

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

ul. Pańska 81/83

00-834 Warszawa

**Regulamin konkursu**

**w ramach**

**Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020**

Oś priorytetowa I: Przedsiębiorcza Polska Wschodnia

**Działanie 1.4 Wzór na konkurencję I Etap**

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie:

5 000 000,00 zł

Nr konkursu: 1

**Rok: 2016**

**§ 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. z 2016 r. poz. 217.), zwanej „**ustawą wdrożeniową**”;
3. wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
4. porozumienia z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie powierzenia realizacji Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020 w zakresie osi priorytetowych: I Przedsiębiorcza Polska Wschodnia i II Nowoczesna Infrastruktura Transportowa zawartego pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości.
5. Działanie realizowanejest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami krajowymi:
6. Programem Operacyjnym Polska Wschodnia 2014-2020, zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014r., zwanym „**POPW**”;
7. Szczegółowym opisem osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020, zwanym „**SZOOP**”;
8. Umową Partnerstwa przyjętą przez Radę Ministrów w dniu 8 stycznia 2014 r., zatwierdzoną przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014r.;
9. ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359,), zwaną „**ustawą o PARP**”;
10. ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
11. 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.);
12. ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114, z późn. zm.);
13. rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 13 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach osi I Przedsiębiorcza Polska Wschodnia Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020 (Dz. U. poz. 1007), zwanym **„rozporządzeniem”**;
14. wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020, zwanymi **„wytycznymi horyzontalnymi w zakresie kwalifikowalności”**;
15. wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w Programie Operacyjnym Polska Wschodnia 2014-2020, zwanymi „**wytycznymi POPW”**.
16. Działanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami unijnymi:
17. 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 późń. zm);
18. 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);
19. 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**”;
20. 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**”;
21. 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 13.5.2014 r., str. 5).

**§ 2**

**Określenia i skróty**

Użyte w regulaminie określenia i skróty oznaczają:

1. **audyt wzorniczy** – analiza działalności przedsiębiorcy pod względem potencjału i potrzeb wzorniczych, której wynikiem jest strategia wzornicza. Audyt obejmuje m.in.: analizę wzorniczą beneficjenta w zakresie oferty produktowej, modelu biznesowego, technologii, struktury organizacyjnej, procesów komunikacji, strategii marketingowej, zdefiniowania i charakterystyki klientów i konkurencji oraz kluczowych w kontekście beneficjenta trendów branżowych, analizę potrzeb beneficjenta w zakresie zarządzania wzornictwem, analizę oferty pod kątem wykorzystania wzornictwa i potencjału rynkowego beneficjenta;
2. **beneficjent –** podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;
3. **Centrum Pomocy PARP –** zakładkę na stronie internetowej PARP, w której zamieszczone są informacje pomocnicze w zakresie procedury konkursowej;
4. **dni robocze –** dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
5. **działanie** – działanie 1.4 *Wzór na konkurencję* realizowane w ramach I osi priorytetowej *Przedsiębiorcza Polska Wschodnia* Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020;
6. **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 działania;
7. **Instytucja Pośrednicząca (IP) –** podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 ustawy wdrożeniowej. W działaniu rolę Instytucji Pośredniczącej pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP);
8. **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;
9. **mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca (MSP) –** odpowiednio mikroprzedsiębiorcę, małego lub średniego przedsiębiorcę spełniającego warunki określone w załączniku I do rozporządzenia KE nr 651/2014;
10. **Panel Ekspertów** (panel członków KOP) – członków KOP dokonujących wspólnej oceny merytorycznej projektów;
11. **portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl);
12. **produkt** – wyrób lub usługę będące efektem projektu;
13. **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej;
14. **strategia wzornicza** *–* dokument opracowany na podstawie przeprowadzonego audytu wzorniczego zawierający co najmniej następujące elementy: (a) ogólną charakterystykę firmy zawierającą analizę wzorniczą przedsiębiorstwa w zakresie produktów, technologii, struktury organizacyjnej, procesów komunikacji z klientem, działań marketingowych firmy; (b) ogólny opis otoczenia firmy w zakresie designu zawierający co najmniej informacje odnośnie charakterystyki klientów, opis głównych konkurentów, opis trendów rynkowych; (c) określenie kluczowych w kontekście beneficjenta trendów branżowych, społecznych i technologicznych o dużym potencjale wpływu na rynek beneficjenta; (d) ocenę poziomu wykorzystania wzornictwa w firmie oraz jej potencjału w tym zakresie; (e) zdefiniowanie problemów wzorniczych w firmie, przy czym problemy te mogą dotyczyć zarówno produktu, jak i innych procesów biznesowych w firmie; (f) rekomendacje dalszych szczegółowych działań dla firmy;
15. **strona internetowa PARP** – stronę internetową www.parp.gov.pl;
16. **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;
17. **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 POPW oraz celów działania określonych w SZOOP, do których należy w szczególności wzmocnienie konkurencyjności przedsiębiorstw z sektora MSP poprzez zwiększenie ich potencjału w zakresie umiejętnego zarządzania wzornictwem oraz wzrost wykorzystywania wzornictwa w działalności przedsiębiorstw, co znajdzie przełożenie na wdrożenie nowych produktów na rynek.
2. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym, o którym mowa w art. 38 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej.
3. Wnioski o dofinansowanie mogą być składane w okresie od 5 września do 5 października 2016 r. (w ostatnim dniu naboru do godz. 16:00:00).
4. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi 5 000 000,00 zł (słownie: pięć milionów złotych).
5. Wszystkie terminy realizacji czynności określonych w regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
6. Ilekroć w regulaminie mowa jest o adresie poczty elektronicznej wnioskodawcy, oznacza to adres e-mail służący do korespondencji określony w pkt III wniosku o dofinansowanie *Wnioskodawca – adres korespondencyjny*, a jeśli wnioskodawca ustanowił pełnomocnika adres e-mail w części IV wniosku o dofinansowanie *Informacja o pełnomocniku*.
7. Jeśli wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie stosuje on odpowiednio zasady określone w wytycznych horyzontalnych w zakresie kwalifikowalności i wytycznych POPW.
8. Dodatkowo w przypadku ponoszenia wydatków w trybie:
   * 1. zasady konkurencyjności, o której mowa w wytycznych horyzontalnych w zakresie kwalifikowalności lub
     2. rozeznania rynku, w przypadkach, o których mowa w Rozdziale 8 pkt 8 wytycznych POPW,

wnioskodawca zamieszcza na stronie internetowej IP[[1]](#footnote-2)[1] zapytanie ofertowe i informację o wyniku postępowania w przedmiocie wyboru wykonawcy. **Wyznaczony przez wnioskodawcę termin na składanie ofert nie może być krótszy niż 7 dni od dnia upublicznienia zapytania ofertowego.**

Ponadto, gdy wartość zamówienia jest równa lub wyższa, niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), zapytanie ofertowe wymaga zamieszczenia w Dzienniku Urzędowym UE w zakresie i terminach określonych w ustawie dla zamówień publicznych o takiej wartości.

1. Wnioskodawca nie może złożyć wniosku o dofinansowanie projektu, który aktualnie jest przedmiotem:
   1. oceny w ramach innego naboru prowadzonego w PARP lub
   2. procedury odwoławczej lub
   3. postępowania sądowo – administracyjnego,

pod rygorem pozostawienia bez rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie złożonego w niniejszym konkursie.

**§ 4**

**Przedmiot konkursu**

1. Działanie składa się z dwóch etapów:
2. Etap I – obejmuje przeprowadzenie audytu wzorniczego u beneficjenta i opracowanie strategii wzorniczej;
3. Etap II – obejmuje wdrożenie strategii wzorniczej opracowanej w ramach Etapu I, tj. przeprowadzenie działań z wykorzystaniem procesów projektowania, których końcowym rezultatem będzie wprowadzenie na rynek innowacji.
4. Dofinansowaniu w konkursie będą podlegały projekty w ramach Etapu I, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.
5. O dofinansowanie w ramach działania mogą ubiegać się wyłącznie mikroprzedsiębiorcy, mali lub średni przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą na terytorium Polski Wschodniej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru.
6. Dofinansowanie w ramach Etapu I stanowi pomoc *de minimis*, udzielaną zgodnie z rozporządzeniem KE nr 1407/2013.
7. Pomoc w ramach działania nie może być udzielona podmiotowi wykluczonemu z możliwości otrzymania dofinansowania (art. 37 ust. 3 pkt 1 ustawy wdrożeniowej):
8. na podstawie art. 6b ust. 3 ustawy o PARP;
9. na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
10. na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.);
11. 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.);
12. który znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa w szczególności rozporządzenia KE nr 651/2014;
13. na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem lub rynkiem wewnętrznym.
14. Pomoc nie może być udzielona w przypadkach wskazanych w § 4 rozporządzenia.
15. Wnioskodawcy oraz projekty muszą spełnić kryteria wyboru projektów obowiązujące dla Etapu I działania, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POPW, które są zawarte w załączniku nr 1 do regulaminu.
16. Wybór wykonawcy audytu wzorniczego przez wnioskodawcę musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wybór wykonawcy musi zostać przeprowadzony zgodnie z art. 6c ustawy o PARP oraz wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w szczególności w zakresie: **sposobu upublicznienia zapytania ofertowego i wyniku postępowania o udzielenie zamówienia, określenia warunków udziału w postępowaniu, sposobu opisu przedmiotu zamówienia, określenia kryteriów oceny ofert i terminu ich składania, z uwzględnieniem postanowień § 3 ust. 8.**
17. Poprawność procedury wyboru wykonawcy audytu oraz jego potencjał i zasoby podlegają ocenie zgodnie z kryteriami wyboru projektów obowiązującymi dla Etapu I działania zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący POPW, które są zawarte w załączniku nr 1.
18. Wnioskodawca przed złożeniem wniosku o dofinansowanie musi zawrzeć umowę warunkową z wykonawcą, zgodnie z zakresem minimalnym określonym w załączniku nr 7 do regulaminu.
19. Przedsiębiorcy, którzy prawidłowo wykorzystają pomoc finansową otrzymaną w ramach Etapu I tzn. zrealizują pełny zakres rzeczowy i finansowy projektu, złożą wniosek o płatność końcową wraz ze strategią wzorniczą, które zostaną zatwierdzone przez IP, będą mogli ubiegać się o dofinansowanie w ramach Etapu II działania, w odrębnym konkursie.
20. W Etapie II będzie udzielana pomoc na wdrożenie działań rekomendowanych w wyniku przeprowadzonego w I Etapie audytu wzorniczego uwzględnionych w strategii wzorniczej.
21. Pomoc finansowa w ramach Etapu II działania będzie stanowić pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP, udzielaną zgodnie z przepisami rozdziału I, art. 18 rozdziału III oraz rozdziału IV rozporządzenia KE nr 651/2014 oraz regionalną pomoc inwestycyjną, udzielaną zgodnie z przepisami rozdziału I, art. 13 i 14 rozdziału III oraz rozdziału IV rozporządzenia KE nr 651/2014.

**§ 5**

**Zasady finansowania projektów**

1. Maksymalna kwota dofinansowania projektu na jednego wnioskodawcę w I Etapie działania wynosi 100 tys. zł.
2. Koszty kwalifikowalne obejmują koszty usług doradczych świadczonych przez doradców zewnętrznych związanych z przeprowadzeniem audytu wzorniczego i opracowaniem strategii wzorniczej.
3. Usługi doradcze, o których mowa w ust. 2, nie mogą mieć charakteru ciągłego ani okresowego oraz nie mogą być związane z bieżącą działalnością operacyjną MŚP, w szczególności w zakresie doradztwa podatkowego, stałej obsługi prawnej lub reklamy.
4. Maksymalna intensywność dofinansowania wynosi 85% kosztów kwalifikowalnych.
5. Warunki uznania poniesionych kosztów za koszty kwalifikowalne zostały określone w szczególności w art. 6c ustawy o PARP, w art. 44 ust 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w § 8 rozporządzenia, w wytycznych horyzontalnych w zakresie kwalifikowalności oraz w wytycznych POPW.
6. Okres realizacji projektu musi się mieścić w ramach czasowych działania, tj.:
7. nie może rozpocząć się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie lub w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie lub przed dniem umieszczenia projektu wnioskodawcy na liście projektów spełniających kryteria formalne i zakwalifikowanych do oceny merytorycznej, opublikowanej na stronie internetowej PARP;
8. musi rozpocząć się najpóźniej w terminie jednego miesiąca od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie i nie może przekraczać 6 miesięcy licząc od dnia rozpoczęcia projektu;
9. nie może wykraczać poza końcową datę okresu kwalifikowalności kosztów w ramach POPW, czyli zakończyć się później niż 31 grudnia 2023 r.

**§ 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 według *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie* stanowiącej załącznik nr 3 do regulaminu. Wszelkie inne formy elektronicznej lub papierowej wizualizacji treści wniosku nie stanowią wniosku o dofinansowanie i nie będą podlegać ocenie. Wnioskodawca może złożyć w konkursie tylko jeden wniosek. Złożenie większej liczby wniosków będzie skutkowało odrzuceniem kolejnych złożonych przez tego wnioskodawcę wniosków, z wyjątkiem pierwszego.
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 być sporządzony w języku polskim, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 224, z późn. zm.) z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażeń w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
4. Zarejestrowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków 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 muszą zostać złożone w Generatorze Wniosków do godz. 16:00:00. Z upływem tej godziny upływa termin naboru wniosków. Czas złożenia wniosku o dofinansowywanie 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. W celu formalnego potwierdzenia złożenia wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca jest zobowiązany do załączenia w Generatorze Wniosków skanu oświadczenia, zgodnego z treścią załącznika nr 4 do regulaminu, podpisanego przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy (wraz ze skanem pełnomocnictwa lub innego dokumentu poświadczającego umocowanie osoby/osób składających podpisy do reprezentowania wnioskodawcy – jeśli dotyczy).
8. Oświadczenie o złożeniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków, które wnioskodawca jest zobowiązany podpisać i złożyć zgodnie z trybem określonym w ust. 7 będzie dostępne w Generatorze Wniosków po naciśnięciu przycisku „Złóż wniosek” w Generatorze Wniosków.
9. Po załączeniu skanu oświadczenia o złożeniu wniosku w Generatorze Wniosków, wnioskodawca dostarcza oryginał oświadczenia (wraz z oryginałem pełnomocnictwa lub innego dokumentu poświadczającego umocowanie osoby/osób składających podpisy do reprezentowania wnioskodawcy - jeśli dotyczy) do PARP:
10. na adres:

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

ul. Pańska 81/83

00-834 Warszawa

z dopiskiem „dotyczy działania 1.4 POPW” albo

1. za pośrednictwem platformy usług administracji publicznej ePUAP z wykorzystaniem bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu albo podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP.

Weryfikacja przez PARP oryginału oświadczenia o złożeniu wniosku w Generatorze Wniosku dostarczonego przez wnioskodawcę będzie miała miejsce przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu.

1. Poprzez podpisanie i złożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 7, wnioskodawca potwierdza zgodność oświadczeń i danych zawartych we wniosku o dofinansowanie i jego załącznikach ze stanem faktycznym i prawnym. Oświadczenia oraz dane zawarte we wniosku o dofinansowanie są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 37 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
2. Jeżeli **w terminie 2 dni roboczych** od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków wnioskodawca nie dokona formalnego potwierdzenia złożenia wniosku o dofinansowanie w trybie, o którym mowa w ust. 7, **wniosek o dofinansowanie zostanie uznany za niezłożony i nie będzie podlegał ocenie**.
3. Informacja o dokonaniu formalnego potwierdzenia złożenia wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 7, będzie dostępna dla wnioskodawcy za pośrednictwem Generatora Wniosków.
4. Wnioskodawca dołącza w Generatorze Wniosków wersje elektroniczne załączników (dopuszczalne formaty: jpg, pdf, xls, xlsx). Wielkość pojedynczego załącznika nie powinna przekraczać 4MB.
5. 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. 16, dostępnego w Generatorze Wniosków. PARP, uwzględniając zgłoszenie może wskazać jako uprawnioną formę złożenia załączników formę papierową lub formę elektroniczną na nośniku danych (np. CD, DVD). Informacja w tym zakresie jest kierowana do wnioskodawcy na adres poczty elektronicznej wskazany przez wnioskodawcę w zgłoszeniu.
6. Złożenie załączników w sposób, o którym mowa w ust. 14, musi nastąpić w terminie 2 dni roboczych od złożenia wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków
7. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem Generatora Wniosków, wnioskodawca ma możliwość zgłaszania błędów wyłącznie za pomocą dedykowanego formularza dostępnego w Generatorze, pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia.
8. Inna, niż określona w ust. 16 forma zgłaszania błędów, jest dopuszczalna jedynie   
   w przypadku awarii formularza, o którym mowa w ust. 16.
9. W celu ustalenia sposobu zgłaszania błędów w przypadku awarii formularza, o którym mowa w ust. 16, wnioskodawca jest zobowiązany skontaktować się z PARP za pośrednictwem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie internetowej PARP w zakładce Centrum Pomocy PARP.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Wycofanie wniosku o dofinansowanie z ubiegania się o dofinansowanie następuje na podstawie pisemnego oświadczenia wnioskodawcy o wycofaniu wniosku o dofinansowanie.
14. W przypadku pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia z uwagi na okoliczności wskazane w § 3 ust. 9 lub w § 7 ust. 7 lub w ust. 12 wnioskodawcy nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej. Pozostawienie wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia nie stanowi negatywnej oceny, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

**§ 7**

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

1. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, PARP wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia lub poprawienia. Wezwanie kierowane jest przez PARP na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy. Wnioskodawca musi uzupełnić braki formalne lub poprawić oczywiste omyłki w terminie 7 dni od dnia wysłania przez PARP wezwania. PARP może wysłać wezwanie do wnioskodawcy na każdym etapie oceny.
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 naciśnięciu 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 przypadkach innych, niż nadanie dokumentu w placówce Poczty Polskiej) w przypadku, gdy w związku z wystąpieniem okoliczności, określonych w § 6 ust. 14 nie jest możliwe złożenie załączników w 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 po wysłaniu przez PARP wezwania wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu. Niedopuszczalnym jest dokonanie przez wnioskodawcę innych zmian we wniosku, niż wskazane w wezwaniu. Niedopuszczalne jest dokonanie przez wnioskodawcę zmian we wniosku przed wysłaniem wezwania przez PARP.
7. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki dotyczy:
8. braku wymaganego załącznika do wniosku o dofinansowanie (w tym złożenia załącznika w innym formacie, niż określony w § 6 ust. 13, złożenia załącznika w wersji uniemożliwiającej jego odczytanie);
9. braku kompletności przesłanego załącznika (tj. braku stron, braków w podpisach, pieczęciach, w potwierdzeniach za zgodność z oryginałem);
10. sporządzenia załącznika na niewłaściwym wzorze;
11. braku czytelności załącznika;
12. błędów w oświadczeniu o złożeniu wniosku o dofinansowanie, niezgodności podpisów z reprezentacją, nieczytelności podpisów, braków w pieczęciach;
13. braku zgodności informacji ujętych w pkt II wniosku o dofinansowanie z dokumentem rejestrowym;
14. błędnego określenia kwoty podatku VAT w pkt IX wniosku o dofinansowanie – możliwość poprawy dotyczy niespójności podanych kwot z informacją o możliwości lub o braku możliwości odzyskiwania podatku VAT zawartą w pkt II wniosku o dofinansowanie;
15. błędów w pkt XI wniosku o dofinansowanie - możliwość poprawy dotyczy niespójności z informacjami zawartymi w pkt IX wniosku o dofinansowanie;
16. niespójności informacji ujętych w pkt VII wniosku o dofinansowanie – możliwa jest poprawa w zakresie zaklasyfikowania przez wnioskodawcę wpływu projektu na realizację poszczególnych zasad horyzontalnych (np. wpływ pozytywny lub neutralny), tak, by klasyfikacja odpowiadała informacjom zawartym w uzasadnieniu.
17. 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.
18. Jeżeli wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku o dofinansowanie we wskazanym w wezwaniu terminie lub zakresie lub wprowadzi we wniosku o dofinansowanie zmiany inne, niż wskazane w wezwaniu, wniosek o dofinansowanie **zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia i w konsekwencji nie zostanie dopuszczony do oceny lub do dalszej oceny**.
19. Warunkiem uznania, że wniosek o dofinansowanie został uzupełniony lub poprawiony jest formalne potwierdzenie złożenia nowej wersji wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków. W tym celu wnioskodawca załącza w Generatorze Wniosków skan oświadczenia o złożeniu wniosku o dofinasowanie, o treści zgodnej z załącznikiem nr 4 do regulaminu. Przepis §6 ust. 7 stosuje się odpowiednio.
20. Wnioskodawca załącza w Generatorze Wniosków skan oświadczenia, o którym mowa w ust. 8 **w terminie 2 dni roboczych** od dnia, w którym nastąpiło uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków. Przepis §6 ust. 9 stosuje się odpowiednio.
21. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 8, będzie dostępne w Generatorze Wniosków po naciśnięciu przycisku „Uzupełnij wniosek”.
22. Wnioskodawca załącza w Generatorze Wniosków oświadczenie, o którym mowa w ust. 8 również wówczas, gdy dokonuje poprawy lub uzupełnienia załączników składanych wyłącznie w formie papierowej lub w formie elektronicznej na nośniku danych (np. CD i DVD).
23. Jeśli w ciągu 2 dni roboczych od dnia uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków wnioskodawca nie załączy skanu oświadczenia o złożeniu 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.**
24. PARP 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), do dnia 30 czerwca 2024 r.
25. Jeżeli po zakończeniu oceny projektu konieczne okaże się poprawienie oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie w zakresie niewpływającym na ocenę kryteriów, wnioskodawca, na wezwanie PARP, o którym mowa w §13 ust. 1, przed zawarciem umowy o dofinansowanie składa skorygowany wniosek o dofinansowanie. Wniosek o dofinansowanie składany jest wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 8.

**§ 8**

**Ogólne zasady dokonywania oceny projektów w konkursie**

1. Ocena projektów dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów obowiązujące dla Etapu I działania, określone w załączniku nr 1 do regulaminu na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oraz wyjaśnień i dokumentów, o których mowa w ust. 5 (jeśli wnioskodawca był wezwany do ich złożenia), a także informacji udzielanych przez wnioskodawcę podczas posiedzenia Panelu Ekspertów, o którym mowa w § 10 ust. 1.
2. Ocena projektów dokonywana jest przez KOP.
3. Ocena projektów przeprowadzona jest w dwóch etapach:
4. ocena formalna oraz
5. ocena merytoryczna.
6. Ocena projektów trwa do 90 dni liczonych od dnia zamknięcia naboru wniosków o dofinansowanie, do dnia sporządzenia listy ocenionych projektów w ramach konkursu.
7. W przypadku, gdy do oceny spełniania kryteriów wyboru projektów niezbędne okaże się złożenie przez wnioskodawcę dodatkowych informacji lub dokumentów innych, niż wymienione we wniosku o dofinansowanie, PARP może, w uzasadnionych okolicznościach, wezwać wnioskodawcę do ich złożenia.
8. PARP wysyła wezwanie, o którym mowa w ust. 5 na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy. Wnioskodawca jest zobowiązany do umieszczenia w Generatorze Wniosków wymaganych informacji lub dokumentów lub przekazania ich w inny sposób wskazany przez PARP w terminie 3 dni roboczych od wysłania przez PARP wezwania. Przekazane informacje lub dokumenty stają się częścią dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawcy. Jeśli wnioskodawca nie przekaże wymaganych informacji lub dokumentów w wyznaczonym terminie, ocena wniosku o dofinansowanie prowadzona jest przez KOP na podstawie dostępnych informacji.
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 projektu. W trakcie oceny merytorycznej projekt może zostać cofnięty do etapu 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 etapu oceny, na jakim znajduje się 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 dofinansowanie, w stosunku do których został wniesiony protest, podlegają procedurom właściwym dla danego etapu postępowania.

**§ 9**

**Zasady dokonywania oceny formalnej**

1. Ocena formalna projektudokonywana jest w oparciu o kryteria formalne obowiązujące dla Etapu I działania, 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 wnioskodawcy, 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.
7. Po zakończeniu oceny formalnej PARP publikuje na swojej stronie internetowej listę projektów spełniających kryteria formalne i zakwalifikowanych do oceny merytorycznej.

**§ 10**

**Zasady dokonywania oceny merytorycznej**

1. Ocena merytoryczna projektów jest dokonywana przez KOP w formie Panelu Ekspertów.
2. Ocena merytorycznaprojektówdokonywana jest w oparciu o kryteria merytoryczne obowiązujące dla Etapu I działania, określone w załączniku nr 1 do regulaminu.
3. Elementem oceny przeprowadzanej przez Panel Ekspertów jest spotkanie członków Panelu Ekspertów z wnioskodawcą oraz wykonawcą audytu wzorniczego (ich upoważnionymi przedstawicielami).
4. Wnioskodawcy, których projekty zostały skierowane do oceny merytorycznej otrzymują z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem informacje o terminie posiedzenia Panelu Ekspertów, na który są zobowiązani się stawić. Informacja o terminie posiedzenia jest przekazywana na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy.
5. Wnioskodawca w trakcie posiedzenia Panelu Ekspertów jest zobowiązany do przeprowadzenia prezentacji projektu obejmującej zagadnienia dotyczące następujących kryteriów oceny merytorycznej:
6. *Wnioskodawca posiada odpowiednią wiedzę pozwalającą na realizację projektu, ma sprecyzowane oczekiwania rezultatów audytu oraz jest zdeterminowany do wdrażania działań z niego wynikających;*
7. *Cel projektu oraz działania zaplanowane w projekcie wpisują się w obszar wzornictwa oraz w cele działania 1.4 POPW;*
8. *Wskazany wykonawca posiada potencjał niezbędny do należytego świadczenia usług oraz zapewnia ich realizację przez osoby posiadające niezbędne kwalifikacje.*
9. Maksymalny czas na przeprowadzenie prezentacji to 10 minut. Prezentacji musi dokonać:

1) wnioskodawca bądź pracownik wnioskodawcy oraz

2) przedstawiciel wykonawcy audytu wzorniczego w zakresie kryterium „*Wskazany wykonawca posiada potencjał niezbędny do należytego świadczenia usług oraz zapewnia ich realizację przez osoby posiadające niezbędne kwalifikacje”*

1. Nie dopuszcza się dokonania prezentacji przez przedstawicieli firm doradczych. W posiedzeniu Panelu Ekspertów po stronie wnioskodawcy mogą wziąć udział maksymalnie 4 osoby.
2. Po prezentacji nastąpi seria pytań ze strony Ekspertów. Pytania lub ewentualne wątpliwości mogą dotyczyć pełnego zakresu wniosku, także kwestii finansowych zawartych we wniosku. Podczas posiedzenia Panelu Ekspertów wnioskodawca i wykonawca audytu wzorniczego ma możliwość odniesienia się do pytań i ewentualnych wątpliwości członków Panelu Ekspertów.
3. Wyznaczony termin posiedzenia Panelu Ekspertów nie będzie mógł ulec zmianie. W przypadku niestawienia się wnioskodawcy lub przedstawiciela wykonawcy audytu wzorniczego na posiedzeniu Panelu w wyznaczonym terminie, projekt otrzymuje zero punktów w każdym z kryteriów merytorycznych i nie może zostać wybrany do dofinansowania.

9a. Jeżeli wnioskodawca nie może uczestniczyć w prezentacji w wyznaczonym terminie z przyczyn od niego niezależnych, może on wnieść jednorazowo o przesunięcie terminu prezentacji o maksymalnie 3 dni robocze, pod warunkiem niezwłocznego poinformowania KOP o zaistnieniu przeszkody uniemożliwiającej udział w posiedzeniu Panelu Ekspertów.

1. Przebieg posiedzenia Panelu Ekspertów w części, w której uczestniczyć będzie wnioskodawca oraz przedstawiciel wybranego wykonawcy audytu wzorniczego, będzie podlegał rejestracji dźwiękowej i wizualnej.
2. W przypadku, jeżeli Panel Ekspertów 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. 12.
3. W przypadku, jeżeli Panel Ekspertów 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.
4. W przypadku, jeżeli Panel Ekspertów rekomenduje zmianę kosztów, o których mowa w ust. 11, PARP, może zwrócić się do wnioskodawcy w trakcie posiedzenia o wyrażenie ustnej zgody na dokonanie rekomendowanej zmiany. Ustna zgoda wnioskodawcy podlega zaprotokołowaniu. W przypadku, gdy w trakcie posiedzenia Panelu Ekspertów, nie ma możliwości uzyskania ustnej zgody wnioskodawcy, za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej wnioskodawcy, wzywa jednokrotnie wnioskodawcę do wyrażenia w terminie 3 dni od dnia wysłania wezwania, zgody na dokonanie rekomendowanej przez Panel Ekspertów zmiany. W przypadku braku zgody na dokonanie rekomendowanej przez Panel Ekspertów zmiany lub braku odpowiedzi we wskazanym terminie, kryterium wyboru projektów *Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne, racjonalne i uzasadnione oraz wynikają bezpośrednio z Etapu I Działania 1.4 POPW* uznaje się za niespełnione. W przypadku wyrażenia przez wnioskodawcę we wskazanym terminie zgody na dokonanie rekomendowanej przez Panel Ekspertów zmiany, kryterium wyboru projektów *Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne, racjonalne i uzasadnione oraz wynikają bezpośrednio z Etapu I Działania 1.4 POPW* uznaje się za spełnione. Termin, o którym mowa wyżej, uważa się za zachowany, jeśli skan pisma wnioskodawcy wpłynie do PARP na adres poczty elektronicznej wskazany w wezwaniu nie później, niż w terminie 3 dni od dnia wysłania wezwania.
5. Weryfikacja przez PARP, czy wnioskodawca wyraził zgodę na dokonanie rekomendowanej przez Panel Ekspertów zmiany, a więc czy zostało spełnione kryterium, następuje przed zakończeniem oceny. W przypadku zgody na dokonanie rekomendowanej przez Panel Ekspertów zmiany wnioskodawca składa skorygowany wniosek o dofinansowanie po zakończeniu oceny, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

**§ 11**

**Zasady ustalania ostatecznej oceny projektów**

1. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, gdy:
2. spełnił kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów oraz
3. kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie pozwala na wybranie go do dofinansowania.
4. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie pozwala na dofinansowanie wszystkich projektów, o których mowa w ust. 1 dofinansowanie uzyskują projekty, które zdobędą największą liczbę punktów w ramach oceny merytorycznej.
5. Projekt nie może zostać wybrany do dofinansowania, gdy:
6. spełnił kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu nie pozwala na jego dofinansowanie,
7. nie spełnił kryteriów wyboru projektów lub nie otrzymał wymaganej liczby punktów.
8. W oparciu o ostateczną ocenę projektów PARP sporządza i zatwierdza listę ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
9. Rozstrzygniecie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez PARP listy projektów, o której mowa w ust. 4.

**§ 12**

**Informacja o przyznaniu dofinansowania**

1. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu, o którym mowa w § 11 ust. 5, PARP pisemnie informuje każdego z wnioskodawców o wynikach oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów uzyskanych przez projekt.
2. W terminie 3 dni od rozstrzygnięcia konkursu, o którym mowa w § 11 ust. 5, PARP publikuje na stronie internetowej PARP oraz na portalu listę projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
3. Informacja o negatywnej ocenie projektu zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z warunkami określonymi w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.
4. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu wynosi 100 dni od dnia zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie.
5. Po rozstrzygnięciu konkursu możliwe jest zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów lub spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, jednak dostępna alokacja nie pozwalała na ich dofinansowanie, będą mogły zostać wybrane do dofinasowania. 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 6 do regulaminu.
2. 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 projektu.
3. PARP weryfikuje kompletność oraz prawidłowość sporządzenia dokumentów dostarczonych przez wnioskodawcę, o których mowa w ust. 1.
4. Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu będzie możliwe pod warunkiem łącznego spełnienia poniższych przesłanek:
5. projekt został umieszczony na zatwierdzonej liście projektów wybranych do dofinansowania;
6. wnioskodawca dostarczył wszystkie dokumenty, o których mowa w ust. 1;
7. weryfikacja dokumentów, o których mowa w ust. 1, nie wskazuje na brak prawnej możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie projektu;
8. projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.
9. PARP może odmówić udzielenia dofinansowania na podstawie art. 6b ust. 3-4a ustawy o PARP.
10. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.
11. 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 do PARP.
3. PARP rozpatruje protest weryfikując prawidłowość oceny projektu, o której mowa w art. 57 ustawy wdrożeniowej.
4. Projekt może otrzymać dofinansowanie w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że spełni kryteria wyboru projektów oraz 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 działania znajdują się w bazie najczęściej zadawanych pytań zamieszczonej na stronie internetowej PARP, w zakładce w Centrum Pomocy PARP „Pytania 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](mailto:info@parp.gov.pl) oraz telefonicznie pod numerami 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, jednakże w przypadku, gdy liczba pytań jest znacząca, w zakładce Centrum Pomocy zamieszczane są odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się pytania.

**§ 16**

**Postanowienia końcowe**

1. PARP zastrzega sobie możliwość zmiany regulaminu, z zastrzeżeniem art. 41 ust 3-4 ustawy wdrożeniowej.
2. W przypadku zmiany regulaminu, PARP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. PARP udostępnia na swojej stronie internetowej oraz 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 umowy o dofinansowanie projektu
6. Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu
7. Zakres minimalny umowy warunkowej na realizację audytu wzorniczego

1. [1]Publikacja na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) (Dofinansowanie/Fundusze 2014-2020/Zamówienia wnioskodawców i beneficjentów) poprzez Lokalny System Informatyczny 1420 (<https://lsi1420.parp.gov.pl/>) [↑](#footnote-ref-2)