



Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

ul. Pańska 81/83

00-834 Warszawa

Regulamin konkursu w ramach

Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020/

oś priorytetowa: III. Wsparcie innowacji w przedsiębiorstwach

poddziałanie: 3.3.3. Wsparcie MŚP w promocji marek produktowych – Go to Brand

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów zlokalizowanych w województwach innych niż mazowieckie: 300 000 000,00 zł.

Nr konkursu: 6

Rok [09/01/2020]: 2020

§ 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 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.), zwanej „**ustawą wdrożeniową**”;
 - 2) Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
 - 3) porozumienia z dnia 21 kwietnia 2016 r. w sprawie powierzenia realizacji Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, lata 2014-2020 zawartego pomiędzy Ministrem Rozwoju a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. Poddziałanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami krajowymi:
 - 1) Programem Operacyjnym Inteligentny Rozwój 2014-2020, zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r., wraz z późn. zm., zwanym „**POIR**”;
 - 2) Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zwanym „**SZOOP**”;
 - 3) Umową Partnerstwa przyjętą przez Radę Ministrów w dniu 5 lipca 2017 r., zatwierdzoną przez Komisję Europejską w dniu 23 października 2017 r.;
 - 4) ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, z późn. zm.), zwaną „**ustawą o PARP**”;
 - 5) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.);
 - 6) ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362, z późn. zm.);
 - 7) ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 700, z późn. zm.);
 - 8) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 871, z późn. zm.), zwanym „**rozporządzeniem**”;
 - 9) wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zwanymi „**wytycznymi w zakresie kwalifikowalności**”.
3. Poddziałanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami unijnymi:

- 1) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.), zwanym „**rozporządzeniem nr 1303/2013**”;
- 2) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289, z późn. zm.), zwanym „**rozporządzeniem nr 1301/2013**”;
- 3) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06. 2014 r., str. 1, z późn. zm.), zwanym „**rozporządzeniem KE nr 651/2014**”;
- 4) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do *pomocy de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1), zwanym „**rozporządzeniem KE nr 1407/2013**”;
- 5) rozporządzeniem delegowanym Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającym rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 r., str. 5, z późn. zm.);
- 6) wytycznymi Komisji Europejskiej nr EGESIF_14-0017 dotyczącymi form kosztów uproszczonych finansowanych w oparciu o stawki ryczałtowe, standardowe stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe (na podstawie art. 67 i 68 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, art. 14 ust. 2–4 rozporządzenia (UE) nr 1304/2013 oraz art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1299/2013), dostępne na stronie internetowej https://ec.europa.eu/regional_policy/pl/information/publications/guidelines/2014/

guidance-on-simplified-cost-options-scos-flat-rate-financing-standard-scales-of-unit-costs-lump-sums.

§ 2. Określenia i skróty

Użyte w regulaminie określenia i skróty oznaczają:

- 1) **adres poczty elektronicznej wnioskodawcy** – adres poczty elektronicznej wskazany w części III wniosku o dofinansowanie zapewniający skuteczną komunikację z Instytucją Pośredniczącą;
- 2) **beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;
- 3) **dni** – dni kalendarzowe;
- 4) **dni robocze** – dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
- 5) **ekspert** – osobę, o której mowa w rozdziale 15a ustawy wdrożeniowej;
- 6) **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 przeprowadzanym w ramach poddziałania;
- 7) **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);
- 8) **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;
- 9) **Komisja Oceny Projektów (KOP)** – komisję, o której mowa w art. 44 ustawy wdrożeniowej, powołaną do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów uczestniczących w konkursie;
- 10) **kwota ryczałtowa** – uproszczoną metodę rozliczania wydatków. Kwotę ryczałtową ustala się dla pojedynczego zadania obejmującego koszty towarów/usług/produktów, które będą ponoszone w związku z jego realizacją. Jako zadanie należy rozumieć działanie promocyjne, którego rodzaj wynika z rozdziału II. programu promocji i które obejmuje koszty wskazane w regulaminie. Suma kwot ryczałtowych w projekcie nie może przekraczać wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100.000 EUR wkładu publicznego, przeliczonej na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu, publikowanego na stronie <https://ec.europa.eu/budget/graphs/infoureuro.html>;
- 11) **Marka Polskiej Gospodarki** – koncepcję wizualizacji związaną z promocją polskiej gospodarki, określającą między innymi atrybuty Marki oraz system identyfikacji wizualnej, do stosowania której zobowiązany jest wnioskodawca uczestniczący w programach promocji, zawartą w Księdze Marki Polskiej Gospodarki dostępną na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/rozwoj/marka-polskiej-gospodarki>;

- 12) **mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca (MŚP)** – odpowiednio mikroprzedsiębiorcę, małego lub średniego przedsiębiorcę spełniającego warunki określone w załączniku I do rozporządzenia KE nr 651/2014;
- 13) **poddziałanie** – poddziałanie 3.3.3. Wsparcie MŚP w promocji marek produktowych – Go to Brand, w ramach III osi priorytetowej Wsparcie innowacji w przedsiębiorstwach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020;
- 14) **portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- 15) **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej;
- 16) **programy promocji** – branżowe programy promocji, opracowane w ramach poddziałania 3.3.2. Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zatwierdzone przez Ministra Rozwoju i ogłoszone na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/rozwoj/go-to-brand>;
- 17) **runda konkursu** – rundę, o której mowa w art. 39 ust. 3 ustawy wdrożeniowej;
- 18) **strona poddziałania** – podstronę internetową PARP działającą pod adresem <https://www.parp.gov.pl/index.php/component/grants/grants/go-to-brand>, zawierającą informacje pomocnicze w zakresie konkursu;
- 19) **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;
- 20) **wnioskodawca** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej.

§ 3. Postanowienia ogólne

1. Celem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów POIR oraz celów poddziałania określonych w SZOOP. Do celów tych należy w szczególności udzielenie wsparcia mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom (MŚP) uczestniczącym w programach promocji wskazanych przez PARP. Poddziałanie ukierunkowane jest na promowanie polskich marek produktowych poprzez Markę Polskiej Gospodarki przy zaangażowaniu przedsiębiorstw posiadających produkt (wyrób lub usługę) konkurencyjny względem produktów z tej samej branży występujących na rynku międzynarodowym.
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 **11 lutego 2020 r. do 11 marca 2020 r.** (w ostatnim dniu naboru do godz. 16:00:00).
4. Jeżeli kwota dofinansowania złożonych w ramach naboru wniosków o dofinansowanie przekroczy 150 % kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, termin składania wniosków o dofinansowanie może ulec skróceniu. O skróceniu terminu

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

5. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów zlokalizowanych w województwach innych niż mazowieckie wynosi 300 000 000,00 zł (słownie: trzysta milionów złotych).
6. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie może ulec zwiększeniu, o czym PARP poinformuje zgodnie z § 15 ust. 2.

§ 4. Warunki uczestnictwa w konkursie

1. Dofinansowanie mogą otrzymać projekty dotyczące uczestnictwa w działaniach promocyjnych przewidzianych w branżowych programach promocji, w celu promowania marek produktowych wnioskodawcy (wyrobów/usług), które mają szansę stać się markami rozpoznawalnymi na rynkach zagranicznych oraz promowania Marki Polskiej Gospodarki.
2. O dofinansowanie w ramach poddziałania mogą ubiegać się wyłącznie MŚP, które prowadzą działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru.
3. Dofinansowanie w ramach poddziałania mogą otrzymać wyłącznie projekty, których lokalizacja (adres miejsca realizacji projektu - część VI wniosku o dofinansowanie) znajduje się w województwie innym niż mazowieckie. Jako adres lokalizacji projektu należy rozumieć:
 - 1) w przypadku osób prawnych – adres siedziby wnioskodawcy;
 - 2) w przypadku spółek cywilnych – adresem siedziby spółki;
 - 3) w przypadku osób fizycznych – adres stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej (w przypadku braku stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej będzie brany pod uwagę adres do doręczeń), zgodnie z danymi rejestrowymi.
4. Dofinansowanie stanowi:
 - 1) pomoc publiczną na udział MŚP w targach, udzielaną zgodnie z § 38 i 39 rozporządzenia;
 - 2) pomoc de minimis udzielaną zgodnie z § 42 pkt 7, pkt 10 lit. a) oraz pkt 11 - 17 rozporządzenia.
5. Wnioskodawcy oraz projekty powinni spełniać kryteria wyboru projektów obowiązujące dla poddziałania, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący PO IR, wskazane w załączniku nr 1 do regulaminu.
6. Wniosek o dofinansowanie uznaje się za złożony, jeśli spełnia następujące warunki:
 - 1) został złożony w konkursie nr 6 rok 2020 w ramach poddziałania;
 - 2) został złożony w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 3;
 - 3) został złożony zgodnie z zasadami określonymi w § 6.

7. Poniższe warunki dotyczące okresu realizacji projektu muszą być spełnione łącznie:
 - 1) realizacja projektu nie może rozpocząć się przed dniem ani w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, przy czym za rozpoczęcie realizacji projektu nie traktuje się dokonania rezerwacji miejsca wystawowego na targach, opłaty rejestracyjnej za udział w targach oraz wpisu do katalogu targowego, które mogą nastąpić w terminie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie;
 - 2) okres realizacji projektu nie może wykraczać poza 30 czerwca 2022 r.
8. W przypadku rozpoczęcia realizacji projektu po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, lecz przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca realizuje projekt na własne ryzyko.

§ 5. Zasady finansowania projektów

1. Maksymalna kwota kosztów kwalifikowalnych projektu realizowanego w ramach branżowego programu promocji wynosi 1 000 000,00 zł.
2. Maksymalna intensywność dofinansowania wynosi:
 - 1) w przypadku wyboru formy dofinansowania w postaci pomocy publicznej na sfinansowanie kosztów wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego, o których mowa w § 38 rozporządzenia – do 50% kosztów kwalifikowalnych;
 - 2) w przypadku wyboru formy dofinansowania w postaci pomocy publicznej na sfinansowanie kosztów wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego, o których mowa w § 38 rozporządzenia oraz pomocy de minimis na sfinansowanie pozostałych kosztów projektu wybranych z rodzajów wskazanych w § 42 pkt 7, pkt 10 lit. a) oraz pkt 11-12 oraz 14-17 rozporządzenia – do 50% kosztów kwalifikowalnych;
 - 3) w przypadku wyboru formy dofinansowania w postaci tylko pomocy de minimis w zakresie kosztów projektu określonych w § 42 pkt 7, pkt 10 lit. a) oraz pkt 11-17 rozporządzenia:
 - do 60% - dla średniego przedsiębiorcy,
 - do 75% - dla małego przedsiębiorcy,
 - do 85% - dla mikroprzedsiębiorcy.
3. Pomoc de minimis może być udzielona wnioskodawcy pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą de minimis lub pomocą de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, otrzymaną w danym roku podatkowym oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat podatkowych z różnych źródeł i w różnych formach, nie przekroczy kwoty 200 000 euro dla jednego przedsiębiorcy, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze drogowego transportu towarów, nie przekroczy kwoty 100 000 euro dla jednego przedsiębiorcy. Do celów ustalenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis przez jednego przedsiębiorcę rozumie się jedno przedsiębiorstwo, o którym mowa w art. 2 ust. 2 rozporządzenia KE nr 1407/2013.

4. Maksymalne intensywności dofinansowania, o których mowa w ust. 2 stanowią maksymalne intensywności pomocy, jakie mogą być udzielone w ramach rodzaju kosztów, o których mowa w ust. 5 - 6.
5. Do kosztów kwalifikowalnych **w zakresie pomocy publicznej**, o której mowa w § 38 i 39 rozporządzenia zalicza się koszty wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa MŚP w danych targach lub danej wystawie, w tym koszty:
 - 1) zakupu gotowych, zindywidualizowanych elementów zabudowy stoiska wystawowego oraz nabycia lub wytworzenia oraz instalacji na stoisku wystawienniczym trwałego i widocznego elementu dekoracyjnego uwzględniającego założenia wizualizacji Marki Polskiej Gospodarki¹;
 - 2) podróży służbowych pracowników przedsiębiorcy uczestniczącego w targach, w zakresie i według stawek określonych w przepisach w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju², tj. koszty:
 - a) diet,
 - b) noclegów,
 - c) przejazdów i dojazdów środkami komunikacji miejskiej,
 - d) innych niezbędnych wydatków związanych z tymi podróżami takich jak opłaty za: uzyskanie wiz, bagaż, przejazd drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania, miejsca parkingowe;
 - 3) transportu i ubezpieczenia osób i eksponatów w związku z udziałem w targach, tj. koszty:
 - a) zakupu usług w zakresie transportu i ubezpieczenia za granicą oraz na terytorium RP pracowników wnioskodawcy oraz eksponatów, inne niż uwzględnione w kategorii kosztów, o której mowa w pkt 2,
 - b) odprawy celnej i spedycji,
 - c) bagażu i nadbagażu, inne niż uwzględnione w kategorii kosztów, o której mowa w pkt 2.
6. Do kosztów kwalifikowalnych **w zakresie pomocy de minimis**, o której mowa w § 42 pkt 7, pkt 10 lit. a oraz pkt 11-17 rozporządzenia zalicza się koszty:
 - 1) usługi doradczej dotyczącej umiędzynarodowienia przedsiębiorcy;
 - 2) podróży służbowych pracowników przedsiębiorcy uczestniczącego w targach, misjach gospodarczych lub programie wspierającym rozwój na rynkach zagranicznych

¹ Beneficjenci oraz wnioskodawcy (projekty rekomendowane do wsparcia) poddziałania są zobowiązani do stosowania wizualizacji Marki Polskiej Gospodarki na stoiskach wystawienniczych zgodnie z informacjami na stronie <https://www.gov.pl/web/rozwoj/marka-polskiej-gospodarki>.

² Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167).

w zakresie i według stawek określonych w przepisach w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju³, tj. koszty:

- a) diet,
 - b) noclegów,
 - c) przejazdów i dojazdów środkami komunikacji miejscowej,
 - d) innych niezbędnych wydatków związanych z tymi podróżami takich jak opłaty za: uzyskanie wiz, bagaż, przejazd drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania, miejsca parkingowe;
- 3) transportu i ubezpieczenia osób i eksponatów w związku z udziałem w targach i misjach gospodarczych, tj. koszty:
- a) zakupu usług w zakresie transportu i ubezpieczenia za granicą oraz na terytorium RP osób (pracowników wnioskodawcy i innych osób uczestniczących w realizacji projektu, w tym uczestników przyjazdowej misji gospodarczej) oraz eksponatów, inne niż uwzględnione w kategorii kosztów, o której mowa w pkt 2,
 - b) odprawy celnej i spedycji,
 - c) bagażu i nadbagażu, inne niż uwzględnione w kategorii kosztów, o której mowa w pkt 2;
- 4) rezerwacji miejsca wystawowego na targach, opłaty rejestracyjnej za udział w targach oraz wpisu do katalogu targowego;
- 5) organizacji stoiska wystawowego na targach lub wystawie, w tym koszty:
- a) wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa MŚP w danych targach lub danej wystawie, w tym koszty zakupu gotowych, zindywidualizowanych elementów zabudowy stoiska wystawowego,
 - b) nabycia lub wytworzenia oraz instalacji na stoisku wystawienniczym trwałego i widocznego elementu dekoracyjnego uwzględniającego założenia wizualizacji Marki Polskiej Gospodarki⁴;
- 6) reklamy w mediach targowych;
- 7) udziału w seminariach, kongresach i konferencjach;
- 8) organizacji pokazów, prezentacji i degustacji produktów w zakresie promocji marki produktowej, w tym zakupu usług w tym zakresie: wynajmu niezbędnych pomieszczeń oraz sprzętu, zakupu usług tłumaczenia, zakupu usług cateringowych, zakupu usług hotelowych dla uczestników przyjazdowej misji gospodarczej;

³ jw.

⁴ Beneficjenci oraz wnioskodawcy (projekty rekomendowane do wsparcia) poddziałania są zobowiązani do stosowania wizualizacji Marki Polskiej Gospodarki na stoiskach wystawienniczych, zgodnie z informacjami na stronie <https://www.gov.pl/web/rozwoj/marka-polskiej-gospodarki>.

- 9) informacyjno-promocyjne projektu⁵, tj. koszty:
- a) nabycia lub wytworzenia oraz dystrybucji obcojęzycznych lub dwujęzycznych materiałów informacyjno-promocyjnych takich jak: gadzety reklamowe, materiały drukowane, np. foldery, ulotki, wizytówki,
 - b) produkcji i emisji spotów reklamowych i filmów informacyjno-promocyjnych promujących markę przedsiębiorcy,
 - c) zagranicznej reklamy prasowej, internetowej, reklamy w katalogach targowych i branżowych,
 - d) organizacji prezentacji produktów, kolekcji (np. w formie showroomów),
 - e) przygotowania obcojęzycznej strony internetowej lub obcojęzycznego modułu do istniejącej strony,
 - f) przygotowania i prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych na wyszukiwarkach internetowych i portalach społecznościowych.
7. W ramach działań promocyjnych związanych z udziałem w targach wnioskodawcy w charakterze wystawcy, do dofinansowania kwalifikują się wszystkie koszty, o których mowa w ust. 5 oraz ust. 6 pkt 2-9, z zastrzeżeniem ust. 23.
8. Działania promocyjne związane z udziałem w targach mogą składać się, z uwzględnieniem ust. 7, z następujących elementów:
- 1) działania związane z organizacją i przeprowadzeniem udziału wnioskodawcy w imprezie targowo – wystawienniczej w charakterze wystawcy;
 - 2) organizacja i udział w spotkaniach z kontrahentami lub potencjalnymi kontrahentami, w tym w spotkaniach B2B i spotkaniach matchmakingowych. Za kwalifikowalne uznaje się koszty usług w zakresie wynajmu niezbędnych pomieszczeń oraz sprzętu, zakupu usług tłumaczenia i zakupu usług cateringowych;
 - 3) organizacja dla kontrahentów lub potencjalnych kontrahentów pokazów, prezentacji i degustacji produktów. Za kwalifikowalne uznaje się koszty usług w zakresie wynajmu niezbędnych pomieszczeń oraz sprzętu i zakupu usług tłumaczenia.
9. W ramach działań promocyjnych związanych z udziałem wnioskodawcy w wyjazdowych misjach gospodarczych do dofinansowania kwalifikują się kategorie kosztów, o których mowa w ust. 6 pkt 2-3 oraz pkt 7-9.
10. Jeśli program promocji nie zakłada inaczej, działania promocyjne dotyczące udziału wnioskodawcy w wyjazdowych misjach gospodarczych kwalifikują się do dofinansowania, jeżeli są realizowane na terenie kraju wskazanego w danym programie promocji.
11. Działania promocyjne związane z udziałem w wyjazdowych misjach gospodarczych mogą składać się, z uwzględnieniem ust. 9-10, z następujących elementów:
- 1) organizacja i udział w spotkaniach z kontrahentami lub potencjalnymi kontrahentami, w tym w spotkaniach B2B i spotkaniach matchmakingowych;

⁵ Planując koszty, o których mowa w tym punkcie, należy stosować zasady określone we wzorze umowy o dofinansowanie, stanowiącym załącznik do regulaminu.

- 2) wizyty w siedzibach (zakładach produkcyjnych) kontrahentów lub potencjalnych kontrahentów;
 - 3) wizyty w roli zwiedzającego na imprezach targowo-wystawienniczych;
 - 4) organizacja dla kontrahentów lub potencjalnych kontrahentów pokazów, prezentacji i degustacji produktów;
 - 5) organizacja i udział w spotkaniach z przedstawicielami instytucji i organizacji branżowych;
 - 6) organizacja i udział w spotkaniach z dziennikarzami.
- Za kwalifikowalne uznaje się koszty usług w zakresie wynajmu niezbędnych pomieszczeń oraz sprzętu, zakupu usług tłumaczenia i zakupu usług cateringowych.
12. W ramach działań promocyjnych związanych z organizacją przyjazdowych misji gospodarczych określonych w danym programie promocji do dofinansowania kwalifikują się kategorie kosztów, o których mowa w ust. 6 pkt 3 oraz pkt 8-9.
13. Działania promocyjne związane z organizacją przyjazdowych misji gospodarczych mogą składać się, z uwzględnieniem ust. 12, z następujących elementów:
- 1) organizacja dla uczestników misji przyjazdowej pokazów, prezentacji i degustacji produktów;
 - 2) odwiedzenie przez uczestników misji stoiska przedsiębiorcy zorganizowanego na krajowej imprezie targowej;
 - 3) organizacja i przeprowadzenie wizyt w przedsiębiorstwie wnioskodawcy dla uczestników misji przyjazdowej;
 - 4) organizacja i przeprowadzenie wizyt studyjnych dla kontrahentów.
- Za kwalifikowalne uznaje się koszty usług w zakresie wynajmu niezbędnych pomieszczeń oraz sprzętu, zakupu usług tłumaczenia i zakupu usług cateringowych oraz zakupu usług hotelowych dla uczestników przyjazdowej misji gospodarczej.
14. W ramach działań promocyjnych dotyczących udziału w seminariach, kongresach i konferencjach do dofinansowania kwalifikują się kategorie kosztów, o których mowa w ust. 6 pkt 2-3 oraz pkt 7-9.
15. Działania promocyjne związane z udziałem w seminariach, kongresach i konferencjach mogą składać się, z uwzględnieniem ust. 14, z następujących elementów:
- 1) działania związane z organizacją i przeprowadzeniem udziału wnioskodawcy w seminarium, kongresie lub konferencji;
 - 2) organizacja i udział w spotkaniach z kontrahentami lub potencjalnymi kontrahentami, w tym w spotkaniach B2B i spotkaniach matchmakingowych;
 - 3) organizacja dla kontrahentów lub potencjalnych kontrahentów pokazów, prezentacji i degustacji produktów.
- Za kwalifikowalne uznaje się koszty usług w zakresie wynajmu niezbędnych pomieszczeń oraz sprzętu, zakupu usług tłumaczenia i zakupu usług cateringowych.
16. Koszt kwalifikowalny, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 może być ponoszony w całym okresie realizacji projektu, o ile dotyczy kraju wskazanego w danym programie promocji

oraz pod warunkiem, że wnioskodawca w ramach projektu bierze udział w targach odbywających się na terenie tego kraju w charakterze wystawcy.

17. Łączna wartość kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 6 pkt 1 nie może przekroczyć 5% łącznej wartości kosztów kwalifikowalnych realizowanego projektu.
18. Koszty kwalifikowalne, o których mowa w ust. 6 pkt 9, mogą być ponoszone w całym okresie realizacji projektu, o ile są związane z promowaniem marki produktowej wnioskodawcy (wyrobu/usługi) będącej przedmiotem projektu oraz promowaniem Marki Polskiej Gospodarki.
19. Łączna wartość kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 6 pkt 9 nie może przekroczyć 15% łącznej wartości kosztów kwalifikowalnych realizowanego projektu.
20. Koszty związane z podróżami służbowymi oraz transportem i ubezpieczeniem osób i eksponatów są kwalifikowalne jedynie w ramach kategorii kosztów, o których mowa w ust. 6 pkt 2-3.
21. Kategorię kosztów kwalifikowalnych, o której mowa w ust. 5 należy traktować alternatywnie z kosztami w kategoriach, o których mowa w ust. 6 pkt 2-6 i 8. W projekcie możliwe jest uwzględnienie tylko jednej z tych kategorii, tj. albo kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 5 albo kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 6 pkt 2-6 i 8.
22. Za kwalifikowalne mogą zostać uznane jedynie koszty poniesione po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem ust. 23.
23. Za rozpoczęcie prac nad projektem nie uważa się poniesienia kosztów rezerwacji miejsca wystawowego na targach, opłaty rejestracyjnej za udział w targach oraz wpisu do katalogu targowego. Koszty, o których mowa w ust. 6 pkt 4, uważa się za kwalifikowalne, jeśli zostały poniesione nie wcześniej niż 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.
24. Koszty, o których mowa w ust. 5 i 6 rozliczane są w formie kwot ryczałtowych. Kwota ryczałtowa stanowi wartość dofinansowania dla jednego zadania, które może być rozliczane tylko jedną kwotą ryczałtową.
25. Warunki uznania poniesionych kosztów objętych kwotą ryczałtową za koszty kwalifikowalne zostały określone w szczególności w wytycznych w zakresie kwalifikowalności i w umowie o dofinansowanie.
26. Maksymalna wartość dofinansowania kosztów rozliczanych w formie kwot ryczałtowych wynosi **425 670,00 zł** (słownie złotych: czterysta dwadzieścia pięć tysięcy sześćset siedemdziesiąt złotych 00/100) i stanowi równowartość kwoty 100.000 EUR przeliczonej na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu, tj. 9 stycznia 2020 r.
27. Standardowa wartość kwot ryczałtowych w PLN dla każdego rodzaju zadania w każdym programie promocji została określona w załączniku nr 6 do regulaminu. Nie zwalnia to

jednak wnioskodawcy z przedstawienia we wniosku o dofinansowanie sposobu rozeznania rynku i ustalenia jednostek oraz ceny jednostkowej.

28. Zasady dotyczące realizacji projektu i rozliczania kwot ryczałtowych zostały określone w załączniku nr 7 do regulaminu.

§ 6. Zasady składania i wycofywania wniosków o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć wyłącznie w postaci elektronicznej za pośrednictwem GW, z zastrzeżeniem ust. 11-12. Wniosek o dofinansowanie należy sporządzić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu. Wszelkie inne postaci 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 2019 r. poz. 1480), 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 jest możliwe wyłącznie przez wnioskodawcę, który w GW oświadczy, że:
 - 1) zapoznał się z regulaminem konkursu i akceptuje jego zasady;
 - 2) jest świadomy skutków niezachowania wskazanej w regulaminie konkursu formy komunikacji.
4. Data i czas wygenerowane przez GW po naciśnięciu przycisku „Złóż” są datą i czasem **złożenia wniosku o dofinansowanie**, odnotowywanymi przez serwer PARP.
5. Wnioskodawca może złożyć maksymalnie trzy wnioski o dofinansowanie w konkursie, jeżeli spełnione są łącznie poniższe warunki:
 - 1) każdy wniosek o dofinansowanie projektu dotyczy innej marki produktowej;
 - 2) wnioski o dofinansowanie obejmują uczestnictwo w różnych branżowych programach promocji.
6. Wnioskodawca może złożyć w ramach konkursu nie więcej niż trzy wnioski o dofinansowanie, pod warunkiem spełnienia zasad określonych w ust. 5. W przypadku złożenia większej liczby wniosków o dofinansowanie, PARP wzywa wnioskodawcę do wycofania wniosków wykraczających poza liczbę trzech. Wnioskodawca powinien wycofać wnioski o dofinansowanie w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania przez PARP informacji o wezwaniu. W przypadku braku wycofania tych wniosków o dofinansowanie, ocenie będą podlegały trzy pierwsze złożone wnioski o dofinansowanie. Pozostałe wnioski o dofinansowanie zostaną pozostawione bez rozpatrzenia i nie zostaną dopuszczone do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.

7. **Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie dla jednego projektu w ramach niniejszego konkursu.** W przypadku złożenia większej liczby wniosków o dofinansowanie dla jednego projektu w ramach niniejszego konkursu, PARP wzywa wnioskodawcę do wskazania jednego wniosku o dofinansowanie, który będzie podlegał ocenie, w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania przez PARP informacji o wezwaniu. Po wskazaniu wniosku o dofinansowanie pozostałe wnioski o dofinansowanie zostaną pozostawione bez rozpatrzenia i nie zostaną dopuszczone do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów. W przypadku braku wskazania wniosku o dofinansowanie, ocenie będzie podlegał wniosek o dofinansowanie złożony jako pierwszy w niniejszym konkursie. Pozostałe wnioski o dofinansowanie zostaną pozostawione bez rozpatrzenia i nie zostaną dopuszczone do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.
8. W przypadku złożenia wniosków o dofinansowanie niezgodnie z zasadami określonymi w ust. 5, PARP wzywa wnioskodawcę do wskazania wniosków o dofinansowanie zgodnych z zasadami określonymi w ust. 5, w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania przez PARP informacji o wezwaniu. Po wskazaniu wniosków o dofinansowanie pozostałe wnioski o dofinansowanie zostaną pozostawione bez rozpatrzenia i nie zostaną dopuszczone do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów. W przypadku braku wskazania wniosków o dofinansowanie, ocenie będą podlegały wnioski o dofinansowanie złożone jako trzy pierwsze w niniejszym konkursie. Pozostałe wnioski o dofinansowanie zostaną pozostawione bez rozpatrzenia i nie zostaną dopuszczone do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.
9. Wnioskodawca nie może złożyć wniosku o dofinansowanie dla projektu będącego przedmiotem procedury odwoławczej lub postępowania sędowo-administracyjnego, o których mowa w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej. W przeciwnym przypadku wniosek o dofinansowanie zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia i, w konsekwencji, nie zostanie dopuszczony do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.
10. Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku wnioskodawca wycofuje wniosek w GW oraz załącza skan pisma o wycofaniu wniosku o dofinansowanie podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskodawcy. Datą wycofania wniosku o dofinansowanie będzie data wygenerowana przez GW.
11. Wnioskodawca dołącza w GW postaci elektroniczne załączników, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie (wielkość pojedynczego załącznika nie powinna przekraczać 15 MB).
12. W przypadku zidentyfikowanych przez wnioskodawcę problemów z dołączaniem załączników w GW, wnioskodawca zgłasza problemy za pomocą formularza dostępnego w GW. 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 błędu.

13. Złożenie załączników w sposób, o którym mowa w ust. 12 powinno nastąpić w terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie w GW.
14. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem GW, wnioskodawca:
 - 1) powinien dokonać zgłoszenia błędów za pomocą formularza dostępnego w GW;
 - 2) w przypadku awarii formularza, o którym mowa w pkt 1 – powinien skontaktować się z PARP za pośrednictwem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie podziękowania,
pod rygorem pozostawienia zgłoszenia błędów bez rozpatrzenia.
15. 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.
16. Pozytywne rozpatrzenie zgłoszenia, o którym mowa w ust. 14, możliwe jest jedynie w przypadku, gdy problemy związane z wadliwym funkcjonowaniem GW nie leżą po stronie wnioskodawcy.
17. W przypadku wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków o dofinansowanie za pomocą GW, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej PARP.
18. Wnioski o dofinansowanie, które nie zostały złożone zgodnie z § 4 ust. 6 PARP przechowuje w swoim systemie informatycznym przez okres 12 miesięcy od dnia zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie w danym konkursie. Po upływie ww. terminu wnioski zostaną trwale usunięte.

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

1. Weryfikując warunki formalne, ustalane jest, czy:
 - 1) wszystkie pola wniosku o dofinansowanie wymagane Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu zostały wypełnione;
 - 2) wniosek o dofinansowanie zawiera wszystkie wymagane załączniki, sporządzone na właściwym wzorze, kompletne i czytelne;
 - 3) dane zawarte we wniosku o dofinansowanie są zgodne z danymi zawartymi w ogólnodostępnych rejestrach, w tym w Krajowym Rejestrze Sądowym lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej - według stanu na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie w GW.
2. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie:
 - 1) braków w zakresie warunków formalnych - PARP wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia. Informację o wezwaniu do uzupełnienia w GW PARP kieruje na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy. Wnioskodawca powinien uzupełnić braki w zakresie warunków formalnych w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu

- wysłania przez PARP informacji o wezwaniu (dla biegu tego terminu nie ma znaczenia dzień odebrania wezwania przez wnioskodawcę);
- 2) oczywistych omyłek - PARP może je poprawić bez konieczności wzywania wnioskodawcy do ich poprawienia (w takim przypadku PARP poprawia omyłkę z urzędu i informuje o tym wnioskodawcę na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy) albo wezwać wnioskodawcę do ich poprawienia w trybie, o którym mowa w pkt 1.
 3. PARP określa zakres niezbędnego uzupełnienia oraz wskazuje omyłki do poprawienia. Wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu.
 4. Wnioskodawca po uzupełnieniu lub poprawieniu wniosku o dofinansowanie zgodnie z wezwaniem, o którym mowa w ust. 3, wysyła wprowadzone zmiany poprzez naciśnięcie w GW przycisku „Wyślij”. W przypadku gdy wnioskodawca nie wyśle wprowadzonych zmian w opisany powyżej sposób, zostaną one automatycznie zapisane i wysłane w GW w dniu upływu terminu wskazanego w wezwaniu, o którym mowa w ust. 3.
 5. 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 wysłaniu poprzez naciśnięcie w GW przycisku „Wyślij” lub automatycznie w przypadku niewysłania wprowadzonych zmian z dniem upływu terminu wskazanego w wezwaniu, o którym mowa w ust. 3)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 2018 r. poz. 2188, 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.
 6. Dopuszczalne jest **jednokrotne** uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie w zakresie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 3.
 7. Jeżeli wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku o dofinansowanie w terminie lub zakresie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 3, lub wprowadzi we wniosku o dofinansowanie zmiany inne niż wskazane w wezwaniu, wniosek o dofinansowanie **zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia i, w konsekwencji, nie zostanie dopuszczony do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.**

8. Wnioski o dofinansowanie złożone w GW i pozostawione bez rozpatrzenia oraz wersje papierowe złożonych dokumentów lub nośniki danych (np. CD, DVD), PARP przechowuje w swoim systemie informatycznym do dnia 30 czerwca 2024 r.

§ 8. Ogólne zasady dokonywania oceny projektów

1. Ocena projektów dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów, określone w załączniku nr 1 do regulaminu, na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oraz informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 4 (jeśli wnioskodawca był wezwany do ich złożenia).
2. Ocena projektów dokonywana jest przez KOP.
3. Ocena projektów trwa do 60 dni, liczonych od dnia zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie w konkursie.
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. W szczególności KOP może wezwać wnioskodawcę do przedstawienia dokumentacji z przeprowadzonej analizy rynku.
5. Informację o umieszczonym w GW wezwaniu do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 4, KOP wysyła na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy. Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania PARP wymaganych informacji lub dokumentów za pośrednictwem GW lub w inny sposób wskazany w wezwaniu w terminie 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 w terminie wskazanym w wezwaniu informacje lub dokumenty stają się częścią dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawcy. Jeżeli wnioskodawca nie przekaże informacji lub dokumentów w wyznaczonym terminie, ocena wniosku o dofinansowanie prowadzona jest przez KOP na podstawie posiadanych informacji.
6. Dla sprawdzenia, czy wnioskodawca dochował terminu wskazanego w ust. 5 stosuje się odpowiednio zasady, o których mowa w § 7 ust. 5.
7. Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we wniosku o dofinansowanie może zostać zweryfikowana w trakcie weryfikacji warunków formalnych i oceny, jak również przed i po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu.
8. Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem, że dane osobowe członków KOP dokonujących oceny nie podlegają ujawnieniu.
9. Wnioski o dofinansowanie złożone w GW, które zostały ocenione negatywnie, i w stosunku do których nie został wniesiony protest oraz wersje papierowe złożonych

dokumentów lub nośniki danych (np. CD, DVD) PARP przechowuje w swoim systemie informatycznym do 30 czerwca 2024 r.

§ 9. Szczegółowe zasady dokonywania oceny projektów

1. Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów jest jednoetapowa.
2. Ocena dokonywana jest przez KOP w formie niezależnej oceny projektu przez co najmniej dwóch członków KOP.
3. PARP może wezwać wnioskodawcę do poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w zakresie podlegającym ocenie spełnienia kryteriów wyboru projektów, o ile możliwość taka została przewidziana dla danego kryterium w załączniku nr 1 do regulaminu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, PARP wysyła na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy informację o wezwaniu w GW do poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w terminie 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).
5. Dla sprawdzenia, czy wnioskodawca dochował terminu, o którym mowa w ust. 4, stosuje się § 7 ust. 5.
6. Możliwe jest jednokrotne dokonanie poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w ramach danego kryterium.
7. Wnioskodawca jest zobowiązany do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 4.
8. Jeżeli wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku o dofinansowanie w terminie lub zakresie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 3, ocena projektu prowadzona jest na podstawie złożonego wniosku o dofinansowanie.
9. W przypadku poprawionego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie, gdy KOP uzna za niekwalifikowalne:
 - 1) mniej niż 10 % kosztów wskazanych przez wnioskodawcę jako kwalifikowalne we wniosku o dofinansowanie, rekomenduje wnioskodawcy przeniesienie tych kosztów 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 uzasadnione i racjonalne z punktu widzenia zakresu i celu projektu oraz zgodne z obowiązującymi limitami” jest niespełnione.
10. PARP wysyła na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy informację o wezwaniu umieszczonym w GW do wyrażenia przez wnioskodawcę zgody na zmianę, o której mowa w ust. 9 pkt 1 w terminie 3 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania przez PARP informacji o wezwaniu (dla biegu terminu nie ma znaczenia dzień odebrania przez

wnioskodawcę informacji o wezwaniu). Wyrażenie zgody następuje poprzez załączenie w GW skanu pisma podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskodawcy.

11. Brak zgody lub brak odpowiedzi wnioskodawcy w terminie, o którym mowa w ust. 10 powoduje, że kryterium wyboru projektów „Wydatki w ramach projektu są uzasadnione i racjonalne z punktu widzenia zakresu i celu projektu oraz zgodne z obowiązującymi limitami” zostaje uznane za niespełnione.

§ 10. Zasady ustalania wyniku oceny projektów i rozstrzygnięcie konkursu

1. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli jednocześnie:
 - 1) spełnił kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów;
 - 2) kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie, o której mowa w § 3 ust. 5, umożliwia wybranie go do dofinansowania;
 - 3) wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania zgodnie z art. 37 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
2. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie, o której mowa w § 3 ust. 5, uniemożliwia dofinansowanie wszystkich projektów, o których mowa w ust. 1, 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 w konkursie PARP wystąpi do Ministra Finansów o informację, czy wnioskodawca, którego projekt spełnia kryteria wyboru projektów, nie jest podmiotem wykluczonym na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. Po otrzymaniu informacji, o której mowa w ust. 3, PARP zatwierdza listę ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania (lista projektów wybranych do dofinansowania), w ramach kwoty, o której mowa w § 3 ust. 5.
5. Zatwierdzenie przez PARP listy, o której mowa w ust. 4 stanowi rozstrzygnięcie konkursu.

§ 11. Informacja o przyznaniu dofinansowania

1. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu, o którym mowa w § 10 ust. 5, PARP informuje na piśmie każdego z wnioskodawców o wynikach oceny jego projektu wraz z podaniem liczby punktów uzyskanych przez projekt. Informacja o negatywnej ocenie projektu zawiera uzasadnienie oceny oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z rozdziałem 15 ustawy wdrożeniowej.
2. W terminie 7 dni od rozstrzygnięcia konkursu, o którym mowa w § 10 ust. 5, 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. **Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu**, o którym mowa w § 10 ust. 5, wynosi 80 dni od dnia zamknięcia naboru wniosków o dofinansowanie konkursie.

§ 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 odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.
3. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu PARP dokona weryfikacji, czy wnioskodawca może otrzymać dofinansowanie, w tym w szczególności:
 - 1) wystąpi do Ministra Finansów o informację, czy rekomendowany do dofinansowania wnioskodawca nie jest podmiotem wykluczonym na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 2) zweryfikuje na podstawie oświadczenia wnioskodawcy, o którym mowa w pkt 1 załącznika nr 5 do regulaminu, że nie zachodzą przesłanki określone w:
 - a) art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.),
 - b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
 - c) 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 2019 r. poz. 628, z późn. zm.),
 - d) art. 6b ust. 3 pkt 3 lit. a-b ustawy o PARP;
 - 3) potwierdzi, że wnioskodawca nie naruszył w sposób istotny umowy zawartej z PARP w związku z art. 6b ust. 3 pkt 3 lit. c ustawy o PARP;
 - 4) zweryfikuje status MŚP wnioskodawcy;
 - 5) zweryfikuje możliwość udzielenia pomocy publicznej lub pomocy de minimis, w szczególności:
 - a) oświadczenie wnioskodawcy, że nie ciąży na nim obowiązek zwrotu pomocy publicznej wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc przyznaną przez Rzeczpospolitą Polską za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym,

- b) dokumenty złożone przez wnioskodawcę, o których mowa w pkt 7-8 oraz 10 i 16 załącznika nr 5 do regulaminu, w zakresie trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa (w szczególności rozporządzenia KE nr 651/2014),
 - c) oświadczenie w zakresie dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis, o którym mowa w pkt. 9 załącznika nr 5 do regulaminu oraz na podstawie danych zawartych w aplikacji SHRIMP, o której mowa w art. 2 pkt 18 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. Oświadczenie wnioskodawcy, o którym mowa w pkt. 1 załącznika nr 5 do regulaminu, składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, z wyjątkiem oświadczenia, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy wdrożeniowej.
 5. W przypadku braku możliwości przedłożenia w terminie określonym w ust. 2 kopii sprawozdania finansowego za ostatni rok obrotowy sporządzonego na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.) potwierdzającego posiadanie deklarowanego przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie statusu odpowiednio mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy oraz potwierdzającego, że nie znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa⁶, PARP może zawrzeć z wnioskodawcą **umowę warunkową** na zasadach określonych w § 3a wzoru umowy o dofinansowanie projektu.
 6. PARP sprawdza kompletność oraz prawidłowość sporządzenia dokumentów dostarczonych przez wnioskodawcę, o których mowa w ust. 1.
 7. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie zawarta, jeżeli:
 - 1) projekt został umieszczony na zatwierdzonej liście projektów wybranych do dofinansowania;
 - 2) wnioskodawca dostarczył wszystkie dokumenty, o których mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 5;
 - 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.
 8. W przypadku, gdy na moment zawarcia umowy o dofinansowanie projektu rekomendowana kwota dofinansowania łącznie z inną pomocą, o której mowa w § 5 ust. 3 przekroczy kwotę 200 000 euro dla jednego przedsiębiorcy, a przy jednym przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów – 100 000 euro, wnioskodawca może wystąpić do PARP z wnioskiem o udzielenie

⁶ Dotyczy wnioskodawców zobowiązanych do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

dofinansowania na projekt zatwierdzony przez KOP w kwocie niepowodującej przekroczenia dopuszczalnych limitów, załączając w GW skan wniosku podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskodawcy .

9. W przypadku, gdy wnioskodawca nie wystąpi z wnioskiem, o którym mowa w ust. 8, PARP wysyła na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy informację o wezwaniu umieszczonym w GW do wyrażenia przez wnioskodawcę zgody na obniżenie dofinansowania projektu do kwoty niepowodującej przekroczenia dopuszczalnych limitów w terminie 3 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania przez PARP informacji o wezwaniu (dla biegu terminu nie ma znaczenia dzień odebrania przez wnioskodawcę informacji o wezwaniu). Wyrażenie zgody następuje poprzez załączenie w GW skanu pisma podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskodawcy.
10. Brak zgody lub brak odpowiedzi wnioskodawcy w terminie, o którym mowa w ust. 9, stanowi przesłankę odmowy zawarcia umowy o dofinansowanie projektu przez PARP.
11. PARP może odmówić udzielenia dofinansowania na podstawie art. 6b ust. 4-4c ustawy o PARP.
12. Wnioskodawca, któremu odmówiono udzielenia dofinansowania nie nabywa ponownie prawa do wsparcia z momentem ustania przeszkody uniemożliwiającej zawarcie umowy o dofinansowanie projektu.
13. 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.
14. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
15. 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.
16. PARP może powierzyć weryfikację statusu MŚP oraz trudnej sytuacji wnioskodawcy, o której mowa w art. 2 pkt 18 rozporządzenia KE nr 651/2014 podmiotom zewnętrznym.
17. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu w terminie wyznaczonym przez PARP wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia w wersji papierowej dokumentów załączonych w GW podpisanych zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskodawcy.

§13. Procedura odwoławcza

1. W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia, w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie projektu, protestu na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.

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 wnioskodawcę na piśmie. 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, uzyskał 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 zgodnie z art. 54a ustawy wdrożeniowej.

§ 14. Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

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

§ 15. Postanowienia końcowe

1. PARP zastrzega możliwość zmiany regulaminu, z zastrzeżeniem art. 41 ust. 3-4 ustawy wdrożeniowej.
2. W przypadku zmiany regulaminu, PARP zamieszcza na stronie poddziałania oraz na portalu informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. PARP udostępnia na stronie poddziałania oraz na portalu poprzednie wersje regulaminu. PARP niezwłocznie informuje o zmianie regulaminu każdego wnioskodawcę.

3. PARP zastrzega możliwość anulowania konkursu, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu lub zaistnienia zdarzeń o charakterze siły wyższej.

Załączniki:

- 1) Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia;
- 2) Wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
- 3) Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu;
- 4) Wzór umowy o dofinansowanie projektu;
- 5) Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu;
- 6) Wykaz standardowych kwot ryczałtowych dla kosztów projektu;
- 7) Materiał informacyjny dotyczący kwot ryczałtowych;
- 8) Wykaz Krajowych Inteligentnych Specjalizacji.