

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości
ul. Pańska 81/83
00-834 Warszawa

**REGULAMIN NABORU
W RAMACH PROGRAMU**

„Wsparcie prawne dla start-upów”

Kwota przeznaczona na realizację Programu:

500 000,00 zł

Rok: 2018





Spis treści

§ 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	8
§ 10. ZASADY ŚWIADCZENIA USŁUG DORADCZYCH	9
§ 11. RODZAJE INWESTYCJI WYKLUCZONYCH ZE WSPARCIA	10
§ 12. WNIOSKODAWCY, KTÓRZY NIE OTRZYMAJĄ WSPARCIA	10
§ 13. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ O KONKURSIE	11
§ 14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	12
§ 15. ZAŁĄCZNIKI	12





§ 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 2018 r. poz. 110, 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/41/P/15012/2840/18/DMP z dnia 6 czerwca 2018 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. PARP – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;
7. Program – program „Wsparcie prawne dla start-upów” finansowany ze środków budżetu państwa, na podstawie §16a Rozporządzenia;
8. 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;
9. Start-up – przedsiębiorstwo spełniające warunki określone w § 4 Regulaminu;
10. Regulamin – Regulamin naboru w ramach Programu „Wsparcie prawne dla start-upów”;





Wsparcie prawne dla startupów

11. 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;
12. Usługi prawne - usługi wskazane w § 5 ust. 1 Regulaminu;
13. Wniosek o dofinansowanie (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 wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu;
14. Wnioskodawca – start-up, który złożył wniosek o dofinansowanie w konkursie przeprowadzonym w ramach Programu;
15. Wsparcie - bezzwrotna pomoc udzielana start-upom zgodnie z zasadami Programu, poprzez finansowanie kosztów usług prawnych 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;
16. 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 500 000,00 zł brutto (słownie: pięćset tysięcy 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





Wsparcie prawne
dla startupów

- wewnętrzny 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 3 lata licząc od dnia 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.

§ 5. ZAKRES PRZEDMIOTOWY PROGRAMU

1. Wsparcie prawne może dotyczyć pomocy prawnej w formie usług doradczych w zakresie:
 - a) realizacji procesu inwestycyjnego, w tym:
 - i) przygotowanie start-upu do *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 – 5 h.





2. Jeden Wnioskodawca może skorzystać z każdego rodzaju usług wymienionych w ust. 1 tylko jeden raz, z zastrzeżeniem, że z usług wymienionych w ust. 1 c) Wnioskodawca może skorzystać tylko łącznie z usługami wskazanymi w ust. 1 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 nie przekraczającej 20 000,00 zł brutto, niezależnie od liczby złożonych wniosków.
2. Wkład własny nie jest wymagany.

§ 7. NABÓR WNIOSKÓW

1. Wnioski o dofinansowanie należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem GW w terminie od 4 lipca 2018 r. do 15 października 2018 r. (w ostatnim dniu naboru do godz. 16:00:00). Z upływem tej godziny upływa termin składania wniosków.
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 550 tys. zł). O wstrzymaniu lub skróceniu naboru PARP informuje za pośrednictwem komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej PARP. Wzór formularza wniosku stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu.
3. Instrukcja wypełniania wniosku stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu.

§ 8. PROCEDURA NABORU I WERYFIKACJI

1. Procedura naboru składa się z następujących etapów:
 - a) **Wypełnienie i przesłanie wniosku o dofinansowanie**

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

 - 1) zapoznał się z Regulaminem i akceptuje jego zasady;
 - 2) jest świadomy skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie formy komunikacji.

Wniosek należy sporządzić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu.

Wnioskodawca dołącza jako załącznik w GW wersję elektroniczną dokumentu potwierdzającego zainteresowanie inwestora inwestycją w firmę Wnioskodawcy (patrz § 4 ust. 5) – dopuszczalne formaty: PDF, JPG. 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 musi 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, o którym mowa w pkt iii), 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** – każdy wniosek podlega weryfikacji w oparciu o arkusz weryfikacji wniosku (patrz **załącznik nr 3** do Regulaminu) w ciągu 7 dni od daty jego złożenia w GW. Weryfikacji wniosków dokonują pracownicy PARP.
- e) **W przypadku wątpliwości dotyczących kompletności, poprawności i zgodności wniosku i załączonych dokumentów z warunkami Regulaminu**, Wnioskodawca może zostać wezwany do ich wyjaśnienia lub uzupełnienia. Wezwanie kierowane jest na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku. Niezłożenie wyjaśnień lub uzupełnień w terminie wyznaczonym w wezwaniu oznacza negatywny wynik weryfikacji wniosku. Termin na wyjaśnienie/uzupełnienie będzie nie krótszy niż 3 dni robocze.
- f) **Pozytywny wynik weryfikacji** – do otrzymania wsparcia rekomendowane są wnioski, które spełnią wszystkie kryteria weryfikacji – zgodnie z załącznikiem nr 3.





- g) **Negatywny wynik weryfikacji** – do otrzymania wsparcia nie zostaną rekomendowane wnioski, które nie spełnią choćby jednego kryterium. Nierekomendowane wnioski, po poprawieniu, mogą zostać ponownie złożone. Od negatywnego wyniku weryfikacji nie przysługuje protest.
 - h) **Zakończenie weryfikacji** - po zakończeniu weryfikacji wniosków, Wnioskodawcy zostaną poinformowani o jej wynikach.
 - i) **Lista rekomendowanych wniosków** – na stronie internetowej Programu zostanie opublikowana lista wniosków rekomendowanych do otrzymania wsparcia. Lista będzie aktualizowana co tydzień. Wniosek umieszczony jest na liście dopiero wówczas, gdy zweryfikowane zostaną wszystkie wnioski złożone tego samego dnia. Tym samym, żeby na liście znalazły się wnioski z dnia późniejszego, musi zakończyć się weryfikacja wniosków złożonych w poprzednich dniach.
2. O kolejności podmiotów na liście decydować będzie data i godzina złożenia wniosku pod warunkiem pozytywnego wyniku weryfikacji. Umowy zostaną podpisane z Wnioskodawcami znajdującymi się najwyżej na liście, do wyczerpania środków.
 3. 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 podpisania umowy w przypadku rezygnacji lub dyskwalifikacji wniosku wcześniej rekomendowanego do otrzymania wsparcia.
 4. Lista rezerwowa będzie zamieszczana i aktualizowana na stronie internetowej Programu, w terminie 5 dni od podjęcia decyzji skutkującej zmianą listy.
 5. Wnioskodawca może kilkakrotnie złożyć wniosek o dofinansowanie, przy czym wsparcie dla jednego Wnioskodawcy nie może w sumie przekroczyć 20 000,00 zł brutto. Po raz kolejny wniosek można złożyć 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 podpisane zostaną z tymi Wnioskodawcami, których wnioski zostały umieszczone na liście rekomendowanych wniosków i w przypadku, gdy pula dostępnych środków nie wyczerpała się. Warunkiem rozpoczęcia udziału w Programie jest podpisanie umowy.
2. Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we wniosku może zostać zweryfikowana w trakcie oceny, jak również przed i po zawarciu umowy wsparcia.
3. Wzór umowy o udzielenie wsparcia stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu.
4. PARP wzywa na piśmie Wnioskodawcę do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy wsparcia:
 - a) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis oraz zaświadczeń/oświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis;





- b) poświadczona za zgodność z oryginałem kopia decyzji o nadaniu NIP, jeżeli NIP nie został ujawniony w aktualnym dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy;
 - c) oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące aktualności danych i złożonych oświadczeń, którego wzór stanowi **załącznik nr 6** do Regulaminu;
 - d) w przypadku, gdy Wnioskodawca przy zawarciu umowy jest reprezentowany przez pełnomocnika - pełnomocnictwo do zawarcia umowy wraz z dokumentami wskazującymi na umocowanie osób udzielających pełnomocnictwa do działania w imieniu Wnioskodawcy.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 a) (o ile ma zastosowanie), b) i c), mogą zostać złożone jako oryginały bądź kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez organ reprezentujący Wnioskodawcę lub notariusza.
 6. Dokumenty należy złożyć w terminie wyznaczonym przez PARP. Będzie on nie krótszy niż 5 dni. Niezłożenie dokumentów w wyznaczonym terminie może być podstawą odstąpienia przez PARP od zawarcia umowy.
 7. Przed zawarciem umowy Wnioskodawca może zostać poproszony o dodatkowe wyjaśnienia dotyczące danych i informacji zawartych w przedłożonej dokumentacji, w celu weryfikacji możliwości udzielenia wsparcia Wnioskodawcy.
 8. Lista Wnioskodawców, z którymi zostanie podpisana umowa, będzie udostępniona na stronie internetowej Programu.

§ 10. ZASADY ŚWIADCZENIA USŁUG DORADCZYCH

1. Od momentu złożenia przez Wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie, ocena i podpisanie umowy wsparcia nie przekroczy 21 dni, nie wliczając w to czasu niezbędnego na dostarczenie przez Wnioskodawcę poprawnych dokumentów niezbędnych do podpisania umowy.
2. Usługi prawne będą świadczone przez Wykonawców wybranych przez PARP w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych. Po dokonaniu wyboru Wykonawców, ich lista zostanie opublikowana na stronie internetowej Programu. Wnioskodawca dokona wyboru jednego Wykonawcy usługi prawnej w składanym wniosku. Wnioskodawca może wybrać innego Wykonawcę, jeżeli w trakcie trwania naboru zdecyduje się złożyć kolejny wniosek na inną usługę prawną niż ta, wskazana w poprzednich wnioskach.
3. Po podpisaniu umowy z Wnioskodawcą, PARP prześle do 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 po podpisaniu przez Wykonawcę i Wnioskodawcę zostanie przekazany PARP. Będzie on potwierdzeniem zrealizowania usługi prawnej i podstawą 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 do usługi prawnej;
 - b) wycofania się 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 pomiędzy PARP a Wykonawcą /Wykonawcami.
8. Realizacja usługi prawnej musi zakończyć się najpóźniej do dnia 30 listopada 2018 r.

§ 11. RODZAJE INWESTYCJI WYKLUCZONYCH ZE WSPARCIA

1. Środki z inwestycji nie mogą być wykorzystane na działalność niezgodną z prawem.

§ 12. WNIOSKODAWCY, KTÓRZY NIE OTRZYMAJĄ WSPARCIA

PARP nie udzieli wsparcia:

1. 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;
2. Wnioskodawcy, niebędącemu osobą fizyczną, jeżeli członek jego organów zarządzających bądź wspólnik spółki osobowej został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa, o których mowa w ust. 1;
3. Wnioskodawcy, jeśli:
 - 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 jakąkolwiek umowę zawartą z PARP – w związku z art. 6b ust. 3 pkt 3 lit. c ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości ;
4. Podmiotowi zbiorowemu, wobec którego sąd orzekł zakaz korzystania z dotacji, subwencji lub innych form wsparcia finansowego środkami publicznymi;
5. Wnioskodawcy, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym;





Wsparcie prawne
dla startupów

6. 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, zmieniające rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000;
7. Wnioskodawcy, który prowadzi działalność związaną z produkcją pierwotną produktów rolnych;
8. Wnioskodawcy wymienionemu w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską (Dz. Urz. UE C 321E z 29.12.2006, str. 37);
9. 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;
10. 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;
11. 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 ;
12. 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.);
13. Wnioskodawcy, który prowadzi działalność gospodarczą w zakresie towarowego transportu drogowego na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu;
14. Jeżeli Wnioskodawca, łącznie z inną pomocą de minimis mu udzieloną 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.





Wsparcie prawne dla startupów

2. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela Informatorium PARP. Pytania prosimy kierować na adres: info@parp.gov.pl. Odpowiedzi udzielamy także telefonicznie pod numerem: 22 432 89 91-93 lub 0 801 332 202.
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) Wzór formularza wniosku
- 2) Instrukcja wypełnienia wniosku
- 3) Wzór arkusza weryfikacji wniosku
- 4) Wzór umowy o udzielenie wsparcia
- 5) Wzór listu intencyjnego inwestora kapitałowego
- 6) Wzór oświadczenia o aktualności danych

