przemysłowych, a zwłaszcza uzyskania dowodu w przypadku technologii generycznych. „Eksperymentalne prace rozwojowe” oznaczają zdobywanie, łączenie, kształtowanie i wykorzystywanie dostępnej aktualnie wiedzy i umiejętności z dziedziny nauki, technologii i biznesu oraz innej stosownej wiedzy i umiejętności w celu opracowywania nowych lub ulepszonych produktów, procesów lub usług. Mogą one także obejmować na przykład czynności mające na celu pojęciowe definiowanie, planowanie oraz dokumentowanie nowych produktów, procesów i usług. **Eksperymentalne prace rozwojowe** mogą obejmować opracowanie prototypów, demonstracje, opracowanie projektów pilotażowych, testowanie i walidację nowych lub ulepszonych produktów, procesów lub usług w otoczeniu stanowiącym model warunków rzeczywistego funkcjonowania, których głównym celem jest dalsze udoskonalenie techniczne produktów, procesów lub usług, których ostateczny kształt zasadniczo nie jest jeszcze określony. Mogą obejmować opracowanie prototypów i projektów pilotażowych, które można wykorzystać do celów komercyjnych, w przypadku gdy prototyp lub projekt pilotażowy z konieczności jest produktem końcowym do wykorzystania do celów komercyjnych, a jego produkcja jest zbyt kosztowna, aby służył on jedynie do demonstracji i walidacji. Eksperymentalne prace rozwojowe nie obejmują rutynowych i okresowych zmian wprowadzanych do istniejących produktów, linii produkcyjnych, procesów wytwórczych, usług oraz innych operacji w toku, nawet jeśli takie zmiany mają charakter ulepszeń;

- 16) **poddziałanie** – poddziałanie 1.3.1 Wdrażanie innowacji przez MŚP Program Operacyjny Polska Wschodnia 2014-2020, oś priorytetowa I Przedsiębiorcza Polska Wschodnia;
- 17) **portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- 18) **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej;
- 19) **strona podziałania** – podstronę internetową PARP działającą pod adresem <https://popw.parp.gov.pl/wdrazanie-innowacji-przez-msp> zawierająca informacje pomocnicze w zakresie procedury konkursowej;
- 20) **wniosek o dofinansowanie** – dokument, w którym zawarte są informacje o wnioskodawcy oraz opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu i wnioskodawcy, wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 2 do regulaminu;
- 21) **wnioskodawca** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej.

§ 3. Postanowienia ogólne

1. Celem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów POPW oraz celów poddziałania określonych w SZOOP. Do celów tych należy w szczególności zwiększenie potencjału MŚP działających w ramach ponadregionalnych powiązań kooperacyjnych w zakresie zdolności do realizowania procesów innowacyjnych. Cel będzie realizowany dzięki wsparciu tworzenia innowacyjnych produktów lub opracowania innowacyjnych procesów technologicznych, w szczególności poprzez wdrożenie wyników prac B+R przez MŚP. W związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 istotne jest, aby przy wdrażaniu innowacyjnych produktów lub procesów technologicznych planować procesy produkcyjne z uwzględnieniem możliwości funkcjonowania przedsiębiorstwa w sytuacji wystąpienia epidemii chorób zakaźnych u ludzi. Z tego względu dodatkowym celem konkursu (możliwym fakultatywnie do wyboru przez wnioskodawców) jest pomoc przedsiębiorcom w dostosowaniu do funkcjonowania w sytuacji wystąpienia epidemii chorób zakaźnych u ludzi, w szczególności COVID-19, poprzez podjęcie dodatkowych działań inwestycyjnych oraz zakup usług doradczych.
2. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym, o którym mowa w art. 38 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej.
3. Konkurs nie jest podzielony na rundy. Wnioski o dofinansowanie mogą być składane **w terminie od 25.08.2020 do 24.09.2020 r.** (w ostatnim dniu naboru do godz. 16:00:00). Termin naboru nie ulegnie skróceniu.
4. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi 194 877 005,29 PLN (słownie: sto dziewięćdziesiąt cztery miliony osiemset siedemdziesiąt siedem tysięcy pięć złotych 29/100).
5. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie może ulec zwiększeniu, o czym PARP poinformuje zgodnie z § 15 ust. 2.
6. W przypadku rozpoczęcia realizacji projektu przed dniem wejścia w życie umowy o dofinansowanie wnioskodawca realizuje projekt na własne ryzyko.

§ 4. Warunki uczestnictwa w konkursie

1. Wniosek o dofinansowanie uznaje się za złożony, jeśli spełnia następujące warunki:
 - 1) został złożony w konkursie nr 1 rok 2020 w ramach poddziałania;
 - 2) został złożony w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 3, z zastrzeżeniem § 6 ust. 17;
 - 3) został złożony zgodnie z zasadami określonymi w § 6.
2. Dofinansowanie mogą otrzymać projekty realizowane na terytorium co najmniej jednego województwa makroregionu Polski Wschodniej, dotyczące inwestycji początkowej i prowadzące do:

- a) wdrożenia innowacji produktowej lub technologicznej innowacji procesowej co najmniej na skalę polskiego rynku
lub
 - b) wdrożenia wyników prac badawczo-rozwojowych przeprowadzonych samodzielnie, na zlecenie lub zakupionych, których rezultatem jest innowacja produktowa lub technologiczna innowacja procesowa co najmniej na poziomie regionalnym.
3. O dofinansowanie w ramach poddziałania mogą ubiegać się wyłącznie mikro-, mali lub średni przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru, którzy:
- 1) zamknęli jeden rok obrotowy trwający przynajmniej 12 miesięcy oraz
 - 2) przynajmniej w jednym zamkniętym roku obrotowym trwającym 12 miesięcy, w okresie 3 lat poprzedzających rok, w którym złożyli wniosek o dofinansowanie osiągnęli przychody ze sprzedaży nie mniejsze niż 600 tysięcy PLN oraz
 - 3) należą od co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie do ponadregionalnego powiązania kooperacyjnego, które spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) do powiązania należy minimum 5 przedsiębiorców;
 - b) przedsiębiorcy należący do powiązania działają w pokrewnych sektorach lub prowadząc działalność gospodarczą współpracują ze sobą w procesie tworzenia produktów (wytworów lub usług) o komplementarnym charakterze;
 - c) działalność powiązania koordynowana jest przez podmiot zarządzający powiązaniem, który posiada siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polski;
 - d) w skład ponadregionalnego powiązania kooperacyjnego wchodzi członkowie z co najmniej 2 województw, w tym przynajmniej jednego z terenu makroregionu Polski Wschodniej;
 - e) na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie ponadregionalne powiązanie kooperacyjne funkcjonuje od co najmniej 12 miesięcy.
4. Dofinansowanie stanowi:
- 1) **regionalną pomoc inwestycyjną** udzielaną zgodnie z przepisami rozdziału I, art. 13 i 14 rozdziału III oraz rozdziału IV rozporządzenia KE nr 651/2014 w zakresie wydatków, o których mowa w § 5 ust. 4,
 - 2) **pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP** udzielaną zgodnie z przepisami rozdziału I, art. 18 rozdziału III oraz rozdziału IV rozporządzenia KE nr 651/2014 w zakresie wydatków, o których mowa w § 5 ust. 6,
 - 3) **pomoc dla MŚP na wspieranie innowacyjności** udzielaną zgodnie z przepisami rozdziału I, art. 28 rozdziału III oraz rozdziału IV rozporządzenia KE nr 651/2014 w zakresie wydatków, o których mowa w § 5 ust. 7,

- 4) **pomoc de minimis**, udzielaną zgodnie z rozporządzeniem KE nr 1407/2013.
5. Wnioskodawcy oraz projekty powinny spełniać kryteria wyboru projektów obowiązujące dla poddziałania, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POPW, wskazane w załączniku nr 1 do regulaminu.
6. W odniesieniu do okresu realizacji projektu muszą zostać spełnione łącznie następujące warunki:
 - 1) realizacja projektu nie może rozpocząć się przed dniem złożenia wniosku ani w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie;
 - 2) okres realizacji projektu nie może być dłuższy niż 30 miesięcy, licząc od dnia rozpoczęcia realizacji projektu określonego w umowie o dofinansowanie;
 - 3) okres realizacji projektu nie może wykraczać poza końcową datę okresu kwalifikowalności kosztów w ramach POPW, tj. 31 grudnia 2023 r.

§ 5. Zasady finansowania projektów

1. Minimalna łączna wartość kosztów kwalifikowalnych projektu wynosi 1 mln PLN.
2. Maksymalna łączna wartość kosztów kwalifikowalnych projektu wynosi równowartość 50 mln EUR.
3. Maksymalna kwota dofinansowania udzielona jednemu wnioskodawcy na realizację jednego projektu wynosi **20 mln PLN**.
4. Do **kosztów kwalifikowalnych w zakresie regionalnej pomocy inwestycyjnej** zalicza się koszty realizacji inwestycji początkowej obejmujące:
 - 1) nabycie nieruchomości, w tym prawa użytkowania wieczystego, z wyłączeniem lokali mieszkalnych;
 - 2) nabycie albo wytworzenie środków trwałych innych niż określone w pkt 1;
 - 3) nabycie robót i materiałów budowlanych;
 - 4) raty spłaty kapitału nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych, poniesione przez korzystającego do dnia zakończenia realizacji projektu, do wysokości kapitału z dnia zawarcia umowy leasingu, albo spłatę kapitału nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych należną finansującemu z tytułu umowy leasingu, o ile we wniosku jest wskazany przez wnioskodawcę jako podmiot upoważniony do poniesienia kosztu oraz pod warunkiem, że umowa leasingu będzie obejmowała okres co najmniej 3 lat od przewidywanego terminu zakończenia realizacji projektu;
 - 5) raty spłaty kapitału środków trwałych, innych niż określone w pkt 4 poniesione przez korzystającego do dnia zakończenia realizacji projektu, do wysokości kapitału z dnia zawarcia umowy leasingu, albo spłatę kapitału środków trwałych, innych niż określone w pkt. 4, należną finansującemu z tytułu umowy leasingu prowadzącej

do przeniesienia własności tych środków na korzystającego, z wyłączeniem leasingu zwrotnego, o ile we wniosku jest wskazany przez wnioskodawcę jako podmiot upoważniony do poniesienia kosztu;

- 6) nabycie wartości niematerialnych i prawnych w formie patentów, licencji, know-how oraz innych praw własności intelektualnej², 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.

W przypadku ubiegania się o pomoc na dywersyfikację istniejącego zakładu koszty kwalifikowalne muszą przekraczać o co najmniej 200% wartość księgową ponownie wykorzystywanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac.

5. Wartość kosztów kwalifikowalnych wymienionych w ust. 4 pkt 1 i 4 nie może przekroczyć 10% łącznej wartości kosztów kwalifikowalnych o których mowa w ust. 4
6. Do kosztów kwalifikowalnych w **zakresie pomocy na usługi doradcze na rzecz MŚP** zalicza się koszty usług doradczych świadczonych przez doradców zewnętrznych. Usługi nie mogą mieć charakteru ciągłego ani okresowego oraz nie mogą być związane z bieżącą działalnością operacyjną MŚP, w szczególności w zakresie doradztwa podatkowego, stałej obsługi prawnej lub reklamy.
7. Do kosztów kwalifikowalnych w **zakresie pomocy dla MŚP na wspieranie innowacyjności** zalicza się koszty uzyskania, walidacji i obrony patentów i innych wartości niematerialnych i prawnych oraz koszty zakupu usług doradczych związanych z inwestycją w zakresie innowacji i usług wsparcia innowacji np. w zakresie wzornictwa, przygotowania do wdrożenia, doradztwa technicznego związanego z wdrożeniem inwestycji (przygotowanie projektów technicznych, dokumentacji wdrożeniowej, analiz w zakresie niezbędnych prac dostosowawczych) oraz inne, jeżeli są niezbędne dla skutecznego przygotowania do wdrożenia.
8. Do kosztów kwalifikowalnych w zakresie **pomocy de minimis** zalicza się koszty ustanowienia i utrzymania zabezpieczenia w formie, o której mowa w § 33 pkt. 6

² Własne lub nabyte wyniki B+R posiadane już na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, których wdrożenie pozwala na osiągnięcie celu projektu polegającego na wprowadzeniu do praktyki w gospodarce nowego lub znacząco ulepszanego rozwiązania w odniesieniu do produktu lub procesu technologicznego, oraz których koszt nabycia nie jest wydatkiem kwalifikowalnym w ramach poddziałania.

rozporządzenia, dla zaliczki wyłaconej na rzecz MŚP.

9. Koszty kwalifikowalne, o których mowa w ust. 4, 6 i 7 mogą dotyczyć zarówno kosztów bezpośrednio związanych z wdrożeniem nowych produktów lub procesów technologicznych, jak i (fakultatywnie) kosztów związanych z dostosowaniem pozostałych procesów zachodzących w przedsiębiorstwie do funkcjonowania w sytuacji wystąpienia epidemii chorób zakaźnych u ludzi, w szczególności COVID-19. Wartość kosztów kwalifikowalnych związanych z dostosowaniem pozostałych procesów zachodzących w przedsiębiorstwie do funkcjonowania w sytuacji wystąpienia epidemii chorób zakaźnych u ludzi, w szczególności COVID-19, nie może przekroczyć 60% wartości kosztów kwalifikowalnych związanych bezpośrednio z wdrożeniem nowych produktów lub procesów technologicznych w przedsiębiorstwie.
10. **Maksymalną intensywność regionalnej pomocy inwestycyjnej**, o której mowa w § 4 ust. 4 pkt 1, na pokrycie kosztów kwalifikowalnych ponoszonych w ramach realizacji projektu dotyczących rodzajów wydatków wymienionych w ust. 4 określa się zgodnie z § 3 i § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014 - 2020 (Dz.U. z 2014 r. poz. 878) z uwzględnieniem warunków określonych w art. 14 ust. 12 - 14 rozporządzenia KE nr 651/2014.
11. **Maksymalna intensywność pomocy na usługi doradcze na rzecz MŚP**, o której mowa w § 4 ust. 4 pkt 2, w przypadku kosztów kwalifikowalnych ponoszonych w ramach realizacji projektu dotyczących rodzajów wydatków wymienionych w ust. 6 wynosi 50% kwoty tych kosztów kwalifikowalnych.
12. **Maksymalna intensywność pomocy dla MŚP na wspieranie innowacyjności**, o której mowa w § 4 ust. 4 pkt 3, w przypadku kosztów kwalifikowalnych ponoszonych w ramach realizacji projektu dotyczących rodzajów wydatków wymienionych w ust. 7 wynosi 50% kwoty kosztów kwalifikowalnych, przy czym intensywność pomocy na koszty usług doradczych w zakresie innowacji i usług wsparcia innowacji może zostać zwiększona do 85% pod warunkiem, że całkowita kwota pomocy na te usługi nie przekracza 200 000 EUR na przedsiębiorcę w dowolnym trzyletnim okresie.
13. **Maksymalna intensywność pomocy de minimis** na pokrycie kosztów, o których mowa w ust. 8, jest tożsama z maksymalną intensywnością, o której mowa w ust. 10.
14. 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 EUR, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze drogowego transportu towarów - 100 000 EUR oraz spełnione są inne warunki określone w odrębnych przepisach prawa.

15. Warunki uznania poniesionych kosztów za koszty kwalifikowalne zostały określone w szczególności w § 8 rozporządzenia, w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz w wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
16. W przypadku zamówień, do których nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843, z późn. zm.), w których postępowanie o udzielenie zamówienia wszczęto przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, zastosowanie mają wymogi określone w rozdziale 6.5 wytycznych w zakresie kwalifikowalności, w tym w szczególności dotyczące rozeznania rynku i zasady konkurencyjności.
17. W przypadku gdy wnioskodawca przeprowadza zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności, publikuje on zapytanie ofertowe na stronie internetowej [bazy konkurencyjności](#).

§ 6. Zasady składania i wycofywania wniosków o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć wyłącznie w postaci elektronicznej za pośrednictwem GW, z zastrzeżeniem ust. 10. Wniosek o dofinansowanie należy sporządzić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu. Wszelkie inne postaci elektronicznej lub papierowej wizualizacji treści wniosku nie stanowią wniosku o dofinansowanie i nie będą podlegać ocenie.
2. Wniosek o dofinansowanie powinien zostać sporządzony w języku polskim, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2019 r. poz. 1480, z późn. zm.), z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażeń w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
3. Złożenie wniosku o dofinansowanie w GW będzie możliwe w okresie naboru wniosków o dofinansowanie, o którym mowa w § 3 ust. 3.
4. Złożenie wniosku o dofinansowanie jest możliwe wyłącznie przez wnioskodawcę, który w GW oświadczy, że:
 - 1) zapoznał się z regulaminem konkursu i akceptuje jego zasady;
 - 2) jest świadomy skutków niezachowania wskazanej w regulaminie konkursu formy komunikacji.
5. Data i czas wygenerowane przez GW po naciśnięciu przycisku „Złóż” są datą i czasem **złożenia wniosku o dofinansowanie** odnotowywanymi przez serwer PARP.
6. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie w ramach konkursu. W przypadku złożenia większej liczby wniosków o dofinansowanie w ramach konkursu, PARP wzywa wnioskodawcę do wskazania jednego wniosku o dofinansowanie, który będzie podlegał ocenie, w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania przez

PARP informacji o wezwaniu. Po wskazaniu wniosku o dofinansowanie pozostałe wnioski o dofinansowanie zostaną pozostawione bez rozpatrzenia i nie zostaną dopuszczone do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów. W przypadku braku wskazania wniosku o dofinansowanie, ocenie będzie podlegał wniosek o dofinansowanie złożony jako pierwszy. Pozostałe wnioski o dofinansowanie zostaną pozostawione bez rozpatrzenia i nie zostaną dopuszczone do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.

7. Wnioskodawca nie może złożyć wniosku o dofinansowanie dla projektu będącego przedmiotem procedury odwoławczej lub postępowania sądowo-administracyjnego, o których mowa w Rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej. W przypadku złożenia takiego wniosku o dofinansowanie zostanie on pozostawiony bez rozpatrzenia i, w konsekwencji, nie zostanie dopuszczony do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.
8. Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku wnioskodawca wycofuje wniosek w GW oraz załącza skan pisma o wycofaniu wniosku o dofinansowanie podpisanego zgodnie z zasadami reprezentowania wnioskodawcy. Datą wycofania wniosku jest data zarejestrowana przez GW.
9. Wnioskodawca dołącza w GW załączniki w postaci elektronicznej, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie (wielkość pojedynczego załącznika nie powinna przekraczać 15 MB). Wzór promesy kredytowej oraz wzór promesy leasingowej stanowią odpowiednio załącznik nr 8 i nr 9 do regulaminu.
10. W przypadku zidentyfikowanych przez wnioskodawcę problemów z dołączaniem załączników w GW, wnioskodawca zgłasza problemy za pomocą formularza, o którym mowa w ust. 12 pkt 1. PARP, uwzględniając zgłoszenie, może wskazać jako uprawnioną formę złożenia załączników postać papierową lub elektroniczną na nośniku danych (np. CD, DVD). Informacja w tym zakresie jest kierowana do wnioskodawcy na adres poczty elektronicznej wskazany przez wnioskodawcę w zgłoszeniu.
11. Złożenie załączników w sposób, o którym mowa w ust. 10 powinno nastąpić w terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie w GW.
12. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem GW wnioskodawca:
 - 1) powinien dokonać zgłoszenia błędów za pomocą formularza dostępnego w GW,
 - 2) w przypadku awarii formularza, o którym mowa w pkt. 1 - powinien skontaktować się z PARP za pośrednictwem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie poddziałania,pod rygorem pozostawienia zgłoszenia błędów bez rozpatrzenia.
13. 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.

14. Pozytywne rozpatrzenie zgłoszenia, o którym mowa w ust. 13, możliwe jest jedynie w przypadku, gdy problemy związane z wadliwym funkcjonowaniem GW nie leżą po stronie wnioskodawcy.
15. W przypadku wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków o dofinansowanie za pomocą GW, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej PARP.
16. Wnioski o dofinansowanie, które nie zostały złożone zgodnie z § 4 ust. 1, PARP przechowuje w swoim systemie informatycznym przez okres 12 miesięcy od dnia zakończenia naboru w danym konkursie. Po upływie ww. terminu wnioski zostaną trwale usunięte.
17. W przypadku, gdy na skutek wystąpienia COVID-19 niemożliwe lub utrudnione jest złożenie wniosku o dofinansowanie w terminie przewidzianym w § 3 ust. 3, wnioskodawca może zwrócić się do PARP z wnioskiem o przedłużenie terminu na złożenie wniosku o dofinansowanie. Po wyrażeniu zgody przez PARP wniosek o dofinansowanie może zostać złożony w terminie nie dłuższym niż 14 dni liczonych od daty zakończenia naboru w konkursie.
18. Wniosek o przedłużenie terminu, o którym mowa w ust. 17, wnioskodawca składa za pomocą formularza dostępnego w GW. Rozpatrzenie wniosku następuje w trybie, o którym mowa w ust. 13.

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

1. W ramach warunków formalnych ustalane jest czy:
 - 1) wszystkie pola wniosku o dofinansowanie wymagane w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu zostały wypełnione;
 - 2) wniosek o dofinansowanie zawiera wszystkie wymagane załączniki, sporządzone na właściwym wzorze, kompletne i czytelne;
 - 3) Dane zawarte we wniosku o dofinansowanie są zgodne z danymi ujawnionymi w ogólnodostępnych rejestrach, w tym w Krajowym Rejestrze Sądowym lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej według stanu na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie w GW.
2. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie:
 - 1) braków w zakresie warunków formalnych - PARP wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia. Informację o wezwaniu do uzupełnienia w GW, PARP kieruje na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy. Wnioskodawca powinien uzupełnić braki w zakresie warunków formalnych w terminie 7 dni od dnia następującego po

dniu wysłania przez PARP informacji o wezwaniu (dla biegu tego terminu nie ma znaczenia dzień odebrania wezwania przez wnioskodawcę);

- 2) oczywistych omyłek - PARP może je poprawić bez konieczności wzywania wnioskodawcy do ich poprawienia (w takim przypadku PARP poprawia omyłkę z urzędu i zawiadamia o tym przesyłając informację na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy) albo wezwać wnioskodawcę do ich poprawienia w trybie, o którym mowa w pkt 1.
3. PARP określa zakres niezbędnego uzupełnienia oraz wskazuje omyłki do poprawienia. Wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu.
4. Wnioskodawca po uzupełnieniu lub poprawieniu wniosku o dofinansowanie zgodnie z wezwaniem, o którym mowa w ust. 3, wysyła wprowadzone zmiany poprzez naciśnięcie w GW przycisku „Wyślij”. W przypadku gdy wnioskodawca nie wyśle wprowadzonych zmian w opisany powyżej sposób, zostaną one automatycznie zapisane i wysłane w GW w dniu upływu terminu wskazanego w wezwaniu, o którym mowa w ust. 3.
5. Dla rozstrzygnięcia, czy wniosek o dofinansowanie został uzupełniony lub poprawiony w terminie, decydująca jest:
 - 1) data złożenia nowej wersji wniosku o dofinansowanie w GW lub dołączenia załączników w GW (data generowana jest przez system: po wysłaniu poprzez naciśnięcie w GW przycisku „Wyślij” lub automatycznie w przypadku niewysłania wprowadzonych zmian z dniem upływu terminu wskazanego w wezwaniu, o którym mowa w ust. 3 albo
 - 2) data nadania dokumentu **w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 1041) (tj. w placówce Poczty Polskiej)** lub data widniejąca na pieczęci wpływu dokumentu dostarczonego do PARP (w przypadkach innych, niż nadanie dokumentu w placówce Poczty Polskiej) w przypadku, gdy w związku z wystąpieniem okoliczności, określonych w § 6 ust. 11 nie jest możliwe złożenie załączników w GW.
6. Dopuszczalne jest **jednokrotne** uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie w zakresie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 3.
7. Jeżeli wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku o dofinansowanie w terminie lub zakresie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 3 lub wprowadzi we wniosku o dofinansowanie zmiany inne niż wskazane w wezwaniu, wniosek o dofinansowanie **zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia i, w konsekwencji, nie zostanie dopuszczony do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.**

8. Wnioski o dofinansowanie złożone w GW i pozostawione bez rozpatrzenia oraz wersje papierowe złożonych dokumentów lub nośniki danych (np. CD, DVD) PARP przechowuje w swoim systemie informatycznym do dnia 30 czerwca 2024 r.

§ 8. Ogólne zasady dokonywania oceny projektów

1. Ocena projektów dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów, określone w załączniku nr 1 do regulaminu, na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oraz informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 4 (jeśli wnioskodawca był wezwany do ich złożenia), a także informacji udzielanych przez wnioskodawcę podczas posiedzenia Panelu Ekspertów.
2. Ocena projektów dokonywana jest przez KOP.
3. Ocena projektów trwa do 90 dni, liczonych od dnia zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie.
4. W przypadku gdy do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów niezbędne okaże się złożenie przez wnioskodawcę dodatkowych informacji lub dokumentów innych niż wymienione we wniosku o dofinansowanie, KOP może wezwać wnioskodawcę do ich złożenia.
5. Informację o umieszczonym w GW wezwaniu do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 4, KOP wysyła na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy. Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania PARP wymaganych informacji lub dokumentów za pośrednictwem GW lub w inny sposób wskazany w wezwaniu **w terminie 5 dni roboczych** po dniu wysłania przez KOP informacji o wezwaniu (dla biegu tego terminu nie ma znaczenia dzień odebrania informacji o wezwaniu przez wnioskodawcę). Przesłane w terminie wskazanym w wezwaniu informacje lub dokumenty stają się częścią dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawcy. Jeżeli wnioskodawca nie przekaże informacji lub dokumentów w wyznaczonym terminie, ocena wniosku o dofinansowanie prowadzona jest przez KOP na podstawie posiadanych informacji.
6. Dla sprawdzenia czy wnioskodawca dochował terminu wskazanego w ust. 5 stosuje się odpowiednio zasady, o których mowa w § 7 ust. 5.
7. Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we wniosku o dofinansowanie może zostać zweryfikowana w trakcie weryfikacji warunków formalnych, oceny, jak również przed i po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu.
8. Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem, że dane osobowe członków KOP dokonujących oceny nie podlegają ujawnieniu.
9. Wnioski o dofinansowanie złożone w GW, które zostały ocenione negatywnie i, w stosunku do których nie został wniesiony protest oraz wersje papierowe złożonych

dokumentów lub nośniki danych (np. CD, DVD), PARP przechowuje w swoim systemie informatycznym do 30 czerwca 2024 r.

§ 9. Zasady dokonywania oceny

1. Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów jest jednoetapowa i jest przeprowadzana przez KOP w formie Panelu Ekspertów.
2. Elementem oceny przeprowadzanej przez Panel Ekspertów jest posiedzenie Panelu Ekspertów z udziałem wnioskodawcy (lub osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy) w siedzibie PARP albo z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) (tj. w formie wideokonferencji). Posiedzenie Panelu Ekspertów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej może odbyć się w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku wystąpienia zdarzeń o charakterze siły wyższej. Decyzję o formie, w jakiej odbędzie się posiedzenie Panelu Ekspertów podejmuje PARP, o czym informuje wnioskodawcę w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 3.
3. Zawiadomienie o terminie i formie posiedzenia Panelu Ekspertów, wraz z wezwaniem do obowiązkowego udziału, wysyłane jest na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy, co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Brak udziału wnioskodawcy na posiedzeniu Panelu Ekspertów w wyznaczonym terminie i formie jest równoznaczny z wycofaniem wniosku o dofinansowanie.
4. Wyznaczony termin posiedzenia Panelu Ekspertów nie podlega zmianie, z wyjątkiem przypadków losowych - niezależnych od wnioskodawcy oraz zdarzeń o charakterze siły wyższej. W takich sytuacjach PARP dopuszcza możliwość jednokrotnej zmiany terminu posiedzenia Panelu Ekspertów zaplanowanego z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. PARP wyznacza nowy termin posiedzenia Panelu Ekspertów i informuje o tym zgodnie z zasadami określonymi w ust. 3, przy czym kolejny wyznaczony termin posiedzenia Panelu Ekspertów nie może wpłynąć na termin rozstrzygnięcia, o którym mowa w § 11 ust. 4.
5. W trakcie posiedzenia Panelu Ekspertów omawiany jest projekt, w szczególności Wnioskodawca wyjaśnia te aspekty, które budzą wątpliwości Panelu Ekspertów. Przewidywany czas trwania Panelu Ekspertów wynosi 40 min.
6. Po stronie wnioskodawcy w Panelu Ekspertów mogą wziąć udział maksymalnie 4 osoby, w tym co najmniej jedna osoba uprawniona do reprezentowania wnioskodawcy na podstawie dokumentu rejestrowego lub upoważniony pracownik wnioskodawcy.
7. Panel Ekspertów ma prawo zadawać pytania dotyczące spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w tym zwłaszcza kryterium dotyczącym zdolności wnioskodawcy do sfinansowania projektu.

8. Przebieg posiedzenia Panelu Ekspertów z udziałem wnioskodawcy jest rejestrowany (dźwięk lub dźwięk i wizja) wyłącznie przez PARP.
9. Wnioskodawca lub osoba przez niego upoważniona może zapoznać się z nagraniem, o którym mowa w ust. 8 po rozstrzygnięciu konkursu, o którym mowa w § 10 ust. 4, wyłącznie w siedzibie PARP po złożeniu pisemnego wniosku o zapoznanie się z nagraniem. Osobami uprawnionymi do wysłuchania lub obejrzenia nagrania są osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy na podstawie dokumentu rejestrowego oraz upoważnieni przez wnioskodawcę pracownicy.
10. PARP może wezwać wnioskodawcę do poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w zakresie podlegającym ocenie spełnienia kryteriów wyboru projektów, o ile możliwość taka została przewidziana dla danego kryterium w załączniku nr 1 do regulaminu. PARP zamieszcza wezwanie w GW.
11. Informację o wezwaniu w GW, o którym mowa w ust. 10 PARP wysyła na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy; wnioskodawca jest zobowiązany do poprawy lub uzupełnienia w GW wniosku o dofinansowanie w terminie 5 dni roboczych po dniu wysłania przez PARP informacji o wezwaniu (dla biegu tego terminu nie ma znaczenia dzień odebrania informacji o wezwaniu przez wnioskodawcę).
12. Dla sprawdzenia czy wnioskodawca dochował terminu stosuje się odpowiednio zasady, o których mowa w § 7 ust. 5.
13. Możliwe jest jednokrotne dokonanie poprawy lub uzupełnień wniosku o dofinansowanie w ramach danego kryterium.
14. Wnioskodawca jest zobowiązany do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu.
15. Jeżeli wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku o dofinansowanie w terminie lub zakresie wskazanym w wezwaniu, ocena projektu prowadzona jest na podstawie złożonego wniosku o dofinansowanie.
16. W przypadku poprawionego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie, gdy Panel Ekspertów uzna za niekwalifikowalne:
 - 1) mniej niż 10% kosztów wskazanych przez wnioskodawcę jako kwalifikowalne we wniosku o dofinansowanie, rekomenduje wnioskodawcy przeniesienie tych wydatków do wydatków niekwalifikowalnych,
 - 2) 10% lub więcej kosztów wskazanych przez wnioskodawcę jako kwalifikowalne we wniosku o dofinansowanie, kryterium wyboru projektów „Wydatki w ramach projektu są racjonalne i uzasadnione punktu widzenia zakresu i celu projektu” jest niespełnione.
17. PARP wysyła na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy informację o wezwaniu umieszczonym w GW, do wyrażenia przez wnioskodawcę, **w terminie 3 dni roboczych** po dniu wysłania przez PARP informacji o wezwaniu umieszczonym w GW, zgody na

zmianę o której mowa w ust. 16 pkt 1 (dla biegu tego terminu nie ma znaczenia dzień odebrania informacji o wezwaniu przez wnioskodawcę). Wyrażenie zgody następuje poprzez załączenie w GW skanu pisma podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskodawcy, a następnie wnioskodawca składa skorygowany wniosek o dofinansowanie zgodnie z zasadami określonymi w § 12 ust. 1-3.

18. Brak zgody wnioskodawcy lub brak odpowiedzi w terminie, o którym mowa w ust. 17 powoduje, że kryterium wyboru projektów „Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne, racjonalne i uzasadnione” jest niespełnione.
19. W przypadku poprawionego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie, Panel Ekspertów może uznać, że projekt spełnia kryterium wyboru projektów „Wskaźniki projektu są obiektywnie weryfikowalne i odzwierciedlają założone cele projektu”, jednak należy wprowadzić zmiany we wskaźnikach produktu lub rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie, niemające znaczenia dla wyniku oceny spełnienia kryterium wyboru projektów „Wskaźniki projektu są obiektywnie weryfikowalne i odzwierciedlają założone cele projektu”. W takim przypadku Panel Ekspertów wskazuje w uzasadnieniu oceny, w jakim zakresie należy skorygować wniosek o dofinansowanie. Wnioskodawca składa skorygowany wniosek o dofinansowanie zgodnie z zasadami określonymi w § 12 ust. 1-3.

§ 10. Zasady ustalania wyniku oceny projektów

1. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli:
 - 1) spełnił kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów, tj. uzyskał co najmniej 13 pkt., z zastrzeżeniem, że w każdym z kryteriów od nr 1 do 13 uzyskał co najmniej po 1 pkt oraz
 - 2) kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie, o której mowa w § 3 ust. 4, umożliwi wybranie go do dofinansowania.
2. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie, o której mowa w § 3 ust. 4, uniemożliwi dofinansowanie wszystkich projektów, o których mowa w ust. 1, dofinansowanie uzyskują projekty, które zdobędą największą liczbę punktów w ramach oceny kryteriów wyboru projektów. W przypadku projektów, które w wyniku oceny uzyskały taką samą liczbę punktów, o wyborze do dofinansowania decydować będą kryteria rozstrzygające określone w załączniku nr 1 do regulaminu.
3. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów PARP zatwierdza listę ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania w ramach kwoty, o której mowa w § 3 ust. 4.
4. Zatwierdzenie przez PARP listy, o której mowa w ust. 3, stanowi rozstrzygnięcie konkursu.

§ 11. Informacja o przyznaniu dofinansowania

1. Niezwłocznie po zakończeniu oceny, PARP informuje na piśmie każdego z wnioskodawców o wynikach oceny jego projektu wraz z podaniem liczby punktów uzyskanych przez projekt. Informacja o negatywnej ocenie projektu zawiera uzasadnienie oceny oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu, zgodnie z rozdziałem 15 ustawy wdrożeniowej.
2. W terminie 3 dni od rozstrzygnięcia konkursu, o którym mowa w § 10 ust. 4, PARP publikuje na stronie poddziałania oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
3. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu, o którym mowa w § 10 ust. 4, to 4 miesiące od dnia zamknięcia naboru wniosków o dofinansowanie.

§ 12. Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie projektu

1. Wraz z informacją o wyborze projektu do dofinansowania, PARP wzywa wnioskodawcę do dostarczenia:
 - a) dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, wymienionych w załączniku nr 5 do regulaminu;
 - b) skorygowanego wniosku o dofinansowanie, w przypadku o którym mowa w § 9 ust. 18.
2. Umowa o dofinansowanie może zostać zawarta w formie elektronicznej. Wnioskodawca, który chce przystąpić do zawarcia umowy w tej formie musi zapewnić, aby osoby upoważnione do jego reprezentowania przy zawarciu umowy o dofinansowanie posiadały kwalifikowalny podpis elektroniczny.
3. Wnioskodawca dostarcza dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 1. W przypadku niedostarczenia kompletnych co do formy i treści dokumentów w tym terminie, PARP może odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. Wezwanie do dostarczenia dokumentów PARP wysyła także w GW. Termin na dostarczenie dokumentów jest liczony od dnia doręczenia wezwania w formie pisemnej, o którym mowa w ust. 1.
4. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu PARP dokona weryfikacji, czy wnioskodawca może otrzymać dofinansowanie, w tym w szczególności:
 - 1) wystąpi do Ministra Finansów o informację, czy rekomendowany do dofinansowania wnioskodawca nie jest podmiotem wykluczonym na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 2) potwierdzi, że wnioskodawca nie naruszył w sposób istotny umowy zawartej z PARP w związku z art. 6b ust. 3 pkt 3 lit. c ustawy o PARP;
 - 3) zweryfikuje status MŚP wnioskodawcy;

- 4) zweryfikuje możliwości udzielenia pomocy publicznej lub pomocy de minimis.
5. Oświadczenie wnioskodawcy, o którym mowa w pkt. 1 załącznika nr 5 do regulaminu pn. Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, z wyjątkiem oświadczenia, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy wdrożeniowej.
6. Wraz z formularzem „Analiza zgodności projektu z polityką ochrony środowiska” wypełnionym zgodnie ze wzorem wskazanym w załączniku nr 7 do regulaminu, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia kopii „zezwolenia na inwestycję”³.
7. W przypadku braku możliwości przedłożenia w terminie określonym w ust. 3:
 - 1) Kopii „zezwolenia na inwestycję”, o którym mowa w ust. 6 lub
 - 2) Kopii dokumentów potwierdzających uzyskanie zewnętrznego finansowania projektu lub
 - 3) Kopii sprawozdania finansowego za ostatni rok obrotowy sporządzonego na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.) potwierdzającego posiadanie deklarowanego przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie statusu odpowiednio mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy oraz potwierdzającego, że nie znajduje się on w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa⁴,

PARP może zawrzeć z wnioskodawcą **umowę warunkową**, na zasadach określonych w § 3a wzoru umowy o dofinansowanie projektu.

8. PARP sprawdza kompletność oraz prawidłowość sporządzenia dokumentów dostarczonych przez wnioskodawcę, o których mowa w ust. 1.
9. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie zawarta jeżeli:
 - 1) projekt został umieszczony na zatwierdzonej liście projektów wybranych do dofinansowania;
 - 2) wnioskodawca dostarczył wszystkie dokumenty, o których mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 3) brak jest negatywnych przesłanek zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w wyniku weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 1;
 - 4) projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.

³ Przez „zezwolenie na inwestycję” należy rozumieć prawomocną decyzję budowlaną (pozwolenie na budowę albo decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji), ewentualnie inną decyzję administracyjną kończącą przygotowanie procesu inwestycyjnego (np. decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach), jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują konieczności uzyskania pozwolenia na budowę.

⁴ Dotyczy wnioskodawców zobowiązanych do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

10. PARP może odmówić udzielenia dofinansowania na podstawie art. 6b ust. 4 -4c ustawy o PARP.
11. Wnioskodawca, któremu odmówiono udzielenia dofinansowania nie nabywa ponownie prawa do wsparcia z momentem ustania przeszkody uniemożliwiającej zawarcie umowy o dofinansowanie projektu.
12. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu PARP może zweryfikować ryzyko wystąpienia nieprawidłowości w zakresie realizacji projektu, po analizie informacji na temat projektów realizowanych przez wnioskodawcę na podstawie umów o dofinansowanie zawartych z PARP.
13. W przypadku projektu, w którym przewidziana jest konieczność uzyskania dokumentacji związanej z oceną oddziaływania na środowisko lub pozwolenia na budowę, zawarcie umowy o dofinansowanie projektu następuje najpóźniej w terminie 6 miesięcy od daty otrzymania przez wnioskodawcę wezwania, o którym mowa w ust. 1.
14. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
15. Wnioskodawca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy o dofinansowanie projektu w formie i na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu. Instrukcja przyjmowania oraz zwrotu zabezpieczeń jest udostępniana Wnioskodawcom wraz z dokumentacją dotyczącą konkursu.
16. PARP może powierzyć weryfikację statusu MŚP oraz trudnej sytuacji wnioskodawcy, o której mowa w art. 2 pkt 18 rozporządzenia KE nr 651/2014, podmiotom zewnętrznym.

§ 13. Procedura odwoławcza

1. W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia, w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie, protestu na zasadach określonych w Rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy na skutek wystąpienia COVID-19 niemożliwe lub utrudnione jest wniesienie protestu, jego uzupełnienie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, w terminach, o których mowa odpowiednio w art. 54 ust. 1 lub w art. 54 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawca może zwrócić się do PARP z uzasadnionym wnioskiem o przedłużenie terminu odpowiednio na wniesienie protestu, jego uzupełnienie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wnioskodawca kieruje na adres poczty elektronicznej: protesty131@parp.gov.pl. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz nr wniosku o dofinansowanie, którego dotyczy. PARP może przedłużyć termin odpowiednio na wniesienie protestu, jego uzupełnienie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, jednak nie dłużej niż o 30 dni. Wynik rozpatrzenia wniosku PARP

kieruje na adres poczty elektronicznej, za pośrednictwem którego wniosek został złożony, z zachowaniem ciągłości korespondencji.

4. Protest jest wnoszony w formie pisemnej, przy czym w przypadku, gdy na skutek wystąpienia COVID-19 wniesienie protestu w formie pisemnej jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, protest może zostać wniesiony w postaci elektronicznej pozwalającej na jej utrwalenie na trwałym nośniku na adres poczty elektronicznej.
5. Protest jest wnoszony do PARP.
6. PARP rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia otrzymania protestu. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym PARP informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia otrzymania protestu.
7. Projekt może otrzymać dofinansowanie w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że spełnił obligatoryjne kryteria wyboru projektów oraz uzyskał co najmniej tyle punktów, ile uzyskał projekt umieszczony na ostatnim miejscu na liście projektów wybranych do dofinansowania w ramach konkursu z uwzględnieniem kryteriów rozstrzygających oraz pod warunkiem dostępności środków finansowych. Postanowienia § 12 stosuje się odpowiednio.
8. Protest może zostać wycofany przez wnioskodawcę zgodnie z art. 54a ustawy wdrożeniowej.

§ 14. Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

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

§ 15. Postanowienia końcowe

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

Załączniki:

- 1) Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia
- 2) Wzór wniosku o dofinansowanie projektu
- 3) Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu
- 4) Wzór umowy o dofinansowanie projektu
- 5) Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu
- 6) Wspólne obszary inteligentnych specjalizacji województw Polski Wschodniej
- 7) Wzór formularza „Analiza zgodności projektu z polityką ochrony środowiska”
- 8) Wzór promesy kredytowej
- 9) Wzór promesy leasingowej
- 10) Wzór upoważnienia dla banku do przekazania informacji objętych tajemnicą bankową