



Rzeczpospolita  
Polska



Sfinansowane przez  
Unię Europejską  
NextGenerationEU



## Regulamin wyboru przedsięwzięć

<b>Jednostka Wspierająca</b>	Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości
<b>Program</b>	Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności
<b>Komponent</b>	A „Odporność i Konkurencyjność Gospodarki”
<b>Inwestycja</b>	<b>A.2.2.1. Inwestycje we wdrażanie technologii i innowacji środowiskowych, w tym związanych z GOZ</b>
<b>Nabór</b>	KPOD.01.13-IW.01-001/24
<b>Zakres</b>	Nabór przedsięwzięć MŚP dotyczących inwestycji w technologie środowiskowe, w tym związane z gospodarką o obiegu zamkniętym.
<b>Ogłoszenie naboru</b>	24.05.2024 r.
<b>Nabór wniosków</b>	25.06.2024 r. – 12.09.2024r.
<b>Wersja dokumentu</b>	obowiązująca (od dnia 13.08.2024 r.)
<b>Data zatwierdzenia</b>	[13.08.2024r.]

Regulamin wyboru przedsięwzięć (dalej RWPR) przedstawia zasady aplikowania oraz reguły wyboru przedsięwzięć do wsparcia, realizowanych przez przedsiębiorstwa MŚP. Dokument ten opracowaliśmy na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakikolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa należy rozstrzygać na rzecz przepisów prawa.

## Spis treści

Regulamin wyboru przedsięwzięć.....	1
§ 1. Podstawowe informacje o naborze.....	3
§ 2. Warunki dotyczące przedsięwzięć.....	4
§ 3. Zasady finansowania przedsięwzięć .....	4
§ 4. Zasady komunikacji pomiędzy JW a wnioskodawcą .....	5
§ 5. Sposób składania wniosku .....	7
§ 6. Ocena wniosków .....	8
§ 7. Zatwierdzenie wyników oceny przedsięwzięć oraz informacja o wynikach naboru ....	11
§ 8. Ponowna ocena wniosku.....	13
§ 9. Zawarcie umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.....	14
§ 10. Postanowienia końcowe .....	19
§ 11. Podstawa prawna.....	20
§ 12. Lista załączników do Regulaminu wyboru przedsięwzięć.....	22

## § 1. Podstawowe informacje o naborze

1. Jednostka Wspierająca Plan Rozwojowy organizuje nabór wniosków, aby wybrać do wsparcia przedsięwzięcia, które najbardziej przyczynią się do osiągnięcia celów Programu KPO i Inwestycji, którym jest realizacja przedsięwzięć służących wdrożeniu działań przewidzianych w ramach „Mapy Drogowej Transformacji w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym” dotyczących inwestycji MŚP związanych z wdrażaniem technologii środowiskowych związanych z GOZ.
2. Wybór przedsięwzięć do objęcia wsparciem z KPO następuje zgodnie z art. 14 lza – 14lfz ustawy.
3. O wsparcie przedsięwzięć w ramach naboru mogą ubiegać się MŚP w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 prowadzące działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru albo ewidencji.
4. Wnioskodawcy składają wnioski wyłącznie za pośrednictwem LSI (<https://lsi.parp.gov.pl>). Nabór wniosków trwa **od 25 czerwca 2024 r. do 12 września 2024 r. (w ostatnim dniu naboru do godz. 16:00)**.
5. Termin składania wniosków ustalony w ust. 4 może:
  - a) zostać skrócony w przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 6 z zastrzeżeniem, że nabór trwa co najmniej 14 dni, a o skróceniu terminu naboru wniosków IP poinformuje na stronie nie później niż na 3 dni kalendarzowe przed planowanym terminem zakończenia naboru,
  - b) zostać wydłużony.Zmiana terminu składania wniosków wymaga zgody IOI i każdorazowo wiąże się ze zmianą RWPR zgodnie z § 10.
6. Do okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru należą:
  - a) złożenie w naborze wniosków na kwotę wsparcia przekraczającą 200% kwoty przeznaczonej na wsparcie przedsięwzięć w naborze,
  - b) długotrwałe techniczne problemy uniemożliwiające składanie wniosków.

7. JW oceni wszystkie przedsięwzięcia złożone w naborze w terminie maksymalnie 90 dni od zakończenia naboru.
8. Środki przeznaczone na wsparcie przedsięwzięć w naborze to 325 000 000 zł (słownie: trzysta dwadzieścia pięć milionów złotych).
9. Kwota środków, o której mowa w ust. 8 przeznaczona na wsparcie przedsięwzięć w naborze może ulec zwiększeniu, z zastrzeżeniem zastosowania regulacji w § 10.

## **§ 2. Warunki dotyczące przedsięwzięć**

1. Wsparciem mogą zostać objęte przedsięwzięcia, realizowane przez OOW, mające na celu opracowanie i wdrożenie w przedsiębiorstwie technologii środowiskowych związanych z gospodarką o obiegu zamkniętym, których efektem będzie lepsza gospodarka materiałowa, zwiększenie efektywności energetycznej oraz zmiana filozofii przedsiębiorstwa w kierunku zerowej ilości odpadów.
2. Wnioskodawcy oraz przedsięwzięcia muszą spełniać kryteria wyboru przedsięwzięć, wskazane w załączniku nr 2 do RWPR.
3. Przedsięwzięcie musi spełniać łącznie poniższe warunki odnoszące się do terminu jego realizacji:
  - 1) rozpoczęcie realizacji przedsięwzięcia nie może być zaplanowane później niż w ciągu 6 miesięcy od złożenia wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem;
  - 2) zakończenie realizacji przedsięwzięcia nie może wykraczać poza datę 31 marca 2026 r.
4. Rozpoczęcie realizacji przedsięwzięcia może nastąpić nie wcześniej niż 6 miesięcy przed datą złożenia wniosku, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Okres kwalifikowalności wydatków może rozpocząć się najwcześniej w dniu następnym po złożeniu wniosku.
6. Wnioskodawca może złożyć jeden wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.

## **§ 3. Zasady finansowania przedsięwzięć**

1. Pomoc udzielana jest na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 25 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy

finansowej na przedsięwzięcia związane z gospodarką obiegu zamkniętego w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. U. z 2024 r. poz. 419).

2. Minimalna wartość kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia wynosi 896 380 zł.
3. Maksymalna wartości kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia wynosi 4 481 900 zł.
4. Maksymalna wartości wsparcia wynosi 3 500 000 zł.
5. Maksymalna dopuszczalna intensywność wsparcia może wynieść do 85% wydatków kwalifikowanych. Podana maksymalna intensywność wsparcia dotyczy operacji, w których nie występuje pomoc publiczna lub pomoc będzie udzielana na zasadach de minimis.
6. Katalog kosztów kwalifikowalnych, zasady ich kwalifikacji oraz kwestie dotyczące pomocy publicznej oraz pomocy de minimis w ramach kosztów kwalifikowalnych określa „Przewodnik kwalifikowalności wydatków dla A2.2.1. Inwestycje we wdrażanie technologii i innowacji środowiskowych, w tym związanych z GOZ – Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększenia Odporności” (dalej: Przewodnik) stanowiący załącznik nr 1 do RWPR. JW może aktualizować Przewodnik na zasadach określonych w § 10 RWPR.
7. Wnioskodawca ma obowiązek realizacji przedsięwzięcia (w tym nabywania towarów i usług) zgodnie z warunkami określonymi w umowie o objęcie przedsięwzięcia wsparciem. Wzór umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem stanowi załącznik nr 3 do RWPR.
8. W przypadku rozpoczęcia realizacji przedsięwzięcia przed dniem zawarcia umowy, OOW realizuje przedsięwzięcie na własne ryzyko.
9. Wsparcie wynikające z zawartych umów o objęcie przedsięwzięcia wsparciem może być udzielone i wypłacone jedynie pod warunkiem dostępności środków finansowych na to wsparcie, w tym możliwości realizacji zleceń przez PFR, o których mowa w art. 14lp ustawy, wystawionych przez JW.

#### **§ 4. Zasady komunikacji pomiędzy JW a wnioskodawcą**

1. Złożenie wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem oznacza, że wnioskodawca akceptuje zasady określone w RWPR oraz jest świadomy skutków niezachowania wskazanej w RWPR formy komunikacji.

2. Jeśli RWPR nie wskazuje inaczej, komunikacja pomiędzy JW a wnioskodawcą odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem LSI oraz adresów poczty elektronicznej wskazanych przez wnioskodawcę, o których mowa w ust. 4. Gdy z powodów technicznych komunikacja w formie elektronicznej nie jest możliwa, JW wskaże w komunikacie na stronie naboru inny sposób komunikacji z wnioskodawcą.
3. Informacja o zatwierdzonym wyniku oceny przedsięwzięcia doręczana jest w formie pisemnej albo elektronicznej za pośrednictwem skrzynki e-PUAP, jeżeli wnioskodawca wskaże we wniosku adres skrzynki e-PUAP.
4. Wnioskodawca ma obowiązek wskazać adres poczty elektronicznej (Adres e-mail):
  - a) właściciela konta LSI oraz
  - b) we wniosku w sekcji „Informacje o wnioskodawcy”, „Adres korespondencyjny”, „Osoba do kontaktu”,  
zapewniający skuteczną komunikację z JW.
5. Wnioskodawca ma obowiązek wskazać we wniosku w sekcji „Adres korespondencyjny” adres, na który będzie wysyłana korespondencja za pośrednictwem operatora wyznaczonego. Wnioskodawca może wskazać we wniosku w sekcji „Informacje o wnioskodawcy” adres skrzynki e-PUAP.
6. Na adres, o którym mowa w ust. 5, JW wysyła w szczególności informację o zatwierdzonym wyniku oceny przedsięwzięcia oraz korespondencję w ramach ponownej oceny.
7. W przypadku zmiany adresów, o których mowa w ust. 4 lub 5, wnioskodawca ma obowiązek poinformować o zmianie za pośrednictwem formularza kontaktowego udostępnionego w LSI.
8. Do czasu poinformowania o zmianie, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną. JW wprowadza zmianę we wniosku zgodnie z informacją przekazaną przez wnioskodawcę.
9. Wnioskodawca ma obowiązek na bieżąco monitorować wnioski w LSI.
10. Pytania o warunki naboru można kierować:
  - 1) za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie naboru;

- 2) na adres poczty elektronicznej: [info@parp.gov.pl](mailto:info@parp.gov.pl), oraz
- 3) telefonicznie pod numerami 22 574 07 07 lub 0 801 332 202.

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

## § 5. Sposób składania wniosku

1. Wnioskodawca składa wniosek wyłącznie w postaci elektronicznej w LSI: <https://lsi.parp.gov.pl>, w terminie o którym mowa w § 1 ust. 4. Wszelkie inne postaci elektronicznej lub papierowej wizualizacji treści wniosku nie stanowią wniosku i nie będą podlegać ocenie.
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 2021 r. poz. 672), z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażeń w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
3. Wnioskodawca ma obowiązek wypełnić wniosek zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w ramach KPO udostępnioną na stronie naboru, która stanowi załącznik nr 5 do RWPR.
4. Po złożeniu wniosku wnioskodawca otrzyma potwierdzenie jego złożenia z nadanym numerem i datą wygenerowane przez LSI. Po otrzymaniu potwierdzenia wnioskodawca nie będzie mógł wprowadzić żadnych zmian we wniosku. Wyjątkiem są sytuacje opisane w § 6 Ocena wniosków.
5. Za datę i czas złożenia wniosku w naborze uznawana jest data i czas wskazana w potwierdzeniu złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 4.
6. Załączniki są składane za pośrednictwem LSI, w sposób określony w ust. 1.
7. Wnioskodawca może wycofać wniosek do momentu zawarcia umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem. W takim przypadku 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 JW.
8. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem LSI wnioskodawca w terminie naboru wniosków, w ostatnim dniu naboru do godz. 23:59:
  - 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 JW za pośrednictwem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie naboru.
9. Zgłoszenia błędów, które wpłyną po terminie, o którym mowa w ust. 8, nie zostaną rozpatrzone.
10. JW kieruje całość korespondencji dotyczącej przyjętego zgłoszenia błędów, w tym wynik rozpatrzenia zgłoszenia błędów na adres poczty elektronicznej wskazany przez wnioskodawcę w zgłoszeniu błędów.
11. JW może pozytywnie rozpatrzyć zgłoszenie błędów przez wnioskodawcę jedynie, gdy jest on związany z wadliwym funkcjonowaniem LSI i leży po stronie JW, nie zaś po stronie wnioskodawcy.
12. Jeśli wystąpią długotrwałe problemy techniczne uniemożliwiające składanie wniosków za pomocą LSI wnioskodawca stosuje się do komunikatów na stronie naboru.
13. JW zastrzega sobie możliwość wprowadzenia przerw w funkcjonowaniu LSI niezbędnych do wykonania czynności konserwacyjnych/serwisowych związanych z prawidłowym jego funkcjonowaniem. W takim przypadku na stronie naboru każdorazowo będzie publikowana informacja o sposobie komunikowania oraz trybie obsługi zgłoszeń.

## **§ 6. Ocena wniosków**

1. Ocena wniosków prowadzona jest w zakresie spełnienia kryteriów wyboru przedsięwzięć, stanowiących załącznik nr 2 do RWPR. Ocena jest jednoetapowa. Ocena dokonywana jest przez członków oceniających, którzy wchodzi w skład KOPR. Ocena dokonywana jest wyłącznie na podstawie informacji zawartych we wniosku oraz informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 2 i ust. 11 (jeśli wnioskodawca był wezwany do ich złożenia), a także informacji udzielanych przez wnioskodawcę podczas posiedzenia Panelu KOPR.
2. Wnioskodawca może zostać wezwany przez JW do uzupełnienia lub poprawienia wniosku. Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia wniosku zawiera informację w zakresie kryteriów wymagających uzupełnienia lub poprawy.

3. Wnioskodawca po otrzymaniu wezwania, o którym mowa w ust. 2, ma 14 dni kalendarzowych na wprowadzenie uzupełnień lub poprawienie wniosku w LSI w zakresie określonym w wezwaniu. Termin ten jest liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
4. 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 która została automatycznie zapisana i wysłana w LSI w wersji z dnia upływu terminu wskazanego w wezwaniu.
5. W przypadku stwierdzenia we wniosku oczywistych omyłek – JW może je poprawić bez konieczności wzywania wnioskodawcy do ich poprawienia (w takim przypadku JW poprawia omyłkę z urzędu i zawiadamia o tym przesyłając informację na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy) albo wezwać wnioskodawcę do ich poprawienia w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia następującego po dniu wysłania.
6. JW informuje wnioskodawcę i członków oceniających KOPR o wyznaczonym terminie Panelu KOPR za pośrednictwem poczty elektronicznej, na co najmniej 5 dni kalendarzowych przed planowanym posiedzeniem, z zastrzeżeniem ust. 4. W Panelu KOPR biorą udział:
  - 1) ze strony JW dwóch (2) Ekspertów oraz Przewodniczący Panelu KOPR,
  - 2) ze strony wnioskodawcy maksymalnie trzech (3) przedstawicieli wnioskodawcy, którzy powinni mieć pełną wiedzę o ocenianym przedsięwzięciu i być upoważnieni do reprezentacji wnioskodawcy podczas Panelu KOPR.
7. Jeśli wnioskodawca nie weźmie udziału w Panelu KOPR w wyznaczonym terminie, posiedzenie odbędzie się bez udziału wnioskodawcy. JW może zmienić wyznaczony termin Panelu KOPR w przypadku zdarzeń losowych niezależnych od wnioskodawcy lub JW, które uniemożliwiają wnioskodawcy lub członkom Panelu KOPR wzięcie udziału w posiedzeniu w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem, że kolejny wyznaczony termin posiedzenia nie może wpłynąć na datę zatwierdzenia wyników oceny przedsięwzięć, o której mowa w § 7 ust. 2.
8. Panel KOPR odbywa się w formie wideokonferencji i dzieli się na dwie części:
  - 1) omówienie przedsięwzięcia przez Panel KOPR,

2) dyskusja Panelu KOPR z przedstawicielami wnioskodawcy nt. przedsięwzięcia.

Przebieg Panelu KOPR z udziałem przedstawicieli wnioskodawcy jest rejestrowany przez JW.

Obowiązuje zakaz nagrywania przebiegu posiedzenia Panelu KOPR przez innych uczestników niż JW. Nagranie może zostać udostępnione wnioskodawcy na zasadach określonych w § 7 ust. 9.

9. Czas Panelu KOPR z udziałem wnioskodawcy nie może przekroczyć 60 minut.

10. Ocena poszczególnych kryteriów dokonywana jest przez wszystkich członków oceniających KOPR. Podczas podejmowania decyzji o ocenie kryterium członkowie oceniający są zobowiązani dążyć do wypracowania wspólnej, jednomyślnej oceny w ramach kryterium.

11. Jeżeli KOPR uzna, że przedsięwzięcie może uzyskać ocenę pozytywną, jednak niezbędna jest poprawa wniosku w zakresie:

- 1) przeniesienia części wydatków kwalifikowalnych (do 20%) do wydatków niekwalifikowalnych,
- 2) wskaźników,
- 3) porządkowych zmian we wniosku,
- 4) innych zmian uzgodnionych na Panelu KOPR w zakresie dopuszczonym w kryteriach wyboru przedsięwzięć,

wnioskodawca może zostać wezwany przez JW do uzupełnienia lub poprawienia wniosku we wskazanym w wezwaniu zakresie.

12. Wnioskodawca po otrzymaniu od JW wezwania, o którym mowa w ust. 11, ma 3 dni kalendarzowe na poprawę wniosku w LSI w zakresie określonym w wezwaniu. Termin ten jest liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.

13. Ocena przedsięwzięcia po Panelu KOPR dokonywana jest na podstawie:

- 1) ostatecznej wersji wniosku,
- 2) wyjaśnień udzielonych przez przedstawicieli wnioskodawcy podczas Panelu KOPR,
- 3) wyjaśnień udzielonych w odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia wniosku.

14. W zakresie oceny kryteriów wyboru przedsięwzięć:

- 1) horyzontalnych;
- 2) szczegółowych,

członkowie oceniający KOPR oceniają je zgodnie z opisem danego kryterium, przyznając punktację zgodnie z opisem danego kryterium określonym w załączniku nr 2 do RWPR.

15. W wyniku oceny przedsięwzięcie może zostać:

- 1) wybrane do objęcia wsparciem – gdy spełniło wszystkie kryteria horyzontalne oraz kryterium szczegółowe, a kwota przeznaczona na objęcie wsparciem przedsięwzięć w naborze umożliwia wybranie go do wsparcia  
  
albo
- 2) niewybrane do objęcia wsparciem – gdy nie spełniło któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych lub kryterium szczegółowego lub kwota przeznaczona na objęcie wsparciem przedsięwzięć w naborze została wyczerpana.

16. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na objęcie wsparciem przedsięwzięć w naborze uniemożliwia dofinansowanie wszystkich przedsięwzięć, o których mowa w ust. 15 pkt 1, wsparcie uzyskują przedsięwzięcia, które zdobędą największą liczbę punktów w ramach oceny kryteriów wyboru przedsięwzięć. W przypadku przedsięwzięć, które w wyniku oceny uzyskały taką samą liczbę punktów, o wyborze do wsparcia decydować będzie liczba punktów przyznana w kryterium szczegółowym wskazanym w załączniku nr 2 do RWPR.

## **§ 7. Zatwierdzenie wyników oceny przedsięwzięć oraz informacja o wynikach naboru**

1. Przedsięwzięcie może zostać wybrane do objęcia wsparciem, jeśli w każdym z kryteriów horyzontalnych otrzyma ocenę „1”, a w kryterium szczegółowym uzyska minimalną wymaganą liczbę punktów.
2. Przewidywany termin zatwierdzenia wyników oceny przedsięwzięć przez JW wynosi 100 dni od zakończenia naboru. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności z uwagi na liczbę złożonych w trakcie naboru wniosków, termin przewidziany na ocenę i zatwierdzenie wyników oceny może zostać przedłużony, o czym JW poinformuje na stronie naboru.
3. JW zatwierdza listę ocenionych przedsięwzięć zawierającą przyznane oceny z wyróżnieniem przedsięwzięć wybranych do objęcia wsparciem w ramach kwoty, o której mowa w § 1 ust. 8.

4. Zatwierdzenie przez JW listy ocenionych przedsięwzięć, o której mowa w ust. 3 stanowi rozstrzygnięcie naboru.
5. Po wybraniu przedsięwzięcia do objęcia wsparciem (pozytywna ocena), JW informuje wnioskodawcę:
  - 1) że wniosek spełnił kryteria wyboru przedsięwzięć,
  - 2) w jaki sposób odbywać się będzie komunikacja w celu zawarcia umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
6. W przypadku nieobjęcia przedsięwzięcia wsparciem (negatywna ocena), JW informuje wnioskodawcę o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem. Informacja o wyniku oceny przedsięwzięcia jest przesyłana w formie pisemnej albo elektronicznie za pośrednictwem skrzynki e-PUAP, jeżeli wnioskodawca wskaże we wniosku adres skrzynki e-PUAP. Informacja o nieobjęciu przedsięwzięcia wsparciem zawiera uzasadnienie oceny oraz informację o przysługującym Wnioskodawcy prawie do złożenia wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia zgodnie z art. 141ze ustawy.
7. JW niezwłocznie po zatwierdzeniu listy ocenionych przedsięwzięć, o której mowa w ust. 3, poinformuje każdego wnioskodawcę o wyniku oceny jego przedsięwzięcia wraz z podaniem liczby punktów. W tym celu JW wysyła do wnioskodawcy informację o zatwierdzonym wyniku oceny w formie pisemnej albo elektronicznej za pośrednictwem skrzynki e-PUAP, jeżeli wnioskodawca wskaże we wniosku adres skrzynki e-PUAP w terminie 7 dni kalendarzowych od rozstrzygnięcia naboru. JW publikuje na stronie naboru listę przedsięwzięć wybranych do objęcia wsparciem oraz listę przedsięwzięć niewybranych do objęcia wsparciem. W przypadku przedsięwzięć wybranych do objęcia wsparciem JW podaje również wysokość przyznanej kwoty wsparcia.
8. Informacja JW o nieobjęciu przedsięwzięcia wsparciem (ocena negatywna) nie stanowi decyzji w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572).
9. Wnioskodawca po zatwierdzeniu wyników oceny przez JW:
  - 1) ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną swojego przedsięwzięcia bez możliwości dostępu do danych osobowych osób, które oceniały jego przedsięwzięcie,

- 2) może zapoznać się z nagraniem Panelu KOPR, w którym brał udział na następujących warunkach:
  - a) wnioskodawca może zapoznać się z nagraniem wyłącznie w siedzibie JW, jeśli złoży wniosek i wcześniej uzgodni termin z JW,
  - b) wnioskodawca przesyła JW pisemny wniosek w tej sprawie,
  - c) JW może udostępnić nagranie wyłącznie wnioskodawcy lub osobom upoważnionym do jego reprezentowania. Wnioskodawca lub osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy mogą odtworzyć nagranie w obecności pracownika JW podczas jednej wizyty w godzinach pracy urzędu. W trakcie odtwarzania nagrania wnioskodawca lub osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy mogą sporządzać notatki, ale nie mogą rejestrować nagrania za pomocą własnych urządzeń.

## § 8. Ponowna ocena wniosku

1. Zgodnie z art. 141ze ust. 2 ustawy, w przypadku nieobjęcia przedsięwzięcia wsparciem, wnioskodawcy przysługuje prawo do złożenia odwołania, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji, o której mowa w § 7 ust. 7, wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, jest wnoszony w postaci elektronicznej pozwalającej na jej utrwalenie na trwałym nośniku. Wnioskodawca kieruje wniosek na adres poczty elektronicznej: **[protesty\\_DIP@parp.gov.pl](mailto:protesty_DIP@parp.gov.pl)**
3. Wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia zawiera w szczególności:
  - 1) wskazanie kryteriów wyboru przedsięwzięcia, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem lub
  - 2) wskazanie nieprawidłowości lub błędów, które wystąpiły w procesie oceny przedsięwzięcia oraz numer wniosku.
4. Wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia jest wnoszony do JW na adres poczty elektronicznej wskazany w ust. 2.
5. JW dokonuje ponownej oceny przedsięwzięcia w terminie 14 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wniosku. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie

ponownej oceny przedsięwzięcia konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia może być przedłużony, o czym JW informuje na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy. Termin dokonania ponownej oceny przedsięwzięcia nie może przekroczyć łącznie 90 dni od dnia otrzymania wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia.

6. JW niezwłocznie po dokonaniu ponownej oceny przedsięwzięcia informuje wnioskodawcę o wyniku ponownej oceny, pouczając o prawie złożenia skargi, o której mowa w art. 141zf ust. 2 ustawy.
7. Przedsięwzięcie może być objęte wsparciem w wyniku ponownej oceny przedsięwzięcia w przypadku łącznego spełnienia następujących warunków:
  - 1) spełnienia kryteriów wyboru przedsięwzięć;
  - 2) kwota przeznaczona na wsparcie przedsięwzięć w naborze, o której mowa w § 1 ust. 8 nie zostanie przekroczona.
8. Procedura ponownej oceny przedsięwzięcia nie wstrzymuje zawierania umów o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z wnioskodawcami, których przedsięwzięcia zostały wybrane do objęcia wsparciem.
9. Wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia może zostać wycofany przez Wnioskodawcę. Wnioskodawca może wycofać wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia na każdym etapie jego ponownej oceny, poprzez skierowanie informacji o wycofaniu wniosku w systemie informatycznym LSI.

## **§ 9. Zawarcie umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem**

1. JW może zawrzeć umowę o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, jeżeli:
  - 1) przedsięwzięcie zostało umieszczone na zatwierdzonej liście przedsięwzięć wybranych do objęcia wsparciem;
  - 2) przedsięwzięcie spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których zostało wybrane do objęcia wsparciem;
  - 3) nie doszło do anulowania postępowania w zakresie wyboru przedsięwzięć na podstawie § 10 ust. 5;

- 4) wnioskodawca nie zrezygnował z objęcia jego przedsięwzięcia wsparciem;
- 5) wnioskodawca dostarczył w wyznaczonym terminie wszystkie prawidłowo wypełnione dokumenty, o których mowa w ust. 4,
- 6) brak jest negatywnych przesłanek zawarcia umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w wyniku weryfikacji dokumentów, o których mowa w pkt 5;
- 7) wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia na podstawie przepisów odrębnych;
- 8) zweryfikuje na podstawie Oświadczenia o statusie MŚP, że nie doszło do zmiany statusu przedsiębiorstwa (MŚP/duży);
- 9) 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. 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 2023 r. poz. 659 z późn. zm.),
  - c) art. 6b ust. 3 pkt 1-2 ustawy o PARP;
- 10) 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;
- 11) 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;
- 12) 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;
- 13) zweryfikuje na podstawie zaświadczeń, że wnioskodawca nie zalega z wpłatami z tytułu należności publicznoprawnych oraz ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne;

- 14) 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. 5I 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;
- 15) zweryfikuje na podstawie oświadczenia wnioskodawcy, że wsparcie 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;
- 16) została rozstrzygnięta procedura ponownej oceny przedsięwzięcia, o wsparcie którego ubiegał się wnioskodawca w ramach naboru.

2. JW może odmówić udzielenia wsparcia na podstawie art. 6b ust. 4-4c ustawy o PARP. Przed zawarciem umowy JW może zweryfikować ryzyko wystąpienia nieprawidłowości w zakresie realizacji przedsięwzięcia po analizie informacji na temat projektów realizowanych przez Wnioskodawcę na podstawie umów o dofinansowanie zawartych z JW.
3. Wnioskodawca, któremu odmówiono udzielenia wsparcia nie nabywa ponownie prawa do wsparcia z momentem ustania przeszkody uniemożliwiającej zawarcie umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
4. W celu zawarcia umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem wnioskodawca wyznacza osobę zarządzającą przedsięwzięciem, przekazując do JW „Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie OOW”. Uzupełniony wniosek należy przekazać do PARP w formie pisemnej albo elektronicznej za pośrednictwem skrzynki e-PUAP w terminie 7 dni od dnia doręczenia pisma, o którym mowa w § 7 ust. 5. Dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem wnioskodawca przekazuje za pośrednictwem systemu informatycznego SL2021 w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania w systemie. Jeśli wnioskodawca nie dostarczy kompletnych co do formy i treści dokumentów w tym terminie, JW może odmówić zawarcia umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
5. W przypadku braku możliwości dostarczenia przez wnioskodawcę do dnia zawarcia umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem:
  - 1) dokumentów potwierdzających uzyskanie zewnętrznego finansowania przedsięwzięcia lub
  - 2) sprawozdania finansowego sporządzonego na podstawie ustawy o rachunkowości, potwierdzającego posiadanie deklarowanego we wniosku statusu przedsiębiorcy oraz potwierdzającego, że wnioskodawca nie znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa,z wnioskodawcą zostanie zawarta umowa, w której zostaną określone terminy ich dostarczenia.

6. Umowa o objęcie przedsięwzięcia wsparciem zostanie zawarta w formie elektronicznej. Wnioskodawca powinien zapewnić, aby osoby upoważnione do jego reprezentowania posiadały kwalifikowalny podpis elektroniczny.<sup>1</sup>
7. Jeżeli dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem są poprawne, JW udostępnia w systemie informatycznym umowę. Wnioskodawca podpisuje umowę, a następnie udostępnia ją w systemie informatycznym w celu podpisania przez JW.
8. W przypadku, gdy rekomendowana kwota wsparcia stanowiąca pomoc de minimis łącznie z inną pomocą de minimis, de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, otrzymaną w okresie 3<sup>2</sup> lat podatkowych z różnych źródeł i w różnych formach, przekroczy kwotę wskazaną w rozporządzeniu w sprawie pomocy de minimis, JW wysyła na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy informację o wezwaniu umieszczonym w SL2021 do wyrażenia przez wnioskodawcę zgody na obniżenie wsparcia do kwoty niepowodującej przekroczenia dopuszczalnych limitów w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia następującego po dniu wysłania przez JW informacji o wezwaniu (dla biegu terminu nie ma znaczenia dzień odebrania przez wnioskodawcę informacji o wezwaniu). Wyrażenie zgody następuje poprzez załączenie w SL2021 skanu pisma podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskodawcy.
9. Brak zgody lub brak odpowiedzi wnioskodawcy w terminie, o którym mowa w ust. 8, może stanowić przesłankę odmowy zawarcia umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
10. Przed zawarciem umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem JW analizuje, czy wnioskodawca posiada taki sam status MŚP, jaki został wskazany we wniosku. Jeśli w wyniku weryfikacji, o której mowa w ust. 1 pkt 8 ten status się zmienił, ale wnioskodawca ma nadal status MŚP, JW wysyła na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy informację o wezwaniu umieszczonym w SL2021 do wyrażenia przez wnioskodawcę zgody na obniżenie wsparcia przedsięwzięcia do kwoty niepowodującej przekroczenia dopuszczalnych intensywności wsparcia w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia następującego po dniu wysłania przez JW informacji o wezwaniu (dla

---

<sup>1</sup> W przypadku gdy podpis kwalifikowalny posiada ograniczenie wartości transakcji należy zapewnić jego odpowiednią wysokość dostosowaną do wartości przedsięwzięcia.

<sup>2</sup> Rozporządzenie 2023/2831 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 (3 x 365 dni).

biegu terminu nie ma znaczenia dzień odebrania przez wnioskodawcę informacji o wezwaniu). Wyrażenie zgody następuje poprzez załączenie w SL2021 skanu pisma podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskodawcy.

11. Gdy w wyniku weryfikacji, o której mowa w ust. 1 pkt. 8 okaże się, że wnioskodawca nie ma statusu MŚP, JW informuje wnioskodawcę o braku możliwości zawarcia umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.

## § 10. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w RWPR mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
2. JW zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w RWPR w trakcie trwania naboru przedsięwzięć o objęcie wsparciem, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. W przypadku zmiany RWPR, JW zamieszcza na stronie naboru JW informację o jego zmianie, aktualną treść RWPR, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. JW udostępnia na stronie naboru poprzednie wersje RWPR. Zmiany RWPR obowiązują od daty wskazanej w informacji o zmianach, opublikowanej na stronie naboru.
4. Jeśli JW zmieniła RWPR, a w naborze złożono wnioski o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, JW niezwłocznie i indywidualnie informuje o tym każdego wnioskodawcę. Informacja o zmianach wprowadzonych w RWPR zostanie przekazana na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku.
5. JW zastrzega możliwość anulowania naboru, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia naboru lub zaistnienia zdarzeń o charakterze siły wyższej. Informacja o anulowaniu naboru jest zamieszczana na stronie naboru JW.
6. 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.

7. JW zastrzega sobie możliwość powierzenia czynności w zakresie weryfikacji statusu MŚP oraz trudnej sytuacji wnioskodawcy, o której mowa w art. 2 pkt 18 rozporządzenia KE nr 651/2014, podmiotom zewnętrznym.

## § 11. Podstawa prawna

1. PARP, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Pańskiej 81/83, prowadzi nabór wniosków na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2024 r. poz. 324), zwanej „**ustawą**”;
  - 2) Porozumienie NR 04/KPO/MRIT/A.2.2.1/DIP/24 z dnia 18 kwietnia 2024 r. w sprawie powierzenia części zadań związanych z realizacją Inwestycji A2.2.1 Inwestycje we wdrażanie technologii i innowacji środowiskowych, w tym związanych z gospodarką o obiegu zamkniętym w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności;
  - 3) Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, zatwierdzonego decyzją wykonawczą Rady Unii Europejskiej z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski (COM(2022) 268 final) oraz decyzją wykonawczą Rady z dnia 8 grudnia 2023 r. zmieniającą decyzję wykonawczą Rady UE z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski, zwanego „**KPO**”;
  - 4) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. Urz. UE L 57 z 18 lutego 2021 r., s. 17, z późn. zm.), zwanego „**rozporządzeniem 2021/241**”;
  - 5) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193 z 30 lipca 2018 r., s. 1, z późn. zm.), zwanego „**rozporządzeniem 2018/1046**”;

- 6) Decyzji wykonawczej Rady Unii Europejskiej z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności Polski COM(2022) 268 final, zwanej „CID”;
- 7) 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 26.6.2014, str. 1, z późn. zm.), zwane „**rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014**”;
- 8) ROZPORZĄDZENIE KOMISJI (UE) NR 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**”.

2. Inwestycja realizowana jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami krajowymi:

- 1) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.), zwaną „**ustawą o finansach publicznych**”;
- 2) ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2024 r. poz. 419), zwaną „**ustawą o PARP**”;
- 3) ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 307);
- 4) wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego wydanych na podstawie art. 14le ust. 2 pkt 4 ustawy;
- 5) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 702);
- 6) 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.);
- 7) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.);
- 8) 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 2018 r. poz. 350).

## § 12. Lista załączników do Regulaminu wyboru przedsięwzięć

**Załącznik nr 1.** Przewodnik kwalifikowalności wydatków dla A2.2.1. Inwestycje we wdrażanie technologii i innowacji środowiskowych, w tym związanych z GOZ – Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększenia Odporności;

**Załącznik nr 2.** Kryteria wyboru przedsięwzięć;

**Załącznik nr 3.** Wzór umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem;

**Załącznik nr 4.** Wzór wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem ponowna opinia;

**Załącznik nr 5.** Instrukcja wypełniania wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w ramach KPO;

**Załącznik nr 6.** Słownik pojęć;

**Załącznik nr 7.** Krajowe Inteligentne Specjalizacje (w zakresie KIS nr 7 GOZ).