



**Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości**

ul. Pańska 81/83

00-834 Warszawa

**Regulamin konkursu w ramach**

**Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020**

**oś priorytetowa: II Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I**

**poddziałanie: 2.3.6 Granty na Eurogranty**

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów:

- zlokalizowanych w województwie mazowieckim – 1 000 000,00 zł
- zlokalizowanych w województwach innych niż mazowieckie – 4 000 000,00 zł

Nr konkursu: 2/2021

Rok [25/02/2021]: 2021

## § 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 2020 r. poz. 818, z późn. zm.), zwanej „**ustawą wdrożeniową**”;
  - 2) Wytycznych 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, z późniejszymi aneksami.
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., wraz z późn. zm., zwanym „**POIR**”;
  - 2) Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zwanym „**SZOOP**”;
  - 3) Umową Partnerstwa przyjętą przez Radę Ministrów w dniu 5 lipca 2017 r., zatwierdzoną przez Komisję Europejską w dniu 23 października 2017 r., z późn.zm.;
  - 4) ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299), zwaną „**ustawą o PARP**”;
  - 5) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.);
  - 6) ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708, z późn. zm.);
  - 7) ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, z późn. zm.);
  - 8) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 2133), zwanym „**rozporządzeniem**”;
  - 9) wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zwanymi „**wytycznymi w zakresie kwalifikowalności**”.
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, z późn. zm.), 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.);
- 6) wytycznymi Komisji Europejskiej nr EGESIF\_14-0017 dotyczącymi form kosztów uproszczonych finansowanych w oparciu o stawki ryczałtowe, standardowe stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe (na podstawie art. 67 i 68 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, art. 14 ust. 2–4 rozporządzenia (UE) nr 1304/2013 oraz art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1299/2013), dostępne na stronie internetowej [https://ec.europa.eu/regional\\_policy/pl/information/publications/guidelines/2014/guidance-on-simplified-cost-options-scos-flat-rate-financing-standard-scales-of-unit-costs-lump-sums](https://ec.europa.eu/regional_policy/pl/information/publications/guidelines/2014/guidance-on-simplified-cost-options-scos-flat-rate-financing-standard-scales-of-unit-costs-lump-sums).

## § 2. Określenia i skróty

Użyte w regulaminie określenia i skróty oznaczają:

- 1) **adres poczty elektronicznej wnioskodawcy** – adres poczty elektronicznej wskazany w części III wniosku o dofinansowanie zapewniający skuteczną komunikację z Instytucją Pośredniczącą;
- 2) **beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;
- 3) **dni** – dni kalendarzowe;
- 4) **dni robocze** – dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
- 5) **ekspert** – osobę, o której mowa w rozdziale 15a ustawy wdrożeniowej;
- 6) **Eurogrant** – projekt planowany do realizacji w ramach jednego z Programów UE;
- 7) **Generator Wniosków (GW)** – narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej PARP umożliwiające wnioskodawcy utworzenie indywidualnego konta w systemie informatycznym PARP oraz złożenie wniosku o dofinansowanie w konkursie przeprowadzonym w ramach poddziałania;
- 8) **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);
- 9) **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;
- 10) **KE** – Komisję Europejską;
- 11) **Komisja Oceny Projektów (KOP)** – komisję, o której mowa w art. 44 ustawy wdrożeniowej, powołaną do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów uczestniczących w konkursie;
- 12) **kwota ryczałtowa** – uproszczoną metodę rozliczania wydatków, określoną zgodnie z zasadami wskazanymi w regulaminie;
- 13) **mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca (MŚP)** – odpowiednio mikroprzedsiębiorcę, małego lub średniego przedsiębiorcę spełniającego warunki określone w załączniku I do rozporządzenia KE nr 651/2014;
- 14) **poddziałanie** – poddziałanie 2.3.6 Granty na Eurogranty, w ramach II osi priorytetowej Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020;
- 15) **portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl);
- 16) **Program UE** – program Unii Europejskiej zarządzany centralnie przez Komisję Europejską (niefinansowany ze środków Funduszy Strukturalnych), tj. w szczególności:
  - a) COSME – program na rzecz konkurencyjności przedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw na lata 2014-2020,

- b) Horyzont 2020 – program ramowy w zakresie badań naukowych i innowacji na lata 2014 – 2020,
  - c) Kreatywna Europa – Program Kreatywna Europa dla europejskich sektorów kultury i kreatywnych,
  - d) LIFE – Program LIFE – program na rzecz środowiska i klimatu (2014 -2020),  
oraz inne programy Unii Europejskiej zarządzane centralnie przez Komisję Europejską;
- 17) **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej;
- 18) **runda konkursu** – rundę, o której mowa w art. 39 ust. 3 ustawy wdrożeniowej;
- 19) **strona poddziałania** – podstronę internetową PARP działającą pod adresem <https://www.parp.gov.pl/component/grants/grants/granty-na-eurogranty>, zawierającą informacje pomocnicze w zakresie konkursu;
- 20) **wniosek o dofinansowanie** – dokument, w którym zawarte są informacje o wnioskodawcy oraz opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu i wnioskodawcy; wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 2 do regulaminu;
- 21) **wnioskodawca** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej.

### § 3. Postanowienia ogólne

1. Celem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów POIR oraz celów poddziałania określonych w SZOOP. Do celów tych należy w szczególności zwiększenie innowacyjności i umiędzynarodowienia polskich przedsiębiorców z sektora MŚP poprzez zwiększenie udziału tych podmiotów w Programach UE.
2. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym, o którym mowa w art. 38 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej.
3. Konkurs jest podzielony na rundy. Wnioski o dofinansowanie mogą być składane w następujących terminach:
  - 1) dla rundy I – od 1 kwietnia do 31 maja 2021 r.;
  - 2) dla rundy II – od 1 czerwca do 2 sierpnia 2021 r.;
  - 3) dla rundy III – od 3 sierpnia do 30 września 2021 r.;
  - 4) dla rundy IV – od 1 października do 30 listopada 2021 r.;
  - 5) dla rundy V – od 1 grudnia 2021 r. do 27 stycznia 2022 r. (w ostatnim dniu naboru do godz. 16:00:00).
4. Jeżeli kwota dofinansowania złożonych w ramach naboru wniosków o dofinansowanie zlokalizowanych:
  - 1) w województwie mazowieckim przekroczy 300 % kwoty przeznaczonej na dofinansowanie tych projektów w konkursie, termin składania wniosków o dofinansowanie dla projektów zlokalizowanych w województwie mazowieckim może ulec skróceniu;

- 2) w województwach innych niż mazowieckie przekroczy 300 % kwoty przeznaczonej na dofinansowanie tych projektów w konkursie, termin składania wniosków o dofinansowanie dla projektów zlokalizowanych w województwach innych niż mazowieckie może ulec skróceniu.

O skróceniu terminu naboru wniosków o dofinansowanie PARP poinformuje zgodnie z § 15 ust. 2 nie później niż na 5 dni roboczych przed planowanym terminem zakończenia naboru.

5. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów:
  - 1) zlokalizowanych w województwie mazowieckim wynosi 1 000 000,00 zł (słownie: jeden milion złotych);
  - 2) zlokalizowanych w województwach innych niż mazowieckie wynosi kwota w formacie 4 000 000,00 zł (słownie: cztery miliony złotych).
6. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie w konkursie może ulec zwiększeniu, o czym PARP poinformuje zgodnie z § 15 ust. 2.

#### **§ 4. Warunki uczestnictwa w konkursie**

1. Dofinansowanie mogą otrzymać projekty dotyczące przygotowania Eurograntu, tj. projektu planowanego do realizacji w ramach jednego z Programów UE. Przygotowanie Eurograntu może obejmować działania:
  - 1) związane z opracowaniem studium wykonalności (wyłącznie w sytuacji, gdy studium wykonalności jest dokumentem obligatoryjnym przy składaniu wniosku/aplikacji do Programu UE);
  - 2) podejmowane w związku z poszukiwaniem partnerów do Eurograntu w Rzeczypospolitej Polskiej i poza jej granicami, w tym organizację spotkań związanych z przygotowaniem Eurograntu;
  - 3) polegające na przygotowaniu wniosku/aplikacji o Eurogrant, zgodnie z wymaganiami określonymi przez organizatora konkursu w ramach Programu UE;
  - 4) związane z ewentualną korektą wniosku/aplikacji o Eurogrant;
  - 5) podejmowane w związku z prezentacją wniosku/aplikacji o Eurogrant przed komisją oceny powołaną przez organizatora konkursu w ramach Programu UE.
2. O dofinansowanie w ramach poddziałania mogą ubiegać się wyłącznie mikroprzedsiębiorcy, mali lub średni przedsiębiorcy (MŚP) prowadzący działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru, którzy w ramach jednego z Programów UE będą ubiegać się o dofinansowanie Eurograntu:
  - 1) samodzielnie;albo
  - 2) w konsorcjum:
    - a) jako koordynator lub lider work packagealbo

- b) członek konsorcjum (partner).
3. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie w ramach poddziałania jest to, że znane są zasady ubiegania się o wsparcie w ramach Programu UE, w szczególności, czy w naborze dopuszcza się składanie wniosku/aplikacji o Eurogrant w ramach konsorcjum i czy wymagane jest przygotowanie studium wykonalności<sup>1</sup>. Ponadto wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie w ramach poddziałania pod warunkiem:
    - 1) złożenia we wniosku o dofinansowanie oświadczenia o zobowiązaniu się do aplikowania o Eurogrant, samodzielnie lub w ramach konsorcjum, do określonego Programu UE, dla którego nabór jest lub będzie otwarty;
    - albo
    - 2) wskazania we wniosku o dofinansowanie daty złożenia wniosku/aplikacji o Eurogrant samodzielnie lub w ramach konsorcjum do określonego Programu UE, dla którego nabór został zakończony nie więcej niż 30 dni wstecz od daty złożenia wniosku o dofinansowanie w poddziałaniu 2.3.6 POIR pod warunkiem, że ocena projektu przez KE nie została jeszcze zakończona na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie w poddziałaniu.
  4. Dofinansowanie stanowi pomoc de minimis udzielaną zgodnie z § 42 pkt 10 lit. b, pkt 19, pkt 22-25 rozporządzenia.
  5. Wnioskodawcy oraz projekty powinni spełniać kryteria wyboru projektów obowiązujące dla poddziałania, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący PO IR, wskazane w załączniku nr 1 do regulaminu.
  6. Wniosek o dofinansowanie uznaje się za złożony, jeśli spełnia następujące warunki:
    - 1) został złożony w konkursie nr 2 rok 2021 w ramach poddziałania;
    - 2) został złożony w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 3, z zastrzeżeniem § 6 ust. 13;
    - 3) został złożony zgodnie z zasadami określonymi w § 6.
  7. Poniższe warunki dotyczące okresu realizacji projektu muszą zostać spełnione:
    - 1) okres realizacji projektu nie może wykraczać poza końcową datę okresu kwalifikowalności kosztów w ramach POIR tj. 31 grudnia 2023 r.;
    - 2) projekt w ramach poddziałania nie może zakończyć się później niż 3 miesiące, licząc od dnia zakończenia/rozstrzygnięcia naboru w Programie UE, w którym został złożony wniosek o Eurogrant.
  8. W przypadku rozpoczęcia realizacji projektu po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, lecz przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca realizuje projekt na własne ryzyko.

---

<sup>1</sup> Pod pojęciem 'studium wykonalności' rozumiany jest każdy dokument zgodny z definicją podaną w art 2 pkt 87 rozporządzenia KE nr 651/2014. Przedstawiany dokument studium wykonalności jest każdorazowo weryfikowany przez PARP pod kątem zgodności z powyżej przywołanym przepisem.

## § 5. Zasady finansowania projektów

1. Maksymalna kwota dofinansowania kosztów projektu<sup>2</sup>, rozliczanych w formie kwoty ryczałtowej:
  - 1) dla projektu, w ramach którego poniesione zostaną koszty opracowania studium wykonalności, a wnioskodawca aplikuje:
    - a) samodzielnie – wynosi 280 060,00 zł,
    - b) w konsorcjum – wynosi 239 310,00 zł;
  - 2) dla projektu, w ramach którego nie zostaną poniesione koszty opracowania studium wykonalności, a wnioskodawca aplikuje:
    - a) samodzielnie – wynosi 64 000,00 zł,
    - b) w konsorcjum – wynosi 23 250,00 zł.
2. Maksymalna intensywność dofinansowania projektu może wynosić do 100% kosztów kwalifikowalnych.
3. Pomoc de minimis może być udzielona wnioskodawcy pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą de minimis lub pomocą de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, otrzymaną w danym roku podatkowym oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat podatkowych z różnych źródeł i w różnych formach, nie przekroczy kwoty 200 000 euro dla jednego przedsiębiorcy, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze drogowego transportu towarów, nie przekroczy kwoty 100 000 euro dla jednego przedsiębiorcy. Do celów ustalenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis przez jednego przedsiębiorcę rozumie się jedno przedsiębiorstwo, o którym mowa w art. 2 ust. 2 rozporządzenia KE nr 1407/2013.
4. Do kosztów kwalifikowalnych w zakresie pomocy de minimis, o której mowa w § 42 pkt 10b, pkt 19, pkt 22 – 25 rozporządzenia zalicza się koszty:
  - 1) opracowania studium wykonalności (wyłącznie w sytuacji, gdy studium wykonalności jest dokumentem obligatoryjnym przy składaniu wniosku/aplikacji do Programu UE);
  - 2) podróży służbowych pracowników<sup>3</sup> przedsiębiorcy związanych z przygotowaniem projektu planowanego do realizacji w ramach jednego z Programów UE w zakresie i według stawek określonych w przepisach w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju<sup>4</sup>;

---

<sup>2</sup> Zasady ustalania ostatecznej kwoty dofinansowania są określone w umowie o dofinansowanie, której wzór stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

<sup>3</sup> Definicja pracownika zgodnie z art. 3 ust. 3 ustawy o PARP.

<sup>4</sup> Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167).



- 3) usług doradczych związanych z przygotowaniem projektu planowanego do realizacji w ramach jednego z Programów UE;
  - 4) wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy, w tym składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, osób zatrudnionych przez przedsiębiorcę, w części, w jakiej wynagrodzenia te są bezpośrednio związane z przygotowaniem projektu planowanego do realizacji w ramach jednego z Programów UE;
  - 5) organizacji spotkań związanych z przygotowaniem projektu planowanego do realizacji w ramach jednego z Programów UE;
  - 6) tłumaczenia dokumentacji aplikacyjnej przedkładanej organizatorowi konkursu w ramach Programu UE.
5. W przypadku, gdy koszty przygotowania projektu w ramach poddziałania będą uwzględniać koszty, o których mowa w ust. 4 pkt 1, a koszt ten będzie kwalifikowany w ramach wniosku/aplikacji o Eurogrant, wysokość dofinansowania wypłaconego w ramach poddziałania zostanie odpowiednio pomniejszona<sup>5</sup> do kwoty, o której mowa w ust. 1 pkt 2:
- 1) lit. a – dla wnioskodawcy, który aplikuje do konkursu w ramach Programu UE samodzielnie;
  - 2) lit. b – dla wnioskodawcy, który aplikuje do konkursu w ramach Programu UE w konsorcjum.
6. Z tytułu przygotowania wniosku/aplikacji o Eurogrant wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie w formie jednej kwoty ryczałtowej, której wartość zależy od zakresu Eurograntu, roli wnioskodawcy w tym projekcie i końcowej punktacji wniosku/aplikacji o Eurogrant, z zastrzeżeniem ust. 8.
7. Warunki uznania poniesionych kosztów objętych kwotą ryczałtową za koszty kwalifikowalne zostały określone w szczególności w wytycznych w zakresie kwalifikowalności i w umowie o dofinansowanie.
8. Kwota dofinansowania, o którą wnioskuje wnioskodawca w ramach poddziałania, nie może być wyższa od kwoty dofinansowania wskazanej we wniosku/aplikacji o Eurogrant.
9. Podatek od towarów i usług (VAT) jest wydatkiem niekwalifikowalnym.

## **§ 6. Zasady składania i wycofywania wniosków o dofinansowanie**

1. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć wyłącznie w postaci elektronicznej za pośrednictwem GW. Wniosek o dofinansowanie należy sporządzić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącą załącznik nr 3 do

---

<sup>5</sup> O fakcie zakwalifikowania do dofinansowania w ramach Programu UE kosztów opracowania studium wykonalności należy poinformować PARP niezwłocznie po otrzymaniu informacji (pisemnej lub mailowej) o finalnej ocenie i zakresie zatwierdzonych kosztów kwalifikowalnych we wniosku/aplikacji o Eurograntu.

regulaminu. Wszelkie inne postaci elektronicznej lub papierowej wizualizacji treści wniosku nie stanowią wniosku o dofinansowanie i nie będą podlegały ocenie.

2. Wniosek o dofinansowanie powinien zostać sporządzony w języku polskim zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2019 r. poz. 1480, z późn. zm.), z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażen w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
3. Złożenie wniosku o dofinansowanie jest możliwe wyłącznie przez wnioskodawcę, który w GW oświadczy że:
  - 1) zapoznał się z regulaminem konkursu i akceptuje jego zasady;
  - 2) jest świadomy skutków niezachowania wskazanej w regulaminie konkursu formy komunikacji.
4. Data i czas wygenerowane przez GW po naciśnięciu przycisku „Złóż” są datą i czasem **złożenia wniosku o dofinansowanie**, odnotowywanymi przez serwer PARP.
5. **W ramach niniejszego konkursu wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie dotyczący jednego wniosku/aplikacji o Eurogrant w ramach danego Programu UE.** W przypadku złożenia większej liczby wniosków o dofinansowanie dotyczących wniosków/aplikacji o Eurogrant w ramach tego samego Programu UE, PARP wzywa wnioskodawcę do wskazania jednego wniosku o dofinansowanie, który będzie podlegał ocenie, w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania przez PARP informacji o wezwaniu. Po wskazaniu jednego wniosku o dofinansowanie, pozostałe wnioski o dofinansowanie zostaną pozostawione bez rozpatrzenia i nie zostaną dopuszczone do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów. W przypadku braku wskazania przez wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie, ocenie będzie podlegał wniosek o dofinansowanie złożony jako pierwszy w niniejszym konkursie. Pozostałe wnioski o dofinansowanie dotyczące wniosków/aplikacji o Eurogrant zostaną pozostawione bez rozpatrzenia i nie zostaną dopuszczone do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów. Wnioskodawca może złożyć kolejny wniosek o dofinansowanie dotyczący tego samego wniosku/aplikacji o Eurogrant w ramach tego samego Programu UE w niniejszym konkursie, w przypadku gdy wnioski o dofinansowanie złożone przez wnioskodawcę we wcześniejszych rundach niniejszego konkursu zostały negatywnie ocenione, a procedura odwoławcza lub postępowanie sędowo-administracyjne, o których mowa w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej nie zostały wszczęte.
6. Wnioskodawca nie może złożyć wniosku o dofinansowanie dla projektu będącego przedmiotem procedury odwoławczej lub postępowania sędowo-administracyjnego, o których mowa w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej. W przypadku złożenia takiego wniosku o dofinansowanie zostanie on pozostawiony bez rozpatrzenia i, w konsekwencji, nie zostanie dopuszczony do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.

7. Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku wnioskodawca wycofuje wniosek w GW oraz załącza skan pisma o wycofaniu wniosku o dofinansowanie podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskodawcy. Datą wycofania wniosku o dofinansowanie będzie data wygenerowana przez GW.
8. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem GW, wnioskodawca:
  - 1) powinien dokonać zgłoszenia błędów za pomocą formularza dostępnego w GW;
  - 2) w przypadku awarii formularza, o którym mowa w pkt 1 – powinien skontaktować się z PARP za pośrednictwem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie podziałania,  
pod rygorem pozostawienia zgłoszenia błędów bez rozpatrzenia.
9. 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.
10. Pozytywne rozpatrzenie zgłoszenia, o którym mowa w ust. 8, możliwe jest jedynie w przypadku, gdy problemy związane z wadliwym funkcjonowaniem GW nie leżą po stronie wnioskodawcy.
11. W przypadku wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków o dofinansowanie za pomocą GW, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej PARP.
12. Wnioski o dofinansowanie, które nie zostały złożone zgodnie z § 4 ust. 6 PARP przechowuje w swoim systemie informatycznym przez okres 12 miesięcy od dnia zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie w danym konkursie. Po upływie ww. terminu wnioski zostaną trwale usunięte.
13. W przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 niemożliwe lub utrudnione jest złożenie wniosku o dofinansowanie w terminie przewidzianym w § 3 ust. 3 pkt 5, wnioskodawca może zwrócić się do PARP z wnioskiem o przedłużenie terminu na złożenie wniosku o dofinansowanie. Po wyrażeniu zgody przez PARP wniosek o dofinansowanie może zostać złożony w terminie nie dłuższym niż 14 dni liczonych od daty zakończenia ostatniej rundy w konkursie.
14. Wniosek o przedłużenie terminu, o którym mowa w ust. 13 wnioskodawca składa za pomocą formularza dostępnego w GW. Rozpatrzenie wniosku następuje w trybie, o którym mowa w ust. 9.

## **§ 7. Warunki formalne i oczywiste omyłki - sposób ich uzupełnienia lub poprawiania**

1. W ramach warunków formalnych ustalane jest, czy:

- 1) wszystkie pola wniosku o dofinansowanie wymagane w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu zostały wypełnione;
  - 2) dane zawarte we wniosku o dofinansowanie są zgodne z danymi ujawnionymi w ogólnodostępnych rejestrach, w tym w Krajowym Rejestrze Sądowym lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – według stanu na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie w GW.
2. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie:
- 1) braków w zakresie warunków formalnych – PARP wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia. Informację o wezwaniu do uzupełnienia w GW PARP kieruje na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy. Wnioskodawca powinien uzupełnić braki w zakresie warunków formalnych w terminie **14 dni** od dnia następującego po dniu wysłania przez PARP informacji o wezwaniu (dla biegu tego terminu nie ma znaczenia dzień odebrania wezwania przez wnioskodawcę);
  - 2) oczywistych omyłek - PARP może je poprawić bez konieczności wzywania wnioskodawcy do ich poprawienia (w takim przypadku PARP poprawia omyłkę z urzędu i zawiadamia o tym przesyłając informację na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy) albo wezwać wnioskodawcę do ich poprawienia w trybie, o którym mowa w pkt 1.
3. PARP określa zakres niezbędnego uzupełnienia oraz wskazuje omyłki do poprawienia. Wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu.
4. Wnioskodawca po uzupełnieniu lub poprawieniu wniosku o dofinansowanie zgodnie z wezwaniem, o którym mowa w ust. 2, wysyła wprowadzone zmiany poprzez naciśnięcie w GW przycisku „Wyślij”. W przypadku gdy wnioskodawca nie wyśle wprowadzonych zmian w opisany powyżej sposób, zostaną one automatycznie zapisane i wysłane w GW w dniu upływu terminu wskazanego w wezwaniu, o którym mowa w ust. 2.
5. Dla rozstrzygnięcia, czy wniosek o dofinansowanie został uzupełniony lub poprawiony w terminie, decydująca jest data złożenia nowej wersji wniosku o dofinansowanie w GW (data generowana jest przez system: po wysłaniu poprzez naciśnięcie w GW przycisku „Wyślij” lub automatycznie w przypadku niewysłania wprowadzonych zmian z dniem upływu terminu wskazanego w wezwaniu, o którym mowa w ust. 2).
6. Dopuszczalne jest jednokrotne uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie w zakresie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 2.
7. Jeżeli wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku o dofinansowanie w terminie lub zakresie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 2, 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 spełnienia kryteriów wyboru projektów.**

8. Wnioski o dofinansowanie złożone w GW i pozostawione bez rozpatrzenia PARP przechowuje w swoim systemie informatycznym do dnia 30 czerwca 2024 r.

## **§ 8. Ogólne zasady dokonywania oceny projektów**

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. 4 (jeśli wnioskodawca był wezwany do ich złożenia).
2. Ocena projektów dokonywana jest przez KOP.
3. Ocena projektów trwa do 90 dni, liczonych od dnia zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie w danej rundzie.
4. 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 wezwać wnioskodawcę do ich złożenia.
5. Informację o umieszczonym w GW wezwaniu do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 4, KOP wysyła na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy. Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania PARP wymaganych informacji lub dokumentów za pośrednictwem GW lub w inny sposób wskazany w wezwaniu w terminie 10 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania przez KOP informacji o wezwaniu (dla biegu tego terminu nie ma znaczenia dzień odebrania informacji o wezwaniu przez wnioskodawcę). Przesłane w terminie wskazanym w wezwaniu 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 posiadanych informacji.
6. Dla sprawdzenia, czy wnioskodawca dochował terminu wskazanego w ust. 5 stosuje się odpowiednio zasady, o których mowa w § 7 ust. 5.
7. Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we wniosku o dofinansowanie może zostać zweryfikowana w trakcie weryfikacji warunków formalnych i oceny, jak również przed i po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu.
8. Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem, że dane osobowe członków KOP dokonujących oceny nie podlegają ujawnieniu.
9. Wnioski o dofinansowanie złożone w GW, które zostały ocenione negatywnie, i w stosunku do których nie został wniesiony protest PARP przechowuje w swoim systemie informatycznym do 30 czerwca 2024 r.

## **§ 9. Szczegółowe zasady dokonywania oceny projektów**

1. Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów jest jednoetapowa.
2. Ocena dokonywana jest przez KOP w formie niezależnej oceny projektu przez co najmniej dwóch członków KOP.
3. PARP może wezwać wnioskodawcę do poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w zakresie podlegającym ocenie spełnienia kryteriów wyboru projektów, o ile możliwość taka została przewidziana dla danego kryterium w załączniku nr 1 do regulaminu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, PARP wysyła na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy informację o wezwaniu w GW do poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w terminie 10 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania przez PARP informacji o wezwaniu (dla biegu tego terminu nie ma znaczenia dzień odebrania wezwania przez wnioskodawcę).
5. Dla sprawdzenia, czy wnioskodawca dochował terminu, o którym mowa w ust. 4, stosuje się § 7 ust. 5.
6. Możliwe jest jednokrotne dokonanie poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w ramach danego kryterium.
7. Wnioskodawca jest zobowiązany do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 4.
8. Jeżeli wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku o dofinansowanie w terminie lub zakresie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 4, ocena projektu prowadzona jest na podstawie złożonego wniosku o dofinansowanie.
9. W przypadku poprawionego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie, KOP może uznać, że projekt spełnia kryterium wyboru projektów „Wskaźniki projektu są obiektywnie weryfikowalne, odzwierciedlają założone cele projektu, adekwatne do projektu”, jednak wskazane jest wprowadzenie zmian we wskaźnikach produktu lub rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie, niemających znaczenia dla oceny spełnienia kryterium wyboru projektów „Wskaźniki projektu są obiektywnie weryfikowalne, odzwierciedlają założone cele projektu, adekwatne do projektu”. W takim przypadku KOP wskazuje w uzasadnieniu oceny, w jakim zakresie należy skorygować wniosek o dofinansowanie. Wnioskodawca składa skorygowany wniosek o dofinansowanie zgodnie z zasadami określonymi w § 12 ust. 1 i 4.

## **§ 10. Zasady ustalania wyniku oceny projektów i rozstrzygnięcie rundy konkursu**

1. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli jednocześnie:

- 1) spełnił kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów;
  - 2) kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie, o której mowa w § 3 ust. 5, umożliwia wybranie go do dofinansowania;
  - 3) wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania zgodnie z art. 37 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
2. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie, o której mowa w § 3 ust. 5, uniemożliwia dofinansowanie wszystkich projektów, o których mowa w ust. 1 złożonych w danej rundzie, PARP wystąpi do IZ o zwiększenie kwoty, o której mowa w § 3 ust. 5. Możliwość dofinansowania projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów będzie zależała od dostępności środków finansowych.
  3. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów w rundzie konkursu PARP wystąpi do Ministra Finansów o informację, czy wnioskodawca, którego projekt spełnia kryteria wyboru projektów, nie jest podmiotem wykluczonym na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
  4. Po otrzymaniu informacji, o której mowa w ust. 3, PARP zatwierdza listę ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania (lista projektów wybranych do dofinansowania), w ramach kwoty, o której mowa w § 3 ust. 5.
  5. Zatwierdzenie przez PARP listy, o której mowa w ust. 4 stanowi rozstrzygnięcie rundy konkursu.

## **§ 11. Informacja o przyznaniu dofinansowania**

1. Niezwłocznie po zakończeniu oceny, PARP informuje na piśmie każdego z wnioskodawców o wynikach oceny jego projektu wraz z podaniem liczby punktów uzyskanych przez projekt. Informacja o negatywnej ocenie projektu zawiera uzasadnienie oceny oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z rozdziałem 15 ustawy wdrożeniowej.
2. W terminie 7 dni od rozstrzygnięcia rundy konkursu, o którym mowa w § 10 ust. 5, PARP publikuje na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów wybranych do dofinansowania wyłącznie na podstawie spełnienia kryteriów wyboru projektów.
3. **Przewidywany termin rozstrzygnięcia rundy konkursu**, o którym mowa w § 10 ust. 5, wynosi 100 dni od dnia zamknięcia naboru wniosków o dofinansowanie w danej rundzie konkursu.

## **§ 12. Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie projektu**

1. Wraz z informacją o wyborze projektu do dofinansowania, PARP wzywa na piśmie wnioskodawcę do dostarczenia:

- 1) dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, wymienionych w załączniku nr 5 do regulaminu;
  - 2) skorygowanego wniosku o dofinansowanie, w przypadku o którym mowa w § 9 ust. 9.
2. Umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta w formie elektronicznej.
  3. Wnioskodawca, który chce przystąpić do zawarcia umowy w tej formie musi zapewnić, aby osoby upoważnione do jego reprezentowania przy zawarciu umowy o dofinansowanie projektu posiadały kwalifikowany podpis elektroniczny<sup>6</sup>.
  4. Wnioskodawca dostarcza dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 1. W przypadku niedostarczenia kompletnych co do formy i treści dokumentów w tym terminie, PARP może odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. Wezwanie do dostarczenia dokumentów PARP wysyła także w GW. Termin na dostarczenie dokumentów jest liczony od dnia doręczenia wezwania w formie pisemnej, o którym mowa w ust. 1.
  5. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu PARP dokona weryfikacji, czy wnioskodawca może otrzymać dofinansowanie, w tym w szczególności:
    - 1) wystąpi do ministra właściwego ds. finansów publicznych o informację, czy rekomendowany do dofinansowania wnioskodawca nie jest podmiotem wykluczonym na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
    - 2) zweryfikuje na podstawie oświadczenia wnioskodawcy, o którym mowa w pkt 1 załącznika nr 5 do regulaminu, że nie zachodzą przesłanki określone w:
      - a) art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.),
      - b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769, z późn. zm.),
      - c) 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 2020 r. poz. 358),
      - d) art. 6b ust. 3 pkt 3 lit. a-b ustawy o PARP;

---

<sup>6</sup>Zgodnie z art. 78(1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, z późn. zm.):

§ 1. Do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

§ 2. Oświadczenie woli złożone w formie elektronicznej jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej.



- 3) potwierdzi, że wnioskodawca nie naruszył w sposób istotny umowy zawartej z PARP w związku z art. 6b ust. 3 pkt 3 lit. c ustawy o PARP;
- 4) zweryfikuje status MŚP wnioskodawcy;
- 5) zweryfikuje możliwość udzielenia pomocy publicznej lub pomocy de minimis, w szczególności:
  - a) oświadczenie wnioskodawcy, że nie ciąży na nim obowiązek zwrotu pomocy publicznej wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc przyznaną przez Rzeczpospolitą Polską za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym,
  - b) dokumenty złożone przez wnioskodawcę, o których mowa w pkt 6, 8 oraz 10 załącznika nr 5 do regulaminu, w zakresie trudnej sytuacji wnioskodawcy, o której mowa w art. 2 pkt 18 rozporządzenia KE nr 651/2014,
  - c) oświadczenie w zakresie dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis, o którym mowa w pkt. 7 załącznika nr 5 do regulaminu oraz na podstawie danych zawartych w aplikacji SHRIMP, o której mowa w art. 2 pkt 18 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
6. Oświadczenie wnioskodawcy, o którym mowa w pkt. 1 załącznika nr 5 do regulaminu, składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, z wyjątkiem oświadczenia, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy wdrożeniowej.
7. W przypadku braku możliwości przedłożenia w terminie określonym w ust. 3 kopii sprawozdania finansowego za ostatni rok obrotowy sporządzonego na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.) potwierdzającego posiadanie deklarowanego przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie statusu odpowiednio mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy oraz potwierdzającego, że nie znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa<sup>7</sup>, PARP może zawrzeć z wnioskodawcą **umowę warunkową** na zasadach określonych w § 3a wzoru umowy o dofinansowanie projektu.
8. PARP sprawdza kompletność oraz prawidłowość sporządzenia dokumentów dostarczonych przez wnioskodawcę, o których mowa w ust. 1.
9. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie zawarta, jeżeli:
  - 1) projekt został umieszczony na zatwierdzonej liście projektów wybranych do dofinansowania;
  - 2) wnioskodawca dostarczył wszystkie dokumenty, o których mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 7;

---

<sup>7</sup> Dotyczy wnioskodawców zobowiązanych do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

- 3) brak jest negatywnych przesłanek zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w wyniku weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 1;
  - 4) projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.
10. W przypadku, gdy na moment zawarcia umowy o dofinansowanie projektu rekomendowana kwota dofinansowania łącznie z inną pomocą, o której mowa w § 5 ust. 3 przekroczy kwotę 200 000 euro dla jednego przedsiębiorcy, a przy jednym przedsiębiorcy prowadzącym działalność w sektorze transportu drogowego towarów – 100 000 euro, wnioskodawca może wystąpić do PARP z wnioskiem o udzielenie dofinansowania na projekt zatwierdzony przez KOP w kwocie niepowodującej przekroczenia dopuszczalnych limitów, załączając w GW skan wniosku podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskodawcy.
  11. W przypadku, gdy wnioskodawca nie wystąpi z wnioskiem, o którym mowa w ust. 10, PARP wyśle na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy informację o wezwaniu umieszczonym w GW do wyrażenia przez wnioskodawcę zgody na obniżenie dofinansowania projektu do kwoty niepowodującej przekroczenia dopuszczalnych limitów w terminie 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania przez PARP informacji o wezwaniu (dla biegu terminu nie ma znaczenia dzień odebrania przez wnioskodawcę informacji o wezwaniu). Wyrażenie zgody następuje poprzez załączenie w GW skanu pisma podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskodawcy.
  12. Brak zgody lub brak odpowiedzi wnioskodawcy w terminie, o którym mowa w ust. 11, może stanowić przesłankę odmowy zawarcia umowy o dofinansowanie projektu przez PARP.
  13. PARP może odmówić udzielenia dofinansowania na podstawie art. 6b ust. 4-4c ustawy o PARP.
  14. Wnioskodawca, któremu odmówiono udzielenia dofinansowania nie nabywa ponownie prawa do wsparcia z momentem ustania przeszkody uniemożliwiającej zawarcie umowy o dofinansowanie projektu.
  15. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu PARP może zweryfikować ryzyko wystąpienia nieprawidłowości w zakresie realizacji projektu po analizie informacji na temat projektów realizowanych przez wnioskodawcę na podstawie umów o dofinansowanie zawartych z PARP.
  16. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
  17. Wnioskodawca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy o dofinansowanie projektu w formie i na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu. Instrukcja przyjmowania oraz zwrotu zabezpieczeń jest udostępniana wnioskodawcom wraz z dokumentacją dotyczącą konkursu.

18. PARP może powierzyć weryfikację statusu MŚP oraz trudnej sytuacji wnioskodawcy, o której mowa w art. 2 pkt 18 rozporządzenia KE nr 651/2014 podmiotom zewnętrznym.

### **§13. 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 projektu, protestu na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy na skutek wystąpienia COVID-19 niemożliwe lub utrudnione jest wniesienie protestu, jego uzupełnienie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, w terminach, o których mowa odpowiednio w art. 54 ust. 1 lub w art. 54 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawca może zwrócić się do PARP z uzasadnionym wnioskiem o przedłużenie terminu odpowiednio na wniesienie protestu, jego uzupełnienie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wnioskodawca kieruje na adres poczty elektronicznej: [DIP\\_protesty@parp.gov.pl](mailto:DIP_protesty@parp.gov.pl). Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz nr wniosku o dofinansowanie, którego dotyczy. PARP może przedłużyć termin odpowiednio na wniesienie protestu, jego uzupełnienie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, jednak nie dłużej niż o 30 dni. Wynik rozpatrzenia wniosku PARP kieruje na adres poczty elektronicznej, za pośrednictwem którego wniosek został złożony, z zachowaniem ciągłości korespondencji.
4. Protest jest wnoszony w formie pisemnej, przy czym w przypadku, gdy na skutek wystąpienia COVID-19 wniesienie protestu w formie pisemnej jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, protest może zostać wniesiony w postaci elektronicznej pozwalającej na jej utrwalenie na trwałym nośniku na adres poczty elektronicznej: [DIP\\_protesty@parp.gov.pl](mailto:DIP_protesty@parp.gov.pl).
5. Protest jest wnoszony do PARP.
6. 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 21 dni, licząc od dnia otrzymania protestu. 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 wnioskodawcę na piśmie. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia otrzymania protestu.
7. Projekt może otrzymać dofinansowanie w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że spełnił kryteria wyboru projektów oraz pod warunkiem dostępności środków finansowych. Postanowienia § 12 stosuje się odpowiednio.
8. Protest może zostać wycofany przez wnioskodawcę zgodnie z art. 54a ustawy wdrożeniowej.

## § 14. Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

1. Odesłanie do odpowiedzi na pytania dotyczące konkursu (FAQ) znajduje się na stronie [faq.parp.gov.pl](http://faq.parp.gov.pl).
2. Ewentualne pytania można przysyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie poddziałania
3. Wyjaśnień dotyczących konkursu udziela również Infolinia PARP, odpowiadając na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: [info@parp.gov.pl](mailto:info@parp.gov.pl) oraz telefonicznie pod numerami 22 574 07 07 lub 0 801 332 202.
4. Odpowiedzi na wszystkie pytania udzielane są indywidualnie. Odpowiedzi polegające na wyjaśnieniu procedur lub ich interpretacji są dodatkowo zamieszczane w FAQ, do których odesłanie znajduje się na stronie poddziałania.

## § 15. Postanowienia końcowe

1. PARP zastrzega możliwość zmiany regulaminu, z zastrzeżeniem art. 41 ust. 3-4 ustawy wdrożeniowej.
2. W przypadku zmiany regulaminu, PARP zamieszcza na stronie poddziałania oraz na portalu informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. PARP udostępnia na stronie poddziałania oraz na portalu poprzednie wersje regulaminu.
3. PARP zastrzega możliwość anulowania konkursu lub rundy konkursu, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu lub zaistnienia 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 umowy o dofinansowanie projektu;
- 5) Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu;
- 6) Wykaz Krajowych Inteligentnych Specjalizacji.