

Rzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię Europejską

Regulamin wyboru projektów

Instytucja Pośrednicząca	Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości
Program	Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki
Priorytet	I. Wsparcie dla przedsiębiorców
Działanie	Ścieżka SMART
Nabór	FENG.01.01-IP.02-001/25
Zakres	Nabór projektów na rzecz dostępności
Ogłoszenie naboru	5 marca 2025 r.
Nabór wniosków	10 kwietnia – 12 czerwca 2025 r.
Wersja dokumentu	obowiązująca (od dnia 13 sierpnia 2025 r.)
Data zatwierdzenia	8 sierpnia 2025 r.

Regulamin wyboru projektów (dalej „RWP”) przedstawia zasady aplikowania oraz reguły wyboru projektów do dofinansowania, realizowanych przez przedsiębiorstwa. Dokument ten opracowaliśmy na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa należy rozstrzygać na rzecz przepisów prawa.

Spis treści

Regulamin wyboru projektów	1
§ 1. Podstawowe informacje o naborze	3
§ 2. Warunki dotyczące projektów	4
§ 2a. Zakres naboru	5
§ 3. Zasady finansowania projektów	6
§ 4. Zasady komunikacji między IP a wnioskodawcą	6
§ 5. Sposób składania wniosku	8
§ 6. Ocena i zatwierdzenie wyników oceny projektów	10
§ 7. Termin zatwierdzenia wyników oceny	16
§ 8. Udostępnianie nagrania Panelu	16
§ 9. Procedura odwoławcza	17
§ 10. Zawarcie umowy	18
§ 11. Postanowienia końcowe	23
§ 12. Podstawa prawna	25
§ 13. Lista załączników do Regulaminu wyboru projektów	27

§ 1.

Podstawowe informacje o naborze

1. Instytucja Pośrednicząca przeprowadza nabór wniosków, aby wybrać do dofinansowania projekty, które najbardziej przyczynią się do osiągnięcia celów FENG oraz celu Priorytetu 1, którym jest rozwijanie i wzmacnianie zdolności badawczych i innowacyjnych oraz wykorzystywanie zaawansowanych technologii.
2. Wybór projektów do dofinansowania następuje w sposób konkurencyjny, o którym mowa w art. 44 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
3. O dofinansowanie projektów w ramach naboru mogą ubiegać się mikro-, małe lub średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Wniosek może złożyć duże przedsiębiorstwo, które na dzień zawarcia umowy uzyska status mikro-, małego lub średniego przedsiębiorstwa.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, na potrzeby naboru wniosków i ich oceny, duże przedsiębiorstwo jest traktowane jak mikro-, małe lub średnie przedsiębiorstwo, w szczególności w ten sposób wypełnia wniosek i załączniki do niego. Umowa może zostać zawarta pod warunkiem, że w dniu jej zawarcia wnioskodawca będzie miał status mikro-, małego lub średniego przedsiębiorstwa.
5. Wnioskodawcy składają wnioski wyłącznie za pośrednictwem LSI (<https://lsi.parp.gov.pl>). Nabór wniosków trwa **od 10 kwietnia 2025 r. do 12 czerwca 2025 r. (w ostatnim dniu naboru do godz. 16:00, zgodnie z datą i czasem odnotowanymi przez serwer PARP)**.
6. Termin składania wniosków może:
 - 1) zostać skrócony - z zastrzeżeniem, że nabór trwa co najmniej 10 dni i może się skończyć nie wcześniej niż po 40 dniach od dnia upublicznienia ogłoszenia o naborze; o skróceniu terminu naboru wniosków IP poinformuje nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem zakończenia naboru,
 - 2) zostać wydłużony.

Zmiana terminu naboru każdorazowo wiąże się ze zmianą RWP zgodnie z § 11. W takim przypadku IP zmienia termin składania wniosków w RWP oraz uwzględnia zmianę w ogłoszeniu o naborze.

7. Do okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru należą w szczególności:
 - 1) zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach naboru,
 - 2) złożenie w naborze wniosków na kwotę dofinansowania przekraczającą 200% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze,
 - 3) długotrwałe techniczne problemy uniemożliwiające składanie wniosków.
8. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów MŚP w naborze to 100 000 000,00 zł (słownie: sto milionów złotych).
9. IP może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w naborze.
W przypadku podjęcia decyzji o zwiększeniu kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze, zostanie ona zwiększona przy zastosowaniu zasady równego traktowania wnioskodawców.

§ 2.

Warunki dotyczące projektów

1. Dofinansowanie mogą otrzymać projekty, które obejmują:
 - 1) Moduł B+R – w ramach którego możliwe jest uzyskanie dofinansowania na realizację prac B+R w celu doprowadzenia do opracowania innowacji produktowej lub innowacji w procesie biznesowym dotyczącej funkcji działalności przedsiębiorstwa w zakresie produkcji wyrobów lub usług;
 - 2) Moduł Wdrożenie innowacji – w ramach którego możliwe jest uzyskanie dofinansowania na wdrożenie w działalności przedsiębiorstwa wyników prac B+R w formie innowacyjnych produktów lub procesów biznesowych dotyczących funkcji działalności przedsiębiorstwa w zakresie produkcji wyrobów lub usług;
 - 3) Moduł Infrastruktura B+R – w ramach którego możliwe jest uzyskanie dofinansowania na inwestycję w infrastrukturę B+R niezbędną do realizacji agendy badawczej na rzecz tworzenia innowacyjnych produktów (wyrobów lub usług) lub procesów biznesowych dotyczących funkcji działalności przedsiębiorstwa w zakresie produkcji wyrobów lub usług;

- 4) Moduł Cyfryzacja – w ramach którego możliwe jest uzyskanie dofinansowania na realizację inwestycji związanych z zastosowaniem rozwiązań cyfrowych w przedsiębiorstwie zmierzających do cyfryzacji produkcji, procesów w przedsiębiorstwie, jak i cyfryzacji produktów, usług, modelu biznesowego oraz zapewnienia cyberbezpieczeństwa;
 - 5) Moduł Zazielenienie przedsiębiorstw – w ramach którego możliwe jest uzyskanie dofinansowania na transformację przedsiębiorstwa w kierunku zrównoważonego rozwoju oraz gospodarki o obiegu zamkniętym, w tym rozwój nowych modeli biznesowych na to ukierunkowanych;
 - 6) Moduł Internacjonalizacja – w ramach którego możliwe jest uzyskanie dofinansowania na promocję zagraniczną produktów (wytrobów lub usług) pod marką produktową przedsiębiorstwa lub produktów będących własnością przedsiębiorstwa lub planowanych do opracowania/wdrożenia w ramach Projektu lub uzyskanie ochrony praw własności przemysłowej lub ich obronę w przypadku ich naruszenia;
 - 7) Moduł Kompetencje – w ramach którego możliwe jest uzyskanie dofinansowania na doskonalenie kompetencji pracowników i osób zarządzających w zakresie realizowanego Projektu, zdobywanie przez nich nowych umiejętności oraz wiedzy, a także nabywanie kwalifikacji.
2. Wniosek obowiązkowo powinien obejmować co najmniej jeden z modułów: B+R lub Wdrożenie innowacji. Pozostałe moduły mają charakter fakultatywny.

§ 2a.

Zakres naboru

1. Dofinansowanie mogą otrzymać projekty, których celem jest zaspokojenie potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
2. Przedmiotem każdego z modułów realizowanych w ramach projektu musi być rozwiązanie problemu/problemów osób ze szczególnymi potrzebami istotnie przyczyniające się do zwiększenia dostępności, rozumianego jako zniesienie co najmniej jednej lub więcej barier występujących

np. w przestrzeni fizycznej (w tym budynkach, urządzeniach), rzeczywistości cyfrowej, systemach informacyjno-komunikacyjnych, produktach, usługach, procesach lub zaspokojenie szczególnych potrzeb tych osób.

§ 3.

Zasady finansowania projektów

1. Pomoc udzielana jest na podstawie rozporządzenia ws. udzielania przez PARP pomocy finansowej w ramach FENG.
2. Katalog kosztów kwalifikowalnych, zasady ich kwalifikacji oraz kwestie dotyczące pomocy publicznej w ramach kosztów kwalifikowalnych określa „Przewodnik kwalifikowalności wydatków dla 1 Priorytetu – Program Fundusze Europejskiej dla Nowoczesnej Gospodarki” (dalej „Przewodnik”) stanowiący załącznik nr 2 do RWP. IP może aktualizować Przewodnik na zasadach określonych w § 11.
3. Wnioskodawca ma obowiązek realizacji projektu (w tym nabywania towarów i usług) zgodnie z warunkami określonymi w umowie. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 4 do RWP.
4. W ramach naboru, zgodnie z postanowieniami Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, nie będzie stosowany mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU).

§ 4.

Zasady komunikacji między IP a wnioskodawcą

1. Złożenie wniosku oznacza, że wnioskodawca akceptuje zasady określone w RWP oraz jest świadomy skutków niezachowania wskazanych w RWP zasad, w tym sposobu komunikacji.
2. Jeśli RWP lub ustawa wdrożeniowa nie wskazują inaczej, komunikacja między IP a wnioskodawcą odbywa się za pośrednictwem LSI oraz adresów poczty elektronicznej wskazanych przez wnioskodawcę, o których mowa w ust. 3. Gdy z powodów technicznych komunikacja we wskazany sposób nie jest możliwa, IP wskaże w komunikacie na stronie naboru inny sposób komunikacji z wnioskodawcą.
3. Wnioskodawca ma obowiązek wskazać adres poczty elektronicznej (Adres e-mail):
 - 1) właściciela konta LSI oraz

- 2) we wniosku w sekcji „Informacje o wnioskodawcy”, „Adres korespondencyjny”, „Osoba do kontaktu”,

zapewniający skuteczną komunikację z IP.

4. Wnioskodawca ma obowiązek wskazać we wniosku w sekcji „Adres korespondencyjny” adres, na który będzie wysyłana korespondencja za pośrednictwem operatora wyznaczonego.
5. Informacja o zatwierdzonym wyniku oceny Projektu doręczana jest:
 - 1) w formie elektronicznej z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego (PURDE) albo z wykorzystaniem publicznej usługi hybrydowej (PUH), o których mowa w art. 4 i art. 5 ustawy o doręczeniach elektronicznych, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3 poniżej,
 - 2) do 31 grudnia 2025 r. – w formie elektronicznej za pośrednictwem skrzynki e-PUAP, jeżeli wnioskodawca spełnia następujące przesłanki łącznie:
 - 1) jest podmiotem niepublicznym, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy o doręczeniach elektronicznych,
 - 2) nie posiada adresu do doręczeń elektronicznych,
 - 3) we wniosku w sekcji „Informacje o wnioskodawcy” wskaże adres skrzynki e-PUAP pozwalający na skuteczne doręczenie korespondencji, do której doręczenia stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572; przepisy dotyczące doręczeń) lub wystąpi, za pośrednictwem LSI, o doręczenie za pośrednictwem skrzynki ePUAP takiej korespondencji;
 - 3) w formie pisemnej na adres korespondencyjny wskazany we wniosku, jeżeli informacja o zatwierdzonym wyniku oceny projektu nie może być doręczona w sposób, o którym mowa w pkt 1 i 2.
6. Na adres, o którym mowa w ust. 5, IP wysyła w szczególności informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oraz korespondencję w ramach procedury odwoławczej. Jeżeli wnioskodawca wniósł protest za pośrednictwem skrzynki ePUAP i nie posiada adresu do doręczeń elektronicznych, do 31 grudnia 2025 r. informacja o wyniku rozpatrzenia protestu lub o pozostawie-

niu protestu bez rozpatrzenia jest doręczana wnioskodawcy na adres skrzynki ePUAP, za pośrednictwem której wnioskodawca wniósł protest (jeżeli adres ten pozwala na skuteczne doręczenie wskazanej informacji¹).

7. W przypadku zmiany adresów, o których mowa w ust. 3-6, wnioskodawca ma obowiązek poinformować IP o zmianie za pośrednictwem formularza kontaktowego udostępnionego w LSI. Do czasu poinformowania IP o zmianie, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną. IP wprowadza zmianę we wniosku zgodnie z informacją przekazaną przez wnioskodawcę.
8. Wnioskodawca ma obowiązek na bieżąco monitorować wniosek w LSI.
9. Pytania o warunki naboru można kierować:
 - 1) za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie naboru;
 - 2) na adres poczty elektronicznej: info@parp.gov.pl;
 - 3) telefonicznie pod numerami 22 574 07 07 lub 0 801 332 202.

IP zamieści najczęściej zadawane pytania i odpowiedzi w formie FAQ na stronie naboru.

Odpowiedzi na pytania, które wpłyną do IP na mniej niż 5 dni przed dniem zakończenia naboru mogą zostać udzielone po dniu zakończenia naboru.

10. W trakcie trwania naboru IP nie udziela informacji o postępach w ocenie konkretnego wniosku.

§ 5.

Sposób składania wniosku

1. Wnioskodawca składa wniosek wraz z załącznikami wyłącznie w LSI: <https://lsi.parp.gov.pl>, w terminie, o którym mowa w § 1 ust. 5. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 7 do RWP.
2. Wniosek powinien zostać sporządzony w języku polskim zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2024 r. poz. 1556), z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażeń w języku obcym.

¹ Nie dotyczy podmiotu publicznego w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy o doręczeniach elektronicznych.



3. Wnioskodawca ma obowiązek wypełnić wniosek zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowiącą załącznik nr 8 do RWP. Wnioskodawca jest odpowiedzialny za wypełnienie wniosku w taki sposób, aby możliwe było przeprowadzenie oceny w zakresie spełnienia wszystkich kryteriów wyboru projektów.
4. Po złożeniu wniosku wnioskodawca otrzyma potwierdzenie jego złożenia z nadanym numerem i datą wygenerowanymi przez LSI. Po otrzymaniu potwierdzenia wnioskodawca nie będzie mógł wprowadzić żadnych zmian we wniosku. Wyjątkiem są sytuacje dotyczące oceny projektów w II etapie, opisane w § 6.
5. Datą i czasem złożenia wniosku w naborze są data i czas wskazane w potwierdzeniu złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 4, zgodnie z datą i czasem odnotowanymi przez serwer PARP.
6. Załączniki do wniosku (Model finansowy i Plik graficzny uzupełniający opis metody badawczej) są składane zgodnie z ust. 1. Podczas składania wniosku w naborze wnioskodawca nie może złożyć innych załączników niż wymienione w zdaniu pierwszym. Model finansowy musi zostać przygotowany wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do RWP.
7. Wnioskodawca może wycofać wniosek do momentu zamieszczenia wyników oceny na stronie naboru oraz na portalu, a w przypadku wniosków wybranych do dofinansowania – wycofanie wniosku może nastąpić do momentu zawarcia umowy. W przypadku wycofania wniosku wnioskodawca wycofuje wniosek w LSI oraz załącza w LSI skan pisma o wycofaniu wniosku podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskodawcy. Status wniosku na „wycofany” zmienia się po potwierdzeniu wycofania przez IP.
8. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem LSI wnioskodawca w terminie naboru wniosków:
 - 1) powinien dokonać zgłoszenia błędów za pomocą formularza dostępnego w LSI;
 - 2) w przypadku awarii formularza, o którym mowa w pkt 1 – powinien skontaktować się z IP za pośrednictwem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie naboru.
9. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem LSI, które uniemożliwiły złożenie wniosku w terminie naboru, wnioskodawca może dokonać ich zgłoszenia w sposób opi-

sany w ust. 8, nie później niż do godz. 23:59 w dniu zakończenia naboru, zgodnie z datą i czasem odnotowanymi przez serwer PARP. Zgłoszenia błędu, które wpłyną po tym terminie, nie zostaną rozpatrzone.

10. IP kieruje całość korespondencji dotyczącej przyjętego zgłoszenia błędu, w tym wynik rozpatrzenia zgłoszenia błędu na adres poczty elektronicznej wskazany przez wnioskodawcę w zgłoszeniu błędu.
11. IP może pozytywnie rozpatrzyć zgłoszenie błędu przez wnioskodawcę jedynie, gdy jest on związany z wadliwym funkcjonowaniem LSI i leży po stronie IP, nie zaś po stronie wnioskodawcy lub gdy nie jest możliwe wykluczenie, że błąd jest związany z wadliwym funkcjonowaniem LSI. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia zgłoszenia, o którym mowa w ust. 9, IP umożliwia wnioskodawcy złożenie wniosku w wyznaczonym dodatkowo terminie 24 godzin od wysłania informacji o pozytywnym rozpatrzeniu zgłoszenia. Wyznaczenie dodatkowego terminu nie stanowi wydłużenia terminu naboru, o którym mowa w § 1 ust. 5.
12. Jeśli wystąpią długotrwałe problemy techniczne uniemożliwiające składanie wniosków za pomocą LSI wnioskodawca stosuje się do komunikatów na stronie naboru.
13. IP zastrzega sobie możliwość wprowadzenia przerw w funkcjonowaniu LSI niezbędnych do wykonania czynności konserwacyjnych/serwisowych związanych z prawidłowym jego funkcjonowaniem. W takim przypadku w LSI każdorazowo będzie publikowana informacja o sposobie komunikowania oraz trybie obsługi zgłoszeń.

§ 6.

Ocena i zatwierdzenie wyników oceny projektów

1. Ocena projektów, dalej „ocena”, prowadzona jest w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, stanowiących załącznik nr 3 do RWP. Ocena jest podzielona na I i II etap. W I etapie ocena dokonywana jest w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów dotyczących I etapu. W II etapie ocena dokonywana jest w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów dotyczących II etapu.
2. Ocena dokonywana jest przez KOP, przy czym PARP nie ujawnia, którzy eksperci uczestniczyli w ocenie konkretnego wniosku.
3. Ocena w I etapie dokonywana jest **wyłącznie** na podstawie informacji zawartych we wniosku.

4. W ramach I etapu, ocena poszczególnych kryteriów dokonywana jest co do zasady przez dwóch ekspertów², z których jeden pełni rolę eksperta wiodącego. Eksperci powołani do oceny poszczególnych kryteriów wypracowują, w ramach tych kryteriów jednomyślną ocenę. Jeżeli uzyskanie konsensusu nie jest możliwe, głos decydujący posiada ekspert wiodący.
5. Po przedstawieniu przez KOP wyników oceny w ramach I etapu IP zatwierdza wyniki tej oceny. W wyniku zatwierdzenia wyników oceny projektów projekt:
 - 1) zostaje zakwalifikowany do II etapu oceny – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów wyboru projektów dotyczących I etapu albo
 - 2) otrzymuje oceną negatywną – w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z kryteriów wyboru projektów dotyczących I etapu.
6. W terminie 7 dni od dnia zatwierdzenia przez IP wyników I etapu, IP zamieszcza na stronie naboru oraz na portalu informację o projektach zakwalifikowanych do II etapu oceny oraz informację o projektach, które otrzymały ocenę negatywną.

Po publikacji informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, IP udostępnia każdemu wnioskodawcy w LSI informację o zatwierdzonym wyniku oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem. Udostępnienie informacji w LSI nie stanowi doręczenia zatwierdzonego wyniku oceny projektu, o którym mowa w § 4 ust. 5. Podstawą do złożenia protestu jest otrzymanie z IP informacji o zatwierdzonym negatywnym wyniku oceny zgodnie z ust. 25.
7. Ocena w II etapie dokonywana jest na podstawie informacji zawartych:
 - 1) we wniosku (w tym w modelu finansowym stanowiącym załącznik do wniosku),
 - 2) w ogólnie dostępnych rejestrach,
 - 3) w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w ust. 14 lub w ust. 18 (jeśli wnioskodawca był wezwany do ich złożenia),

² Oceny Kryteriów obligatoryjnych wspólnych dla projektu – I etap dokonuje więcej niż dwóch ekspertów w przypadku, gdy projekt zawiera 2 moduły obligatoryjne wpisujące się w różne szczegółowe obszary Krajowych Inteligentnych Specjalizacji i IP nie dysponuje dwoma ekspertami posiadającymi jednocześnie kompetencje w zakresie obu szczegółowych obszarów Krajowych Inteligentnych Specjalizacji, w które wpisują się te moduły obligatoryjne.



- 4) w dokumentach potwierdzających zdolność wnioskodawcy do finansowej realizacji projektu (jeśli dotyczy), a także
 - 5) informacji udzielanych przez wnioskodawcę podczas posiedzenia Panelu KOP.
8. W ramach II etapu ocena poszczególnych kryteriów dokonywana jest przez jednego, dwóch lub więcej niż dwóch ekspertów. W kryteriach ocenianych przez dwóch lub więcej niż dwóch ekspertów:
- 1) jeden z ekspertów wyznaczonych do oceny tego kryterium pełni rolę eksperta wiodącego,
 - 2) podczas ustalania oceny kryterium eksperci wypracowują jednomyślną ocenę,
 - 3) jeżeli uzyskanie konsensusu nie jest możliwe, głos decydujący posiada ekspert wiodący.
9. Elementem oceny w ramach II etapu jest posiedzenie Panelu KOP z udziałem wnioskodawcy.
10. IP wysyła do wnioskodawcy, którego projekt został zakwalifikowany do oceny w II etapie oraz do ekspertów informację o wyznaczonym terminie posiedzenia Panelu KOP, na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Wstępne uwagi ekspertów zostaną udostępnione w LSI na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. W posiedzeniu Panelu KOP biorą udział:
- 1) ze strony IP eksperci (co najmniej 3) oraz Przewodniczący Panelu KOP;
 - 2) ze strony wnioskodawcy maksymalnie 4 przedstawicieli wnioskodawcy, którzy powinni mieć pełną wiedzę o ocenianym projekcie, w tym w zakresie zdolności do sfinansowania projektu, i być umocowani do reprezentowania wnioskodawcy podczas posiedzenia Panelu KOP. Pełnomocnictwo może zostać sporządzone wyłącznie w formie elektronicznej, a następnie przekazane za pośrednictwem LSI najpóźniej w dniu poprzedzającym planowany termin posiedzenia Panelu KOP, pod rygorem braku możliwości udziału w posiedzeniu Panelu KOP. Pełnomocnictwo nie jest wymagane dla osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy zgodnie z odpowiednim rejestrem.
11. Jeśli wnioskodawca nie weźmie udziału w posiedzeniu Panelu KOP w wyznaczonym terminie, w szczególności z uwagi na brak przekazania pełnomocnictwa zgodnie z ust. 10 pkt 2, posiedzenie Panelu KOP odbędzie się bez udziału wnioskodawcy. IP może zmienić wyznaczony termin posiedzenia Panelu KOP w przypadku zdarzeń losowych niezależnych od wnioskodawcy lub IP, które uniemożliwiają wnioskodawcy lub członkom Panelu KOP wzięcie udziału w posiedzeniu Panelu

KOP w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem, że kolejny wyznaczony termin posiedzenia Panelu KOP nie może wpłynąć na datę zatwierdzenia wyników oceny projektów, o której mowa w § 7 ust. 1.

12. Posiedzenie Panelu KOP odbywa się w formie wideokonferencji i dzieli się na dwie części:

- 1) omówienie projektu przez Panel KOP;
- 2) dyskusja Panelu KOP z przedstawicielami wnioskodawcy na temat projektu.

Elementem tej części jest przedstawienie przez wnioskodawcę (do 10 minut) założeń projektu i planowanych rezultatów. Wnioskodawca będzie miał możliwość wyświetlenia prezentacji, co nie jest obowiązkowe.

Przebieg posiedzenia Panelu KOP z udziałem przedstawicieli wnioskodawcy jest rejestrowany przez IP. Obowiązuje zakaz nagrywania przebiegu posiedzenia Panelu KOP przez innych uczestników niż IP. Nagranie może zostać udostępnione wnioskodawcy na zasadach określonych w § 8.

13. Czas posiedzenia Panelu KOP z udziałem wnioskodawcy wynosi do około 60 minut w przypadku projektów jednomodułowych. Czas posiedzenia Panelu KOP w przypadku projektów z więcej niż jednym modułem wynosi do około 120 minut.
14. W II etapie oceny wnioskodawca może zostać wezwany przez IP do uzupełnienia lub poprawienia wniosku. Wezwanie może dotyczyć także złożenia dokumentów potwierdzających zdolność do finansowej realizacji projektu (załącznik nr 3 do wniosku). Dokumenty potwierdzające zdolność wnioskodawcy do finansowej realizacji projektu stają się integralną częścią wniosku. Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia wniosku zawiera wstępną opinię w zakresie kryteriów wymagających uzupełnienia lub poprawy. Wezwanie jest wysyłane do wnioskodawcy po posiedzeniu Panelu KOP. Wniosek może być skierowany do poprawy lub uzupełnienia, jeśli błędy lub braki we wniosku nie obejmują żadnych sytuacji, które są wskazane w Kryteriach wyboru projektów jako wyłączone z możliwości poprawy.
15. Wnioskodawca w terminie 14 dni może uzupełnić lub poprawić wniosek w LSI w zakresie określonym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 14. Termin ten jest liczony od dnia następującego po dniu przekazania wezwania. Jeżeli wnioskodawca nie zgadza się z którąkolwiek z uwag wskazanych w wezwaniu, może odnieść się do niej podczas przekazywania skorygowanego wniosku

do IP. Na tym etapie wnioskodawca ma również możliwość zrezygnowania z jednego lub większej liczby modułów poprzez usunięcie go/ich w LSI z zastrzeżeniem, że projekt musi zawierać minimum jeden z modułów obligatoryjnych.

16. Jeśli wnioskodawca uzupełni lub poprawi wniosek w wyznaczonym terminie, lecz niezgodnie z zakresem wezwania, ocenie podlegać będzie wersja wniosku uwzględniająca dokonane uzupełnienia lub poprawę, pomimo że są niezgodne z zakresem wezwania. Jeżeli wnioskodawca nie dokona w wyznaczonym terminie uzupełnienia lub poprawienia wniosku, ocenie podlegać będzie wersja wniosku, automatycznie zapisana i wysłana w LSI w dniu upływu terminu, o którym mowa w ust. 15.
17. W przypadku stwierdzenia we wniosku oczywistych omyłek IP może je poprawić bez konieczności wzywania wnioskodawcy do ich poprawienia (w takim przypadku IP poprawia omyłkę z urzędu i zawiadamia o tym wnioskodawcę) albo wezwać wnioskodawcę do ich poprawienia w LSI w terminie 3 dni. Termin ten jest liczony od dnia następującego po dniu przekazania wezwania.
18. Jeżeli po uzupełnieniu lub poprawieniu wniosku Panel KOP uzna, że projekt może uzyskać ocenę pozytywną, jednak niezbędne jest dodatkowe uzupełnienie lub poprawienie wniosku w zakresie:
 - 1) usunięcia modułu;
 - 2) przeniesienia części wydatków kwalifikowalnych (do 20%) do wydatków niekwalifikowalnych;
 - 3) wskaźników;
 - 4) porządkowych zmian we wniosku;
 - 5) innych zmian w zakresie dopuszczonym w kryteriach wyboru projektów,wnioskodawca może zostać wezwany przez IP do uzupełnienia lub poprawienia wniosku we wskazanym w wezwaniu zakresie.
19. Wnioskodawca w terminie 3 dni może uzupełnić lub poprawić wniosek w LSI w zakresie określonym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 18. Termin ten jest liczony od dnia następującego po dniu przekazania wezwania. Wezwanie o którym mowa w ust. 18 może być skierowane do wnioskodawcy maksymalnie trzykrotnie.

20. Nie określa się minimalnej liczby punktów rankingujących wymaganej do wyboru projektu do dofinansowania.
21. Po przedstawieniu przez KOP wyników oceny w ramach II etapu, IP zatwierdza wyniki tej oceny. W wyniku zatwierdzenia wyników oceny projektów projekt:
 - 1) zostaje wybrany do dofinansowania – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów obligatoryjnych wspólnych dla projektu oraz wszystkich kryteriów obligatoryjnych dla wszystkich modułów wchodzących w skład projektu albo
 - 2) otrzymuje oceną negatywną – w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z kryteriów wyboru projektów dotyczących II etapu lub kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze została wyczerpana.
22. W terminie 7 dni od dnia zatwierdzenia przez IP wyników II etapu, IP zamieszcza na stronie naboru oraz na portalu informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz informację o projektach, które otrzymały ocenę negatywną w II etapie. W przypadku projektów wybranych do dofinansowania w informacji IP podaje również wysokość przyznanej kwoty dofinansowania wynikającą z wyboru projektu do dofinansowania. O pozycji projektu na liście projektów wybranych do dofinansowania decyduje liczba punktów rankingujących.
23. Po zamieszczeniu na stronie naboru oraz na portalu informacji, o których mowa w ust. 22, IP udostępnia każdemu wnioskodawcy w LSI arkusz oceny projektu informację o zatwierdzonym wyniku oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem. Udostępnienie informacji w LSI nie stanowi doręczenia zatwierdzonego wyniku oceny projektu, o którym mowa w § 4 ust. 5. Podstawą do złożenia protestu jest otrzymanie z IP informacji o zatwierdzonym negatywnym wyniku oceny zgodnie z ust. 25.
24. Informacja o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania zawiera informację:
 - 1) że wniosek spełnił kryteria wyboru projektów;
 - 2) o sposobie komunikacji pomiędzy IP a wnioskodawcą w celu zawarcia umowy za pośrednictwem systemu informatycznego SL2021.



25. W przypadku negatywnej oceny projektu odpowiednio w I lub II etapie IP przekazuje wnioskodawcy informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnie z art. 64 ustawy wdrożeniowej.
26. Informacja o negatywnej ocenie projektu nie stanowi decyzji w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572).
27. IP może, na podstawie art. 57 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, wybrać do dofinansowania również projekty, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w tym postępowaniu, o ile spełnione zostały warunki określone w tym przepisie.

§ 7.

Termin zatwierdzenia wyników oceny

1. Przewidywane terminy przeprowadzenia oceny projektów i zatwierdzenia wyników oceny projektów przez IP są uzależnione od liczby złożonych wniosków, z uwzględnieniem wniosków złożonych w wyniku pozytywnego rozpatrzenia zgłoszeń, o których mowa w § 5 ust. 11.
2. W przypadku złożenia w naborze maksymalnie 1000 wniosków przewidywany termin na ocenę wynosi maksymalnie 165 dni od zakończenia naboru, w tym termin oceny dla I etapu to 75 dni.
3. Złożenie większej liczby wniosków niż określona w ust. 2, powoduje wydłużenie przewidywanego terminu na ocenę projektów na każdym etapie o 30 dni dla każdego pełnego oraz maksymalnie o 30 dni dla rozpoczętego przedziału od 1 do 500 złożonych wniosków. O przewidywanym terminie zakończenia oceny i zatwierdzenia jej wyników instytucja poinformuje w drodze komunikatu w terminie 14 dni od zakończenia naboru.
4. Przewidywany termin zatwierdzenia wyników oceny projektów przez IP wynosi do 10 dni od zakończenia oceny po każdym z etapów.
5. Wydłużenie terminów oceny projektów i zatwierdzenia wyników oceny projektów może nastąpić także w innych uzasadnionych przypadkach.

§ 8.

Udostępnianie nagrania Panelu

Wnioskodawca po zakończeniu postępowania może zapoznać się z nagraniem Panelu, w którym brał udział, na następujących warunkach:

- 1) wnioskodawca może zapoznać się z nagraniem wyłącznie w siedzibie IP, jeśli złoży wniosek i wcześniej uzgodni termin z IP;
- 2) wnioskodawca przesyła IP wniosek w tej sprawie sporządzony wyłącznie w formie elektronicznej;
- 3) IP może udostępnić nagranie wyłącznie wnioskodawcy, osobom uprawnionym do jego reprezentowania zgodnie z odpowiednim rejestrem lub osobom umocowanym przez wnioskodawcę. Osoby te mogą odtworzyć nagranie w obecności pracownika IP podczas jednej wizyty w godzinach pracy urzędu. W trakcie odtwarzania nagrania osoby wskazane w zdaniu pierwszym mogą sporządzać notatki, ale nie mogą rejestrować nagrania za pomocą własnych urządzeń.

§ 9.

Procedura odwoławcza

1. Wnioskodawca może wnieść protest do IP w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o zatwierdzonym wyniku oceny projektu stanowiącym ocenę negatywną, odpowiednio, w I lub II etapie oceny, zgodnie z art. 64 ustawy wdrożeniowej.
2. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez IP poprzez złożenie IP oświadczenia w tej sprawie w formie pisemnej lub elektronicznej, a także w postaci elektronicznej z podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
3. IP informuje wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu, przekazując mu w szczególności:
 - 1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
 - 2) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
4. Uwzględnienie protestu polega odpowiednio na zakwalifikowaniu projektu do II etapu oceny albo wybraniu projektu do dofinansowania i aktualizacji informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
5. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania IP pozostawia protest bez rozpatrzenia informując o tym wnioskodawcę zgodnie z § 4 ust. 5, wraz



z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.

6. IP niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości na stronie naboru oraz na portalu informację o wyczerpaniu kwoty w ramach działania.

7. W przypadku:

- 1) nieuwzględnienia protestu;
- 2) pozostawienia protestu bez rozpatrzenia

wnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.

8. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu, z wyłączeniem uwzględnienia skargi, o którym mowa w art. 73 ust. 8 pkt 1 ustawy wdrożeniowej kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
9. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

§ 10. Zawarcie umowy

1. IP może zawrzeć umowę, jeżeli:

- 1) projekt został umieszczony na zatwierdzonej liście projektów wybranych do dofinansowania;
- 2) projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania;
- 3) nie doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów;
- 4) wnioskodawca nie zrezygnował z dofinansowania;
- 5) wnioskodawca dostarczył w wyznaczonym terminie wszystkie prawidłowo wypełnione dokumenty, o których mowa w ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6;



- 6) brak jest negatywnych przesłanek zawarcia umowy w wyniku weryfikacji dokumentów, o których mowa w pkt 5;
- 7) wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
- 8) zweryfikuje na podstawie Oświadczenia o statusie MŚP, że wnioskodawca posiada status MŚP;
- 9) zweryfikuje, że nie zachodzą przesłanki określone w art. 207 ust. 4 ufp, w szczególności wystąpi do ministra właściwego ds. finansów publicznych o informację, czy wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania, nie jest podmiotem wykluczonym na podstawie art. 207 ufp;
- 10) zweryfikuje na podstawie zaświadczenia o niekaralności, że nie zachodzą przesłanki określone w:
 - a) 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. z 2021 r. poz. 1745),
 - b) art. 9 ust. 1 pkt 2 i 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2024 r. poz. 1822),
 - c) art. 6b ust. 3 pkt 1-2 ustawy o PARP;
- 11) potwierdzi, że wnioskodawca nie naruszył w sposób istotny umowy zawartej z PARP zgodnie z art. 6b ust. 3 pkt 3 lit. c ustawy o PARP;
- 12) zweryfikuje na podstawie oświadczenia, że wnioskodawca nie jest przedsiębiorstwem, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy, ponieważ Komisja Europejska uznała pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym;
- 13) zweryfikuje na podstawie dokumentów złożonych przez wnioskodawcę, że nie jest przedsiębiorstwem w trudnej sytuacji, o którym mowa w art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014;
- 14) zweryfikuje na podstawie zaświadczeń, że wnioskodawca nie zalega z wpłatami z tytułu należności publicznoprawnych;



- 15) zweryfikuje na podstawie oświadczenia wnioskodawcy, że nie zachodzą przesłanki określone w:
- a) art. 2 rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006, które skutkowałyby zakazem udostępnienia funduszy lub zasobów gospodarczych,
 - b) art. 2 i art. 9 rozporządzeń Rady (UE) nr 269/2014, (UE) nr 208/2014 lub art. 2 decyzji Rady 2014/145/WPZiB, które skutkowałyby zakazem udostępnienia środków finansowych lub zasobów gospodarczych,
 - c) art. 2 i 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę, które skutkowałyby zakazem udostępnienia środków finansowych, funduszy lub zasobów gospodarczych,
 - d) art. 5l rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014, które skutkowałyby zakazem udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielenia finansowania i pomocy finansowej lub przyznania jakichkolwiek innych korzyści w ramach krajowego programu;
- 16) zweryfikuje na podstawie oświadczenia wnioskodawcy, że dofinansowanie nie zostanie przeznaczone:
- a) na działalność zakazaną na podstawie aktów prawa unijnego przyjętych lub nowelizowanych w związku z agresją Rosji wobec Ukrainy, tj. rozporządzeń Rady: (UE) 2022/263, (UE) nr 833/2014, (UE) nr 692/2014 lub (WE) nr 765/2006, decyzji Rady: (WPZiB) 2022/266, 2014/512/WPZiB, 2014/145/WPZiB lub 2012/642/WPZiB,
 - b) na zaspokojenie roszczeń, o których mowa w art. 11 rozporządzeń Rady: (UE) nr 833/2014, (UE) nr 269/2014, (UE) nr 208/2014, art. 10 rozporządzenia Rady (UE) 2022/263, art. 6 rozporządzenia Rady (UE) nr 692/2014, art. 8d rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006, art. 7 decyzji Rady 2014/512/WPZiB lub art. 2n decyzji Rady 2012/642/WPZiB,
 - c) na rzecz handlu z Rosją lub inwestycji w Rosji, na rzecz handlu z Białorusią lub inwestycji na Białorusi (jeśli dotyczy, zgodnie z art. 2e rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 i art. 1t rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006).



2. W przypadku gdy IP, po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy po-
weźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu -
ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy
wdrożeńiowej, o czym informuje wnioskodawcę niezwłocznie, w trybie, o którym mowa w § 4
ust. 5.
3. W celu zawarcia umowy wnioskodawca wyznacza osobę zarządzającą projektem, przekazując
do IP „Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Benefi-
cjenta”³. Wniosek sporządzony w formie elektronicznej należy przekazać IP na adres wskazany
w informacji o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofi-
nansowania: za pośrednictwem skrzynki e-PUAP~~/~~ albo na adres do doręczeń elektronicznych IP,
w terminie 5 dni od dnia doręczenia tej informacji. Po przekazaniu wniosku IP wzywa wniosko-
dawcę za pośrednictwem systemu informatycznego SL2021 do przekazania wskazanych w we-
zwaniu dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy. Wnioskodawca przekazuje te doku-
menty za pośrednictwem systemu informatycznego SL2021 w terminie 7 dni od dnia wystania
wezwania w systemie informatycznym SL2021. Jeśli wnioskodawca nie przekaże „Wniosku o
dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta” lub nie dostarczy
kompletnych co do formy i treści oraz prawidłowych dokumentów w wyżej wymienionych ter-
minach, IP może odmówić zawarcia umowy.
4. IP dokumenty niezbędne do zawarcia umowy weryfikuje w terminie maksymalnie 60 dni od
dnia złożenia przez wnioskodawcę kompletu dokumentów. IP zastrzega, że nie jest związana
powyższym terminem, jeśli w trakcie weryfikacji dokumenty wymagają poprawy.
5. W przypadku braku możliwości dostarczenia przez wnioskodawcę do dnia zawarcia umowy o
dofinansowanie sprawozdania finansowego sporządzonego na podstawie ustawy o rachunko-
wości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), potwierdzającego po-
siadanie deklarowanego we wniosku statusu przedsiębiorcy oraz potwierdzającego, że nie znaj-
duje się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa, z
wnioskodawcą zostanie zawarta umowa, jednak IP nie będzie realizowała postanowień umowy

³ Wzór Wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta jest dostępny
na stronie naboru.



związanych z wypłatą dofinansowania do czasu złożenia wymaganych dokumentów. Wnioskodawca realizuje projekt na własne ryzyko.

6. W przypadku braku możliwości dostarczenia przez wnioskodawcę do wyznaczonego dnia zawarcia umowy:
- 1) zezwolenia na inwestycję (pozwolenia na budowę albo decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji), ewentualnie
 - 2) innej decyzji administracyjnej kończącej przygotowanie procesu inwestycyjnego, jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują konieczności uzyskania pozwolenia na budowę)

z wnioskodawcą zostanie zawarta umowa, w której wnioskodawca zostanie zobowiązany do ich dostarczenia.

7. IP nie będzie realizowała postanowień umowy związanych z wypłatą dofinansowania dla danego modułu do czasu złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 6 wymaganych dla danego modułu. Wnioskodawca realizuje projekt na własne ryzyko.
8. Umowa zostanie zawarta w formie elektronicznej.
9. Jeżeli dokumenty niezbędne do zawarcia umowy są kompletne co do formy i treści oraz prawidłowe, IP udostępnia w systemie informatycznym SL2021 umowę. Wnioskodawca podpisuje umowę, a następnie udostępnia ją w systemie informatycznym SL2021 w celu podpisania przez IP.

Jeżeli kwota limitu transakcji, którą można potwierdzić za pomocą certyfikatu zdefiniowana przy podpisie osoby reprezentującej wnioskodawcę jest niższa niż wartość umowy, to wnioskodawca powinien zapewnić podpisanie umowy za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego nie posiadającego ww. ograniczeń (np. poprzez wskazanie innej osoby do podpisania umowy lub podpisanie umowy za pomocą innego kwalifikowanego podpisu elektronicznego).

10. Umowa powinna zostać zawarta przez strony w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia następującego po dniu zakończenia weryfikacji przez IP dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt. 5 i udostępnienia w systemie informatycznym SL2021 umowy, o czym mowa w ust. 9.
11. W przypadku, gdy:

- 1) rekomendowana kwota dofinansowania stanowiąca pomoc de minimis łącznie z inną pomocą de minimis, de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, otrzymaną w ciągu trzech lat⁴ z różnych źródeł i w różnych formach, przekroczy kwotę wskazaną w rozporządzeniu w sprawie pomocy de minimis lub
- 2) w wyniku weryfikacji, o której mowa w ust. 1 pkt 8 IP ustaliła, że wnioskodawca posiada status średniego przedsiębiorcy, a we wniosku wskazał status mikro- lub małego przedsiębiorcy

IP ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, zgodnie z ust. 2.

12. Gdy w wyniku weryfikacji, o której mowa w ust. 1 pkt. 8 okaże się, że wnioskodawca nie posiada statusu MŚP, IP odmawia zawarcia umowy. Wówczas wnioskodawca może złożyć wniosek we właściwym naborze.
13. IP może odmówić zawarcia umowy na podstawie art. 61 ust. 4 ustawy wdrożeniowej lub art. 6b ust. 4-4c ustawy o PARP.

§ 11.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w RWP mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
2. RWP nie może być zmieniany w części dotyczącej wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu.
3. Możliwość zmiany RWP w zakresie kryteriów wyboru projektów istnieje wyłącznie w sytuacji, gdy nie złożono jeszcze żadnego wniosku, za wyjątkiem sytuacji, gdy konieczność dokonania zmian wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków.

⁴ Rozporządzenie w sprawie pomocy de minimis wprowadziło zmianę w sposobie obliczania 3-letniego okresu przy sumowaniu limitu de minimis z lat podatkowych (bieżący rok podatkowy + 2 poprzednie lata podatkowe) na okres 3 minionych lat.



4. W przypadku zmiany RWP, IP zamieszcza na stronie naboru oraz na portalu komunikaty informujące o dokonanych zmianach zawierające w szczególności informację o jego zmianie, aktualną treść RWP, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. IP udostępnia na stronie naboru oraz na portalu poprzednie wersje RWP.
5. Jeśli IP zmieniła RWP, a w naborze złożono wnioski, IP niezwłocznie i indywidualnie informuje o tym każdego wnioskodawcę.
6. Zmiany RWP obowiązują od daty wskazanej w informacji o zmianach, opublikowanej na stronie naboru. Zmiany nie mogą skutkować nierównym traktowaniem wnioskodawców w ramach naboru.
7. IP, na podstawie art. 58 ustawy wdrożeniowej, unieważnia nabór w jego trakcie, jeżeli:
 - 1) w terminie składania wniosków nie złożono wniosku lub
 - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
 - 3) postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
8. Unieważnienie naboru może nastąpić po jego zakończeniu w przypadku zaistnienia przesłanek wskazanych w ust. 7 pkt 2 lub 3.
9. W sytuacji wycofania z naboru wszystkich wniosków po jego zakończeniu IP unieważnia nabór.
10. Informacja o unieważnieniu naboru oraz jego przyczynach jest zamieszczana na stronie naboru oraz na portalu w terminie 7 dni od unieważnienia.
11. Dostęp do informacji przedstawianych przez wnioskodawców mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów z zastrzeżeniem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić informacje stanowiące tajemnice prawnie chronione.
12. IP zastrzega sobie możliwość powierzenia czynności w zakresie weryfikacji statusu MŚP oraz trudnej sytuacji wnioskodawcy, o której mowa w art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, podmiotom zewnętrznym.

§ 12.

Podstawa prawna

1. PARP, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Pańskiej 81/83, prowadzi nabór wniosków na podstawie:
 - 1) ustawy wdrożeniowej – ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079, z późn. zm.);
 - 2) Porozumienia w sprawie powierzenia zadań związanych z realizacją Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021–2027 zawartego w dniu 7 listopada 2022 r. pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. IP realizuje nabór zgodnie z następującymi regulacjami unijnymi i krajowymi:
 - 1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.6.2021, str. 159, z późn. zm.), zwane „rozporządzeniem ogólnym”;
 - 2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 60, z późn. zm.);
 - 3) rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), zwane „rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014”;



- 4) rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023), zwane „rozporządzeniem w sprawie pomocy de minimis”;
- 5) Program Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 27 września 2022 r., zwany „FENG”;
- 6) Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, zwany „SZOP”;
- 7) Umowa Partnerstwa dla Realizacji Polityki Spójności w Polsce na lata 2021-2027 zatwierdzona przez Komisję Europejską w dniu 30 czerwca 2022 r.;
- 8) ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 202 r. poz. 98), zwana „ustawą o PARP”;
- 9) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.), zwana „ufp”;
- 10) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702, z późn. zm.);
- 11) ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411);
- 12) ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1045, z późn. zm.), zwana „ustawą o doręczeniach elektronicznych”;
- 13) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 listopada 2022 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 (Dz. U. poz. 2510, z późn. zm.), zwane „rozporządzeniem ws. udzielania przez PARP pomocy finansowej w ramach FENG”;
- 14) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 15) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
- 16) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;



- 17) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.);
- 18) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40, z późn. zm.);
- 19) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1546).

§ 13.

Lista załączników do Regulaminu wyboru projektów

Załącznik nr 1. Lista Krajowych Inteligentnych Specjalizacji.

Załącznik nr 2. Przewodnik kwalifikowalności wydatków dla 1 priorytetu programu Fundusze Europejskiej dla Nowoczesnej Gospodarki.

Załącznik nr 3. Kryteria wyboru projektów.

Załącznik nr 4. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 5. Model finansowy wraz z instrukcją wypełniania oraz wzór Upoważnienia do przekazania informacji objętych tajemnicą bankową (jeśli dotyczy).

Załącznik nr 6. Słownik.

Załącznik nr 7. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 8. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie.

Załącznik nr 9. Lista Obszarów Strategicznej Interwencji (OSI) - miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze.

Załącznik nr 10. Lista Obszarów Strategicznej Interwencji (OSI) - gmin zagrożonych trwałą marginalizacją.