



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



 **PARP**
Grupa PFR

Regulamin wyboru projektów

Instytucja Pośrednicząca	Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości
Program	Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki
Priorytet	FENG 01. Wsparcie dla przedsiębiorców
Działanie	FENG.01.01 Ścieżka SMART
Nabór	FENG.01.01-IP.02-002/26
Zakres	Nabór projektów realizowanych przez przedsiębiorców
Ogłoszenie naboru	29 kwietnia 2026 r.
Nabór wniosków	14 maja – 11 czerwca 2026 r.
Wersja dokumentu	obowiązująca
Data zatwierdzenia	29 kwietnia 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	3
§ 2. Warunki dotyczące projektów	4
§ 3. Zasady finansowania projektów	5
§ 4. Zasady komunikacji między IP a wnioskodawcą	5
§ 5. Sposób składania wniosku	7
§ 6. Ocena i zatwierdzenie wyników oceny projektów	9
§ 7. Termin zatwierdzenia wyników oceny	15
§ 8. Udostępnianie nagrania Panelu	16
§ 9. Procedura odwoławcza	17
§ 10. Zawarcie umowy	18
§ 11. Postanowienia końcowe	23
§ 12. Podstawa prawna	25
§ 13. Lista załączników do Regulaminu wyboru projektów	27

§ 1.

Podstawowe informacje o naborze

1. Instytucja Pośrednicząca przeprowadza nabór wniosków, aby wybrać do dofinansowania projekty, które najbardziej przyczynią się do osiągnięcia celu Priorytetu FENG.01 Wsparcie dla przedsiębiorców oraz celu Działania FENG.01.01 Ścieżka SMART, którym jest rozwijanie i wzmacnianie zdolności badawczych i innowacyjnych oraz wykorzystywanie zaawansowanych technologii.
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 mikro-, małe lub średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Wniosek może złożyć duże przedsiębiorstwo, które na dzień zawarcia umowy uzyska status mikro-, małego lub średniego przedsiębiorstwa.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, na potrzeby naboru wniosków i ich oceny, duże przedsiębiorstwo jest traktowane jak mikro-, małe lub średnie przedsiębiorstwo, w szczególności w ten sposób wypełnia wniosek (w tym załączniki do wniosku). Umowa może zostać zawarta jeżeli w dniu jej zawarcia wnioskodawca będzie miał status mikro-, małego lub średniego przedsiębiorstwa.
5. Wnioskodawcy składają wnioski wyłącznie za pośrednictwem LSI (<https://lsi.parp.gov.pl>). Nabór wniosków trwa **od 14 maja 2026 r. do 11 czerwca 2026 r. (w ostatnim dniu naboru do godz. 16:00, zgodnie z datą i czasem odnotowanymi przez serwer PARP)**.
6. Termin składania wniosków może:
 - 1) zostać skrócony - z zastrzeżeniem, że nabór trwa co najmniej 10 dni i może się skończyć nie wcześniej niż po 40 dniach od dnia upublicznienia ogłoszenia o naborze; o skróceniu terminu naboru wniosków IP poinformuje nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem zakończenia naboru,
 - 2) zostać wydłużony.

Zmiana terminu naboru każdorazowo wiąże się ze zmianą RWP zgodnie z § 11. 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 w szczególności:
 - 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. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów MŚP w naborze to **700 000 000,00 zł** (słownie: siedemset milionów złotych).
9. IP może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w naborze określoną w ust. 8. 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 można uzyskać **na projekty dotyczące wdrożenia wyników prac badawczo-rozwojowych (B+R)**, które polegały na opracowaniu innowacji produktowej lub innowacji w procesie biznesowym dotyczącej funkcji działalności przedsiębiorstwa w zakresie produkcji wyrobów lub usług.
2. Wniosek może obejmować również zadania dotyczące:
 - 1) umiędzynarodowienia planowanych do wdrożenia w projekcie produktów lub uzyskania ochrony/obrony praw własności przemysłowej wdrażanego produktu lub procesu lub ich obrony w przypadku naruszenia,
 - 2) zdobywania lub rozwoju lub doskonalenia kompetencji pracowników lub kadry zarządzającej wnioskodawcy jako działania wspierające realizację innych zadań przewidzianych w projekcie.
3. Wniosek obowiązkowo obejmuje zadania dotyczące wdrożenia wyników prac B+R, natomiast zadania, o których mowa w ust. 2 mają charakter fakultatywny.

§ 3.

Zasady finansowania projektów

1. Pomoc udzielana jest na podstawie rozporządzenia ws. udzielania przez PARP pomocy finansowej w ramach FENG.
2. Katalog kosztów kwalifikowalnych, zasady ich kwalifikacji oraz kwestie dotyczące pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach kosztów kwalifikowalnych określa „Przewodnik kwalifikowalności wydatków dla 1 Priorytetu – Program Fundusze Europejskiej dla Nowoczesnej Gospodarki Działanie FENG 01.01. Ścieżka SMART” (dalej „Przewodnik”) stanowiący załącznik nr 2 do RWP. IP może aktualizować Przewodnik na zasadach określonych w § 11.
3. Wnioskodawca ma obowiązek realizacji projektu (w tym nabywania towarów i usług) zgodnie z umową. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 4 do RWP.
4. W ramach naboru, zgodnie z postanowieniami Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, nie będzie stosowany mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU).

§ 4.

Zasady komunikacji między IP a wnioskodawcą

1. Złożenie wniosku oznacza, że wnioskodawca akceptuje zasady określone w RWP oraz jest świadomy skutków niezachowania wskazanych w RWP zasad, w tym sposobu komunikacji.
2. Jeśli RWP lub ustawa wdrożeniowa nie wskazują inaczej, komunikacja między IP a wnioskodawcą odbywa się za pośrednictwem LSI oraz adresów poczty elektronicznej wskazanych przez wnioskodawcę, o których mowa w ust. 3. Gdy z powodów technicznych komunikacja we wskazany sposób nie jest możliwa, IP wskaże w komunikacie na stronie naboru inny sposób komunikacji z wnioskodawcą.
3. Wnioskodawca ma obowiązek wskazać adres poczty elektronicznej (Adres e-mail):
 - 1) właściciela konta LSI oraz
 - 2) we wniosku w sekcji „Informacje o wnioskodawcy”, „Adres korespondencyjny”, „Osoba do kontaktu”,zapewniający skuteczną komunikację z IP.

4. Wnioskodawca ma obowiązek wskazać we wniosku w sekcji „Adres korespondencyjny” adres, na który będzie wysyłana korespondencja za pośrednictwem operatora wyznaczonego.
5. Informacja o zatwierdzonym wyniku oceny Projektu oraz korespondencja w ramach procedury odwoławczej doręczana jest:
 - 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 poniżej,
 - 2) w formie pisemnej na adres korespondencyjny wskazany we wniosku, jeżeli nie może być doręczona w sposób, o którym mowa w pkt. 1.
6. Na adres, o którym mowa w ust. 5, IP wysyła w szczególności informację o zatwierdzonym wyniku oceny Projektu oraz korespondencję w ramach procedury odwoławczej.
7. W przypadku zmiany adresów, o których mowa w ust. 3-6, wnioskodawca ma obowiązek poinformować IP o zmianie za pośrednictwem formularza kontaktowego udostępnionego w LSI. Do czasu poinformowania IP o zmianie, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną. IP wprowadza zmianę we wniosku zgodnie z informacją przekazaną przez wnioskodawcę.
8. Wnioskodawca ma obowiązek na bieżąco monitorować wniosek w LSI.
9. Pytania o warunki naboru można kierować:
 - 1) za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie naboru;
 - 2) na adres poczty elektronicznej: info@parp.gov.pl;
 - 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 5 dni przed dniem zakończenia naboru mogą zostać udzielone po dniu zakończenia naboru.
10. W trakcie trwania naboru IP nie udziela informacji o postępach w ocenie konkretnego wniosku.

§ 5.

Sposób składania wniosku

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, Wnioskodawca składa wniosek 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 7 do RWP.
2. Wnioskodawca składając wniosek składa dokument/y potwierdzający/e przeprowadzenie prac B+R i zawierający/e ich wyniki. Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie składa także pozostałe załączniki wskazane na liście „Załączników” we wzorze wniosku z zastrzeżeniem § 6 ust. 7 RWP. Załączniki są składane wyłącznie w LSI i stają się integralną częścią wniosku.
3. Wniosek powinien zostać sporządzony w języku polskim zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2026 r. poz. 81) z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażen w języku obcym. Dokumenty załączone do wniosku o dofinansowanie i sporządzone w języku obcym powinny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
4. Wnioskodawca ma obowiązek wypełnić wniosek zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowiącą załącznik nr 8 do RWP. Wnioskodawca jest odpowiedzialny za wypełnienie wniosku w taki sposób, aby możliwe było przeprowadzenie oceny w zakresie spełnienia wszystkich kryteriów wyboru projektów.
5. Po złożeniu wniosku wnioskodawca otrzyma potwierdzenie jego złożenia z nadanym numerem i datą wygenerowanymi przez LSI. Po otrzymaniu potwierdzenia wnioskodawca nie będzie mógł wprowadzić żadnych zmian we wniosku. Wyjątkiem są sytuacje dotyczące oceny projektów w II etapie, opisane w § 6.
6. Datą i czasem złożenia wniosku w naborze są data i czas wskazane w potwierdzeniu złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 5, zgodnie z datą i czasem odnotowanymi przez serwer PARP.

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 opatrzonego podpisem własnoręcznym albo pismo w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym

podpisem elektronicznym albo pismo podpisane profilem zaufanym, zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskodawcy. Status wniosku na „wycofany” zmienia się po potwierdzeniu wycofania przez IP.

7. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem LSI wnioskodawca w terminie naboru wniosków:
 - 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.
8. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem LSI, które uniemożliwiły złożenie wniosku w terminie naboru, wnioskodawca może dokonać ich zgłoszenia w sposób opisany w ust. 8, nie później niż do godz. 23:59 w dniu zakończenia naboru, zgodnie z datą i czasem odnotowanymi przez serwer PARP. Zgłoszenia błędu, które wpłyną po tym terminie, nie zostaną rozpatrzone.
9. IP kieruje całość korespondencji dotyczącej przyjętego zgłoszenia błędu, w tym wynik rozpatrzenia zgłoszenia błędu na adres poczty elektronicznej wskazany przez wnioskodawcę w zgłoszeniu błędu.
10. IP może pozytywnie rozpatrzyć zgłoszenie błędu 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, o którym mowa w ust. 9, 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.
11. Jeśli wystąpią długotrwałe problemy techniczne uniemożliwiające składanie wniosków za pomocą LSI wnioskodawca stosuje się do komunikatów na stronie naboru.
12. IP zastrzega sobie 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.

13. Wnioski, które nie zostały złożone zgodnie z ust. 1 i nie posiadają potwierdzenia, o którym mowa w ust. 5, IP przechowuje w LSI przez okres 12 miesięcy od dnia zakończenia naboru wniosków. Po upływie ww. terminu wnioski zostaną trwale usunięte.

§ 6.

Ocena i zatwierdzenie wyników oceny projektów

1. Ocena projektów (dalej „ocena”) prowadzona jest w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów (dalej „kryteria”), stanowiących załącznik nr 3 do RWP. Ocena jest podzielona na I i II etap. W I etapie ocena dokonywana jest w zakresie spełniania kryteriów obligatoryjnych I etapu. W II etapie ocena dokonywana jest w zakresie spełniania kryteriów II etapu.
2. Ocena dokonywana jest przez KOP, przy czym IP nie ujawnia, którzy eksperci uczestniczyli w ocenie konkretnego wniosku.
3. Ocena w I etapie dokonywana jest na podstawie informacji zawartych we wniosku, jak również na podstawie informacji zawartych w rejestrach publicznych. Wnioskodawca nie jest wzywany do poprawienia lub uzupełnienia wniosku.
4. Ocena kryteriów obligatoryjnych I etapu dokonywana jest przez dwóch ekspertów, z których jeden pełni rolę eksperta wiodącego. Eksperci powołani do oceny kryteriów obligatoryjnych I etapu wypracowują, w ramach tych kryteriów jednomyślną ocenę. Jeżeli uzyskanie konsensusu nie jest możliwe, głos decydujący posiada ekspert wiodący.
5. Po przedstawieniu przez KOP wyników oceny w I etapie IP zatwierdza wyniki tej oceny. W efekcie zatwierdzenia wyników oceny projektów projekt:
 - 1) zostaje zakwalifikowany do II etapu – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów obligatoryjnych I etapu albo
 - 2) otrzymuje ocenę negatywną – w przypadku niespełnienia któregoś z kryteriów obligatoryjnych I etapu.
6. W terminie 7 dni od dnia zatwierdzenia przez IP wyników I etapu, IP zamieszcza na stronie naboru oraz na portalu informację o projektach zakwalifikowanych do II etapu oraz informację o projektach, które otrzymały ocenę negatywną.

Do 5 dni roboczych po publikacji informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, IP udostępnia każdemu wnioskodawcy w LSI arkusz oceny projektu. **Udostępnienie arkusza oceny projektu w LSI nie stanowi doręczenia informacji o zatwierdzonym wyniku oceny projektu, o którym mowa w § 4 ust. 5.**

Podstawą do wniesienia protestu jest otrzymanie z IP w terminie do 21 dni roboczych od publikacji informacji, o której mowa w zdaniu pierwszym, informacji o zatwierdzonym wyniku oceny projektu stanowiącym ocenę negatywną, zgodnie z ust. 25.

7. Wnioskodawcy, których projekty zostały zakwalifikowane do II etapu oceny:
 - 1) otrzymają w dniu publikacji, o której mowa w ust. 6, informację mailową o konieczności załączenia w systemie LSI obowiązkowego Modelu finansowego sporządzonego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do RWP, o ile nie został załączony wraz z wnioskiem o dofinansowanie. Informacja mailowa zostanie przesłana na adresy wskazane w § 4 ust. 3;
 - 2) zamieszczają w systemie LSI Model finansowy w terminie 10 dni od dnia publikacji, o której mowa w ust. 6. Wraz z Modelem finansowym wnioskodawcy mogą załączyć dokumenty potwierdzające źródła finansowania projektu (jeśli dotyczy). Dokumenty potwierdzające źródła finansowania projektu należy skompresować i przesłać w formacie zip. Model finansowy wraz z dokumentami stają się integralną częścią wniosku, o ile zostały zamieszczone w LSI z zachowaniem terminu i formy określonej w niniejszym ustępie. Model finansowy i dokumenty sporządzane w innym formacie i zamieszczone w LSI po terminie, nie będą brane pod uwagę w trakcie posiedzenia Panelu KOP.
8. Ocena w II etapie dokonywana jest na podstawie informacji zawartych:
 - 1) we wniosku, w tym załącznikach do wniosku,
 - 2) w ogólnie dostępnych rejestrach publicznych,
 - 3) w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w ust. 14 lub w ust. 19 (jeśli wnioskodawca był wezwany do ich złożenia),
 - 4) informacji udzielanych przez wnioskodawcę podczas posiedzenia Panelu KOP.
9. W ramach II etapu ocena poszczególnych kryteriów dokonywana jest przez jednego, dwóch lub trzech ekspertów. W kryteriach ocenianych przez dwóch lub trzech ekspertów:
 - 1) jeden z ekspertów wyznaczonych do oceny tego kryterium pełni rolę eksperta wiodącego,



- 2) podczas ustalania oceny kryterium eksperci wypracowują jednomyślną ocenę,
 - 3) jeżeli uzyskanie konsensusu nie jest możliwe, głos decydujący posiada ekspert wiodący.
10. Elementem oceny w ramach II etapu jest posiedzenie Panelu KOP z udziałem wnioskodawcy.
- W trakcie posiedzenia Panelu KOP **zostaną poruszone kwestie wynikające z wymagań kryteriów II etapu oceny.**
- IP wysyła do wnioskodawcy, którego projekt został zakwalifikowany do oceny w II etapie oraz do KOP, informację o wyznaczonym terminie posiedzenia Panelu KOP. Informacja jest udostępniana w LSI na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
11. W posiedzeniu Panelu KOP biorą udział:
- 1) ze strony IP trzej (3) eksperci oraz Przewodniczący Panelu KOP;
 - 2) ze strony wnioskodawcy maksymalnie czterech (4) przedstawicieli wnioskodawcy, którzy powinni mieć pełną wiedzę o ocenianym projekcie, w tym w zakresie zdolności do sfinansowania projektu, i być upoważnieni do reprezentowania wnioskodawcy podczas posiedzenia Panelu KOP. Pełnomocnictwo do reprezentacji wnioskodawcy na posiedzeniu panelu KOP dla osób upoważnionych może zostać sporządzone wyłącznie w formie elektronicznej, a następnie przekazane za pośrednictwem LSI najpóźniej w dniu poprzedzającym planowany termin posiedzenia Panelu KOP, pod rygorem braku możliwości udziału w posiedzeniu Panelu KOP. Pełnomocnictwo nie jest wymagane dla osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy zgodnie z odpowiednim rejestrem.
12. Jeśli wnioskodawca nie weźmie udziału w posiedzeniu Panelu KOP w wyznaczonym terminie, w szczególności z uwagi na brak przekazania pełnomocnictwa zgodnie z ust. 11 pkt 2, posiedzenie Panelu KOP odbędzie się bez udziału wnioskodawcy. Brak udziału wnioskodawcy w Panelu nie wyklucza możliwości wezwania wnioskodawcy do poprawy lub uzupełnienia wniosku. IP może zmienić wyznaczony termin posiedzenia Panelu KOP w przypadku zdarzeń losowych niezależnych od wnioskodawcy (o ile wnioskodawca je zgłosi) lub IP, które uniemożliwiają wnioskodawcy lub członkom Panelu KOP wzięcie udziału w posiedzeniu Panelu KOP w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem, że kolejny wyznaczony termin posiedzenia Panelu KOP nie może wpłynąć na datę zatwierdzenia wyników oceny projektów, o której mowa w § 7 ust. 1.
13. 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 na temat projektu.

Elementem tej części jest przedstawienie przez wnioskodawcę (do 10 minut) założeń projektu i planowanych rezultatów. Wnioskodawca będzie miał możliwość wyświetlenia prezentacji, co nie jest obowiązkowe.

Przebieg posiedzenia Panelu KOP jest rejestrowany przez IP. Obowiązuje zakaz nagrywania przebiegu posiedzenia Panelu KOP przez innych uczestników niż IP. Nagranie w części panelu z udziałem przedstawicieli wnioskodawcy może zostać udostępnione wnioskodawcy na zasadach określonych w § 8. Czas posiedzenia Panelu KOP z udziałem wnioskodawcy wynosi około 60 minut.

14. W II etapie oceny wnioskodawca może zostać wezwany przez IP do uzupełnienia lub poprawienia wniosku. Załączniki załączone w odpowiedzi na wezwanie stają się integralną częścią wniosku.
15. Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia wniosku jest wysyłane do wnioskodawcy po posiedzeniu Panelu KOP.
16. Wnioskodawca w terminie 10 dni roboczych może uzupełnić lub poprawić wniosek w LSI w zakresie określonym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 14. Termin ten jest liczony od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu przekazania wezwania. Jeżeli wnioskodawca nie zgadza się z którąkolwiek z uwag wskazanych w wezwaniu, może odnieść się do niej podczas przekazywania skorygowanego wniosku do IP.
17. 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, automatycznie zapisana i wysłana w LSI w dniu upływu terminu, o którym mowa w ust. 16.
18. 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) albo wezwać wnioskodawcę do ich poprawienia w



LSI w terminie 3 dni roboczych. Termin ten jest liczony od dnia następującego po dniu przekazania wezwania.

19. Jeżeli po uzupełnieniu lub poprawieniu wniosku Panel KOP uzna, że projekt może uzyskać ocenę pozytywną, jednak niezbędne jest dodatkowe uzupełnienie lub poprawienie wniosku w zakresie:
 - 1) przeniesienia części wydatków kwalifikowalnych (do 20%) do wydatków niekwalifikowalnych;
 - 2) wskaźników;
 - 3) porządkowych zmian we wniosku;
 - 4) innych zmian w zakresie dopuszczonym w kryteriach wyboru projektów,
 - 5) dołączenie brakujących dokumentów,wnioskodawca może zostać wezwany przez IP do uzupełnienia lub poprawienia wniosku we wskazanym w wezwaniu zakresie.
20. Wnioskodawca w terminie 3 dni roboczych może uzupełnić lub poprawić wniosek w LSI w zakresie określonym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 19. Termin ten jest liczony od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu przekazania wezwania. Wezwanie, o którym mowa w ust. 19 może być skierowane do wnioskodawcy maksymalnie trzykrotnie.
21. Minimalna liczba punktów (o których mowa w ust. 24 pkt 1) wymagana do wyboru projektu do dofinansowania wynosi 6 punktów (zgodnie z minimum punktowym wskazanym w kryteriach wyboru projektów).
 - 1) W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze, o której mowa w § 1 ust. 8, uniemożliwia dofinansowanie wszystkich projektów, o których mowa w niniejszym ustępie i w przypadku uzyskania przez kilka projektów identycznej łącznej liczby punktów o miejscu projektu na liście ocenionych projektów będą decydować kryteria rozstrzygające.
 - 2) Po przedstawieniu przez KOP wyników oceny w ramach II etapu, IP zatwierdza wyniki tej oceny. IP może zatwierdzać wyniki oceny projektów przed zakończeniem oceny wszystkich wniosków w ramach II etapu (pod warunkiem dostępności alokacji dla wszystkich projektów, które zakwalifikowano do II etapu). W takim przypadku IP sporządza informację częśc-

kową o projektach wybranych do dofinansowania, o których mowa w pkt. 1 poniżej. Zatwierdzenie wyniku oceny danego projektu lub grupy projektów nie wpływa na zatwierdzenie wyników oceny innych projektów w postępowaniu, w tym na objęcie ich wsparciem w ramach naboru¹.

3) W wyniku zatwierdzenia wyników oceny projektów projekt:

a) zostaje wybrany do dofinansowania – jeśli uzyska w każdym z kryteriów punktowanych II etapu minimalną liczbę punktów wskazaną w tabeli w załączniku nr 3 do RWP oraz spełni (uzyska ocenę TAK) wszystkie kryteria oceniane w formule spełnia/ nie spełnia (TAK/NIE) albo

b) otrzymuje oceną negatywną – jeśli nie uzyska w którymkolwiek z kryteriów punktowanych II etapu minimalnej liczby punktów wskazanej w tabeli w załączniku nr 3 do RWP lub nie spełni (nie uzyska oceny TAK) któregośkolwiek z kryteriów ocenianych w formule spełnia/ nie spełnia (TAK/NIE) lub kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze została wyczerpana.

22. W terminie 7 dni od dnia zatwierdzenia przez IP wyników II etapu, IP zamieszcza na stronie naboru oraz na portalu informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz informację o projektach, które otrzymały ocenę negatywną w II etapie, przy czym w przypadku sporządzenia informacji częściowej, o której mowa w ust. 21, IP zamieszcza na stronie naboru oraz na portalu informację o projektach wybranych do dofinansowania. W przypadku projektów wybranych do dofinansowania w informacji IP podaje również wysokość przyznanej kwoty dofinansowania wynikającą z wyboru projektu do dofinansowania. O pozycji projektu na liście projektów wybranych do dofinansowania decyduje liczba punktów otrzymanych w wyniku oceny kryteriów II etapu.

Opublikowanie informacji w odniesieniu do wszystkich projektów objętych postępowaniem w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, oznacza zakończenie postępowania zgodnie z art. 57 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

¹ Zgodnie z Podrozdziałem 9.1. pkt 7 Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027, źródło: https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/152797/wytyczne_dotyczace_wyboru_projektow_na_lata_2021_2027_z_03_06_2025.pdf

23. Do 5 dni roboczych po zamieszczeniu na stronie naboru oraz na portalu informacji, o których mowa w ust. 22, IP udostępnia każdemu wnioskodawcy w LSI arkusz oceny projektu. **Udostępnienie arkusza oceny projektu w LSI nie stanowi doręczenia informacji o zatwierdzonym wyniku oceny projektu, o którym mowa w § 4 ust. 5.** Informacja o zatwierdzonym wyniku oceny projektu stanowiącym ocenę negatywną, zgodnie z ust. 26 jest podstawą do złożenia protestu. Informacja o zatwierdzonym wyniku oceny wysyłana jest w terminie do 21 dni roboczych od publikacji informacji, o której mowa w ust. 22.
24. Informacja o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania zawiera informację:
- 1) że projekt w każdym z kryteriów punktowanych II etapu uzyskał: co najmniej minimalną liczbę punktów wskazaną w tabeli w załączniku nr 3 do RWP oraz spełnił wszystkie kryteria oceniane w formule spełnia/ nie spełnia (TAK/NIE), tj. uzyskał ocenę spełnia (TAK);
 - 2) o sposobie komunikacji pomiędzy IP a wnioskodawcą w celu zawarcia umowy za pośrednictwem systemu informatycznego SL2021.
25. W przypadku negatywnej oceny projektu odpowiednio w I lub II etapie IP przekazuje wnioskodawcy informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnie z art. 64 ustawy wdrożeniowej (w tym o adresie, na który wnioskodawca może wnieść protest).
26. Informacja o negatywnej ocenie projektu nie stanowi decyzji w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691).
27. IP może, na podstawie art. 57 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, wybrać do dofinansowania również projekty, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w tym postępowaniu, o ile spełnione zostały warunki określone w tym przepisie.

§ 7.

Termin zatwierdzenia wyników oceny

1. Przewidywane terminy przeprowadzenia oceny projektów i zatwierdzenia wyników oceny projektów przez IP są uzależnione od liczby złożonych wniosków, z uwzględnieniem wniosków złożonych w wyniku pozytywnego rozpatrzenia zgłoszeń, o których mowa w § 5 ust. 10.

2. W przypadku złożenia w naborze maksymalnie 1000 wniosków przewidywany termin na ocenę wynosi maksymalnie 175 dni licząc od dnia następującego po dniu zakończenia naboru, w tym termin oceny dla I etapu to 75 dni.
3. Złożenie większej liczby wniosków niż określona w ust. 2, powoduje wydłużenie przewidywanego terminu na ocenę projektów na każdym etapie o 30 dni dla każdego pełnego oraz maksymalnie o 30 dni dla rozpoczętego przedziału od 1 do 500 złożonych wniosków. O przewidywanym terminie zakończenia oceny i zatwierdzenia jej wyników instytucja poinformuje w drodze komunikatu w terminie 14 dni od zakończenia naboru.
4. Przewidywany termin zatwierdzenia wyników oceny projektów przez IP wynosi do 10 dni od zakończenia oceny po każdym z etapów lub od sporządzenia informacji częściowej, o której mowa w § 6 ust. 21.
5. Wydłużenie terminów oceny projektów i zatwierdzenia wyników oceny projektów może nastąpić także w innych uzasadnionych przypadkach.

§ 8.

Udostępnianie nagrania Panelu

Wnioskodawca po zakończeniu postępowania może zapoznać się z nagraniem Panelu, w którym brał udział, na następujących warunkach:

- 1) nagranie jest udostępniane wyłącznie w siedzibie IP, po złożeniu wniosku, o którym mowa w pkt.2 i wcześniejszym uzgodnieniu terminu z IP;
- 2) wnioskodawca przesyła IP wniosek w tej sprawie sporządzony wyłącznie w formie elektronicznej;
- 3) IP może udostępnić nagranie wyłącznie wnioskodawcy, osobom uprawnionym do jego reprezentowania zgodnie z odpowiednim rejestrem lub osobom upoważnionym przez wnioskodawcę na podstawie pełnomocnictwa udzielonego w formie elektronicznej. Osoby te mogą odtworzyć nagranie w obecności pracownika IP podczas jednej wizyty w godzinach pracy IP. W trakcie odtwarzania nagrania osoby wskazane w zdaniu pierwszym mogą sporządzać notatki, ale nie mogą rejestrować nagrania za pomocą własnych urządzeń.

§ 9. Procedura odwoławcza

1. Wnioskodawca może wnieść protest do IP w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o zatwierdzonym wyniku oceny projektu stanowiącym ocenę negatywną, odpowiednio w I lub II etapie oceny, zgodnie z art. 64 ustawy wdrożeniowej. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w informacji o negatywnej ocenie projektu.
2. Protest może zostać wniesiony do IP tylko w jednej formie/postaci:
 - 1) w formie pisemnej;
 - 2) w formie elektronicznej;
 - 3) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym albo
 - 4) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem osobistym.
3. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez IP poprzez złożenie IP oświadczenia w tej sprawie w formie pisemnej albo w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo pismem podpisanym profilem zaufanym.
4. Oświadczenie w postaci elektronicznej jest składane na adres do doręczeń elektronicznych IP.
5. 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. W przypadku gdy na etapie rozpatrywania protestu z uwagi na zarzuty o charakterze proceduralnym (o których mowa w art. 64 ust. 2 pkt 5 ustawy wdrożeniowej), niezbędne jest wezwanie wnioskodawcy do uzupełnienia lub poprawienia wniosku, wezwanie jest dokonywane w trybie § 6.
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.
7. Uwzględnienie protestu polega odpowiednio na zakwalifikowaniu projektu do II etapu oceny albo wybraniu projektu do dofinansowania i aktualizacji informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
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. 5, 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 rozpatrzeniawnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 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.

§ 10.

Zawarcie umowy

1. IP może zawrzeć umowę, 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. 3, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6;
- 6) brak jest negatywnych przesłanek zawarcia umowy 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 wnioskodawca posiada status MŚP;
- 9) zweryfikuje, że nie zachodzą przesłanki określone w art. 207 ust. 4 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 2025 r. poz. 1567),
 - 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 oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514), które skutkowałyby zakazem udostępnienia środków finansowych, funduszy lub zasobów gospodarczych,
 - d) art. 51 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 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).

2. zweryfikuje informacje zawarte w formularzu „Analiza zgodności projektu z polityką ochrony środowiska”. W przypadku gdy IP, po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy poweźmie 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 § 4 ust. 5.
3. W celu zawarcia umowy wnioskodawca wyznacza osobę zarządzającą projektem, przekazując do IP „Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta”². Wniosek sporządzony w formie elektronicznej należy przekazać IP na adres wskazany w informacji o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania na adres do doręczeń elektronicznych IP, w terminie 3 dni roboczych od dnia doręczenia informacji o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania.

Po przekazaniu wniosku IP wzywa wnioskodawcę za pośrednictwem systemu informatycznego SL2021 do przekazania wskazanych w wezwaniu dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy. Wnioskodawca przekazuje te dokumenty za pośrednictwem systemu informatycznego SL2021 w terminie 5 dni roboczych od dnia wystania 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 oraz prawidłowych dokumentów w wyżej wymienionych terminach, IP może odmówić zawarcia umowy.

² Wzór Wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta jest dostępny na stronie naboru.

4. 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.
5. W przypadku braku możliwości dostarczenia przez wnioskodawcę do dnia zawarcia umowy o dofinansowanie sprawozdania finansowego sporządzonego na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2026 r. poz. 522), potwierdzającego posiadanie deklarowanego we wniosku statusu przedsiębiorcy oraz potwierdzającego, że nie znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa, z wnioskodawcą zostanie zawarta umowa, jednak IP nie będzie realizowała postanowień umowy związanych z wypłatą dofinansowania do czasu złożenia wymaganych dokumentów. Wnioskodawca realizuje projekt na własne ryzyko.
6. W przypadku braku możliwości dostarczenia przez wnioskodawcę do wyznaczonego dnia zawarcia umowy:
 - 1) zezwolenia na inwestycję (pozwolenia na budowę albo decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji) (jeśli dotyczy), ewentualnie
 - 2) innej decyzji administracyjnej kończącej przygotowanie procesu inwestycyjnego, jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują konieczności uzyskania pozwolenia na budowę) (jeśli dotyczy)z wnioskodawcą zostanie zawarta umowa, w której wnioskodawca zostanie zobowiązany do ich dostarczenia.
7. IP nie będzie realizowała postanowień umowy związanych z wypłatą dofinansowania do czasu złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 6. Wnioskodawca realizuje projekt na własne ryzyko.
8. Umowa zostanie zawarta w formie elektronicznej.
9. 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.

Wnioskodawca powinien zapewnić, aby osoby uprawnione lub upoważnione do jego reprezentowania posiadały kwalifikowany 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 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).

10. 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. 5 i udostępnienia w systemie informatycznym SL2021 umowy, o czym mowa w ust. 9.
11. W przypadku, gdy:
 - 1) rekomendowana kwota dofinansowania stanowiąca pomoc de minimis łącznie z inną pomocą de minimis, de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, otrzymaną w okresie 3 ostatnich lat³ z różnych źródeł i w różnych formach, przekroczy kwotę wskazaną w rozporządzeniu w sprawie pomocy de minimis lub
 - 2) w wyniku weryfikacji, o której mowa w ust. 1 pkt 8 IP ustaliła, że wnioskodawca posiada status średniego przedsiębiorcy, a we wniosku wskazał status mikro- lub małego przedsiębiorcyIP ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, zgodnie z ust. 2.
12. Gdy w wyniku weryfikacji, o której mowa w ust. 1 pkt. 8 okaże się, że wnioskodawca nie posiada statusu MŚP, IP odmawia zawarcia umowy. Wówczas wnioskodawca może złożyć wniosek we właściwym naborze.
13. IP może odmówić zawarcia umowy na podstawie art. 61 ust. 4 ustawy wdrożeniowej lub art. 6b ust. 4-4c ustawy o PARP.

§ 11.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w RWP mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

³ Rozporządzenie w sprawie pomocy de minimis 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.

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. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków. Zdania pierwszego i drugiego 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 zmienia 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 adresy 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 obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
8. Unieważnienie naboru może nastąpić po jego zakończeniu w przypadku zaistnienia przesłanek wskazanych w ust. 7 pkt 2 lub 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 naboru 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.

§ 12.

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. z 2025 poz. 1733 z późn. zm.);
 - 2) Porozumienia w sprawie powierzenia zadań związanych z realizacją Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021–2027, dla Priorytetów: 1. Wsparcie dla przedsiębiorców oraz 2. Środowisko sprzyjające innowacjom zawartego w dniu 7 listopada 2022 r. pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. IP realizuje nabór zgodnie z następującymi regulacjami unijnymi i krajowymi:
 - 1) 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 30.6.2021, str. 159, z późn. zm.), zwane „rozporządzeniem ogólnym”;

- 2) 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);
- 3) 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. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), zwane „rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014”;
- 4) 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”;
- 5) Program Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 27 września 2022 r., zwany „FENG”;
- 6) Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, zwany „SZOP”;
- 7) Umowa Partnerstwa dla Realizacji Polityki Spójności w Polsce na lata 2021-2027 zatwierdzona przez Komisję Europejską w dniu 30 czerwca 2022 r.;
- 8) ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2025 r. poz. 98), zwana „ustawą o PARP”;
- 9) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.), zwana „ufp”;
- 10) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2026 r. poz. 500);
- 11) ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 3), zwana „ustawą o doręczeniach elektronicznych”;
- 12) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 listopada 2022 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 (Dz.U. 2025 poz. 748 z późn. zm.), zwane „rozporządzeniem ws. udzielania przez PARP pomocy finansowej w ramach FENG”;



- 13) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 14) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
- 15) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- 16) 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.);
- 17) 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 2026 r. poz. 449);
- 18) 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).
- 19) 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”.

§ 13.

Lista załączników do Regulaminu wyboru projektów

Załącznik nr 1. Lista Krajowych Inteligentnych Specjalizacji.

Załącznik nr 2. Przewodnik kwalifikowalności wydatków dla 1 priorytetu programu Fundusze Europejskiej dla Nowoczesnej Gospodarki Działanie FENG.01.01 Ścieżka SMART.

Załącznik nr 3. Kryteria wyboru projektów.

Załącznik nr 4. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 5. Model finansowy wraz z instrukcją wypełniania oraz wzór Upoważnienia do przekazania informacji objętych tajemnicą bankową (jeśli dotyczy).

Załącznik nr 6. Słownik.

Załącznik nr 7. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 8. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie.



Załącznik nr 9. Lista Obszarów Strategicznej Interwencji (OSI) - miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze.

Załącznik nr 10. Lista Obszarów Strategicznej Interwencji (OSI) - gmin zagrożonych trwałą marginalizacją.