

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 1.1 Platformy startowe dla nowych pomysłów

poddziałanie 1.1.1 Platformy startowe dla nowych pomysłów

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie:

130 000 000,00 zł

Nr konkursu: 1

Rok: 2018

29/03/2018

§ 1. Podstawy prawne

1. Niniejszy regulamin został przygotowany na podstawie:
 - 1) art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.), zwanej „**ustawą wdrożeniową**”;
 - 2) Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
 - 3) 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.
2. Poddziałanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami krajowymi:
 - 1) Programem Operacyjnym Polska Wschodnia 2014-2020, zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r. z późn. zm., zwanym „**POPW**”;
 - 2) Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020, zwanym „**SZOOP**”;
 - 3) Umową Partnerstwa przyjętą przez Radę Ministrów w dniu 5 lipca 2017 r., zatwierdzoną przez Komisję Europejską w dniu 23 października 2017 r.;
 - 4) ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2018 r. poz. 110), zwaną „**ustawą o PARP**”;
 - 5) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.);
 - 6) ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570);
 - 7) 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, z późn. zm.), zwanym „**rozporządzeniem**”;
 - 8) wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zwanymi „**wytycznymi w zakresie kwalifikowalności**”.
3. Poddziałanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami unijnymi:
 - 1) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym

przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320 z późn. zm.), zwanym „**rozporządzeniem nr 1303/2013**”;

- 2) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289), zwanym „**rozporządzeniem nr 1301/2013**”;
- 3) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06. 2014 r., str. 1, z późn. zm.), zwanym „**rozporządzeniem KE nr 651/2014**”;
- 4) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do *pomocy de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1), zwanym „**rozporządzeniem KE nr 1407/2013**”;
- 5) rozporządzeniem delegowanym Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającym rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 r., str. 5, z późn. zm.).

§ 2. Określenia i skróty

Użyte w regulaminie określenia i skróty oznaczają:

- 1) **beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;
- 2) **dni** – dni kalendarzowe;
- 3) **dni robocze** – dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
- 4) **działanie** – działanie **1.1 Platformy startowe dla nowych pomysłów**, w ramach I osi priorytetowej Przedsiębiorca Polska Wschodnia Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020;
- 5) **duże przedsiębiorstwo** - należy przez to rozumieć przedsiębiorcę innego niż mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca spełniający warunki określone w załączniku I do rozporządzenia Komisji nr 651/2014, w tym będącego spółką z udziałem Skarbu Państwa, prowadzącego działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru;
- 6) **ekspert** – osoba, o której mowa w rozdziale 15a ustawy wdrożeniowej;

- 7) **Generator Wniosków (GW)**– narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej PARP umożliwiające wnioskodawcy utworzenie indywidualnego konta w systemie informatycznym PARP oraz złożenie wniosku o dofinansowanie w konkursie przeprowadzonym w ramach poddziałania;
- 8) **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 ustawy wdrożeniowej. W przypadku poddziałania funkcję Instytucji Pośredniczącej pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP);
- 9) **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – instytucję, o której mowa w art. 2 pkt 11 ustawy wdrożeniowej. W przypadku poddziałania funkcję Instytucji Zarządzającej pełni minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego;
- 10) **inwestor prywatny** – zorganizowany zespół osób fizycznych lub osoba prawna inwestująca wolne środki w innowacyjne przedsięwzięcia w celu osiągnięcia zysku;
- 11) **Komisja Oceny Projektów (KOP)** – komisję, o której mowa w art. 44 ustawy wdrożeniowej, powołaną do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów uczestniczących w konkursie;
- 12) **makroregion Polski Wschodniej** - obszar 5 województw Polski Wschodniej, tj. podkarpackiego, świętokrzyskiego, lubelskiego, podlaskiego i warmińsko- mazurskiego.
- 13) **Panel Ekspertów** – co najmniej dwóch członków KOP, dokonujących wspólnej oceny projektu;
- 14) **Partner** – podmiot zaangażowany w realizację projektu, wybrany na podstawie art. 33 ustawy wdrożeniowej. Podmiot ten wnosi zasoby ludzkie, techniczne, organizacyjne lub finansowe. Partnerem w projekcie może być uczelnia, średnie i/ lub duże przedsiębiorstwo, inwestor prywatny, instytucja otoczenia biznesu, klaster i inne;
- 15) **Platforma startowa** – program wsparcia pomysłów obejmujący fazę inkubacji przedsiębiorstw typu startup, realizowany przez Wnioskodawcę (jako Animatora Platformy startowej) przy zaangażowaniu podmiotów działających na rzecz wspierania przedsiębiorczości;
- 16) **poddziałanie** - poddziałanie 1.1.1 Platformy startowe dla nowych pomysłów, w ramach I osi priorytetowej Przedsiębiorcza Polska Wschodnia Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020;
- 17) **portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- 18) **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej;
- 19) **przedsiębiorstwo typu startup** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo stworzone w celu poszukiwania powtarzalnego, skalowalnego i rentownego modelu biznesowego;
- 20) **runda konkursu** – rundę, o której mowa w art. 39 ust. 3 ustawy wdrożeniowej;
- 21) **strona poddziałania** - podstronę internetową PARP działająca pod adresem <https://popw.parp.gov.pl/platformy-startowe>, zawierająca informacje pomocnicze w zakresie procedury konkursowej;
- 22) **uczelnia** – szkoła prowadząca studia wyższe, tj. studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
- 23) **wniosek o dofinansowanie** – dokument, w którym zawarte są informacje o wnioskodawcy oraz opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu i wnioskodawcy, wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 2 do regulaminu;

24) **wnioskodawca** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej.

§ 3. Postanowienia ogólne

1. Celem konkursu jest wybór projektów do dofinansowania, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów POPW oraz celów poddziałania określonych w SZOOP. Do celów tych należy wsparcie rozwoju innowacyjnych przedsiębiorstw typu startup za pomocą kompleksowego programu wsparcia, służącego przekształcaniu pomysłów biznesowych w produkty, dostosowanie ich do warunków rynkowych według przyjętej metodologii (np. Customer Development, Lean Startup lub Design Thinking) oraz opracowanie rentownych modeli biznesowych, umożliwiających wejście przedsiębiorstwa typu startup na rynek, zwane dalej inkubacją.
2. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym, o którym mowa w art. 38 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej.
3. Konkurs nie jest podzielony na rundy. Wnioski o dofinansowanie mogą być składane w terminie od 30 kwietnia do 14 czerwca 2018 r. (w ostatnim dniu naboru do godz. 16:00:00).
4. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi 130 000 000,00 zł (słownie: sto trzydzieści milionów złotych).
5. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie może ulec zwiększeniu, o czym PARP poinformuje zgodnie z § 15 ust. 2.
6. Ilekroć w regulaminie mowa jest o adresie poczty elektronicznej wnioskodawcy, oznacza to adres poczty elektronicznej służący do korespondencji wskazany w części III wniosku o dofinansowanie.

§ 4. Warunki uczestnictwa w konkursie

1. Wniosek o dofinansowanie uznaje się za złożony, jeśli spełnia następujące warunki:
 - 1) został złożony w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 3;
 - 2) został złożony w konkursie nr 1/2018 w ramach poddziałania;
 - 3) został złożony zgodnie z zasadami określonymi w § 6.
2. Dofinansowanie mogą otrzymać projekty Platform startowych, realizowane na terytorium co najmniej jednego województwa makroregionu Polski Wschodniej, polegające na stworzeniu kompleksowego programu inkubacji innowacyjnych przedsiębiorstw typu startup.
3. O dofinansowanie w ramach poddziałania mogą ubiegać się wyłącznie ośrodki innowacji, które posiadają siedzibę na terytorium jednego z województw Polski Wschodniej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru, oraz które spełniają następujące warunki:
 - 1) Wnioskodawca nie może występować w roli partnera w innych wnioskach o dofinansowanie złożonych w ramach konkursu;
 - 2) partnerzy nie mogą występować w roli Wnioskodawców lub partnerów w innych wnioskach o dofinansowanie złożonych w ramach konkursu;

4. Dofinansowanie stanowi pomoc finansową na przeprowadzenie programu inkubacji innowacyjnych przedsiębiorstw typu startup udzielaną zgodnie z rozporządzeniem.
5. Wnioskodawcy, partnerzy oraz projekty powinny spełniać kryteria wyboru projektów obowiązujące dla poddziałania, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POPW, wskazane w załączniku nr 1 do regulaminu.
6. Okres realizacji projektu nie może wykraczać poza końcową datę okresu kwalifikowalności kosztów w ramach POPW, tj. 31 grudnia 2023 r.

§ 5. Zasady finansowania projektów

1. Minimalna kwota kosztów kwalifikowalnych wynosi 10 mln zł.
2. Maksymalna kwota kosztów kwalifikowanych wynosi 25 mln zł.
3. Maksymalna intensywność dofinansowania wynosi 100 % kosztów kwalifikowalnych.
4. Do kosztów kwalifikowalnych w zakresie realizacji projektu zalicza się koszty organizacji programu inkubacji, przeprowadzenia naboru i oceny innowacyjnych pomysłów oraz indywidualnego wsparcia rozwoju innowacyjnych pomysłów biznesowych, w podziale na kategorie:

1) Kosztów bezpośrednich:

- a) koszty podstawowych usług inkubacji świadczonych na rzecz przedsiębiorstwa typu startup, w tym dotyczących:
 - i. zapewnienia powierzchni biurowej (wraz z infrastrukturą teleinformatyczną oraz niezbędnym wyposażeniem) odpowiedniej do potrzeb prowadzenia działalności przez inkubowany startup w ramach prac nad rozwojem pomysłu,
 - ii. organizacji warsztatów i szkoleń z zakresu wystąpień publicznych oraz przygotowania prezentacji na sesje pitchingowe,
 - iii. obsługi księgowej,
 - iv. obsługi prawnej,
 - v. doradztwa podatkowego,
 - vi. podstawowego wsparcia marketingowego w zakresie opracowania elementów identyfikacji korporacyjnej;
- b) koszty specjalistycznych usług związanych z opracowaniem nowego lub znacząco ulepszanego produktu, w szczególności w zakresie:
 - i. wsparcia technicznego, technologicznego, inżynierskiego, informatycznego, wzorniczego, w tym zapewnienie niezbędnego oprogramowania i licencji,
 - ii. zakupu materiałów niezbędnych do przeprowadzenia badań we własnym zakresie przez zespół inkubowanego przedsiębiorstwa typu startup (np. odczynniki, surowce, elementy niezbędne do wykonania prototypu),
 - iii. wsparcia w obszarze zarządzania i przedsiębiorczości pod kątem rozwijanego pomysłu (np. ocena rynkowa produktu),

- iv. wsparcia w obszarze analiz potrzeb klienta (badanie rynku, identyfikacja, weryfikacja i ocena możliwości rynkowych, prowadzących do zaspokojenia potrzeb określonych odbiorców (nabywców) oraz dokładne ustalenie tych potrzeb, opracowywanie produktu oraz strategii jego dystrybucji, przygotowanie odpowiedniej strategii ceny i promocji, reklama i informacja o produkcie),
- v. wsparcia w obszarze projektowania graficznego, tworzenia nazw i znaków firmowych, w tym wizualne kreowanie marki, tworzenie systemów identyfikacji oraz wspomaganie sprzedaży,
- vi. uzyskania ochrony praw własności przemysłowej;
- c) koszty udziału w międzynarodowych targach, wystawach i misjach gospodarczych przedsiębiorstwa typu startup;
- d) organizacji panelu ekspertów (tj. koszty wynagrodzenia, podróży, zakwaterowania członków panelu ekspertów oceniających innowacyjne pomysły, koszty obsługi cateringowej);
- e) dodatkowych niezbędnych usług eksperckich i doradczych, związanych z oceną innowacyjnych pomysłów, w szczególności w zakresie wyceny wartości niematerialnych i prawnych, specjalistycznych ekspertyz technologicznych, prawnych, finansowych;
- f) organizacji dedykowanych wydarzeń startupowych, służących animowaniu społeczności startupowej w związku z prowadzonym naborem i/lub oceną innowacyjnych pomysłów;
- g) koszty działań informacyjno -promocyjnych, z uwzględnieniem realizacji komponentu edukacyjnego skierowanego do potencjalnych pomysłodawców oraz pomysłodawców zakwalifikowanych do programu inkubacji;

2) Kosztów bezpośrednich personelu projektu:

- a) koszty wynagrodzenia personelu zaangażowanego w inkubację przedsiębiorstw typu startup, tj. managerów inkubacji i ekspertów niezależnie od formy ich zatrudnienia, z zastrzeżeniem, że kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy są: wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na fundusz pracy, fundusz gwarantowanych świadczeń pracowniczych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny, zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych;
- b) koszty wynagrodzenia wraz z pozapłacowymi kosztami pracy personelu zarządzającego projektem (tj. odpowiedzialnego za koordynację działań projektowych, rozliczanie projektu, rozliczanie transferowanej pomocy publicznej, prawidłową i terminową realizację projektu, przeprowadzanie procedur (m.in. w ramach ustawy Prawo zamówień publicznych) niezbędnych do realizacji zadań na rzecz przedsiębiorstw objętych

programem inkubacji Platformy startowej) niezależnie od formy ich zatrudnienia, z zastrzeżeniem, że kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy są: wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na fundusz pracy, fundusz gwarantowanych świadczeń pracowniczych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny, zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych

3) Kosztów pośrednich, w szczególności:

- a) koszty wynajmu lub utrzymania budynków niezbędnych dla realizacji projektu, z wyłączeniem kosztów adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji projektu;
 - b) koszty administracyjne, z wyłączeniem kosztów ubezpieczeń majątkowych;
 - c) koszty delegacji osób zaangażowanych w realizację projektu (tj. personelu zarządzającego projektem i zespołu projektu zaangażowanego w realizację programu inkubacji przedsiębiorstw oraz mentorów);
 - d) koszty ustanowienia i utrzymania zabezpieczenia.
5. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie według stawki ryczałtowej w wysokości do 15% bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów związanych z zaangażowaniem personelu projektu, o których mowa w § 5 ust. 4, pkt. 2.
 6. Podatek VAT stanowi wydatek niekwalifikowalny.
 7. Wsparcie przekazane na pomoc, o której mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. a - c oraz w pkt. 2, lit. a stanowi pomoc de minimis dla przedsiębiorstw typu startup, udzielaną zgodnie z rozporządzeniem KE nr 1407/2013 i może być udzielone do wysokości 200 000 EUR w okresie trzech lat. Pomoc uzyskują przedsiębiorstwa utworzone na bazie zgłoszonego do Platformy Startowej pomysłu i zarejestrowane na obszarze Polski Wschodniej.
 8. Udział przedsiębiorstw typu startup w procesie inkubacji jest darmowy. Wnioskodawca nie może nakładać na inkubowane przedsiębiorstwa typu startup żadnych opłat związanych z uczestnictwem w procesie inkubacji.
 9. 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 oraz w wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
 10. W przypadku zamówień, do których nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.), w których postępowanie o udzielenie zamówienia wszczęto przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie projektu zastosowanie mają wymogi określone w rozdziale 6.5 wytycznych w zakresie kwalifikowalności, w tym w szczególności dotyczące rozeznania rynku i zasady konkurencyjności.
 11. Zapisu ust. 9 nie stosuje się do kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową.
 12. W przypadku publikacji zamówień przeprowadzanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, Wnioskodawca publikuje zapytanie ofertowe na stronie internetowej <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>. Informację o zmianach zapytania ofertowego, treść pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz

z wyjaśnieniami zamawiającego oraz wyniki postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe.

§ 6. Zasady składania i wycofywania wniosków o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem GW, z zastrzeżeniem ust. 11. Wniosek o dofinansowanie należy sporządzić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu* stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu. Wszelkie inne formy elektronicznej lub papierowej wizualizacji treści wniosku nie stanowią wniosku o dofinansowanie i nie będą podlegać ocenie.
2. Wniosek o dofinansowanie powinien zostać sporządzony w języku polskim, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 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 powinny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
3. Złożenie wniosku o dofinansowanie w GW będzie możliwe w okresie naboru wniosków o dofinansowanie, o którym mowa w § 3 ust. 3.
4. Złożenie wniosku o dofinansowanie możliwe będzie wyłącznie przez wnioskodawcę, który w GW oświadczy, że:
 - 1) zapoznał się z regulaminem konkursu i akceptuje jego zasady,
 - 2) jest świadomy skutków niezachowania wskazanej w regulaminie konkursu formy komunikacji.
5. Data i czas wygenerowane przez GW po naciśnięciu przycisku „Złóż” są datą i czasem **złożenia wniosku o dofinansowanie**, odnotowywanymi przez serwer PARP.
6. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie w ramach konkursu. Zasada ta nie obowiązuje, jeżeli wnioskodawca wycofał wniosek o dofinansowanie zgodnie z ust. 9.
7. Wnioskodawca nie może złożyć wniosku o dofinansowanie dla projektu będącego przedmiotem oceny w ramach konkursu. W przeciwnym przypadku PARP wzywa Wnioskodawcę do wycofania jednego z wniosków. Wnioskodawca powinien wycofać jeden z wniosków o dofinansowanie w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania przez PARP informacji o wezwaniu. W przypadku braku wycofania jednego z wniosków o dofinansowanie, ocenie będzie podlegał wniosek złożony jako pierwszy. Pozostały wniosek zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia i, w konsekwencji, nie zostanie dopuszczony do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.
8. Wnioskodawca nie może złożyć wniosku o dofinansowanie dla projektu będącego przedmiotem procedury odwoławczej lub postępowania sądowo-administracyjnego, o których mowa w Rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej. W przeciwnym przypadku wniosek o dofinansowanie zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia i, w konsekwencji, nie zostanie dopuszczony do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.
9. Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku wnioskodawca wycofuje wniosek w GW oraz załącza skan pisma o wycofaniu

wniosku o dofinansowanie podpisanego zgodnie z zasadami reprezentowania wnioskodawcy. Datą wycofania wniosku jest data zarejestrowana przez GW.

10. Wnioskodawca dołącza w GW wersje elektroniczne załączników, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie (wielkość pojedynczego załącznika nie powinna przekraczać 15 MB).
11. W przypadku zidentyfikowanych przez wnioskodawcę problemów z dołączaniem załączników w GW, wnioskodawca zgłasza problemy za pomocą formularza, o którym mowa w ust. 12 pkt 1. 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.
12. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem GW wnioskodawca:
 - 1) powinien dokonać zgłoszenia błędów za pomocą formularza dostępnego w GW,
 - 2) jest zobowiązany skontaktować się z PARP za pośrednictwem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie poddziałania w przypadku awarii formularza, o którym mowa w pkt 1,

pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia.

13. 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.
14. Pozytywne rozpatrzenie zgłoszenia, o którym mowa w ust. 11, możliwe jest jedynie w przypadku, gdy problemy związane z wadliwym funkcjonowaniem GW nie leżą po stronie wnioskodawcy.
15. W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków o dofinansowanie za pomocą GW, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej PARP.
16. Wnioski o dofinansowanie, które nie zostały złożone zgodnie z § 4 ust. 1, PARP przechowuje w swoim systemie informatycznym przez okres 12 miesięcy od dnia zakończenia naboru w danym konkursie. Po upływie ww. terminu wnioski zostaną trwale usunięte.

§ 7. Warunki formalne i oczywiste omyłki - sposób ich uzupełniania lub poprawiania

1. W ramach warunków formalnych ustalane jest czy:
 - 1) wszystkie pola wniosku o dofinansowanie wymagane Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu zostały wypełnione;
 - 2) wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki, sporządzone na właściwym wzorze, kompletne i czytelne;
 - 3) informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie są zgodne z dokumentem rejestrowym;

2. Z zastrzeżeniem konieczności zachowania terminu rozstrzygnięcia konkursu, o którym mowa w §11 ust. 4, w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie:
 - 1) braków w zakresie warunków formalnych - PARP wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia. W takim przypadku informacje o wezwaniu do uzupełnienia w GW, PARP kieruje na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy. Wnioskodawca powinien uzupełnić braki w zakresie warunków formalnych w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania przez PARP informacji o wezwaniu,
 - 2) oczywistych omyłek - PARP może je poprawić bez konieczności wzywania wnioskodawcy do ich poprawienia (w takim przypadku PARP poprawia omyłkę z urzędu i informuje o tym wnioskodawcę na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy) albo wezwać wnioskodawcę do ich poprawienia z zastosowaniem trybu, o którym mowa w pkt 1).
3. PARP określa zakres niezbędnego uzupełnienia oraz wskazuje omyłki do poprawienia. Wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu, przy czym niedopuszczalne jest wprowadzenie zmian innych niż wskazane w wezwaniu.
4. Dla rozstrzygnięcia, czy wniosek o dofinansowanie został uzupełniony lub poprawiony w terminie decydująca jest:
 - 1) data złożenia nowej wersji wniosku o dofinansowanie w GW lub dołączenia załączników w GW (data generowana jest przez system po naciśnięciu przycisku „Uzupełnij wniosek”) albo
 - 2) data nadania dokumentu **w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 1481, z późn. zm.) (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. 12 nie jest możliwe złożenie załączników w GW.
5. Dopuszczalne jest **jednokrotne** uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie w zakresie wskazanym przez PARP w wezwaniu.
6. 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 spełnienia kryteriów wyboru projektów.**
7. PARP przechowuje w swoim systemie informatycznym wnioski o dofinansowanie pozostawione bez rozpatrzenia złożone w GW oraz wersje papierowe złożonych dokumentów lub nośniki danych (np. CD, DVD) do dnia 30 czerwca 2024 r.

§ 8. Ogólne zasady dokonywania oceny projektów w konkursie

1. Ocena projektów dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów właściwe dla danego etapu oceny, określone w załączniku nr 1 do regulaminu na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oraz informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 4 (jeśli wnioskodawca był wezwany do ich złożenia), a także informacji udzielanych przez wnioskodawcę podczas posiedzenia Panelu Ekspertów.
2. Ocena projektów dokonywana jest przez KOP.
3. Ocena projektów trwa do 90 dni, liczonych od dnia zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie.
4. W przypadku gdy do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów niezbędne okaże się złożenie przez wnioskodawcę dodatkowych informacji lub dokumentów innych, niż wymienione we wniosku o dofinansowanie, KOP może wezwać wnioskodawcę do ich złożenia.
5. Informację o wezwaniu do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 4 KOP wysłała na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy. Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania PARP wymaganych informacji lub dokumentów za pośrednictwem GW lub w inny sposób wskazany w wezwaniu w terminie 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania przez KOP informacji o wezwaniu (dla biegu tego terminu nie ma znaczenia dzień odebrania wezwania przez wnioskodawcę). Przesłane informacje lub dokumenty stają się częścią dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawcy. Jeżeli wnioskodawca nie przekaże informacji lub dokumentów w wyznaczonym terminie, ocena wniosku o dofinansowanie prowadzona jest przez KOP na podstawie posiadanych informacji.
6. 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.
7. Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem, że dane osobowe członków KOP dokonujących oceny nie podlegają ujawnieniu.
8. PARP przechowuje w swoim systemie informatycznym wnioski o dofinansowanie złożone w GW, które zostały ocenione negatywnie i, w stosunku do których nie został wniesiony protest oraz wersje papierowe złożonych dokumentów lub nośniki danych (np. CD, DVD) do 30 czerwca 2024 r.

§ 9. Zasady dokonywania oceny

1. Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów podzielona jest na dwa etapy.
2. Ocena w ramach I etapu dokonywana jest przez KOP w formie niezależnej oceny projektu przez co najmniej dwóch członków KOP.
3. Ocena w ramach I etapu kończy się:
 - 1) skierowaniem wniosku o dofinansowanie do oceny w ramach II etapu – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów wyboru projektów właściwych dla I etapu (ocena pozytywna), albo

- 2) odrzuceniem wniosku o dofinansowanie – w przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów wyboru projektów właściwych dla I etapu (ocena negatywna).
4. Po zakończeniu oceny w ramach I etapu PARP publikuje na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do oceny w ramach II etapu.
5. Ocena w ramach II etapu przeprowadzana jest przez KOP w formie Panelu Ekspertów.
6. Na II etapie oceny projekt może zostać cofnięty do oceny w ramach I etapu w celu przeprowadzenia ponownej weryfikacji spełniania kryteriów wyboru projektów właściwych dla I etapu.
7. Elementem oceny przeprowadzanej przez Panel Ekspertów jest posiedzenie Panelu Ekspertów z udziałem wnioskodawcy (lub osobami upoważnionymi do reprezentowania wnioskodawcy).
8. Zawiadomienie o terminie posiedzenia Panelu Ekspertów, wraz z wezwaniem do obowiązkowego stawiennictwa, wysyłane jest wnioskodawcy za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej wnioskodawcy, na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Niestawienie się wnioskodawcy na posiedzeniu Panelu Ekspertów w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z wycofaniem wniosku o dofinansowanie.
9. Wyznaczony termin posiedzenia Panelu Ekspertów nie podlega zmianie, z wyjątkiem przypadków losowych - niezależnych od wnioskodawcy, przy czym kolejny wyznaczony termin posiedzenia Panelu Ekspertów nie może wpłynąć na termin rozstrzygnięcia, o którym mowa w §10 ust. 4.
10. W trakcie posiedzenia Panelu Ekspertów wnioskodawca przedstawia założenia projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów właściwych dla II etapu oceny.
11. Maksymalny czas na prezentację wynosi 30 minut. Prezentację przeprowadza osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy (wnioskodawca nie może być reprezentowany wyłącznie przez przedstawicieli firm doradczych). W posiedzeniu po stronie wnioskodawcy mogą wziąć udział maksymalnie 4 osoby.
12. Panel Ekspertów ma prawo zadawać pytania dotyczące wszystkich kryteriów wyboru projektów właściwych dla II etapu oceny.
13. Przebieg posiedzenia Panelu Ekspertów z udziałem wnioskodawcy jest rejestrowany (dźwięk lub dźwięk i wizja).
14. PARP może wezwać wnioskodawcę do poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w zakresie podlegającym ocenie spełnienia kryteriów wyboru projektów właściwych dla II etapu oceny, o ile możliwość taka została przewidziana dla danego kryterium w załączniku nr 1 do regulaminu.
15. W przypadku, o którym mowa w ust. 14 PARP, na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy, wysyła informację o wezwaniu w GW do poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w terminie 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania przez PARP informacji o wezwaniu (dla biegu tego terminu nie ma znaczenia dzień odebrania wezwania przez wnioskodawcę).
16. Dla sprawdzenia czy wnioskodawca dochował terminu stosuje się odpowiednio zasady, o których mowa w § 7 ust. 4.

17. W ocenie II etapu możliwe jest jednokrotne dokonanie poprawy lub uzupełnień wniosku o dofinansowanie w ramach danego kryterium.
18. Wnioskodawca jest zobowiązany do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu.
19. Jeżeli wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku o dofinansowanie w terminie lub zakresie wskazanym w wezwaniu, ocena projektu prowadzona jest na podstawie złożonego wniosku o dofinansowanie.
20. W przypadku poprawionego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie, gdy Panel Ekspertów uzna za niekwalifikowalne:
 - 1) mniej niż 10% wydatków wskazanych przez wnioskodawcę jako kwalifikowalne we wniosku o dofinansowanie, rekomenduje wnioskodawcy przeniesienie tych wydatków do wydatków niekwalifikowalnych,
 - 2) 10% lub więcej kosztów wskazanych przez wnioskodawcę jako kwalifikowalne we wniosku o dofinansowanie, kryterium wyboru projektów „**Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne, racjonalne i uzasadnione**” jest niespełnione.
21. PARP na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy, wzywa wnioskodawcę do wyrażenia zgody na zmianę, o której mowa w ust. 20 pkt.1 w terminie 3 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania przez PARP wezwania (dla biegu tego terminu nie ma znaczenia dzień odebrania wezwania przez wnioskodawcę). Wyrażenie zgody następuje w formie pisemnej, poprzez załączenie w GW skanu pisma podpisanego zgodnie z zasadami reprezentowania wnioskodawcy.
22. Brak zgody wnioskodawcy lub brak odpowiedzi w terminie, o którym mowa w ust. 21 powoduje, że kryterium wyboru projektów „**Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne, racjonalne i uzasadnione**” jest niespełnione.

§ 10. Zasady ustalania wyników oceny projektów

1. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli:
 - 1) spełnił kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów oraz
 - 2) kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie, o której mowa w § 3 ust. 4 umożliwia wybranie go do dofinansowania.
2. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie, o której mowa w § 3 ust. 4 uniemożliwia dofinansowanie wszystkich projektów, o których mowa w ust. 1 dofinansowanie uzyskują projekty, które zdobędą największą liczbę punktów w ramach oceny kryteriów wyboru projektów. W przypadku projektów, które w wyniku oceny uzyskały taką samą liczbę punktów, o wyborze do dofinansowania decydować będą kryteria rozstrzygające określone w załączniku nr 1 do regulaminu.
3. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów PARP zatwierdza listę ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, w ramach kwoty, o której mowa w § 3 ust. 4.
4. Zatwierdzenie przez PARP listy, o której mowa w ust. 3 stanowi rozstrzygnięcie konkursu.

§ 11. Informacja o przyznaniu dofinansowania

1. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu, o którym mowa w §10 ust. 4, PARP informuje na piśmie 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 § 10 ust. 4, PARP publikuje na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
3. Informacja o negatywnej ocenie projektu zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z Rozdziałem 15 ustawy wdrożeniowej.
4. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu, o którym mowa w § 10 ust. 4 to 105 dni od dnia zamknięcia naboru wniosków o dofinansowanie.

§ 12. Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie projektu

1. Wraz z informacją o wyborze projektu do dofinansowania, PARP wzywa na piśmie wnioskodawcę do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, wymienionych w załączniku nr 5 do regulaminu.
2. Wnioskodawca dostarcza dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 1. W przypadku niedostarczenia kompletnych co do formy i treści dokumentów w tym terminie, PARP może odstąpić od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.
3. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie PARP dokona weryfikacji czy wnioskodawca lub partner/partnerzy mogą otrzymać dofinansowanie, w tym w szczególności:
 - 1) wystąpi do Ministra Finansów o informację czy rekomendowany do dofinansowania wnioskodawca lub partner/partnerzy nie widnieją w rejestrze podmiotów wykluczonych,
 - 2) potwierdzi, że wnioskodawca lub partner/partnerzy nie naruszyli w sposób istotny umowy zawartej z PARP w związku z art. 6b ust. 3 pkt 3 lit. c ustawy o PARP;
4. Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące aktualności danych i oświadczeń składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, z wyjątkiem oświadczenia, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy wdrożeniowej.
5. PARP sprawdza kompletność oraz prawidłowość sporządzenia dokumentów dostarczonych przez wnioskodawcę, o których mowa w ust. 1.
6. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie zawarta jeżeli:
 - 1) projekt został umieszczony na zatwierdzonej liście projektów wybranych do dofinansowania;
 - 2) wnioskodawca dostarczył wszystkie dokumenty, o których mowa w ust. 1;
 - 3) brak jest negatywnych przesłanek zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w wyniku weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust.1;
 - 4) projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.

7. PARP może odmówić udzielenia dofinansowania na podstawie art.6b ust. 4 i 4a ustawy o PARP.
8. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu PARP może zweryfikować ryzyko wystąpienia nieprawidłowości w zakresie realizacji projektu, po analizie informacji na temat projektów, realizowanych na podstawie umów o dofinansowanie zawartych z PARP.
9. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
10. Wnioskodawca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy o dofinansowanie projektu w formie i na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu. Instrukcja przyjmowania oraz zwrotu zabezpieczeń jest udostępniana Wnioskodawcom wraz z dokumentacją dotyczącą konkursu.

§13. Procedura odwoławcza

1. W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia, w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie, protestu na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.
2. Protest jest wnoszony do PARP.
3. PARP rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia otrzymania protestu. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym PARP informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia otrzymania protestu.
4. Projekt może otrzymać dofinansowanie w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że spełnił kryteria wyboru projektów oraz uzyska co najmniej tyle punktów, ile uzyskał projekt umieszczony na ostatnim miejscu na liście projektów wybranych do dofinansowania w ramach konkursu z uwzględnieniem kryteriów rozstrzygających oraz pod warunkiem dostępności środków finansowych. Postanowienia §12 stosuje się odpowiednio.
5. Protest może zostać wycofany przez wnioskodawcę na zasadach określonych w art. 54a ustawy wdrożeniowej.

§ 14. Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

1. Odnośnik do odpowiedzi na pytania dotyczące procedury wyboru projektów oraz składania wniosków o dofinansowanie w ramach poddziałania (FAQ) znajduje się na stronie poddziałania.
2. Ewentualne pytania można przysyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie poddziałania.
3. Wyjaśnień dotyczących konkursu udziela również Informatorium PARP odpowiadając na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: info@parp.gov.pl oraz telefonicznie pod numerami 22 432 89 91-93 lub 0 801 332 202.

4. Odpowiedzi na wszystkie pytania udzielane są indywidualnie. Odpowiedzi polegające na wyjaśnieniu procedur lub ich interpretacji są dodatkowo zamieszczane w FAQ, do których odnośnik znajduje się na stronie poddziałania.

§15. 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. PARP niezwłocznie informuje o zmianie regulaminu każdego wnioskodawcę.
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 umowy o dofinansowanie projektu
- 5) Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu