

## Regulamin wyboru przedsięwzięć MŚP

<b>Podmiot udzielający pomocy</b>	Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
<b>Jednostka Wspierająca</b>	Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości
<b>Program</b>	Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności
<b>Komponent</b>	A „Odporność i Konkurencyjność Gospodarki”
<b>Inwestycja</b>	A1.2.1 Inwestycje dla przedsiębiorstw w produkty, usługi i kompetencje pracowników oraz kadry związane z dywersyfikacją działalności
<b>Zakres</b>	Nabór przedsięwzięć MŚP realizowanych przez mikroprzedsiębiorstwa, małe i średnie przedsiębiorstwa z sektora hotelarstwo, gastronomia (HoReCa), turystyka, kultura

### Nabór nr 2

**Ogłoszenie naboru:** 19/06/2024

**Nabór wniosków:** od 18/07/2024 do 03/10/2024

**Region obejmuje województwa:** lubelskie, małopolskie, podkarpackie, świętokrzyskie

**Wersja dokumentu obowiązująca od** 12/08/2024

**Data zatwierdzenia:** 09/08/2024

Regulamin wyboru przedsięwzięć MŚP przedstawia zasady aplikowania oraz reguły wyboru przedsięwzięć MŚP realizowanych przez mikroprzedsiębiorstwa, małe i średnie przedsiębiorstwa z sektora hotelarstwo, gastronomia (HoReCa), turystyka, kultura do wsparcia w ramach Inwestycji A1.2.1 KPO. Dokument ten opracowany został na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakikolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa należy rozstrzygać na rzecz przepisów prawa.

## Spis treści

Spis treści.....	2
§ 1. Podstawy prawne .....	3
§ 2. Określenia i skróty .....	4
§ 3. Postanowienia ogólne .....	5
§ 4. Warunki uczestnictwa w naborze.....	7
§ 5. Zasady finansowania przedsięwzięć MŚP.....	9
§ 6. Zasady składania i wycofywania wniosków.....	10
§ 7. Zasady dokonywania oceny.....	11
§ 8. Zasady ustalania wyniku oceny i rozstrzygnięcie .....	12
§ 9. Ponowna ocena wniosku.....	13
§ 10. Warunki zawarcia umowy .....	14
§ 11. Postanowienia końcowe.....	17
§ 12. Lista załączników do Regulaminu .....	17

## § 1. Podstawy prawne

1. Niniejszy Regulamin został przygotowany na podstawie:

- 1) porozumienia z dnia 26 czerwca 2023 r. dotyczącego realizacji inwestycji A1.2.1 Inwestycje dla przedsiębiorstw w produkty, usługi i kompetencje pracowników oraz kadry związane z dywersyfikacją działalności w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (planu rozwojowego) zawartego między Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości, zwanego dalej **„Porozumieniem”**;
- 2) Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, zatwierdzonego decyzją wykonawczą Rady Unii Europejskiej z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski oraz decyzją wykonawczą Rady z dnia 8 grudnia 2023 r. zmieniającą decyzję wykonawczą Rady UE z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski zwanego dalej **„KPO”**;
- 3) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. Urz. UE L 57 z 18 lutego 2021 r., s. 17, z późn. zm.), zwanego dalej **„rozporządzeniem 2021/241”**;
- 4) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193 z 30 lipca 2018 r., s. 1, z późn. zm.), zwanego dalej **„rozporządzeniem 2018/1046”**;
- 5) rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 12 maja 2023 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej na przedsięwzięcia związane z udzielaniem pomocy *de minimis* na dywersyfikację działalności mikroprzedsiębiorców, małych lub średnich przedsiębiorców w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. U. z 2023 r. poz. 932), zwanego dalej **„rozporządzeniem operatora”**;
- 6) rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 23 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* na dywersyfikację działalności mikroprzedsiębiorców, małych lub średnich przedsiębiorców w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. U. z 2024 r. poz. 687), zwanego dalej **„rozporządzeniem MŚP”**;
- 7) ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2024, poz. 324), zwanej dalej **„ustawą”**;

- 8) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2024 r. poz. 419), zwanej dalej „**ustawą o PARP**”;
- 9) rozporządzenia 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.U. UE L.2023 z 15.12.2023), zwanego dalej „**rozporządzeniem w sprawie pomocy de minimis**”.

## § 2. Określenia i skróty

Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

- 1) **adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy** – adres e-mail wskazany w pkt ADRES KORESPONDENCYJNY WNIOSKODAWCY wniosku o objęcie przedsięwzięcia MŚP wsparciem w ramach planu rozwojowego, zapewniający skuteczną komunikację z Operatorem oraz Jednostką Wspierającą Plan Rozwojowy;
- 2) **dni/dni kalendarzowe** – wszystkie dni następujące po sobie włącznie z sobotami i dniami ustawowo wolnymi od pracy;
- 3) **Inwestycja** – inwestycję A1.2.1 Inwestycje dla przedsiębiorstw w produkty, usługi i kompetencje pracowników oraz kadry związane z dywersyfikacją działalności w ramach KPO;
- 4) **Instytucja odpowiedzialna za realizację inwestycji (IOI)** – Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej;
- 5) **JW** – Jednostkę Wspierającą Plan Rozwojowy w rozumieniu art. 141a pkt 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2023 poz. 1259 z późn. zm.). Decyzją Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej Jednostką Wspierającą Plan Rozwojowy jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 6) **Komisja Oceny Przedsięwzięć MŚP (KOPR MŚP)** – komisję powołaną do oceny przedsięwzięć mikro, małych i średnich przedsiębiorców w zakresie spełnienia Kryteriów wyboru przedsięwzięć MŚP;
- 7) **komponent** – element Przedsięwzięcia MŚP, obejmujący działania o charakterze inwestycyjnym, doradczym albo szkoleniowym, zgodnie z zakresem wskazanym w § 4 ust. 5 Regulaminu oraz Przewodniku kwalifikowalności wydatków, który stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu;
- 8) **LSI** – lokalny system informatyczny zapewniający obsługę procesów związanych ze złożeniem wniosku o objęcie przedsięwzięcia MŚP wsparciem w ramach planu rozwojowego;
- 9) **region** – określony przez Instytucję odpowiedzialną za realizację inwestycji na potrzeby realizacji Inwestycji obszar obejmujący sąsiadujące ze sobą województwa zgodnie z załącznikiem nr 4 do Porozumienia;

- 10) **MŚP** – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa – przedsiębiorstwa spełniające kryteria określone w Załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. L 187 z 26 czerwca 2014 r., str. 1, z późn. zm.);
- 11) **Operator** – ostateczny odbiorca wsparcia w rozumieniu art. 141a pkt 6 ustawy; podmiot udzielający pomocy, realizujący przedsięwzięcie w ramach Inwestycji w danym regionie;
- 12) **PARP** – Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, Jednostkę Wspierającą Plan Rozwojowy (JW);
- 13) **przedsięwzięcie MŚP** – działania realizowane przez mikro przedsiębiorców, małych lub średnich przedsiębiorców prowadzących działalność w sektorze hotelarstwa, gastronomii, turystyki lub kultury, których celem jest rozszerzenie lub dywersyfikacja działalności zgodnie z założeniami Inwestycji;
- 14) **umowa** – umowa o objęcie przedsięwzięcia MŚP wsparciem z planu rozwojowego określająca prawa i obowiązki stron, w tym w szczególności zasady dotyczące wsparcia przedsięwzięcia MŚP;
- 15) **wniosek o objęcie przedsięwzięcia MŚP wsparciem w ramach KPO (wniosek)** – wniosek o objęcie przedsięwzięcia MŚP wsparciem, będący załącznikiem nr 1 do Umowy, oraz pozostała dokumentacja stanowiąca jego integralną część uzasadniająca wnioskowane finansowanie z planu rozwojowego;
- 16) **Wnioskodawca** – mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca składający wniosek o objęcie przedsięwzięcia MŚP wsparciem w ramach planu rozwojowego w ramach Inwestycji.

### § 3. Postanowienia ogólne

1. Operator organizuje nabór wniosków, aby wybrać do wsparcia przedsięwzięcia MŚP mające na celu rozszerzenie lub dywersyfikację działalności prowadzonej przez mikroprzedsiębiorstwa, małe i średnie przedsiębiorstwa w sektorach hotelarstwo, gastronomia (HoReCa), turystyka lub kultura poprzez:
  - a) inwestycje w bazę usługową lub produkcyjną;
  - b) podnoszenie kwalifikacji pracowników;
  - c) usługi doradcze na rzecz rozwoju MŚP.
2. Wnioskodawcy składają wnioski wyłącznie za pośrednictwem LSI dostępnego na stronie [lsi.parp.gov.pl](https://lsi.parp.gov.pl). Nabór wniosków trwa od **18 lipca 2024 r. do 3 października 2024 r.** (w ostatnim dniu naboru do godziny 16:00).
3. Termin składania wniosków ustalony w ust. 2 może:

- a) zostać skrócony na zasadach ustalonych w ust. 6 z zastrzeżeniem, że nabór musi trwać co najmniej 14 dni, a informacja o wcześniejszym zakończeniu naboru wniosków dla danego województwa lub regionu zostanie opublikowana przez Operatora na stronie internetowej naboru nie później niż na 3 dni przed zakończeniem naboru;
- b) zostać wydłużony.

Zmiana terminu składania wniosków każdorazowo wymaga zgody JW i każdorazowo wiąże się ze zmianą Regulaminu, zgodnie z § 11.

4. Kwota środków dla regionu przeznaczonych na wsparcie przedsięwzięć MŚP w naborze wynosi 156 847 151,40 zł (słownie: sto pięćdziesiąt sześć milionów osiemset czterdzieści siedem tysięcy sto pięćdziesiąt jeden złotych 40/100).
5. Kwota środków przeznaczonych na wsparcie przedsięwzięć MŚP, o której mowa w ust. 4 została podzielona na województwa w następujący sposób:
  - 1) dla województwa lubelskiego – 33 459 145,08 zł (słownie: trzydzieści trzy miliony czterysta pięćdziesiąt dziewięć tysięcy sto czterdzieści pięć złotych 08/100);
  - 2) dla województwa małopolskiego – 73 155 373,92 zł (słownie: siedemdziesiąt trzy miliony sto pięćdziesiąt pięć tysięcy trzysta siedemdziesiąt trzy złote 92/100);
  - 3) dla województwa podkarpackiego – 28 869 287,17 zł (słownie: dwadzieścia osiem milionów osiemset sześćdziesiąt dziewięć tysięcy dwieście osiemdziesiąt siedem złotych 17/100);
  - 4) dla województwa świętokrzyskiego – 21 363 345,23 zł (słownie: dwadzieścia jeden milionów trzysta sześćdziesiąt trzy tysiące trzysta czterdzieści pięć złotych 23/100).

Ustalone dla województw kwoty stanowią maksymalną wartość wsparcia przedsięwzięć MŚP dla danego województwa w naborze, z zastrzeżeniem ust. 7.

6. Jeżeli kwota wsparcia w złożonych w naborze wnioskach w ramach województwa wchodzącego w skład regionu przekroczy 200 % kwoty dla danego województwa określonej w ust. 5, po uzyskaniu zgody JW Operator może opublikować na stronie internetowej naboru informację o wcześniejszym zakończeniu naboru wniosków dla danego województwa. Wcześniejsze zakończenie naboru wniosków następuje osobno dla każdego województwa wchodzącego w skład regionu, z uwzględnieniem regulacji ust. 3 i oznacza skrócenie terminu ustalonego w ust. 2 w odniesieniu do możliwości składania wniosków dla danego województwa. Wnioski złożone po skróconym terminie nie będą rozpatrywane.
7. Kwota środków, o której mowa w ust. 4 i 5 przeznaczona na wsparcie przedsięwzięć MŚP w naborze może ulec zwiększeniu, z zastrzeżeniem zastosowania regulacji w § 11.
8. Wnioskodawca może dołączyć do wniosku oświadczenie o wyrażeniu zgody na doręczanie korespondencji przez Operatora drogą elektroniczną, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany we wniosku lub systemu elektronicznego

umożliwiającego skuteczne doręczenie korespondencji z wiarygodnym potwierdzeniem jego przebiegu, w tym daty doręczenia. Wnioskodawca składa oświadczenie na obowiązującym wzorze dostępnym jako załącznik do wniosku.

9. Oświadczenie Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na doręczanie korespondencji w sposób określony w ust. 8 może dotyczyć wyłącznie obsługi danego wniosku złożonego w danym naborze, w rezultacie jest ono skuteczne tylko odnośnie obsługi wniosku, którego dotyczy.
10. W przypadku złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 8, nie doręcza się dodatkowo korespondencji w formie papierowej. Takie doręczanie będzie możliwe dopiero wtedy, gdy Wnioskodawca złoży do Operatora wyraźne oświadczenie o cofnięciu wyrażonej uprzednio zgody na doręczanie korespondencji za pośrednictwem poczty elektronicznej lub systemu elektronicznego umożliwiającego skuteczne doręczenie korespondencji z wiarygodnym potwierdzeniem jego przebiegu, w tym daty doręczenia.
11. Oświadczenie o cofnięciu wyrażonej uprzednio zgody na doręczanie korespondencji, w sposób określony w ust. 8 może być złożone zarówno w postaci papierowej jak i na adres poczty elektronicznej wskazany w § 11 ust. 5. Skutkiem braku zgody na dalsze doręczanie korespondencji w sposób określony w ust. 8, będzie doręczanie jej w formie papierowej od momentu potwierdzenia otrzymania oświadczenia o cofnięciu zgody na doręczanie korespondencji za pośrednictwem poczty elektronicznej lub systemu elektronicznego umożliwiającego skuteczne doręczenie korespondencji z wiarygodnym potwierdzeniem jego przebiegu, w tym daty doręczenia, zgodnie z ust. 12 lub od momentu doręczenia do Operatora formy papierowej oświadczenia.
12. W przypadku doręczenia przez Wnioskodawcę do Operatora korespondencji elektronicznej na adres poczty elektronicznej lub systemu elektronicznego umożliwiającego skuteczne doręczenie korespondencji z wiarygodnym potwierdzeniem jego przebiegu, w tym daty doręczenia, doręczenie jest skuteczne, jeżeli korespondencja została wysłana z adresu e-mail wskazanego we wniosku, zawiera dane umożliwiające jednoznaczną identyfikację Wnioskodawcy przekazującego te dokumenty elektronicznie oraz jeżeli Operator potwierdzi odbiór tej korespondencji. Potwierdzenie odbioru korespondencji Operator dokonuje na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy wskazany we wniosku.

#### **§ 4. Warunki uczestnictwa w naborze**

1. O wsparcie na realizację przedsięwzięć MŚP mogą ubiegać się mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa, które spełniają kryteria wyboru przedsięwzięć MŚP, wskazane w załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Wnioskodawca jest zobowiązany wykazać, iż w latach 2020 lub 2021 odnotował spadek obrotów w wysokości co najmniej 20%, liczonych rok do roku, zgodnie z ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 4.

3. Spadek obrotów, o którym mowa w ust. 2, należy rozumieć jako spadek przychodów ze sprzedaży towarów, produktów lub usług w ujęciu wartościowym obliczany jako stosunek tych przychodów z zamkniętego roku obrotowego 2020 lub 2021 w porównaniu do przychodów z poprzedniego zamkniętego roku obrotowego odpowiednio 2019 lub 2020 (z zastrzeżeniem ust. 4), wyliczany dla Wnioskodawcy.
4. Jeżeli działalność Wnioskodawcy w 2020 roku była zawieszona przez co najmniej 6 miesięcy<sup>1</sup>, Wnioskodawca wykazujący spadek obrotów w roku 2021, dokonuje porównania tego spadku w stosunku do roku 2019.
5. Przedsięwzięcie MŚP może otrzymać wsparcie, jeżeli realizuje działania w ramach następujących komponentów:
  - a) inwestycyjnego, obejmującego inwestycje w projektowanie i produkcję swoich towarów i usług, takich jak:
    - i. zakup maszyn i urządzeń niezbędnych do wprowadzenia na rynek nowych produktów/usług;
    - ii. roboty budowlane, w tym budowa nowych linii produkcyjnych;
    - iii. inwestycje związane z zieloną transformacją, w szczególności zachęcające do zapobiegania powstawaniu odpadów, recyklingu/ponownego wykorzystania odpadów oraz wdrożenia rozwiązań w zakresie energii ze źródeł odnawialnych;
    - iv. działania związane z wykorzystaniem technologii cyfrowych w związku z koniecznością dokonania zmian procesów, sposobu funkcjonowania przedsiębiorstwa lub wzmocnienia odporności na wypadek kolejnych kryzysów w sektorze, w którym prowadzona jest działalność;
  - b) szkoleniowego, obejmującego podnoszenie/zmianę kwalifikacji pracowników dzięki zapewnieniu szkoleń w zakresie nowych rozwiązań informatycznych, nowych technologii, analizy potrzeb klienta, zarządzania informacjami/danymi, a także zarządzania ryzykiem;
  - c) doradczego w zakresie realizacji przedsięwzięcia MŚP;

– przy czym obowiązkowo we wniosku muszą być ujęte działania, o których mowa pod lit. a) w co najmniej jednym z obszarów wskazanych tam w pkt i) – ii).
6. Przedsięwzięcie MŚP musi spełniać łącznie poniższe warunki odnoszące się do terminu jego realizacji:

---

<sup>1</sup> Termin wyrażony w miesiącach liczony jest zgodnie z regulacją art. 112 kodeksu cywilnego, który stanowi, że termin oznaczony w tygodniach, miesiącach lub latach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca, np.: termin 6 miesięcy liczony od dnia 4 czerwca upłynie z dniem 4 grudnia.



- a) realizacja przedsięwzięcia MŚP nie może zostać rozpoczęta przed dniem ani w dniu złożenia wniosku;
- b) założony we wniosku okres realizacji przedsięwzięcia MŚP nie może być dłuższy niż 12 kolejnych miesięcy, licząc od dnia rozpoczęcia realizacji przedsięwzięcia MŚP;
- c) założone rozpoczęcie przedsięwzięcia MŚP zaplanowane jest nie później niż w ciągu 3 miesięcy od złożenia wniosku o objęcie przedsięwzięcia MŚP wsparciem;
- d) okres realizacji przedsięwzięcia MŚP nie może wykraczać poza datę 31 stycznia 2026 r.

## **§ 5. Zasady finansowania przedsięwzięć MŚP**

1. Maksymalna wartość kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia MŚP wynosi 600 000,00 zł (słownie: sześćset tysięcy złotych 00/100).
2. Maksymalna kwota wsparcia na przedsięwzięcie MŚP wynosi 540 000,00 zł (słownie: pięćset czterdzieści tysięcy złotych 00/100).
3. Minimalna kwota wsparcia na przedsięwzięcie MŚP wynosi 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).
4. Maksymalna kwota wsparcia w ramach komponentu doradczego i szkoleniowego nie może przekroczyć łącznie 30% kwoty wnioskowanego wsparcia dla przedsięwzięcia MŚP.
5. Minimalna kwota wsparcia w ramach komponentu inwestycyjnego wynosi 70% kwoty wnioskowanego wsparcia dla przedsięwzięcia MŚP.
6. Maksymalna intensywność wsparcia przedsięwzięcia MŚP nie może przekroczyć 90% kosztów kwalifikowalnych. Intensywność wsparcia dla wszelkich wydatków w zakresie danego komponentu jak i dla wszystkich komponentów realizowanych w ramach przedsięwzięcia MŚP musi być jednakowa.
7. Wsparcie na realizację przedsięwzięcia MŚP jest udzielane w ramach pomocy de minimis.
8. Pomoc de minimis może być udzielona Wnioskodawcy pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą de minimis lub pomocą de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, nie przekroczy kwoty wskazanej w rozporządzeniu w sprawie pomocy de minimis oraz liczonej zgodnie z tym rozporządzeniem. Do celów ustalenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis przez jednego przedsiębiorcę rozumie się jedno przedsiębiorstwo, o którym mowa w art. 2 ust. 2 rozporządzenia w sprawie pomocy de minimis.
9. Wsparcie przedsięwzięcia MŚP jest udzielane w formie refundacji części poniesionych kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia MŚP.
10. Kosztem kwalifikowalnym są koszty, o których mowa w § 5 ust. 2 rozporządzenia MŚP:
  - a) poniesione przez Wnioskodawcę po dniu złożenia wniosku;

- b) poniesione z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców oraz regulacji art. 6c ustawy o PARP;
  - c) bezpośrednio związane z przedsięwzięciem MŚP.
11. Katalog kosztów kwalifikowalnych oraz zasady ich kwalifikowania określa „Przewodnik kwalifikowalności wydatków” stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu. JW może aktualizować „Przewodnik kwalifikowalności wydatków” na zasadach określonych w § 11.

## **§ 6. Zasady składania i wycofywania wniosków**

1. Wniosek należy złożyć wyłącznie w postaci elektronicznej w systemie LSI udostępnionym pod adresem [lsi.parp.gov.pl](http://lsi.parp.gov.pl) w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 2. Wszelkie inne postaci elektronicznej lub papierowej wizualizacji treści wniosku nie stanowią wniosku i nie będą podlegać ocenie.
2. Wniosek należy sporządzić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o objęcie przedsięwzięcia MŚP wsparciem, stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu. Wniosek powinien zostać sporządzony w języku polskim zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2021 r. poz. 672 z 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. Złożenie wniosku jest możliwe wyłącznie przez Wnioskodawcę, który w LSI oświadczy, że:
  - 1) zapoznał się z Regulaminem i akceptuje jego zasady;
  - 2) poinformował osoby, których dane zostały zawarte we wniosku poprzez przekazanie informacji na temat ochrony danych osobowych, wskazanych w klauzuli informacyjnej;
  - 3) jest świadomy skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie formy komunikacji.
4. Za datę i czas złożenia wniosku uznawana jest data i czas wskazane w potwierdzeniu złożenia wniosku, które Wnioskodawca otrzyma po złożeniu wniosku. Po otrzymaniu potwierdzenia Wnioskodawca nie będzie mógł wprowadzać żadnych zmian we wniosku.
5. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o wsparcie w ramach Inwestycji, z zastrzeżeniem ust. 7.
6. W przypadku złożenia większej liczby wniosków ocenie będzie podlegał wniosek złożony najwcześniej w rozumieniu ust. 4. Wnioski złożone później nie zostaną dopuszczone do oceny spełnienia kryteriów wyboru przedsięwzięć MŚP, o czym Operator informuje Wnioskodawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej.

7. Wnioskodawca może złożyć kolejny wniosek w przypadku, gdy wycofał wniosek w trybie, o którym mowa w ust. 8, albo gdy wniosek złożony przez Wnioskodawcę zostanie negatywnie oceniony.
8. Wnioskodawca może wycofać wniosek w LSI oznaczając w LSI takie działanie i załączając obraz pisma o wycofaniu wniosku. Pismo musi być podpisane zgodnie z zasadami reprezentowania Wnioskodawcy. Status wniosku na „wycofany” zmienia się po zatwierdzeniu wycofania przez JW.
9. Załączniki do wniosku są składane za pośrednictwem LSI.
10. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem LSI należy:
  - 1) dokonać zgłoszenia błędów za pomocą formularza dostępnego w LSI;
  - 2) w przypadku awarii formularza, o którym mowa w pkt 1, należy skontaktować się z JW za pośrednictwem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie naboru
    - pod rygorem pozostawienia zgłoszenia błędów bez rozpatrzenia.
11. JW kieruje całość korespondencji dotyczącej przyjętego zgłoszenia błędu, w tym wynik rozpatrzenia zgłoszenia błędu, na adres poczty elektronicznej wskazany przez Wnioskodawcę w zgłoszeniu błędu. Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w zgłoszeniu adresu poczty elektronicznej zapewniającego skuteczną komunikację.
12. Pozytywne rozpatrzenie zgłoszenia błędu możliwe jest jedynie w przypadku, gdy jest on związany z wadliwym funkcjonowaniem LSI i nie leży po stronie Wnioskodawcy.
13. W przypadku wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków za pomocą LSI, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie naboru JW oraz Operatora.
14. JW zastrzega sobie możliwość wprowadzenia przerw w funkcjonowaniu LSI niezbędnych do wykonania czynności konserwacyjnych/serwisowych związanych z prawidłowym jego funkcjonowaniem. W takim przypadku na stronie naboru każdorazowo będzie publikowana informacja o sposobie komunikowania oraz trybie obsługi zgłoszeń.

## **§ 7. Zasady dokonywania oceny**

1. Ocena przedsięwzięć MŚP dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru przedsięwzięć MŚP określone w załączniku nr 1 do Regulaminu, na podstawie informacji zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku.
2. Ocena spełnienia kryteriów wyboru przedsięwzięć MŚP jest jednoetapowa.
3. Ocena przedsięwzięć MŚP dokonywana jest przez KOPR MŚP w formie niezależnej oceny przez co najmniej dwóch członków oceniających w oparciu o kryteria wyboru

przedsięwzięć MŚP. W przypadku uznania któregośkolwiek z kryteriów formalnych za niespełnione, kryteria merytoryczne nie podlegają ocenie.

4. Ocena przedsięwzięć MŚP prowadzona jest na bieżąco, w terminach określonych w § 8 ust. 2.
5. Wyniki oceny i lista przedsięwzięć MŚP wybranych do objęcia wsparciem są publikowane w rundach w podziale na województwa, każdorazowo osobno dla wniosków złożonych od pierwszego do 14 dnia danego miesiąca i osobno dla wniosków złożonych od 15 dnia miesiąca do końca danego miesiąca, zgodnie z zasadami określonymi w § 8.
6. Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we wniosku może zostać zweryfikowana w trakcie oceny, jak również przed i po zawarciu umowy.

## **§ 8. Zasady ustalania wyniku oceny i rozstrzygnięcie**

1. Przedsięwzięcie MŚP może zostać wybrane do wsparcia, jeżeli jednocześnie:
  - a) spełniło kryteria wyboru przedsięwzięć MŚP, w tym uzyskało minimalną liczbę wymaganych punktów w każdym obligatoryjnym kryterium merytorycznym;
  - b) miejsce na liście przedsięwzięć MŚP uszeregowanych wg liczby uzyskanych punktów w ramach danej rundy naboru uprawnia do uzyskania wsparcia;
  - c) kwota przeznaczona na wsparcie przedsięwzięć MŚP w naborze, o której mowa w § 3 ust. 4 i 5 nie jest przekroczona i pozwala na udzielenie wsparcia we wnioskowanej kwocie.
2. Operator przesyła do zatwierdzenia JW wyniki oceny przedsięwzięć MŚP, o których mowa w § 7 ust. 5, w następujących terminach:
  - a) wnioski złożone od pierwszego do 14 dnia danego miesiąca w terminie do 15 dnia kolejnego miesiąca;
  - b) wnioski złożone od 15 dnia miesiąca do końca danego miesiąca w terminie do końca kolejnego miesiąca.
3. Po zatwierdzeniu przez JW wyników oceny wniosków złożonych w danym terminie i województwie, Operator publikuje na stronie internetowej naboru listę przedsięwzięć MŚP wybranych do objęcia wsparciem w danym województwie, podając liczbę punktów przyznanych poszczególnym wnioskowi oraz wysokość przyznanej kwoty wsparcia dla danego przedsięwzięcia MŚP.
4. Po wybraniu przedsięwzięcia MŚP do objęcia wsparciem, Operator wysyła do Wnioskodawcy informację o zatwierdzonym wyniku oceny w formie pisemnej albo

elektronicznej za pośrednictwem skrzynki e-PUAP<sup>2</sup> albo w sposób określony w § 3 ust. 8, w którym informuje Wnioskodawcę:

- a) że wniosek spełnił kryteria wyboru przedsięwzięć MŚP;
  - b) o zamieszczeniu na liście przedsięwzięć MŚP, które otrzymały możliwość uzyskania wsparcia;
  - c) jakie dokumenty są niezbędne do zawarcia umowy oraz w jaki sposób i w jakim terminie powinien je dostarczyć do Operatora.
5. Jeśli przedsięwzięcie MŚP nie zostało wybrane do objęcia wsparciem, w terminie do 7 dni od dnia opublikowania wyników naboru, o których mowa w ust. 3, Operator informuje Wnioskodawcę o wyniku oceny wraz ze wskazaniem kryteriów, które ocenione zostały negatywnie, uzasadnieniem negatywnej oceny oraz pouczeniem o możliwości złożenia wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia MŚP, bądź informuje o braku zamieszczenia na liście przedsięwzięć MŚP, które otrzymały możliwość uzyskania wsparcia. Operator wysyła do Wnioskodawcy informację o zatwierdzonym wyniku oceny w formie pisemnej albo elektronicznej za pośrednictwem skrzynki e-PUAP<sup>3</sup> albo w sposób określony w § 3 ust. 8.

## **§ 9. Ponowna ocena wniosku**

1. W przypadku, gdy przedsięwzięcie MŚP nie zostało wybrane do objęcia wsparciem, Wnioskodawcy przysługuje prawo do złożenia, w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w § 8 ust. 5, wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia MŚP.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, jest wnoszony w postaci elektronicznej pozwalającej na jej utrwalenie na trwałym nośniku. Wnioskodawca kieruje wniosek na adres poczty elektronicznej: [horeca.info@marr.pl](mailto:horeca.info@marr.pl). Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz numer wniosku o objęcie przedsięwzięcia MŚP wsparciem, którego dotyczy.
3. Wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia MŚP jest wnoszony do Operatora.
4. Operator rozpatruje wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia MŚP, weryfikując prawidłowość oceny przedsięwzięcia MŚP w zakresie kryteriów i zarzutów, w terminie nie dłuższym niż 14 dni, licząc od dnia następnego po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia MŚP konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia MŚP może być przedłużony, o czym Operator informuje Wnioskodawcę na wskazany przez niego adres poczty elektronicznej. Termin dokonania ponownej

---

<sup>2</sup> Informacja o zatwierdzonym wyniku oceny przedsięwzięcia MŚP będzie doręczana za pośrednictwem e-PUAP, jeżeli Wnioskodawca wskaże we wniosku adres skrzynki e-PUAP.

<sup>3</sup> Jak wyżej.

oceny przedsięwzięcia MŚP nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia otrzymania wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia MŚP.

5. Przedsięwzięcie MŚP może być objęte wsparciem w wyniku ponownej oceny przedsięwzięcia MŚP w przypadku łącznego spełnienia następujących warunków:
  - a) spełnienia kryteriów wyboru przedsięwzięć MŚP;
  - b) kwota przeznaczona na wsparcie przedsięwzięć MŚP w naborze, o której mowa w § 3 ust. 4 i 5 nie zostanie przekroczona.
6. Wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia MŚP może zostać wycofany przez Wnioskodawcę. Wnioskodawca może wycofać wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia MŚP na każdym etapie jego ponownej oceny, poprzez skierowanie informacji o wycofaniu wniosku na adres poczty elektronicznej, o której mowa w ust. 2.
7. W przypadku wniesienia przez Wnioskodawcę wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia MŚP, inny wniosek złożony przez Wnioskodawcę w ramach naboru dotyczący tego samego przedsięwzięcia MŚP nie będzie podlegał ocenie.
8. Zasady i tryb publikowania zaktualizowanej listy przedsięwzięć MŚP wybranych do objęcia wsparciem oraz informowania Wnioskodawcy o wyniku ponownej oceny przedsięwzięcia MŚP przeprowadzane są zgodnie z zapisami, o których mowa w § 8.

## **§ 10. Warunki zawarcia umowy**

1. Wnioskodawca, w sposób wskazany w piśmie informującym o zatwierdzonym wyniku oceny, dostarcza dokumenty wymienione w załączniku nr 6 do Regulaminu niezbędne do zawarcia umowy, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji, o której mowa w § 8 ust. 4. W przypadku niedostarczenia kompletnych co do formy i treści dokumentów w tym terminie, Operator może odmówić zawarcia umowy.
2. Umowa może zostać zawarta w formie elektronicznej. Wnioskodawca, który chce przystąpić do zawarcia umowy w formie elektronicznej musi zapewnić, że osoby upoważnione do jego reprezentowania przy zawarciu umowy posiadają ważny kwalifikowany podpis elektroniczny.
3. Przed zawarciem umowy Operator dokona weryfikacji, czy Wnioskodawca może otrzymać wsparcie, w tym w szczególności:
  - a) zweryfikuje na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy, że nie zachodzą przesłanki określone w art. 6b ust. 3 pkt 1-2 i pkt 3 lit. a-b ustawy o PARP;
  - b) zweryfikuje na podstawie zaświadczenia o niekaralności, że nie zachodzą przesłanki określone w:
    - i. art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew

przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745);

- ii. 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 2023 r. poz. 659);
- c) potwierdzi, że Wnioskodawca nie naruszył w sposób istotny umowy zawartej z PARP w związku z art. 6b ust. 3 pkt 3 lit. c ustawy o PARP;
- d) zweryfikuje, na podstawie Oświadczenia o statusie MŚP, że od momentu złożenia wniosku do momentu podpisania umowy nie doszło do zmiany statusu przedsiębiorstwa, która skutkowałaby niekwalifikowaniem się do udzielania wsparcia;
- e) zweryfikuje na podstawie oświadczenia, że nie znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa (w szczególności rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu);
- f) zweryfikuje możliwość udzielenia pomocy de minimis w zakresie dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis, na podstawie danych zawartych w bazie SUDOP udostępnionej przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów;
- g) zweryfikuje na podstawie zaświadczeń, że Wnioskodawca nie zalega z wpłatami z tytułu należności publicznoprawnych oraz ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne;
- h) zweryfikuje, że Wnioskodawca nie jest przedsiębiorcą figurującym na „listach sankcyjnych”, tj. nie został objęty sankcjami przyjętymi na podstawie rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17 marca 2014 r., str. 6, z późn. zm.), rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z dnia 31 lipca 2014 r., str. 1, z późn. zm.), decyzji Rady 2014/145/WPZiB z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w związku z działaniami podważającymi integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażającymi (Dz. Urz. UE L 78 z dnia 17 marca 2014 r., str. 16, z późn. zm.), decyzji Rady 2014/512/WPZiB z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącej środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z dnia 31 lipca 2014 r., str. 13, z późn. zm.), w tym w szczególności do:
  - i. podmiotów wymienionych w aktach prawnych nakładających te sankcje;

- ii. przedsiębiorców będących własnością podmiotów, w które wymierzone są te sankcje lub powiązanych z takimi podmiotami w sposób, o którym mowa w art. 2 ust. 2 rozporządzenia w sprawie pomocy de minimis;
  - iii. przedsiębiorców prowadzących działalność w sektorach przemysłu, w które wymierzone są te sankcje, chyba że przedsiębiorca wykaze, że udzielenie mu pomocy nie będzie stać w sprzeczności z tymi sankcjami;
- i) zweryfikuje na podstawie przedłożonego dokumentu posiadanie rejestracji lub wpisu do właściwej ewidencji, dla których na podstawie odrębnych przepisów jest ustanowiony obowiązek rejestracji ze względu na rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej (jeśli dotyczy, tzn. jeśli we wniosku nie uzasadniono braku potrzeby posiadania wpisu do rejestru lub właściwej ewidencji);
  - j) zweryfikuje na podstawie przedłożonych przez Wnioskodawcę dokumentów, że Wnioskodawca posiada zadeklarowane we wniosku o wsparcie prawa i pozwolenia niezbędne do realizacji przedsięwzięcia MŚP (jeśli dotyczy, tzn. jeśli we wniosku nie uzasadniono braku potrzeby posiadania praw lub pozwoleń).
4. Operator sprawdza kompletność oraz prawidłowość sporządzenia dokumentów dostarczonych przez Wnioskodawcę, o których mowa w ust. 1.
5. Umowa zostanie zawarta, jeżeli:
- a) przedsięwzięcie MŚP zostało umieszczone na zatwierdzonej liście przedsięwzięć MŚP wybranych do objęcia wsparciem;
  - b) Wnioskodawca dostarczył wszystkie kompletne co do formy i treści dokumenty, o których mowa w ust. 1;
  - c) brak jest negatywnych przesłanek zawarcia umowy o objęcie przedsięwzięcia MŚP wsparciem w wyniku weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 1;
  - d) przedsięwzięcie MŚP spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których zostało wybrane do objęcia wsparciem.
6. Operator może odmówić udzielenia wsparcia przedsięwzięcia MŚP na podstawie art. 6b ust. 4-4c ustawy o PARP.
7. Wnioskodawca, któremu odmówiono udzielenia wsparcia przedsięwzięcia MŚP nie nabywa prawa do objęcia przedsięwzięcia MŚP wsparciem z momentem ustania przeszkody uniemożliwiającej zawarcie umowy.
8. W przypadku, gdy na moment zawarcia umowy rekomendowana kwota wsparcia łącznie z inną pomocą de minimis, przekroczy kwotę wskazaną w rozporządzeniu w sprawie pomocy de minimis, umowa nie będzie mogła zostać zawarta.
9. W przypadku, gdy umowa nie będzie mogła zostać zawarta z powodu, o którym mowa w ust. 8, Wnioskodawca może złożyć zaktualizowany Harmonogram rzeczowo-finansowy, uwzględniając jedynie wydatki, dla których wnioskowana kwota wsparcia



łącznie z inną pomocą de minimis, nie przekroczy kwoty wskazanej w rozporządzeniu w sprawie pomocy de minimis.

10. Operator może powierzyć weryfikację statusu MŚP Wnioskodawcy, o której mowa w art. 2 pkt 18 rozporządzenia KE nr 651/2014, podmiotom zewnętrznym, z zastrzeżeniem, że odpowiada za prawidłowość dokonanej w ten sposób weryfikacji.
11. Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
12. Wnioskodawca jest zobowiązany do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy o objęcie przedsięwzięcia MŚP wsparciem w formie i na warunkach określonych w umowie.

## **§ 11. Postanowienia końcowe**

1. Operator, za zgodą JW, zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania naboru, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
2. W przypadku zmiany Regulaminu, JW i Operator zamieszczają na swoich stronach internetowych informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. JW i Operator udostępniają na swoich stronach internetowych poprzednie wersje Regulaminu.
3. Operator, za zgodą JW, zastrzega sobie prawo do anulowania naboru, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia naboru lub zaistnienia zdarzeń o charakterze siły wyższej.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
5. Wyjaśnień dotyczących naboru udziela Operator, odpowiadając na zapytania kierowane za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie Operatora: <https://horeca.marr.pl/kontakt/>, na adres poczty elektronicznej: [horeca.info@marr.pl](mailto:horeca.info@marr.pl) lub telefonicznie pod numerem: 33 847 54 78.

## **§ 12. Lista załączników do Regulaminu**

Załącznik nr 1 – Kryteria wyboru przedsięwzięć MŚP.

Załącznik nr 1a – Lista kodów PKD.

Załącznik nr 2 – Przewodnik kwalifikowalności wydatków.

Załącznik nr 3 – Wzór wniosku o objęcie przedsięwzięcia MŚP wsparciem.

Załącznik nr 4 – Instrukcja wypełniania wniosku o objęcie przedsięwzięcia MŚP wsparciem.

Załącznik nr 5 – Wzór umowy o objęcie przedsięwzięcia MŚP wsparciem.

Załącznik nr 6 – Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o objęcie przedsięwzięcia MŚP wsparciem.