



Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

ul. Pańska 81/83

00-834 Warszawa

**Regulamin naboru
w ramach Programu
POPP.01.01.00
„Wsparcie prawne dla start-upów”
nr konkursu: 1
rok: 2019**

Kwota przeznaczona na realizację Programu:

1 099 999,00 zł

Spis treści	2
§ 1. Podstawy prawne	3
§ 2. Definicje	3
§ 3. Postanowienia ogólne	4
§ 4. Zakres podmiotowy Programu	4
§ 5. Zakres przedmiotowy Programu	5
§ 6. Wartość wsparcia	6
§ 7. Nabór wniosków	6
§ 8. Procedura naboru i oceny	6
§ 9. Podpisanie umowy wsparcia	9
§ 10. Zasady świadczenia usług doradczych	10
§ 11. Inwestycje wykluczone ze wsparcia	10
§ 12. Wnioskodawcy wykluczeni z możliwości uzyskania wsparcia	11
§ 13. Udzielanie wyjaśnień o konkursie	12
§ 14. Postanowienia końcowe	12
§ 15. Załączniki	13

§ 1. Podstawy prawne

Niniejszy Regulamin został przygotowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, z późn. zm.);
2. Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 2 grudnia 2006 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej niezwiązanej z programami operacyjnymi (Dz. U. z 2018 r. poz. 315), zwanego dalej Rozporządzeniem;
3. Rozporządzenia 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.);
4. Rozporządzenia 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);
5. Umowy o dotację celową nr II/11/P/15012/2840/19/DMP z dnia 29 marca 2019 r. zawartej pomiędzy PARP a Ministerstwem Przedsiębiorczości i Technologii.

§ 2. Definicje

Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

1. CEIDG - Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej;
2. dni - dni kalendarzowe;
3. dni robocze - dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
4. 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 Programu;
5. KRS – rejestr przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego;
6. KWW – Komisja Weryfikacji Wniosków powołana do weryfikacji spełnienia kryteriów wyboru wniosków;
7. PARP – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;
8. Program – program „Wsparcie prawne dla start-upów” finansowany ze środków budżetu państwa, na podstawie §16a Rozporządzenia;
9. Strona internetowa Programu – podstrona internetowa PARP działająca pod adresem <http://www.parp.gov.pl/wsparcie-prawne-dla-start-upow>, gdzie znajdują się informacje na temat Programu;
10. Start-up – przedsiębiorca spełniający warunki określone w § 4 Regulaminu;
11. Regulamin – Regulamin naboru w ramach Programu „Wsparcie prawne dla start-upów”;

12. Umowa – umowa wsparcia zawarta pomiędzy PARP a podmiotem wybranym do udzielenia wsparcia w ramach Programu, określająca zasady finansowania kosztów usług doradczych świadczonych na rzecz tego podmiotu, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu;
13. Usługi prawne – pomoc prawna świadczona w formach i zakresie, o których mowa w § 5 ust. 1 Regulaminu;
14. Wniosek o dofinansowanie (dalej wniosek) – wniosek złożony w Generatorze wniosków wraz z załącznikami, w którym zawarte są informacje o Wnioskodawcy, wybranych rodzajach wsparcia prawnego oraz Wykonawcy, który będzie je świadczył. Wzór formularza wniosku o dofinansowanie stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu;
15. Wnioskodawca – start-up, który złożył wniosek w konkursie przeprowadzanym w ramach Programu;
16. Wsparcie - bezzwrotna pomoc udzielana start-upom zgodnie z zasadami Programu, poprzez finansowanie kosztów pomocy prawnej w postaci usług doradczych mających na celu pomoc w realizacji procesu inwestycyjnego oraz procesu zamówień w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej lub pomoc w uzyskaniu lub utrzymaniu przewagi konkurencyjnej na rynku przez start-upy;
17. Wykonawca – kancelaria prawna świadcząca usługi prawne dla start-upów, wybrana przez PARP w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych, ujęta na liście wybranych Wykonawców opublikowanej na stronie internetowej Programu.

§ 3. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w Programie.
2. Celem Programu jest udzielenie wsparcia prawnego start-upom.
3. Program jest finansowany ze środków budżetu państwa pozostających w dyspozycji Ministra Przedsiębiorczości i Technologii.
4. Na realizację Programu przeznaczono 1 099 999,00 zł brutto (słownie: jeden milion dziewięćdziesiąt dziewięć tysięcy dziewięćset dziewięćdziesiąt dziewięć złotych brutto).
5. Organizatorem naboru w ramach Programu jest Departament Rozwoju Startupów Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
6. Usługi prawne będą realizowane przez wybranych przez PARP Wykonawców posiadających doświadczenie w doradztwie prawnym dla start-upów.

§ 4. Zakres podmiotowy Programu

Wsparcie w ramach Programu może uzyskać Wnioskodawca spełniający wszystkie poniższe kryteria:

- 1) jest mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą (MŚP) – co oznacza odpowiednio mikroprzedsiębiorcę, małego lub średniego przedsiębiorcę spełniającego warunki określone w załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) 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, z późn. zm.),

- 2) prowadzi działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru,
- 3) prowadzi działalność gospodarczą nie dłużej niż 5 lat (decyduje data wpisu do odpowiedniego rejestru),
- 4) osiąga przychody z działalności operacyjnej nie dłużej niż przez ostatnie 3 lata przed dniem złożenia wniosku do PARP,
- 5) dysponuje listem intencyjnym wystawionym przez osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której podstawowym przedmiotem działalności jest dokonywanie inwestycji kapitałowych w przedsiębiorstwa niebędące spółkami publicznymi, znajdujące się we wczesnym stadium rozwoju, potwierdzającym jego zainteresowanie rozpoczęciem lub kontynuowaniem procesu inwestycyjnego ze względu na posiadanie przez przedsiębiorcę cech, które w jego opinii mogą przełożyć się na uzyskanie lub utrzymanie przewagi konkurencyjnej na rynku (dokument należy załączyć do wniosku). Wzór listu intencyjnego stanowi **załącznik nr 5** do Regulaminu;
- 6) nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 6b ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

§ 5. Zakres przedmiotowy Programu

1. Wsparcie w Programie jest udzielane w formie finansowania kosztów pomocy prawnej w zakresie:
 - a) realizacji procesu inwestycyjnego, w tym:
 - i) przygotowanie start-upu do analizy *legal due-diligence*;
 - ii) dokonanie analizy formalno-prawnej projektu umowy inwestycyjnej lub umowy spółki wraz z oceną warunków ochrony prawnej oraz ryzyka prawnego z punktu widzenia start-upu, w tym konsultacje oraz czynne wsparcie prawne w negocjacjach z inwestorem;
 - b) realizacji procesu zamówień, w tym:
 - i) dokonanie analizy formalno-prawnej umowy z kontrahentem (dotyczącej produktu finalnego start-upu lub elementów niezbędnych do jego wytworzenia) wraz z oceną warunków ochrony prawnej oraz ryzyka prawnego z punktu widzenia start-upu, w tym konsultacje oraz czynne wsparcie prawne w negocjacjach z kontrahentem;
 - ii) przygotowanie umowy z kontrahentem (dotyczącej produktu finalnego start-upu lub elementów niezbędnych do jego wytworzenia) wraz z oceną warunków

- ochrony prawnej oraz ryzyka prawnego z punktu widzenia start-upu, w tym konsultacje oraz czynne wsparcie prawne w negocjacjach z kontrahentem;
- c) konsultacji prawnych mających na celu pomoc start-upowi w uzyskaniu lub utrzymaniu przez niego przewagi konkurencyjnej na rynku w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej w wymiarze 5 godzin.
2. Jeden Wnioskodawca może skorzystać tylko jeden raz z każdego z rodzajów usług, o których mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem, że z usług wymienionych w ust. 1 lit. c Wnioskodawca może skorzystać tylko łącznie z usługami wskazanymi w ust. 1 lit. a lub b.
 3. Jeden Wnioskodawca może złożyć więcej niż jeden wniosek, z zastrzeżeniem ust. 2.

§ 6. Wartość wsparcia

1. Jeden Wnioskodawca może otrzymać wsparcie na realizację usług doradczych w łącznej wysokości nieprzekraczającej **25 000,00 zł brutto**, niezależnie od liczby złożonych wniosków.
2. Wkład własny nie jest wymagany.

§ 7. Nabór wniosków

1. Wnioski o dofinansowanie należy składać wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem GW w terminie od 30 maja 2019 r. do 30 września 2019 r., przy czym w ostatnim dniu naboru do godz. 16:00:00. Wnioski złożone po godz. 16:00:00 w dniu 30 września są uznawane za złożone po terminie.
2. PARP zastrzega sobie prawo do wstrzymania lub skrócenia naboru w przypadku, gdy suma wnioskowanego wsparcia z dotychczas złożonych wniosków przekroczy 110% dostępnej puli (czyli będzie wyższa niż 1 100 000,00 zł). O wstrzymaniu lub skróceniu naboru PARP informuje za pośrednictwem komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej Programu, nie później niż na 5 dni roboczych przed planowanym terminem zakończenia naboru. Wzór formularza wniosku stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu.
3. Instrukcja wypełniania wniosku stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu.

§ 8. Procedura naboru i oceny

1. Procedura naboru składa się z następujących etapów:
 - a) **wypełnienie i złożenie wniosku o dofinansowanie;**

Złożenie wniosku o dofinansowanie możliwe będzie wyłącznie przez Wnioskodawcę, który w GW oświadczy, że:

 - i. zapoznał się z Regulaminem i akceptuje jego zasady;

- ii. jest świadomy skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie formy komunikacji.

Wniosek należy sporządzić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku stanowiącą **załącznik nr 3** do Regulaminu.

Wnioskodawca dołącza jako załącznik w GW wersję elektroniczną listu intencyjnego, o którym mowa w § 4 pkt 5, potwierdzającego zainteresowanie inwestora inwestycją w firmę Wnioskodawcy. Wielkość pojedynczego załącznika nie powinna przekraczać 4MB. W przypadku zidentyfikowanych przez Wnioskodawcę problemów z dołączaniem załączników w GW, Wnioskodawca zgłasza problemy za pomocą formularza, o którym mowa w lit. b pkt i). 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. Złożenie załączników w innej formie niż przez GW powinno nastąpić w terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie w GW.

- b) w przypadku stwierdzenia **błędów związanych z funkcjonowaniem GW**, Wnioskodawca:
 - i) powinien dokonać zgłoszenia błędów za pomocą formularza dostępnego w GW;
 - ii) w przypadku awarii formularza, o którym mowa w pkt i) jest zobowiązany skontaktować się z PARP za pośrednictwem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie internetowej Programu, pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia;
 - iii) 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;
 - iv) pozytywne rozpatrzenie zgłoszenia możliwe jest jedynie w przypadku, gdy problemy związane z wadliwym funkcjonowaniem GW nie leżą po stronie Wnioskodawcy;
 - v) w razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków za pomocą GW, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej PARP.
- c) **złożenie wniosku** – data i czas wygenerowane przez GW po naciśnięciu przycisku „Złóż” są datą i czasem złożenia wniosku o dofinansowanie, odnotowywanymi przez serwer PARP.
- d) **weryfikacja wniosku** – jest dokonywana przez KWW, w skład której wchodzi pracownicy PARP. Każdy wniosek podlega weryfikacji w oparciu o kryteria wyboru wniosków określone w **załączniku nr 1** do Regulaminu w ciągu 14 dni od daty jego

złożenia w GW. Szczegółowy sposób organizacji KWW oraz zasady weryfikacji wniosków zawiera Regulamin KWW.

- e) **w przypadku wątpliwości dotyczących kompletności, poprawności i zgodności wniosku i załączonych dokumentów z Regulaminem**, Wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku. Wezwanie kierowane jest na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku. Jeżeli Wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku o dofinansowanie w terminie lub zakresie wskazanym w wezwaniu weryfikacja prowadzona jest na podstawie złożonego wniosku o dofinansowanie. Termin na uzupełnienie lub poprawienie będzie nie krótszy niż 3 dni robocze.
 - f) **pozytywny wynik weryfikacji** – do otrzymania wsparcia rekomendowane są wnioski, które spełnią wszystkie kryteria wyboru – zgodnie z **załącznikiem nr 1** do Regulaminu.
 - g) **negatywny wynik weryfikacji** – do otrzymania wsparcia nie zostaną rekomendowane wnioski, które nie spełnią choćby jednego kryterium wyboru. Nierekomendowane wnioski, po ich poprawieniu, mogą zostać ponownie złożone. Od negatywnego wyniku weryfikacji wniosku nie przysługuje protest.
 - h) **zakończenie weryfikacji** – Wnioskodawcy zostaną poinformowani na piśmie o wynikach weryfikacji wniosków po jej zakończeniu. Statusy wniosków będą aktualizowane na bieżąco i dostępne dla Wnioskodawców w GW.
 - i) **lista rekomendowanych wniosków** – po zatwierdzeniu protokołu prac KWW na stronie internetowej Programu zostanie opublikowana lista wniosków rekomendowanych do otrzymania wsparcia. Lista będzie aktualizowana na bieżąco, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. O kolejności podmiotów na liście decydować będzie data i godzina złożenia wniosku pod warunkiem pozytywnego wyniku weryfikacji. Umowy zostaną zawarte z Wnioskodawcami znajdującymi się najwyżej na liście do wyczerpania środków.
 3. Dopuszcza się możliwość zmniejszenia wnioskowanej kwoty wsparcia w przypadku, gdy pozostała dostępna kwota alokacji nie pozwala na udzielenie wsparcia w pełnej wnioskowanej przez Wnioskodawcę kwocie. W takim przypadku Wnioskodawca zostanie wezwany do wprowadzenia niezbędnych zmian we wniosku w GW.
 4. Wnioski, które zostały rekomendowane do otrzymania wsparcia, jednak nie otrzymały wsparcia ze względu na wyczerpanie środków, zostaną wpisane na listę rezerwową zgodnie z kolejnością ich złożenia. Wnioskodawcy z listy rezerwowej zostaną zaproszeni do zawarcia umowy w przypadku rezygnacji innego Wnioskodawcy lub braku możliwości zawarcia umowy z Wnioskodawcą z listy wniosków rekomendowanych do otrzymania wsparcia.
 5. Lista rezerwowa zostanie zamieszczona na stronie internetowej Programu i będzie aktualizowana w terminie 7 dni od dnia podjęcia decyzji skutkującej zmianą listy.
 6. Wnioskodawca może kilkakrotnie złożyć wniosek, przy czym wsparcie dla jednego Wnioskodawcy nie może w sumie przekroczyć **25 000,00 zł brutto**. Wnioskodawca

może złożyć kolejny wniosek jedynie wtedy, gdy wybrana w nim usługa prawna nie była wskazana przez Wnioskodawcę w poprzednich zatwierdzonych wnioskach lub gdy wcześniej złożony wniosek został negatywnie zweryfikowany.

§ 9. Podpisanie umowy wsparcia

1. Umowy zawarte zostaną z Wnioskodawcami, których wnioski zostały umieszczone na liście rekomendowanych wniosków oraz pod warunkiem nie wyczerpania puli dostępnych środków w konkursie. Warunkiem rozpoczęcia udziału w Programie jest zawarcie umowy.
2. Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we wniosku może zostać zweryfikowana w trakcie oceny, jak również przed i po zawarciu umowy.
3. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu.
4. PARP wzywa Wnioskodawcę na piśmie do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy ,tj.:
 - a) formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis oraz zaświadczeń/oświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis;
 - b) oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP;
 - c) oświadczenia Wnioskodawcy dotyczącego aktualności danych i złożonych oświadczeń, którego wzór stanowi **załącznik nr 6** do Regulaminu;
 - d) pełnomocnictwa do zawarcia umowy wraz z dokumentami wskazującymi na umocowanie osób udzielających pełnomocnictwa do działania w imieniu Wnioskodawcy - w przypadku, gdy Wnioskodawca przy zawarciu umowy jest reprezentowany przez pełnomocnika;
 - e) innych dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4, mogą zostać złożone w oryginale bądź jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy lub przez notariusza.
6. Dokumenty należy złożyć w terminie wskazanym przez PARP, nie krótszym niż **5 dni**. W przypadku niezłożenia dokumentów w wskazanym terminie PARP może odmówić zawarcia umowy.
7. Przed zawarciem umowy PARP dokona weryfikacji czy Wnioskodawca może otrzymać wsparcie. Wnioskodawca może zostać poproszony o wyjaśnienia dotyczące danych i informacji zawartych w dokumentach złożonych przed zawarciem umowy.
8. Lista Wnioskodawców, z którymi zostanie zawarta umowa zostanie udostępniona na stronie internetowej Programu.

§ 10. Zasady świadczenia usług doradczych

1. Ocena i zawarcie umowy nie przekroczy 60 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie, nie wliczając w to czasu niezbędnego na dostarczenie przez Wnioskodawcę poprawnych dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy.
2. Usługi prawne, o których mowa w § 5 ust. 1 będą świadczone przez Wykonawców wybranych przez PARP w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1986, z późn. zm.). Lista Wykonawców zostanie opublikowana na stronie internetowej Programu po zakończeniu procedury wyboru Wykonawców. Wnioskodawca dokona wyboru Wykonawcy usługi prawnej wskazanej w złożonym wniosku. W kolejnym wniosku składanym w trakcie trwania naboru Wnioskodawca może dokonać wyboru innego Wykonawcy niż wybrany w poprzednich wnioskach.
3. Po zawarciu umowy z Wnioskodawcą PARP przesyła Wykonawcy zlecenie wykonania usługi prawnej.
4. Harmonogram realizacji usługi prawnej zostanie uzgodniony między Wykonawcą oraz Wnioskodawcą.
5. Po zakończeniu usługi prawnej Wykonawca przygotowuje raport z jej wykonania. Jeden egzemplarz raportu podpisany przez Wykonawcę i Wnioskodawcę zostanie przekazany PARP jako potwierdzenie zrealizowania usługi prawnej i podstawa do wystawienia ewentualnej korekty zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis oraz do wypłaty przez PARP wynagrodzenia dla Wykonawcy.
6. W przypadkach określonych w umowie, a w szczególności:
 - a) nieprzystąpienia Wnioskodawcy do realizacji usługi prawnej;
 - b) rezygnacji Wnioskodawcy z usługi prawnej w trakcie jej realizacji z przyczyn nieuzasadnionych;
 - c) odmowy podpisania przez Wnioskodawcę raportu z realizacji usługi prawnej z przyczyn nieuzasadnionych;Wnioskodawca będzie zobowiązany do zwrotu wsparcia.
7. Korekta zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis zostanie przesłana pocztą na adres Wnioskodawcy po rozliczeniu umowy/umów zawartych pomiędzy PARP a Wykonawcą /Wykonawcami.
8. Realizacja usługi prawnej musi zakończyć się **najpóźniej do 15 listopada 2019 r.**

§ 11. Inwestycje wykluczone ze wsparcia

Środki finansowe w procesie realizacji inwestycji, o której mowa w § 5 ust. 1 lit. a nie mogą być wykorzystane na działalność niezgodną z prawem.

§ 12. Wnioskodawcy wykluczeni z możliwości uzyskania wsparcia

PARP nie może udzielić wsparcia:

- 7) Wnioskodawcy – osobie fizycznej, który został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- 8) Wnioskodawcy, niebędącemu osobą fizyczną, jeżeli członek jego organów zarządzających bądź wspólnik spółki osobowej został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa, o których mowa w pkt 1;
- 9) Wnioskodawcy, który zgodnie z art. 6b ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości:
 - a) posiada zaległości z tytułu należności publicznoprawnych lub
 - b) pozostaje pod zarządem komisarycznym bądź znajduje się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego lub
 - c) naruszył w sposób istotny umowę zawartą z PARP przez okres 3 lat od dnia rozwiązania tej umowy;
- 10) podmiotowi zbiorowemu, wobec którego sąd orzekł zakaz korzystania z dotacji, subwencji lub innych form wsparcia finansowego środkami publicznymi;
- 11) Wnioskodawcy, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym;
- 12) Wnioskodawcy, który prowadzi działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającego rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000;
- 13) Wnioskodawcy, który prowadzi działalność związaną z produkcją pierwotną produktów rolnych;
- 14) Wnioskodawcy wymienionemu w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską (Dz. Urz. UE C 321E z 29.12.2006, str. 37);
- 15) Wnioskodawcy, który prowadzi działalność związaną z przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
 - a) wartość pomocy byłaby ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą objęte pomocą,

- b) udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców;
- 16) Wnioskodawcy, który prowadzi działalność związaną z wywozem do państw członkowskich Unii Europejskiej lub państw trzecich, jeśli wsparcie byłoby bezpośrednio związane z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;
 - 17) Wnioskodawcy (w rozumieniu jednego przedsiębiorstwa), który w ciągu bieżącego roku i dwóch poprzedzających lat podatkowych otrzymał pomoc de minimis w kwocie wyższej, niż 200 tys. euro, a w przypadku Wnioskodawcy prowadzącego działalność w zakresie drogowego transportu towarów, kwoty 100 tys. euro;
 - 18) Wnioskodawcy, który prowadzi działalność w sektorach wykluczonych z przyznania pomocy wymienionych w Rozporządzeniu 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.U. UE L 352 z dnia 24.12.2013 r.);
 - 19) Wnioskodawcy, który prowadzi działalność gospodarczą w zakresie towarowego transportu drogowego na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu;
 - 20) jeżeli Wnioskodawca, łącznie z inną pomocą de minimis udzieloną mu w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych, przekroczy dopuszczalną wielkość pomocy określonej w przepisach mających zastosowanie przy udzieleniu pomocy innej niż pomoc de minimis.

§ 13. Udzielanie wyjaśnień o konkursie

1. Pytania można przesyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie internetowej Programu.
2. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela Infolinia PARP. Odpowiedzi udzielane są telefonicznie pod numerem: 22 574 07 07 lub 0 801 332 202. Pytania można również kierować na adres: info@parp.gov.pl.
3. Odpowiedzi na wszystkie pytania będą udzielane indywidualnie i zamieszczane na stronie internetowej Programu. W przypadku bardzo dużej liczby pytań, na stronie zostaną umieszczone odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się pytania.

§ 14. Postanowienia końcowe

1. PARP zastrzega sobie możliwość zmiany Regulaminu.
2. W przypadku zmiany Regulaminu, PARP zamieszcza na stronie internetowej Programu informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. Poprzednie wersje Regulaminu nadal będą dostępne na stronie internetowej.

3. PARP zastrzega sobie możliwość anulowania naboru, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki jego przeprowadzenia lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.
4. W przypadku złożenia oświadczeń niezgodnych z prawdą Wnioskodawca może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej wobec PARP, w szczególności w przypadku, gdy poprzez złożenie oświadczeń niezgodnych z prawdą narazi PARP na jakiegokolwiek negatywne konsekwencje finansowe.

§ 15. Załączniki

- 1) Kryteria wyboru wniosków
- 2) Wzór formularza wniosku
- 3) Instrukcja wypełniania wniosku
- 4) Wzór umowy o udzielenie wsparcia
- 5) Wzór listu intencyjnego inwestora kapitałowego
- 6) Wzór oświadczenia o aktualności danych