

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

Działanie 2.3: Proinnowacyjne usługi dla przedsiębiorstw

**Poddziałanie 2.3.3 Umiędzynarodowienie Krajowych Klastrów Kluczowych**

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów:

- zlokalizowanych w województwie mazowieckim – 3 988 000,00 zł

- zlokalizowanych w województwach innych, niż mazowieckie – 37 012 000,00 zł

Nr konkursu: 1

**Rok: 2015**

**§ 1**

**Podstawy prawne**

1. Niniejszy regulamin został przygotowany na podstawie:
2. 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. poz. 1146, z późn. zm.), zwanej „**ustawą wdrożeniową**”;
3. rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020
(Dz. U. poz.1027), zwanego „r**ozporządzeniem**”;
4. wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
5. porozumienia POIR nr 1/MG-PARP/2015 z dnia 7 maja 2015 r. w sprawie powierzenia realizacji Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój na lata 2014-2020 zawartego pomiędzy Skarbem Państwa - Ministrem Gospodarki a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości.
6. Poddziałanie realizowanejest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami krajowymi:
7. Programem Operacyjnym Inteligentny Rozwój 2014-2020, zatwierdzonym decyzja Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r., zwanym „**POIR**”;
8. Szczegółowym opisem osi priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zwanym „**SZOOP**”;
9. Umową Partnerstwa przyjętą przez Radę Ministrów w dniu 8 stycznia 2014 r., zatwierdzoną przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r.;
10. ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1804 z późń. zm.), zwaną „**ustawą o PARP**”;
11. ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
12. ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
13. ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114);
14. rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r.
w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu
i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych
z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786, z późn. zm.), zwanym „**rozporządzeniem w sprawie zaliczek**”;
15. wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020;
16. wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020.
17. Poddziałanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami unijnymi:
18. 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 ogólnym**”;
19. 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);
20. rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06. 2014 r., str. 1), zwanym „**rozporządzeniem KE nr 651/2014**”;
21. 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**”;
22. rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiającym zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego 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 w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 69 z 08.03.2014 r., str. 65).

**§ 2**

**Określenia i skróty**

Użyte w regulaminie określenia i skróty oznaczają:

1. **beneficjent -** podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;
2. **Centrum Pomocy PARP –** zakładkę na stronie internetowej PARP, w której zamieszczone są informacje pomocnicze w zakresie procedury konkursowej;
3. **członek klastra** – przedsiębiorca będący członkiem Krajowego Klastra Kluczowego, na rzecz którego koordynator klastra zapewnia organizację usług w zakresie internacjonalizacji, w ramach których udziela pomocy de minimis, przy czym członek klastra zapewnia wymagany wkład własny niezbędny do otrzymania tej pomocy;
4. **dni robocze –** dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
5. **Generator Wniosków –** narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej PARP umożliwiające wnioskodawcy utworzenie indywidualnego profilu w systemie informatycznym PARP oraz złożenie wniosku o dofinansowanie w konkursie przeprowadzanym w ramach poddziałania;
6. **Instytucja Pośrednicząca (IP) –** podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 ustawy wdrożeniowej. W przypadku poddziałania funkcję Instytucji Pośredniczącej pełni minister właściwy ds. gospodarki, którego obsługę w zakresie realizacji POIR zapewnia komórka organizacyjna w Ministerstwie Gospodarki;
7. **Instytucja Wdrażająca (IW)** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej. W przypadku poddziałania funkcję Instytucji Wdrażającej pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP);
8. **Instytucja Zarządzająca (IZ) –** instytucję, o której mowa w art. 2 pkt 11 ustawy wdrożeniowej. W przypadku poddziałania funkcję Instytucji Zarządzającej pełni Minister Infrastruktury i Rozwoju - Departament Konkurencyjności i Innowacyjności w Ministerstwie Infrastruktury i Rozwoju;
9. **koordynator klastra** – podmiot prawny, o którym mowa § 3 pkt 10) rozporządzenia, zarządzający Krajowym Klastrem Kluczowym, będący beneficjentem;
10. **Komisja Oceny Projektów** **(KOP)** – komisję, o której mowa w art. 44 ustawy wdrożeniowej. W skład KOP wchodzą pracownicy PARP oraz eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej;
11. **Krajowy Klaster Kluczowy** zwany również **klastrem** – klaster innowacyjny, w rozumieniu § 3 pkt 9) rozporządzenia, który uzyskał status Krajowego Klastra Kluczowego w ramach *Konkursu o status Krajowego Klastra Kluczowego*, organizowanego przez Ministerstwo Gospodarki przy współpracy z PARP;
12. **mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca (MŚP) –** odpowiednio mikroprzedsiębiorcę, małego lub średniego przedsiębiorcę spełniającego warunki określone w załączniku I do rozporządzenia KE nr 651/2014;
13. **poddziałanie** - Poddziałanie 2.3.3 Umiędzynarodowienie Krajowych Klastrów Kluczowych realizowane w ramach działania 2.3: Proinnowacyjne usługi dla przedsiębiorstw, II osi priorytetowej: *Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I,* Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020;
14. **portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem www.funduszeeuropejskie.gov.pl;
15. **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej;
16. **strona internetowa PARP** – stronę internetową www.parp.gov.pl;
17. **usługa w zakresie internacjonalizacji** – kompleksowa usługa w tym usługa doradcza wspierająca wprowadzanie na rynki zagraniczne oferty klastra i/lub jego członków, ze szczególnym uwzględnieniem produktów zaawansowanych technologicznie; usługa ta powinna uwzględniać zidentyfikowane potrzeby klastra związane z internacjonalizacją (wskazane w strategii rozwoju klastra) i koncentrować się na wspieraniu ekspansji międzynarodowej klastra w powiązaniu z jego działalnością badawczo-rozwojową i innowacyjną.
18. **wniosek o dofinansowanie** – dokument, w którym zawarte są informacje o wnioskodawcy oraz opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów, o których mowa w załączniku nr 1 do regulaminu, przy czym za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;
19. **wnioskodawca** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej.

**§ 3**

**Postanowienia ogólne**

1. Celem konkursu jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów POIR oraz celów poddziałania, do których należy wzrost internacjonalizacji przedsiębiorstw działających w ramach Krajowych Klastrów Kluczowych poprzez dofinansowanie kompleksowych usług wspierających wprowadzanie na rynki zagraniczne oferty klastra i/lub jego członków, ze szczególnym uwzględnieniem produktów zaawansowanych technologicznie.
2. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym, o którym mowa w art. 38 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej.
3. Wnioski o dofinansowanie mogą być składane w okresie od 30 listopada 2015 r. do 9 grudnia 2016 r. (w ostatnim dniu naboru do godz. 16:00:00) W tym okresie wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie w ramach jednego złożonego wniosku o dofinansowanie, zgodnie z Kryteriami wybory projektu, stanowiącymi załącznik nr 1 do regulaminu.
4. Konkurs podzielony jest na etapy. Etap konkursu obejmuje: nabór wniosków w dwóch kolejnych miesiącach kalendarzowych, a następnie ich ocenę oraz opublikowanie listy ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, o których mowa w §12 ust. 1.
5. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów:
6. zlokalizowanych w województwie mazowieckim wynosi 3 988 000,00 zł (słownie: trzy miliony dziewięćset osiemdziesiąt osiem tysięcy złotych);
7. zlokalizowanych w województwach innych, niż mazowieckie, wynosi 37 012 000,00 zł (słownie: trzydzieści siedem milionów dwanaście tysięcy złotych).
8. Wszystkie terminy realizacji czynności określonych w regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, liczone są w dniach kalendarzowych.
9. Ilekroć w regulaminie mowa jest o adresie poczty elektronicznej wnioskodawcy, wskazanym we wniosku o dofinansowanie, oznacza to adres e-mail służący do korespondencji, określony w punkcie III wniosku o dofinansowanie, a w przypadku, jeśli wnioskodawca ustanowił pełnomocnika, adres e-mail określony w części IV wniosku o dofinansowanie.

**§ 4**

**Przedmiot konkursu**

1. Dofinansowaniu będą podlegały projekty dotyczące usług skierowanych do członków klastra:
	1. wspomagających internacjonalizację oferty klastra, tj. wspierających dostosowanie i wprowadzanie na rynki zagraniczne lub wzmocnienie na rynkach zagranicznych oferty/produktów klastra i/lub jego członków, ze szczególnym uwzględnieniem produktów zaawansowanych technologicznie;
	2. związanych z aktywizacją członków klastra w obszarze internacjonalizacji, tworzeniem sieci kontaktów, wymianą wiedzy z partnerami zagranicznymi, współpracą międzynarodową, zwiększeniem widoczności klastra na rynkach międzynarodowych.
2. O dofinansowanie w ramach działania mogą ubiegać się koordynatorzy Krajowych Klastrów Kluczowych.
3. Dofinansowanie stanowi:
4. pomoc dla klastrów innowacyjnych o charakterze pomocy operacyjnej udzielanej koordynatorowi klastra zgodnie z przepisami § 32-35 rozporządzania;
5. pomoc de minimis dla członków klastra w odniesieniu do usług w zakresie internacjonalizacji na pokrycie kosztów, o których mowa w § 42 pkt 6-9 i 11-16 rozporządzenia, udzielaną zgodnie z rozporządzeniem KE nr 1407/2013.
6. Pomoc w ramach działania nie może być udzielona podmiotowi wykluczonemu
z możliwości otrzymania dofinansowania (art. 37 ust. 3 pkt 1 ustawy wdrożeniowej):
7. na podstawie art. 6b ust. 3 ustawy o PARP;
8. na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
9. na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm);
10. wobec którego orzeczono zakaz, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769) lub zakaz, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r., o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r. poz. 1212, z późn. zm.),
11. na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym.
12. Pomoc nie może być udzielona w przypadkach wskazanych w § 4 rozporządzenia.
13. Wnioskodawcy oraz projekty muszą spełnić kryteria wyboru projektów obowiązujące dla poddziałania, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POIR, które są zawarte w załączniku nr 1 do regulaminu.

**§ 5**

**Zasady finansowania projektów**

1. Minimalna kwota kosztów kwalifikowalnych wynosi 500 000,00 zł.
2. Maksymalna kwota kosztów kwalifikowalnych wynosi 6 000 000,00 zł.
3. Maksymalna intensywność pomocy, o której mowa w §4 ust. 3 pkt 1) wynosi do 50% łącznych kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 5.
4. Maksymalna intensywność pomocy, o której mowa w §4 ust. 3 pkt 2) wynosi:
	1. do 80% łącznych kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 6 dla członków klastra będących mikro- i małymi przedsiębiorcami;
	2. do 70% łącznych kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 6 dla członków klastra będących średnimi przedsiębiorcami;
	3. do 50% łącznych kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 6 dla członków klastra będących przedsiębiorcami innymi, niż MŚP.
5. Do kosztów kwalifikowalnych w zakresie pomocy operacyjnej udzielanej koordynatorowi klastra zalicza się:
	1. koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy, w tym składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, personelu koordynatora klastra zatrudnionego przy realizacji projektu w części, w jakiej wynagrodzenia te są bezpośrednio związane z jego realizacją,
	2. koszty administracyjne, w tym koszty ogólne związane z realizacją projektu dotyczące:
	3. aktywizacji klastra w celu ułatwienia współpracy, dzielenia się informacjami oraz świadczenia lub kierowania specjalistycznych i dopasowanych usług wsparcia dla biznesu;
	4. marketingu klastra w celu zwiększenia udziału nowych przedsiębiorstw lub organizacji oraz zwiększenia rozpoznawalności klastra;
	5. zarządzania zapleczem klastra, organizacji programów szkoleniowych, warsztatów i konferencji w celu wsparcia dzielenia się wiedzą, tworzenia sieci kontaktów i współpracy transnarodowej;
6. Do kosztów kwalifikowalnych dla członków klastra zalicza się koszty:
7. dostępu do zagranicznej infrastruktury badawczo-rozwojowej;
8. usługi doradczej dotyczącej umiędzynarodowienia przedsiębiorcy;
9. szkolenia w zakresie umiędzynarodowienia przedsiębiorcy;
10. usługi niezbędnej do aktywizacji przedsiębiorcy będącego członkiem klastra na arenie międzynarodowej;
11. transportu i ubezpieczenia osób i eksponatów w związku z udziałem w targach i misjach gospodarczych;
12. rezerwacji miejsca wystawowego na targach, opłaty rejestracyjnej za udział w targach oraz wpisu do katalogu targowego;
13. organizacji stoiska wystawowego na targach lub wystawie;
14. reklamy w mediach targowych;
15. udziału w seminariach, kongresach i konferencjach;
16. organizacji pokazów, prezentacji i degustacji produktów w zakresie promocji marki produktowej.
17. Łączna wartość kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 10% całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu.
18. Warunki uznania poniesionych kosztów za koszty kwalifikowalne zostały określone w szczególności w art. 6c ustawy o PARP, w § 6 rozporządzenia, w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 oraz w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020.

**§ 6**

**Zasady składania wniosków o dofinansowanie**

1. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków udostępnionego na stronie internetowej PARP, z zastrzeżeniem ust. 15 - 16. Wniosek o dofinansowanie należy sporządzić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu* stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu. Wszelkie inne formy elektronicznej lub papierowej wizualizacji treści wniosku nie stanowią wniosku o dofinansowanie i nie będą podlegać ocenie.
2. Warunkiem uznania, że wniosek o dofinansowanie został złożony do PARP jest formalne potwierdzenie przez wnioskodawcę złożenia wniosku w Generatorze Wniosków. Formalne potwierdzenie złożenia wniosku następuje poprzez złożenie do PARP oświadczenia, o którym mowa w ust 7.
3. Wniosek o dofinansowanie musi zostać sporządzony w języku polskim, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 224 z późn. zm.), z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych oraz pojedynczych wyrażeń w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
4. Logowanie do Generatora Wniosków w celu złożenia wniosku o dofinansowanie będzie możliwe w okresie naboru wniosków określonym w § 3 ust. 3.
5. Datą **złożenia wniosku o dofinansowanie** jest data wygenerowana przez system po naciśnięciu przycisku „Złóż wniosek” w Generatorze Wniosków.
6. Wnioski o dofinansowanie składane w ostatni dzień naboru powinny zostać złożone w Generatorze Wniosków do godz.16:00:00. Z upływem tej godziny upływa termin składnia wniosków. Czas złożenia wniosku o dofinansowanie odnotowywany jest przez serwer PARP.
7. Formalne potwierdzenie złożenia wniosku o dofinansowanie musi nastąpić w ciągu 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków. Za formalne potwierdzenie złożenia wniosku o dofinansowanie uważa się złożenie oświadczenia, zgodnego z treścią załącznika nr 4 do regulaminu:
	1. w formie pisemnej podpisanego przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy albo
	2. w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP z wykorzystaniem bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu albo podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP.
8. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 7, będzie dostępne w Generatorze Wniosków po naciśnięciu przycisku „Złóż wniosek” w Generatorze Wniosków.
9. Poprzez podpisanie i złożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 7, wnioskodawca potwierdza zgodność oświadczeń i danych zawartych we wniosku o dofinansowanie i jego załącznikach ze stanem faktycznym i prawnym. Oświadczenia oraz dane zawarte we wniosku o dofinansowanie są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
10. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, należy:

1) **nadać w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529 (tj. w placówce Poczty Polskiej))** na adres:

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

Departament Wsparcia Instytucji Otoczenia Biznesu

ul. Pańska 81/83

00-834 Warszawa albo

2) złożyć w Kancelarii PARP, pod adresem wskazanym w pkt 1, w dni robocze, w godz. 8.30-16.30.

1. Dla rozstrzygnięcia, czy dokonano formalnego potwierdzenia złożenia wniosku o dofinansowanie w terminie decydująca jest:
2. w przypadku, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 - data nadania oświadczenia albo data widniejąca na pieczęci wpływu dokumentu złożonego w PARP albo
3. w przypadku, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 - data złożenia oświadczenia za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP.
4. Jeżeli **w terminie 2 dni roboczych** od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków wnioskodawca nie dokona formalnego potwierdzenia złożenia wniosku o dofinansowanie, **wniosek o dofinansowanie zostanie uznany za niezłożony i nie będzie podlegał ocenie**.
5. Informacja o dokonaniu formalnego potwierdzenia złożenia wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 7, będzie dostępna dla wnioskodawcy za pośrednictwem Generatora Wniosków.
6. Wnioskodawca może dołączyć w Generatorze Wniosków wersje elektroniczne załączników w jednym z następujących formatów: jpg, pdf, xls, xlsx. Wielkość pojedynczego załącznika nie powinna przekraczać 4 MB.
7. W przypadku zidentyfikowanych przez wnioskodawcę problemów z dołączaniem załączników w Generatorze Wniosków, wnioskodawca powinien dokonać zgłoszenia problemów za pomocą dedykowanego formularza, o którym mowa w ust. 17, dostępnego w Generatorze Wniosków. PARP, uwzględniając zgłoszenie może wskazać jako uprawnioną formę złożenia załączników formę papierową lub w formę elektroniczną na nośniku danych (np. CD, DVD). Informacja w tym zakresie jest kierowana do wnioskodawcy na adres poczty elektronicznej wskazany przez wnioskodawcę w zgłoszeniu.
8. Złożenie załączników w sposób, o którym mowa w ust. 15, musi nastąpić:

1) wraz ze złożeniem oświadczenia w formie pisemnej, w przypadku o którym mowa w ust. 7 pkt 1 albo

2) w terminie 2 dni roboczych od złożenia wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków, w przypadku określonym w ust. 7 pkt 2.

1. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem Generatora Wniosków, wnioskodawca ma możliwość zgłaszania błędów wyłącznie za pomocą dedykowanego formularza dostępnego w Generatorze Wniosków, pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia.
2. Inna, niż określona w ust. 17 forma zgłaszania błędów, jest dopuszczalna jedynie w przypadku awarii formularza, o którym mowa w ust. 17.
3. W celu ustalenia sposobu zgłaszania błędów w przypadku awarii formularza, o którym mowa w ust 17, wnioskodawca jest zobowiązany skontaktować się z PARP za pośrednictwem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie internetowej PARP w zakładce Centrum Pomocy PARP.
4. 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.
5. Pozytywne rozpatrzenie błędu zgłoszonego przez wnioskodawcę jest możliwe jedynie w przypadku, gdy problemy wnioskodawcy związane z pracą z narzędziem informatycznym są związane z wadliwym funkcjonowaniem Generatora Wniosków i leżą po stronie PARP, nie zaś po stronie wnioskodawcy.
6. W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków o dofinansowanie za pomocą Generatora Wniosków, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej PARP.

**§ 7**

**Sposób uzupełniania we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub poprawiania w nim oczywistych omyłek**

1. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, PARP wzywa pisemnie wnioskodawcę, w szczególności przed przekazaniem wniosku do oceny w ramach KOP, jak i w trakcie oceny projektów, do uzupełnienia braków formalnych lub poprawienia oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie, w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Dla rozstrzygnięcia, czy dokonano wskazanego w wezwaniu uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie w terminie decydująca jest:
3. data złożenia nowej wersji wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków lub dołączenia załączników w Generatorze Wniosków (data generowana jest przez system po naciśnięcia przycisku „Uzupełnij wniosek”) albo
4. data nadania dokumentu **w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe** (**tj. w placówce Poczty Polskiej**) lub data widniejąca na pieczęci wpływu dokumentu dostarczonego do PARP w przypadku, gdy w związku z wystąpieniem okoliczności, określonych w § 6 ust. 15 nie jest możliwe złożenie załączników w Generatorze Wniosków.
5. Dopuszczalne jest **jednokrotne** uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie w zakresie wskazanym przez PARP w wezwaniu.
6. Wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu. Niedopuszczalnym jest dokonanie przez wnioskodawcę innych zmian we wniosku, niż wskazane w wezwaniu.
7. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki może nastąpić jedynie w zakresie niemającym zasadniczego charakteru i dotyczącym, przykładowo, braku wymaganego załącznika, nieczytelności załączników, braków w podpisach.
8. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej pomyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji, o której mowa w art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Ocena, czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do jego istotnej modyfikacji jest dokonywana przez PARP.
9. W przypadku nieuzupełnienia lub niepoprawienia wniosku o dofinansowanie we wskazanym w wezwaniu terminie lub zakresie, wniosek o dofinansowanie **jest pozostawiany bez rozpatrzenia i w konsekwencji nie jest dopuszczony do oceny lub do dalszej oceny**.
10. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki musi zostać potwierdzone złożeniem oświadczenia o uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków, którego treść została określona w załączniku nr 5 do regulaminu.
11. Oświadczenie o uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków o treści zgodnej z załącznikiem nr 5 do regulaminu będzie dostępne w Generatorze Wniosków po naciśnięciu przycisku „Uzupełnij wniosek”.
12. Oświadczenie o uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków należy złożyć do PARP w formie, w jakiej składane jest oświadczenie o złożeniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków, o którym mowa § 6 ust 7 Oświadczenie należy złożyć do PARP **w terminie 2 dni roboczych** od dnia, w którym nastąpiło uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków.
13. Oświadczenie o uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków jest składane do PARP również wówczas, gdy poprawieniu lub uzupełnieniu podlegają załączniki składane wyłącznie w formie papierowej lub w formie elektronicznej na nośniku danych (np. CD i DVD).
14. Rozstrzygnięcie, czy oświadczenie o uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków zostało złożone w terminie następuje odpowiednio do postanowień § 6 ust. 10 i 11.
15. W przypadku, jeżeli w ciągu 2 dni roboczych od dnia uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków wnioskodawca nie złoży oświadczenia o uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków, wniosek o dofinansowanie zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia i nie będzie podlegał ocenie lub dalszej ocenie, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany w formie pisemnej.
16. W przypadku pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia z uwagi na okoliczności wskazane w ust. 7 lub w ust. 13 wnioskodawcy nie przysługuje protest w  rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej. Pozostawienie wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia nie stanowi negatywnej oceny, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
17. PARP do dnia 30 czerwca 2024 r., przechowuje w swoim systemie informatycznym wnioski o dofinansowanie pozostawione bez rozpatrzenia złożone w Generatorze Wniosków lub, jeśli dotyczy, wersje papierowe złożonych dokumentów lub nośniki danych (np. CD, DVD).

**§ 8**

**Ogólne zasady dokonywania oceny projektów w konkursie**

1. Ocena projektów dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów określone w załączniku nr 1 do regulaminu na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oraz informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 5 (jeśli wnioskodawca był wezwany do ich złożenia).
2. Ocena projektów dokonywana jest przez KOP.
3. Ocena projektów obejmuje:
4. ocenę formalną oraz
5. ocenę merytoryczną.
6. Ocena projektu trwa do 45 dni, liczonych od dnia następującego po dniu zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie w danym etapie konkursu, w ramach którego został złożony, do dnia sporządzenia listy ocenionych projektów w ramach danego etapu konkursu.
7. W przypadku, gdy do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów niezbędne okaże się złożenie przez wnioskodawcę dodatkowych informacji lub dokumentów innych, niż wymienione we wniosku o dofinansowanie, KOP może, w uzasadnionych okolicznościach, wezwać wnioskodawcę do ich złożenia.
8. KOP wzywa wnioskodawcę do złożenia informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 5 za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 3 ust. 7. Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania do PARP wymaganych informacji lub dokumentów na adres poczty elektronicznej wskazany w wezwaniu w terminie 5 dni roboczych od wysłania przez PARP wezwania.
9. Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we wniosku o dofinansowanie może zostać zweryfikowana na każdym etapie oceny, jak również przed i po zawarciu umowy o dofinansowanie. Na etapie oceny merytorycznej projekt może zostać cofnięty do oceny formalnej w celu przeprowadzenia ponownej weryfikacji spełniania kryteriów formalnych.
10. Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku.
11. Wnioskodawca za pośrednictwem systemu informatycznego PARP ma dostęp do informacji dotyczących oceny, której podlega złożony przez niego wniosek o dofinansowanie.
12. PARP do dnia 30 czerwca 2024 r. przechowuje w swoim systemie informatycznym wnioski o dofinansowanie złożone w Generatorze Wniosków, które zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej i w stosunku do których nie został wniesiony protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej oraz, jeśli dotyczy, wersje papierowe złożonych dokumentów lub nośniki danych (np. CD, DVD). Wnioski o dofinansowanie wybrane do dofinansowania lub wnioski o dofinasowanie, w stosunku do których został wniesiony protest, podlegają procedurom właściwym dla danego etapu postępowania.

**§ 9**

**Zasady dokonywania oceny formalnej**

1. Ocena formalna projektówdokonywana jest w oparciu o kryteria formalne, określone w załączniku nr 1 do regulaminu.
2. W wyniku oceny formalnej wniosek o dofinansowanie może zostać:
3. skierowany do oceny merytorycznej – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych (ocena pozytywna) albo
4. odrzucony – w przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów formalnych (ocena negatywna).
5. Informacja o wyniku oceny formalnej przekazywana jest wnioskodawcy na adres poczty elektronicznej wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie, a w przypadku negatywnego wyniku oceny formalnej, przekazywana jest również w formie pisemnej.
6. Informacja o negatywnym wyniku oceny formalnej zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.

**§ 10**

**Zasady dokonywania oceny merytorycznej**

1. Ocena merytoryczna projektów jest dokonywana przez KOP w formie niezależnej oceny danego projektu przez co najmniej dwóch członków KOP.
2. Ocena merytoryczna projektówdokonywana jest w oparciu o kryteria merytoryczne, określone w załączniku nr 1 do regulaminu.
3. W przypadku, jeżeli KOP uzna za niekwalifikowalne część kosztów wskazanych przez wnioskodawcę jako kwalifikowalne we wniosku o dofinansowanie, rekomenduje zmianę tych kosztów o koszty, które uznał za niekwalifikowalne, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku, jeżeli KOP uzna za niekwalifikowalne 25% lub więcej kosztów wskazanych przez wnioskodawcę jako kwalifikowalne we wniosku o dofinansowanie, kryterium wyboru projektów „Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne, racjonalne i uzasadnione” uznaje się za niespełnione.
5. W przypadku, jeżeli KOP rekomenduje pomniejszenie kosztów, o których mowa w ust. 3, PARP za pośrednictwem adresu pocztu elektronicznej wnioskodawcy wzywa jednokrotnie wnioskodawcę do wyrażenia w terminie 7 dni od dnia wysłania wezwania, zgody na dokonanie rekomendowanej przez KOP zmiany. W przypadku braku zgody na  dokonanie  rekomendowanej przez KOP zmiany lub braku odpowiedzi wnioskodawcy, kryterium wyboru projektów „Wydatki kwalifikowalne są uzasadnione i racjonalne ” uznaje się za niespełnione. W przypadku wyrażenia przez wnioskodawcę we wskazanym terminie zgody na dokonanie rekomendowanej przez KOP zmiany, kryterium wyboru projektów „Wydatki kwalifikowalne są, uzasadnione i racjonalne” uznaje się za spełnione. Termin, o którym mowa wyżej, uważa się za zachowany, jeśli skan pisma wnioskodawcy wpłynie do PARP na adres poczty elektronicznej wskazany w wezwaniu nie później, niż w terminie 7 dni od dnia wysłania wezwania.
6. Weryfikacja przez PARP czy wnioskodawca wyraził zgodę na dokonanie rekomendowanej przez KOP zmiany, a więc czy zostało spełnione kryterium, następuje przed zakończeniem oceny. W przypadku zgody na dokonanie rekomendowanej przez KOP zmiany wnioskodawca składa skorygowany wniosek o dofinansowanie po zakończeniu oceny a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.
7. Celowość realizacji projektu, a w szczególności jej zgodność z wymogami kwalifikowalności kosztów może być potwierdzana na każdym etapie realizacji projektu oraz w okresie 3 lat po jej zakończeniu.

**§ 11**

**Zasady ustalania ostatecznej oceny projektów**

1. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, gdy:
2. spełnił kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. otrzymał pozytywną ocenę w zakresie wszystkich kryteriów merytorycznych oraz
3. kwoty przeznaczone na dofinansowanie projektów w konkursie, o których mowa w § 3 ust. 5 pozwalają na jego dofinansowanie.
4. W przypadku, gdy kwoty przeznaczone na dofinansowanie projektów w konkursie, o których mowa w § 3 ust. 5 nie pozwalają na dofinansowanie wszystkich projektów, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskały wymaganą liczbę punktów o wyborze do dofinansowania decydować będą kryteria rozstrzygające określone w załączniku nr 1 do regulaminu.
5. Projekt nie może zostać wybrany do dofinansowania, gdy:
6. nie spełnił kryteriów wyboru projektów lub nie uzyskał wymaganej liczby punktów,
7. spełnił kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów, jednak kwoty przeznaczone na dofinansowanie projektów w konkursie, o których mowa w § 3 ust. 5 nie pozwalają na jego dofinansowanie.
8. W oparciu o ocenę projektów złożonych w danym etapie konkursu, PARP sporządza i przekazuje do akceptacji IP listę ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania w ramach kwot, o których mowa w § 3 ust. 5.

**§ 12**

**Informacja o przyznaniu dofinansowania**

1. Rozstrzygnięcie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie listy projektów ocenionych w ramach każdego etapu konkursu zawierającej przyznane oceny, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania w ramach kwot, o których mowa w § 3 ust. 5, w tym ostatniego etapu konkursu.
2. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu, o którym mowa w ust. 1, PARP pisemnie informuje każdego z wnioskodawców o wynikach oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów uzyskanych przez projekt.
3. W terminie 7 dni od rozstrzygnięcia danego etapu konkursu, o którym mowa w ust. 1, PARP publikuje na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
4. Informacja o negatywnej ocenie projektu zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z warunkami określonymi w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.
5. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu, o którym mowa w ust. 1 to około 2 miesiące od dnia zakończenia naboru wniosków w ramach każdego etapu konkursu.
6. Po rozstrzygnięciu konkursu możliwe jest zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i otrzymały wymaganą liczbę punktów, jednak kwoty przeznaczone na dofinansowanie projektów w konkursie, o których mowa w § 3 ust. 5 nie pozwalały na ich dofinansowanie, będą mogły zostać wybrane do dofinansowania. Przy ich wyborze do dofinansowania będzie zachowana zasada równego traktowania, o której mowa w wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.

**§ 13**

**Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie projektu**

1. Wraz z informacją o wyborze projektu do dofinansowania, PARP wzywa wnioskodawcę do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, wymienionych w załączniku nr 7 do regulaminu.
2. PARP wstrzymuje procedurę zawierania umów o dofinansowanie projektu w dniu 8 lutego 2016 r. jeżeli do tego dnia Komisja Europejska nie zaakceptuje oceny ewaluacji zgłoszonego na podstawie art. 1 ust. 2 lit. a rozporządzenia KE nr 651/2014.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 1. W przypadku niedostarczenia dokumentów w tym terminie, PARP może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie.
4. PARP weryfikuje kompletność oraz prawidłowość sporządzenia dokumentów dostarczonych przez wnioskodawcę, o których mowa w ust. 1.
5. Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu będzie możliwe pod warunkiem łącznego spełnienia poniższych przesłanek:
6. projekt został umieszczony na zatwierdzonej liście projektów wybranych do dofinansowania;
7. wnioskodawca dostarczył wszystkie dokumenty, o których mowa w ust. 1;
8. weryfikacja dokumentów, o których mowa w ust. 1, nie wskazuje na brak prawnej możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie projektu;
9. projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.
10. PARP może odmówić udzielenia dofinansowania na podstawie art. 6b ust. 4 i 4a ustawy o PARP.
11. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu PARP może zweryfikować ryzyko wystąpienia nieprawidłowości w zakresie realizacji projektu, w oparciu o analizę informacji na temat projektów, jakie wnioskodawca realizuje lub realizował w PARP.
12. W przypadku, gdy PARP w wyniku analizy informacji, o których mowa w ust. 7 stwierdzi, że ryzyko wystąpienia nieprawidłowości w zakresie merytorycznej lub finansowej realizacji projektu jest wysokie może zastosować poniższe rozwiązania:
13. beneficjentowi nie zostanie wypłacona zaliczka (projekt będzie rozliczany wyłącznie na podstawie refundacji);
14. beneficjentowi wypłacona zostanie pierwsza transza zaliczki w wysokości maksymalnie 10% dofinansowania, którą beneficjent będzie zobowiązany rozliczyć w terminach i na zasadach określonych w umowie o dofinansowane – akceptacja rozliczenia tej zaliczki przez PARP zostanie poprzedzona weryfikacją w siedzibie beneficjenta dokumentów potwierdzających rozliczone koszty oraz sposobu i miejsca realizacji projektu (weryfikacja w siedzibie beneficjenta może zostać przeprowadzona przez upoważniony podmiot zewnętrzny);
15. po pozytywnym rozliczeniu pierwszej transzy zaliczki dalsze finansowanie w projekcie będzie przebiegać na ogólnych zasadach.

W przypadku decyzji o wypłacie zaliczki, PARP będzie wymagać od beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia (poza wekslem in blanco) w wysokości odpowiadającej sumie transz zaliczki przekazanych w ramach projektu w jednej z form określonych w § 6 ust. 4 pkt 2-5 rozporządzenia w sprawie zaliczek.

1. Zastosowanie rozwiązań, o których mowa w ust. 8, nastąpi na etapie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu poprzez odpowiednie sporządzenie harmonogramu płatności.
2. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 6 do regulaminu.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy o dofinansowanie projektu w formie określonej w umowie o dofinansowanie projektu.

**§14**

**Procedura odwoławcza**

1. W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.
2. Protest jest wnoszony jest do IP za pośrednictwem PARP.
3. PARP weryfikuje wyniki oceny, o której mowa w art. 56 ust. 2 ustawy wdrożeniowej w zakresie kryteriów i zarzutów wnioskodawcy o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej.
4. Projekt może otrzymać dofinansowanie w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że uzyska co najmniej tyle punktów, ile uzyskał projekt umieszczony na ostatnim miejscu na liście projektów wybranych do dofinansowaniaw ramach konkursu oraz pod warunkiem dostępności środków finansowych.

**§ 15**

**Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu**

1. Odpowiedzi na pytania dotyczące procedury wyboru projektów oraz składania wniosków o dofinansowanie w ramach poddziałania znajdują się w bazie najczęściej zadawanych pytań zamieszczonej na stronie internetowej PARP, w zakładce w Centrum Pomocy PARP „Baza pytań i odpowiedzi”.
2. W przypadku braku poszukiwanej odpowiedzi, pytania można przesyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie internetowej PARP w zakładce Centrum Pomocy PARP.
3. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela również Informatorium PARP w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: info@parp.gov.pl oraz telefonicznie 22 432 89 91 93.
4. Odpowiedzi na wszystkie pytania udzielane są indywidualnie. Odpowiedzi na pytania są zamieszczane na stronie internetowej PARP w zakładce Centrum Pomocy PARP, jednakże w przypadku, gdy liczba pytań jest znacząca, w zakładce Centrum Pomocy PARP zamieszczane są odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się pytania.

**§16**

**Postanowienia końcowe**

1. W trakcie trwania konkursu PARP zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego regulaminu, z zastrzeżeniem art. 41 ust. 3-4 ustawy wdrożeniowej.
2. W przypadku zmiany regulaminu, PARP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. PARP udostępnia na swojej stronie internetowej oraz na portalu poprzednie wersje regulaminu.
3. PARP zastrzega sobie możliwość anulowania konkursu, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.

**Załączniki:**

1. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia
2. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu
3. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu
4. Wzór oświadczenia o złożeniu wniosku w Generatorze Wniosków
5. Wzór oświadczenia o uzupełnieniu wniosku w Generatorze Wniosków
6. Wzór umowy o dofinansowanie projektu
7. Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu
8. Wykaz Krajowych Inteligentnych Specjalizacji