



Fundusze Europejskie
dla Polski Wschodniej



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PARP
Grupa PFR

Regulamin wyboru projektów

Instytucja Pośrednicząca	Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości
Program	Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021-2027
Priorytet	FEPW.01 Przedsiębiorczość i Innowacje
Działanie	FEPW.01.04 Wzornictwo w MŚP
Nabór	FEPW.01.04-IP.01-001/25
Zakres	Nabór projektów realizowanych przez MŚP w celu podniesienia ich pozycji rynkowej przy wykorzystaniu procesów wzorniczych
Ogłoszenie naboru	8 kwietnia 2025 r.
Nabór wniosków	29 kwietnia – 29 lipca 2025 r.
Wersja dokumentu	obowiązująca (od 8 kwietnia 2025 r.)
Data zatwierdzenia	8 kwietnia 2025 r.

Regulamin wyboru projektów (dalej RWP) przedstawia zasady aplikowania oraz reguły wyboru projektów do dofinansowania realizowanych przez MŚP. Dokument ten opracowaliśmy na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa należy rozstrzygać na rzecz przepisów prawa.



Spis treści

§ 1. Podstawowe informacje o naborze.....	3
§ 2. Warunki dotyczące projektów.....	5
§ 3. Zasady finansowania projektów.....	6
§ 4. Zasady komunikacji pomiędzy IP a wnioskodawcą.....	8
§ 5. Sposób składania wniosku.....	10
§ 6. Ocena projektów.....	11
§ 7. Zatwierdzenie wyników oceny projektów oraz informacja o wynikach naboru.....	13
§ 8. Procedura odwoławcza	15
§ 9. Zawarcie umowy o dofinansowanie.....	16
§ 10. Postanowienia końcowe.....	21
§ 11. Podstawa prawna.....	22
§ 12. Słowniczek.....	24
§ 13. Lista załączników do Regulaminu wyboru projektów.....	26



§ 1.

Podstawowe informacje o naborze

1. Instytucja Pośrednicząca organizuje nabór wniosków, aby wybrać do dofinansowania projekty, które najbardziej przyczynią się do osiągnięcia celów FEPW, a także celu działania, którym jest wsparcie MŚP z Polski Wschodniej dedykowane przedsiębiorczym kobietom w zakresie wykorzystania procesów wzorniczych w celu lepszego dostosowania firm do potrzeb, wymagań i oczekiwań klientów oraz zwiększenia atrakcyjności oferowanych przez nie produktów, co w efekcie przyczyni się do zwiększenia konkurencyjności i poprawienia pozycji rynkowej.
Wsparcie obejmuje:
 - 1) komponent doradczy, realizowany przez projektanta, polegający na przeprowadzeniu audytu wzorniczego oraz opracowaniu strategii wzorniczej,
 - 2) komponent wdrożeniowy, który dotyczy wdrożenia strategii wzorniczej, tj. przeprowadzenie działań z wykorzystaniem projektanta, których końcowym rezultatem będzie wprowadzenie na rynek innowacji.
2. Wybór projektów do dofinansowania następuje w sposób konkurencyjny, o którym mowa w art. 44 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
3. O dofinansowanie projektów w ramach naboru mogą ubiegać się Wnioskodawcy, którzy są:
 - 1) kobietami prowadzącymi działalność gospodarczą,
 - 2) przedsiębiorcami, w których kobieta jest współnikiem uprawnionym do reprezentowania spółki, ujawnionym we właściwym rejestrze co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, o ile dany podmiot prowadzi działalność zgodnie z tym rejestrem dłużej niż 6 miesięcy lub, jeżeli podmiot prowadzi działalność krócej niż 6 miesięcy, na dzień wpisania podmiotu do rejestru,
 - 3) przedsiębiorcami, w których kobieta jest współnikiem i członkiem organu zarządzającego albo akcjonariuszem i członkiem organu zarządzającego, ujawnionym we właściwym rejestrze co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, o ile dany podmiot prowadzi działalność zgodnie z tym rejestrem dłużej niż 6 miesięcy lub, jeżeli podmiot prowadzi działalność krócej niż 6 miesięcy, na dzień wpisania podmiotu do rejestru,jednocześnie będący **mikro, małym i średnim przedsiębiorstwem (MŚP)** w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, prowadzący działalność gospodarczą na terytorium makroregionu Polski Wschodniej, tj. województw: lubelskiego, podkarpackiego,



podlaskiego, świętokrzyskiego, warmińsko-mazurskiego lub mazowieckiego z wyłączeniem regionu warszawskiego stołecznego (m. st. Warszawa oraz powiaty: grodziski, legionowski, miński, nowodworski, otwocki, piaseczyński, pruszkowski, warszawski zachodni i wołomiński).

4. Celem naboru jest wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria wyboru projektów określone w załączniku nr 1 do RWP, które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów.
5. Wnioskodawcy składają wnioski wyłącznie za pośrednictwem LSI (<https://lsi.parp.gov.pl>).

Nabór wniosków trwa od 29 kwietnia 2025 r. do 29 lipca 2025 r. (w ostatnim dniu naboru do godz. 16.00).

6. Termin składania wniosków może:
 - 1) zostać skrócony - z zastrzeżeniem, że nabór trwa co najmniej 10 dni, może się skończyć nie wcześniej niż po 40 dniach od dnia upublicznienia ogłoszenia o naborze i o skróceniu terminu naboru wniosków IP poinformuje nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed planowanym terminem zakończenia naboru,
 - 2) zostać wydłużony.

Zmiana terminu naboru każdorazowo wiąże się ze zmianą RWP, zgodnie z § 10. W takim przypadku IP zmienia termin składania wniosków w RWP oraz uwzględnia zmianę w ogłoszeniu o naborze.

7. Do okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru należą:
 - 1) zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach naboru,
 - 2) złożenie w naborze wniosków na kwotę dofinansowania przekraczającą 200% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze,
 - 3) długotrwałe techniczne problemy uniemożliwiające składanie wniosków.
8. IP oceni wszystkie projekty złożone w naborze w terminie maksymalnie 90 dni, licząc od dnia następnego po dniu zakończenia naboru.
9. Środki przeznaczone na dofinansowanie projektów w naborze to 60 000 000,00 PLN (słownie: sześćdziesiąt milionów złotych 00/100).
10. IP może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w naborze. W przypadku podjęcia decyzji o zwiększeniu kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze, zostanie ona zwiększona przy zastosowaniu zasady równego traktowania wnioskodawców.



§ 2.

Warunki dotyczące projektów

1. Dofinansowanie mogą otrzymać projekty polegające na przeprowadzeniu audytu wzorniczego oraz opracowaniu strategii wzorniczej, a następnie wdrożeniu strategii wzorniczej, tj. przeprowadzenie działań z wykorzystaniem procesów projektowania, których końcowym rezultatem będzie wprowadzenie na rynek innowacji. Strategia wzornicza stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie.
2. Okres realizacji projektu powinien rozpocząć się nie wcześniej niż dzień po złożeniu wniosku o dofinansowanie oraz zakończyć nie później niż do 31 grudnia 2027 r. Za rozpoczęcie prac nad projektem nie uważa się poniesienia kosztów usług doradczych związanych z przeprowadzeniem audytu wzorniczego oraz opracowaniem strategii wzorniczej.
3. Wsparciem zostaną objęte kompleksowe projekty obejmujące:
 - 1) koszty usług doradczych związanych z przeprowadzeniem audytu wzorniczego i opracowaniem strategii wzorniczej,
 - 2) koszty usług doradczych niezbędnych do wdrożenia strategii wzorniczej, obejmujące opracowanie procesu projektowania wzorniczego, tj. projektowanie, prototypowanie i testowanie,
 - 3) koszty usług doradczych niezbędnych do wdrożenia strategii wzorniczej, inne niż wskazane w pkt. 2),
 - 4) nabycie środków trwałych innych niż nieruchomości zabudowane i niezabudowane,
 - 5) nabycie oprogramowania i innych wartości niematerialnych i prawnych w formie patentów, licencji, know-how oraz innych praw własności intelektualnej,
 - 6) koszty robót i materiałów budowlanych, o ile są bezpośrednio związane z instalacją maszyn i urządzeń, a ich wartość nie przekracza 10% wartości kosztów nabycia środków trwałych¹,
 - 7) koszty usług szkoleniowych,
 - 8) koszty ustanowienia i utrzymania zabezpieczenia zaliczki w jednej z form, o których mowa § 5 ust. 3 pkt 2-5 rozporządzenia w sprawie zaliczek,z zastrzeżeniem, że pkt. 1) i 2) są obligatoryjne do realizacji projektu.

¹ Użyty w ust. 3 pkt 6 termin „koszt” oznacza koszt kwalifikowalny.



§ 3.

Zasady finansowania projektów

1. Pomoc udzielana jest na podstawie rozporządzenia ws. udzielania przez PARP pomocy finansowej w ramach FEPW.
2. Dofinansowanie stanowi:
 - 1) regionalną pomoc inwestycyjną,
 - 2) pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP,do których mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014,
 - 3) pomoc de minimis, do której mają zastosowanie przepisy rozporządzenia w sprawie pomocy de minimis.
3. W zakresie kosztów objętych **regionalną pomocą inwestycyjną**, do kosztów kwalifikowalnych zalicza się koszty nabycia środków trwałych innych niż nieruchomości zabudowane i niezabudowane, koszty nabycia oprogramowania i innych wartości niematerialnych i prawnych w formie patentów, licencji, know-how oraz innych praw własności intelektualnej, oraz koszty robót i materiałów budowlanych, o ile są bezpośrednio związane z instalacją maszyn i urządzeń, a ich wartość nie przekracza 10% wartości środków trwałych nabywanych w projekcie.
4. W zakresie kosztów objętych **pomocą na usługi doradcze na rzecz MŚP**, do kosztów kwalifikowalnych zalicza się koszty usług doradczych niezbędnych do wdrożenia strategii wzorniczej.
5. W zakresie kosztów objętych **pomocą de minimis**, do kosztów kwalifikowalnych zalicza się: koszty usług doradczych związanych z przeprowadzeniem audytu wzorniczego i opracowaniem strategii wzorniczej, koszty usług doradczych niezbędnych do wdrożenia strategii wzorniczej, koszty usług szkoleniowych oraz koszty ustanowienia i utrzymania zabezpieczenia zaliczki.
6. Regionalna pomoc inwestycyjna obejmuje następujące formy inwestycji początkowej:
 - 1) inwestycję w rzeczowe aktywa trwałe i wartości niematerialne i prawne związane z utworzeniem nowego zakładu;
 - 2) inwestycję w rzeczowe aktywa trwałe i wartości niematerialne i prawne związane ze zwiększeniem zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu;
 - 3) inwestycję w rzeczowe aktywa trwałe i wartości niematerialne i prawne związane z dywersyfikacją produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów lub usług dotąd niewytwarzanych lub nieświadczonych przez ten zakład;



- 4) inwestycję w rzeczowe aktywa trwałe i wartości niematerialne i prawne związane z zasadniczą zmianą całościowego procesu produkcji produktu lub produktów, których dotyczy inwestycja w ten zakład.
7. Maksymalna wartość dofinansowania na koszty związane z przeprowadzeniem audytu wzorniczego i opracowaniem strategii wzorniczej wynosi 70 000 PLN (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych).
8. Maksymalna wartość dofinansowania projektu wynosi 3 000 000 PLN (słownie: trzy miliony złotych).
9. Minimalna wartość kosztów kwalifikowalnych w projekcie wynosi 200 000 PLN (słownie: dwieście tysięcy złotych).
10. Maksymalna intensywność dofinansowania UE w projekcie wynosi:
 - 1) w zakresie **regionalnej pomocy inwestycyjnej** maksymalna intensywność dofinansowania określona została w § 3 i § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 2021 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2022-2027 (Dz. U. poz. 2422, z późn. zm.);
 - 2) w zakresie kosztów objętych **pomocą na usługi doradcze na rzecz MŚP** - dla usług doradczych niezbędnych do wdrożenia strategii wzorniczej wynosi **50% kosztów kwalifikowalnych**;
 - 3) w zakresie kosztów objętych **pomocą de minimis** - dla usług doradczych związanych z przeprowadzeniem audytu wzorniczego, opracowaniem strategii wzorniczej, usług doradczych niezbędnych do wdrożenia strategii wzorniczej, usług szkoleniowych oraz ustanowienia i utrzymania zabezpieczenia zaliczki, wynosi **85% kosztów kwalifikowalnych**.
11. Wsparcie na usługi rozwojowe (szkoleniowe) i doradztwo udzielane jest w formie dotacji bezzwrotnej, natomiast finansowanie inwestycji (regionalna pomoc inwestycyjna) nastąpi w formie **dotacji warunkowej**.
12. Koszty usług polegających na przeprowadzeniu audytu oraz opracowaniu strategii wzorniczej są kwalifikowalne, jeżeli zostaną poniesione nie wcześniej niż 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie oraz usługi te zostały przeprowadzone przez podmiot, który zapewnia zespół, w którego skład wchodzi co najmniej jeden projektant, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Wnioskodawca może wykorzystać przeprowadzony audyt wzorniczy oraz opracowaną strategię wzorniczą w ramach Działania 1.4 Wzór na konkurencję etap I Programu Operacyjnego Polska



Wschodnia (POPW), pod warunkiem aktualności informacji i rekomendacji zawartych w strategii wzorniczej oraz braku realizacji projektu dotyczącego wdrożenia strategii wzorniczej w ramach Działania 1.4 POPW Wzór na konkurencję II etap.

W przypadku realizacji Projektu w oparciu o audyt wzorniczy i strategię wzorniczą, opracowane w ramach I etapu Działania 1.4 POPW Wzór na konkurencję, koszty przeprowadzenia audytu wzorniczego oraz opracowania strategii wzorniczej nie podlegają dofinansowaniu w ramach Projektu.

14. Działania z wykorzystaniem procesów projektowania wzorniczego w oparciu o strategię wzorniczą, o której mowa w ust. 12 i 13 muszą być prowadzone przez podmiot, który zapewnia zespół, w którego skład wchodzi co najmniej jeden projektant. Wymaganie to powinno stanowić warunek udziału w postępowaniu na wybór wykonawcy usługi lub usług.
15. Projektant, o którym mowa w ust. 12 i 14, powinien posiadać wykształcenie wyższe w zakresie projektowania (wzornictwo przemysłowe, architektura, architektura wnętrz oraz inne kierunki projektowe w obszarze wzornictwa) oraz mieć doświadczenie w projektowaniu, to znaczy: mieć w swoim portfolio minimum 3 projekty dóbr wytwarzanych przemysłowo, jeżeli projekt dotyczy zaprojektowania oraz wdrożenia wyrobu lub minimum 3 projekty usług, jeżeli projekt dotyczy zaprojektowania oraz wdrożenia usługi.
16. Strategia wzornicza, o której mowa w ust. 12 i 13 powinna zawierać co najmniej elementy wskazane w załączniku nr 4 do RWP.
17. Wnioskodawca ma obowiązek realizacji projektu (w tym nabywania towarów i usług) zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 5 do RWP.
18. W ramach naboru nie będzie stosowany mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU), o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, ze względu na obowiązujące w działaniu reguły pomocy publicznej.

§ 4.

Zasady komunikacji pomiędzy IP a wnioskodawcą

1. Złożenie Wniosku oznacza, że wnioskodawca akceptuje zasady określone w RWP oraz jest świadomy skutków niezachowania wskazanej w RWP formy komunikacji.
2. Jeśli RWP nie wskazuje inaczej, komunikacja pomiędzy IP a wnioskodawcą odbywa się w postaci elektronicznej za pośrednictwem LSI oraz adresów poczty elektronicznej wskazanych przez wnioskodawcę, o których mowa w ust. 4. Gdy z powodów technicznych komunikacja w postaci



elektronicznej nie jest możliwa, IP wskaże w komunikacie na stronie naboru inny sposób komunikacji z wnioskodawcą.

3. Informacja o zatwierdzonym wyniku oceny Projektu doręczana jest zgodnie z przepisami działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2024 poz. 572), w szczególności:
 - 1) w formie elektronicznej z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego (PURDE) albo z wykorzystaniem publicznej usługi hybrydowej (PUH), o których mowa w art. 4 i art. 5 ustawy o doręczeniach elektronicznych, z zastrzeżeniem pkt. 2 i 3 poniżej,
 - 2) do 31 grudnia 2025 r. – w formie elektronicznej za pośrednictwem skrzynki ePUAP, jeżeli wnioskodawca spełnia następujące przesłanki łącznie:
 - a) jest podmiotem niepublicznym, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy o doręczeniach elektronicznych,
 - b) nie posiada adresu do doręczeń elektronicznych,
 - c) wystąpi, za pośrednictwem LSI, o doręczenie za pośrednictwem skrzynki ePUAP korespondencji, do której doręczenia stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (przepisy dotyczące doręczeń); wpisanie przez wnioskodawcę adresu skrzynki ePUAP we wniosku stanowi takie wystąpienie² oraz
 - d) wskaże adres skrzynki ePUAP pozwalający na skuteczne doręczenie tej korespondencji,
 - 3) w formie pisemnej na adres korespondencyjny wskazany we wniosku, jeżeli informacja o zatwierdzonym wyniku oceny projektu nie może być doręczona w sposób, o którym mowa w pkt. 1 i 2.
4. Wnioskodawca ma obowiązek:
 - 1) wskazać adres poczty elektronicznej:
 - a) właściciela konta LSI oraz
 - b) we wniosku w sekcji „Informacje o wnioskodawcy”, „Adres korespondencyjny”, „Osoba do kontaktu”,zapewniający skuteczną komunikację z IP,

² Nie dotyczy podmiotu publicznego w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy o doręczeniach elektronicznych.



- 2) w przypadku zmiany adresu korespondencyjnego wskazanego we wniosku lub ww. adresów poczty elektronicznej, zmiany lub wykreślenia adresu do doręczeń elektronicznych (jeżeli dotyczy) lub zmiany lub wykreślenia adresu skrzynki ePUAP (jeżeli dotyczy) – poinformować o zmianie za pośrednictwem formularza kontaktowego udostępnionego w LSI.

Do czasu poinformowania o zmianie adresu korespondencyjnego wskazanego we wniosku, ww. adresów poczty elektronicznej, adresu do doręczeń elektronicznych (jeżeli dotyczy) lub adresu skrzynki ePUAP (jeżeli dotyczy) korespondencję wysłaną na adres korespondencyjny wskazany we wniosku, dotychczasowe adresy poczty elektronicznej, adres do doręczeń elektronicznych (jeżeli dotyczy) lub adres skrzynki ePUAP (jeżeli dotyczy) – w tym w postępowaniu odwoławczym, uważa się za skutecznie doręczoną,

- 3) na bieżąco monitorować wniosek w LSI.

5. Pytania o warunki naboru można kierować:

- 1) za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie naboru,
- 2) na adres poczty elektronicznej: info@parp.gov.pl, oraz
- 3) telefonicznie pod numerami 22 574 07 07 lub 0 801 332 202.

IP zamieści najczęściej zadawane pytania i odpowiedzi w formie FAQ na stronie naboru.

§ 5.

Sposób składania wniosku

1. Wnioskodawca składa wniosek wyłącznie w LSI: <https://lsi.parp.gov.pl>, w terminie, o którym mowa w § 1 ust. 5.
2. Wniosek o dofinansowanie powinien zostać sporządzony w języku polskim zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2024 r. poz. 1556), z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażen w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
3. Wnioskodawca ma obowiązek wypełnić wniosek zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku udostępnioną na stronie naboru, która stanowi załącznik nr 3 do RWP.
4. Po złożeniu wniosku wnioskodawca otrzyma potwierdzenie jego złożenia z nadanym numerem i datą wygenerowane przez LSI. Po otrzymaniu potwierdzenia wnioskodawca nie będzie mógł wprowadzić żadnych zmian we wniosku. Wyjątkiem są sytuacje opisane w § 6 Ocena projektów.



5. Za datę i czas złożenia wniosku w naborze uznawane są data i czas wskazane w potwierdzeniu złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 4.
6. Załączniki są składane tak jak wniosek wyłącznie za pośrednictwem LSI, w sposób o którym mowa w ust. 1.
7. Wnioskodawca może wycofać wniosek do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie. W takim przypadku wnioskodawca wycofuje wniosek w LSI oraz załącza w LSI skan pisma o wycofaniu wniosku podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskodawcy. Status wniosku na „wycofany” zmienia się po potwierdzeniu wycofania przez IP.
8. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem LSI wnioskodawca w terminie naboru wniosków (w ostatnim dniu naboru do godziny 23:59):
 - 1) powinien dokonać zgłoszenia błędów za pomocą formularza dostępnego w LSI,
 - 2) w przypadku awarii formularza, o którym mowa w pkt. 1 – powinien skontaktować się z IP za pośrednictwem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie naboru.
9. Zgłoszenia błędów, które wpłyną po terminie, o którym mowa w ust. 8, nie zostaną rozpatrzone.
10. IP kieruje całość korespondencji dotyczącej przyjętego zgłoszenia błędów, w tym wynik rozpatrzenia zgłoszenia błędów na adres poczty elektronicznej wskazany przez wnioskodawcę w zgłoszeniu błędów.
11. IP może pozytywnie rozpatrzyć zgłoszenie błędów przez wnioskodawcę jedynie, gdy jest on związany z wadliwym funkcjonowaniem LSI i leży po stronie IP, nie zaś po stronie wnioskodawcy.
12. Jeśli wystąpią długotrwałe problemy techniczne uniemożliwiające składanie wniosków za pomocą LSI wnioskodawca stosuje się do komunikatów na stronie naboru.
13. IP zastrzega sobie możliwość wprowadzenia przerw w funkcjonowaniu LSI niezbędnych do wykonania czynności konserwacyjnych/serwisowych związanych z prawidłowym jego funkcjonowaniem. W takim przypadku na stronie naboru każdorazowo będzie publikowana informacja o sposobie komunikowania oraz trybie obsługi zgłoszeń.

§ 6.

Ocena projektów

1. Ocena projektu prowadzona jest w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, stanowiących załącznik nr 1 do RWP. Ocena jest jednoetapowa. Ocena dokonywana jest przez członków oceniających. Ocena dokonywana jest na podstawie informacji zawartych we



wniosku oraz informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 2 i ust. 7 (jeśli wnioskodawca był wezwany do ich złożenia).

2. Wnioskodawca może zostać wezwany przez IP do uzupełnienia lub poprawienia wniosku. Wezwanie może dotyczyć każdego z kryteriów wyboru projektów, z wyjątkiem kryterium nr 11 „Projekt jest zgodny z Kartą praw podstawowych Unii Europejskiej i Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych”.
3. Wnioskodawca po otrzymaniu wezwania, o którym mowa w ust. 2, ma 14 dni kalendarzowych na wprowadzenie uzupełnień lub poprawienie wniosku w LSI w zakresie określonym w wezwaniu. Termin ten jest liczony od dnia następnego po dniu wysłania wezwania. Jeżeli Wnioskodawca nie zgadza się z którąkolwiek z uwag wskazanych w wezwaniu może odnieść się do niej podczas przekazywania skorygowanego wniosku do IP.
4. Po upływie terminu na uzupełnienie lub poprawienie wniosku zostaje on przekazany członkom oceniającym w LSI do oceny. Jeśli wnioskodawca uzupełni lub poprawi wniosek w wyznaczonym terminie, lecz niezgodnie z zakresem wezwania, ocenie podlegać będzie wersja wniosku uwzględniająca dokonane uzupełnienia lub poprawę pomimo, że są niezgodne z zakresem wezwania. Jeżeli wnioskodawca nie dokona w wyznaczonym terminie uzupełnienia lub poprawienia wniosku, ocenie podlegać będzie wersja wniosku, która została automatycznie zapisana przez system LSI i wysłana w LSI w dniu upływu terminu wskazanego w wezwaniu.
5. W przypadku stwierdzenia we wniosku oczywistych omyłek – IP może je poprawić bez konieczności wzywania wnioskodawcy do ich poprawienia (w takim przypadku IP 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 ust. 2.
6. Ocena poszczególnych kryteriów dokonywana jest przez członków oceniających dokonujących wspólnej oceny danego projektu. Członkowie oceniający oceniają wspólnie wszystkie kryteria przewidziane w ramach oceny projektów. Podczas podejmowania decyzji o ocenie kryterium członkowie oceniający dokonujący oceny danego projektu zobowiązani są do wypracowania wspólnej, jednomyślnej oceny w kryterium.
7. Jeżeli po Panelu KOP członkowie oceniający uznają, że projekt może uzyskać ocenę pozytywną, jednak niezbędna jest poprawa wniosku w zakresie:
 - 1) przeniesienia części wydatków kwalifikowalnych do wydatków niekwalifikowalnych, w przypadku gdy członkowie oceniający uznają te wydatki za niekwalifikowalne,
 - 2) wskaźników,



3) porządkowych zmian we wniosku,

4) innych zmian w zakresie dopuszczonym w kryteriach wyboru projektów,

wnioskodawca może zostać wezwany przez IP do uzupełnienia lub poprawienia wniosku we wskazanym w wezwaniu zakresie.

8. Wnioskodawca po otrzymaniu od IP wezwania, o którym mowa w ust. 7, ma 3 dni kalendarzowe na poprawę wniosku w LSI w zakresie określonym w wezwaniu. Termin ten jest liczony od dnia następnego po dniu wystania wezwania.
9. Ocena projektu po Panelu KOP dokonywana jest na podstawie ostatecznej wersji wniosku.
10. W zakresie oceny kryteriów członkowie oceniający przyznają punktację zgodnie z opisem danego kryterium określonym w załączniku nr 1 do RWP.
11. W wyniku oceny projekt może zostać:
 - 1) wybrany do dofinansowania – gdy uzyskał minimalną liczbę punktów umożliwiającą wybranie projektu do dofinansowania w ramach naboru, jednocześnie uzyskał wymagane minima punktowe w ramach wszystkich kryteriów, a kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze umożliwia wybranie go do dofinansowania
 - albo
 - 2) niewybrany do dofinansowania – gdy nie uzyskał minimalnej liczby punktów umożliwiającej wybranie projektu do dofinansowania w ramach naboru lub nie uzyskał wymaganego minimum punktowego dla co najmniej jednego z kryteriów lub kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze została wyczerpana.
12. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze uniemożliwia dofinansowanie wszystkich projektów, o których mowa w ust. 11 pkt 1, dofinansowanie uzyskują projekty, które zdobędą największą liczbę punktów w ramach oceny kryteriów wyboru projektów. W przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów nie będzie wystarczająca na dofinansowanie wszystkich projektów z taką samą liczbą punktów, o wyborze do dofinansowania decydować będą kryteria rozstrzygające określone w załączniku nr 1 do RWP.

§ 7.

Zatwierdzenie wyników oceny projektów oraz informacja o wynikach naboru

1. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeśli uzyskał minimalną liczbę punktów umożliwiającą wybranie projektu do dofinansowania w ramach naboru, jednocześnie uzyskał



wymagane minima punktowe w ramach wszystkich kryteriów, a kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze umożliwia wybranie go do dofinansowania.

2. Przewidywany termin zatwierdzenia wyników oceny projektów przez IP wynosi 100 dni, liczonych od dnia następnego po dniu zakończenia naboru.
3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności z uwagi na liczbę złożonych w trakcie naboru wniosków, termin przewidziany na ocenę i zatwierdzenie wyników oceny może zostać przedłużony, o czym IP poinformuje na stronie naboru oraz na portalu.
4. IP upublicznia w terminie 3 dni roboczych od zatwierdzenia wyników oceny przez IP, na stronie naboru oraz na portalu wyniki naboru w formie Informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną, zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej. W przypadku projektów wybranych do dofinansowania w Informacji IP podaje również wysokość przyznanej kwoty dofinansowania wynikającej z wyboru projektu do dofinansowania.
5. Po upublicznieniu informacji, o których mowa w ust. 4 IP udostępnia każdemu wnioskodawcy w LSI informację o zatwierdzonym wyniku oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem. Udostępnienie informacji w LSI nie stanowi doręczenia zatwierdzonego wyniku oceny, o którym mowa w ust. 6. Podstawą do złożenia protestu jest otrzymanie z IP informacji o zatwierdzonym negatywnym wyniku oceny zgodnie z ust. 8.
6. IP niezwłocznie po zatwierdzeniu wyników oceny informuje wnioskodawcę o zatwierdzonym wyniku oceny jego projektu. W tym celu IP wysyła do wnioskodawcy informację o zatwierdzonym wyniku oceny zgodnie z § 4 ust. 3.
7. Po wybraniu projektu do dofinansowania (pozytywna ocena), IP informuje wnioskodawcę:
 - 1) że wniosek spełnił kryteria wyboru projektów,
 - 2) w jaki sposób odbywać się będzie komunikacja w celu zawarcia umowy o dofinansowanie.
8. Jeśli IP nie wybrała projektu do dofinansowania (negatywna ocena), informuje wnioskodawcę o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, zgodnie z art. 64 ustawy wdrożeniowej.

Negatywna ocena obejmuje również przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze, zgodnie z art. 77 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.



9. Informacja IP o negatywnej ocenie nie stanowi decyzji w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572).
10. Wnioskodawca po zatwierdzeniu wyników oceny przez IP ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną swojego projektu bez możliwości dostępu do danych osobowych osób, które oceniały jego projekt.

§ 8.

Procedura odwoławcza

1. Wnioskodawca może wnieść protest do IP w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu, zgodnie z art. 64 ustawy wdrożeniowej.
2. Protest może zostać wniesiony do IP tylko w jednej formie, tj. w formie pisemnej albo elektronicznej. Protest w formie elektronicznej jest składany na adres do doręczeń elektronicznych IP albo za pośrednictwem skrzynki ePUAP.
3. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez IP poprzez złożenie IP oświadczenia w tej sprawie w formie pisemnej, albo elektronicznej. Oświadczenie w formie elektronicznej jest składane na adres do doręczeń elektronicznych IP albo za pośrednictwem skrzynki ePUAP.
4. Protest rozpatrywany jest w terminie 21 dni od dnia wpływu do IP. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia protestu może zostać przedłużony, szczególnie w sytuacji, gdy przy rozpatrywaniu protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy eksperta. W tej sytuacji termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia wpływu do IP.
5. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w informacji o negatywnej ocenie projektu.
6. IP informuje wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu, przekazując mu w szczególności:
 - 1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
 - 2) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.

Informacja o wyniku rozpatrzenia protestu jest doręczana wnioskodawcy zgodnie z § 4 ust. 3. Jeżeli wnioskodawca³ wniósł protest za pośrednictwem skrzynki ePUAP i nie posiada adresu do doręczeń

³ Niebędący podmiotem publicznym w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy o doręczeniach elektronicznych.



elektronicznych, do 31 grudnia 2025 r. informacja o wyniku rozpatrzenia protestu jest doręczana wnioskodawcy na adres skrzynki ePUAP, za pośrednictwem której wnioskodawca wniósł protest (jeżeli adres ten pozwala na skuteczne doręczenie wskazanej informacji).

7. Uwzględnienie protestu polega na wybraniu projektu do dofinansowania i aktualizacji informacji, o której mowa w § 7 ust. 4.
8. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania IP pozostawia protest bez rozpatrzenia informując o tym wnioskodawcę zgodnie z § 4 ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 6, wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
9. IP niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości na stronie naboru oraz na portalu informację o wyczerpaniu kwoty w ramach działania.
10. W przypadku:
 - 1) nieuwzględnienia protestu,
 - 2) pozostawienia protestu bez rozpatrzenia,wnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego zgodnie z trybem określonym w art. 73 -76 ustawy wdrożeniowej.
11. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu, z wyłączeniem uwzględnienia skargi, o którym mowa w art. 73 ust. 8 pkt 1 ustawy wdrożeniowej kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
12. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

§ 9.

Zawarcie umowy o dofinansowanie

1. IP może zawrzeć umowę o dofinansowanie, jeżeli:
 - 1) projekt został umieszczony na zatwierdzonej liście projektów wybranych do dofinansowania;
 - 2) projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania;
 - 3) nie doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów;
 - 4) wnioskodawca nie zrezygnował z dofinansowania;



- 5) wnioskodawca dostarczył w wyznaczonym terminie wszystkie prawidłowo wypełnione dokumenty, o których mowa w ust. 4, z zastrzeżeniem ust. 5;
- 6) brak jest negatywnych przesłanek zawarcia umowy o dofinansowanie w wyniku weryfikacji dokumentów, o których mowa w pkt 5;
- 7) wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
- 8) zweryfikuje na podstawie Oświadczenia o statusie MŚP, że nie doszło do zmiany statusu przedsiębiorstwa (MŚP/duży);
- 9) zweryfikuje, że nie zachodzą przesłanki określone w art. 207 ust. 4 ufp, w szczególności wystąpi do ministra właściwego ds. finansów publicznych o informację czy wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania, nie jest podmiotem wykluczonym na podstawie art. 207 ufp;
- 10) zweryfikuje na podstawie zaświadczenia o niekaralności, że nie zachodzą przesłanki określone w:
 - a) 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. z 2021 r. poz. 1745),
 - b) 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 2024 r. poz. 1822),
 - c) art. 6b ust. 3 pkt 1-2 ustawy o PARP;
- 11) potwierdzi, że wnioskodawca nie naruszył w sposób istotny umowy zawartej z PARP zgodnie z art. 6b ust. 3 pkt 3 lit. c ustawy o PARP;
- 12) zweryfikuje na podstawie oświadczenia, że wnioskodawca nie jest przedsiębiorstwem, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy, ponieważ Komisja Europejska uznała pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym;
- 13) zweryfikuje na podstawie dokumentów złożonych przez wnioskodawcę, że nie jest przedsiębiorstwem w trudnej sytuacji, o którym mowa w art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014;
- 14) zweryfikuje na podstawie zaświadczeń, że wnioskodawca nie zalega z wpłatami z tytułu należności publicznoprawnych oraz ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne;



15) zweryfikuje na podstawie oświadczenia wnioskodawcy, że nie zachodzą przesłanki określone w:

- a) art. 2 rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006, które skutkowałyby zakazem udostępnienia funduszy lub zasobów gospodarczych,
- b) art. 2 i art. 9 rozporządzeń Rady (UE) nr 269/2014, (UE) nr 208/2014 lub art. 2 decyzji Rady 2014/145/WPZiB, które skutkowałyby zakazem udostępnienia środków finansowych lub zasobów gospodarczych,
- c) art. 2 i 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę, które skutkowałyby zakazem udostępnienia środków finansowych, funduszy lub zasobów gospodarczych,
- d) art. 5I rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014, które skutkowałyby zakazem udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielenia finansowania i pomocy finansowej lub przyznania jakichkolwiek innych korzyści w ramach krajowego programu;

16) zweryfikuje na podstawie oświadczenia wnioskodawcy, że dofinansowanie nie zostanie przeznaczone:

- a) na działalność zakazaną na podstawie aktów prawa unijnego przyjętych lub znowelizowanych w związku z agresją Rosji wobec Ukrainy, tj. rozporządzeń Rady: (UE) 2022/263, (UE) nr 833/2014, (UE) nr 692/2014 lub (WE) nr 765/2006, decyzji Rady: (WPZiB) 2022/266, 2014/512/WPZiB, 2014/145/WPZiB lub 2012/642/WPZiB,
- b) na zaspokojenie roszczeń, o których mowa w art. 11 rozporządzeń Rady: (UE) nr 833/2014, (UE) nr 269/2014, (UE) nr 208/2014, art. 10 rozporządzenia Rady (UE) 2022/263, art. 6 rozporządzenia Rady (UE) nr 692/2014, art. 8d rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006, art. 7 decyzji Rady 2014/512/WPZiB lub art. 2n decyzji Rady 2012/642/WPZiB,

17) została rozstrzygnięta procedura odwoławcza projektu, o dofinansowanie którego ubiegał się wnioskodawca w ramach naboru.

2. Na podstawie art. 61 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, w uzasadnionych przypadkach IP może odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności gdy w stosunku do wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa,



przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających tego wnioskodawcy lub podmiotu.

3. W przypadku gdy IP, po wybraniu projektu do dofinansowania a przed zawarciem umowy o dofinansowanie, powzięła wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu - projekt jest ponownie kierowany do oceny w stosownym zakresie, zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej. Informację o konieczności skierowania ponownie wniosku do oceny IP wysyła wnioskodawcy niezwłocznie w trybie, o którym mowa w § 7 ust. 6.
4. W celu zawarcia umowy o dofinansowanie wnioskodawca wyznacza osobę zarządzającą projektem, przekazując do IP „Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta”⁴. Wniosek należy przekazać IP w formie pisemnej na adres wskazany w piśmie o wyborze projektu do dofinansowania albo w formie elektronicznej na adres do doręczeń elektronicznych IP albo za pośrednictwem skrzynki ePUAP, w terminie 7 dni od dnia doręczenia pisma, o którym mowa w § 7 ust. 6. Po przekazaniu wniosku IP wzywa Wnioskodawcę za pośrednictwem Systemu informatycznego SL2021 do dostarczenia wskazanych w wezwaniu dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie. Wnioskodawca przekazuje te dokumenty za pośrednictwem Systemu informatycznego SL2021 w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania w Systemie informatycznym SL2021. Jeśli wnioskodawca nie przekaze „Wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta” lub nie dostarczy kompletnych co do formy i treści dokumentów w wyżej wymienionych terminach, IP może odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie.
5. W przypadku braku możliwości dostarczenia przez wnioskodawcę do dnia zawarcia umowy o dofinansowanie:
 - 1) dokumentów potwierdzających uzyskanie zewnętrznego finansowania projektu lub
 - 2) sprawozdania finansowego sporządzonego na podstawie ustawy o rachunkowości (albo innych dokumentów finansowych⁵), potwierdzającego posiadanie deklarowanego we wniosku

⁴ Wzór Wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta jest dostępny na stronie naboru.

⁵ Jeśli wnioskodawca nie ma obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie przepisów o rachunkowości.



statusu przedsiębiorcy oraz potwierdzającego, że wnioskodawca nie znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa oraz uwiarygadniających źródła finansowania projektu,

z wnioskodawcą zostanie zawarta umowa, w której zostaną określone terminy ich dostarczenia.

6. Umowa może zostać zawarta w formie pisemnej albo elektronicznej. Wnioskodawca powinien zapewnić, aby osoby upoważnione do jego reprezentowania posiadały kwalifikowalny podpis elektroniczny. Jeżeli kwota limitu transakcji, którą można potwierdzić za pomocą certyfikatu zdefiniowana przy podpisie osoby reprezentującej wnioskodawcę jest niższa, niż wartość umowy, to wnioskodawca powinien wskazać inną osobę, właściwą do podpisania umowy lub powinien podpisać umowę za pomocą innego kwalifikowalnego podpisu elektronicznego nie posiadającego ww. ograniczeń.
7. Jeżeli dokumenty niezbędne do zawarcia umowy są poprawne, IP udostępnia w Systemie informatycznym SL2021 umowę. Wnioskodawca podpisuje umowę, a następnie udostępnia ją w Systemie informatycznym SL2021 w celu podpisania przez IP.
8. W przypadku, gdy rekomendowana kwota dofinansowania stanowiąca pomoc de minimis łącznie z inną pomocą de minimis, de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, otrzymaną w okresie minionych 3 lat⁶ z różnych źródeł i w różnych formach, przekroczy kwotę wskazaną w rozporządzeniu w sprawie pomocy de minimis, IP wzywa wnioskodawcę do wyrażenia zgody na obniżenie dofinansowania projektu do kwoty niepowodującej przekroczenia dopuszczalnych limitów, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia następnego po dniu wysłania przez IP informacji o wezwaniu (dla biegu terminu nie ma znaczenia dzień odebrania przez wnioskodawcę informacji o wezwaniu). Wyrażenie zgody następuje poprzez załączenie w SL2021 *Oświadczenia dotyczącego aktualności danych i oświadczeń zawartych do wniosku o dofinansowanie oraz kwalifikowalności wnioskodawcy* wskazującego właściwe kwoty i intensywność wsparcia, 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 dofinansowanie.
10. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie IP analizuje, czy wnioskodawca posiada taki sam status, jaki został wskazany we wniosku. Jeśli w wyniku weryfikacji, o której mowa w ust. 1 pkt 8, ten status się zmienił, ale wnioskodawca ma nadal status MŚP, IP wzywa wnioskodawcę do

⁶ Rozporządzenie 2023/2831 wprowadziło zmianę w sposobie obliczania 3-letniego okresu przy sumowaniu limitu de minimis z lat podatkowych (bieżący rok podatkowy + 2 poprzednie lata podatkowe) na okres 3 minionych lat (3 x 365 dni).



wyrażenia przez wnioskodawcę zgody na obniżenie dofinansowania projektu do kwoty niepowodującej przekroczenia dopuszczalnych intensywności wsparcia w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia następnego po dniu wysłania przez IP informacji o wezwaniu (dla biegu terminu nie ma znaczenia dzień odebrania przez wnioskodawcę informacji o wezwaniu). Wyrażenie zgody następuje poprzez załączenie w SL2021 *Oświadczenia dotyczącego aktualności danych i oświadczeń zawartych do wniosku o dofinansowanie oraz kwalifikowalności wnioskodawcy* wskazującego właściwe kwoty i intensywność wsparcia.

Gdy w wyniku weryfikacji, o której mowa w ust. 1 pkt. 8, okaże się, że wnioskodawca nie ma statusu MŚP, IP informuje wnioskodawcę o braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w RWP mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
2. RWP nie może być zmieniany w części dotyczącej wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu.
3. Możliwość zmiany RWP w zakresie kryteriów wyboru projektów istnieje wyłącznie w sytuacji, gdy nie złożono jeszcze żadnego wniosku. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków.
4. W przypadku zmiany RWP, IP zamieszcza na stronie naboru oraz na portalu komunikaty informujące o dokonanych zmianach zawierające w szczególności informację o jego zmianie, aktualną treść RWP, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. IP udostępnia na stronie naboru oraz na portalu poprzednie wersje RWP.
5. Jeśli IP zmienia RWP, a w naborze złożono wnioski o dofinansowanie, IP niezwłocznie i indywidualnie informuje o tym każdego wnioskodawcę. Informacja o zmianach wprowadzonych w RWP zostanie przekazana na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku.
6. Zmiany RWP obowiązują od daty wskazanej w informacji o zmianach opublikowanej na stronie naboru. Zmiany nie mogą skutkować nierównym traktowaniem wnioskodawców w ramach naboru.
7. IP na podstawie art. 58 ustawy wdrożeniowej unieważnia nabór w jego trakcie, jeżeli:
 - 1) w terminie składania wniosków nie złożono wniosku, lub



- 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
 - 3) postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania jest obciążone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
8. Unieważnienie naboru może nastąpić po jego zakończeniu w przypadku zaistnienia przesłanek wskazanych w ust. 7 pkt 2 lub pkt 3.
 9. W sytuacji wycofania z naboru wszystkich wniosków po jego zakończeniu IP unieważnia nabór.
 10. Informacja o unieważnieniu naboru oraz jego przyczynach jest zamieszczana na stronie IP oraz na portalu, w terminie 7 dni od unieważnienia.
 11. Dostęp do informacji przedstawianych przez wnioskodawców mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów z zastrzeżeniem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić informacje stanowiące tajemnice prawnie chronione.
 12. IP zastrzega sobie możliwość powierzenia czynności w zakresie weryfikacji statusu MŚP oraz trudnej sytuacji wnioskodawcy, o której mowa w art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, podmiotom zewnętrznym.

§ 11.

Podstawa prawna

1. PARP z siedzibą w Warszawie, przy ul. Pańskiej 81/83, prowadzi nabór wniosków na podstawie:
 - 1) ustawy wdrożeniowej – ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. poz. 1079, z późn. zm.);
 - 2) Porozumienia w sprawie powierzenia zadań związanych z realizacją programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021-2027 zawartego w dniu 17 listopada 2022 r. pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. IP realizuje nabór zgodnie z regulacjami unijnymi i krajowymi.
 - 1) regulacje unijne są to:
 - a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego,



Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE. L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.), zwane „rozporządzeniem ogólnym”;

- b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 60, z późn. zm.);
- c) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), zwane „**rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014**”;
- d) Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023), zwane „**rozporządzeniem w sprawie pomocy de minimis**”.

2) regulacje krajowe są to:

- a) Program Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021-2027, zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 6 października 2022 r., zwany „FEPW”;
- b) Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021-2027, zwany „SZOP”;
- c) Umowa Partnerstwa dla Realizacji Polityki Spójności w Polsce na lata 2021-2027 zatwierdzona przez Komisję Europejską w dniu 30 czerwca 2022 r.;
- d) ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2025 r. poz. 98), zwana „ustawą o PARP”;
- e) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.), zwana „ufp”;
- f) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 702, z późn. zm.);
- g) ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1045, z późn. zm.), zwana „ustawą o doręczeniach elektronicznych”;



- h) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Priorytetu 1 Przedsiębiorczość i Innowacje oraz Priorytetu 5 Zrównoważona Turystyka programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021–2027 (Dz.U. z 2024 r. poz. 1729), zwane „rozporządzeniem ws. udzielania przez PARP pomocy finansowej w ramach FEPW”;
- i) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- j) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
- k) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- l) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010 r. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.);
- m) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2024 r. poz. 40, z późn. zm.);
- n) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1546);
- o) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. poz. 2055), zwane „rozporządzeniem w sprawie zaliczek”.

§ 12.

Słowniczek

1. Użyte w RWP określenia i skróty oznaczają:

- 1) **Audyt wzorniczy** – audyt przeprowadzony przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, rozumiany jako analiza działalności przedsiębiorcy pod względem potencjału i potrzeb wzorniczych;
- 2) **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego;
- 3) **Członkowie oceniający** – osoby wchodzące w skład KOP, którym przydzielono do oceny wniosek o dofinansowanie;



- 4) **Dotacja warunkowa** - wsparcie, o którym mowa w art. 2 pkt 43 rozporządzenia ogólnego i odpowiednio w art. 2 pkt 35 ustawy wdrożeniowej;
- 5) **Działanie** – Działanie FEPW.01.04 „Wzornictwo w MŚP” w ramach 1 Priorytetu FEPW.01 „Przedsiębiorczość i Innowacje”;
- 6) **Ekspert** – osoba, o której mowa w Rozdziale 17 ustawy wdrożeniowej;
- 7) **FEPW** – program Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej;
- 8) **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej, który na mocy porozumienia zawartego z Instytucją Zarządzającą realizuje zadania w ramach FEPW; jest to Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 9) **Instytucja Zarządzająca** – instytucja, o której mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego; jest to minister właściwy ds. rozwoju regionalnego;
- 10) **KOP** – komisja oceny projektów, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej, powołana do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w naborze;
- 11) **LSI** - lokalny system informatyczny dla perspektywy finansowej 2021-2027, zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem i oceną wniosków o dofinansowanie;
- 12) **MŚP** – mikro-, małe lub średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014;
- 13) **Nabór** – postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, o którym mowa w art. 50 ust.1 ustawy wdrożeniowej, nabór przeprowadzany w ramach Działania;
- 14) **Panel KOP** – spotkanie członków oceniających oraz Przewodniczącego panelu odbywające się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, w celu przeprowadzenia wyboru projektów do dofinansowania;
- 15) **POPW** – Program Operacyjny Polska Wschodnia;
- 16) **Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt 19 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- 17) **Produkt** – wyrób lub usługa;
- 18) **Projekt** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, zawartymi w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, tj. Projekt pn. [nazwa Projektu] określone we wniosku o dofinansowanie Projektu nr [numer wniosku o dofinansowanie Projektu]. Projekt obligatoryjnie obejmuje wdrożenie strategii wzorniczej tj. przeprowadzenie działań z wykorzystaniem procesów projektowania wzorniczego (w tym opracowanie projektu wzorniczego), których rezultatem będzie wprowadzenie na rynek innowacji;
- 19) **Projekt wzorniczy** – opracowanie cech technicznych, użytkowych i estetycznych produktu zmierzające do wprowadzenia go do obrotu gospodarczego;



- 20) **Przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014;
- 21) **RWP** – Regulamin wyboru projektów dla naboru;
- 22) **Strategia wzornicza** – strategia opracowana przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, rozumiana jako dokument zawierający wnioski z przeprowadzonego audytu wzorniczego oraz rekomendacje odnośnie dalszych działań związanych ze stosowaniem wzornictwa w firmie, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 4 do RWP;
- 23) **Strona naboru** – strona internetowa prowadzona przez IP w zakresie naboru, pod adresem <https://fepw.parp.gov.pl>;
- 24) **System informatyczny SL2021** – aplikacja centralnego systemu informatycznego, wspierająca procesy związane z zawieraniem umowy i obsługą projektu od dnia zawarcia umowy;
- 25) **Umowa** – umowa o dofinansowanie projektu realizowanego w ramach naboru, określająca prawa i obowiązki stron, w tym szczegółowe zasady dotyczące dofinansowania Projektu;
- 26) **Wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów;
- 27) **Wnioskodawca** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 34 ustawy wdrożeniowej;
- 28) **Wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka nieposiadająca osobowości prawnej, która złożyła Beneficjentowi ofertę lub która zawarła z Beneficjentem umowę związaną z realizacją Projektu.

§ 13.

Lista załączników do Regulaminu wyboru projektów

Załącznik nr 1. Kryteria wyboru projektów.

Załącznik nr 2. Wzór wniosku o dofinansowanie.

Załącznik nr 3. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie.

Załącznik nr 4. Minimalny zakres strategii wzorniczej.

Załącznik nr 5. Wzór umowy o dofinansowanie.

Załącznik nr 6. Katalog wspólnych obszarów inteligentnych specjalizacji regionów Polski Wschodniej.

Załącznik nr 7. Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze z terytorium makroregionu Polski Wschodniej.

Załącznik nr 8. Lista gmin zagrożonych trwałą marginalizacją z terytorium makroregionu Polski Wschodniej.