

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 3.2 Wsparcie wdrożeń wyników prac B+R

Poddziałanie 3.2.1 Badania na rynek

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie:

- zlokalizowanych w województwie mazowieckim 71 000 000,00 zł
- zlokalizowanych w województwach innych niż mazowieckie – 679 000 000,00 zł

Nr konkursu: 3

Rok: 2017

02/08/2017

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 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. 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, 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, z późn. zm.);
 - 6) ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808, z późn. zm.);
 - 7) ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570);
 - 8) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 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, z późn. zm.), zwanego „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

kwalfikowalności 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, z późn. zm.), zwanym „**rozporządzeniem KE nr 651/2014**”;
 - 4) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do *pomocy de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1), zwanym „**rozporządzeniem KE nr 1407/2013**”;
 - 5) rozporządzeniem delegowanym Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającym rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 r., str. 5, z późn.zm.).

§ 2

Określenia i skróty

Użyte w regulaminie określenia i skróty oznaczają:

- 1) **beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;
- 2) **Centrum Pomocy PARP** – zakładkę na stronie internetowej PARP, w której zamieszczone są informacje pomocnicze w zakresie procedury konkursowej;
- 3) **dni robocze** – dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
- 4) **Generator Wniosków (GW)** – 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;
- 5) **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);
- 6) **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;
- 7) **Komisja Oceny Projektów (KOP)** – komisję, o której mowa w art. 44 ustawy wdrożeniowej. W skład KOP wchodzi pracownicy PARP lub eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej;
- 8) **Mikro, mały lub średni przedsiębiorca (MSP)** – przedsiębiorca spełniający warunki mikroprzedsiębiorstwa, małego lub średniego przedsiębiorstwa określone w załączniku I do rozporządzenia KE nr 651/2014;
- 9) **Panel Ekspertów** (panel członków KOP) – członków KOP dokonujących wspólnej oceny merytorycznej danego projektu;
- 10) **poddziałanie** – poddziałanie 3.2.1 *Badania na rynek* realizowane w ramach III osi priorytetowej Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020;
- 11) **portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- 12) **prace rozwojowe** – eksperymentalne prace rozwojowe w rozumieniu art. 2 pkt 86 rozporządzenia KE nr 651/2014;
- 13) **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej;
- 14) **strona internetowa PARP** – stronę internetową 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, o których mowa w załączniku nr 1 do regulaminu, przy czym za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki; wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 2 do regulaminu;

16) **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 wzmocnienie konkurencyjności i innowacyjności przedsiębiorstw z sektora MSP poprzez wdrażanie wyników prac badawczo-rozwojowych.
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 5 września 2017 r. do 28 lutego 2018 r. (w ostatnim dniu naboru do godz.16:00:00). Konkurs podzielony jest na 4 etapy:
 - 1) I etap – od 5 września 2017 r. do 30 września 2017 r.
 - 2) II etap – od 1 października 2017 r. do 31 października 2017 r.
 - 3) III etap – od 1 listopada 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.
 - 4) IV etap – od 1 stycznia 2018 r. do 28 lutego 2018 r.

Etap konkursu obejmuje nabór wniosków o dofinansowanie w danym okresie. Złożone w danym etapie konkursu wnioski o dofinansowanie będą oceniane na zasadach określonych w niniejszym regulaminie. Po zakończeniu oceny PARP opublikuje listę projektów, o której mowa w § 12 ust. 2.

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 rok 2017 w ramach poddziałania;
 - 4) zgodnie z zasadami określonymi w §6.
5. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów:
 - 1) zlokalizowanych w województwie mazowieckim wynosi 71 000 000,00 zł (słownie: siedemdziesiąt jeden milionów złotych);
 - 2) zlokalizowanych w województwach innych niż mazowieckie wynosi 679 000 000,00 zł (słownie: sześćset siedemdziesiąt dziewięć 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 wnioskodawcy, oznacza to adres e-mail służący do korespondencji, określony w punkcie III wniosku o dofinansowanie, a w przypadku ustanowienia pełnomocnika – w punkcie IV wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca jest zobowiązany podać adres, na który należy kierować korespondencję w formie elektronicznej (e-mail), zapewniający skuteczną komunikację pomiędzy PARP a wnioskodawcą przy ocenie wniosku o dofinansowanie.
8. W przypadku rozpoczęcia realizacji projektu po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie lecz przed dniem wejścia w życie umowy o dofinansowanie wnioskodawca realizuje projekt na własne ryzyko.
9. W przypadku zamówień, do których nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), wszczętych przed dniem wejścia w życie umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca stosuje przepisy art. 6c ustawy o PARP oraz postanowienia wytycznych horyzontalnych w zakresie kwalifikowalności, w tym w szczególności w zakresie zasady rozeznania rynku i zasady konkurencyjności.
10. Dodatkowo w przypadku publikacji przez wnioskodawcę zapytań ofertowych zalecane jest zamieszczenie zapytania ofertowego oraz informacji o wynikach postępowania na stronie internetowej PARP¹.
11. 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.
12. Wniosek dotyczący tego samego projektu nie może zostać złożony jednocześnie w dwóch konkursach równoległych tj. w niniejszym konkursie i w konkursie nr 4 w 2017 – dedykowanym projektom realizowanym w średnich miastach. Jeżeli Wnioskodawca złoży więcej niż jeden wniosek dotyczący tego samego projektu, oceniony zostanie wniosek złożony jako pierwszy. Pozostałe wnioski zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.
13. Jeżeli wniosek nie zostanie wybrany do dofinansowania lub zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia w danym etapie konkursu, Wnioskodawca może złożyć poprawiony wniosek dotyczący tego samego projektu, w kolejnym etapie konkursu.
14. W ramach jednego konkursu/etapu konkursu Wnioskodawca może złożyć więcej niż jeden wniosek, o ile nie dotyczy on tego samego projektu.

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

15. Okres realizacji projektu wskazany we Wniosku o dofinansowanie oraz harmonogramie realizacji projektu nie może być dłuższy niż 30 miesięcy i wykraczać poza końcową datę okresu kwalifikowalności wydatków w ramach POIR (tj. 31 grudnia 2023 r.).
16. Data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być późniejsza niż 30 września 2018 r.
17. Wnioskodawca może zapoznać się z nagraniem, o którym mowa w § 10 ust. 8, po rozstrzygnięciu konkursu, o którym mowa w § 11 ust. 5, wyłącznie w siedzibie PARP po złożeniu pisemnego wniosku o zapoznanie się z nagraniem. Osobami uprawnionymi do obejrzenia nagrania są osoby wchodzące w skład organu uprawnionego do reprezentacji wnioskodawcy, prokurenci oraz upoważnieni przez wnioskodawcę pracownicy.

§ 4

Przedmiot konkursu

1. Dofinansowaniu będą podlegały projekty dotyczące wdrożenia wyników prac badawczo-rozwojowych przeprowadzonych przez wnioskodawcę samodzielnie lub na jego zlecenie prowadzących do wprowadzenia na rynek nowych bądź znacząco ulepszonych produktów (wyrobów lub usług).
2. O dofinansowanie w ramach poddziałania mogą ubiegać się wyłącznie mikro-, mali lub średni przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru.
3. Dofinansowanie stanowi:
 - 1) regionalną pomoc inwestycyjną udzielaną zgodnie z przepisami rozdziału I, art. 13 i 14 rozdziału III oraz rozdziału IV rozporządzenia KE nr 651/2014;
 - 2) pomoc na usługi doradcze udzielaną zgodnie z przepisami rozdziału I, art. 18 rozdziału III oraz rozdziału IV rozporządzenia KE nr 651/2014;
 - 3) pomoc na prace rozwojowe udzielaną zgodnie z przepisami rozdziału I, art. 25 rozdziału III oraz rozdziału IV rozporządzenia KE nr 651/2014.
 - 4) pomoc *de minimis*, na pokrycie kosztów ustanowienia i utrzymania zabezpieczenia w formie, o której mowa w § 42 pkt 18 rozporządzenia, dla zaliczki wypłaconej na rzecz MŚP, udzielaną zgodnie z przepisami rozporządzenia KE nr 1407/2013;
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) 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.
5. Pomoc nie może być udzielona w przypadkach wskazanych w § 4 ust. 3 rozporządzenia, w art. 1 ust. 2-5 rozporządzenia KE nr 651/2014, w art. 3 ust 3 rozporządzenia nr 1301/2013, oraz w art. 1 ust. 1 rozporządzenia KE nr 1407/2013.
 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. Minimalna wartość kosztów kwalifikowalnych projektu ogółem dla mikro i małych przedsiębiorców wynosi 5 mln zł. Minimalna wartość kosztów kwalifikowalnych projektu ogółem dla średnich przedsiębiorców wynosi 10 mln zł.
2. Maksymalna wartość kosztów kwalifikowalnych projektu wynosi równowartość¹ 50 mln EUR.
3. Maksymalna wartość kosztów kwalifikowalnych projektu na prace rozwojowe wynosi 1 mln zł.
4. Maksymalna wartość kosztów kwalifikowalnych projektu na usługi doradcze wynosi 1 mln zł.
5. Maksymalna kwota dofinansowania wynosi 20 mln zł, w tym:
 - 1) na prace rozwojowe 450 tys. zł;
 - 2) na usługi doradcze 500 tys. zł.
6. Do kosztów kwalifikowalnych w zakresie regionalnej pomocy inwestycyjnej zalicza się koszty:

¹ W ramach konkursu dofinansowania nie mogą otrzymać projekty duże w rozumieniu art. 100 rozporządzenia nr 1303/2013. W celu ustalenia, czy całkowity koszt kwalifikowalny danego projektu przekracza próg określony w art. 100 rozporządzenia nr 1303/2013, a tym samym czy dany projekt jest dużym projektem, należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN, stanowiący średnią arytmetyczną kursów średnioważonych Narodowego Banku Polskiego, z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie. Kursy publikowane są na stronie [www :http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy_archiwum.html](http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy_archiwum.html)

- 1) nabycia prawa użytkowania wieczystego gruntu oraz nabycia prawa własności nieruchomości, z wyłączeniem lokali mieszkalnych;
- 2) nabycia albo wytworzenia środków trwałych innych niż określone w pkt 1;
- 3) nabycia robót i materiałów budowlanych;
- 4) nabycia wartości niematerialnych i prawnych w formie patentów, licencji, know-how oraz innych praw własności intelektualnej, jeżeli spełniają łącznie następujące warunki:
 - a) będą wykorzystywane wyłącznie w przedsiębiorstwie przedsiębiorcy otrzymującego pomoc,
 - b) będą podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości,
 - c) będą nabyte od osób trzecich niepowiązanych z przedsiębiorcą na warunkach rynkowych,
 - d) będą stanowić aktywa przedsiębiorcy otrzymującego pomoc i pozostaną związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez co najmniej 3 lata od dnia zakończenia realizacji projektu,
- 5) rat spłaty kapitału nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych, poniesione przez korzystającego do dnia zakończenia realizacji projektu, do wysokości kapitału z dnia zawarcia umowy leasingu, albo spłatę kapitału nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych, należną finansującemu z tytułu umowy leasingu, o ile we wniosku o udzielenie pomocy finansujący jest wskazany przez wnioskodawcę jako podmiot upoważniony do poniesienia kosztu, przy czym umowa leasingu, będzie obejmowała okres co najmniej 3 lat od przewidywanego dnia zakończenia realizacji projektu;
- 6) rat spłaty kapitału środków trwałych, innych niż określone w pkt 5, poniesionych przez korzystającego do dnia zakończenia realizacji projektu, do wysokości kapitału z dnia zawarcia umowy leasingu albo spłatę kapitału środków trwałych, innych niż określone w pkt 5, należną finansującemu z tytułu umowy leasingu o ile we wniosku o udzielenie pomocy finansujący jest wskazany przez wnioskodawcę jako podmiot upoważniony do poniesienia kosztu, przy czym umowa leasingu prowadzi do przeniesienia własności tych środków na korzystającego, z wyłączeniem leasingu zwrotnego.
7. Łączna wartość kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 6 pkt 1 i 5, może wynosić do 10 % kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 6.
8. Łączna wartość kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 6 pkt 1, 3 i 5, może wynosić do 20 % kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 6, jednak nie więcej niż 5 mln zł.
9. Do kosztów kwalifikowalnych w zakresie prac rozwojowych zalicza się koszty:
 - 1) wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy, w tym składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, osób zatrudnionych przy realizacji projektu w części, w jakiej wynagrodzenia te są bezpośrednio związane z jego realizacją,

- 2) badań wykonywanych na podstawie umowy, wiedzy i patentów zakupionych lub użytkowanych na podstawie licencji udzielonej przez podmioty zewnętrzne na warunkach pełnej konkurencji oraz usług doradczych i usług równorzędnych wykorzystywanych wyłącznie na potrzeby związane z realizacją projektu,
 - 3) operacyjne, w tym koszty materiałów, środków eksploatacyjnych i podobnych produktów, ponoszone bezpośrednio w wyniku realizacji projektu.
10. Kosztami kwalifikowalnymi w zakresie usług doradczych są koszty usług doradczych świadczonych przez doradców zewnętrznych. Usługi doradcze nie mogą mieć charakteru ciągłego ani okresowego, nie mogą być też związane z bieżącą działalnością operacyjną MŚP, w szczególności w zakresie doradztwa podatkowego, stałej obsługi prawnej lub reklamy.
 11. Maksymalna intensywność regionalnej pomocy inwestycyjnej jest określona w § 3 i § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 878).
 12. Maksymalna intensywność pomocy na prace rozwojowe wynosi:
 - 1) 35% kosztów kwalifikowalnych dla średnich przedsiębiorców;
 - 2) 45% kosztów kwalifikowalnych dla mikro- i małych przedsiębiorców.
 13. Maksymalna intensywność pomocy na usługi doradcze wynosi 50 % kosztów kwalifikowalnych.
 14. Pomoc *de minimis* może być udzielona wnioskodawcy, jeżeli wartość tej pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy *de minimis* otrzymanej przez jednego przedsiębiorcę w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia nr 1407/2013, w okresie bieżącego roku i dwóch poprzednich lat podatkowych nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 200 000 euro, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze drogowego transportu towarów - 100 000 euro oraz spełnione są inne warunki określone w odrębnych przepisach prawa.
 15. Maksymalna intensywność pomocy *de minimis* na pokrycie kosztów ustanowienia i utrzymania zabezpieczenia jest tożsama z maksymalną intensywnością, o której mowa w ust. 11.
 16. Warunki uznania poniesionych kosztów za koszty kwalifikowalne zostały określone w szczególności w art. 6c ustawy o PARP, w § 6 ust. 1 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 **GW**, udostępnionego na stronie internetowej PARP, z zastrzeżeniem ust. 15-16. 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.

2. Warunkiem uznania, że wniosek o dofinansowanie został złożony do PARP jest formalne potwierdzenie przez wnioskodawcę złożenia wniosku o dofinansowanie w **GW**. 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 **GW** będzie możliwe w okresie naboru wniosków o dofinansowanie określonym w § 3 ust. 3.
5. Datą **złożenia wniosku o dofinansowanie** jest data wygenerowana przez system po naciśnięciu przycisku „Złóż wniosek” w **GW**.
6. Wnioski o dofinansowanie w ostatni dzień naboru muszą zostać złożone w **GW** do godz. 16:00:00. Z upływem tej godziny upływa termin składania wniosków o dofinansowanie. 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 **GW**. W celu formalnego potwierdzenia złożenia wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca jest zobowiązany do załączenia w **GW** skanu oświadczenia, zgodnego z treścią załącznika nr 4 do regulaminu, podpisanego przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy (wraz ze skanem pełnomocnictwa lub innego dokumentu poświadczającego umocowanie osoby/osób składających podpisy do reprezentowania wnioskodawcy – jeśli dotyczy).
8. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 7, będzie dostępne w **GW** po naciśnięciu w nim przycisku „Złóż wniosek”.
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 3.2.1 PO IR”

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 i jego załącznikach ze stanem faktycznym i prawnym. Oświadczenia oraz dane zawarte we wniosku o dofinansowanie są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 37 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
11. Informacja o dokonaniu formalnego potwierdzenia złożenia wniosku o dofinansowanie będzie dostępna dla wnioskodawcy za pośrednictwem **GW**.
12. Wnioskodawca dołącza w **GW** wersje elektroniczne załączników (dopuszczalne formaty: jpg, pdf, xls, xlsx). Wielkość pojedynczego załącznika nie powinna przekraczać 4 MB.
13. W przypadku zidentyfikowanych przez wnioskodawcę problemów z dołączaniem załączników w **GW**, wnioskodawca powinien dokonać zgłoszenia problemów za pomocą dedykowanego formularza, o którym mowa w ust. 15 dostępnego w **GW**. PARP, uwzględniając zgłoszenie, może wskazać jako uprawnioną formę złożenia załączników formę papierową lub formę elektroniczną na nośniku danych (np. CD, DVD). Informacja w tym zakresie jest kierowana do wnioskodawcy na adres poczty elektronicznej wskazany przez wnioskodawcę w zgłoszeniu.
14. Złożenie załączników w sposób, o którym mowa w ust. 13 musi nastąpić w terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie w **GW**. Załączniki muszą być wystawione i ważne najpóźniej na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. Przy czym, w przypadku zewnętrznych źródeł finansowania, promesa kredytowa lub/i leasingowa musi być ważna przez okres nie krótszy niż 6 m-cy od dnia złożenia wniosku
15. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem **GW**, wnioskodawca ma możliwość zgłaszania błędów wyłącznie za pomocą **dedykowanego formularza** dostępnego w **GW**, pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia.
16. Inna, niż określona w ust. 15 forma zgłaszania błędów, jest dopuszczalna jedynie w przypadku awarii formularza, o którym mowa w ust. 15.
17. W celu ustalenia sposobu zgłaszania błędów w przypadku awarii formularza, o którym mowa w ust. 15, wnioskodawca jest zobowiązany skontaktować się z PARP za pośrednictwem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie internetowej PARP w zakładce Centrum Pomocy PARP.
18. PARP kieruje całość korespondencji dotyczącej przyjętego zgłoszenia błędu, w tym wynik rozpatrzenia zgłoszenia błędu, na adres poczty elektronicznej wskazany przez wnioskodawcę w zgłoszeniu błędu. Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania adresu poczty elektronicznej zapewniającego skuteczną komunikację.

19. Pozytywne rozpatrzenie błędu zgłoszonego przez wnioskodawcę jest możliwe jedynie w przypadku, gdy problemy wnioskodawcy związane z pracą z narzędziem informatycznym są związane z wadliwym funkcjonowaniem **GW** i leżą po stronie PARP, nie zaś po stronie wnioskodawcy.
20. W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków o dofinansowanie za pomocą **GW**, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej PARP.
21. Wycofanie wniosku o dofinansowanie z ubiegania się o dofinansowanie następuje na podstawie pisemnego oświadczenia wnioskodawcy o wycofaniu wniosku o dofinansowanie.
22. W przypadku pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia z uwagi na okoliczności wskazane w § 3 ust. 11 lub w § 7 ust. 7, wnioskodawcy nie przysługuje protest w rozumieniu 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 wnioskodawcy, jak określono w § 3 ust. 7. Wnioskodawca musi uzupełnić braki formalne lub poprawić oczywiste omyłki w terminie 7 dni od dnia 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:
 - 1) data złożenia nowej wersji wniosku o dofinansowanie w **GW** lub dołączenia załączników w **GW** (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 **GW**.
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 o dofinansowanie, niż wskazane w wezwaniu. Niedopuszczalne jest dokonanie przez wnioskodawcę zmian we wniosku o dofinansowanie przed wysłaniem wezwania przez PARP.
5. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki dotyczy:
 - 1)braku wymaganego załącznika do wniosku o dofinansowanie (w tym złożenia załącznika w innym formacie, niż określony w § 6 ust. 12, złożenia załącznika w wersji uniemożliwiającej jego odczytanie);
 - 2)braku kompletności przesłanego załącznika (tj. braku stron, braków w podpisach, pieczęciach, w potwierdzeniach za zgodność z oryginałem);
 - 3)sporządzenia załącznika na niewłaściwym wzorze;
 - 4)braku czytelności załącznika;
 - 5)braku lub błędów w oświadczeniu o złożeniu wniosku w Generatorze Wniosków, niezgodności podpisów z reprezentacją, nieczytelności podpisów, braków w pieczęciach;
 - 6)podania informacji niezgodnych z dokumentem rejestrowym w pkt II wniosku o dofinansowanie;
 - 7) błędnego określenia kwoty podatku VAT w pkt IX wniosku o dofinansowanie – możliwość poprawy dotyczy niespójności podanych kwot z informacją o możliwości lub o braku możliwości odzyskiwania podatku VAT zawartą w pkt II wniosku o dofinansowanie;
 - 8) błędów w pkt XI wniosku o dofinansowanie - możliwość poprawy dotyczy niespójności z informacjami zawartymi w pkt IX wniosku o dofinansowanie;
 - 9)rozbieżności pomiędzy kwotami ujętymi w pkt II wniosku o dofinansowanie w rubrykach *Przychody ze sprzedaży* a kwotami ujętymi w załączniku do wniosku o dofinansowanie *Tabele finansowe*;
 - 10) niespójności informacji ujętych w pkt VII wniosku o dofinansowanie – możliwa jest poprawa w zakresie zaklasyfikowania przez wnioskodawcę wpływu projektu na realizację zasad horyzontalnych (np. wpływ pozytywny lub neutralny), tak, by klasyfikacja odpowiadała informacjom zawartym w uzasadnieniu.
6. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji, o której mowa w art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Ocena, czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do jego istotnej modyfikacji jest dokonywana przez PARP. Przedkładane w ramach uzupełnień załączniki muszą być wystawione i ważne najpóźniej na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.
7. Jeżeli wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku o dofinansowanie we wskazanym w wezwaniu terminie 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 **GW**. W tym celu wnioskodawca, odpowiednio do postanowień §6 ust. 7, załącza w **GW** skan oświadczenia o złożeniu wniosku o dofinansowanie, o treści zgodnej z załącznikiem nr 4 do regulaminu.
9. Załączenie w **GW** skanu oświadczenia, o którym mowa w ust. 8, musi nastąpić **w terminie 2 dni roboczych** od dnia, w którym nastąpiło uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie w **GW**. Przepis §6 ust. 9 stosuje się odpowiednio.
10. Oświadczenie o którym mowa w ust. 8, będzie dostępne w **GW** po naciśnięciu przycisku „Uzupełnij wniosek”.
11. Wnioskodawca dokonuje formalnego potwierdzenia złożenia wniosku o dofinansowanie w **GW** również wówczas, gdy poprawieniu lub uzupełnieniu podlegają załączniki składane wyłącznie w formie papierowej lub w formie elektronicznej na nośniku danych (np. CD, DVD).
12. PARP do dnia 30 czerwca 2024 r. przechowuje w swoim systemie informatycznym wnioski o dofinansowanie pozostawione bez rozpatrzenia złożone w **GW** oraz, jeśli dotyczy, wersje papierowe złożonych dokumentów lub nośniki danych (np. CD, DVD).
13. Jeżeli po zakończeniu oceny projektu konieczne okaże się poprawienie oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie w zakresie niewpływającym na ocenę kryteriów wyboru projektów, wnioskodawca na wezwanie PARP, o którym mowa w § 13 ust. 1, przesyła skorygowany wniosek o dofinansowanie przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu. 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), 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:
 - a) ocenę formalną oraz
 - b) ocenę merytoryczną.

4. Ocena projektów trwa do 90 dni, liczonych od dnia zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie w danym etapie konkursu.
5. Termin, 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, jak określono w § 3 ust.7 . Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania do PARP wymaganych informacji lub dokumentów za pośrednictwem **GW** 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 przekaże 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 projektu. Na etapie oceny merytorycznej projekt może zostać cofnięty do oceny formalnej w celu przeprowadzenia ponownej weryfikacji spełnienia 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 o dofinansowanie.
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 **GW** pozostawione bez rozpatrzenia i wnioski o dofinansowanie, ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej i, w stosunku do których nie został wniesiony protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej, oraz jeśli dotyczy, wersje papierowe złożonych dokumentów lub nośniki danych (np. CD, DVD).
12. Wnioski o dofinansowanie wybrane do dofinansowania oraz 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 wniosek o dofinansowanie może zostać:
 - 1) skierowany do oceny merytorycznej – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych (ocena pozytywna) albo
 - 2) odrzucony – w przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów formalnych (ocena negatywna).
3. Informacja o wyniku oceny formalnej przekazywana jest wnioskodawcy na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy jak określono § 3 ust.7, a w przypadku negatywnego wyniku oceny formalnej, informacja o 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 (jego upoważnionymi przedstawicielami).
4. Informacja o terminie posiedzenia Panelu Ekspertów, na który wnioskodawca zobowiązany jest się stawić, jest przekazywana do wnioskodawcy na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy. PARP przekazuje wnioskodawcy tę informację 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) Projekt dotyczy wdrożenia wyników prac badawczo-rozwojowych;
 - 2) Przygotowanie projektu do realizacji;
 - 3) Innowacyjność produktu;
 - 4) Potencjał rynkowy produktu będącego efektem projektu.
6. Maksymalny czas na dokonanie prezentacji to 20 minut. Prezentacji musi dokonać wnioskodawca, którego może reprezentować osoba uprawniona do reprezentacji wskazana w dokumencie rejestrowym lub umocowany pracownik wnioskodawcy. Podczas posiedzenia Panelu Ekspertów nie dopuszcza się dokonywania prezentacji projektu przez przedstawicieli podmiotów zewnętrznych, w tym firm doradczych. W posiedzeniu Panelu Ekspertów po stronie wnioskodawcy mogą wziąć udział maksymalnie 4 osoby. Podczas posiedzenia Panelu Ekspertów wnioskodawca ma możliwość odniesienia się do pytań i ewentualnych wątpliwości członków Panelu Ekspertów obejmujących zakresem wszystkie kryteria oceny projektu, w tym kryterium odnoszącym się do zdolności wnioskodawcy do sfinansowania projektu.

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 i wizualnej.
9. Jeżeli Panel Ekspertów uzna za niekwalifikowalną 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.
10. W przypadku, jeżeli Panel Ekspertów uzna za niekwalifikowalne 15% lub więcej kosztów, wskazanych przez wnioskodawcę jako kwalifikowalne we wniosku o dofinansowanie, kryterium wyboru projektów „Wydatki w ramach projektu są racjonalne i uzasadnione z punktu widzenia zakresu i celu projektu” uznaje się za niespełnione.
11. W przypadku, jeżeli Panel Ekspertów rekomenduje zmianę kosztów, o której mowa w ust. 9, PARP za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej wnioskodawcy wzywa jednokrotnie wnioskodawcę do wyrażenia, w terminie 3 dni roboczych 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 racjonalne i uzasadnione z punktu widzenia zakresu i celu projektu” uznaje się za niespełnione. W przypadku wyrażenia przez wnioskodawcę we wskazanym terminie zgody na dokonanie rekomendowanej przez Panel Ekspertów zmiany kryterium wyboru projektów „Wydatki w ramach projektu są racjonalne i uzasadnione z punktu widzenia zakresu i celu projektu” uznaje się za spełnione. Termin, o którym mowa wyżej, uważa się za zachowany, jeśli skan pisma wnioskodawcy wpłynie do PARP na adres poczty elektronicznej wskazany w wezwaniu nie później, niż w terminie 3 dni roboczych od dnia wysłania wezwania.
12. Weryfikacja przez PARP, czy wnioskodawca wyraził zgodę na dokonanie rekomendowanej przez Panel Ekspertów zmiany, a więc czy zostało spełnione kryterium wyboru projektów, następuje przed zakończeniem oceny. W przypadku wyrażenia zgody na dokonanie rekomendowanej przez Panel Ekspertów zmiany wnioskodawca składa skorygowany wniosek o dofinansowanie po zakończeniu oceny, a 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) 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.
6. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu, o którym mowa w ust. 5 to 4 miesiące od dnia zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie.

§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. Informacja o negatywnej ocenie projektu zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z warunkami określonymi w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.
3. W terminie 7 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.
4. Po rozstrzygnięciu konkursu, za zgodą IZ, możliwe jest zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. W takim przypadku projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, jednak dostępna alokacja nie pozwalała 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, 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 pisemnego wezwania, o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 3-8. W przypadku niedostarczenia kompletnych co do formy i treści dokumentów w tym terminie PARP może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
3. Wraz z wypełnionym formularzem „Analiza zgodności projektu z polityką ochrony środowiska” zgodnie ze wzorem wskazanym w załączniku nr 8 do regulaminu wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia „zezwolenia na inwestycję”¹ (jeśli dotyczy).
4. W przypadku braku możliwości przedłożenia w terminie określonym w ust. 2:
 - 1) - „zezwolenia na inwestycję”¹ (jeśli dotyczy), o którym mowa w ust. 3 lub
 - 2) - dokumentów potwierdzających uzyskanie zewnętrznego finansowania projektu lub
 - 3) sprawozdania finansowego za ostatni rok obrotowy sporządzonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.), potwierdzającego posiadanie deklarowanego przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie statusu odpowiednio mikro-, małego lub średniego przedsiębiorcy oraz potwierdzającego, że nie znajduje się on w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa².

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

5. W umowie warunkowej, o której mowa w ust. 4, wnioskodawca zostanie zobowiązany do dostarczenia „zezwolenia na inwestycję”¹ (jeśli dotyczy), o którym mowa w ust. 3, w terminie do 6 miesięcy od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 1.
6. W umowie warunkowej, o której mowa w ust. 4 wnioskodawca zostanie zobowiązany do dostarczenia dokumentów potwierdzających uzyskanie zewnętrznego finansowania projektu w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie.

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

² Dotyczy Wnioskodawców zobowiązanych do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

7. W umowie warunkowej, o której mowa w ust. 4 wnioskodawca zostanie zobowiązany do dostarczenia sprawozdania finansowego w terminie 2 tygodni od upływu terminu przewidzianego na sporządzenie sprawozdania finansowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
8. Po bezskutecznym upływie terminów na dostarczenie do PARP dokumentów, o których mowa w ust. 5 i 6, umowa warunkowa, o której mowa w ust. 4-6, ulega rozwiązaniu. W przypadku, gdy dostarczenie dokumentów, o których mowa w ust. 4, nie będzie możliwe w terminach, o których mowa odpowiednio w ust. 5 lub 6, Beneficjent może, przed upływem tych terminów, złożyć wniosek o wydłużenie terminu dostarczenia dokumentów wraz z uzasadnieniem. PARP może wydłużyć termin dostarczenia dokumentów o maksymalnie 90 dni.
9. PARP weryfikuje kompletność oraz prawidłowość sporządzenia dokumentów dostarczonych przez wnioskodawcę, o których mowa w ust. 1.
10. Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu będzie możliwe pod warunkiem łącznego spełnienia poniższych przesłanek:
 - 1) projekt został umieszczony na zatwierdzonej przez PARP liście projektów wybranych do dofinansowania;
 - 2) wnioskodawca dostarczył wszystkie dokumenty, o których mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 4;
 - 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.
11. PARP może odmówić udzielenia dofinansowania na podstawie art.6b ust. 4 i 4a ustawy o PARP.
12. 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.
13. W przypadku, gdy PARP w wyniku analizy informacji, o których mowa w ust. 12 stwierdzi, że ryzyko wystąpienia nieprawidłowości w zakresie merytorycznej lub finansowej realizacji projektu jest wysokie, może zastosować poniższe rozwiązania:
 - 1) beneficjentowi nie zostanie wypłacona zaliczka (projekt będzie rozliczany wyłącznie na podstawie refundacji);
 - 2) beneficjentowi wypłacona zostanie pierwsza transza zaliczki w wysokości maksymalnie 10 % dofinansowania, którą beneficjent będzie zobowiązany rozliczyć w terminach i na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie projektu - akceptacja rozliczenia tej zaliczki przez PARP zostanie poprzedzona weryfikacją w siedzibie beneficjenta dokumentów potwierdzających rozliczone koszty oraz sposobu i miejsca realizacji projektu (weryfikacja w siedzibie beneficjenta może zostać przeprowadzona przez upoważniony podmiot zewnętrzny);

- 3) po pozytywnym rozliczeniu pierwszej transzy zaliczki dalsze finansowanie w projekcie będzie przebiegać na ogólnych zasadach.
14. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.
 15. Wnioskodawca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy o dofinansowanie projektu w formach określonych w umowie o dofinansowanie projektu. Instrukcja przyjmowania oraz zwrotu zabezpieczeń jest udostępniana wnioskodawcom wraz z dokumentacją dotyczącą konkursu.
 16. W zakresie weryfikacji statusu MŚP oraz trudnej sytuacji, o której mowa w art. 2 pkt 18 rozporządzenia KE nr 651/2014 PARP zastrzega 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, w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie, protestu na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.
2. Protest wnoszony jest do PARP.
3. PARP rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym PARP informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.
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 oraz pod warunkiem dostępności środków finansowych. Postanowienia § 13 stosuje się odpowiednio.

§ 15

Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

1. Odpowiedzi na pytania dotyczące procedury wyboru projektów oraz składania wniosków o dofinansowanie w ramach 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 PARP.
3. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela również Informatorium PARP w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: info@parp.gov.pl oraz telefonicznie pod numerami 22 432 89 91-93.
4. Odpowiedzi na wszystkie pytania udzielane są indywidualnie. Odpowiedzi polegające na wyjaśnieniu procedur lub ich interpretacji są dodatkowo zamieszczane na stronie internetowej PARP (Centrum Pomocy – FAQ) odpowiedniej dla podziałania. Odpowiedzi polegające jedynie na odesłaniu lub przytoczeniu postanowień stosownych dokumentów nie będą podlegać publikacji.

§ 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 portalu poprzednie wersje regulaminu. PARP niezwłocznie informuje o zmianie regulaminu każdego wnioskodawcę.
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 wnioskodawcy 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;
- 8) Wzór formularza „Analiza zgodności projektu z polityką ochrony środowiska”;
- 9) Wzór promesy kredytowej;
- 10) Wzór promesy leasingowej.