



**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**

**działanie: 3.3. Wsparcie promocji oraz internacjonalizacji innowacyjnych przedsiębiorstw**

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

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów:

- zlokalizowanych w województwie mazowieckim - 30 000 000,00 zł
- zlokalizowanych w województwach innych niż mazowieckie - 120 000 000,00 zł

Nr konkursu: 4

Rok: 2018

06/07/2018 r.



## § 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 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., zwanym „**POIR**”;
  - 2) Szczegółowym Opisem 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 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](#));
  - 6) ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362);
  - 7) ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570);
  - 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 2015 r. poz. 1027, z późn. zm.), nr referencyjny SA 42799(2015/IX), 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), 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 wykonawczym Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiającym zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 69 z 08.03.2014 r., str. 65);
- 6) 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) **ekspert** – osobę, o której mowa w Rozdziale 15a ustawy wdrożeniowej;
- 5) **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;
- 6) **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);
- 7) **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;
- 8) **Komisja Oceny Projektów (KOP)** – komisję, o której mowa w art. 44 ustawy wdrożeniowej, powołaną do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów uczestniczących w konkursie;
- 9) **kwota ryczałtowa** – uproszczoną metodę rozliczania wydatków<sup>1</sup>, suma kwot ryczałtowych w projekcie nie przekracza 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<sup>2</sup>;
- 10) **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 [www.mpit.gov.pl](http://www.mpit.gov.pl);
- 11) **mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca (MŚP)** – odpowiednio mikroprzedsiębiorcę, małego lub średniego przedsiębiorcę spełniającego warunki określone w załączniku I do rozporządzenia KE nr 651/2014;
- 12) **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;
- 13) **portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl);
- 14) **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej;

---

<sup>1</sup> Kwotę ryczałtową ustala się dla pojedynczego zadania obejmującego koszty towarów/usług/produktów, które będą ponoszone w związku z jego realizacją, związane wyłącznie z konkretnym wydarzeniem targowym lub misją, usługą doradczą lub szkoleniową oraz wytworzeniem i realizacją działań informacyjno-promocyjnych. Jako zadanie należy rozumieć działanie promocyjne, którego rodzaj wynika z części IV programu promocji i które obejmuje koszty wskazane w regulaminie.

<sup>2</sup> Kurs publikowany na stronie internetowej

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm)

- 15) **programy promocji** – programy promocji o charakterze ogólnym na wskazanych rynkach perspektywicznych oraz branżowe programy promocji, opracowane w ramach poddziałania 3.3.2. Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zatwierdzone przez Ministra Przedsiębiorczości i Technologii i ogłoszone na stronie internetowej [www.mpit.gov.pl](http://www.mpit.gov.pl)<sup>3</sup>;
- 16) **runda konkursu** – rundę, o której mowa w art. 39 ust. 3 ustawy wdrożeniowej;
- 17) **strona poddziałania** – podstronę internetową PARP działającą pod adresem <http://poir.parp.gov.pl/go-to-brand>, zawierającą informacje pomocnicze w zakresie procedury konkursowej;
- 18) **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;
- 19) **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 POIR oraz celów poddziałania określonych w SZOOP. Do celów tych należy udzielenie wsparcia przedsiębiorcom 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 4 kwietnia 2018 r. do 8 maja 2018 r. (w ostatnim dniu naboru do godz. 16:00:00).
  4. Jeżeli kwota dofinansowania złożonych w ramach naboru wniosków o dofinansowanie projektów zlokalizowanych:
    - 1) w województwie mazowieckim, przekroczy 150 % kwoty przeznaczonej na dofinansowanie tych projektów w konkursie, termin składania wniosków o dofinansowanie dla projektów zlokalizowanych w województwie mazowieckim może ulec skróceniu;
    - 2) w województwach innych niż mazowieckie, przekroczy 200 % kwoty przeznaczonej na dofinansowanie tych projektów w konkursie, termin składania wniosków o dofinansowanie dla projektów zlokalizowanych w województwach innych niż mazowieckie może ulec skróceniu.
- O skróceniu terminu naboru PARP poinformuje zgodnie z § 15 ust. 2, nie później niż na 5 dni przed planowanym terminem zakończenia naboru.
5. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów:

---

<sup>3</sup> Wnioskodawców obowiązują wersje programów promocji aktualne na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

- 1) zlokalizowanych w województwie mazowieckim wynosi 30 000 000,00 zł (słownie: trzydzieści milionów 00/100 złotych);
  - 2) zlokalizowanych w województwach innych niż mazowieckie wynosi 120 000 000,00 zł (słownie: sto dwadzieścia milionów 00/100 złotych).
6. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie może ulec zwiększeniu, o czym PARP poinformuje zgodnie z § 15 ust. 2.
  7. 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. Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania adresu poczty elektronicznej zapewniającego skuteczną komunikację.

#### **§ 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 4 rok 2018 w ramach podziałania;
  - 3) został złożony zgodnie z zasadami określonymi w § 6.
2. Dofinansowanie mogą otrzymać projekty dotyczące uczestnictwa w działaniach objętych programem promocji o charakterze ogólnym na wskazanych rynkach perspektywicznych i/lub 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.
3. O dofinansowanie w ramach poddziałania mogą ubiegać się wyłącznie podmioty spełniające kryteria mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy<sup>4</sup> prowadzący działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru.
4. Dofinansowanie stanowi:
  - 1) pomoc publiczną na udział MŚP w targach, o której mowa w § 38 i 39 rozporządzenia, udzielaną zgodnie z rozporządzeniem KE nr 651/2014;
  - 2) pomoc de minimis, o której mowa w § 42 pkt 7-8 oraz pkt 10-17 rozporządzenia, udzielaną zgodnie z rozporządzeniem KE nr 1407/2013.
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. W odniesieniu do okresu realizacji projektu muszą zostać spełnione łącznie następujące warunki:
  - 1) realizacja projektu nie może rozpocząć się przed dniem lub w dniu złożenia wniosku

---

<sup>4</sup> Zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia KE nr 651/2014.

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 końcową datę okresu kwalifikowalności kosztów w ramach POIR tj. 31 grudnia 2023 r.

## **§ 5. Zasady finansowania projektów**

1. Maksymalna kwota kosztów kwalifikowalnych wynosi<sup>5</sup>:
  - 1) w przypadku wyboru przez wnioskodawcę jednego programu promocji o charakterze ogólnym na wskazanych rynkach perspektywicznych – 500 000,00 zł;
  - 2) w przypadku wyboru przez wnioskodawcę co najmniej dwóch programów promocji o charakterze ogólnym na wskazanych rynkach perspektywicznych – 1 000 000,00 zł;
  - 3) w przypadku wyboru przez wnioskodawcę branżowego programu promocji – 1 000 000,00 zł;
  - 4) w przypadku wyboru przez wnioskodawcę branżowego programu promocji i co najmniej jednego programu promocji o charakterze ogólnym na wskazanych rynkach perspektywicznych – 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% wartości 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 7-8, 10-12 oraz 14-17 rozporządzenia – do 50% wartości kosztów kwalifikowalnych;
  - 3) **w przypadku wyboru formy dofinansowania w postaci tylko pomocy de minimis** w zakresie kosztów projektu określonych w § 42 pkt 7-8 oraz 10-17 rozporządzenia:
    - do 60% - dla średniego przedsiębiorcy,
    - do 75% - dla małego przedsiębiorcy,
    - do 80% - dla mikroprzedsiębiorcy z województwa mazowieckiego,
    - do 85% - dla pozostałych mikroprzedsiębiorców.
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,

---

<sup>5</sup> W przypadku, gdy wnioskodawca w jednym wniosku o dofinansowanie ubiega się o dofinansowanie uczestnictwa w więcej niż jednym programie promocji zobowiązany jest do przedstawienia uzasadnienia wydatków kwalifikowalnych oraz opisu umożliwiającego w sposób nie budzący wątpliwości przypisanie wydatków do poszczególnych programów.

a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze drogowego transportu towarów, nie przekroczy kwoty 100 000 euro dla jednego przedsiębiorcy oraz spełnione są inne warunki określone w kryterium „Kwalifikowalność wnioskodawcy w ramach poddziałania”. 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 zakupu gotowych, zindywidualizowanych elementów zabudowy stoiska wystawowego.
6. Do kosztów kwalifikowalnych **w zakresie pomocy de minimis**, o której mowa w § 42 pkt 7-8 oraz 10-17 rozporządzenia zalicza się koszty:
  - 1) usługi doradczej dotyczącej umiędzynarodowienia przedsiębiorcy;
  - 2) szkolenia w zakresie umiędzynarodowienia przedsiębiorcy;
  - 3) podróży służbowych pracowników przedsiębiorcy uczestniczącego w targach, misjach gospodarczych lub programie wspierającym rozwój na rynkach zagranicznych 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 kraju<sup>6</sup>, 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;
  - 4) 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 3,
    - b) odprawy celnej i spedycji,
    - c) bagażu i nadbagażu, inne niż uwzględnione w kategorii kosztów, o której mowa w pkt 3;

---

<sup>6</sup> 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).



- 5) rezerwacji miejsca wystawowego na targach, opłaty rejestracyjnej za udział w targach oraz wpisu do katalogu targowego;
  - 6) organizacji stoiska wystawowego na targach lub wystawie, w tym w szczególności koszty 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;
  - 7) reklamy w mediach targowych;
  - 8) udziału w seminariach, kongresach i konferencjach;
  - 9) 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;
  - 10) informacyjno-promocyjne projektu<sup>7</sup>, tj. koszty:
    - a) nabycia lub wytworzenia oraz instalacji elementów dekoracyjnych uwzględniających założenia wizualizacji Marki Polskiej Gospodarki, tj. panelu promocyjnego MPG<sup>8</sup>,
    - b) nabycia lub wytworzenia oraz dystrybucji materiałów informacyjno-promocyjnych takich jak gadżety, materiały drukowane np. foldery, ulotki, wizytówki,
    - c) przygotowania i prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych w mediach tradycyjnych, elektronicznych, cyfrowych,
    - d) przygotowania lub tłumaczenia strony internetowej wnioskodawcy,
    - e) produkcji i emisji spotów i filmów informacyjno-promocyjnych.
7. W ramach działań promocyjnych związanych z udziałem wnioskodawcy w targach do dofinansowania kwalifikują się wszystkie kategorie kosztów, o których mowa w ust. 5 oraz ust. 6, z zastrzeżeniem ust. 24. Działania promocyjne dotyczące uczestnictwa w imprezach targowych kwalifikują się do dofinansowania, jeżeli dotyczą udziału wnioskodawcy w charakterze wystawcy.
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.

---

<sup>7</sup> Planując koszty, o których mowa w tym punkcie, należy stosować zasady określone we wzorze umowy o dofinansowanie stanowiącym załącznik do regulaminu.

<sup>8</sup> Beneficjenci oraz wnioskodawcy poddziałania są zobowiązani do stosowania wizualizacji Marki Polskiej Gospodarki, w szczególności na stoiskach wystawienniczych, w formie jednolitych elementów dekoracyjnych tj. panelu promocyjnego MPG, zgodnie z projektem udostępnionym na stronie internetowej [www.mr.gov.pl](http://www.mr.gov.pl).

9. W ramach działań promocyjnych związanych z udziałem wnioskodawcy w grupowych i indywidualnych wyjazdowych misjach gospodarczych do dofinansowania kwalifikują się kategorie kosztów, o których mowa w ust. 6 pkt 3-4 oraz pkt 8-10.
10. Jeśli program promocji nie zakłada inaczej, działania promocyjne dotyczące udziału wnioskodawcy w grupowych i indywidualnych 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 grupowych i indywidualnych 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;
  - 2) wizyty w przedsiębiorstwach 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 4 oraz pkt 9-10.
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) organizacja i przeprowadzenie wizyt w przedsiębiorstwie wnioskodawcy dla uczestników misji przyjazdowej;
  - 3) organizacja i przeprowadzenie wizyt studyjnych dla dealerów, kontrahentów lub dziennikarzy, w szczególności dziennikarzy mediów zagranicznych.

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 związku z realizacją działań promocyjnych dotyczących udziału w seminariach, kongresach i konferencjach do dofinansowania kwalifikują się kategorie kosztów, o których mowa w ust. 6 pkt 3-4 oraz pkt 8-10.
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 i 2 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.
17. Łączna wartość kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 6 pkt 1 nie może przekroczyć 5% łącznej wartości kosztów kwalifikowalnych realizowanego projektu<sup>9</sup>.
18. Łączna wartość kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 6 pkt 2 nie może przekroczyć 2% łącznej wartości kosztów kwalifikowalnych realizowanego projektu<sup>10</sup>.
19. Koszty kwalifikowalne, o których mowa w ust. 6 pkt 10, 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.
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 3-4.
21. Łączna wartość kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 6 pkt 3 oraz pkt 4 nie może przekroczyć 60% łącznej wartości kosztów kwalifikowalnych realizowanego projektu<sup>11</sup>.
22. Kategorię kosztów kwalifikowalnych, o której mowa w ust. 5 dotyczącą kosztów wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa MŚP w danych targach lub danej wystawie należy traktować alternatywnie z kategorią kosztów, o której mowa w ust. 6 pkt 6 dotyczącą organizacji stoiska wystawowego na targach lub wystawie. 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 6.
23. Za kwalifikowalne mogą zostać uznane jedynie koszty poniesione po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem ust. 24.
24. 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 5, uważa się za kwalifikowalne, jeśli zostały poniesione nie wcześniej niż 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.

---

<sup>9</sup> Dotyczy projektów, w których zadanie jest rozliczane na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków.

<sup>10</sup> j.w.

<sup>11</sup> j.w.

25. Warunki uznania poniesionych kosztów za koszty kwalifikowalne zostały określone w szczególności w art. 6c ustawy o PARP, w § 6 rozporządzenia, w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz w wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
26. 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.
27. 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.
28. Koszty projektu, o których mowa w ust. 5 i 6 mogą być rozliczane:
- 1) na podstawie faktycznie poniesionych wydatków w przypadku projektów, dla których wartość wkładu publicznego przekracza wyrażoną w PLN równowartość kwoty 100 000 euro;
  - albo
  - 2) w formie kwot ryczałtowych w przypadku zadań (określonych w budżecie projektu), dla których wartość wkładu publicznego nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 euro<sup>12</sup>;
  - albo
  - 3) na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i w formie kwot ryczałtowych dla zadań określonych w budżecie projektu, dla których wartość wkładu publicznego nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 euro.
- Rozliczanie kwotami ryczałtowymi jest obowiązkowe dla projektów o wartości wkładu publicznego nie przekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 euro, tj. kwoty określonej w ust. 30.
29. W przypadku rozliczania projektów w sposób, o którym mowa w ust. 28 pkt 3, na podstawie faktycznie poniesionych wydatków mogą być rozliczane jedynie zadania, które obejmują koszty, o których mowa w ust. 6 pkt 1-2 oraz pkt 10.
30. Maksymalna wartość dofinansowania kosztów rozliczanych w formie kwot ryczałtowych wynosi **416 700,00 PLN** (słownie złotych: czterysta szesnaście tysięcy siedemset 00/100 złotych) i stanowi równowartość kwoty 100.000 EUR przeliczonej na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE

---

<sup>12</sup> W przypadku projektów, w których wartość kwot ryczałtowych przekracza limit określony w ust. 28 pkt 2, możliwe jest:

- 1) rozliczanie projektu na podstawie faktycznie poniesionych wydatków;
- 2) obniżenie wartości wkładu publicznego, rozliczanego kwotami ryczałtowymi, do kwoty poniżej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 euro poprzez obniżenie procentu dofinansowania we wszystkich zaplanowanych zadaniach lub wskazania zadań, które będą rozliczane na podstawie faktycznie poniesionych wydatków.

aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu, tj. 1 marca 2018 r.

31. Dla projektów, o których mowa w ust. 28 pkt 2 i pkt 3:
  - 1) standardowa wartość kwot ryczałtowych w PLN dla każdego rodzaju zadania w każdym programie promocji została określona w załączniku nr 6 do regulaminu;
  - 2) informacje dotyczące realizacji projektu i rozliczania kwot ryczałtowych zostały określone w załączniku nr 7 do regulaminu;
  - 3) dla zadań rozliczanych w formie kwot ryczałtowych nie stosuje się postanowień ust. 17, 18 i 21 oraz ust. 26 i 27.

#### **§ 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 oraz nie może złożyć wniosku o dofinansowanie dla projektu będącego przedmiotem oceny w ramach konkursu. Zasada ta nie obowiązuje, jeżeli wnioskodawca wycofał wniosek o dofinansowanie zgodnie z ust. 9. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie wycofał wniosku, PARP wzywa go 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 na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy informacji o wezwaniu w GW. W przypadku braku wycofania jednego z wniosków o dofinansowanie, ocenie będzie podlegał wniosek o dofinansowanie złożony jako pierwszy. Pozostały wniosek o dofinansowanie zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia i, w konsekwencji, nie zostanie dopuszczony do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.
7. 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.

8. 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.
9. Wnioskodawca dołącza w GW wersje elektroniczne załączników, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie (wielkość pojedynczego załącznika nie powinna przekraczać 15 MB).
10. 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.
11. Złożenie załączników w sposób, o którym mowa w ust. 10, powinno nastąpić w terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie w GW.
12. 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, jest zobowiązany skontaktować się z PARP za pośrednictwem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie poddziałania,  
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. 12, 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 o dofinansowanie 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 wnioskodawcy.
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 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;
  - 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. 10 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, 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 (jeżeli wnioskodawca był wezwany do ich złożenia).
2. Ocena projektów dokonywana jest przez KOP.
3. Ocena projektów trwa do 90 dni, liczonych od dnia zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie w danym 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<sup>13</sup>.
5. Informację o wezwaniu, umieszczonym w GW, 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 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

---

<sup>13</sup> W szczególności KOP może wezwać wnioskodawcę do przedstawienia dokumentacji z przeprowadzonej analizy rynku.



protest oraz wersje papierowe złożonych dokumentów lub nośniki danych (np. CD, DVD) do dnia 30 czerwca 2024 r.

### **§ 9. Zasady dokonywania oceny**

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, 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).
5. Dla sprawdzenia, czy wnioskodawca dochował terminu stosuje się odpowiednio zasady, o których mowa w § 7 ust. 4.
6. Możliwe jest jednokrotne dokonanie poprawy lub uzupełnień wniosku o dofinansowanie w ramach danego kryterium.
7. Wnioskodawca jest zobowiązany do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu.
8. 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.
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 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 uzasadnione i racjonalne z punktu widzenia zakresu i celu projektu oraz zgodne z obowiązującymi limitami” jest niespełnione.
10. PARP, na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy, wzywa wnioskodawcę do wyrażenia zgody na zmianę, o której mowa w ust. 9 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.

11. Brak zgody wnioskodawcy lub brak odpowiedzi 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” jest niespełnione.

### **§ 10. Zasady ustalania wyniku 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. 5 umożliwia wybranie go do dofinansowania.
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 PARP zatwierdza listę ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, w ramach kwoty, o której mowa w § 3 ust. 5.
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 7 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 wynosi 100 dni od dnia zamknięcia naboru wniosków o dofinansowanie w danym 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 odstąpić od 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 widnieje w rejestrze podmiotów wykluczonych;
  - 2) 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;
  - 3) potwierdzi status MŚP wnioskodawcy;
  - 4) potwierdzi możliwość udzielenia pomocy publicznej lub pomocy de minimis.
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. W przypadku braku możliwości przedłożenia w terminie określonym w ust. 2 sprawozdania finansowego za ostatni rok obrotowy sporządzonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r. poz. 2342, 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 on w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa<sup>14</sup>, PARP może zawrzeć z wnioskodawcą **umowę warunkową**, o której mowa w § 3a wzoru umowy o dofinansowanie projektu.
6. W umowie warunkowej, o której mowa w ust. 5 wnioskodawca zostanie zobowiązany do dostarczenia sprawozdania finansowego w terminie 14 dni od upływu terminu przewidzianego na sporządzenie sprawozdania finansowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
7. Po bezskutecznym upływie terminu na dostarczenie do PARP dokumentu, o którym mowa w ust. 6, umowa warunkowa, o której mowa w ust. 5, ulega rozwiązaniu. W przypadku, gdy dostarczenie dokumentu, o którym mowa w ust. 6, nie będzie możliwe w terminie, o którym mowa w ust. 6, beneficjent może, przed upływem tego terminu, złożyć wniosek o wydłużenie terminu dostarczenia dokumentu wraz z uzasadnieniem. PARP może wydłużyć termin dostarczenia dokumentu o maksymalnie 90 dni.
8. PARP sprawdza kompletność oraz prawidłowość sporządzenia dokumentów dostarczonych przez wnioskodawcę, o których mowa w ust. 1.
9. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie zawarta, jeżeli:
  - 1) projekt został umieszczony na zatwierdzonej liście projektów wybranych do dofinansowania;

---

<sup>14</sup> Dotyczy wnioskodawców zobowiązanych do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

- 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.
10. W przypadku gdy rekomendowana kwota dofinansowania łącznie z inną pomocą *de minimis, 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, przekroczy kwotę 200 000 euro dla jednego przedsiębiorcy, a w przypadku jednego przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów 100 000 euro, wnioskodawca może zwrócić się z pisemną prośbą o dofinansowanie projektu w kwocie niepowodującej przekroczenia dopuszczalnych limitów. 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.
  11. PARP może odmówić udzielenia dofinansowania na podstawie art. 6b ust. 4 i 4a ustawy o PARP.
  12. 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.
  13. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
  14. 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.
  15. PARP zastrzega możliwość powierzenia czynności w zakresie weryfikacji statusu MŚP oraz trudnej sytuacji wnioskodawcy, o której mowa w art. 2 pkt 18 rozporządzenia KE nr 651/2014, podmiotom zewnętrznym.

### **§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, 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 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](mailto: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 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 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 lub rundy konkursu, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa, a 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;
- 6) Wykaz standardowych kwot ryczałtowych dla kosztów projektu;
- 7) Materiał informacyjny dotyczący kwot ryczałtowych;
- 8) Wykaz Krajowych Inteligentnych Specjalizacji.