

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

ul. Pańska 81/83

00-834 Warszawa

**Regulamin konkursu
w ramach
Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój
2014-2020**

Oś priorytetowa:	III. Wsparcie innowacji w przedsiębiorstwach
Działanie:	3.3. Wsparcie promocji oraz internacjonalizacji innowacyjnych przedsiębiorstw
Poddziałanie:	3.3.3. Wsparcie MŚP w promocji marek produktowych – Go to Brand
Nr konkursu:	3
Rok:	2017

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów zlokalizowanych w:

- województwie mazowieckim: 20 000 000 zł,
- województwach innych niż mazowieckie: 180 000 000 zł.

20/04/2017 (wersja III)

Data zatwierdzenia Regulaminu konkursu 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 21 kwietnia 2016 r. w sprawie powierzenia realizacji Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, lata 2014-2020 zawartego pomiędzy Ministrem Rozwoju a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. Poddziałanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami krajowymi:
 - 1) Programem Operacyjnym Inteligentny Rozwój 2014-2020, zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r., zwanym „**POIR**”;
 - 2) Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 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, z późn. zm.), zwaną „**ustawą o PARP**”;
 - 5) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870);
 - 6) ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808);
 - 7) ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114, z późn. zm.);
 - 8) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (Dz. U. poz. 1027), nr referencyjny SA 42799(2015/X), 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 ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zwanymi „**wytycznymi POIR**”.
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), 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).

§ 2.

Określenia i skróty

Użyte w regulaminie określenia i skróty oznaczają:

- 1) **beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;
- 2) **programy promocji** – programy promocji o charakterze ogólnym na wskazanych rynkach perspektywicznych oraz branżowe programy promocji, realizowane w ramach poddziałania 3.3.2 Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zatwierdzone przez Ministra Rozwoju i Finansów i ogłoszone na stronie internetowej www.mr.gov.pl¹;
- 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) **działania promocyjne** – działania, których typ i zakres zostały określone w danym programie promocji, kwalifikujące się do uwzględnienia w projekcie, na które możliwe jest uzyskanie dofinansowania; zgodne z danym programem promocji zarówno w odniesieniu do rodzaju tych działań, ich zakresu, minimalnych wymagań koniecznych do spełnienia, jeśli zostały określone w danym programie promocji, jak i terminu ich przeprowadzenia. Jeśli dla danego rodzaju działania

¹ Wnioskodawców obowiązują wersje programów promocji aktualne na dzień uruchomienia naboru wniosków tj. 10 lutego 2017 r.

promocyjnego nie określono w programie promocji odrębnego terminu, działanie to musi zostać przeprowadzone w okresie realizacji danego programu promocji;

- 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 poddziałania;
- 7) **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 ustawy wdrożeniowej. W przypadku poddziałania funkcję Instytucji Pośredniczącej pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP);
- 8) **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – instytucję, o której mowa w art. 2 pkt 11 ustawy wdrożeniowej. W przypadku poddziałania funkcję Instytucji Zarządzającej pełni minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego;
- 9) **Komisja Oceny Projektów (KOP)** – komisję, o której mowa w art. 44 ustawy wdrożeniowej. W skład KOP wchodzi pracownicy PARP. W skład KOP mogą wchodzić eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej;
- 10) **Marka Polskiej Gospodarki** - koncepcję wizualizacji związaną z promocją polskiej gospodarki, określającą między innymi atrybuty Marki oraz system identyfikacji wizualnej, do stosowania której zobowiązany jest wnioskodawca uczestniczący w programach promocji, zawartą w Księdze Marki Polskiej Gospodarki dostępną na stronie internetowej www.mr.gov.pl;
- 11) **mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca (MŚP)** – odpowiednio mikroprzedsiębiorcę, małego lub średniego przedsiębiorcę spełniającego warunki określone w załączniku I do rozporządzenia KE nr 651/2014;
- 12) **poddziałanie** – poddziałanie 3.3.3 Wsparcie MŚP w promocji marek produktowych – Go to Brand, w ramach III osi priorytetowej - Wsparcie innowacji w przedsiębiorstwach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020;
- 13) **portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- 14) **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej;
- 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 wnioskodawcy i projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów, o których mowa w załączniku nr 1 do regulaminu, 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 w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów POIR oraz celów poddziałania określonych w SZOOP, do których należy w szczególności udzielenie wsparcia przedsiębiorcom zamierzającym uczestniczyć w programach promocji, w celu promowania marek produktowych (wyrobów/usług), które mają szansę stać się

markami rozpoznawalnymi na rynkach zagranicznych oraz promowanie Marki Polskiej Gospodarki.

2. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym, o którym mowa w art. 38 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej.
3. Wnioski o dofinansowanie mogą być składane w okresie od 10 lutego do 13 marca 2017 r. (w ostatnim dniu naboru do godz. 16:00:00).
4. Wniosek o dofinansowanie uznaje się za złożony, jeśli został złożony:
 - 1) w terminie, o którym mowa w ust. 3;
 - 2) do PARP;
 - 3) w konkursie nr 3/2017 w ramach poddziałania;
 - 4) zgodnie z zasadami określonymi w § 6.
5. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów:
 - 1) zlokalizowanych w województwie mazowieckim wynosi 20 000 000 zł (słownie: dwadzieścia milionów złotych);
 - 2) zlokalizowanych w województwach innych, niż mazowieckie wynosi 180 000 000 zł (słownie: sto osiemdziesiąt 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 wskazany w pkt III wniosku o dofinansowanie, a w przypadku, jeśli wnioskodawca ustanowił pełnomocnika, adres e-mail wskazany w pkt IV wniosku o dofinansowanie.
8. 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 kwalifikowalności.
9. Wnioskodawca, który dokonuje zakupów w projekcie w trybie zasady konkurencyjności określonej w wytycznych horyzontalnych w zakresie kwalifikowalności, jest zobowiązany do publikacji zapytania ofertowego oraz informacji o wynikach postępowania poprzez wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz zamieszczenia zapytania ofertowego oraz informacji o wynikach postępowania na swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę lub na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej².
10. 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
 - c) postępowania sądowo – administracyjnego,pod rygorem pozostawienia bez rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie złożonego w niniejszym konkursie.

² Publikacja na stronie www.parp.gov.pl (Dofinansowanie/Fundusze 2014-2020/Zamówienia wnioskodawców i beneficjentów) poprzez Lokalny System Informatyczny 1420 (<https://lsi1420.parp.gov.pl/>).

§ 4.

Przedmiot konkursu

1. Dofinansowaniu będą podlegały projekty dotyczące uczestniczenia przez wnioskodawców w działaniach promocyjnych przewidzianych w programach promocji, w celu promowania marek produktowych (wyrobów/usług), które mają szansę stać się markami rozpoznawalnymi na rynkach zagranicznych oraz promowania Marki Polskiej Gospodarki. Przedmiot projektu:
 - 1) musi dotyczyć rodzajów działalności (PKD) określonych w wybranym we wniosku o dofinansowanie branżowym programie promocji, o ile dla danego programu określono wykaz rodzajów działalności gospodarczej, do której skierowany jest dany branżowy program promocji;
 - 2) w przypadku programów promocji o charakterze ogólnym na wskazanych rynkach perspektywicznych – profil działalności gospodarczej wnioskodawcy musi być zgodny z tematyką targów objętych programami promocji o charakterze ogólnym;
 - 3) zakres rzeczowy projektu musi dotyczyć rodzaju i zakresu działań promocyjnych określonych w danym programie promocji oraz zostać zrealizowany zgodnie z terminami wynikającymi z danego programu promocji;
 - 4) musi dotyczyć co najmniej obligatoryjnych rodzajów działań promocyjnych określonych w danym programie promocji oraz co najmniej minimalnej liczby tych działań wskazanej w danym programie promocji.
2. O dofinansowanie w ramach poddziałania mogą ubiegać się wyłącznie mikroprzedsiębiorcy, mali lub średni przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru.
3. Dofinansowanie stanowi:
 - 1) pomoc de minimis w zakresie, o którym mowa w § 42 pkt 7-8 oraz 10-17 rozporządzenia, udzielaną zgodnie z rozporządzeniem KE nr 1407/2013;
 - 2) pomoc na udział MŚP w targach, o której mowa w § 38 i 39 rozporządzenia, udzielaną zgodnie z rozporządzeniem KE nr 651/2014.
4. Pomoc w ramach poddziałania 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) na podstawie 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) 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);
 - 6) który znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa w szczególności rozporządzenia KE nr 651/2014;

- 7) na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym.
5. Pomoc nie może być udzielona w przypadkach wskazanych w § 4 rozporządzenia.
6. Wnioskodawcy oraz projekty muszą spełnić kryteria wyboru projektów obowiązujące dla poddziałania, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POIR, które są zawarte w załączniku nr 1 do regulaminu.

§ 5.

Zasady finansowania projektów

1. Maksymalna kwota kosztów kwalifikowalnych wynosi:
 - 1) w przypadku wyboru przez wnioskodawcę jednego programu promocji o charakterze ogólnym na wskazanych rynkach perspektywicznych – 500 000 zł;
 - 2) w przypadku wyboru przez wnioskodawcę co najmniej dwóch programów promocji o charakterze ogólnym na wskazanych rynkach perspektywicznych – 1 000 000 zł;
 - 3) w przypadku wyboru przez wnioskodawcę branżowego programu promocji – 1 000 000 zł;
 - 4) w przypadku wyboru przez wnioskodawcę branżowego programu promocji i co najmniej jednego programu promocji o charakterze ogólnym na wskazanych rynkach perspektywicznych – 1 000 000 zł.
2. W przypadku, gdy wnioskodawca w jednym wniosku ubiega się o dofinansowanie w programie promocji o charakterze ogólnym na wskazanym rynku perspektywnym i w branżowym programie promocji, o którym mowa w ust. 1 pkt. 4), zobowiązany jest do przedstawienia uzasadnienia wydatków kwalifikowalnych oraz opisu umożliwiającego w sposób nie budzący wątpliwości przypisanie wydatków do poszczególnych programów promocji.
3. Intensywność dofinansowania wynosi:
 - 1) **w przypadku wyboru** przez wnioskodawcę **formy dofinansowania** w postaci pomocy publicznej na sfinansowanie kosztów wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego, o których mowa w § 38 rozporządzenia - do 50% wartości kosztów kwalifikowalnych;
 - 2) **w przypadku wyboru** przez wnioskodawcę **formy dofinansowania** w postaci pomocy publicznej na sfinansowanie kosztów wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego, o których mowa w § 38 rozporządzenia oraz pomocy de minimis na sfinansowanie pozostałych kosztów projektu wybranych z rodzajów wskazanych w § 42 pkt 7-8, 10-12 oraz 14-17 rozporządzenia - do 50% wartości kosztów kwalifikowalnych;
 - 3) **w przypadku wyboru** przez wnioskodawcę **formy dofinansowania** w postaci tylko pomocy de minimis w zakresie kosztów projektu określonych w § 42 pkt 7-8 oraz 10-17 rozporządzenia:
 - do 60% - dla średniego przedsiębiorcy;
 - do 75% - dla małego przedsiębiorcy;
 - do 80% - dla mikroprzedsiębiorcy z województwa mazowieckiego;
 - do 85% - dla pozostałych mikroprzedsiębiorców.
4. Pomoc de minimis może być udzielona Wnioskodawcy, pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą de minimis lub pomocą de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, otrzymaną w danym roku podatkowych oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat podatkowych z różnych źródeł i w

różnych formach, nie przekroczy kwoty 200 000 euro dla jednego przedsiębiorcy, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze drogowego transportu towarów - 100 000 euro dla jednego przedsiębiorcy oraz spełnione są inne warunki określone w odrębnych przepisach prawa. Do celów ustalenia dopuszczalnego pułapu pomocy *de minimis* przez jednego przedsiębiorcę rozumie się jedno przedsiębiorstwo, o którym mowa w art. 2 ust. 2 rozporządzenia KE nr 1407/2013.

5. Maksymalne intensywności dofinansowania, o których mowa w ust. 3, określające trzy możliwe przypadki dotyczące wyboru formy dofinansowania, stanowią maksymalne intensywności pomocy, jaka może być udzielona w ramach rodzaju kosztów, o których mowa w ust. 6 – 7.
6. Do kosztów kwalifikowalnych w zakresie pomocy publicznej, o której mowa w § 38 i 39 rozporządzenia zalicza się koszty wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa MŚP w danych targach lub danej wystawie, w tym koszty zakupu gotowych, zindywidualizowanych elementów zabudowy stoiska wystawowego.
7. Do kosztów kwalifikowalnych w zakresie pomocy *de minimis*, o której mowa w § 42 pkt 7-8 oraz 10-17 rozporządzenia zalicza się koszty:
 - 1) usługi doradczej dotyczącej umiędzynarodowienia przedsiębiorcy;
 - 2) szkolenia w zakresie umiędzynarodowienia przedsiębiorcy;
 - 3) podróży służbowych pracowników przedsiębiorcy uczestniczącego w targach, misjach gospodarczych lub programie wspierającym rozwój na rynkach zagranicznych w zakresie i według stawek określonych w przepisach w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju³ tj. koszty:
 - a) diet,
 - b) noclegów,
 - c) przejazdów i dojazdów środkami komunikacji miejscowej,
 - d) innych niezbędnych wydatków związanych z tymi podróżami takich jak opłaty za: uzyskanie wiz, bagaż, przejazd drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania, miejsca parkingowe;
 - 4) transportu i ubezpieczenia osób i eksponatów w związku z udziałem w targach i misjach gospodarczych tj. koszty:
 - a) zakupu usług w zakresie transportu i ubezpieczenia za granicą oraz na terytorium RP osób (pracowników wnioskodawcy i innych osób uczestniczących w realizacji projektu, w tym uczestników przyjazdowej misji gospodarczej) oraz eksponatów, inne niż uwzględnione w kategorii kosztów, o której mowa w pkt 3,
 - b) odprawy celnej i spedycji,
 - c) bagażu i nadbagażu, inne niż uwzględnione w kategorii kosztów, o której mowa w pkt 3;
 - 5) rezerwacji miejsca wystawowego na targach, opłaty rejestracyjnej za udział w targach oraz wpisu do katalogu targowego;

³ Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167), zwane dalej „rozporządzeniem MPiPS”.

- 6) organizacji stoiska wystawowego na targach lub wystawie, w tym w szczególności koszty wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa MŚP w danych targach lub danej wystawie, w tym koszty zakupu gotowych, zindywidualizowanych elementów zabudowy stoiska wystawowego;
- 7) reklamy w mediach targowych;
- 8) udziału w seminariach, kongresach i konferencjach;
- 9) organizacji pokazów, prezentacji i degustacji produktów w zakresie promocji marki produktowej, w tym zakupu usług w tym zakresie: wynajmu niezbędnych pomieszczeń oraz sprzętu; zakupu usług tłumaczenia; zakupu usług cateringowych; zakupu usług hotelowych dla uczestników przyjazdowej misji gospodarczej;
- 10) informacyjno-promocyjne projektu⁴ tj. koszty:
 - a) nabycia lub wytworzenia oraz instalacji elementów dekoracyjnych uwzględniających założenia wizualizacji Marki Polskiej Gospodarki, tj. przede wszystkim panelu promocyjnego MPG⁵,
 - b) nabycia lub wytworzenia oraz dystrybucji materiałów informacyjno-promocyjnych takich jak gadżety, materiały drukowane np. foldery, ulotki, wizytówki,
 - c) przygotowania i prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych w mediach tradycyjnych, elektronicznych, cyfrowych,
 - d) przygotowania lub tłumaczenia strony internetowej wnioskodawcy,
 - e) produkcji i emisji spotów i filmów informacyjno-promocyjnych;
8. W ramach działań promocyjnych związanych z udziałem wnioskodawcy w targach do dofinansowania kwalifikują się wszystkie kategorie kosztów, o których mowa w ust. 6 oraz ust. 7, z zastrzeżeniem ust. 23. Działania promocyjne dotyczące uczestnictwa w imprezach targowych kwalifikują się do dofinansowania, jeżeli dotyczą udziału wnioskodawcy w charakterze wystawcy.
9. Działania promocyjne związane z udziałem w targach mogą składać się, z uwzględnieniem ust. 8, z następujących elementów:
 - 1) działania związane z organizacją i przeprowadzeniem udziału wnioskodawcy w imprezie targowo – wystawienniczej w charakterze wystawcy;
 - 2) organizacja i udział w spotkaniach z kontrahentami lub potencjalnymi kontrahentami, w tym w spotkaniach B2B i spotkaniach matchmakingowych;
 - 3) organizacja dla kontrahentów lub potencjalnych kontrahentów pokazów, prezentacji i degustacji produktów.
10. W ramach działań promocyjnych związanych z udziałem wnioskodawcy w grupowych i indywidualnych wyjazdowych misjach gospodarczych do dofinansowania kwalifikują się kategorie kosztów, o których mowa w ust. 7 pkt 3-4 oraz pkt 8-10.
11. Jeśli program promocji nie zakłada inaczej, działania promocyjne dotyczące udziału wnioskodawcy w wyjazdowych misjach gospodarczych kwalifikują się do dofinansowania, jeżeli są realizowane na terenie kraju wskazanego w danym programie promocji.

⁴ Planując koszty, o których mowa w tym punkcie, należy stosować zasady określone we wzorze umowy o dofinansowanie stanowiącym załącznik do Regulaminu konkursu.

⁵ Beneficjenci oraz Wnioskodawcy poddziałania są zobowiązani do stosowania wizualizacji Marki Polskiej Gospodarki, w szczególności na stoiskach wystawienniczych, w formie jednolitych elementów dekoracyjnych tj. panelu promocyjnego MPG, zgodnie z projektem udostępnionym na stronie internetowej www.mr.gov.pl.

12. Działania promocyjne związane z udziałem w wyjazdowych misjach gospodarczych mogą składać się, z uwzględnieniem ust. 10-11, z następujących elementów:
 - 1) organizacja i udział w spotkaniach z kontrahentami lub potencjalnymi kontrahentami, w tym w spotkaniach B2B i spotkaniach matchmakingowych;
 - 2) wizyty w przedsiębiorstwach kontrahentów lub potencjalnych kontrahentów;
 - 3) wizyty w roli zwiedzającego na imprezach targowo-wystawienniczych;
 - 4) organizacja dla kontrahentów lub potencjalnych kontrahentów pokazów, prezentacji i degustacji produktów;
 - 5) organizacja i udział w spotkaniach z przedstawicielami instytucji i organizacji branżowych;
 - 6) organizacja i udział w spotkaniach z dziennikarzami.
13. W ramach działań promocyjnych związanych z organizacją przyjazdowych misji gospodarczych określonych w danym programie promocji do dofinansowania kwalifikują się kategorie kosztów, o których mowa w ust. 7 pkt 4 oraz pkt 9-10.
14. Działania promocyjne związane z organizacją przyjazdowych misji gospodarczych mogą składać się, z uwzględnieniem ust. 13, z następujących elementów:
 - 1) organizacja dla uczestników misji przyjazdowej pokazów, prezentacji i degustacji produktów;
 - 2) organizacja i przeprowadzenie wizyt w przedsiębiorstwie wnioskodawcy dla uczestników misji przyjazdowej;
 - 3) organizacja i przeprowadzenie wizyt studyjnych dla dealerów, kontrahentów lub dziennikarzy, w szczególności dziennikarzy mediów zagranicznych.
15. W związku z realizacją działań promocyjnych dotyczących udziału w seminariach, kongresach i konferencjach do dofinansowania kwalifikują się kategorie kosztów, o których mowa w ust. 7 pkt 3-4 oraz pkt 8-10.
16. Działania promocyjne związane z udziałem w seminariach, kongresach i konferencjach mogą składać się, z uwzględnieniem ust. 15, z następujących elementów:
 - 1) działania związane z organizacją i przeprowadzeniem udziału wnioskodawcy w seminarium, kongresie lub konferencji;
 - 2) organizacja i udział w spotkaniach z kontrahentami lub potencjalnymi kontrahentami, w tym w spotkaniach B2B i spotkaniach matchmakingowych;
 - 3) organizacja dla kontrahentów lub potencjalnych kontrahentów pokazów, prezentacji i degustacji produktów.
17. Koszt kwalifikowalny, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 i 2 może być ponoszony w całym okresie realizacji projektu, o ile dotyczy kraju wskazanego w danym programie promocji oraz pod warunkiem, że wnioskodawca w ramach projektu bierze udział w targach odbywających się na terenie tego kraju.
18. Łączna wartość kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 7 pkt 1 nie może przekroczyć 5% łącznej wartości kosztów kwalifikowalnych realizowanego projektu.
19. Łączna wartość kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 7 pkt 2 nie może przekroczyć 2% łącznej wartości kosztów kwalifikowalnych realizowanego projektu.

20. Koszty kwalifikowalne, o których mowa w ust. 7 pkt 10, mogą być ponoszone w całym okresie realizacji projektu, o ile są związane z promowaniem marki produktowej (wyrobu/usługi) będącej przedmiotem projektu oraz promowaniem Marki Polskiej Gospodarki.
21. Koszty związane z podróżami służbowymi oraz transportem i ubezpieczeniem osób i eksponatów są kwalifikowalne jedynie w ramach kategorii kosztów, o których mowa w ust. 7 pkt 3-4.
22. Łączna wartość kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 7 pkt 3 oraz pkt 4 nie może przekroczyć 60% łącznej wartości kosztów kwalifikowalnych realizowanego projektu.
23. Kategorię kosztów kwalifikowalnych, o której mowa w ust. 6, dotyczącą kosztów wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa MŚP w danych targach lub danej wystawie należy traktować alternatywnie z kategorią kosztów, o której mowa w ust. 7 pkt 6, dotyczącą organizacji stoiska wystawowego na targach lub wystawie. W projekcie możliwe jest uwzględnienie tylko jednej z tych kategorii tj. albo kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 6 albo kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 7 pkt 6.
24. Za kwalifikowalne mogą zostać uznane jedynie koszty poniesione po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem ust. 25.
25. Za rozpoczęcie prac nad projektem nie uważa się poniesienia kosztów rezerwacji miejsca wystawowego na targach, opłaty rejestracyjnej za udział w targach oraz wpisu do katalogu targowego. Koszty, o których mowa w ust. 7 pkt 5, uważa się za kwalifikowalne, jeśli zostały poniesione nie wcześniej niż 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.
26. Warunki uznania poniesionych kosztów za koszty kwalifikowalne zostały określone w szczególności w art. 6c ustawy o PARP, w § 6 ust. 1 i 2 rozporządzenia, w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w wytycznych horyzontalnych w zakresie kwalifikowalności oraz w wytycznych POIR.

§ 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. Wniosek o dofinansowanie należy sporządzić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu* stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu. Wszelkie inne formy elektronicznej lub papierowej wizualizacji treści wniosku nie stanowią wniosku o dofinansowanie i nie będą podlegać ocenie.
2. 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 zostać 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 lub 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 muszą zostać złożone w Generatorze Wniosków do godz.16:00:00. Z upływem tej godziny upływa termin składania wniosków. Czas złożenia wniosku o dofinansowanie 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 złożeniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków, które wnioskodawca jest zobowiązany podpisać i złożyć zgodnie z trybem określonym 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 poddziałania 3.3.3 POIR”

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

Weryfikacja przez PARP oryginału oświadczenia o złożeniu wniosku w Generatorze Wniosków 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 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. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem Generatora Wniosków, wnioskodawca ma możliwość zgłaszania błędów wyłącznie za pomocą dedykowanego

formularza dostępnego w Generatorze Wniosków, pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia.

13. Inna, niż określona w ust. 12 forma zgłaszania błędów, jest dopuszczalna jedynie w przypadku awarii formularza, o którym mowa w ust. 12.
14. W celu ustalenia sposobu zgłaszania błędów w przypadku awarii formularza, o którym mowa w ust. 12, wnioskodawca jest zobowiązany skontaktować się z PARP za pośrednictwem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie internetowej PARP w zakładce Centrum Pomocy PARP.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Wycofanie wniosku o dofinansowanie z ubiegania się o dofinansowanie następuje na podstawie pisemnego oświadczenia wnioskodawcy o wycofaniu wniosku o dofinansowanie.
19. W przypadku pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia z uwagi na okoliczności wskazane w § 3 ust. 10 lub w § 7 ust. 7 wnioskodawcy nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 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 do ich uzupełnienia lub poprawienia. Wezwanie kierowane jest przez PARP na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy⁶. Wnioskodawca musi uzupełnić braki formalne lub poprawić oczywiste omyłki, w terminie 7 dni liczonych od następnego dnia po dniu wysłania przez PARP wezwania. PARP może wysłać wezwanie do wnioskodawcy na każdym etapie konkursu.
2. Dla rozstrzygnięcia, czy dokonano wskazanego w wezwaniu uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie w terminie, decydująca jest data złożenia nowej wersji wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków (data generowana jest przez system po naciśnięciu przycisku „Uzupełnij wniosek”).
3. Dopuszczalne jest **jednokrotne** uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie w zakresie wskazanym przez PARP w wezwaniu.

⁶ Adres poczty elektronicznej wskazany w części III wniosku lub w części IV, jeśli został ustanowiony pełnomocnik.

4. Wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu. Niedopuszczalnym 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 lub błędów w oświadczeniu o złożeniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków, niezgodności podpisów z reprezentacją, nieczytelności podpisów, braków w pieczęciach;
 - 2) podania informacji niezgodnych z dokumentem rejestrowym w pkt II oraz w pkt VII wniosku o dofinansowanie;
 - 3) błędnego określenia kwoty podatku VAT w pkt XI *Harmonogram rzeczowo-finansowy* oraz XIII *Źródła finansowania projektu* wniosku o dofinansowanie – możliwość poprawy dotyczy niespójności podanych kwot z informacją o możliwości lub o braku możliwości odzyskiwania podatku VAT zawartą w pkt II *Wnioskodawca – informacje ogólne* wniosku o dofinansowanie;
 - 4) błędów w pkt XIII *Źródła finansowania projektu* – możliwość poprawy dotyczy niespójności z informacjami zawartymi w pkt XI *Harmonogram rzeczowo-finansowy* wniosku o dofinansowanie;
 - 5) niespójności z informacjami ujętymi w pkt VIII 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.
7. Jeżeli wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku o dofinansowanie we wskazanym w wezwaniu terminie lub zakresie lub wprowadzi we wniosku o dofinansowanie zmiany inne, niż wskazane w wezwaniu, wniosek o dofinansowanie **zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia i, w konsekwencji, nie zostanie dopuszczony do oceny 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. 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.

12. 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 określone w załączniku nr 1 do regulaminu na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oraz informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 6 (jeśli wnioskodawca był wezwany do ich złożenia).
2. Ocena projektów dokonywana jest przez KOP.
3. Ocena projektów obejmuje:
 - 1) ocenę formalną oraz
 - 2) ocenę merytoryczną.
4. Ocena projektów trwa do 90 dni, liczonych od dnia zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie.
5. Termin oceny projektów, o którym mowa w ust. 4 odnosi się do kompletnych wniosków o dofinansowanie.
6. 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, w uzasadnionych okolicznościach, wezwać wnioskodawcę do ich złożenia.
7. KOP wysyła wezwanie, o którym mowa w ust. 6, na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy. 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. Przesłane informacje lub dokumenty stają się częścią dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawcy. Jeżeli wnioskodawca nie prześle informacji lub dokumentów w wyznaczonym terminie, ocena wniosku o dofinansowanie prowadzona jest przez KOP na podstawie dostępnych informacji.
8. Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we wniosku o dofinansowanie może zostać zweryfikowana na każdym etapie oceny, jak również przed i po zawarciu umowy o dofinansowanie. Na etapie oceny merytorycznej projekt może zostać cofnięty do oceny formalnej w celu przeprowadzenia ponownej weryfikacji spełniania kryteriów formalnych.
9. Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku.
10. Wnioskodawca, za pośrednictwem systemu informatycznego PARP, ma dostęp do informacji dotyczących etapu oceny, na jakim znajduje się złożony przez niego wniosek o dofinansowanie.
11. PARP, do dnia 30 czerwca 2024 r., przechowuje w swoim systemie informatycznym wnioski o dofinansowanie złożone w Generatorze Wniosków, które zostały 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. 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, 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 któregokolwiek z kryteriów formalnych (ocena negatywna).
3. Informacja o wyniku oceny formalnej przekazywana jest wnioskodawcy na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy, 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.
5. Po zakończeniu oceny formalnej PARP publikuje na swojej stronie internetowej listę projektów spełniających kryteria formalne i zakwalifikowanych do oceny merytorycznej.

§ 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, określone w załączniku nr 1 do regulaminu.
3. 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. Jeżeli KOP uzna za niekwalifikowalne 15% lub więcej kosztów wskazanych przez wnioskodawcę jako kwalifikowalne we wniosku o dofinansowanie, kryterium wyboru projektów „*Wydatki kwalifikowalne są uzasadnione i racjonalne*” uznaje się za niespełnione.
5. W przypadku, jeżeli KOP rekomenduje zmianę kosztów, o której mowa w ust. 3, PARP, za pośrednictwem poczty elektronicznej wnioskodawcy, 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 lub braku odpowiedzi wnioskodawcy we wskazanym terminie, kryterium wyboru projektów „*Wydatki kwalifikowalne są uzasadnione i racjonalne*” uznaje się za niespełnione. W przypadku wyrażenia przez wnioskodawcę we wskazanym terminie zgody na dokonanie rekomendowanej przez KOP zmiany, kryterium wyboru projektów „*Wydatki*

kwalfikowalne są uzasadnione i racjonalne” 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 wystania wezwania.

6. Weryfikacja przez PARP czy wnioskodawca wyraził zgodę na dokonanie rekomendowanej przez KOP zmiany, o której mowa w ust. 5, a więc czy zostało spełnione kryterium, następuje przed zakończeniem oceny. W przypadku zgody na dokonanie rekomendowanej przez KOP zmiany wnioskodawca uwzględni ją w Harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu, który przekazywany jest do PARP wraz z pozostałymi dokumentami, o których mowa w § 13 ust. 2 w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w § 13 ust. 1.

§ 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) kwoty przeznaczone na dofinansowanie projektów w konkursie, o których mowa w § 3 ust. 5 pozwalają na jego dofinansowanie.
2. W przypadku, gdy kwoty przeznaczone na dofinansowanie projektów w konkursie, o których mowa w § 3 ust. 5 nie pozwalają na dofinansowanie wszystkich projektów, o których mowa w ust. 1 pkt 1, dofinansowanie uzyskują projekty, które zdobędą największą liczbę punktów w ramach oceny merytorycznej. W przypadku projektów, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskały taką samą liczbę punktów, o wyborze do dofinansowania decydować będą kryteria rozstrzygające określone w załączniku nr 1 do regulaminu.
3. Projekt nie może zostać wybrany do dofinansowania, gdy:
 - 1) spełnił kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów, jednak kwoty przeznaczone na dofinansowanie projektów w konkursie, o których mowa w § 3 ust. 5 nie pozwalają na jego dofinansowanie;
 - 2) nie spełnił kryteriów wyboru projektów lub nie uzyskał wymaganej liczby punktów.
4. W oparciu o ostateczną ocenę projektów, KOP sporządza, a następnie PARP zatwierdza listę ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, w ramach kwot, o których mowa w § 3 ust. 5.
5. Rozstrzygnięcie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez PARP listy, o której mowa w ust. 4.

§ 12.

Informacja o przyznaniu dofinansowania

1. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu 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 7 dni od rozstrzygnięcia 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, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

3. Informacja o negatywnej ocenie projektu zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z warunkami określonymi w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.
4. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu, o którym mowa w § 11 ust. 5, to 4 miesiące od dnia zamknięcia naboru wniosków o dofinansowanie.
5. Po rozstrzygnięciu konkursu możliwe jest, za zgodą IZ, zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, jednak kwoty przeznaczone na dofinansowanie projektów w konkursie, o których mowa w § 3 ust. 5 nie pozwalały na ich dofinansowanie, będą mogły zostać wybrane do dofinansowania. Przy ich wyborze do dofinansowania będzie zachowana zasada równego traktowania, o której mowa w wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.

§ 13.

Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie projektu

1. Wraz z informacją o wyborze projektu do dofinansowania, 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 projektu w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 1. W przypadku niedostarczenia dokumentów w tym terminie, PARP może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie.
3. PARP weryfikuje kompletność oraz prawidłowość sporządzenia dokumentów dostarczonych przez wnioskodawcę, o których mowa w ust. 1.
4. Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu będzie możliwe pod warunkiem łącznego spełnienia poniższych przesłanek:
 - 1) projekt został umieszczony na zatwierdzonej 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 o dofinansowanie projektu;
 - 4) projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.
5. PARP może odmówić udzielenia dofinansowania na podstawie art. 6b ust. 4 i 4a ustawy o PARP.
6. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu 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.
7. W przypadku, gdy PARP w wyniku analizy informacji, o których mowa w ust. 6 stwierdzi, że ryzyko wystąpienia nieprawidłowości w zakresie merytorycznej lub finansowej realizacji projektu 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 - 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.
8. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.
 9. Wnioskodawca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy o dofinansowanie projektu w formie określonej w umowie o dofinansowanie projektu.
 10. W zakresie weryfikacji statusu MŚP oraz trudnej sytuacji, o której mowa w art. 2 pkt 18 rozporządzenia KE nr 651/2014, PARP zastrzega sobie możliwość powierzenia czynności w tym zakresie podmiotowi zewnętrznemu.

§ 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 projektu, o której mowa w art. 57 ustawy wdrożeniowej.
4. Projekt może otrzymać dofinansowanie w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że uzyska 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, z zastrzeżeniem postanowień § 13.

§ 15.

Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

1. Odpowiedzi na pytania dotyczące procedury wyboru projektów oraz składania wniosków o dofinansowanie w ramach poddziałania znajdują się w bazie najczęściej zadawanych pytań (FAQ) w Centrum Pomocy, zamieszczonej na stronie internetowej PARP odpowiedniej dla poddziałania.
2. W przypadku braku poszukiwanej odpowiedzi, pytania można przysyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie internetowej PARP w zakładce Centrum Pomocy.
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 (FAQ) odpowiedniej dla poddziałania, 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 projektu;
- 4) Wzór oświadczenia o złożeniu wniosku w Generatorze Wniosków;
- 5) Wzór umowy o dofinansowanie projektu;
- 6) Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu;
- 7) Wykaz Krajowych Inteligentnych Specjalizacji.