



**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 1.1 Platformy startowe dla nowych pomysłów**  
**poddziałanie 1.1.2 Rozwój startupów w Polsce Wschodniej**

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie pilotażowym:

70 600 000,00 zł

**Nr konkursu: I**

**Rok: 2016**

**24/05/2016**

*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), zwanej „**ustawą wdrożeniową**”;
  - 2) wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
  - 3) porozumienia z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie powierzenia realizacji Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020 w zakresie osi priorytetowych: I Przedsiębiorcza Polska Wschodnia i II Nowoczesna Infrastruktura Transportowa zawartego pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. 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., zwanym „**POPW**”;
  - 2) Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020, zwanym „**SZOOP**”;
  - 3) Umową Partnerstwa przyjętą przez Radę Ministrów w dniu 8 stycznia 2014 r., zatwierdzoną przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r.;
  - 4) ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359), zwaną „**ustawą o PARP**”;
  - 5) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 185, z późn. zm.);
  - 6) ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. Nr 1808);
  - 7) ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114);
  - 8) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 13 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach osi I Przedsiębiorcza Polska Wschodnia Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020 (Dz. U. poz. 1007), zwanym „**rozporządzeniem**”;
  - 9) wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020, zwanymi „**wytycznymi horyzontalnymi w zakresie kwalifikowalności**”;

- 10) wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w Programie Operacyjnym Polska Wschodnia 2014-2020, zwanymi „wytycznymi POPW”.
3. 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.);
  - 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);
  - 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 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) **Centrum Pomocy** – zakładkę na stronie internetowej PARP odpowiedniej dla poddziałania, w której zamieszczone są informacje pomocnicze w zakresie procedury konkursowej;
- 3) **dni robocze** – dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;

- 4) **działanie** – działanie 1.1 *Platformy startowe dla nowych pomysłów*, w ramach I osi priorytetowej I Przedsiębiorcza Polska Wschodnia Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020;
- 5) **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;
- 6) **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 ustawy wdrożeniowej. W przypadku poddziałania rolę Instytucji Pośredniczącej pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP);
- 7) **Instytucja Zarządzająca (IZ)** - należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie realizacji POPW zapewnia komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego odpowiedzialnego za przygotowanie i realizację POPW;
- 8) **Komisja Oceny Projektów (KOP)** – komisję, o której mowa w art. 44 ustawy wdrożeniowej. W skład KOP wchodzi pracownicy PARP oraz eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej;
- 9) **mikroprzedsiębiorca lub mały przedsiębiorca** – odpowiednio mikroprzedsiębiorcę lub małego przedsiębiorcę spełniającego warunki określone w załączniku I do rozporządzenia KE nr 651/2014;
- 10) **Panel Ekspertów** (panel członków KOP) – członków KOP dokonujących wspólnej oceny merytorycznej danego projektu;
- 11) **poddziałanie** - poddziałanie 1.1.2. *Rozwój startupów w Polsce Wschodniej*, w ramach I osi priorytetowej Przedsiębiorcza Polska Wschodnia Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020;
- 12) **portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl);
- 13) **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej;
- 14) **strona internetowa PARP** – stronę internetową [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl);
- 15) **wniosek o dofinansowanie** – dokument, w którym zawarte są informacje o wnioskodawcy oraz opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów oraz spełnienia przez wnioskodawcę kryteriów ubiegania się o dofinansowanie, o których mowa w załączniku nr 1 do regulaminu, przy czym za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;
- 16) **wnioskodawca** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej.

### § 3

#### Postanowienia ogólne

1. Celem konkursu jest wyłonienie projektów pilotażowych, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów POPW oraz celów poddziałania określonych w SZOOP, do których należy w szczególności rozwój w makroregionie działalności biznesowej przedsiębiorstw typu startup gotowych do wejścia na rynek z produktem przygotowanym w ramach Platformy startowej dla nowych pomysłów (w ramach poddziałania 1.1.1 *Platformy startowe dla nowych pomysłów*).
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 **22 czerwca 2016 r.** do **21 lipca 2017 r.** (w ostatnim dniu naboru do godz. 16:00:00) z zastrzeżeniem, że konkurs podzielony jest na etapy obejmujące nabór wniosków o dofinansowanie w terminach wskazanych w ust. 5, ich ocenę formalną i merytoryczną oraz opublikowanie listy projektów, o której mowa w § 12 ust. 2.
4. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie wynosi 70 600 000,00 zł (słownie: siedemdziesiąt milionów sześćset tysięcy złotych), z zastrzeżeniem jej podziału na poszczególne etapy, wskazane w ust. 5.
5. Nabory wniosków w ramach kolejnych etapów konkursu będą odbywać się zgodnie z poniższym harmonogramem:

Nr Etapu	Data rozpoczęcia naboru wniosków w ramach etapu	Data zakończenia naboru wniosków w ramach etapu	Kwota alokacji w PLN
1	22.06.2016 r.	21.07.2016 r.	0,00
2	22.07.2016 r.	21.08.2016 r.	0,00
3	22.08.2016 r.	21.09.2016 r.	0,00
4	22.09.2016 r.	21.10.2016 r.	0,00
5	22.10.2016 r.	21.11.2016 r.	0,00
6	22.11.2016 r.	21.12.2016 r.	800 000,00
7	22.12.2016 r.	21.01.2017 r.	2 354 542,50
8	22.01.2017 r.	21.02.2017 r.	3 168 749,00
9	22.02.2017 r.	21.03.2017 r.	4 774 102,30
10	22.03.2017 r.	21.04.2017 r.	11 230 486,30
11	22.04.2017 r.	21.05.2017 r.	11 479 285,97
12	22.05.2017 r.	21.06.2017 r.	18 396 416,97
13	22.06.2017 r.	21.07.2017 r.	18 396 416,96

6. Zakończenie naboru wniosków o dofinansowanie w ramach danego etapu następuje w ostatnim dniu etapu o godz. 23:59:59, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku, gdy przed datą zakończenia naboru wniosków w ramach danego etapu, wartość wnioskowanego dofinansowania złożonych wniosków przekroczy 100% alokacji przewidzianej na dany etap konkursu, PARP może zamknąć nabór wniosków o dofinansowanie w ramach tego etapu przed datą zakończenia naboru wniosków określoną w ust. 5. Zamknięcie naboru wniosków poprzedzone jest publikacją na stronie internetowej PARP komunikatu o zamknięciu naboru wniosków o dofinansowanie w ramach danego etapu. Komunikat publikowany jest następnego dnia roboczego po dniu, w którym został złożony w Generatorze Wniosków wniosek na kwotę, która łącznie z kwotami wcześniej złożonych wniosków w tym etapie przekracza 100% alokacji przewidzianej na dany etap konkursu. Zamknięcie naboru wniosków o dofinansowanie w ramach danego etapu, następuje w dniu następującym po dniu publikacji komunikatu, zgodnie z jego treścią.
8. Po rozstrzygnięciu konkursu w ramach danego etapu, o którym mowa w §11 ust. 5, PARP informuje na swojej stronie internetowej o wykorzystanej kwocie środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach danego etapu konkursu. W przypadku, gdy nie zostanie wykorzystana cała kwota alokacji przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach danego etapu konkursu, niewykorzystane środki mogą być przeznaczone na zwiększenie kwot alokacji w kolejnych etapach konkursu, w ramach których nie został rozpoczęty nabór wniosków o dofinansowanie. Powyższe nie wymaga zmiany regulaminu i decyzji IZ.
9. W przypadku, gdy kwota wnioskowanego dofinansowania wynikająca ze złożonych wniosków w danym etapie konkursu jest mniejsza, niż kwota alokacji przewidzianej na ten etap, powstała kwota różnicy może zostać przeznaczona, przed rozstrzygnięciem konkursu w ramach tego etapu, na zwiększenie kwoty alokacji w kolejnych etapach konkursu, w ramach których nie został rozpoczęty nabór wniosków o dofinansowanie. Powyższe nie wymaga zmiany regulaminu.
10. Informacja o zmianie wysokości alokacji wynikająca z zapisów ust. 8 i 9 zostanie ogłoszona w komunikacie opublikowanym na stronie internetowej PARP. Komunikat zawiera aktualizację kwot na poszczególne etapy w tabeli, o której mowa w ust. 5.
11. Wszystkie terminy realizacji czynności określonych w regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
12. Ilekroć w regulaminie mowa jest o adresie poczty elektronicznej wnioskodawcy, oznacza to adres e-mail służący do korespondencji określony w części III wniosku o dofinansowanie *Wnioskodawca – adres korespondencyjny*, a w przypadku, jeśli wnioskodawca ustanowił pełnomocnika, adres e-mail określony w części IV wniosku o dofinansowanie *Informacje o pełnomocniku*.
13. W przypadku zamówień, do których nie stosuje się ustawy pzp, 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. Wnioskodawca, który dokonuje zakupów w projekcie w trybie zasady konkurencyjności określonej w

wytucznych horyzontalnych w zakresie kwalifikowalności, zobowiązuje się do publikacji zapytania ofertowego oraz informacji o wynikach postępowania poprzez wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz zamieszczenia zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę lub na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej<sup>1</sup>.

14. Wnioskodawca nie może złożyć wniosku o dofinansowanie projektu, który aktualnie jest przedmiotem:
- 1) oceny w ramach innego naboru prowadzonego w PARP lub
  - 2) procedury odwoławczej lub
  - 3) postępowania sądowo – administracyjnego,
- pod rygorem pozostawienia bez rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie złożonego w niniejszym konkursie.

#### § 4

##### Przedmiot konkursu

1. Użyte w niniejszym paragrafie określenia oznaczają:
  - 1) animator platformy - ośrodek innowacji (typu park naukowo- technologiczny, park naukowy, park technologiczny, inkubator technologiczny) odpowiedzialny za przygotowanie, a następnie realizację działań w ramach Platformy startowej;
  - 2) makroregion Polski Wschodniej - obszar obejmujący następujące województwa: lubelskie, podkarpackie, podlaskie, świętokrzyskie i warmińsko-mazurskie;
  - 3) przedsiębiorstwo typu startup - przedsiębiorstwo stworzone w celu poszukiwania powtarzalnego, skalowalnego i rentownego modelu biznesowego.
2. Dofinansowaniu będą podlegały projekty dotyczące wsparcia rozwoju działalności przez przedsiębiorstwa typu startup, które pozytywnie zakończyły program inkubacji w Platformie Startowej w ramach poddziałania 1.1.1 Platformy startowe dla nowych pomysłów PO PW 2014-2020, tj. utworzyły produkt (wyrób lub usługę) w oparciu o opracowany i zweryfikowany rynkowo model biznesowy. Wsparcie polegać będzie na dofinansowaniu przedsiębiorstwa typu startup - dotacja na początkową działalność firmy. Etap ten obejmuje wsparcie związane z wejściem produktu na rynek (pierwsza sprzedaż) i realizacją modelu biznesowego opracowanego i przetestowanego w ramach Platformy startowej funkcjonującej na zasadach dla poddziałania 1.1.1 PO PW (obejmującego m.in. zidentyfikowany problem/potrzebę rynkową, segmenty klientów, tworzenie wartości produktu dla klienta, kanały dystrybucji, strumienie przychodów, strukturę kosztów, wskaźniki).
3. O dofinansowanie w ramach poddziałania mogą ubiegać się mikro i małe przedsiębiorstwa, które:

---

<sup>1</sup> Publikacja na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) poprzez Lokalny System Informatyczny 1420 (<https://lsi1420.parp.gov.pl/>)

- 1) spełniają kryteria określone w Załączniku nr I do rozporządzenia KE nr 651/2014;
  - 2) nie były notowane na giełdzie w okresie do pięciu lat po jego rejestracji w odpowiednim rejestrze działalności gospodarczej;
  - 3) nie dokonały podziału zysków;
  - 4) nie zostały utworzone w wyniku połączenia;
  - 5) prowadzą działalność w formie spółki kapitałowej zgodnie z przepisami kodeksu spółek handlowych;
  - 6) pozytywnie zakończyły program inkubacji innowacyjnego pomysłu na Platformie Startowej w ramach Poddziałania 1.1.1 Platformy startowe dla nowych pomysłów, tj. utworzyły produkt (wyrób lub usługę) w oparciu o opracowany i zweryfikowany rynkowo model biznesowy;
  - 7) otrzymały pozytywną rekomendację animatora Platformy z przeprowadzonej inkubacji.
4. Dofinansowanie stanowi pomoc publiczną udzielaną na podstawie art. 22 „Pomoc dla przedsiębiorstw rozpoczynających działalność” rozporządzenia KE nr 651/2014.
5. 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) wobec którego orzeczono zakaz, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769) lub zakaz, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r., o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541 z późn. zm.);
  - 5) który znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa w szczególności rozporządzenia KE nr 651/2014;
  - 6) na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym.
6. Pomoc nie może być udzielona w przypadkach wskazanych w § 4 rozporządzenia.
7. Wnioskodawcy oraz projekty muszą spełnić kryteria wyboru projektów obowiązujące dla poddziałania, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący PO PW, które są zawarte w załączniku nr 1 do regulaminu.



## § 5

### Zasady finansowania projektów

1. Minimalna wartość kosztów kwalifikowalnych wynosi 50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).
2. Maksymalna kwota dofinansowania udzielona jednemu wnioskodawcy na realizację projektu wynosi 800 000 zł (słownie: osiemset tysięcy złotych).
3. Maksymalna intensywność dofinansowania wynosi 85% kosztów kwalifikowalnych.
4. Minimalny wkład własny wnioskodawcy wynosi 15% kosztów kwalifikowalnych.
5. Do kosztów kwalifikowalnych w zakresie realizacji projektu w poddziałaniu zalicza się:
  - 1) Koszty bezpośrednie:
    - a) zakup usług informatycznych, wzorniczych, technicznych, doradczych i eksperckich związanych z rozwijaniem modelu biznesowego,
    - b) koszty działań informacyjno-promocyjnych,
    - c) koszty nabycia wartości niematerialnych i prawnych w formie patentów, licencji, know-how, nieopatentowanej wiedzy technicznej, jeżeli wartości te spełniają łącznie następujące warunki:
      - będą wykorzystywane wyłącznie do celów projektu objętego wsparciem,
      - będą podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości,
      - będą nabyte od osób trzecich nie powiązanych z przedsiębiorcą na warunkach rynkowych,
    - d) zakup środków trwałych, z wyjątkiem nieruchomości,
    - e) raty spłat wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, poniesione przez korzystającego do dnia zakończenia realizacji projektu, do wysokości ich wartości początkowej z dnia zawarcia umowy leasingu prowadzącego do przeniesienia własności z wyłączeniem leasingu zwrotnego, albo spłatę wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, należnej z tytułu umowy leasingu prowadzącego do przeniesienia własności z wyłączeniem leasingu zwrotnego,
    - f) zakup surowców lub materiałów służących przetestowaniu oraz właściwej produkcji,
    - g) koszty udziału w krajowych oraz zagranicznych wydarzeniach targowo-wystawienniczych, misjach gospodarczych, w tym międzynarodowych,
    - h) koszty organizacji i przeprowadzenia działań służących ekspansji rynkowej, w tym międzynarodowej,
    - i) bezpośrednie koszty personelu, do których zalicza się:
      - wynagrodzenia wraz z obowiązkowymi pozapłacowymi kosztami pracy osób zaangażowanych w realizację projektu objętego wsparciem z zastrzeżeniem, że kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia wraz z obowiązkowymi kosztami pracy są: wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne,

zdrowotne, składki na fundusz pracy, fundusz gwarantowanych świadczeń pracowniczych oraz wydatki ponoszone przez Pracowniczy Program Emerytalny, zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych;

- 2) Koszty pośrednie:
  - a) koszty administracyjne,
  - b) zakup usług zewnętrznych,
  - c) koszty wynajmu lub utrzymania budynków niezbędnych do realizacji projektu.
6. Koszty pośrednie mogą być rozliczane:
  - a) na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków lub
  - b) według stawki ryczałtowej w wysokości do 15% bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów związanych z zaangażowaniem personelu projektu.

Wybór sposobu rozliczania kosztów pośrednich, których zasady określają wytyczne horyzontalne w zakresie kwalifikowalności oraz wytyczne POPW następuje na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie, przy czym od momentu zawarcia umowy o dofinansowanie nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków.
7. Nie jest możliwe w ramach Projektu rozliczanie części kosztów pośrednich stawką ryczałtową, a pozostałej części na podstawie poniesionych wydatków.
8. Zmiana metody rozliczania kosztów za pomocą stawki ryczałtowej na inną metodę jest niedopuszczalna.
9. Warunki uznania poniesionych kosztów za koszty kwalifikowalne zostały określone w szczególności w art. 6c ustawy o PARP, w § 8 rozporządzenia, w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w wytycznych horyzontalnych w zakresie kwalifikowalności oraz w wytycznych POPW.

## § 6

### **Zasady składania wniosków o dofinansowanie**

1. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków udostępnionego na stronie internetowej PARP, z zastrzeżeniem ust. 15 i 16. 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. Wnioskodawca może złożyć w konkursie tylko jeden wniosek o dofinansowanie. Złożenie większej liczby wniosków o dofinansowanie będzie skutkowało odrzuceniem kolejnych złożonych przez tego wnioskodawcę wniosków o dofinansowanie, z wyjątkiem pierwszego, z zastrzeżeniem postanowień § 12 ust. 4.
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 oraz pojedynczych wyrażeń w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
4. Zarejestrowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków będzie możliwe w okresie naboru wniosków określonym w § 3 ust. 3.
5. Datą **złożenia wniosku o dofinansowanie** jest data wygenerowana przez system po naciśnięciu przycisku „Złóż wniosek” w Generatorze Wniosków.
6. Wnioski o dofinansowanie składane w ostatni dzień naboru powinny zostać złożone w Generatorze Wniosków do godz.16:00:00. Z upływem tej godziny upływa termin składania wniosków. Nabór wniosków o dofinansowanie w ramach danego etapu konkursu kończy się o godz. 23:59:59. 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 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 1.1.2 PO PW” **albo**
  - 2) za pośrednictwem platformy usług administracji publicznej ePUAP z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu albo podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP.

Weryfikacja przez PARP oryginału oświadczenia o złożeniu wniosku w Generatorze 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 i jego załącznikach ze stanem faktycznym i prawnym. Oświadczenia oraz dane zawarte we wniosku o dofinansowanie są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 37 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
11. Jeżeli w **terminie 2 dni roboczych** od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków wnioskodawca nie dokona formalnego potwierdzenia złożenia wniosku o dofinansowanie poprzez załączenie w generatorze wniosków skanu oświadczenia, ani w terminie tym nie nastąpi wpływ do PARP (na adres wskazany w ust. 9 pkt 1, bądź za pośrednictwem platformy ePUAP, zgodnie z ust. 9 pkt 2) oryginałów dokumentów, o których mowa w ust. 9, **wniosek o dofinansowanie zostanie uznany za niezłożony i nie będzie podlegał ocenie**.
12. Informacja o dokonaniu formalnego potwierdzenia złożenia wniosku o dofinansowanie w trybie, o którym mowa w ust. 7, będzie dostępna dla wnioskodawcy za pośrednictwem Generatora Wniosków.
13. Wnioskodawca dołącza w Generatorze Wniosków wersje elektroniczne załączników (dopuszczalne formaty: jpg, pdf, xls, xlsx). Wielkość pojedynczego załącznika nie powinna przekraczać 4 MB.
14. W przypadku zidentyfikowanych przez wnioskodawcę problemów z dołączaniem załączników w Generatorze Wniosków, wnioskodawca powinien dokonać zgłoszenia problemów za pomocą dedykowanego formularza, o którym mowa w ust. 16, dostępnego w Generatorze Wniosków. PARP, uwzględniając zgłoszenie może wskazać jako uprawnioną formę złożenia załączników formę papierową lub formę elektroniczną na nośniku danych (np. CD, DVD). Informacja w tym zakresie jest kierowana do wnioskodawcy na adres poczty elektronicznej wskazany przez wnioskodawcę w zgłoszeniu.
15. Złożenie załączników w sposób, o którym mowa w ust. 14, musi nastąpić w terminie 2 dni roboczych od złożenia wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków. Załączniki muszą być ważne na dzień składania wniosku o dofinansowanie.
16. 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.
17. Inna, niż określona w ust. 16 forma zgłaszania błędów, jest dopuszczalna jedynie w przypadku awarii formularza, o którym mowa w ust. 16.
18. W celu ustalenia sposobu zgłaszania błędów w przypadku awarii formularza, o którym mowa w ust. 16, wnioskodawca jest zobowiązany skontaktować się z PARP za pośrednictwem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie internetowej PARP w zakładce Centrum Pomocy PARP.

19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. Wycofanie wniosku o dofinansowanie z ubiegania się o dofinansowanie odbywa się na podstawie pisemnego oświadczenia wnioskodawcy o wycofaniu wniosku.
23. W przypadku pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia z uwagi na okoliczności wskazane w § 3 ust. 14 lub w § 7 ust. 7 lub ust. 13 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, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy, wzywa wnioskodawcę na każdym etapie konkursu do uzupełnienia braków formalnych lub poprawiania oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie, w terminie 7 dni liczonych od następnego dnia po dniu wysłania wezwania.
2. Dla rozstrzygnięcia, czy dokonano wskazanego w wezwaniu uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie w terminie decydująca jest:
  - 1) data złożenia nowej wersji wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków lub dołączenia załączników w Generatorze Wniosków (data generowana jest przez system po naciśnięciu przycisku „Uzupełnij wniosek”) albo
  - 2) data nadania dokumentu **w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2016 r. poz. 1113 z późn. zm.) (tj. w placówce Poczty Polskiej)** lub data widniejąca na pieczęci wpływu dokumentu dostarczonego do PARP (w przypadkach innych, niż nadanie dokumentu w placówce Poczty Polskiej) w przypadku, gdy w związku z wystąpieniem okoliczności, określonych w § 6 ust. 14 nie jest możliwe złożenie załączników w Generatorze Wniosków.

3. Dopuszczalne jest **jednokrotne** uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie w zakresie wskazanym przez PARP w wezwaniu.
4. Wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu. 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 załącznika do wniosku o dofinansowanie (w tym złożenia załącznika w innym formacie, niż określony w §6 ust. 13, złożenia załącznika w wersji uniemożliwiającej jego odczytanie);
  - 2) braku kompletności przesłanego załącznika (tj. braku stron, braków w podpisach, pieczęciach, w potwierdzeniach za zgodność z oryginałem);
  - 3) sporządzenia załącznika na niewłaściwym wzorze;
  - 4) braku czytelności załącznika;
  - 5) błędów w oświadczeniu o złożeniu wniosku o dofinansowanie, niezgodności podpisów z reprezentacją, nieczytelności podpisów, braków w pieczęciach;
  - 6) braku zgodności informacji ujętych w pkt II wniosku o dofinansowanie z dokumentem rejestrowym;
  - 7) błędnego ujęcia kwoty podatku VAT w pkt IX oraz w pkt XI wniosku o dofinansowanie – możliwość poprawy dotyczy niespójności podanych kwot z informacją o możliwości lub o braku możliwości odzyskiwania podatku VAT ujętą w pkt II wniosku o dofinansowanie;
  - 8) błędów w pkt XI wniosku o dofinansowanie - możliwość poprawy dotyczy niespójności z informacjami zawartymi w pkt IX wniosku o dofinansowanie;
  - 9) niespójności informacji ujętych w pkt VII wniosku o dofinansowanie – możliwa jest poprawa w zakresie zaklasyfikowania przez wnioskodawcę wpływu projektu na realizację poszczególnych 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. W przypadku nieuzupełnienia lub niepoprawienia wniosku o dofinansowanie we wskazanym w wezwaniu terminie lub zakresie lub dokonania przez wnioskodawcę innych zmian niż wskazanym w wezwaniu, wniosek o dofinansowanie **jest pozostawiany bez rozpatrzenia i w konsekwencji nie jest dopuszczony do oceny lub do dalszej oceny.**

8. Uzupelnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omylki musi zostac potwierdzone zlozeniem oswiadczenia o zlozeniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wnioskow, ktorego tresc zostala okreslona w zalaczniku nr 4 do niniejszego regulaminu.
9. Oswiadczenie o zlozeniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wnioskow bedzie dostepne w Generatorze Wnioskow po naciśnięciu przycisku „Uzupelnij wniosek”.
10. Wnioskodawca zalacza w Generatorze Wnioskow, odpowiednio do postanowien § 6 ust. 7, skan oswiadczenia o zlozeniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wnioskow, w **terminie 2 dni roboczych** od dnia, w ktorym nastapilo uzupelnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wnioskow. Postanowienie § 6 ust. 9 stosuje sie odpowiednio.
11. Oswiadczenie o zlozeniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wnioskow jest skladane do PARP rowniez w owczas, gdy poprawieniu lub uzupelnieniu podlegaja zalaczniki skladane wyłacznie w formie papierowej lub w formie elektronicznej na nośniku danych (np. CD i DVD).
12. W przypadku, jezeli w ciagu 2 dni roboczych od dnia uzupelnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wnioskow wnioskodawca nie zalaczy skanu oswiadczenia o zlozeniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wnioskow, wniosek o dofinansowanie zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia i nie bedzie podlegal ocenie lub dalszej ocenie, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany w formie pisemnej.
13. W przypadku pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia z uwagi na okolicznosci wskazane w ust. 7 lub w ust. 12 wnioskodawcy nie przysluguje protest w rozumieniu rozdzialu 15 ustawy wdrozeniowej. Pozostawienie wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia nie stanowi negatywnej oceny, o ktorej mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrozeniowej.
14. PARP do dnia 30 czerwca 2024 r., przechowuje w swoim systemie informatycznym wnioski o dofinansowanie pozostawione bez rozpatrzenia zlozone w Generatorze Wnioskow lub, jezeli dotyczy, wersje papierowe zlozonych dokumentow lub nośniki danych (np. CD, DVD).
15. W przypadku, jezeli po zakonczeniu oceny projektu konieczne okaże sie poprawienie oczywistej omylki we wniosku o dofinansowanie w zakresie niewplywajacym na ocene kryteriow, wnioskodawca, na wezwanie PARP, o ktorym mowa w § 13 ust. 1, przesyła skorygowany wniosek o dofinansowanie przed zawarciem umowy o dofinansowanie.

## § 8

### Ogólne zasady dokonywania oceny projektów w konkursie

1. Ocena projektów dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów określone w zalaczniku nr 1 do regulaminu na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oraz informacji lub dokumentow, o ktorych mowa w ust. 5 (jezeli

wnioskodawca był wezwany do ich złożenia), a także informacji udzielanych przez wnioskodawcę podczas posiedzenia Panelu Ekspertów, o którym mowa w § 10 ust. 1.

2. Ocena projektów dokonywana jest przez KOP.
3. Ocena projektów obejmuje:
  - 1) ocenę formalną oraz
  - 2) ocenę merytoryczną.
4. Ocena projektów trwa do 60 dni, liczonych od dnia zamknięcia naboru wniosków o dofinansowanie w danym etapie konkursu, w którym wniosek został złożony, do dnia sporządzenia listy ocenionych projektów w ramach danego etapu konkursu.
5. 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.
6. KOP wzywa wnioskodawcę do złożenia informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 5. Wezwanie wysyłane jest na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy. Wnioskodawca jest zobowiązany do umieszczenia w Generatorze Wniosków wymaganych informacji lub dokumentów w terminie 3 dni roboczych od wysłania przez KOP wezwania. Przekazane informacje lub dokumenty stają się częścią dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawcy. W przypadku nie przekazania przez wnioskodawcę informacji lub dokumentów w wyznaczonym terminie, ocena wniosku o dofinansowanie prowadzona jest przez KOP na podstawie dostępnych informacji.
7. Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we wniosku o dofinansowanie może zostać zweryfikowana w trakcie oceny, jak również przed i po zawarciu umowy o dofinansowanie. W trakcie oceny merytorycznej projekt może zostać cofnięty do oceny formalnej w celu przeprowadzenia ponownej weryfikacji spełniania kryteriów formalnych.
8. Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku.
9. Wnioskodawca, za pośrednictwem systemu informatycznego PARP, ma dostęp do informacji dotyczących oceny, której podlega złożony przez niego wniosek o dofinansowanie.
10. PARP, do dnia 30 czerwca 2024 r., przechowuje w swoim systemie informatycznym wnioski o dofinansowanie złożone w Generatorze Wniosków, 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 lub nośniki danych (np. CD, DVD). 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 wnioski o dofinansowanie może zostać:
  - 1) skierowany do oceny merytorycznej – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych (ocena pozytywna) albo
  - 2) odrzucony – w przypadku niespełnienia któregośkolwiek 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.

## § 10

### Zasady dokonywania oceny merytorycznej

1. Ocena merytoryczna projektów jest dokonywana przez KOP w formie Panelu Ekspertów.
2. Ocena merytoryczna projektów dokonywana jest w oparciu o kryteria merytoryczne, określone w załączniku nr 1 do regulaminu.
3. Elementem oceny przeprowadzanej przez Panel Ekspertów jest spotkanie członków Panelu Ekspertów z wnioskodawcą.
4. Informacja o terminie posiedzenia Panelu Ekspertów, na który wnioskodawca zobowiązany jest się stawić, jest przekazywana do wnioskodawcy na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy, z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.
5. Wnioskodawca w trakcie posiedzenia Panelu Ekspertów jest zobowiązany do przeprowadzenia prezentacji projektu obejmującej zagadnienia dotyczące następujących kryteriów oceny merytorycznej:
  - 1) Innowacyjność produktu,
  - 2) Jakościowa ocena modelu biznesowego (segment klientów, propozycja wartości, kanały, relacje z klientami, strumień przychodów, kluczowe zasoby, kluczowe działania, kluczowi partnerzy, struktura kosztów),
  - 3) Wnioskodawca zapewnia personel posiadający kompetencje niezbędne do realizacji projektu.

Podczas posiedzenia Panelu Ekspertów wnioskodawca zaprezentuje produkt o minimalnej koniecznej funkcjonalności, utworzony w ramach Platformy startowej dla nowych pomysłów oraz wszystkie elementy modelu biznesowego opracowane w ramach poddziałania 1.1.1 PO PW. Ocenie podlegać będzie atrakcyjność prezentacji projektu

oraz wykazanie zasadności biznesowej wynikającej z wypracowanego na Platformie startowej modelu biznesowego. W trakcie posiedzenia eksperci mają możliwość zadawania szczegółowych pytań obejmujących zakresem wszystkie kryteria oceny projektu, w związku z czym oceniana będzie merytoryczna argumentacja wnioskodawcy na rzecz prezentowanego projektu.

6. Maksymalny czas na dokonanie prezentacji to 20 minut. Prezentacji musi dokonać wnioskodawca, który zakończył pozytywnie proces inkubacji na platformie startowej w ramach poddziałania 1.1.1. POPW, reprezentowany przez członka organu zarządzającego wnioskodawcy lub wspólnika. Podczas posiedzenia Panelu Ekspertów nie dopuszcza się występowania w imieniu wnioskodawcy przedstawicieli podmiotów zewnętrznych, w tym firm doradczych. W posiedzeniu Panelu Ekspertów po stronie wnioskodawcy mogą wziąć udział maksymalnie 4 osoby.
7. Wyznaczony termin posiedzenia Panelu Ekspertów nie będzie mógł ulec zmianie. W przypadku niestawienia się wnioskodawcy na posiedzeniu Panelu Ekspertów w wyznaczonym terminie, projekt otrzymuje zero punktów w każdym z kryteriów merytorycznych i nie może zostać wybrany do dofinansowania.
8. Przebieg posiedzenia Panelu Ekspertów w części, w której uczestniczyć będzie wnioskodawca, będzie podlegał rejestracji dźwiękowej lub dźwiękowej i wizualnej.
9. W przypadku, jeżeli Panel Ekspertów 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. 10 i 11.
10. W przypadku, jeżeli Panel Ekspertów uzna za niekwalifikowalne 25% lub więcej kosztów wskazanych przez wnioskodawcę jako kwalifikowalne we wniosku o dofinansowanie, kryterium wyboru projektów „Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne, racjonalne i uzasadnione” uznaje się za niespełnione.
11. W przypadku, jeżeli Panel Ekspertów rekomenduje zmianę kosztów, o której mowa w ust. 9, może zwrócić się do wnioskodawcy w trakcie posiedzenia o wyrażenie ustnej zgody na dokonanie rekomendowanej zmiany. Wyrażona ustnie zgoda lub brak zgody wnioskodawcy podlegają zaprotokołowaniu. W przypadku, gdy w trakcie posiedzenia Panelu Ekspertów, nie ma możliwości uzyskania stanowiska wnioskodawcy, PARP, za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej wnioskodawcy, wzywa jednokrotnie wnioskodawcę do wyrażenia w terminie 3 dni od dnia wysłania wezwania, zgody na dokonanie rekomendowanej przez Panel Ekspertów zmiany. W przypadku braku zgody na dokonanie rekomendowanej przez Panel Ekspertów zmiany lub braku odpowiedzi wnioskodawcy we wskazanym terminie, kryterium wyboru projektów „Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne, racjonalne i uzasadnione” uznaje się za niespełnione. W przypadku wyrażenia przez wnioskodawcę we wskazanym w wezwaniu terminie lub w trakcie posiedzenia Panelu Ekspertów zgody na dokonanie rekomendowanej przez Panel Ekspertów zmiany, kryterium wyboru projektów „Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne, racjonalne i uzasadnione” 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 od dnia wysłania wezwania.

12. Weryfikacja przez PARP, czy wnioskodawca wyraził zgodę na dokonanie rekomendowanej przez Panel Ekspertów zmiany, o której mowa w ust. 11, a więc czy zostało spełnione kryterium, następuje przed zakończeniem oceny. W przypadku zgody na dokonanie rekomendowanej przez Panel Ekspertów zmiany, wnioskodawca uwzględnia ją w harmonogramie rzeczowo-finansowym, który przekazywany jest do PARP wraz z pozostałymi dokumentami, o których mowa w § 13 ust. 2 przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

## **§ 11**

### **Zasady ustalania ostatecznej oceny projektów**

1. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, gdy:
  - 1) spełnił kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów oraz
  - 2) kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w etapie określona w § 3 ust. 5, w ramach którego został złożony pozwala na wybranie go do dofinansowania.
2. Projekt nie może zostać wybrany do dofinansowania, gdy:
  - 1) spełnił kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w etapie, w ramach którego został złożony nie pozwala na jego dofinansowanie,
  - 2) nie spełnił kryteriów wyboru projektów lub nie uzyskał wymaganej liczby punktów.
3. W przypadku, gdy kwota alokacji środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach danego etapu nie pozwala na dofinansowanie wszystkich projektów, o których mowa w ust. 1 pkt 1, wsparcie w ramach danego etapu 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 będzie kryterium rozstrzygające określone w załączniku nr 1 do regulaminu.
4. W oparciu o ocenę projektów złożonych w danym etapie konkursu KOP sporządza a następnie PARP zatwierdza listę ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
5. Rozstrzygnięcie konkursu w ramach danego etapu następuje poprzez zatwierdzenie przez PARP listy, o której mowa w ust. 4, zawierającej przyznane oceny, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

## **§ 12**

### **Informacja o przyznaniu dofinansowania**

1. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu danego etapu konkursu, o którym mowa w §11 ust. 5, PARP pisemnie informuje każdego z wnioskodawców o wynikach oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów uzyskanych przez projekt.

2. W terminie 3 dni od rozstrzygnięcia danego etapu konkursu, o którym mowa w § 11 ust. 5, PARP publikuje na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, 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. W przypadku, gdy projekt nie zostanie wybrany do dofinansowania z powodu przesłanek wskazanych w §11 ust. 2, Wnioskodawca ma możliwość ponownego złożenia wniosku o dofinansowanie w kolejnych etapach konkursu, z zastrzeżeniem §3 ust. 14.
5. Przewidywany termin rozstrzygnięcia etapu konkursu - 2 miesiące od dnia zamknięcia naboru wniosków o dofinansowanie w ramach danego etapu.
6. Po rozstrzygnięciu wszystkich etapów konkursu, w przypadku wystąpienia wolnych środków IZ może podjąć decyzję o ich przeznaczeniu na dofinansowanie projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, jednak dostępna w ramach danego etapu konkursu alokacja nie pozwalała na ich dofinansowanie. 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. Przepis §11 stosuje się odpowiednio.

## **§ 13**

### **Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie projektu**

1. Wraz z informacją o wyborze projektu do dofinansowania, o której mowa w § 12 ust. 1, PARP wzywa wnioskodawcę do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, wymienionych w załączniku nr 6 do regulaminu.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w terminie 14 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 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 zrealizował 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 spełnił kryteria wyboru projektów, uzyskał co najmniej tyle punktów, ile uzyskał projekt umieszczony na ostatnim miejscu na liście projektów wybranych do

dofinansowania w ramach danego etapu konkursu, dla którego projekt został umieszczony na liście, o której mowa w § 12 ust. 2 oraz pod warunkiem dostępności środków finansowych.

## **§ 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](mailto:info@parp.gov.pl) oraz telefonicznie pod numerami: 22 432 89 91-93.
4. Odpowiedzi na wszystkie pytania udzielane są indywidualnie. Odpowiedzi na pytania są zamieszczane na stronie internetowej PARP (Centrum Pomocy - FAQ) odpowiedniej dla poddziałania, jednakże w przypadku, gdy liczba pytań jest znacząca, w zakładce Centrum Pomocy PARP 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 Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji