



## **Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości**

ul. Pańska 81/83  
00-834 Warszawa

### **Regulamin konkursu**

**w ramach**

**Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020**

**oś priorytetowa II: Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I**

**Działanie 2.3 Proinnowacyjne usługi dla przedsiębiorstw**

**Poddziałanie 2.3.2 Bony na innowacje dla MŚP – etap II inwestycyjny**

**Konkurs ogólny**

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów: **20 000 000 zł**

- zlokalizowanych w województwie mazowieckim: **1 945 617,00 zł**

- zlokalizowanych w województwach innych niż mazowieckie: **18 054 383,00 zł**

Nr konkursu: **3**

Rok: **2019**

**27/11/2019**

*Data zatwierdzenia Regulaminu konkursu przez IZ*

## § 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. (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), 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 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) **etap usługowy** – projekt zrealizowany przy wsparciu ze środków poddziałania 2.3.2 PO IR polegający na wykonaniu przez jednostkę naukową usługi, w oparciu o którą nastąpi wdrożenie inwestycji początkowej, o której mowa w art. 2 ust. 49 a) rozporządzenia KE nr 651/2014;
- 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) **mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca (MŚP)** – odpowiednio mikroprzedsiębiorcę, małego lub średniego przedsiębiorcę spełniającego warunki określone w załączniku I do rozporządzenia KE nr 651/2014;
- 11) **poddziałanie** – poddziałanie 2.3.2 *Bony na innowacje dla MŚP*, w ramach II osi priorytetowej *Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I* Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020;
- 12) **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);
- 13) **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej;
- 14) **runda konkursu** – rundę, o której mowa w art. 39 ust. 3 ustawy wdrożeniowej;
- 15) **strona poddziałania** – podstronę internetową PARP, działającą pod adresem: <https://www.parp.gov.pl/component/grants/grants/bony-na-innowacje-dla-msp-etap-2-inwestycyjny>, zawierająca informacje pomocnicze w zakresie procedury konkursowej;
- 16) **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;
- 17) **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 w szczególności wdrożenie innowacji technologicznych (produktowych lub procesowych) opracowanych przez jednostki naukowe na rzecz MŚP w etapie usługowym.
2. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym, o którym mowa w art. 38 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej.
3. Konkurs jest podzielony na siedem rund. Wnioski o dofinansowanie mogą być składane w następujących terminach:
  - 1) dla rundy I – od 17 kwietnia do 17 czerwca 2019 roku;
  - 2) dla rundy II – od 18 czerwca do 18 sierpnia 2019 roku;

- 3) dla rundy III – od 19 sierpnia do 19 października 2019 roku;
- 4) dla rundy IV – od 20 października 2019 roku do 7 stycznia 2020 roku;
- 5) dla rundy V – od 8 stycznia do 8 marca 2020 roku;
- 6) dla rundy VI – od 9 marca do 9 maja 2020 roku;
- 7) dla rundy VII – od 10 maja do 7 lipca 2020 roku.

(w ostatnim dniu naboru do godz. 16:00:00).

4. Jeżeli w ramach naboru kwota dofinansowania w złożonych wnioskach o dofinansowanie dla projektów zlokalizowanych:

- 1) w województwie mazowieckim przekroczy 200% 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 roboczych przed planowanym terminem zakończenia naboru.

5. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów:

- 1) zlokalizowanych w województwie mazowieckim wynosi **1 945 617,00 zł** (słownie: milion dziewięćset czterdzieści pięć tysięcy sześćset siedemnaście złotych 00/100);

- 2) zlokalizowanych w województwach innych niż mazowieckie wynosi **18 054 383,00 zł** (słownie: osiemnaście milionów pięćdziesiąt cztery tysiące trzysta osiemdziesiąt trzy złote 00/100).

6. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie może ulec zwiększeniu, o czym PARP poinformuje zgodnie z § 15 ust. 2 regulaminu.

7. Ilekroć w regulaminie mowa jest o adresie poczty elektronicznej wnioskodawcy, oznacza to adres poczty elektronicznej służący do korespondencji wskazany w pkt III wniosku o dofinansowanie „Wnioskodawca – adres korespondencyjny”. 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 3 rok 2019 w ramach poddziałania;

- 3) został złożony zgodnie z zasadami określonymi w § 6.

2. Dofinansowanie mogą otrzymać projekty dotyczące następujących form **inwestycji początkowej** związanej z wdrożeniem innowacji opracowanej w ramach etapu usługowego:
  - 1) inwestycja w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane z założeniem nowego zakładu – forma dopuszczalna w przypadku wdrażania innowacji produktowej lub procesowej;
  - 2) inwestycja w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane ze zwiększeniem zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu – forma dopuszczalna jedynie w przypadku wdrażania innowacji procesowej;
  - 3) inwestycja w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane z dywersyfikacją produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie – forma dopuszczalna w przypadku wdrażania innowacji produktowej lub procesowej;
  - 4) inwestycja w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane z zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego istniejącego zakładu – forma dopuszczalna jedynie w przypadku wdrażania innowacji procesowej.
3. O dofinansowanie w ramach poddziałania mogą ubiegać się wyłącznie mikroprzedsiębiorcy, mali lub średni przedsiębiorcy (status przedsiębiorcy określany zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia KE nr 651/2014), prowadzący działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru, którzy zrealizowali i rozliczyli projekt w ramach etapu usługowego (tzn. złożyli wniosek o płatność końcową, który został zaakceptowany przez PARP).
4. Dofinansowanie stanowi regionalną pomoc inwestycyjną dla MŚP, udzielaną zgodnie z § 10 – 13 rozporządzenia.
5. Wnioskodawcy oraz projekty powinny spełniać kryteria wyboru projektów obowiązujące dla poddziałania, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POIR 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 złożenia wniosku o dofinansowanie<sup>1</sup> lub w dniu 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.;
  - 3) okres realizacji projektu nie może być dłuższy niż 36 miesięcy, licząc od dnia rozpoczęcia realizacji projektu określonego w umowie o dofinansowanie.

---

<sup>1</sup> Za rozpoczęcie realizacji projektu uznaje się dzień zaciągnięcia pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia usług związanych z realizacją projektu, z wyłączeniem działań przygotowawczych do realizacji projektu. Działaniami przygotowawczymi, w szczególności sporządzenia studiów wykonalności, usług doradczych związanych z przygotowaniem Projektu, w tym analiz przygotowawczych (technicznych, finansowych, ekonomicznych) oraz przygotowania dokumentacji związanej z wyborem wykonawcy nie uznaje się za rozpoczęcie prac pod warunkiem, że ich koszty nie są objęte pomocą publiczną.

W przypadku rozpoczęcia przez wnioskodawcę realizacji projektu z naruszeniem powyższej zasady, wszystkie wydatki w ramach projektu stają się niekwalifikującymi do objęcia wsparciem.

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

1. Minimalna wartość kosztów kwalifikowalnych projektu nie może być niższa niż wartość kosztów kwalifikowanych projektu, zatwierdzona we wniosku o dofinansowanie złożonym w etapie usługowym.
2. Maksymalna wartość kosztów kwalifikowalnych projektu wynosi 800 000,00 zł.
3. Do kosztów kwalifikowalnych projektu zalicza się koszty:
  - 1) nabycia albo wytworzenia środków trwałych innych niż grunty oraz nieruchomości;
  - 2) nabycia wartości niematerialnych i prawnych w formie patentów, licencji, know-how oraz innych praw własności intelektualnej, jeżeli spełniają łącznie następujące warunki:
    - a) będą wykorzystywane wyłącznie w przedsiębiorstwie przedsiębiorcy otrzymującego pomoc,
    - b) będą podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości,
    - c) będą nabyte od osób trzecich niepowiązanych z przedsiębiorcą na warunkach rynkowych,
    - d) będą stanowić aktywa przedsiębiorcy otrzymującego pomoc i pozostaną związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez co najmniej 3 lata od dnia zakończenia realizacji projektu.
4. Maksymalna intensywność dofinansowania, zgodnie z zasadami regionalnej pomocy inwestycyjnej w zakresie inwestycji początkowej określona została w § 3 i § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 878).
5. W przypadku projektów dotyczących realizacji inwestycji początkowej związanej z dywersyfikacją produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie, łączna wartość kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 3, musi przekraczać o co najmniej 200% wartość księgową ponownie wykorzystywanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac.
6. Warunki uznania poniesionych kosztów za koszty kwalifikowalne zostały określone w szczególności w art. 6c ustawy o PARP, w § 6 ust. 1 rozporządzenia, w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz w wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

7. W przypadku zamówień, do których nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 843, 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.
8. W przypadku publikacji zamówień przeprowadzanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, wnioskodawca publikuje zapytanie ofertowe na stronie internetowej <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>. Informację o zmianach zapytania ofertowego, treść pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami zamawiającego oraz wyniki postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe.

## § 6. Zasady składania i wycofywania wniosków o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem GW. 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 2019 r. poz. 1480), z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażen 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. W ramach konkursu wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden wniosek o dofinansowanie na wdrożenie wyników usługi zrealizowanej w projekcie w ramach etapu usługowego. W przeciwnym przypadku PARP wzywa Wnioskodawcę do wycofania pozostałych wniosków. Wnioskodawca powinien wycofać pozostałe wnioski o dofinansowanie w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania przez PARP informacji o wezwaniu. W przypadku braku wycofania pozostałych wniosków o dofinansowanie, ocenie będzie podlegał wniosek złożony jako pierwszy. Pozostałe wnioski zostaną pozostawione bez rozpatrzenia i, w konsekwencji, nie zostaną dopuszczone do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów. Zasada ta nie obowiązuje, jeżeli wnioskodawca wycofał wniosek o dofinansowanie zgodnie z ust. 9



albo, gdy wnioski o dofinansowanie, złożone przez wnioskodawcę we wcześniejszych rundach konkursu zostały negatywnie ocenione, a procedura odwoławcza lub postępowanie sądowo-administracyjne, o których mowa w Rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej nie zostały wszczęte.

7. Wnioskodawca nie może ponownie złożyć wniosku o dofinansowanie dla projektu już będącego przedmiotem oceny w ramach konkursu. W takim przypadku PARP wzywa Wnioskodawcę do wycofania jednego z wniosków. Wnioskodawca powinien wycofać jeden z wniosków o dofinansowanie w terminie **7 dni** od dnia następującego po dniu wysłania przez PARP informacji o wezwaniu. W przypadku braku wycofania jednego z wniosków o dofinansowanie, ocenie będzie podlegał wniosek złożony jako pierwszy. Pozostały wniosek zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia i, w konsekwencji, nie zostanie dopuszczony do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.
8. Wnioskodawca nie może złożyć wniosku o dofinansowanie dla projektu będącego przedmiotem procedury odwoławczej lub postępowania sądowo-administracyjnego, o których mowa w Rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej. W takim przypadku wniosek o dofinansowanie zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia i, w konsekwencji, nie zostanie dopuszczony do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.
9. Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku wnioskodawca wycofuje wniosek w GW oraz załącza skan pisma o wycofaniu wniosku o dofinansowanie podpisanego zgodnie z zasadami reprezentowania wnioskodawcy. Datą wycofania wniosku jest data zarejestrowana przez GW.
10. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem GW, wnioskodawca:
  - 1) powinien dokonać zgłoszenia błędów za pomocą formularza dostępnego w GW,
  - 2) zaś w przypadku awarii tego formularza jest zobowiązany skontaktować się z PARP za pośrednictwem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie poddziałania, pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia.
11. 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.
12. Pozytywne rozpatrzenie zgłoszenia, o którym mowa w ust. 10, możliwe jest jedynie w przypadku, gdy problemy związane z wadliwym funkcjonowaniem GW nie leżą po stronie wnioskodawcy.
13. W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków o dofinansowanie za pomocą GW, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej PARP.
14. 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) informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie są zgodne z dokumentem rejestrowym wnioskodawcy (odpowiednio w Krajowym Rejestrze Sądowym lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) według stanu na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie w GW.
2. Z zastrzeżeniem konieczności zachowania terminu rozstrzygnięcia rundy 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. Wnioskodawca po uzupełnieniu lub poprawieniu wniosku o dofinansowanie zgodnie z wezwaniem, o którym mowa w ust. 2, jest zobowiązany wysłać 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. 2.
5. Dla rozstrzygnięcia, czy wniosek o dofinansowanie został uzupełniony lub poprawiony w terminie, decydująca jest data złożenia nowej wersji wniosku o dofinansowanie 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. 2).
6. Dopuszczalne jest **jednokrotne** uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie w zakresie wskazanym przez PARP w wezwaniu.
7. 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.**

8. PARP przechowuje w swoim systemie informatycznym złożone w GW wnioski o dofinansowanie pozostawione bez rozpatrzenia 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 (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 danej rundzie konkursu.
4. W przypadku gdy do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów niezbędne okaże się złożenie przez wnioskodawcę dodatkowych informacji lub dokumentów innych niż wymienione we wniosku o dofinansowanie, KOP może wezwać wnioskodawcę do ich złożenia.
5. Informację o wezwaniu, 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 w terminie wskazanym w wezwaniu informacje lub dokumenty stają się częścią dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawcy. Jeżeli wnioskodawca nie przekaze 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 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 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. PARP przechowuje w swoim systemie informatycznym wnioski o dofinansowanie złożone w GW, które zostały ocenione negatywnie i w stosunku do których nie został wniesiony protest do 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, wysłała informację o wezwaniu, umieszczonym w GW do poprawy w GW 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 zastosowanie mają odpowiednio zasady, o których mowa w § 7 ust. 5.
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 kwalifikowalne są uzasadnione i racjonalne oraz zgodne z obowiązującymi limitami*” jest niespełnione.
10. PARP, wysłała na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy, informację o wezwaniu wnioskodawcy w GW 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 kwalifikowalne są uzasadnione i racjonalne 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;

- 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 ramach danej rundy konkursu 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 których mowa w ust. 3 PARP zatwierdza listę ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny z wyróżnieniem 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 rundy konkursu.

#### § 11. Informacja o przyznaniu dofinansowania

1. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu rundy konkursu, o którym mowa w § 10 ust. 5, 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 rundy 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. Informacja o negatywnej ocenie projektu zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z Rozdziałem 15 ustawy wdrożeniowej.
4. **Przewidywany termin rozstrzygnięcia rundy konkursu**, o którym mowa w § 10 ust. 5 wynosi **80 dni** od dnia zamknięcia naboru wniosków o dofinansowanie w danej rundzie konkursu.

#### § 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 w stosunku do wnioskodawcy nie zachodzą przesłanki określone w:
    - a) art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r. 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. z 2012 r. 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, w szczególności:
    - a) oświadczenie wnioskodawcy, że nie ciąży na nim obowiązek zwrotu pomocy publicznej wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym lub 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 załącznika nr 5 do regulaminu, w zakresie trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa (w szczególności rozporządzenia KE nr 651/2014).
4. Oświadczenie wnioskodawcy, o którym mowa w pkt 1 załącznika nr 5 do regulaminu, jest składane 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 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 on w trudnej sytuacji w

rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa<sup>2</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 ze skutkiem od dnia jej zawarcia. 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;
  - 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.
10. PARP może odmówić udzielenia dofinansowania na podstawie art. 6b ust. 4 i 4a ustawy o PARP.
11. 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.
12. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
13. 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.
14. 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.

---

<sup>2</sup> Dotyczy wnioskodawców zobowiązanych do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

### § 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 [faq.parp.gov.pl](http://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](mailto: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 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 Krajowych Inteligentnych Specjalizacji