



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

ul. Pańska 81/83

00-834 Warszawa

Regulamin naboru w ramach

Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020

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

działanie 2.4 Współpraca w ramach krajowego systemu innowacji

poddziałanie 2.4.1. Centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów inno_Lab

Pilotaż Przemysł 4.0

Kwota przeznaczona na powierzenie grantów: 25.000.000,00 zł

Rok: 2021

Data zatwierdzenia regulaminu przez Instytucję Zarządzającą

§ 1. Podstawy prawne

1. Niniejszy regulamin został przygotowany na podstawie:
 - 1) art. 35 i art. 36 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818, z późn. zm.), zwanej „**ustawą wdrożeniową**”;
 - 2) umowy nr II/506/P/15012/200/16/DWP o partnerstwie przy wspólnej realizacji projektu pozakonkursowego pn. „inno_LAB – Centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów” w ramach 2 osi priorytetowej Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I Program Operacyjny Inteligentny Rozwój, 2014-2020, zawartej dnia 22 lipca 2016 r. pomiędzy Skarbem Państwa - Ministrem Rozwoju a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. Nabór realizowany jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami krajowymi:
 - 1) Programem Operacyjnym Inteligentny Rozwój 2014-2020, zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r., z późn. zmianami, zwanym „**POIR**”;
 - 2) Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020;
 - 3) Umową Partnerstwa przyjętą przez Radę Ministrów w dniu 5 lipca 2017 r. zatwierdzoną przez Komisję Europejską w dniu 23 października 2017 r., z późn. zmianami;
 - 4) ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299), zwaną „**ustawą o PARP**”;
 - 5) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305);
 - 6) ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743);
 - 7) ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 670);
 - 8) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 2133), zwanego „**rozporządzeniem**”;
 - 9) 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, zwanymi „**wytycznymi w zakresie kwalifikowalności**”.
3. Nabór realizowany jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami unijnymi:

- 1) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.), zwanym „**rozporządzeniem nr 1303/2013**”;
- 2) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289, z późn. zm.), zwanym „**rozporządzeniem nr 1301/2013**”;
- 3) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1, z późn. zm.), zwanym „**rozporządzeniem KE nr 651/2014**”;
- 4) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do *pomocy de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1), zwanym „**rozporządzeniem KE nr 1407/2013**”.

§ 2. Definicje

Ilekczoć w niniejszym regulaminie (zwanym dalej: „Regulaminem naboru”) mowa jest o:

- 1) **adresie poczty elektronicznej wnioskodawcy** – adres poczty elektronicznej wskazany w części III wniosku zapewniający skuteczną komunikację z PARP;
- 2) **Centrum Analiz i Pilotaży nowych instrumentów inno_LAB** – należy przez to rozumieć projekt pozakonkursowy realizowany w ramach poddziałania 2.4.1 PO IR przez Partnerów, tj. Ministerstwo Rozwoju, Pracy i Technologii i Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 3) **dniach roboczych** – należy przez to rozumieć dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;

- 4) **grant** – należy przez to rozumieć grant finansowany ze środków Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, który PARP powierzyła grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu przez grantobiorcę;
- 5) **Generatorze Wniosków (GW)** – należy przez to rozumieć narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej PARP umożliwiające wnioskodawcy utworzenie indywidualnego konta w systemie informatycznym PARP oraz złożenie wniosku w ramach naboru;
- 6) **grantobiorcy** – należy przez to rozumieć małego lub średniego (z wyłączeniem mikro) przedsiębiorcę produkcyjnego i oferującego swoje wyroby na sprzedaż, z którym PARP zawarła umowę o powierzeniu grantu;
- 7) **mapie drogowej** – należy przez to rozumieć plan wdrożenia zmian w przedsiębiorstwie w zakresie cyfryzacji, automatyzacji i robotyzacji, jakie powinny być wprowadzone w przedsiębiorstwie, aby przeszło transformację w kierunku Przemysłu 4.0. Mapa drogowa musi uwzględniać minimalny zakres obszarów obowiązkowych, który został określony w Załączniku nr 4 do Regulaminu naboru;
- 8) **mikroprzedsiębiorcy, małym lub średnim przedsiębiorcy (MŚP)** – należy przez to rozumieć mikroprzedsiębiorcę, małego lub średniego przedsiębiorcę spełniającego warunki określone w załączniku I do rozporządzenia KE nr 651/2014;
- 9) **PARP** – należy przez to rozumieć Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 10) **Panelu Ekspertów** – należy przez to rozumieć członków oceniających, dokonujących wspólnej oceny projektu zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie prac Panelu Ekspertów;
- 11) **pilotażu Przemysł 4.0** – należy przez to rozumieć pilotaż objęty niniejszym naborem;
- 12) **pomocy finansowej** – należy przez to rozumieć pomoc w rozumieniu Rozdziału 2, 10 lub 13 rozporządzenia przyznawaną grantobiorcom przez PARP w formie bezzwrotnego wsparcia finansowego;
- 13) **projekcie** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone we wniosku, zgłoszone do objęcia grantem w ramach naboru;
- 14) **Transformacja w kierunku przemysłu 4.0** – należy przez to rozumieć proces polegający na projektowaniu, testowaniu i wdrażaniu nowych, cyfrowych, zintegrowanych systemów w zakresie procesów, produktów lub modeli biznesowych, wykorzystujących rozwiązania z dziedziny automatyki i robotyki, sztucznej inteligencji, technologii teleinformatycznych oraz komunikacji pomiędzy maszynami oraz człowiekiem a maszynami, z uwzględnieniem odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa tych rozwiązań, do projektowania, zarządzania, monitorowania lub optymalizowania

procesów produkcyjnych w przedsiębiorstwie lub związanych z nimi procesów logistycznych;

- 15) **stronie naboru** – należy przez to rozumieć stronę internetową:
www.poir.parp.gov.pl/component/grants/grants/przemysl-4-0
- 16) **wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o powierzenie grantu składany przez wnioskodawcę wraz z wymaganymi załącznikami za pośrednictwem **GW**, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu naboru;
- 17) **wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć podmiot, który złożył wniosek o powierzenie grantu w ramach naboru.

§ 3. Postanowienia ogólne

1. Celem pilotażu Przemysł 4.0 jest wsparcie małych i średnich (z wyłączeniem mikro) przedsiębiorstw produkcyjnych spełniających warunki określone w załączniku I do rozporządzenia KE nr 651/2014 w działaniach związanych z transformacją w kierunku Przemysłu 4.0.

Przez przedsiębiorstwo produkcyjne oferujące swoje wyroby na sprzedaż rozumie się przedsiębiorstwo, które prowadzi działalność gospodarczą w zakresie PKD (ujawnionym w Krajowym Rejestrze Sądowym lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) wskazującym na prowadzenie działalności produkcyjnej.

2. Wybór wniosków następuje w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez PARP, zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
3. Wnioski mogą być składane w okresie od 15 czerwca do 30 czerwca 2021 roku (w ostatnim dniu naboru do godz. 16:00:00).
4. Jeżeli kwota grantów złożonych w ramach naboru wniosków przekroczy 120% kwoty przeznaczonej na wsparcie projektów w naborze termin składania wniosków może ulec skróceniu. O skróceniu terminu naboru wniosków PARP poinformuje nie później niż na 2 dni robocze przed planowanym terminem zakończenia naboru.
5. Kwota środków przeznaczonych na powierzenie grantów w naborze wynosi 25.000.000,00 zł (dwadzieścia pięć milionów złotych).

§ 4. Warunki uczestnictwa w naborze

1. Grant mogą otrzymać projekty dotyczące przygotowania do wdrożenia kompleksowej transformacji w kierunku Przemysłu 4.0 lub wdrożenia wybranego obszaru działań w działalności produkcyjnej wnioskodawcy, które są wynikiem opracowanej mapy drogowej.

2. O grant w ramach naboru mogą ubiegać się wyłącznie mali lub średni (z wyłączeniem mikro) przedsiębiorcy prowadzący działalność produkcyjną, oferujący swoje wyroby na sprzedaż, prowadzący działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru, oraz przynajmniej w jednym zamkniętym roku obrotowym trwającym 12 miesięcy, w okresie 3 lat poprzedzających rok, w którym złożyli wniosek osiągnęli przychody ze sprzedaży nie mniejsze niż 2 miliony złotych.
3. Grant stanowi:
 - 1) pomoc *de minimis*, udzielaną zgodnie z rozporządzeniem KE nr 1407/2013:
 - a) na usługę polegającą na opracowaniu mapy drogowej, o której mowa w § 42 pkt 33 rozporządzenia;
 - b) na usługi doradcze związane z wdrożeniem mapy drogowej, na nabycie środków trwałych oraz nabycie wartości niematerialnych i prawnych związanych z realizacją działań wskazanych w mapie drogowej, o których mowa w § 42 pkt 29, 31 oraz 34 rozporządzenia (z zastrzeżeniem § 5 ust. 12 Regulaminu naboru);
 - 2) pomoc na usługi doradcze udzielane zgodnie z przepisami Rozdziału 10 rozporządzenia „Pomoc na usługi doradcze dla MŚP” – w zakresie usług doradczych związanych z wdrożeniem mapy drogowej;
 - 3) regionalną pomoc inwestycyjną dla MŚP, udzielaną zgodnie z przepisami Rozdziału 2 rozporządzenia „Regionalna pomoc inwestycyjna dla MŚP” – w zakresie nabycia środków trwałych oraz nabycia wartości niematerialnych i prawnych związanych z realizacją działań wskazanych w mapie drogowej, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 2 i 4 rozporządzenia.
4. Projekty powinny spełniać kryteria oceny projektów obowiązujące dla naboru, wskazane w załączniku nr 1 do Regulaminu naboru.
5. Wniosek uznaje się za złożony, jeśli spełnia następujące warunki:
 - 1) został złożony w ramach naboru;
 - 2) został złożony w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 3;
 - 3) został złożony zgodnie z zasadami określonymi w § 6.
6. W odniesieniu do okresu realizacji projektu muszą zostać spełnione łącznie następujące warunki:

- 1) realizacja projektu nie może rozpocząć się przed dniem lub w dniu złożenia wniosku, z wyjątkiem § 5 ust. 7 pkt 1¹;
 - 2) okres realizacji projektu nie może być dłuższy niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozpoczęcia realizacji projektu określonego we wniosku;
 - 3) okres realizacji projektu nie może wykraczać poza 30 września 2023 r.
7. W przypadku rozpoczęcia realizacji projektu po dniu złożenia wniosku, lecz przed dniem zawarcia umowy o powierzenie grantu, wnioskodawca realizuje projekt na własne ryzyko.

§ 5. Zasady finansowania projektów

1. Grant może być przyznany na projekty dotyczące przygotowania do wdrożenia kompleksowej transformacji w kierunku Przemysłu 4.0 lub wdrożenia wybranego obszaru działań w przedsiębiorstwie wnioskodawcy. Zadania realizowane w ramach projektu muszą wynikać z mapy drogowej wnioskodawcy.
2. W ramach projektu mogą być dofinansowane zakupy związane z następującymi technologiami, stanowiącymi warstwę bazową dla planowanych przemian:
 - 1) Big Data oraz działania związane z analizą danych;
 - 2) Roboty przemysłowe;
 - 3) Przemysłowy Internet rzeczy;
 - 4) Integracja technologii informatycznych i operacyjnych (IT/OT) i tworzenie systemów cyber-fizycznych (CPS);
 - 5) Cyberbezpieczeństwo;
 - 6) Chmura obliczeniowa;
 - 7) Wirtualna i rozszerzona rzeczywistość;
 - 8) Sztuczna inteligencja;
 - 9) Blockchain;
 - 10) Druk addytywny (druk 3D).
3. Maksymalna wartość grantu dla jednego przedsiębiorcy nie może przekroczyć kwoty 800.000,00 zł (osiemset tysięcy złotych).
4. Maksymalna intensywność wsparcia w zakresie pomocy *de minimis* wynosi 85% kosztów kwalifikowalnych.

¹ Zgodnie z opisem pola „Okres realizacji projektu” w instrukcji wypełniania wniosku o powierzenie grantu.

5. Maksymalną intensywność w zakresie regionalnej pomocy inwestycyjnej określa się zgodnie z § 3 i 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 878, z późn. zm.).
6. Maksymalna intensywność w zakresie pomocy na usługi doradcze dla MŚP wynosi 50% kosztów kwalifikowalnych.
7. Do kosztów kwalifikowalnych w zakresie pomocy *de minimis* zalicza się koszty:
 - 1) usługi polegającej na opracowaniu mapy drogowej;
 - 2) usługi doradczej związanej z wdrożeniem mapy drogowej;
 - 3) nabycia fabrycznie nowych środków trwałych, z wyłączeniem prawa użytkowania wieczystego gruntu oraz prawa własności nieruchomości;
 - 4) nabycia wartości niematerialnych i prawnych w formie patentów, licencji, know-how oraz innych praw własności intelektualnej, jeżeli spełniają łącznie następujące warunki:
 - a) będą wykorzystywane wyłącznie w podmiocie otrzymującym pomoc,
 - b) będą podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości,
 - c) będą nabyte na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z podmiotem otrzymującym pomoc ,
 - d) będą stanowić aktywa podmiotu otrzymującego pomoc i pozostaną związane z projektem, na który przyznano pomoc przez co najmniej 3 lata od dnia zakończenia realizacji projektu
8. Maksymalna wartość kosztów, o których mowa w ust. 7 pkt 1 nie może przekroczyć 100.000,00 zł (sto tysięcy złotych).
9. Koszty, o których mowa w ust. 7 pkt 1, są kwalifikowalne jeżeli zostaną poniesione przed dniem złożenia wniosku, jednak nie wcześniej niż 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.
10. Do kosztów kwalifikowalnych w zakresie regionalnej pomocy inwestycyjnej zalicza się koszty:
 - 1) nabycia fabrycznie nowych środków trwałych, z wyłączeniem prawa użytkowania wieczystego gruntu oraz prawa własności nieruchomości;
 - 2) nabycia wartości niematerialnych i prawnych w formie patentów, licencji, know-how oraz innych praw własności intelektualnej, jeżeli spełniają łącznie następujące warunki:
 - a) będą wykorzystywane wyłącznie w podmiocie otrzymującym pomoc,

- b) będą podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości,
 - c) będą nabyte od osób trzecich niepowiązanych z podmiotem otrzymującym pomoc na warunkach rynkowych,
 - d) będą stanowić aktywa podmiotu otrzymującego pomoc i pozostaną związane z projektem, na który przyznano pomoc przez co najmniej 3 lata od dnia zakończenia realizacji projektu.
11. Do kosztów kwalifikowalnych w zakresie pomocy na usługi doradcze dla MŚP zalicza się koszty usług doradczych świadczonych przez zewnętrznych doradców w zakresie związanym z wdrożeniem mapy drogowej.
 12. Usługi, o których mowa w ust. 7 pkt 2 oraz ust. 11, nie mogą mieć charakteru ciągłego ani okresowego i nie mogą być związane z bieżącą działalnością operacyjną wnioskodawcy, w szczególności w zakresie doradztwa podatkowego, stałej obsługi prawnej lub reklamy.
 13. Pomoc *de minimis* może być udzielona pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą *de minimis* lub pomocą *de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie, otrzymaną w danym roku podatkowym oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat podatkowych z różnych źródeł i w różnych formach, nie przekroczy kwoty 200.000 euro dla jednego przedsiębiorcy, a w przypadku jednego przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów 100.000 euro. Do celów ustalenia dopuszczalnego pułapu pomocy *de minimis* przez jednego przedsiębiorcę rozumie się jedno przedsiębiorstwo, o którym mowa w art. 2 ust. 2 rozporządzenia KE nr 1407/2013.
 14. Wnioskodawca określa we wniosku rodzaj kosztów kwalifikowanych i rodzaj pomocy, o którą się ubiega. Określonego we wniosku rodzaju pomocy nie można zmienić po zakończeniu oceny wniosku. Koszty usług polegających na opracowaniu mapy drogowej mogą być objęte wyłącznie pomocą *de minimis*. Koszty usług doradczych, o których mowa w ust. 7 pkt 2 oraz ust. 11, mogą być objęte pomocą *de minimis* albo pomocą na usługi doradcze dla MSP. Koszty środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w ust. 7 pkt 3-4 oraz ust. 10 mogą być objęte pomocą *de minimis* albo regionalną pomocą inwestycyjną.
 15. Warunki uznania poniesionych kosztów za koszty kwalifikowalne zostały określone w szczególności w § 6 rozporządzenia, w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz w wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
 16. W przypadku zamówień, do których nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, z późn. zm.), w których postępowanie o udzielenie zamówienia wszczęto przed dniem zawarcia umowy o powierzenie grantu zastosowanie mają wymogi określone w rozdziale 6.5 wytycznych w

zakresie kwalifikowalności, w tym w szczególności dotyczące rozeznania rynku i zasady konkurencyjności.

17. W przypadku, gdy wnioskodawca przeprowadza zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności, publikuje on zapytanie ofertowe na stronie internetowej bazy konkurencyjności.

§ 6. Zasady składania i wycofywania wniosków

1. Wniosek należy złożyć wyłącznie w postaci elektronicznej za pośrednictwem GW, z zastrzeżeniem ust. 10. Wniosek należy sporządzić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu naboru. Wszelkie inne postaci elektronicznej lub papierowej wizualizacji treści wniosku nie stanowią wniosku i nie będą podlegać ocenie.
2. Wniosek należy sporządzić w języku polskim zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2021 r. poz. 672), z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażeń w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
3. Złożenie wniosku jest możliwe wyłącznie przez wnioskodawcę, który w GW oświadczy że:
 - 1) zapoznał się z Regulaminem naboru i akceptuje jego zasady;
 - 2) jest świadomy skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie naboru formy komunikacji.
4. Data i czas wygenerowane przez GW po naciśnięciu przycisku „Złóż” są datą i czasem **złożenia wniosku**, odnotowywanymi przez serwer PARP.
5. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek w ramach naboru. W przypadku złożenia większej liczby wniosków w ramach naboru, PARP wzywa wnioskodawcę do wskazania jednego wniosku, który będzie podlegał ocenie, w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania przez PARP informacji o wezwaniu. Po wskazaniu wniosku pozostałe wnioski zostaną pozostawione bez rozpatrzenia i nie zostaną dopuszczone do oceny spełnienia kryteriów oceny projektów. W przypadku braku wskazania wniosku, ocenie będzie podlegał wniosek złożony jako pierwszy. Pozostałe wnioski zostaną pozostawione bez rozpatrzenia i nie zostaną dopuszczone do oceny spełnienia kryteriów oceny projektów.
6. Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku. W takim przypadku wnioskodawca wycofuje wniosek w GW oraz załącza skan pisma o wycofaniu wniosku podpisanego

zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskodawcy. Datą wycofania wniosku będzie data wygenerowana przez GW.

7. Wnioskodawca dołącza w GW załączniki w postaci elektronicznej, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku (wielkość pojedynczego załącznika nie powinna przekraczać 15 MB).
8. W przypadku zidentyfikowanych przez wnioskodawcę problemów z dołączaniem załączników w GW, wnioskodawca zgłasza problemy za pomocą formularza dostępnego w GW. PARP, uwzględniając zgłoszenie, może wskazać jako uprawnioną formę złożenia załączników postać papierową lub elektroniczną na nośniku danych (np. CD, DVD). Informacja w tym zakresie jest kierowana do wnioskodawcy na adres poczty elektronicznej wskazany przez wnioskodawcę w zgłoszeniu błędu.
9. Złożenie załączników w sposób, o którym mowa w ust. 8 powinno nastąpić w terminie 2 dni roboczych od dnia wskazania przez PARP formy złożenia załączników.
10. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem GW, wnioskodawca:
 - 1) powinien dokonać zgłoszenia błędów za pomocą formularza dostępnego w GW;
 - 2) w przypadku awarii formularza, o którym mowa w pkt 1 – powinien skontaktować się z PARP za pośrednictwem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie naboru,pod rygorem pozostawienia zgłoszenia błędów bez rozpatrzenia.
11. PARP kieruje całość korespondencji dotyczącej przyjętego zgłoszenia błędu, w tym wynik rozpatrzenia zgłoszenia błędu na adres poczty elektronicznej wskazany przez wnioskodawcę w zgłoszeniu błędu. Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania adresu poczty elektronicznej zapewniającego skuteczną komunikację.
12. Pozytywne rozpatrzenie zgłoszenia, o którym mowa w ust. 10, możliwe jest jedynie w przypadku, gdy problemy związane z wadliwym funkcjonowaniem GW nie leżą po stronie wnioskodawcy.
13. W przypadku wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków za pomocą GW, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej PARP.
14. Wnioski, które nie zostały złożone zgodnie z § 4 ust. 5 PARP przechowuje w swoim systemie informatycznym przez okres 12 miesięcy od dnia zakończenia naboru wniosków. Po upływie ww. terminu wnioski zostaną trwale usunięte.

§ 7. Warunki formalne i oczywiste omyłki - sposób ich uzupełniania lub poprawiania

1. W ramach warunków formalnych ustalane jest, czy:
 - 1) wszystkie pola wniosku wymagane w Instrukcji wypełniania wniosku zostały wypełnione;
 - 2) wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki, sporządzone na właściwym wzorze, kompletne i czytelne;
 - 3) dane zawarte we wniosku są zgodne z danymi ujawnionymi w ogólnodostępnych rejestrach, w tym w Krajowym Rejestrze Sądowym lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej - według stanu na dzień złożenia wniosku w GW.
2. W przypadku stwierdzenia we wniosku:
 - 1) braków w zakresie warunków formalnych - PARP wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia. Informację o wezwaniu do uzupełnienia w GW PARP kieruje na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy. Wnioskodawca powinien uzupełnić braki w zakresie warunków formalnych w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania przez PARP informacji o wezwaniu (dla biegu tego terminu nie ma znaczenia dzień odebrania wezwania przez wnioskodawcę);
 - 2) oczywistych omyłek - PARP może je poprawić bez konieczności wzywania wnioskodawcy do ich poprawienia (w takim przypadku PARP poprawia omyłkę z urzędu i zawiadamia o tym przesyłając informację na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy) albo wezwać wnioskodawcę do ich poprawienia w trybie, o którym mowa w pkt 1.
3. PARP określa zakres niezbędnego uzupełnienia oraz wskazuje omyłki do poprawienia. Wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu.
4. Wnioskodawca po uzupełnieniu lub poprawieniu wniosku zgodnie z wezwaniem, o którym mowa w ust. 3, wysyła wprowadzone zmiany poprzez naciśnięcie w GW przycisku „Wyślij”. W przypadku, gdy wnioskodawca nie wyśle wprowadzonych zmian w opisanym powyżej sposób, zostaną one automatycznie zapisane i wysłane w GW w dniu upływu terminu wskazanego w wezwaniu, o którym mowa w ust. 3.
5. Dla rozstrzygnięcia, czy wniosek został uzupełniony lub poprawiony w terminie, decydująca jest:
 - 1) data złożenia nowej wersji wniosku w GW lub dołączenia załączników w GW (data generowana jest przez system: po wysłaniu poprzez naciśnięcie w GW przycisku

„Wyślij” lub automatycznie w przypadku niewysłania wprowadzonych zmian z dniem upływu terminu wskazanego w wezwaniu, o którym mowa w ust. 3)

albo

2) data nadania dokumentu w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041, z późn. zm.) (tj. w placówce Poczty Polskiej) albo placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub data widniejąca na pieczęci wpływu dokumentu dostarczonego do PARP (w przypadkach innych niż nadanie dokumentu w placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne) w przypadku, gdy w związku z wystąpieniem okoliczności określonych w § 6 ust. 8 nie jest możliwe złożenie załączników w GW.

6. Dopuszczalne jest jednokrotne uzupełnienie lub poprawienie wniosku w zakresie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 3.
7. Jeżeli wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku w terminie lub zakresie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 3, lub wprowadzi we wniosku zmiany inne niż wskazane w wezwaniu, wniosek **zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia i, w konsekwencji, nie zostanie dopuszczony do oceny spełnienia kryteriów oceny projektów.**
8. Wnioski złożone w GW i pozostawione bez rozpatrzenia oraz wersje papierowe złożonych dokumentów lub nośniki danych (np. CD, DVD), PARP przechowuje w swoim systemie informatycznym do dnia 30 czerwca 2024 r.

§ 8. Ogólne zasady dokonywania oceny projektów

1. Ocena projektów dokonywana jest w oparciu o kryteria oceny projektów określone w załączniku nr 1 do Regulaminu naboru, na podstawie informacji zawartych we wniosku oraz informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 4 (jeśli wnioskodawca był wezwany do ich złożenia), a także informacji udzielanych przez wnioskodawcę podczas posiedzenia Panelu Ekspertów.
2. Ocena projektów dokonywana jest przez Panel Ekspertów.
3. Ocena projektów trwa do 155 dni liczonych od dnia zakończenia naboru.
4. W przypadku, gdy do oceny spełnienia kryteriów oceny projektów niezbędne okaże się złożenie przez wnioskodawcę dodatkowych informacji lub dokumentów, innych niż wymienione we wniosku, Panel Ekspertów może wezwać wnioskodawcę do ich złożenia.

5. Informację o umieszczonym w GW wezwaniu do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 4, Panel Ekspertów wysyła na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy. Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania PARP wymaganych informacji lub dokumentów za pośrednictwem GW lub w inny sposób wskazany w wezwaniu w terminie 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania przez Panel Ekspertów informacji o wezwaniu (dla biegu tego terminu nie ma znaczenia dzień odebrania informacji o wezwaniu przez wnioskodawcę). Przesłane w terminie wskazanym w wezwaniu informacje lub dokumenty stają się częścią dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawcy. Jeżeli wnioskodawca nie prześle informacji lub dokumentów w wyznaczonym terminie, ocena wniosku prowadzona jest przez Panel Ekspertów na podstawie posiadanych informacji.
6. Dla sprawdzenia, czy wnioskodawca dochował terminu wskazanego w ust. 5 stosuje się odpowiednio zasady, o których mowa w § 7 ust. 5.
7. Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we wniosku może zostać zweryfikowana w trakcie weryfikacji warunków formalnych i oceny, jak również przed i po zawarciu umowy o powierzeniu grantu.
8. Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku, z zastrzeżeniem, że dane osobowe członków Panelu Ekspertów dokonujących oceny nie podlegają ujawnieniu.
9. Wnioski złożone w GW, które zostały ocenione negatywnie oraz wersje papierowe złożonych dokumentów lub nośniki danych (np. CD, DVD) PARP przechowuje w swoim systemie informatycznym do 30 czerwca 2024 r.

§ 9. Szczegółowe zasady dokonywania oceny projektów

1. Ocena spełnienia kryteriów oceny projektów jest jednoetapowa.
2. Ocena dokonywana jest przez Panel Ekspertów.
3. Elementem oceny przeprowadzanej przez Panel Ekspertów jest posiedzenie Panelu Ekspertów z udziałem wnioskodawcy z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) (tj. w formie wideokonferencji).
4. Zawiadomienie o terminie posiedzenia Panelu Ekspertów, wraz z wezwaniem do obowiązkowego udziału, wysyłane jest na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Brak udziału wnioskodawcy na posiedzeniu Panelu Ekspertów w wyznaczonym terminie jest równoznaczny z pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

5. Wyznaczony termin posiedzenia Panelu Ekspertów nie podlega zmianie, z wyjątkiem przypadków losowych - niezależnych od wnioskodawcy, oraz zdarzeń o charakterze siły wyższej. PARP dopuszcza możliwość jednokrotnej zmiany terminu posiedzenia Panelu Ekspertów zaplanowanego z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. W takich przypadkach PARP wyznacza nowy termin posiedzenia Panelu Ekspertów i informuje o tym wnioskodawcę zgodnie z zasadami określonymi w ust. 4, przy czym kolejny wyznaczony termin posiedzenia Panelu Ekspertów nie może wpłynąć na termin rozstrzygnięcia naboru, o którym mowa w § 11 ust. 4.
6. W trakcie posiedzenia Panelu Ekspertów projekt jest omawiany, w szczególności wnioskodawca wyjaśnia te aspekty, które budzą wątpliwości Panelu Ekspertów.
7. Przewidywany czas trwania Panelu Ekspertów wynosi 40 minut. W posiedzeniu po stronie wnioskodawcy mogą wziąć udział maksymalnie 4 osoby.
8. Panel Ekspertów ma prawo zadawać pytania dotyczące projektu w zakresie wszystkich kryteriów oceny projektu.
9. Przebieg posiedzenia Panelu Ekspertów z udziałem wnioskodawcy jest rejestrowany (dźwięk lub dźwięk i wizja) wyłącznie przez PARP.
10. Wnioskodawca lub osoby przez niego upoważnione mogą zapoznać się z nagraniem, o którym mowa w ust. 9 po rozstrzygnięciu naboru, o którym mowa w § 10 ust. 5, wyłącznie w siedzibie PARP po złożeniu pisemnego wniosku o zapoznanie się z nagraniem.
11. PARP może wezwać wnioskodawcę do poprawy lub uzupełnienia wniosku w zakresie podlegającym ocenie spełnienia kryteriów oceny projektów, o ile możliwość taka została przewidziana dla danego kryterium w załączniku nr 1 do Regulaminu naboru.
12. W przypadku, o którym mowa w ust. 11, PARP wysyła na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy informację o wezwaniu w GW do poprawy lub uzupełnienia wniosku w terminie 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania przez PARP informacji o wezwaniu (dla biegu tego terminu nie ma znaczenia dzień odebrania wezwania przez wnioskodawcę).
13. Dla sprawdzenia, czy wnioskodawca dochował terminu, o którym mowa w ust. 12, stosuje się § 7 ust. 5.
14. Możliwe jest jednokrotne dokonanie poprawy lub uzupełnienia wniosku w ramach danego kryterium (o ile możliwość taka została przewidziana dla danego kryterium w załączniku nr 1 do Regulaminu naboru).
15. Wnioskodawca jest zobowiązany do poprawienia lub uzupełnienia wniosku wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 12.

16. Jeżeli wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku w terminie lub zakresie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 12, ocena projektu prowadzona jest na podstawie złożonego wniosku.
17. W przypadku poprawionego lub uzupełnionego wniosku, gdy Panel Ekspertów uzna za niekwalifikowalne:
 - 1) mniej niż 10 % kosztów wskazanych przez wnioskodawcę jako kwalifikowalne we wniosku, rekomenduje wnioskodawcy przeniesienie tych kosztów do wydatków niekwalifikowalnych;
 - 2) 10 % lub więcej kosztów wskazanych przez wnioskodawcę jako kwalifikowalne we wniosku, kryterium oceny projektów „Wydatki w ramach projektu są racjonalne i uzasadnione z punktu widzenia zakresu i celu projektu, zgodne z obowiązującymi limitami oraz dopuszczalnymi przeznaczeniami pomocy” jest niespełnione.
18. PARP wysyła na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy informację o wezwaniu umieszczonym w GW do wyrażenia przez wnioskodawcę zgody na zmianę, o której mowa w ust. 17 pkt 1 w terminie 3 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania przez PARP informacji o wezwaniu (dla biegu terminu nie ma znaczenia dzień odebrania przez wnioskodawcę informacji o wezwaniu). Wyrażenie zgody następuje poprzez załączenie w GW skanu pisma podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskodawcy, a następnie wnioskodawca składa skorygowany wniosek zgodnie z zasadami określonymi w § 12 ust. 1 i 3.
19. Brak zgody lub brak odpowiedzi wnioskodawcy w terminie, o którym mowa w ust. 18 powoduje, że kryterium oceny projektów „Wydatki w ramach projektu są racjonalne i uzasadnione z punktu widzenia zakresu i celu projektu, zgodne z obowiązującymi limitami oraz dopuszczalnymi przeznaczeniami pomocy” zostaje uznane za niespełnione.

§ 10. Zasady ustalania wyniku oceny projektów i rozstrzygnięcie naboru

1. Projekt może zostać wybrany do powierzenia grantu, jeżeli jednocześnie:
 - 1) spełnił kryteria oceny projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów;
 - 2) kwota przeznaczona na wsparcie projektów w naborze, o której mowa w § 3 ust. 5, umożliwia wybranie go do wsparcia;
 - 3) wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania zgodnie z art. 35 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
2. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na granty, o której mowa w § 3 ust. 5, uniemożliwia wsparcie wszystkich projektów, o których mowa w ust. 1, wsparcie uzyskują projekty, które zdobędą największą liczbę punktów w ramach oceny kryteriów oceny projektów. W przypadku projektów, które w wyniku oceny uzyskały taką samą

liczbę punktów, o wyborze do wsparcia decydować będą kryteria rozstrzygające określone w załączniku nr 1 do Regulaminu naboru.

3. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów w naborze PARP wystąpi do Ministra Finansów o informację czy wnioskodawca, którego projekt spełnia kryteria oceny projektów, nie jest podmiotem wykluczonym na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. Po otrzymaniu informacji, o której mowa w ust. 3, PARP zatwierdza listę ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny z wyróżnieniem projektów wybranych do powierzenia grantu w ramach kwoty, o której mowa w § 3 ust. 5.
5. Zatwierdzenie przez PARP listy, o której mowa w ust. 4 stanowi rozstrzygnięcie naboru.

§ 11. Informacja o przyznaniu grantu

1. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu naboru PARP informuje na piśmie każdego z wnioskodawców o wynikach oceny jego projektu wraz z podaniem liczby punktów uzyskanych przez projekt. Informacja o negatywnej ocenie projektu zawiera uzasadnienie oceny.
2. Od negatywnej decyzji w sprawie powierzenia grantu oraz dokonanej oceny nie przysługują wnioskodawcy środki odwoławcze.
3. W terminie 7 dni od rozstrzygnięcia naboru, o którym mowa w § 10 ust. 5, PARP publikuje na stronie internetowej PARP listę projektów wybranych do powierzenia grantu.
4. Przewidywany termin rozstrzygnięcia naboru, o którym mowa w § 10 ust. 5, wynosi 5 i pół miesiąca od dnia zamknięcia naboru wniosków.

§ 12. Warunki zawarcia umowy o powierzenie grantu

1. Wraz z informacją o wyborze projektu do powierzenia grantu, PARP wzywa na piśmie wnioskodawcę do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o powierzenie grantu, wymienionych w załączniku nr 6 do Regulaminu naboru.
2. Umowa o powierzenie grantu może zostać zawarta w formie elektronicznej. Wnioskodawca, który chce przystąpić do zawarcia umowy w tej formie musi zapewnić, aby osoby upoważnione do jego reprezentowania przy zawarciu umowy o powierzenie grantu posiadały kwalifikowalny podpis elektroniczny.
3. Wnioskodawca dostarcza dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o powierzenie grantu w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 1. W przypadku niedostarczenia kompletnych co do formy i treści dokumentów w tym

terminie, PARP może odmówić zawarcia umowy o powierzenie grantu. Wezwanie do dostarczenia dokumentów PARP wysyła także w GW. Termin na dostarczenie dokumentów jest liczony od dnia doręczenia wezwania w formie pisemnej, o którym mowa w ust. 1.

4. Przed zawarciem umowy o powierzenie grantu PARP dokona weryfikacji, czy wnioskodawca może otrzymać grant, w tym w szczególności:
 - 1) wystąpi do Ministra Finansów o informację, czy rekomendowany do wsparcia wnioskodawca nie jest podmiotem wykluczonym na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 2) zweryfikuje na podstawie oświadczenia wnioskodawcy, o którym mowa w pkt 1 załącznika nr 6 do Regulaminu naboru, że nie zachodzą przesłanki określone w:
 - a) art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.);
 - b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769, z późn. zm.);
 - c) art. 9 ust. 1 pkt 2 i 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r. poz. 358);
 - d) art. 6b ust. 3 pkt 3 lit. a-b ustawy o PARP;
 - 3) potwierdzi, że wnioskodawca nie naruszył w sposób istotny umowy zawartej z PARP w związku z art. 6b ust. 3 pkt 3 lit. c ustawy o PARP;
 - 4) zweryfikuje status MŚP wnioskodawcy;
 - 5) zweryfikuje możliwość udzielenia pomocy publicznej lub pomocy *de minimis*, w szczególności:
 - a) oświadczenie wnioskodawcy, że nie ciąży na nim obowiązek zwrotu pomocy publicznej wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc przyznaną przez Rzeczpospolitą Polską za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym,
 - b) dokumenty złożone przez wnioskodawcę, o których mowa w pkt 7-8 oraz 10 i 12 załącznika nr 6 do Regulaminu naboru, w zakresie trudnej sytuacji wnioskodawcy, o której mowa w art. 2 pkt 18 rozporządzenia KE nr 651/2014,
 - c) oświadczenie w zakresie dopuszczalnego pułapu pomocy *de minimis*, o którym mowa w pkt. 9 załącznika nr 6 do Regulaminu naboru oraz na podstawie danych zawartych w aplikacji SHRIMP, o której mowa w art. 2 pkt 18 ustawy z dnia 30

kwietnia 2004 r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej,

- d) oświadczenie wnioskodawcy dotyczące prowadzenia działalności na terenie Specjalnej Strefy Ekonomicznej wraz z właściwym Zezwoleniem strefowym (jeśli dotyczy), o których mowa w pkt 13 załącznika nr 6 do Regulaminu naboru.
5. PARP sprawdza kompletność oraz prawidłowość sporządzenia dokumentów dostarczonych przez wnioskodawcę, o których mowa w ust. 1.
6. Umowa o powierzenie grantu zostanie zawarta, jeżeli:
 - 1) projekt został umieszczony na zatwierdzonej liście projektów wybranych do powierzenia grantu;
 - 2) wnioskodawca dostarczył wszystkie dokumenty, o których mowa w ust. 1;
 - 3) brak jest negatywnych przesłanek zawarcia umowy o powierzenie grantu w wyniku weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 1;
 - 4) projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do wsparcia.
7. W przypadku, gdy na moment zawarcia umowy o powierzenie grantu rekomendowana kwota grantu w ramach pomocy *de minimis* łącznie z inną pomocą, o której mowa w § 5 ust. 13 przekroczy kwotę 200.000 euro dla jednego przedsiębiorcy, a przy jednym przedsiębiorcy prowadzącym działalność w sektorze transportu drogowego towarów – 100.000 euro, wnioskodawca może wystąpić do PARP z wnioskiem o przyznanie grantu w zakresie pomocy *de minimis* w kwocie niepowodującej przekroczenia dopuszczalnych limitów, załączając w GW skan wniosku podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskodawcy .
8. W przypadku, gdy wnioskodawca nie wystąpi z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7, PARP wyśle na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy informację o wezwaniu umieszczonym w GW do wyrażenia przez wnioskodawcę zgody na obniżenie grantu do kwoty niepowodującej przekroczenia dopuszczalnych limitów w terminie 3 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania przez PARP informacji o wezwaniu (dla biegu terminu nie ma znaczenia dzień odebrania przez wnioskodawcę informacji o wezwaniu). Wyrażenie zgody następuje poprzez załączenie w GW skanu pisma podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskodawcy.
9. Brak zgody lub brak odpowiedzi wnioskodawcy w terminie, o którym mowa w ust. 8 może stanowić przesłankę odmowy zawarcia umowy o powierzenie grantu przez PARP.
10. PARP może odmówić powierzenia grantu na podstawie art. 6b ust. 4-4c ustawy o PARP.
11. Wnioskodawca, któremu odmówiono powierzenia grantu nie nabywa ponownie prawa do wsparcia z momentem ustania przeszkody uniemożliwiającej zawarcie umowy o powierzenie grantu.

12. Przed zawarciem umowy o powierzenie grantu PARP może zweryfikować ryzyko wystąpienia nieprawidłowości w zakresie realizacji projektu po analizie informacji na temat projektów realizowanych przez wnioskodawcę na podstawie umów o dofinansowanie i umów o powierzenie grantu zawartych z PARP.
13. Wzór umowy o powierzenie grantu stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu naboru.
14. Wnioskodawca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy o powierzenie grantu w formie i na warunkach określonych w umowie o powierzenie grantu. Instrukcja przyjmowania oraz zwrotu zabezpieczeń jest udostępniana wraz z dokumentacją dotyczącą naboru.
15. PARP może powierzyć weryfikację statusu MŚP oraz trudnej sytuacji wnioskodawcy, o której mowa w art. 2 pkt 18 rozporządzenia KE nr 651/2014 podmiotom zewnętrznym.

§ 13. Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru

1. Odesłanie do odpowiedzi na pytania dotyczące naboru (FAQ) znajduje się na stronie faq.parp.gov.pl.
2. Ewentualne pytania dotyczące naboru można przysyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie naboru.
3. Wyjaśnień dotyczących naboru udziela również Infolinia PARP, odpowiadając na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: info@parp.gov.pl oraz telefonicznie pod numerami 22 574 07 07 lub 801 332 202.
4. Odpowiedzi na wszystkie pytania udzielane są indywidualnie. Odpowiedzi polegające na wyjaśnieniu procedur lub ich interpretacji są dodatkowo zamieszczane w FAQ, do których odesłanie znajduje się na stronie naboru.

§ 14. Postanowienia końcowe

1. PARP zastrzega możliwość zmiany Regulaminu naboru.
2. W przypadku zmiany Regulaminu naboru, PARP zamieszcza na stronie naboru informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu naboru, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. PARP udostępnia na stronie naboru poprzednie wersje Regulaminu naboru.
3. PARP zastrzega możliwość anulowania naboru, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia naboru lub zaistnienia zdarzeń o charakterze siły wyższej. W takim przypadku wnioskodawcom nie przysługuje możliwość wystąpienia z roszczeniem o odszkodowanie.

Załączniki:

- 1) Kryteria oceny projektów;
- 2) Wzór wniosku o powierzenie grantu;
- 3) Instrukcja wypełniania wniosku o powierzenie grantu;
- 4) Minimalny zakres mapy drogowej;
- 5) Wzór umowy o powierzenie grantu;
- 6) Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o powierzenie grantu.