

## **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 “Poland Prize”**

Kwota przeznaczona na powierzenie grantów dla projektów:

29 703 876,62 zł

**Nr naboru: 1**

**Rok: 2018**

*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 2017 r. poz. 1460 ze zm.), zwanej „ustawą wdrożeniową”;
  - 2) umowy zawartej pomiędzy PARP a Ministerstwem Rozwoju nr II/506/P/15012/200/16/DWP o partnerstwie przy wspólnej realizacji projektu pozakonkursowego „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.
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., zwanym „POIR”;
  - 2) Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zwanym „SZOOP”;
  - 3) Umową Partnerstwa przyjętą przez Radę Ministrów w dniu 5 lipca 2017 r. zatwierdzoną przez Komisję Europejską w dniu 23 października 2017 r.;
  - 4) ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2018 r. poz. 110), zwaną „ustawą o PARP”;
  - 5) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, ze zm.);
  - 6) ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808, ze zm.);
  - 7) ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570);
  - 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 2015, poz. 1027, ze zm.), zwanego „rozporządzeniem POIR”;
  - 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. Poddziałanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami unijnymi:
  - 1) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego

Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320 ze zm.), zwanym „**rozporządzeniem nr 1303/2013**”;

2) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289), zwanym „**rozporządzeniem nr 1301/2013**”;

3) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1, ze zm.), zwanym „**rozporządzeniem Komisji nr 651/2014**”;

## § 2. Definicje

Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:

1. **adresie poczty elektronicznej wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć adres e-mail służący do korespondencji pomiędzy wnioskodawcą, a PARP wskazany w pkt III wniosku;
2. **Agencji (dalej też jako “PARP”)**– należy przez to rozumieć Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości;
3. **beneficjencie końcowym** - należy przez to rozumieć przedsiębiorcę będącego mikroprzedsiębiorcą lub małym przedsiębiorcą w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji nr 651/2014, który jest uczestnikiem programu akceleracyjnego, spełnia warunki określone w § 21 rozporządzenia POIR oraz działa w formie spółki kapitałowej, w której co najmniej połowę udziałów lub akcji posiadają osoby, które nie posiadają polskiego obywatelstwa i co najmniej jeden z członków zarządu spółki nie posiada polskiego obywatelstwa;
4. **dniach roboczych** – należy przez to rozumieć dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
5. **działaniach postakceleracyjnych** – należy rozumieć przez to działania realizowane po zakończeniu projektu, które będą realizowane przez operatora w celu wykorzystania potencjału rezultatów projektu, kontynuacji działań, utrzymania jego efektów, a także zwiększenia szansy absorpcji pozyskanego kapitału ludzkiego, również w przypadku gdy akceleracja nie przyniosła zamierzonych efektów.
6. **Generatorze Wniosków (GW)** – należy przez to rozumieć narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej PARP umożliwiające wnioskodawcy utworzenie indywidualnego profilu w systemie informatycznym PARP oraz złożenie wniosku;
7. **grancie** – należy przez to rozumieć grant w rozumieniu art. 35 ust. 5 ustawy wdrożeniowej;

8. **grantobiorcy (dalej też jako “operator”)** – należy przez to rozumieć grantobiorcę w rozumieniu art. 35 ust. 3 ustawy wdrożeniowej; grantobiorcą może być podmiot działający na rzecz rozwoju gospodarczego, w szczególności poprzez oferowanie mikroprzedsiębiorcom lub małym przedsiębiorcom dedykowanych programów opartych m.in. na wsparciu doradczym i mentorskim, które ze względu na indywidualny charakter mają na celu przyspieszenie procesu stworzenia produktu lub usługi i ich komercjalizacji; wnioskodawca staje się grantobiorcą z chwilą podpisania umowy z Agencją;
9. **Panelu Ekspertów** – należy przez to rozumieć gremium dokonujące oceny wniosków, w którego skład mogą wchodzić pracownicy Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju, Ministerstwa Przedsiębiorczości i Technologii, Grupy Polskiego Funduszu Rozwoju lub ekspertów zewnętrznych,
10. **pilotażu** – należy przez to rozumieć pilotaż Poland Prize
11. **Poddziałaniu** - należy przez to rozumieć Poddziałanie 2.4.1 „Centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów inno\_Lab”
12. **pomocy** – należy przez to rozumieć pomoc w rozumieniu rozdziału 4 rozporządzenia POIR, przyznawaną beneficjentowi końcowemu przez grantobiorcę, w formie dotacji;
13. **programie akceleracyjnym** - należy przez to rozumieć program dedykowany beneficjentom końcowym, trwający od 3 do 6 miesięcy, oparty na intensywnej pracy z uczestnikami tego programu, obejmujący w szczególności wsparcie doradcze i mentorskie oraz wsparcie w formie pieniężnej, mające na celu przyspieszenie procesu tworzenia produktu (w tym usługi) lub technologii i ich komercjalizację;
14. **scoutingu** – należy przez to rozumieć działania prowadzone na rynkach zagranicznych, związane z wyszukaniem i wyselekcjonowaniem zespołów startupowych, których rozwiązania technologiczne odpowiadają na zdefiniowane potrzeby partnera inwestycyjnego lub branżowego.
15. **soft landingu** – należy przez to rozumieć doraźną pomoc w zakresie przeniesienia zespołów startupowych do Polski dotyczącą np. załatwienia spraw wizowych i czasowego zakwaterowania członków zespołów startupowych, utworzenia i rejestracji spółki, itp.
16. **„ścieżce wizowej”** – należy przez to rozumieć możliwość uzyskania przez członków zespołów startupowych wizy na podstawie zaproszenia operatora. Zaproszenie może być wystawione przez operatora jedynie w przypadku ostatecznego zakwalifikowania startupu do programu akceleracyjnego.
17. **stronie internetowej pilotażu** - podstronę internetową PARP działającą pod adresem [www.poir.parp.gov.pl/PolandPrize](http://www.poir.parp.gov.pl/PolandPrize) , zawierającą informacje pomocnicze w zakresie procedury naboru w ramach pilotażu.
18. **usłudze konsjerż** – należy przez to rozumieć usługę, świadczoną przez osoby wyznaczone przez operatora do pomocy startupom w sprawach urzędowych, sądowych, pobytowych oraz związanych z uzyskaniem wiz;
19. **wniosku o powierzenie grantu (dalej też jako „wniosek”)** – należy przez to rozumieć wniosek złożony w Generatorze Wniosków wraz z załącznikami. Zawartość wniosku musi umożliwić dokonanie oceny Wnioskodawcy oraz projektu zgodnie z kryteriami wyboru projektów w pilotażu Poland Prize;
20. **zespole startupowym** – zespół składający się maksymalnie z 4 osób, którego zadaniem, po etapie scoutingu oraz soft landingu, będzie utworzenie spółki kapitałowej (beneficjenta końcowego).

### § 3. Postanowienia ogólne

1. Celem pilotażu jest poprawa innowacyjności polskiej gospodarki poprzez transfer z zagranicy innowacyjnych pomysłów biznesowych na wczesnych etapach rozwoju.
2. Wybór projektów do dofinansowania następuje w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Agencję.
3. Wnioski mogą być składane przez GW w okresie od 28 lutego do 29 marca 2018 r. (w ostatnim dniu naboru do godz.16:00:00). Nabór nie jest podzielony na rundy.
4. Grantobiorcą może zostać osoba prawna prowadząca działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru, która wykaże spełnienie kryteriów w ramach pilotażu, określonych w załączniku nr 2 do Regulaminu.
5. Wnioskodawca do celu realizacji projektu może utworzyć partnerstwo w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej.
6. W przypadku realizacji projektu przez partnerstwo podmiotów, Wnioskodawca zobowiązany jest do załączenia do wniosku umowy partnerstwa zgodnie z art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.
7. W realizacji projektu mogą uczestniczyć dodatkowo także inne podmioty, których zaangażowanie będzie istotne dla przebiegu programu akcelerycyjnego (np. krajowe i zagraniczne akcelerytory, jednostki naukowe, fundusze typu seed lub venture capital i inne).
8. Program akcelerycyjny musi być skoncentrowany na objęciu wsparciem beneficjentów końcowych.
9. Program musi składać się co najmniej z etapów scoutingu, naboru i selekcji beneficjentów końcowych, soft landingu, akcelerycji oraz działań postakcelerycyjnych.
10. Warunkiem udziału w naborze jest określenie przez Wnioskodawcę co najmniej jednego obszaru specjalizacji branżowej programu akcelerycyjnego oraz preferowanego zakresu terytorialnego scoutingu.
11. Warunkiem objęcia zespołów startupowych programem akcelerycji jest zainteresowanie polskich partnerów inwestycyjnych lub branżowych oferowanym przez niego rozwiązaniem, potwierdzone np. listem intencyjnym.
12. Członkowie zespołu startupowego, którzy na wjazd do Polski muszą uzyskać wizę, mogą skorzystać ze „ścieżki wizowej”.
13. Kwota środków przeznaczonych na powierzenie grantu w ramach niniejszego naboru wynosi 29 703 876,62 zł (słownie: dwadzieścia dziewięć milionów siedemset trzy tysiące osiemset siedemdziesiąt sześć złotych, sześćdziesiąt dwa grosze).
14. Kwota grantu powierzonego grantobiorcy na realizację projektu nie może przekroczyć kwoty 5 000 000,00 zł (słownie: pięć milionów złotych).
15. W ramach projektu, pełny program akcelerycyjny powinno ukończyć co najmniej 17 mikroprzedsiębiorców lub małych przedsiębiorców. Za ukończenie programu akcelerycyjnego należy rozumieć wywiązanie się przez beneficjenta końcowego z umowy akcelerycyjnej zawartej z grantobiorcą.
16. Grant może być powierzany na realizację projektu trwającego nie dłużej niż 18 miesięcy licząc od dnia zawarcia z Agencją umowy o powierzenie grantu.
17. Grantobiorcą oraz Partnerem nie może zostać podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, w szczególności na podstawie art. 6b. ust. 3 ustawy o PARP, art. 207 i 211 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r. (Dz.U. nr 249, poz.

2104 z późn. zm.), art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz 769), art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2014 r., poz 1417, z późn. Zm). oraz podmiot, na którym ciąży obowiązek zwrotu wynikający z Decyzji Komisji (UE) uznającej pomoc za niezgodną z prawem i rynkiem wewnętrznym.

#### **§ 4. Koszty kwalifikowalne**

1. Do kosztów kwalifikujących się do sfinansowania w ramach projektu zalicza się wydatki na:
  - 1) organizację scoutingu i soft-landingu (w tym organizacja scoutingu na rynkach zagranicznych oraz usługi konsjerż);
  - 2) organizację naboru i ocenę uczestników programów akceleracyjnych oraz rozliczanie i monitorowanie projektu, w tym także wynagrodzenia wraz z pozapłacowymi kosztami pracy, w tym składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz podróże służbowe osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację projektu po stronie Grantobiorcy, z wyłączeniem osób realizujących usługi wskazane w pkt 3;
  - 3) usługi doradcze, zatrudnienie ekspertów i mentorów na rzecz uczestników programów akceleracyjnych;
  - 4) pomoc w formie pieniężnej przyznawaną beneficjentom końcowym;
  - 5) działania informacyjno-promocyjne projektu.
2. Do kosztów operacyjnych Grantobiorcy w ramach projektu zalicza się koszty określone w ust. 1 pkt 1, 2 i 5. Kwota dofinansowania tych kosztów nie może przekroczyć 900 000,00 zł.
3. Koszty określone w ust. 1 pkt 3 oraz pkt 4 mogą być objęte wsparciem do wysokości 100%, natomiast maksymalny poziom dofinansowania kosztów operacyjnych grantobiorcy wynosi do 80%, z uwzględnieniem maksymalnej kwoty, o której mowa w ust. 2.
4. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) nie zaliczają się do kosztów kwalifikujących się do sfinansowania w ramach projektu.
5. Do kosztów kwalifikujących się do dofinansowania w ramach projektu nie zaliczają się koszty związane z realizacją działań postakceleracyjnych.
6. Zasady rozliczeń między Grantobiorcą a PARP określa umowa (zał. nr 5 do regulaminu)

#### **§ 5. Pomoc publiczna**

1. Pomoc przyznawana beneficjentom końcowym stanowi pomoc dla przedsiębiorców rozpoczynających działalność i jest udzielana zgodnie z § 21 rozporządzenia POIR.
2. Kwota pomocy przyznawana pojedynczemu przedsiębiorcy – beneficjentowi końcowemu, nie może przekroczyć 250 000,00 zł, z zastrzeżeniem, że:
  - 1) pomoc przyznana każdemu pojedynczemu beneficjentowi końcowemu w formie pieniężnej nie może przekroczyć 200 000,00 zł,
  - 2) pomoc przyznana każdemu pojedynczemu beneficjentowi końcowemu w formie pakietu usług nie może przekroczyć 50 000,00 zł.

Po uzyskaniu zgody PARP, przekroczenie maksymalnej kwoty pomocy przyznanej pojedynczemu przedsiębiorcy może zostać sfinansowane ze środków przeznaczonych na wydatki operacyjne.

3. Grant powierzony grantobiorcy **nie stanowi** pomocy publicznej i jest udzielany na realizację zadań, o których mowa w § 45 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia POIR.
4. Grantobiorca zobowiązany jest do weryfikacji, czy beneficjent ostateczny nie jest objęty programem, ani nie otrzymał już wsparcia w ramach pilotażu Poland Prize od innego operatora.

## § 6 Zasady składania wniosków o powierzenie grantu

1. Wniosek należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem Generатора Wniosków (GW) udostępnionego na stronie internetowej PARP, z zastrzeżeniem ust. 11. Wniosek należy sporządzić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o powierzenie grantu stanowiącą załącznik nr 4 do regulaminu.
2. Złożenie wniosku w GW będzie możliwe w okresie naboru wniosków o powierzenie grantu określonym w § 3 ust. 3.
3. Złożenie wniosku możliwe będzie 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. Zasada ta nie obowiązuje, jeżeli wnioskodawca wycofał wniosek zgodnie z ust. 6.
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 reprezentowania wnioskodawcy. Datą wycofania wniosku jest data zarejestrowana przez GW.
7. Wnioskodawca dołącza w GW wersje elektroniczne załączników do wniosku o powierzenie grantu (dopuszczalne formaty i objętości określa Instrukcja wypełniania wniosku). Załączniki stanowią integralną część wniosku o powierzenie grantu.
8. W przypadku zidentyfikowanych przez wnioskodawcę problemów z dołączeniem załączników w GW, wnioskodawca powinien dokonać zgłoszenia problemów za pomocą dedykowanego formularza, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dostępnego w GW. Agencja, 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.
9. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem GW wnioskodawca:
  - 1) powinien dokonać zgłoszenia błędów za pomocą formularza dostępnego w GW,
  - 2) jest zobowiązany skontaktować się z PARP za pośrednictwem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie poddziałania w przypadku awarii formularza, o którym mowa w pkt 1,pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia.

10. Agencja 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.
11. Pozytywne rozpatrzenie błędu zgłoszonego przez wnioskodawcę jest możliwe jedynie w przypadku, gdy problemy związane z wadliwym funkcjonowaniem GW nie leżą po stronie wnioskodawcy.
12. W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków o powierzenie grantu za pomocą GW, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej Agencji.
13. Wnioski, które nie zostały złożone zgodnie z § 3 ust. 3 oraz z § 6, PARP przechowuje w swoim systemie informatycznym przez okres 12 miesięcy od dnia zakończenia naboru w danym konkursie. Po upływie ww. terminu wnioski zostaną trwale usunięte.

### **§ 7. Sposób uzupełniania braków w zakresie warunków formalnych we wniosku**

1. W ramach warunków formalnych ustalane jest czy:
  - 1) wszystkie pola wniosku wymagane Instrukcją wypełniania wniosku o powierzenie grantu zostały wypełnione;
  - 2) wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki, sporządzone na właściwym wzorze, które są kompletne i czytelne;
  - 3) informacje zawarte we wniosku są zgodne z dokumentem rejestrowym;
  - 4) wnioskodawca złożył jeden wniosek o powierzenie grantu w naborze.
2. Z zastrzeżeniem konieczności zachowania terminu rozstrzygnięcia naboru, w przypadku stwierdzenia we wniosku:
  - 1) braków w zakresie warunków formalnych - PARP wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia. W takim przypadku informację o wezwaniu do uzupełnienia w GW, PARP kieruje na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy. Wnioskodawca powinien uzupełnić braki w zakresie warunków formalnych w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania przez PARP informacji o wezwaniu.
  - 2) oczywistych omyłek - PARP może je poprawić bez konieczności wzywania wnioskodawcy do ich poprawienia (w takim przypadku PARP poprawia omyłkę z urzędu i informuje o tym wnioskodawcę na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy) albo wezwać wnioskodawcę do ich poprawienia z zastosowaniem trybu, o którym mowa w pkt 1.
3. PARP określa zakres niezbędnego uzupełnienia oraz wskazuje omyłki do usunięcia. Wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu, przy czym niedopuszczalne jest wprowadzenie zmian innych niż wskazane w wezwaniu.
4. Dla rozstrzygnięcia, czy dokonano wskazanego w wezwaniu uzupełnienia lub poprawienia wniosku o powierzenie grantu w terminie decydująca jest:



- 1) data złożenia nowej wersji wniosku o powierzenie grantu w GW lub data dołączenia załączników w GW (data generowana jest przez system po naciśnięciu przycisku „Uzupełnij wniosek”) 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 2017 r. poz. 1481) (tj. w placówce Poczty Polskiej)** lub data widniejąca na pieczęci wpływu dokumentu dostarczonego do Agencji (w przypadkach innych, niż nadanie dokumentu w polskiej placówce Poczty Polskiej) - w przypadku, gdy w związku z wystąpieniem okoliczności, określonych w § 6 ust. 8 nie jest możliwe złożenie załączników w GW.
5. Dopuszczalne jest **jednokrotne** uzupełnienie lub poprawienie wniosku o powierzenie grantu w zakresie wskazanym przez Agencję w wezwaniu.
6. Jeżeli wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku o powierzenie grantu we wskazanym w wezwaniu terminie lub zakresie lub wprowadzi we wniosku o powierzenie grantu zmiany inne, niż wskazane w wezwaniu, wniosek o powierzenie grantu **zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia i, w konsekwencji, nie zostanie dopuszczony do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.**
7. Agencja do 30 czerwca 2024 r. przechowuje w swoim systemie informatycznym wnioski o powierzenie grantu pozostawione bez rozpatrzenia złożone w GW oraz, jeśli dotyczy, wersje papierowe złożonych dokumentów lub nośniki danych (np. CD, DVD).

## § 8. Zasady dokonywania oceny wniosków

1. Złożony wniosek podlega ocenie w oparciu o kryteria wyboru określone w załączniku nr 2 do Regulaminu na podstawie:
  - a) informacji zawartych we wniosku,
  - b) informacji lub dokumentów udzielanych lub dostarczonych przez wnioskodawcę na wezwanie PARP oraz w toku oceny Panelu Ekspertów
  - c) informacji zawartych w rejestrach publicznych.
2. W pierwszej kolejności złożone wnioski podlegają ocenie pod względem spełnienia kryteriów dostępu, która jest dokonywana w terminie około 10 dni roboczych od daty zakończenia naboru wniosków określonej w § 3 ust. 3. Ocena dokonywana jest przez dwóch pracowników PARP zgodnie z kryteriami dostępu określonymi w załączniku nr 2a do niniejszego regulaminu.
3. Spełnienie kryteriów dostępu kwalifikuje wniosek do oceny dokonywanej przez Panel Ekspertów pod kątem spełniania kryteriów jakościowych. Ocena negatywna powoduje odrzucenie wniosku.
4. Ocena jakościowa wniosku będzie dokonywana w oparciu o kryteria jakościowe przez Panel Ekspertów zgodnie z kryteriami jakościowymi określonymi w załączniku 2b do niniejszego regulaminu.
5. Członkowie Panelu Ekspertów są powoływani i odwoływani decyzją Prezesa PARP. Zmiana składu Panelu następuje w drodze decyzji Prezesa PARP.
6. Dokonując oceny jakościowej złożonych wniosków Panel Ekspertów obraduje na posiedzeniach, na które będą zapraszani aplikujący wnioskodawcy, którzy spełnili kryteria dostępu. Wnioskodawcy zostaną zaproszeni do zaprezentowania swojego projektu oraz udzielenia ewentualnych odpowiedzi na pytania członków Panelu Ekspertów.

7. Zawiadomienie o terminie posiedzenia Panelu Ekspertów jest przekazywane na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy z wyprzedzeniem przynajmniej 5 dni roboczych.
8. Przebieg posiedzenia Panelu Ekspertów w części, w której uczestniczyć będzie wnioskodawca, będzie podlegał rejestracji dźwiękowej lub dźwiękowo-wizualnej.
9. Prezentacja projektu podczas Panelu Ekspertów dokonywana jest w języku polskim.
10. Panel Ekspertów jest uprawniony do przyznania oceny pozytywnej, pozytywnej warunkowej lub negatywnej.
11. Ocena pozytywna warunkowa zawiera sugerowane przez Panel Ekspertów modyfikacje lub uzupełnienia projektu warunkujące przyznanie grantu, jednak bez znaczącej ingerencji w podstawowe założenia przyjęte we wniosku. Rekomendacje Panelu Ekspertów spisywane są w formie Tabeli rekomendacji.
12. Termin na wprowadzenie rekomendacji Panelu Ekspertów wynosi do 7 dni roboczych od dnia ich wysłania na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy.
13. Ocena wniosków zmodyfikowanych w wyniku rekomendacji Panelu Ekspertów i dostarczonych do PARP podlega ocenie przez członków Panelu Ekspertów w trybie obiegowym, w terminie do 5 dni roboczych od dostarczenia uzupełnionych wniosków.
14. Ostateczna decyzja o powierzeniu grantu podejmowana jest przez Panel Ekspertów oraz zatwierdzana przez PARP zgodnie z § 10 Regulaminu .
15. Aplikującemu wnioskodawcy nie przysługują środki odwoławcze od negatywnej decyzji w sprawie powierzenia grantu oraz dokonanej oceny.
16. W trakcie oceny wniosku PARP może żądać dostarczenia dodatkowych informacji lub dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku oraz aktualizacji danych.
17. Ocena wniosku nie powinna trwać dłużej niż 60 dni od zamknięcia naboru.
18. O ewentualnym wydłużeniu terminu wskazanego w ust. 17 PARP zamieści informację w formie komunikatu na stronie internetowej pilotażu.

### **§ 9 Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru**

1. Odesłanie do odpowiedzi na pytania dotyczące procedury wyboru projektów oraz składania wniosków w ramach pilotażu (FAQ) znajduje się na stronie pilotażu.
2. Ewentualne pytania można przysyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie pilotażu.
3. Wyjaśnień dotyczących naboru udziela również Informatorium PARP odpowiadając na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: [info@parp.gov.pl](mailto:info@parp.gov.pl) oraz telefonicznie pod numerami 22 432 89 91-93 lub 0 801 332 202.
4. Odpowiedzi na wszystkie pytania udzielane są indywidualnie..

### **§ 10. Zasady rozstrzygnięcia naboru w ramach pilotażu**

1. Projekt może zostać wybrany do powierzenia grantu, jeżeli:
  - 1) spełnił kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów oraz
  - 2) kwota przeznaczona na granty w ramach pilotażu, o której mowa w § 3 ust. 13 umożliwia powierzenie grantu.
2. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na granty, o której mowa w § 3 ust. 13 uniemożliwia powierzenie grantu na wszystkie projekty, o których mowa w ust. 1 grant uzyskują projekty, które zdobędą największą liczbę punktów w ramach oceny kryteriów wyboru projektów.

3. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów PARP zatwierdza listę ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny z wyróżnieniem projektów wybranych do powierzenia grantu, w ramach kwoty, o której mowa w § 3 ust. 13.
4. Zatwierdzenie przez PARP listy rankingowej, o której mowa w ust. 3 stanowi rozstrzygnięcie naboru w ramach pilotażu.
5. PARP powiadamia pisemnie i elektronicznie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu naboru w ramach pilotażu.
6. PARP podaje do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na stronie internetowej pilotażu informacji o projektach, na których realizację przyznano grant.

## **§ 11. Powierzenie grantu**

1. Agencja powierza grant na podstawie pisemnej umowy o powierzenie grantu zawartej z grantobiorcą, którego projekt został umieszczony na zatwierdzonej liście rankingowej projektów wybranych do dofinansowania..
2. Przed zawarciem umowy o powierzenie grantu Agencja może żądać dostarczenia lub uaktualnienia w wyznaczonym terminie, w formie pisemnej, dokumentów niezbędnych do zawarcia tej umowy, w tym oświadczenia wnioskodawcy dotyczącego przesłanek umożliwiających udzielenie wsparcia na podstawie art. 6b ust.3 ustawy o PARP, które składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
3. Przed zawarciem umowy o powierzenie grantu PARP dokona weryfikacji czy wnioskodawca lub partner/partnerzy mogą otrzymać grant, w tym w szczególności:
  - 1) wystąpi do Ministra Finansów o informację czy rekomendowany wnioskodawca lub partner/partnerzy nie widnieje w rejestrze podmiotów wykluczonych;
  - 2) potwierdzi, że wnioskodawca lub partner/partnerzy nie naruszyli w sposób istotny umowy zawartej z PARP przez okres 3 lat od dnia rozwiązania tej umowy.
4. Niedostarczenie w wyznaczonym terminie, w formie pisemnej, dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy będzie skutkowało odmową zawarcia umowy o powierzenie grantu.
5. W sytuacji wystąpienia okoliczności o których mowa w ust. 4, Agencja zastrzega sobie prawo zawarcia umowy z kolejnym na liście rankingowej wnioskodawcą.
6. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu.
7. Umowa o powierzenie grantu zostanie zawarta jeżeli:
  - 1) projekt został umieszczony na zatwierdzonej liście rankingowej projektów wybranych do dofinansowania;
  - 2) wnioskodawca dostarczył wszystkie dokumenty, o których mowa w ust. 2;
  - 3) projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do powierzenia grantu.

## **§ 12. Postanowienia końcowe**

1. W przypadku zaistnienia konieczności wprowadzenia zmian w Regulaminie, Agencja zamieszcza na stronie internetowej Agencji informację o jego zmianie, aktualną treść

Regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. Agencja udostępnia na swojej stronie internetowej poprzednie wersje Regulaminu.

2. Agencja zastrzega sobie możliwość anulowania naboru, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia naboru lub zdarzeń o charakterze siły wyższej. W takim przypadku wnioskodawcom nie przysługuje możliwość wystąpienia z roszczeniem o odszkodowanie.

#### **Załączniki:**

Załącznik nr 1: Opis założeń pilotażu.

Załącznik nr 2: Kryteria wyboru projektów w ramach pilotażu.

Załącznik nr 2a: Wzór karty oceny kryteriów dostępu.

Załącznik nr 2b: Wzór karty oceny kryteriów jakościowych.

Załącznik nr 3: Wzór wniosku o powierzenie grantu.

Załącznik nr 4: Instrukcja wypełniania wniosku o powierzenie grantu.

Załącznik nr 5: Wzór umowy o powierzenie grantu.

Załącznik nr 6: Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o powierzenie grantu.