

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

ul. Pańska 81/83

00-834 Warszawa

**Regulamin konkursu**

**w ramach**

**Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020**

Oś priorytetowa I: Przedsiębiorcza Polska Wschodnia

**Działanie 1.2 Internacjonalizacja MŚP I Etap**

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie:

5 000 000,00 zł

Nr konkursu: I

**Rok: 2016**

**11/03/2016**

**(data zatwierdzenia regulaminu przez IP/IZ)**

**§ 1**

**Podstawy prawne**

1. Niniejszy regulamin został przygotowany na podstawie:
2. art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217), zwanej „**ustawą wdrożeniową**”;
3. wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
4. porozumienia z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie powierzenia realizacji Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020 w zakresie osi priorytetowych: I Przedsiębiorcza Polska Wschodnia i II Nowoczesna Infrastruktura Transportowa zawartego pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Polską Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.
5. Działanie realizowanejest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami krajowymi:
6. Programem Operacyjnym Polska Wschodnia 2014-2020, zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r., zwanym „**POPW**”;
7. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 13 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach osi I Przedsiębiorcza Polska Wschodnia Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020 (Dz. U. poz. 1007), zwanego „**rozporządzeniem**”;
8. Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020, zwanym „**SZOOP**”;
9. Umową Partnerstwa przyjętą przez Radę Ministrów w dniu 8 stycznia 2014 r., zatwierdzoną przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r.;
10. ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1804), zwaną „**ustawą o PARP**”;
11. ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
12. ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
13. ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114);
14. wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020; zwane dalej „**wytycznymi horyzontalnymi w zakresie kwalifikowalności”**;
15. wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w Programie Operacyjnym Polska Wschodnia 2014-2020, zwane dalej „**wytycznymi POPW”.**
16. Działanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami unijnymi:
17. rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia
17 grudnia 2013 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320 z późń. zm.);
18. rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia
17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu
i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289);
19. rozporządzeniem Komisji (UE) nr 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**”;
20. 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, str. 1), zwanym „**rozporządzeniem KE nr 651/2014”**;
21. rozporządzeniem delegowanym Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającym rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.5.2014 r., str. 5).

**§ 2**

**Określenia i skróty**

Użyte w regulaminie określenia i skróty oznaczają:

1. **beneficjent –** podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;
2. **Centrum Pomocy PARP –** zakładkę na stronie internetowej PARP, w której zamieszczone są informacje pomocnicze w zakresie procedury konkursowej;
3. **dni robocze –** dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
4. **działanie** – działanie 1.2 Internacjonalizacja MŚP, w ramach I osi priorytetowej Przedsiębiorcza Polska Wschodnia Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020;
5. **Generator Wniosków –** narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej PARP umożliwiające wnioskodawcy utworzenie indywidualnego profilu w systemie informatycznym PARP oraz złożenie wniosku o dofinansowanie w konkursie przeprowadzanym w ramach działania;
6. **Instytucja Pośrednicząca (IP) –** podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 ustawy wdrożeniowej. W przypadku działania rolę Instytucji Pośredniczącej pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP);
7. **Komisja Oceny Projektów** **(KOP)** – komisję, o której mowa w art. 44 ustawy wdrożeniowej. W skład KOP wchodzą pracownicy PARP oraz eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej;
8. **mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca (MSP) –** odpowiednio mikroprzedsiębiorcę, małego lub średniego przedsiębiorcę spełniającego warunki określone w załączniku I do rozporządzenia KE nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego 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);
9. **Internacjonalizacja MŚP** – opisany w POPW (w ramach priorytetu inwestycyjnego 3b) oraz w SZOOP (w odniesieniu do działania) zespół procesów prowadzących do wprowadzenia nowego lub już istniejącego produktu (wyrobu lub usługi) MŚP na nowy rynek zagraniczny;
10. **Model biznesowy internacjonalizacji –** dokument będący produktem projektu realizowanego w ramach I etapu działania 1.2 PO PW, sporządzony zgodnie z standardem tworzenia modelu biznesowego internacjonalizacji, stanowiącym załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie;
11. **Panel Ekspertów** (panel członków KOP) – członków KOP dokonujących wspólnej oceny merytorycznej danego projektu;
12. **portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem www.funduszeeuropejskie.gov.pl;
13. **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej;
14. **strona internetowa PARP** – stronę internetową www.parp.gov.pl;
15. **wniosek o dofinansowanie** – dokument, w którym zawarte są informacje o wnioskodawcy oraz opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów, o których mowa w załączniku nr 1 do regulaminu, przy czym za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;
16. **wnioskodawca** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej.

**§ 3**

**Postanowienia ogólne**

1. Celem konkursu jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów POPW oraz celów działania określonych w SZOOP, do których należy w szczególności zwiększenie aktywności gospodarczej MŚP z makroregionu Polski Wschodniej na rynkach międzynarodowych, poprzez wsparcie doradcze obejmujące kompleksowe działania związane z opracowaniem (I etap działania) i przygotowaniem do wdrożenia (II etap działania) nowego modelu biznesowego związanego z internacjonalizacją działalności przedsiębiorcy.
2. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym, o którym mowa w art. 38 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej.
3. Wnioski o dofinansowanie mogą być składane w okresie od 15 kwietnia 2016 r. do 20 maja 2016 r. (w ostatnim dniu naboru do godz. 16:00:00).
4. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie wynosi 5 000 000 zł (słownie: pięć milionów złotych).
5. Wszystkie terminy realizacji czynności określonych w regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
6. Ilekroć w regulaminie mowa jest o adresie poczty elektronicznej wnioskodawcy, oznacza to adres e-mail służący do korespondencji określony w pkt III *Wnioskodawca – adres korespondencyjny* wniosku o dofinansowanie, a w przypadku, jeśli wnioskodawca ustanowił pełnomocnika, adres e-mail określony w pkt IV *Informacja o pełnomocniku* wniosku o dofinansowanie.
7. Jeśli wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie stosuje on odpowiednio zasady określone w wytycznych horyzontalnych w zakresie kwalifikowalności oraz w wytycznych POPW.
8. Wybór wykonawcy modelu biznesowego internacjonalizacji przez wnioskodawcę musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wybór wykonawcy musi zostać przeprowadzony zgodnie z art. 6c ustawy o PARP, wytycznymi horyzontalnymi w zakresie kwalifikowalności oraz wytycznymi POPW, w szczególności w zakresie sposobu i miejsca upublicznienia zapytania ofertowego i wyniku postępowania o udzielenie zamówienia, określenia warunków udziału w postępowaniu, sposobu opisu przedmiotu zamówienia, określenia kryteriów oceny ofert i terminu ich składania. W celu zapewnienia prawidłowości przeprowadzonego postępowania, każdy Wnioskodawca jest zobowiązany do postępowania zgodnie z Listą sprawdzającą poprawność zastosowania właściwej procedury określającej sposób wyboru wykonawcy przed jej wszczęciem (załącznik nr 4 f do wniosku o dofinansowanie).

Przy wyborze wykonawcy modelu biznesowego internacjonalizacji, w przypadku:

a) zasady konkurencyjności, o której mowa w wytycznych horyzontalnych w zakresie kwalifikowalności, lub

b) rozeznania rynku, w przypadkach, o których mowa w Rozdziale 8 pkt 8 wytycznych POPW,

wnioskodawca zamieszcza dodatkowo na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej[[1]](#footnote-1)[1]zapytanie ofertowe i informację o wyniku postępowania. Wyznaczony przez wnioskodawcę termin na składanie ofert nie może być krótszy niż 7 dni od dnia upublicznienia zapytania ofertowego.

1. Poprawność procedury wyboru wykonawcy modelu biznesowego internacjonalizacji oraz jego potencjał i zasoby podlegają ocenie zgodnie z kryteriami obowiązującymi dla I Etapu działania zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący POPW, które są zawarte w załączniku nr 1 do regulaminu.
2. Wnioskodawca przed złożeniem wniosku o dofinansowanie musi zawrzeć umowę warunkową z wykonawcą, zgodnie z zakresem minimalnym określonym w załączniku nr 8 do regulaminu. Zawarcie umowy warunkowej z wykonawcą przed złożeniem wniosku o dofinansowanie Projektu nie stanowi rozpoczęcia realizacji Projektu.

**§ 4**

**Przedmiot konkursu**

1. Działanie składa się z dwóch etapów:
2. Etap I - obejmuje przygotowanie nowego modelu biznesowego internacjonalizacji;
3. Etap II - obejmuje przygotowanie do wdrożenia w przedsiębiorstwie beneficjenta nowego modelu biznesowego internacjonalizacji opracowanego w ramach Etapu I.
4. Dofinansowaniu w konkursie będą podlegały projekty dotyczące Etapu I, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.
5. O dofinansowanie w ramach działania mogą ubiegać się wyłącznie mikroprzedsiębiorcy, mali lub średni przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą na terytorium Polski Wschodniej, tj. na obszarze województw warmińsko-mazurskiego, podlaskiego, świętokrzyskiego, lubelskiego, podkarpackiego, potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru.
6. Dofinansowanie udzielane w ramach I Etapu stanowi pomoc de minimis, udzielaną zgodnie z rozporządzeniem KE nr 1407/2013.
7. Pomoc w ramach działania nie może być udzielona podmiotowi wykluczonemu z możliwości otrzymania dofinansowania (art. 37 ust. 3 pkt 1 ustawy wdrożeniowej):
8. na podstawie art. 6b ust. 3 ustawy o PARP;
9. na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
10. na podstawie art. 211 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm);
11. wobec którego orzeczono zakaz, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769) lub zakaz, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r., o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r. poz. 1212).
12. na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym.
13. Pomoc nie może być udzielona w przypadkach wskazanych w § 4 rozporządzenia.
14. Pomoc w ramach działania nie może być udzielona na realizację projektu dotyczącego działalności handlowej (handlu wyrobami lub usługami obcymi).
15. Wnioskodawcy oraz projekty muszą spełnić kryteria wyboru projektów obowiązujące dla I Etapu działania, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący PO PW, które są zawarte w załączniku nr 1 do regulaminu.
16. Przedsiębiorcy, którzy prawidłowo wykorzystają pomoc finansową otrzymaną w ramach I Etapu działania, tzn. złożą wniosek o płatność końcową wraz z sporządzonym w ramach usługi doradczej pisemnym modelem biznesowym internacjonalizacji, które zostaną zatwierdzone przez Instytucję Pośredniczącą z uwzględnieniem Standardu tworzenia Modelu biznesowego internacjonalizacji stanowiącego zał. 4 do Umowy o dofinansowanie, będą mogli ubiegać się o dofinansowanie w ramach II Etapu działania, w odrębnym konkursie. W ramach II Etapu wsparcie ukierunkowane zostanie na zapewnienie MŚP dostępu do usług doradczych oraz zakup wartości niematerialnych i prawnych związanych z przygotowaniem do wdrożenia opracowanego na I Etapie modelu biznesowego, a także na udział MŚP w zagranicznych targach, wystawach lub misjach handlowych wyłącznie w zakresie wskazanym w ramach I Etapu.

**§ 5**

**Zasady finansowania projektów**

1. W odniesieniu do okresu realizacji projektu muszą zostać spełnione łącznie następujące warunki:
2. realizacja projektu nie może rozpocząć się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie lub w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie;
3. realizacja projektu musi rozpocząć się nie później niż w terminie jednego miesiąca od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie.
4. okres realizacji projektu nie może być dłuższy niż 6 miesięcy licząc od dnia rozpoczęcia realizacji projektu określonego w umowie o dofinansowanie;
5. okres realizacji projektu nie może wykraczać poza końcową datę okresu kwalifikowalności kosztów w ramach POPW, czy 31 grudnia 2023 r.
6. Maksymalna kwota dofinansowania udzielana jednemu Wnioskodawcy na realizację projektu wynosi 50 tys. zł.
7. Maksymalna intensywność dofinansowania wynosi 80 % kosztów kwalifikowalnych.
8. Do kosztów kwalifikowalnych w zakresie pomocy udzielanej w ramach I Etapu działania zalicza się koszt usług doradczych, świadczonych przez doradców zewnętrznych, prowadzących do opracowania nowego modelu biznesowego związanego z wprowadzeniem nowego lub istniejącego produktu (wyrobu lub usługi) na nowy rynek zagraniczny obejmujących w szczególności:
9. analizę możliwości eksportowych firmy poprzez zbadanie produktów przedsiębiorstwa oraz ocenę konkurencyjnej pozycji przedsiębiorstwa na rynkach zagranicznych,
10. badanie rynków zagranicznych i wskazanie rynków docelowych oraz ich uhierarchizowanie, a także identyfikację potencjalnych kontrahentów na rynkach zagranicznych,
11. koncepcję wejścia na rynek zagraniczny wraz z projekcją możliwości sprzedaży na wybranym rynku zagranicznym,
12. wskazanie najefektywniejszych narzędzi i metod marketingowych oraz promocyjnych (w tym wskazanie wydarzeń targowych czy kierunków misji handlowych),
13. rekomendacje w zakresie reorganizacji przedsiębiorstwa i przygotowania go do działalności eksportowej (w zakresie organizacji produkcji, marketingu i promocji, polityki handlowej i cenowej, działu eksportu, logistyki itp.),
14. propozycje możliwych źródeł zewnętrznego finansowania działalności eksportowej i instrumentów finansowych obniżających ryzyko eksportowe (kredyty eksportowe, fundusze poręczeniowe i gwarancyjne, fundusze dotacji, transakcje terminowe etc.).

Usługi doradcze nie mogą mieć charakteru ciągłego ani okresowego oraz nie mogą być związane z bieżącą działalnością operacyjną MŚP, w szczególności w zakresie doradztwa podatkowego, stałej obsługi prawnej lub reklamy.

1. Warunki uznania poniesionych kosztów za koszty kwalifikowalne zostały określone w szczególności w art. 6c ustawy o PARP, w § 8 rozporządzenia, w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w wytycznych horyzontalnych w zakresie kwalifikowalności oraz w wytycznych POPW.

**§ 6**

**Zasady składania wniosków o dofinansowanie**

1. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków udostępnionego na stronie internetowej PARP, z zastrzeżeniem ust. 15-16. Wniosek o dofinansowanie należy sporządzić 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. Wnioskodawca może złożyć w konkursie tylko jeden wniosek o dofinansowanie. Złożenie większej liczby wniosków o dofinansowanie będzie skutkowało odrzuceniem kolejnych złożonych przez tego wnioskodawcę wniosków o dofinansowanie, z wyjątkiem pierwszego.
2. Warunkiem uznania, że wniosek o dofinansowanie został złożony do PARP jest formalne potwierdzenie przez wnioskodawcę złożenia wniosku w Generatorze Wniosków. Formalne potwierdzenie złożenia wniosku następuje poprzez złożenie do PARP oświadczenia, o którym mowa w ust. 7.
3. Wniosek o dofinansowanie musi 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 oraz pojedynczych wyrażeń w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
4. Zarejestrowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków będzie możliwe wyłącznie w okresie naboru wniosków określonym w § 3 ust. 3.
5. Datą **złożenia wniosku o dofinansowanie** jest data wygenerowana przez system po naciśnięciu przycisku „Złóż wniosek” w Generatorze Wniosków.
6. Wnioski o dofinansowanie składane w ostatni dzień naboru powinny zostać złożone w Generatorze Wniosków do godz.16:00:00. Z upływem tej godziny upływa termin składnia wniosków. Czas złożenia wniosku o dofinansowanie odnotowywany jest przez serwer PARP.
7. Formalne potwierdzenie złożenia wniosku o dofinansowanie musi nastąpić w ciągu
**2 dni roboczych** od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków. Za formalne potwierdzenie złożenia wniosku o dofinansowanie uważa się złożenie oświadczenia, zgodnego z treścią załącznika nr 4 do regulaminu:
	1. w formie pisemnej podpisanego przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy albo
	2. w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP z wykorzystaniem bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu albo podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP.
8. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 7, będzie dostępne w Generatorze Wniosków po naciśnięciu przycisku „Złóż wniosek” w Generatorze Wniosków.
9. Poprzez podpisanie i złożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 7, wnioskodawca potwierdza zgodność oświadczeń i danych zawartych we wniosku o dofinansowanie i jego załącznikach ze stanem faktycznym i prawnym. Oświadczenia oraz dane zawarte we wniosku o dofinansowanie są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
10. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, należy:

1) **nadać w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529 (tj. w placówce Poczty Polskiej)** na adres:

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

Departament Wsparcia e-Gospodarki

ul. Pańska 81/83

00-834 Warszawa

albo

2) złożyć w Kancelarii PARP, pod adresem wskazanym w pkt 1, w dni robocze, w godz. 8.30-16.30.

Oświadczenie składane w kopercie należy opatrzyć adnotacją: „Dotyczy wniosku o dofinansowanie 1.2 PO PW”.

1. Dla rozstrzygnięcia, czy dokonano formalnego potwierdzenia złożenia wniosku o dofinansowanie w terminie decydująca jest:
2. w przypadku, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 - data nadania oświadczenia albo data widniejąca na pieczęci wpływu dokumentu złożonego w PARP albo
3. w przypadku, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 - data złożenia oświadczenia za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP.
4. Jeżeli **w terminie 2 dni roboczych** od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków wnioskodawca nie dokona formalnego potwierdzenia złożenia wniosku o dofinansowanie, **wniosek o dofinansowanie zostanie uznany za niezłożony i nie będzie podlegał ocenie**.
5. Informacja o dokonaniu formalnego potwierdzenia złożenia wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 7, będzie dostępna dla wnioskodawcy za pośrednictwem Generatora Wniosków.
6. Wnioskodawca dołącza w Generatorze Wniosków wersje elektroniczne załączników (dopuszczalne formaty: jpg, pdf, xls, xlsx). Wielkość pojedynczego załącznika nie powinna przekraczać 4 MB.
7. W przypadku zidentyfikowanych przez wnioskodawcę problemów z dołączaniem załączników w Generatorze Wniosków, wnioskodawca powinien dokonać zgłoszenia problemów za pomocą dedykowanego formularza, o którym mowa w ust. 17, dostępnego w Generatorze Wniosków. PARP, uwzględniając zgłoszenie może wskazać jako uprawnioną formę złożenia załączników formę papierową lub w formę elektroniczna na nośniku danych (np. CD, DVD). Informacja w tym zakresie jest kierowana do wnioskodawcy na adres poczty elektronicznej wskazany przez wnioskodawcę w zgłoszeniu.
8. Złożenie załączników w sposób, o którym mowa w ust. 15, musi nastąpić:

1) wraz ze złożeniem oświadczenia w formie pisemnej, w przypadku, o którym mowa
w ust. 7 pkt 1 albo

2) w terminie 2 dni roboczych od złożenia wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków, w przypadku określonym w ust. 7 pkt 2.

1. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem Generatora Wniosków, wnioskodawca ma możliwość zgłaszania błędów wyłącznie za pomocą dedykowanego formularza dostępnego w Generatorze Wniosków, pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia.
2. Inna, niż określona w ust. 17 forma zgłaszania błędów, jest dopuszczalna jedynie
w przypadku awarii formularza, o którym mowa w ust. 17.
3. W celu ustalenia sposobu zgłaszania błędów w przypadku awarii formularza, o którym mowa w ust. 17, wnioskodawca jest zobowiązany skontaktować się z PARP za pośrednictwem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie internetowej PARP w zakładce Centrum Pomocy PARP.
4. 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.
5. Pozytywne rozpatrzenie błędu zgłoszonego przez wnioskodawcę jest możliwe jedynie
w przypadku, gdy problemy wnioskodawcy związane z pracą z narzędziem informatycznym są związane z wadliwym funkcjonowaniem Generatora Wniosków i leżą po stronie PARP, nie zaś po stronie wnioskodawcy.
6. W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków o dofinansowanie za pomocą Generatora Wniosków, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej PARP.

**§ 7**

**Sposób uzupełniania we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub poprawiania w nim oczywistych omyłek**

1. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, PARP wzywa pisemnie wnioskodawcę na każdym etapie konkursu, do uzupełnienia braków formalnych lub poprawienia oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie, w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Dla rozstrzygnięcia, czy dokonano wskazanego w wezwaniu uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie w terminie decydująca jest:
3. data złożenia nowej wersji wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków lub dołączenia załączników w Generatorze Wniosków (data generowana jest przez system po naciśnięcia przycisku „Uzupełnij wniosek”) albo
4. data nadania dokumentu **w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego
w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe**
(**tj. w placówce Poczty Polskiej**) lub data widniejąca na pieczęci wpływu dokumentu dostarczonego do PARP w przypadku, gdy w związku z wystąpieniem okoliczności, określonych w § 6 ust. 15 nie jest możliwe złożenie załączników
w Generatorze Wniosków.
5. Dopuszczalne jest **jednokrotne** uzupełnienie lub poprawienie wniosku
o dofinansowanie w zakresie wskazanym przez PARP w wezwaniu.
6. Wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku
o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu. Niedopuszczalnym jest dokonanie przez wnioskodawcę innych zmian we wniosku, niż wskazane
w wezwaniu.
7. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki może nastąpić jedynie w zakresie niemającym zasadniczego charakteru i dotyczącym, przykładowo: braku wymaganego załącznika, nieczytelności załączników, braków w podpisach.
8. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji, o której mowa w art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Ocena, czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do jego istotnej modyfikacji jest dokonywana przez PARP.
9. W przypadku nieuzupełnienia lub niepoprawienia wniosku o dofinansowanie we wskazanym w wezwaniu terminie lub zakresie, wniosek o dofinansowanie **jest pozostawiany bez rozpatrzenia i w konsekwencji nie jest dopuszczony do oceny lub do dalszej oceny**.
10. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki musi zostać potwierdzone złożeniem oświadczenia o uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków, którego treść została określona w załączniku nr 5 do regulaminu.
11. Oświadczenie o uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków o treści zgodnej z załącznikiem nr 5 do regulaminu będzie dostępne w Generatorze Wniosków po naciśnięciu przycisku „Uzupełnij wniosek”.
12. Oświadczenie o uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków należy złożyć do PARP w formie, w jakiej składane jest oświadczenie o złożeniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków, o którym mowa § 6 ust. 7. Oświadczenie należy złożyć do PARP **w terminie 2 dni roboczych** od dnia, w którym nastąpiło uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków.
13. Oświadczenie o uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków jest składane do PARP również wówczas, gdy poprawieniu lub uzupełnieniu podlegają załączniki składane wyłącznie w formie papierowej lub w formie elektronicznej na nośniku danych (np. CD i DVD).
14. Rozstrzygnięcie, czy oświadczenie o uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków zostało złożone w terminie następuje odpowiednio do postanowień § 6 ust. 10 i 11.
15. W przypadku, jeżeli w ciągu 2 dni roboczych od dnia uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków wnioskodawca nie złoży oświadczenia o uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków, wniosek o dofinansowanie zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia i nie będzie podlegał ocenie lub dalszej ocenie, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany w formie pisemnej.
16. W przypadku pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia z uwagi na okoliczności wskazane w ust. 7 lub w ust.13 wnioskodawcy nie przysługuje protest w rozumieniu przepisów rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej. Pozostawienie wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia nie stanowi negatywnej oceny, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
17. PARP do dnia 30 czerwca 2024 r., przechowuje w swoim systemie informatycznym wnioski o dofinansowanie pozostawione bez rozpatrzenia złożone w Generatorze Wniosków lub, jeśli dotyczy, wersje papierowe złożonych dokumentów lub nośniki danych (np. CD, DVD).

**§ 8**

**Ogólne zasady dokonywania oceny projektów w konkursie**

1. Ocena projektów dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów obowiązujące dla I Etapu określone w załączniku nr 1 do regulaminu na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oraz informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 8 (jeśli wnioskodawca był wezwany do ich złożenia), a także informacji udzielanych przez wnioskodawcę podczas posiedzenia Panelu Ekspertów, o którym mowa w § 10 ust. 1.
2. Ocena projektów dokonywana jest przez KOP.
3. Ocena projektów przeprowadzana jest w dwóch etapach:
4. ocena formalna oraz
5. ocena merytoryczna.
6. Przewidywany czas trwania oceny projektów, liczony od dnia zamknięcia naboru wniosków o dofinansowanie trwa około 90 dni.
7. 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, w uzasadnionych okolicznościach, wezwać wnioskodawcę do ich złożenia.
8. KOP wzywa wnioskodawcę do złożenia informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 5 za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy. Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania do PARP wymaganych informacji lub dokumentów na adres poczty elektronicznej wskazany w wezwaniu w terminie 5 dni roboczych od wysłania przez PARP wezwania.
9. Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we wniosku o dofinansowanie może zostać zweryfikowana na każdym etapie oceny, jak również przed i po zawarciu umowy o dofinansowanie. Na etapie oceny merytorycznej projekt może zostać cofnięty do oceny formalnej w celu przeprowadzenia ponownej weryfikacji spełniania kryteriów formalnych.
10. Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku.
11. Wnioskodawca, za pośrednictwem systemu informatycznego PARP, ma dostęp do informacji dotyczących etapu oceny, na jakim znajduje się złożony przez niego wniosek
o dofinansowanie.
12. PARP, do dnia 30 czerwca 2024 r., przechowuje w swoim systemie informatycznym wnioski o dofinansowanie złożone w Generatorze Wniosków, które zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej i, w stosunku do których nie został wniesiony protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej oraz, jeśli dotyczy, wersje papierowe złożonych dokumentów lub nośniki danych (np. CD, DVD). Wnioski o dofinansowanie wybrane do dofinansowania lub wnioski o dofinasowanie, w stosunku do których został wniesiony protest, podlegają procedurom właściwym dla danego etapu postępowania.

**§ 9**

**Zasady dokonywania oceny formalnej**

1. Ocena formalna projektówdokonywana jest w oparciu o kryteria formalne obowiązujące dla I Etapu działania, określone w załączniku nr 1 do regulaminu.
2. W wyniku oceny formalnej wniosek o dofinansowanie może zostać:
3. skierowany do oceny merytorycznej – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych (ocena pozytywna) albo
4. odrzucony – w przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów formalnych (ocena negatywna).
5. Informacja o wyniku oceny formalnej przekazywana jest wnioskodawcy na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy, a w przypadku negatywnego wyniku oceny formalnej, przekazywana jest również w formie pisemnej.
6. Informacja o negatywnym wyniku oceny formalnej zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.
7. Po zakończeniu oceny formalnej PARP publikuje na swojej stronie internetowej listę projektów spełniających kryteria formalne i zakwalifikowanych do oceny merytorycznej.

**§ 10**

**Zasady dokonywania oceny merytorycznej**

1. Ocena merytoryczna projektów jest dokonywana przez KOP w formie Panelu Ekspertów.
2. Ocena merytorycznaprojektów dokonywana jest w oparciu o kryteria merytoryczne obowiązujące dla I Etapu działania, określone w załączniku nr 1 do regulaminu.
3. Elementem oceny przeprowadzanej przez Panel Ekspertów jest spotkanie członków Panelu Ekspertów z wnioskodawcą (jego upoważnionymi przedstawicielami).
4. Wnioskodawcy, których projekty zostały skierowane do oceny merytorycznej otrzymują z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem informacje o terminie posiedzenia Panelu Ekspertów, na który są zobowiązani się stawić. Informacja o terminie posiedzenia jest przekazywana na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie.
5. Wnioskodawca w trakcie posiedzenia Panelu Ekspertów jest zobowiązany do przeprowadzenia prezentacji projektu obejmującej zagadnienia dotyczące następujących kryteriów oceny merytorycznej:
6. Wnioskodawca posiada w ofercie co najmniej jeden produkt (wyrób lub usługę), który może być przedmiotem sprzedaży zagranicznej;
7. Wybrany wykonawca posiada doświadczenie i potencjał niezbędny do należytego świadczenia usług internacjonalizacji działalności biznesowej, której dotyczy projekt.
8. Maksymalny czas na dokonanie prezentacji to 20 minut. Na posiedzeniu Panelu Ekspertów wnioskodawcę będzie mógł reprezentować właściciel (w przypadku osób fizycznych) albo wspólnik uprawniony do reprezentowania spółki bądź członek organu zarządzającego (w przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną). Nie dopuszcza się występowania w imieniu wnioskodawcy przedstawicieli podmiotów zewnętrznych, w tym firm doradczych. W posiedzeniu Panelu Ekspertów musi wziąć udział także upoważniony przedstawiciel wybranego przez wnioskodawcę wykonawcy modelu biznesowego internacjonalizacji. Łącznie po stronie wnioskodawcy mogą wziąć udział maksymalnie 3 osoby. Podczas posiedzenia Panelu Ekspertów do wnioskodawcy lub wykonawcy mogą zostać skierowane dodatkowe pytania obejmujące zakresem wszystkie kryteria oceny merytorycznej.
9. Wyznaczony termin posiedzenia Panelu Ekspertów nie będzie mógł ulec zmianie. W przypadku niestawienia się wnioskodawcy wraz z przedstawicielem wykonawcy modelu biznesowego internacjonalizacji na posiedzeniu Panelu Ekspertów w wyznaczonym terminie, projekt otrzymuje zero punktów w każdym z kryteriów merytorycznych i nie może zostać rekomendowany do dofinansowania.

7a. Jeżeli wnioskodawca nie może uczestniczyć w prezentacji w wyznaczonym terminie, może on jednorazowo wnieść o przesunięcie terminu prezentacji, pod warunkiem niezwłocznego poinformowania KOP o zaistnieniu przeszkody uniemożliwiającej udział w posiedzeniu Panelu Ekspertów w formie pisemnej na adres poczty elektronicznej wskazany w piśmie, o którym mowa w ust. 4. W odpowiedzi, KOP wyznacza nowy termin posiedzenia Panelu Ekspertów, na który wnioskodawca zobowiązany jest się stawić. Informacja o nowym terminie jest przekazywana na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie.

1. Przebieg posiedzenia Panelu Ekspertów w części, w której uczestniczyć będzie wnioskodawca oraz przedstawiciel wybranego wykonawcy modelu biznesowego internacjonalizacji, będzie podlegał rejestracji dźwiękowej lub dźwiękowej i wizualnej.
2. W przypadku, jeżeli Panel Ekspertów uzna za niekwalifikowalne część kosztów wskazanych przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie jako kwalifikowalne, rekomenduje zmianę tych kosztów o koszty, które uznał za niekwalifikowalne, z zastrzeżeniem ust. 10 i 11.
3. W przypadku, jeżeli Panel Ekspertów uzna za niekwalifikowalne 25% lub więcej kosztów wskazanych przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie jako kwalifikowalne, kryterium wyboru projektów „*Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne, racjonalne i uzasadnione* ” uznaje się za niespełnione.
4. W przypadku, jeżeli Panel Ekspertów rekomenduje zmianę kosztów, o której mowa w ust. 9, PARP za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej wnioskodawcy wzywa jednokrotnie wnioskodawcę do wyrażenia w terminie 3 dni od dnia wysłania wezwania, zgody na dokonanie rekomendowanej przez Panel Ekspertów zmiany.  W przypadku braku  zgody lub braku wyrażenia przez wnioskodawcę zgody na  dokonanie rekomendowanej przez Panel Ekspertów zmiany we wskazanym terminie, kryterium wyboru projektów „*Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne, racjonalne i uzasadnione*” uznaje się za niespełnione. W przypadku wyrażenia przez wnioskodawcę we wskazanym terminie zgody na dokonanie rekomendowanej przez Panel Ekspertów zmiany, kryterium wyboru projektów „*Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne, racjonalne i uzasadnione* ” uznaje się za spełnione. Termin, o którym mowa wyżej, uważa się za zachowany, jeśli skan pisma wnioskodawcy wpłynie do PARP na adres poczty elektronicznej wskazany w wezwaniu nie później, niż w terminie 7 dni od dnia wysłania wezwania.
5. Weryfikacja przez PARP, czy wnioskodawca wyraził zgodę na dokonanie rekomendowanej przez Panel Ekspertów zmiany, a więc czy zostało spełnione kryterium, następuje przed zakończeniem oceny.  W przypadku zgody na dokonanie rekomendowanej przez Panel Ekspertów zmiany wnioskodawca składa skorygowany wniosek o dofinansowanie po zakończeniu oceny a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

**§ 11**

**Zasady ustalania ostatecznej oceny projektów**

1. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, gdy:
2. spełnił kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów oraz
3. kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie, o której mowa w §3 ust. 4, pozwala na rekomendowanie go do dofinansowania.
4. Projekt nie może zostać wybrany do dofinansowania, gdy:
5. spełnił kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów, jednak kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu, o której mowa w §3 ust. 4, nie pozwala na jego dofinansowanie;
6. nie spełnił kryteriów wyboru projektów lub nie uzyskał wymaganej liczby punktów.
7. W przypadku, gdy kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie pozwala na dofinansowanie wszystkich projektów, o których mowa w ust. 1, wsparcie uzyskują projekty, które zdobędą największą liczbę punktów w ramach oceny merytorycznej. W przypadku projektów, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskały taką samą liczbę punktów, o wyborze do dofinansowania decydować będą kryteria rozstrzygające określone w załączniku nr 1 do regulaminu.
8. W oparciu o ostateczną ocenę projektów PARP sporządza i zatwierdza listę ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny ze wskazaniem projektów wybranych do dofinansowania.
9. Rozstrzygnięcie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez PARP listy, o której mowa w ust. 4.

**§ 12**

**Informacja o przyznaniu dofinansowania**

1. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu, o którym mowa w §11 ust. 5, PARP pisemnie informuje każdego z wnioskodawców o wynikach oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów uzyskanych przez projekt.
2. W terminie 7 dni od rozstrzygnięcia konkursu, o którym mowa w § 11 ust. 5, PARP ogłasza 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 warunkami określonymi w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.
4. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu wynosi około 3 miesiące od dnia zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie.
5. Po rozstrzygnięciu konkursu możliwe jest zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu, nie pozwalała na ich dofinansowanie, będą mogły zostać wybrane do dofinansowania. Przy ich wyborze do dofinansowania będzie zachowana zasada równego traktowania, o której mowa w wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020. Przepis § 11 stosuje się odpowiednio.

**§ 13**

**Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie projektu**

1. W przypadku wyboru projektu do dofinansowania, wraz z informacją, o której mowa w § 12 ust. 1, PARP wzywa wnioskodawcę do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, wymienionych w załączniku nr 7 do regulaminu.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 1. W przypadku niedostarczenia dokumentów w tym terminie, PARP może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie.
3. PARP weryfikuje kompletność oraz prawidłowość sporządzenia dokumentów dostarczonych przez wnioskodawcę, o których mowa w ust. 1.
4. Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu będzie możliwe pod warunkiem łącznego spełnienia poniższych przesłanek:
5. projekt został umieszczony na zatwierdzonej liście projektów wybranych do dofinansowania;
6. wnioskodawca dostarczył wszystkie dokumenty, o których mowa w ust. 1;
7. weryfikacja dokumentów, o których mowa w ust. 1, nie wskazuje na brak prawnej możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie projektu;
8. projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania;
9. spełniony został warunek dotyczący rozpoczęcia realizacji projektu wskazany w § 5 ust 1 pkt. 2.PARP może odmówić udzielenia dofinansowania na podstawie art.6b ust.3 - 4a ustawy o PARP.
10. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 6 do regulaminu.
11. Wnioskodawca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy o dofinansowanie projektu w formie określonej w umowie o dofinansowanie projektu.

**§14**

**Procedura odwoławcza**

1. W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.
2. Protest jest wnoszony do PARP.
3. PARP rozpatruje protest weryfikując prawidłowość oceny projektu, o której mowa w art. 57 ustawy wdrożeniowej.
4. Projekt może otrzymać dofinansowanie w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że spełnia kryteria wyboru, uzyska co najmniej tyle punktów, ile uzyskał projekt umieszczony na ostatnim miejscu na liście projektów wybranych do dofinansowaniaw ramach konkursu oraz pod warunkiem dostępności środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie.

**§ 15**

**Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu**

1. Odpowiedzi na pytania dotyczące procedury wyboru projektów oraz składania wniosków o dofinansowanie w ramach działania znajdują się w bazie najczęściej zadawanych pytań zamieszczonej na stronie internetowej PARP, w zakładce w Centrum Pomocy PARP „Pytania i odpowiedzi”.
2. W przypadku braku poszukiwanej odpowiedzi, pytania można przesyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie internetowej PARP w zakładce Centrum Pomocy PARP.
3. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela również Informatorium PARP w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: info@parp.gov.pl oraz telefonicznie 22 432 89 91-93.
4. Odpowiedzi na wszystkie pytania udzielane są indywidualnie. Odpowiedzi na pytania są zamieszczane na stronie internetowej PARP w zakładce Centrum Pomocy PARP, jednakże w przypadku, gdy liczba pytań jest znacząca, w zakładce Centrum Pomocy PARP zamieszczane są odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się pytania.

**§16**

**Postanowienia końcowe**

1. W trakcie trwania konkursu PARP zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego regulaminu, z zastrzeżeniem art. 41 ust. 3-4 ustawy wdrożeniowej.
2. W przypadku zmiany regulaminu, PARP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. PARP udostępnia na swojej stronie internetowej oraz na portalu poprzednie wersje regulaminu.
3. PARP zastrzega sobie możliwość anulowania konkursu, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.

**Załączniki:**

1. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia
2. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu
3. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu
4. Wzór oświadczenia o złożeniu wniosku w Generatorze Wniosków
5. Wzór oświadczenia o uzupełnieniu wniosku w Generatorze Wniosków
6. Wzór umowy o dofinansowanie projektu
7. Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu
8. Zakres minimalny umowy warunkowej na przygotowanie modelu biznesowego internacjonalizacji
1. [1]Publikacja na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) (Dofinansowanie/Fundusze 2014-2020/Zamówienia wnioskodawców i beneficjentów ) poprzez Lokalny System Informatyczny 1420 (<https://lsi1420.parp.gov.pl/>) [↑](#footnote-ref-1)