



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.01.01 Platformy startowe dla nowych pomysłów
Nabór	FEPW.01.01-IP.01-003/25
Zakres	Komponent II b – Wsparcie rozwoju działalności gospodarczej startupu
Ogłoszenie naboru	28 listopada 2025 r.
Nabór wniosków	11 grudnia 2025 r. – 10 lutego 2026 r.
Wersja dokumentu	obowiązująca od 12 maja 2026 r.
Data zatwierdzenia	12 maja 2026 r.

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

Spis treści

Regulamin wyboru projektów	1
§ 1. Podstawowe informacje o naborze.....	2
§ 2. Warunki dotyczące projektów	5
§ 3. Zasady finansowania projektów	5
§ 4. Zasady komunikacji pomiędzy IP a wnioskodawcą	9
§ 5. Sposób składania wniosku	11
§ 6. Ocena projektów	13
§ 7. Zatwierdzenie wyników oceny projektów oraz informacja o wynikach naboru.....	16
§ 8. Procedura odwoławcza	18
§ 9. Zawarcie umowy o dofinansowanie	20
§ 10. Postanowienia końcowe.....	24
§ 11. Podstawa prawna	26
§ 12. Lista załączników do Regulaminu wyboru projektów	28

§ 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 FEPW.01.01 Platformy startowe dla nowych pomysłów, którym jest wzmocnienie trwałego wzrostu i konkurencyjności MŚP oraz tworzenie miejsc pracy w MŚP, w tym poprzez inwestycje produkcyjne.
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 startupy (mikro i małe przedsiębiorstwa prowadzące działalność gospodarczą w formie spółki kapitałowej zgodnie z przepisami kodeksu spółek handlowych), które:
 - 1) ukończyły realizację projektu w działaniu FEPW.01.01 Platformy startowe dla nowych pomysłów, komponent IIa: Wsparcie rozwoju działalności gospodarczej startupu, tj. został złożony wniosek o płatność końcową dla tego projektu,



- 2) prowadzą 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) potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru przedsiębiorców,
- 3) kwalifikują się do otrzymania wsparcia na podstawie art. 22 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 - za kwalifikujące się przedsiębiorstwo uznaje się każde mikro lub małe przedsiębiorstwo nienotowane na giełdzie w okresie do 5 lat po jego rejestracji, pod warunkiem że takie przedsiębiorstwo spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) nie przejęło działalności innego przedsiębiorstwa, chyba że obrót z przejmowanej działalności stanowi mniej niż 10 % obrotu kwalifikującego się przedsiębiorstwa w roku obrotowym poprzedzającym przejęcie;
 - b) nie dokonało jeszcze podziału zysku;
 - c) nie przejęło innego przedsiębiorstwa ani nie powstało w wyniku połączenia, chyba że obrót przejętego przedsiębiorstwa stanowi mniej niż 10 % obrotu kwalifikującego się przedsiębiorstwa w roku obrotowym poprzedzającym przejęcie lub obrót przedsiębiorstwa powstałego w wyniku połączenia jest wyższy o mniej niż 10 % od łącznego obrotu łączących się przedsiębiorstw w roku obrotowym poprzedzającym połączenie.

W przypadku kwalifikujących się przedsiębiorstw, które nie podlegają rejestracji, pięcioletni okres kwalifikowalności rozpoczyna się albo od momentu, w którym przedsiębiorstwo rozpoczyna działalność gospodarczą, albo od momentu, w którym zaczyna ono podlegać opodatkowaniu z tytułu działalności gospodarczej, w zależności od tego, który z nich przypada wcześniej.

W drodze odstępstwa od art. 22 ust. 2 akapitu pierwszego lit. c) rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, przedsiębiorstwa utworzone w wyniku połączenia między przedsiębiorstwami kwalifikującymi się do pomocy na podstawie art. 22 rozporządzenia Komisji



(UE) nr 651/2014 również uznaje się za przedsiębiorstwa kwalifikujące się w okresie do 5 lat od daty rejestracji najstarszego przedsiębiorstwa uczestniczącego w połączeniu.

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 11 grudnia 2025 r. do 10 lutego 2026 r. (w ostatnim dniu naboru do godz. 16.00)**, zgodnie z datą i czasem odnotowanymi przez serwer PARP).
6. Termin składania wniosków może:
 - a) 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 przed planowanym terminem zakończenia naboru,
 - b) 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 następującego po dniu zakończenia naboru.
9. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze to **14 817 434,08 zł** (słownie: czternaście milionów osiemset siedemnaście tysięcy czterysta trzydzieści cztery złote i osiem groszy).



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 o potencjale w kluczowych obszarach dla makroregionu, wymagające zaangażowania znacznych środków i dłuższego okresu realizacji (w szczególności z uwagi na wymogi certyfikacyjne, rejestracyjne/akredytacyjne, skalę inwestycji, etc.), a także osiągnęły cel projektu w ramach komponentu IIa tj., weszły na rynek z pierwszą sprzedażą. Wnioskodawcy oraz projekty są zobligowani spełniać kryteria wyboru projektów obowiązujące dla działania, komponent IIb, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący FEPW, wskazane w załączniku nr 1 do RWP.
2. Poniższe warunki dotyczące okresu realizacji projektu muszą zostać spełnione łącznie:
 - 1) realizacja projektu może rozpocząć się przed dniem złożenia wniosku, w dniu lub po dniu złożenia wniosku, jednak nie wcześniej niż po dniu zakończenia rzeczowej realizacji projektu w działaniu FEPW.01.01 Platformy startowe dla nowych pomysłów, komponent IIa: Wsparcie rozwoju działalności gospodarczej startupu, tj. po dniu złożenia wniosku o płatność końcową dla tego projektu,
 - 2) IP przyznaje dofinansowanie projektom, których planowany zakres rzeczowo-finansowy projektu (tj. okres kwalifikowalności wydatków) nie przekracza 24 miesięcy.
3. W przypadku rozpoczęcia realizacji projektu przed dniem zawarcia umowy wnioskodawca realizuje projekt na własne ryzyko.

§ 3.

Zasady finansowania projektów

1. Pomoc udzielana jest na podstawie rozporządzenia ws. udzielania przez PARP pomocy finansowej w ramach FEPW zgodnie z Rozdziałem 4.
2. Dofinansowanie stanowi pomoc publiczną dla przedsiębiorstw rozpoczynających działalność zgodnie z art. 22 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.



3. Wnioskodawca ma obowiązek realizacji projektu (w tym nabywania towarów i usług) zgodnie z warunkami określonymi w umowie. Wzór umowy o stanowi załącznik nr 5 do RWP.
4. W ramach naboru, zgodnie z postanowieniami Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, będzie stosowany mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU).
5. Maksymalna kwota dofinansowania projektu wynosi 2 000 000,00 zł (słownie: dwa miliony złotych).
6. Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi 85% kosztów kwalifikowalnych.
7. Minimalny wkład własny beneficjenta, jako % wydatków kwalifikowalnych, wynosi 15%.
8. Do kosztów kwalifikowalnych w zakresie realizacji projektu zalicza się:
 - 1) **koszty bezpośrednie** następujących **kategorii**:
 - a) środki trwałe;
 - b) wartości niematerialne i prawne;
 - c) usługi zewnętrzne;
 - d) wynagrodzenia personelu projektu;
 - e) zakup surowców lub materiałów;
 - 2) **koszty pośrednie**.
9. W ramach kategorii kosztów bezpośrednich, o których mowa w ust. 8 pkt 1, wydatkami kwalifikowalnymi do objęcia wsparciem mogą być następujące rodzaje wydatków:
 - 1) w kategorii **środki trwałe** w szczególności obejmujące wydatki na:
 - zakup środków trwałych, z wyjątkiem nieruchomości,
 - leasing finansowy, w tym przypadku wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania jest:
 - kwota przypadająca na część raty leasingowej wystawionej na rzecz beneficjenta związanej ze spłatą kapitału (raty kapitałowej) przedmiotu umowy leasingu zapłaconej



w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu, albo

- kwota przypadająca na fakturę nabycia przedmiotu leasingu wystawiona na rzecz leasingodawcy, o ile we wniosku leasingodawca został wskazany jako podmiot upoważniony do poniesienia wydatku na zakup leasingowanego dobra;
- b) w kategorii **wartości niematerialne i prawne** w szczególności obejmujące wydatki na:
- nabycie wartości niematerialnych i prawnych w formie patentów, licencji, know-how, nieopatentowanej wiedzy technicznej, jeżeli wartości te spełniają łącznie następujące warunki:
 - będą wykorzystywane wyłącznie do celów projektu objętego wsparciem,
 - będą stanowić aktywa beneficjenta oraz podlegać amortyzacji w okresie co najmniej realizacji projektu, zgodnie z przepisami o rachunkowości,
 - będą nabyte od osób trzecich niepowiązanych z wnioskodawcą/beneficjentem, na warunkach rynkowych;
- c) w kategorii **usługi zewnętrzne** w szczególności obejmujące wydatki na:
- zakup usług wspomagających rozwój działalności gospodarczej startupu: informatycznych, wzorniczych, technicznych, B+R, doradczych i eksperckich, z wyłączeniem usług szkoleniowych;
 - zakup usług w zakresie promocji, z uwzględnieniem działań służących ekspansji rynkowej, w tym międzynarodowej, dotyczących rozwoju działalności gospodarczej startupu;
- d) w kategorii **wynagrodzenia personelu projektu** w szczególności obejmujące wydatki na:
- wynagrodzenia personelu projektu wraz z pozapłacowymi kosztami pracy, z zastrzeżeniem, że kwalifikowalnymi składnikami są wynagrodzenia brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Pracownicze Plany Kapitałowe, odpisy na ZFŚS lub wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny, zgodnie z postanowieniami wytycznych w zakresie kwalifikowalności;

- e) w kategorii **zakup surowców lub materiałów** w szczególności obejmujące wydatki na:
- zakup surowców lub materiałów służących produkcji produktu (wyrobu lub usługi) oraz rozwinięciu działalności gospodarczej startupu.
10. W ramach **kosztów pośrednich**, o których mowa w ust. 8 pkt 2, wydatkami kwalifikowalnymi do objęcia wsparciem mogą być w szczególności:
- 1) koszty administracyjne związane z obsługą projektu (np. usługi pocztowe, telefoniczne, internetowe, księgowe, kurierskie związane z obsługą projektu, powielania dokumentów związanych z obsługą projektu);
 - 2) koszty wynajmu lub utrzymania budynków niezbędnych do realizacji projektu, z wyłączeniem kosztów adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji projektu;
 - 3) koszty podróży i delegacji rozliczane na podstawie ryczałtów, ewidencji przebiegu pojazdu (tzw. „kilometrówka”), w oparciu o koszty poniesione w związku z używaniem samochodu w celach służbowych;
 - 4) materiały biurowe.
11. Koszty pośrednie rozliczane są wg stawki ryczałtowej w wysokości do 15% bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów wynagrodzeń personelu projektu, tj. wyliczane w relacji do kategorii „wynagrodzenia personelu projektu”.
12. Warunki uznania poniesionych kosztów za koszty kwalifikowalne zostały określone w szczególności w § 9 rozporządzenia ws. udzielania przez PARP pomocy finansowej w ramach FEPW, w art. 44 ust. 3 ustawy ufp oraz w wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
13. W przypadku zamówień, do których nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz.1320, z późn. zm.), w których postępowanie o udzielenie zamówienia wszczęto przed dniem zawarcia umowy zastosowanie mają wymogi określone w podrozdziale 3.2 wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
14. W przypadku, gdy wnioskodawca przeprowadza zamówienie zgodnie z zasadą konkurencyjności, komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, wymiana informacji między zamawiającym a wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywa się na piśmie za pomocą BK2021.



15. Podatek VAT stanowi wydatek niekwalifikowalny projektu.

§ 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, z późn.zm.), 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 e-PUAP, 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 e-PUAP korespondencji, do której doręczenia stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572, z



późn. zm.; przepisy dotyczące doręczeń); wpisanie przez wnioskodawcę adresu skrzynki ePUAP we wniosku stanowi takie wystąpienie¹ oraz

- d) wskaże adres skrzynki e-PUAP 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:
 - a) adres poczty elektronicznej właściciela konta w systemie LSI oraz
 - b) adresy do korespondencji określone we wniosku zgodnie z zakresem sekcji „Adres korespondencyjny”,
 - c) adresy w sekcji „Informacje o wnioskodawcy” i „Osoba do kontaktu”, zapewniające skuteczną komunikację z IP,
- 2) w przypadku zmiany adresów o których mowa w pkt 1 lub zmiany lub wykreślenia adresu do doręczeń elektronicznych (jeżeli dotyczy) lub zmiany lub wykreślenia adresu skrzynki ePUAP (jeżeli dotyczy) – poinformować IP o zmianie za pośrednictwem formularza kontaktowego udostępnionego w LSI. IP wprowadza zmianę we wniosku zgodnie z informacją przekazaną przez wnioskodawcę.

Do czasu poinformowania IP o zmianie adresów, o których mowa w pkt 1 lub adresu do doręczeń elektronicznych (jeżeli dotyczy) lub adresu skrzynki ePUAP (jeżeli dotyczy), korespondencję, w tym w postępowaniu odwoławczym, wysłaną na dotychczasowe adresy 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,

¹ Nie dotyczy podmiotu publicznego w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy o doręczeniach elektronicznych.



- 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.

Odpowiedzi na pytania, które wpłyną do IP na mniej niż 4 dni przed dniem zakończenia naboru mogą zostać udzielone po dniu zakończenia naboru.

6. W trakcie trwania naboru IP nie udziela informacji o postępach w ocenie konkretnego wniosku.

§ 5.

Sposób składania wniosku

1. Wnioskodawca składa wniosek wraz z załącznikami wyłącznie w LSI: <https://lsi.parp.gov.pl>, w terminie, o którym mowa w § 1 ust. 5. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 2 do RWP.
2. Wniosek 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 późn. zm.), 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.
5. Datą i czasem złożenia wniosku w naborze są data i czas wskazane w potwierdzeniu złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 4, zgodnie z datą i czasem odnotowanymi przez serwer PARP.
6. Załączniki do wniosku są składane za pośrednictwem LSI, w sposób o którym mowa w ust. 1.
7. Wnioskodawca może wycofać wniosek do momentu zamieszczenia wyników oceny na stronie naboru oraz na portalu, a w przypadku wniosków wybranych do dofinansowania – wycofanie

wniosku może nastąpić do momentu zawarcia umowy. W przypadku wycofania wniosku 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 zgodnie z datą i czasem odnotowanymi przez serwer PARP):
 - 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 lub gdy nie jest możliwe wykluczenie, że błąd jest związany z wadliwym funkcjonowaniem LSI. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia zgłoszenia błędów, IP umożliwia wnioskodawcy złożenie wniosku w wyznaczonym dodatkowo terminie 24 godzin od wysłania informacji o pozytywnym rozpatrzeniu zgłoszenia. Wyznaczenie dodatkowego terminu nie stanowi wydłużenia terminu naboru, o którym mowa w § 1 ust. 5.
12. Jeśli wystąpią długotrwałe problemy techniczne uniemożliwiające składanie wniosków za pomocą LSI, wnioskodawca stosuje się do komunikatów na stronie naboru.
13. IP zastrzega możliwość wprowadzenia przerw w funkcjonowaniu LSI niezbędnych do wykonania czynności konserwacyjnych/serwisowych związanych z prawidłowym jego funkcjonowaniem. W takim przypadku w LSI każdorazowo będzie publikowana informacja o sposobie komunikowania oraz trybie obsługi zgłoszeń (na stronie generatora wniosków - <https://lsi.parp.gov.pl>).



§ 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, którzy wchodzi w skład KOP. Ocena dokonywana jest na podstawie informacji zawartych we wniosku oraz informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 2 i ust. 11 (jeśli wnioskodawca był wezwany do ich złożenia), a także informacji udzielanych przez wnioskodawcę podczas posiedzenia panelu KOP.
2. Wnioskodawca przed panelem KOP może zostać wezwany przez IP do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w części dotyczącej spełnienia kryteriów wyboru projektów. Wezwanie może dotyczyć każdego z kryteriów wyboru projektów, z wyjątkiem kryterium nr 13 *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 na wprowadzenie uzupełnień lub poprawienie wniosku w LSI w zakresie określonym w wezwaniu. Termin ten jest liczony od dnia następującego 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. Wnioskodawca może zostać ponownie wezwany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku, w ramach wezwania, o którym mowa w ust. 2. Wnioskodawca po otrzymaniu drugiego wezwania ma 7 dni na wprowadzenie uzupełnień lub poprawienie wniosku w LSI w zakresie określonym w wezwaniu. Termin ten jest liczony od dnia następującego 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 terminów, o których mowa w ust. 3, wniosek zostaje przekazany członkom oceniającym KOP 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. W takim przypadku Panel KOP odbędzie się bez udziału wnioskodawcy.

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 wnioskodawcę, przesyłając poprzez LSI informację na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy) albo
 - wezwać wnioskodawcę do ich poprawienia w LSI w terminie 3 dni. Termin ten jest liczony od dnia następującego po dniu przekazania wezwania.
6. IP informuje wnioskodawcę i członków oceniających KOP o wyznaczonym terminie panelu KOP za pośrednictwem poczty elektronicznej, na co najmniej 5 dni przed planowanym posiedzeniem, z zastrzeżeniem ust. 4. W panelu KOP biorą udział:
 - 1) ze strony IP członkowie oceniający KOP (co najmniej 2) oraz Przewodniczący panelu KOP,
 - 2) ze strony wnioskodawcy maksymalnie 4 przedstawiciele wnioskodawcy, którzy powinni mieć pełną wiedzę o ocenianym projekcie i być upoważnieni do reprezentowania wnioskodawcy podczas panelu KOP. Pełnomocnictwo może zostać sporządzone wyłącznie w formie elektronicznej, a następnie przekazane za pośrednictwem LSI najpóźniej w dniu poprzedzającym planowany termin panelu KOP, pod rygorem braku możliwości udziału danej osoby w panelu KOP. Pełnomocnictwo nie jest wymagane dla osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy zgodnie z odpowiednim rejestrem.
7. Jeśli wnioskodawca nie weźmie udziału w panelu KOP w wyznaczonym terminie, w szczególności z uwagi na brak przekazania pełnomocnictwa zgodnie z ust. 6 pkt 2, panel KOP odbędzie się bez udziału wnioskodawcy. IP może zmienić wyznaczony termin panelu KOP w przypadku zdarzeń losowych niezależnych od wnioskodawcy lub IP, które uniemożliwiają wnioskodawcy lub członkom panelu KOP wzięcie udziału w panelu KOP w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem, że kolejny wyznaczony termin panelu KOP nie może wpłynąć na datę zatwierdzenia wyników oceny projektów, o której mowa w § 7 ust. 2.
8. Posiedzenie panelu KOP odbywa się w formie wideokonferencji i dzieli się na dwie części:
 - 1) omówienie projektu przez panel KOP,



2) dyskusja panelu KOP z przedstawicielami wnioskodawcy nt. projektu.

Przebieg panelu KOP z udziałem przedstawicieli wnioskodawcy jest rejestrowany przez IP. Obowiązuje zakaz nagrywania przebiegu posiedzenia panelu KOP przez innych uczestników niż IP. Nagranie może zostać udostępnione wnioskodawcy na zasadach określonych § 7 ust. 10.

9. Czas panelu KOP z udziałem wnioskodawcy to około 30 minut.
10. Ocena poszczególnych kryteriów dokonywana jest przez wszystkich członków oceniających KOP dokonujących wspólnej oceny danego projektu. Członkowie oceniający KOP oceniają wspólnie wszystkie kryteria przewidziane w ramach oceny projektów. Podczas podejmowania decyzji o ocenie kryterium członkowie oceniający KOP dany projekt zobowiązani są do wypracowania wspólnej, jednomyślnej oceny w ramach kryterium.
11. 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 50%) do wydatków niekwalifikowalnych, w przypadku gdy członkowie oceniający KOP uznają te wydatki za niekwalifikowalne,
 - 2) wskaźników,
 - 3) porządkowych zmian we wniosku,
 - 4) innych zmian uzgodnionych na panelu KOP w zakresie dopuszczonym w kryteriach wyboru projektów,
- wnioskodawca może zostać wezwany przez IP do uzupełnienia lub poprawienia wniosku we wskazanym w wezwaniu zakresie.
12. Wnioskodawca po otrzymaniu od IP wezwania, o którym mowa w ust. 11, ma 3 dni robocze na poprawę wniosku w LSI w zakresie określonym w wezwaniu. Termin ten jest liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
13. Wezwanie, o którym mowa w ust. 11 może być skierowane do wnioskodawcy trzykrotnie.
14. Ocena projektu po panelu KOP dokonywana jest na podstawie:
- 1) ostatecznej wersji wniosku,
 - 2) wyjaśnień udzielonych przez przedstawicieli wnioskodawcy podczas panelu KOP.

15. W zakresie oceny kryteriów wyboru projektów członkowie oceniający KOP mogą ocenić je negatywnie lub pozytywnie, przyznając punktację zgodnie z opisem danego kryterium określonym w załączniku nr 1 do RWP.
16. W wyniku oceny projekt może zostać:
 - 1) wybrany do dofinansowania – gdy 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 wymaganego minimum punktowego dla co najmniej jednego z kryteriów lub kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze została wyczerpana.
17. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze uniemożliwia dofinansowanie wszystkich projektów, które uzyskały wymagane minima punktowe w ramach wszystkich kryteriów, dofinansowanie uzyskują projekty, które zdobędą największą liczbę punktów w ramach oceny kryteriów wyboru projektów. W przypadku projektów, które w wyniku oceny uzyskają taką samą liczbę punktów, o wyborze do dofinansowania decydować będą kryteria rozstrzygające określone w załączniku nr 1 do RWP.
18. IP zatwierdza wyniki oceny projektów przedstawione przez KOP.

§ 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 licząc od dnia następującego 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 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 wynikającą z wyboru projektu do dofinansowania.
5. Po upublicznieniu informacji, o których mowa w ust 4, IP udostępnia każdemu wnioskodawcy w LSI arkusz oceny jego projektu. Udostępnienie arkusza oceny projektu 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.
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. 57,2 z późn. zm.).
10. Wnioskodawca po zatwierdzeniu wyników oceny przez IP:
 - 1) ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną swojego projektu bez możliwości dostępu do danych osobowych osób, które oceniały jego projekt,



- 2) może zapoznać się z nagraniem panelu KOP, w którym brał udział na następujących warunkach:
 - a) wnioskodawca po złożeniu pisemnego wniosku, sporządzonego w wyłącznie w formie elektronicznej może zapoznać się z nagraniem wyłącznie w siedzibie IP, jeśli wcześniej uzgodni termin z IP,
 - b) IP może udostępnić nagranie wyłącznie wnioskodawcy lub osobom upoważnionym do jego reprezentowania zgodnie z odpowiednim rejestrem lub osobom umocowanym przez wnioskodawcę. Osoby te mogą odtworzyć nagranie w obecności pracownika IP podczas jednej wizyty w godzinach pracy urzędu. W trakcie odtwarzania nagrania osoby wskazane w zdaniu pierwszym mogą sporządzać notatki, ale nie mogą rejestrować nagrania za pomocą własnych urządzeń.

§ 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. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez IP poprzez złożenie IP oświadczenia w tej sprawie w formie pisemnej albo elektronicznej, a także w postaci elektronicznej z podpisem zaufanym albo podpisem osobistym. Oświadczenie w postaci elektronicznej jest składane na adres do doręczeń elektronicznych IP albo za pośrednictwem skrzynki ePUAP.
3. 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.
4. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w informacji o negatywnej ocenie projektu.
5. 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 wnioskodawca² wniósł protest za pośrednictwem skrzynki ePUAP i nie posiada adresu do doręczeń 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).

6. Uwzględnienie protestu polega na wybraniu projektu do dofinansowania i aktualizacji informacji, o której mowa w § 7 ust. 4.
7. 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. 5, wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
8. IP niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości na stronie naboru oraz na portalu informację o wyczerpaniu kwoty w ramach działania.
9. W przypadku:
 - 1) nieuwzględnienia protestu,
 - 2) pozostawienia protestu bez rozpatrzenia,wnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73-76 ustawy wdrożeniowej.
10. 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.

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

11. 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 zakończył projekt realizowany w ramach komponentu IIa, tzn. wniosek o płatność końcową został złożony i **rozliczony przez IP**;
 - 6) wnioskodawca dostarczył w wyznaczonym terminie wszystkie prawidłowo wypełnione dokumenty, o których mowa w ust. 4, z zastrzeżeniem ust. 6;
 - 7) brak jest negatywnych przesłanek zawarcia umowy w wyniku weryfikacji dokumentów, o których mowa w pkt 6;
 - 8) wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
 - 9) zweryfikuje na podstawie Oświadczenia o statusie MŚP, że wnioskodawca posiada status mikro lub małego przedsiębiorcy;
 - 10) zweryfikuje, że wnioskodawca spełnia warunki określone w art. 22 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014;
 - 11) 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;



- 12) 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. 2021 r. poz. 1745, z późn. zm.),
 - 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;
- 13) 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;
- 14) 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;
- 15) zweryfikuje na podstawie zaświadczeń, że wnioskodawca nie zalega z wpłatami z tytułu należności publicznoprawnych oraz ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne;
- 16) 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;
- 17) 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. 5l 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;

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

- a) na działalność zakazaną na podstawie aktów prawa unijnego przyjętych lub nowelizowanych 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;
- c) na rzecz handlu z Rosją lub inwestycji w Rosji, na rzecz handlu z Białorusią lub inwestycji na Białorusi (jeśli dotyczy, zgodnie z art. 2e rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 i art. 1t rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006);

19) 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 powzięła wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu - ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej, o czym informuje wnioskodawcę niezwłocznie, w trybie, o którym mowa w § 7 ust. 6.
4. W celu zawarcia umowy wnioskodawca wyznacza osobę zarządzającą projektem, przekazując do IP „Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta”³. Wniosek należy przekazać IP w formie pisemnej na adres wskazany w piśmie o wyborze projektu do dofinansowania albo w formie elektronicznej na adres umowa_FEPW_startupy@parp.gov.pl albo za pośrednictwem skrzynki e-PUAP albo na adres do doręczeń elektronicznych, 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. Wnioskodawca przekazuje te dokumenty za pośrednictwem Systemu informatycznego SL2021 w terminie 7 dni od dnia wysłania przez IP wezwania w Systemie informatycznym SL2021. Jeśli wnioskodawca nie przekaże „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.

³ Wzór Wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta jest dostępny na stronie naboru.



5. IP dokumenty niezbędne do zawarcia umowy weryfikuje w terminie maksymalnie 60 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę kompletu dokumentów. IP zastrzega, że nie jest związana powyższym terminem, jeśli w trakcie weryfikacji dokumenty wymagają poprawy.
6. Umowa może zostać zawarta w formie elektronicznej. Wnioskodawca powinien zapewnić, aby osoby upoważnione do jego reprezentowania posiadały kwalifikowany podpis elektroniczny. Jeżeli kwota limitu transakcji, którą można potwierdzić za pomocą certyfikatu, zdefiniowana przy podpisie osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy jest niższa niż kwota dofinansowania określona w umowie, to wnioskodawca powinien zapewnić podpisanie umowy za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego nie posiadającego ww. ograniczeń (np. poprzez wskazanie innej osoby upoważnionej do podpisania umowy lub podpisanie umowy za pomocą innego kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub podpisać umowę w formie pisemnej.
7. Jeżeli dokumenty niezbędne do zawarcia umowy są kompletne co do formy i treści oraz prawidłowe, IP udostępnia w Systemie informatycznym SL2021 umowę. Wnioskodawca podpisuje umowę, a następnie udostępnia ją w Systemie informatycznym SL2021 w celu podpisania przez IP.
8. Umowa powinna zostać zawarta przez strony w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia następującego po dniu zakończenia weryfikacji przez IP dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 6 i udostępnienia umowy w Systemie informatycznym SL2021, o którym mowa w ust. 7.

§ 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, chyba że konieczność dokonania zmian wynika z przepisów odrębnych.
3. Możliwość zmiany RWP w zakresie kryteriów wyboru projektów istnieje wyłącznie w sytuacji, gdy nie złożono jeszcze żadnego wniosku, za wyjątkiem sytuacji, gdy konieczność dokonania



zmian wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków. Niniejszego ograniczenia nie stosuje się, jeżeli konieczność dokonania zmian w zakresie kryteriów wyboru projektów wynika z przepisów odrębnych.

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 zmieniła RWP, a w naborze złożono wnioski, IP niezwłocznie i indywidualnie informuje o tym każdego wnioskodawcę. Informacja o zmianach wprowadzonych w RWP zostanie przekazana wnioskodawcy 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 możliwość powierzenia czynności w zakresie weryfikacji statusu MŚP oraz trudnej sytuacji wnioskodawcy, o której mowa w art. 2 pkt 18 rozporządzenia KE 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) nr 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, zwane „rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.)”;
- 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 2025 r. poz. 1483), zwana „ufp”;
 - f) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2025 r. poz. 468);
 - 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, zwane „wytycznymi w zakresie kwalifikowalności”;
- j) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;



- k) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, zwane „wytycznymi równościowymi”;
- 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. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.).

§ 12.

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. Wzór modelu finansowego (załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie)

Załącznik nr 5. Wzór umowy o dofinansowanie projektu

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

Załącznik nr 7. Słownik