

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**

**Etap II**

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów:

- 150 000 000,00 zł

Nr konkursu 1

**Rok: 2016**

***<dd/mm/rrrr>***

*data zatwierdzenia regulaminu przez IZ*

**§ 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 (t.j. 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 Agencja 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 2014 r., 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 2014 r.;
9. ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. 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);
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 sprawa 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 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 ustanawiającego 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);
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** – audyt przeprowadzony w ramach Etapu I działania, rozumiany jako 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 (** MŚP**) –** odpowiednio mikroprzedsiębiorcę, małego lub średniego przedsiębiorcę spełniającego warunki określone w załączniku I do rozporządzenia KE nr 651/2014;
10. **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);
11. **produkt** – wyrób lub usługa będące efektem projektu;
12. **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej;
13. **strategia wzornicza** – strategia opracowana w ramach Etapu I działania rozumiana jako raport z przeprowadzonego audytu wzorniczego zawierający co najmniej następujące elementy:
	* + - 1. ogólną charakterystykę firmy zawierającą analizę wzorniczą przedsiębiorstwa
				w zakresie produktów, technologii, struktury organizacyjnej, procesów komunikacji z klientem, strategii marketingowej,
				2. ogólny opis otoczenia firmy w zakresie designu zawierający co najmniej informacje odnośnie charakterystyki klientów, opis głównych konkurentów,
				3. opis trendów rynkowych, określenie kluczowych w kontekście beneficjenta trendów branżowych, społecznych i technologicznych o dużym potencjale wpływu na rynek beneficjenta,
				4. ocenę poziomu wykorzystania wzornictwa w firmie oraz jej potencjału w tym zakresie,
				5. zdefiniowanie problemów wzorniczych w firmie (przy czym problemy te mogą dotyczyć zarówno produktu, jak i innych procesów biznesowych w firmie),
				6. możliwości rozwiązania problemów wzorniczych w firmie,
				7. rekomendacje dalszych szczegółowych działań dla firmy;
14. **strona internetowa PARP** – stronę internetową www.parp.gov.pl;
15. **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, przy czym za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;
16. **wnioskodawca** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej.

**§ 3**

**Postanowienia ogólne**

1. Celem konkursu jest wyłonienie projektów, które przyczynią się do osiągnięcia celów POPW oraz celów działania określonych w SZOOP, do których należy w szczególności wzmocnienie konkurencyjności przedsiębiorstw z sektora MŚP 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 mogą być składane w okresie od 30 maja 2016 r. do 28 kwietnia 2017 r.
(w ostatnim dniu naboru do godz.16:00:00), z zastrzeżeniem, że konkurs podzielony jest na etapy. Etap konkursu obejmuje nabór wniosków w danym miesiącu kalendarzowym, ich ocenę formalną i merytoryczną oraz opublikowanie listy ocenionych projektów zawierającej przyznane oceny z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, o których mowa w § 11 ust. 5.
4. Wnioski o dofinansowanie mogą być składane nie później niż 4 miesiące od daty otrzymania informacji o zatwierdzeniu strategii wzorniczej opracowanej w ramach Etapu I.
5. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi 150 000 000,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt milionów złotych).
6. Wszystkie terminy realizacji czynności określonych w regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
7. 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 pkt III wniosku o dofinansowanie *Wnioskodawca – adres korespondencyjny*, a w przypadku ustanowienia pełnomocnika adres e-mail w części IV wniosku o dofinansowanie *Informacja o pełnomocniku*.
8. Jeśli wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie stosuje on odpowiednio zasady określone w wytycznych horyzontalnych w zakresie kwalifikowalności i wytycznych POPW.
9. Dodatkowo w przypadku:
	* 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 Instytucji Pośredniczącej[[1]](#footnote-1)[1] zapytanie ofertowe i informację o wyniku postępowania. 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 (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), zapytanie ofertowe wymaga zamieszczenia w Dzienniku Urzędowym UE w zakresie i terminach określonych w ustawie dla zamówień publicznych o takiej wartości.

**§ 4**

**Przedmiot konkursu**

1. Dofinansowaniu będą podlegały projekty dotyczące wdrożenia strategii wzorniczej opracowanej w ramach Etapu I, tj. przeprowadzenia działań z wykorzystaniem procesów projektowania, których końcowym rezultatem będzie wprowadzenie na rynek innowacji.
2. O dofinansowanie mogą ubiegać się wyłącznie mikroprzedsiębiorcy, mali lub średni przedsiębiorcy, prowadzący działalność gospodarczą na terytorium Polski Wschodniej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru, którzy prawidłowo wykorzystali pomoc finansową otrzymaną w ramach Etapu I tzn. zrealizowali zakres rzeczowy i finansowy projektu oraz złożyli wniosek o płatność końcową wraz ze strategią wzorniczą, które zostały zatwierdzone.
3. Dofinansowanie stanowi 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 lub regionalną pomoc inwestycyjną zgodnie z przepisami rozdziału I, art. 13 i 14 rozdziału III oraz rozdziału IV rozporządzenia KE nr 651/2014.
4. Pomoc w ramach działania nie może być udzielona podmiotowi wykluczonemu z możliwości otrzymania dofinansowania (art. 37 ust. 3 pkt 1 ustawy wdrożeniowej):
5. na podstawie art. 6b ust. 3 ustawy o PARP;
6. na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
7. na podstawie art. 211 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm);
8. 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 2014 r. poz. 1417, z późn. zm.);
9. który znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa w szczególności rozporządzenia KE nr 651/2014;
10. na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem lub rynkiem wewnętrznym.
11. Pomoc nie może być udzielona w przypadkach wskazanych w § 4 oraz § 20 rozporządzenia.
12. Wnioskodawcy oraz projekty muszą spełnić kryteria obowiązujące dla Etapu II działania, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POPW, które są zawarte w załączniku nr 1 do regulaminu.
13. Pomoc udzielana w Etapie II przeznaczona jest wyłącznie na wdrożenie działań rekomendowanych w wyniku przeprowadzonego w Etapie I audytu wzorniczego i uwzględnionych w strategii wzorniczej.

**§ 5**

**Zasady finansowania projektów**

1. Maksymalna kwota dofinansowania projektu na jednego wnioskodawcę w II Etapie działania wynosi 3 mln zł (słownie: trzy miliony złotych).
2. Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się koszty wynikające bezpośrednio ze strategii wzorniczej opracowanej w ramach I Etapu.
3. Do kosztów kwalifikowalnych w zakresie pomocy na usługi doradcze na rzecz MŚP zalicza się koszty usług doradczych świadczonych przez doradców zewnętrznych związanych z wdrożeniem strategii wzorniczej, opracowanej w ramach Etapu I.
4. Do kosztów kwalifikowalnych w zakresie regionalnej pomocy inwestycyjnej zalicza się koszty realizacji inwestycji początkowej obejmujące:
5. nabycie albo wytworzenie środków trwałych innych niż nieruchomości;
6. nabycie wartości niematerialnych i prawnych w formie patentów, licencji, know-how oraz innych praw własności intelektualnej, jeżeli spełniają łącznie następujące warunki:
7. będą wykorzystywane wyłącznie w przedsiębiorstwie przedsiębiorcy otrzymującego pomoc,
8. będą podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości,
9. będą nabyte od osób trzecich niepowiązanych z przedsiębiorcą na warunkach rynkowych,
10. będą stanowić aktywa przedsiębiorcy otrzymującego pomoc i pozostaną związane z projektem oraz pozostaną w jego przedsiębiorstwie przez co najmniej 3 lata od dnia zakończenia realizacji projektu.

W przypadku ubiegania się o pomoc na dywersyfikację istniejącego zakładu koszty kwalifikowalne muszą przekraczać o co najmniej 200% wartość księgową ponownie wykorzystywanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac.

1. Maksymalna intensywność pomocy na usługi doradcze na rzecz MŚP, o których mowa w ust. 3, wynosi 50 % kosztów kwalifikowalnych.
2. Usługi doradcze 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.
3. Koszty, o których mowa ust. 4 są kwalifikowalne jedynie w projektach, które dotyczą wdrożenia innowacji produktowej.
4. Maksymalna intensywność regionalnej pomocy inwestycyjnej jest określona w § 3 i § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 878).
5. Warunki uznania poniesionych kosztów za koszty kwalifikowalne zostały określone w szczególności: w art. 6c ustawy o PARP, w § 8 rozporządzenia, w art. 44 ust 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w wytycznych horyzontalnych w zakresie kwalifikowalności oraz 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 ani w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie;
8. nie może przekraczać 15 miesięcy od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie;
9. nie może wykraczać poza końcową datę okresu kwalifikowalności kosztów w ramach Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020, 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.
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 przesłanie 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 oraz 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 danego etapu naboru powinny zostać złożone w Generatorze Wniosków do godz.16:00:00. Z upływem tej godziny upływa termin składania 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. 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 formularza dostępnego na elektronicznej platformie 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 Działalności Badawczo-Rozwojowej

ul. Pańska 81/83

00-834 Warszawa albo

* + 1. złożyć w Kancelarii PARP, pod adresem wskazanym w ust. 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 w placówce Poczty Polskiej (w przypadku, o którym mowa w ust. 10 pkt 1) albo data widniejąca na pieczęci wpływu dokumentu złożonego w PARP (w przypadku, o którym mowa w ust. 10 pkt 2) albo
3. w przypadku, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 - data złożenia oświadczenia za pośrednictwem 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 dołącza w Generatorze Wniosków wersje elektroniczne załączników(dopuszczalne formaty: jpg, pdf, xls, xlsx). Wielkość pojedynczego załącznika nie powinna przekraczać 4MB.
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 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:
9. wraz ze złożeniem oświadczenia w formie pisemnej, w przypadku o którym mowa
w ust. 7 pkt 1 lub
10. w terminie 1 dnia roboczego od zatwierdzenia wniosku w Generatorze Wniosków,
w przypadku określonym w ust. 7 pkt 2.
11. 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.
12. Inna, niż określona w ust. 17 forma zgłaszania błędów, jest dopuszczalna jedynie
w przypadku awarii formularza, o którym mowa w ust. 17.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. Wycofanie wniosku o dofinansowanie z ubiegania się o dofinansowanie odbywa się na podstawie pisemnego oświadczenia wnioskodawcy o cofnięciu wniosku.

**§ 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, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie, wzywa wnioskodawcę na każdym etapie konkursu, do uzupełnienia braków formalnych lub poprawienia oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie, w terminie 7 dni od dnia wysłania 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 przypadkach innych, niż nadanie dokumentu w placówce Poczty Polskiej) 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 po wysłaniu przez PARP wezwania 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 lub dokonania przez wnioskodawcę innych zmian niż wskazane w wezwaniu, 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 niniejszego 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 takiej samej formie, w jakiej zostało złożone oświadczenie o złożeniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków, o którym mowa § 6 ust. 8. Oświadczenie należy złożyć do PARP **w terminie 2 dni roboczych** od dnia, w którym nastąpiło uzupełnienie lub poprawa 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 w sposób analogiczny do opisanego w § 6 ust. 11.
15. W przypadku, jeżeli w ciągu 2 dni roboczych od dnia uzupełnienia 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 oraz w ust. 13, wnioskodawcy nie przysługuje protest
o którym mowa w rozdziale 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 dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów obowiązujące dla Etapu II działania określone w załączniku nr 1 na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oraz wyjaśnień i dokumentów, o których mowa w ust. 5 (jeśli wnioskodawca był wezwany do ich dostarczenia).
2. Ocena dokonywana jest przez KOP.
3. Ocena projektów obejmuje:
4. ocenę formalną oraz
5. ocenę merytoryczną.
6. Ocena projektów trwa do 45 dni liczonych od dnia zamknięcia naboru o dofinansowanie w danym etapie konkursu, w którym wniosek został złożony, do dnia sporządzenia listy ocenionych projektów w ramach danego etapu 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, 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. Wezwanie wysyłane jest na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca jest zobowiązany do umieszczenia w Generatorze Wniosków wymaganych informacji lub dokumentów w terminie 3 dni roboczych od wysłania przez PARP wezwania. Przekazane informacje lub dokumenty stają się częścią dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawcy. W przypadku nie przekazania przez wnioskodawcę 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 w trakcie oceny, jak również przed i po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu. W trakcie 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 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 dofinansowanie, w stosunku do których został wniesiony protest, podlegają procedurom właściwym dla danego etapu postępowania.

**§ 9**

**Zasady dokonywania oceny formalnej**

1. Ocena formalnadokonywana jest w oparciu o kryteria formalne obowiązujące dla Etapu II 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.

**§ 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 obowiązujące dla Etapu II działania, 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 oraz wynikają bezpośrednio z Etapu I Działania 1.4 POPW*” uznaje się za niespełnione.
5. W przypadku, jeżeli KOP rekomenduje zmianę kosztów, o których mowa w ust. 3, PARP, za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej wnioskodawcy, wzywa jednokrotnie wnioskodawcę do wyrażenia w terminie 3 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 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 KOP 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. 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.

**§ 11**

**Zasady ustalania ostatecznej oceny projektów**

1. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, gdy spełnił kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów.
2. Projekt nie może zostać wybrany do dofinansowania, gdy nie spełnił kryteriów wyboru projektów lub nie uzyskał wymaganej liczby punktów.
3. W oparciu o ocenę projektów złożonych w danym etapie konkursu PARP sporządza listę ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
4. W przypadku, gdy kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie, o której mowa w § 3 ust. 5 jest niewystarczająca na dofinansowanie wszystkich projektów, o których mowa w ust. 1, PARP zwraca się do IZ o odpowiednie zwiększenie alokacji na konkurs.
5. Rozstrzygnięcie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez PARP listy projektów ocenionych w ramach każdego etapu konkursu zawierającej przyznane oceny, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

**§ 12**

**Informacja o przyznaniu dofinansowania**

1. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu danego etapu 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 danego etapu 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. .
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 2 miesiące od dnia zakończenia naboru wniosków w ramach każdego etapu konkursu.

**§ 13**

**Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie projektu**

1. Wraz z informacją o wyborze projektu do dofinansowania, o której mowa w § 12 ust. 1, PARP wzywa wnioskodawcę do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, wymienionych w załączniku nr 7 do regulaminu.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w ust. 1. W przypadku niedostarczenia dokumentów w tym terminie PARP może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie.
3. PARP weryfikuje kompletność oraz prawidłowość sporządzenia dokumentów dostarczonych przez wnioskodawcę, o których mowa w ust. 1.
4. Zawarcie umowy o dofinansowanie 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;
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. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie PARP może zweryfikować ryzyko wystąpienia nieprawidłowości w zakresie realizacji projektu, w oparciu o analizę informacji na temat projektów, jakie wnioskodawca realizuje lub zrealizował na podstawie umów zawartych z PARP.
11. W przypadku, gdy PARP w wyniku analizy informacji, o których mowa w ust. 6 stwierdzi, że ryzyko wystąpienia nieprawidłowości w zakresie merytorycznej lub finansowej realizacji projektu w ramach Etapu II jest wysokie może odmówić finansowania projektu w formie zaliczki (projekt będzie rozliczany wyłącznie w formie refundacji).
12. W przypadku projektu, w którym przewiedziana jest konieczność uzyskania dokumentacji związanej z oceną oddziaływania na środowisko lub pozwolenia na budowę, zawarcie umowy o dofinansowanie projektu następuje najpóźniej w terminie 6 miesięcy od daty otrzymania przez wnioskodawcę wezwania, o którym mowa w ust. 1.
13. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 6.
14. 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 spełnił kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów 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 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 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. W szczególności, zmiana regulaminu może dotyczyć przedłużenia terminu składania wniosków o dofinansowanie oraz zwiększenia alokacji na konkurs w celu umożliwienia udziału w konkursie wnioskodawcom realizującym projekty dofinansowywane w kolejnych ogłaszanych konkursach w ramach I Etapu działania.
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
4. Wzór oświadczenia wnioskodawcy o złożeniu wniosku w Generatorze Wniosków
5. Wzór oświadczenia wnioskodawcy o uzupełnieniu wniosku w Generatorze Wniosków
6. Wzór umowy o dofinansowanie Projektu
7. Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu
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-1)