



Regulamin konkursu w ramach Projektu

„Polskie Mosty Technologiczne”

Nabór 4N/2019

Poddziałanie 3.3.1 „Polskie Mosty Technologiczne”

Działanie 3.3. Wsparcie promocji oraz internacjonalizacji innowacyjnych przedsiębiorstw

Oś priorytetowa nr 3 - Wsparcie innowacji w przedsiębiorstwach

Program Operacyjny Inteligentny Rozwój



§1

Podstawa prawna i postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin konkursu (dalej: **Regulamin**) został przygotowany w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru Grantobiorców w ramach Poddziałania 3.3.1 „Polskie Mosty Technologiczne” Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020 (dalej: **Poddziałanie**).
2. Poddziałanie jest realizowane na podstawie:
 - 1) umowy nr POIR.03.03.01-00-0001/17-00 o dofinansowanie projektu pozakonkursowego „Polskie Mosty Technologiczne” z dnia 21 grudnia 2017 r. zawartej pomiędzy Ministrem Rozwoju i Finansów a Polską Agencją Inwestycji i Handlu S.A (dalej **”Umowa PMT”**);
 - 2) art. 35 i 36 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm)., dalej **„Ustawa wdrożeniowa”**).
3. Poddziałanie realizowane jest ponadto w zgodności z:

Regulacjami krajowymi:

- 1) Programem Operacyjnym Inteligentny Rozwój 2014-2020, zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r., dalej: **„PO IR”**;
- 2) Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, dalej: **„SZOOP”**;
- 3) Umową Partnerstwa przyjętą przez Radę Ministrów w dniu 8 stycznia 2014 r. i zatwierdzoną przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r.;
- 4) ustawą z dnia 7 lipca 2017 r. o wykonywaniu zadań z zakresu promocji polskiej gospodarki przez Polską Agencję Inwestycji i Handlu Spółka Akcyjna (Dz. U. z 2017 r. poz. 1491 z późn. zm., dalej **„Ustawa”**);
- 5) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm., dalej: **„Ustawa o finansach publicznych”**);
- 6) ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362, z późn. zm.);
- 7) wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju



Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020, dalej „**Wytyczne horyzontalne**”);

- 8) Ustawą wdrożeniową.

Regulacjami unijnymi:

- 9) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347/320 z 20.12.2013 r.);
- 10) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347/289 z 20.12.2013 r.);
- 11) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014 r., dalej: „**Rozporządzenie 651/2014**”);
- 12) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013 r.); 13) rozporządzeniem Delegowanym Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającym rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138/5 z 13.05.2014 r.).
4. Jakkolwiek rozbieżności pomiędzy Regulaminem a przepisami prawa należy rozstrzygać zgodnie z regulacjami wynikającymi z przepisów prawa.



5. Użyte w Regulaminie pojęcia i skróty oznaczają:

- 1) **dni robocze** – dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
- 2) **Grant** – wartość wsparcia finansowego w formie bezgotówkowej i gotówkowej udzielonego Grantobiorcy na realizację Projektu, przekazanego przez PAIH na podstawie Umowy ze środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych, pochodzących z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa;
- 3) **Grantobiorca** – Wnioskodawcę, który w wyniku rozstrzygnięcia konkursu podpisał z PAIH Umowę;
- 4) **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – instytucję, o której mowa w art. 2 pkt 11 ustawy wdrożeniowej. W przypadku Poddziałania funkcję Instytucji Zarządzającej pełni Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4 w Warszawie;
- 5) **Mikro, mały lub średni przedsiębiorca (MŚP)** – odpowiednio mikro, małego lub średniego przedsiębiorcę, spełniającego warunki określone w załączniku I do Rozporządzenia 651/2014;
- 6) **Nabór** – nabór 4N/2019 w ramach Poddziałania;
- 7) **PAIH** – Polską Agencję Inwestycji i Handlu S.A, działającą na mocy Ustawy i pełniącą w Podziałaniu rolę beneficjenta projektu grantowego, któremu na mocy Umowy PMT powierzono realizację zadań w ramach PO IR.
- 8) **Panel ekspertów** – gremium składające się z ekspertów zewnętrznych, przy fakultatywnym udziale pracowników PAIH, powołane do oceny Wniosków pod względem spełnienia kryteriów merytorycznych zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu. Panel składa się z 3 – 5 osób.
- 9) **Projekt** – przedsięwzięcie zgłoszone przez Wnioskodawcę w konkursie;
- 10) **strona internetowa** – stronę internetową zarządzaną przez PAIH, pod adresem <https://www.paih.gov.pl/pmt lub pmt.trade.gov.pl> ;
- 11) **System Obsługi Elektronicznej (SOE)** – narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej, umożliwiające Wnioskodawcy złożenie Wniosku w konkursie na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu;
- 12) **Umowa** – umowę o powierzenie Grantu, zawieraną przez PAIH z Grantobiorcą zgodnie z art. 35 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej;



- 13) **Wniosek** – wniosek o powierzenie Grantu złożony przez Wnioskodawcę do PAIH na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu, w którym zawarte są informacje o Wnioskodawcy oraz szczegóły dotyczące Projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia kryteriów zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu, przy czym za integralną część Wniosku uznaje się wszystkie jego załączniki;
 - 14) **Wnioskodawca** – uczestnika konkursu, spełniającego kryteria formalne, o których mowa w załączniku nr 2 do Regulaminu.
 - 15) **Zagraniczne Biuro Handlowe (ZBH)** – jednostkę organizacyjną PAIH, utworzoną w celu realizacji zadań PAIH na danym rynku zagranicznym zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy o wykonywaniu zadań z zakresu promocji polskiej gospodarki przez Polską Agencję Inwestycji i Handlu Spółka Akcyjna (Dz. U. z 2017 r. poz. 1491);.
 - 16) **Ocena merytoryczna strategii – dokonywana na panelu ekspertów. Ocena odbywa się na zasadzie konsensusu. W przypadku braku konsensusu, wynik oceny rozstrzyga się w drodze głosowania metodą większości względnej. W sytuacjach spornych decydujący jest głos przewodniczącego panelu ekspertów. Ocena pozytywna to uzyskanie dwóch i więcej punktów co jest jednoznaczne z kwalifikacją do etapu zagranicznego.**
6. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o adresie poczty elektronicznej Wnioskodawcy, oznacza to podany przy rejestracji w SOE adres e-mail, służący do bieżącej korespondencji z PAIH.

§2

Przeznaczenie i warunki udzielania Grantów

1. Poddziałanie jest realizowane dla osiągnięcia celów PO IR oraz celów Działania 3.3 określonych w SZOOP. Wybór Grantobiorców następuje w drodze otwartego naboru, o którym mowa w art. 35 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej.
2. Grant na realizację Projektu powierzany jest na podstawie list rankingowych Projektów rekomendowanych do wsparcia.
3. Grant stanowi pomoc de minimis i jest powierzany pod warunkiem spełniania warunków do uzyskania pomocy de minimis oraz złożenia formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiącego załącznik nr 1 do wzoru Wniosku.
4. Do Naboru mogą przystąpić podmioty spełniające kryteria formalne wymienione w załączniku nr 2 do Regulaminu.



5. Z możliwości otrzymania Grantu wykluczeni są Wnioskodawcy:
- 1) działający w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającego rozporządzenie rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz UE L 354/1 z 18.12.2013 r.);
 - 2) prowadzący działalność związaną z produkcją pierwotną produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
 - 3) prowadzący działalność związaną z przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, jeżeli:
 - a) wysokość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
 - b) przyznanie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców;
 - 4) prowadzący działalność w sektorze węglowym;
 - 5) planujący wydatki bezpośrednio związane z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub z innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
 - 6) chcący przeznaczyć pomoc na wydatki związane z pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.
6. Grant może być powierzony pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą *de minimis* otrzymaną w bieżącym roku podatkowym oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat podatkowych z różnych źródeł i w różnych formach, nie przekroczy kwoty 200 tysięcy EUR, a w przypadku Grantobiorcy prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów – 100 tysięcy EUR.
7. Kwota przeznaczona na wypłacenie Grantów w danym Naborze wynosi 10 mln PLN.
8. W przypadku wyczerpania kwoty, o której mowa w ustępie powyżej, PAIH zastrzega sobie prawo do nieprzyznania Grantu pomimo znalezienia się Projektu na liście rankingowej Projektów rekomendowanych do wsparcia.
9. Maksymalna wartość Grantu na realizację jednego Projektu wynosi 200 000 PLN.
10. Wnioski w ramach Naboru mogą być składane w okresie od **17 czerwca 2019r. do 31 lipca 2019 r. (w ostatnim dniu Naboru do godziny 23:59)**.
11. Wniosek uznaje się za skutecznie złożony, jeśli został wysłany:



- 1) w terminie, o którym mowa w ustępie powyżej,
 - 2) na formularzu udostępnionym w SOE i za pośrednictwem SOE w oparciu o wyświetlane przez System instrukcje. Wszelkie inne formy elektronicznej lub papierowej wizualizacji treści Wniosku nie będą podlegać ocenie.
12. Wniosek o powierzenie Grantu musi zostać sporządzony w języku polskim, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2011 r. poz. 224 z późn. zm.), z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych, pojedynczych wyrażen w języku obcym oraz wypełnienia w języku obcym pól wyraźnie wskazanych we wzorze Wniosku.
 13. Logowanie do SOE możliwe jest po wejściu na stronę internetową i będzie dostępne począwszy od pierwszego dnia Naboru do dnia jego zakończenia.
 14. Datą złożenia Wniosku jest data wygenerowana przez SOE po wyborze przycisku „Złóż wniosek”.
 15. Okres realizacji Projektu rozpoczyna się w następnym dniu po dniu złożenia wniosku o powierzenie Grantu i kończy się po upływie 9 miesięcy, licząc od dnia zakończenia organizowanego przez Agencję specjalistycznego krajowego warsztatu.
 16. Grant stanowi do 100% wydatków kwalifikowanych realizacji Projektu.
 17. Katalog wydatków kwalifikowanych zawarty jest w załączniku nr 4 do Regulaminu.
 18. Wnioskodawca nie może ubiegać się o grant lub innego rodzaju dofinansowanie pochodzące z innych źródeł dla zadań objętych Wnioskiem.
 19. Wnioskodawca może złożyć w ramach Naboru maksymalnie trzy Wnioski – po jednym na każdy z rynków, o których mowa w §3 ust. 3. Złożenie większej liczby Wniosków w Naborze będzie skutkowało odrzuceniem wszystkich Wniosków złożonych przez Wnioskodawcę.
 20. Informacje o nadawanych statusach Wniosku będą przekazywane pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy wskazany we Wniosku. Informacje o aktualnym statusie Wniosku będą dostępne w profilu Wnioskodawcy w SOE.

§3

Zasady organizacji Projektów

1. Granty powierzane są w celu wsparcia procesu ekspansji zagranicznej polskich MŚP, posiadających odpowiedni potencjał rozwoju, dążących do:
 - 1) zwiększenia wolumenu eksportu, lub



- 2) podjęcia działań inwestycyjnych na rynkach zagranicznych, lub
 - 3) znalezienia partnerów zagranicznych do realizacji prac badawczo-rozwojowych z zastrzeżeniem §2 ust. 5.
2. Wypełnienie celu wskazanego w ustępie powyżej będzie realizowane poprzez zapewnienie Grantobiorcom wsparcia w formie specjalistycznego doradztwa przy tworzeniu strategii ekspansji na wybrany rynek docelowy oraz wsparcia ze strony doświadczonych ekspertów w procesie nawiązywania zagranicznych kontaktów o charakterze gospodarczym lub technologicznym.
3. Nabór organizowany jest dla następujących rynków priorytetowych:
 - 1) Indonezja,
 - 2) Korea Południowa,
 - 3) Singapur.
4. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie na każdym z wymienionych w ustępie powyżej rynków jest uzyskanie odpowiedniej liczby punktów w ramach kryteriów merytorycznych, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu i zasadami przedstawionymi w §4-6. PAIH zobowiązuje Wnioskodawcę, który uzyskał wymaganą liczbę punktów w trakcie oceny merytorycznej I stopnia do pisemnego potwierdzenia uczestnictwa w kolejnym etapie oceny merytorycznej II stopnia według wzoru stanowiącego załącznik nr. 5 do Regulaminu. Brak potwierdzenia ze strony wnioskodawcy w terminie 5 dni przed rozpoczęciem oceny merytorycznej II stopnia skutkuje wykluczeniem wnioskodawcy z procesu aplikacyjnego. PAIH zastrzega sobie prawo uwzględnienia kolejnego wnioskodawcy z listy rankingowej w dalszym procesie aplikacyjnym.
5. Każdy z realizowanych Projektów obejmuje dwa etapy:
 - 1) krajowy etap przygotowawczy (**dalej: Etap krajowy**), składający się z maksymalnie trzydniowego warsztatu, w którym udział weźmie maksymalnie dwóch przedstawicieli Grantobiorcy i pakietu 40 godzin indywidualnych konsultacji prowadzonych przez ekspertów (polskich i/lub zagranicznych). Praca Grantobiorcy z Ekspertem zakończy się w okresie 30 dni kalendarzowych po zakończeniu warsztatów, z czego w ciągu tego okresu Grantobiorca wykorzysta przysługujący mu limit godzin. Grantobiorca może zakończyć pracę z ekspertem i wykorzystać przysługujący mu limit godzin wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia zakończenia warsztatów. Wynikiem udziału Grantobiorcy w tym etapie będzie stworzenie strategii ekspansji na wybrany rynek zagraniczny przygotowanej w formie uzgodnionej między Grantobiorcą a ekspertem w formie gotowej do zaimportowania w SOE w terminie do 31 dni kalendarzowych po zakończeniu warsztatów.. Dokument w formie opisowej powinien składać się z nie mniej niż 15 i nie więcej niż 20 stron. Dokument powinien być wypracowany wg metodologii



- zapropionowanej przez organizatora warsztatów oraz ekspertów. Dodatkowo Grantobiorca powinien przygotować strategię w formie prezentacji (max. 10 slajdów), pozwalającej Grantobiorcy zaprezentować ją podczas oceny merytorycznej strategii;
- 2) zagraniczny etap wdrażania strategii ekspansji (**dalej: Etap zagraniczny**), obejmujący maksymalnie miesięczny pobyt dwuosobowego zespołu Grantobiorcy w wybranym kraju. Celem tego etapu będzie weryfikacja stworzonej strategii ekspansji Grantobiorcy na rynku docelowym, przy organizacyjnym i merytorycznym wsparciu ze strony pracowników centrali PAIH i lokalnego ZBH (m.in. zapewnienie miejsca do pracy, pomoc w umówieniu sesji prezentacyjnych dla partnerów biznesowych oraz spotkań typu B2B i B2C).
6. Etap krajowy realizowany jest w oparciu o zapewnione przez PAIH usługi eksperckie (w tym zapewnienie pełnej obsługi logistycznej m.in. w postaci wyżywienia i noclegów) i stanowi dla Grantobiorcy wsparcie o charakterze bezgotówkowym, nieprzekraczającym wartości 70 tys. PLN w ramach jednego Grantu.
 7. Etap zagraniczny realizowany jest w oparciu o:
 - 1) usługi eksperckie zapewnione przez odpowiednie ZBH, stanowiące dla Grantobiorcy wsparcie o charakterze bezgotówkowym nieprzekraczającym wartości 10 tys. PLN w ramach jednego Grantu;
 - 2) wydatki poniesione przez Grantobiorcę zgodnie z załącznikiem nr 4 do Regulaminu oraz w oparciu o zapisy Umowy dotyczące zamawiania towarów i usług, stanowiące dla Grantobiorcy wsparcie o charakterze gotówkowym nieprzekraczającym 120 tys. PLN w ramach jednego Grantu.
 8. Po zakończeniu Etapu zagranicznego, Grantobiorca może korzystać ze środków, o których mowa w ust. 7 pkt 2 aż do końca okresu realizacji Projektu, o którym mowa w §2 ust. 15.
 9. Warunkiem uzyskania przez Grantobiorcę wsparcia o charakterze gotówkowym w ramach Etapu zagranicznego jest udział w Etapie krajowym.
 10. Dzień zawarcia Umowy jest dniem udzielenia pomocy *de minimis*. Na potwierdzenie wysokości udzielonej pomocy *de minimis* Grantobiorca otrzyma odpowiednie zaświadczenie.
 11. Wartość powierzonego Grantu może ulec zmianie po ostatecznym rozliczeniu wydatków Projektu. W takim przypadku PAIH najpóźniej 14 dni po rozliczeniu Etapu zagranicznego anuluje uprzednio wystawione zaświadczenie i wyda zaświadczenie zawierające skorygowane wydatki udzielonej pomocy *de minimis*.



Ogólne zasady dokonywania oceny wniosków

1. Ocena wniosków dokonywana jest przez pracowników PAIH oraz Panel ekspertów.
2. Ocena wniosków obejmuje:
 - 1) ocenę formalną,
 - 2) ocenę merytoryczną.
3. Ocena Wniosku, liczona od dnia zakończenia Naboru do dnia sporządzenia list rankingowych Projektów rekomendowanych i nierekomendowanych do wsparcia, trwa do 40 dni roboczych.
4. Listy rankingowe Projektów rekomendowanych i nierekomendowanych do wsparcia tworzone są oddzielnie dla każdego z rynków, o których mowa w §3 ust. 3.
5. W przypadku, gdy do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów niezbędne okaże się złożenie przez Wnioskodawcę dodatkowych informacji lub dokumentów innych, niż wymienione we Wniosku, PAIH może, w uzasadnionych okolicznościach, wezwać Wnioskodawcę do ich złożenia.
6. PAIH wysłała wezwanie, o którym mowa w ustępie powyżej, na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy z rejestracji SOE i/lub z wniosku. Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania do PAIH wymaganych informacji lub dokumentów za pośrednictwem SOE lub w inny sposób wskazany w wezwaniu, w wyznaczonym terminie. Przesłane informacje lub dokumenty stają się częścią dokumentacji aplikacyjnej Wnioskodawcy. Jeżeli Wnioskodawca nie przekaże informacji lub dokumentów w wyznaczonym terminie, ocena Wniosku prowadzona jest przez PAIH na podstawie dostępnych informacji.
7. Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we Wniosku może zostać zweryfikowana na każdym etapie oceny, jak również przed i po zawarciu Umowy. W trakcie oceny merytorycznej Projekt może zostać wycofany do oceny formalnej w celu przeprowadzenia ponownej weryfikacji spełnienia kryteriów formalnych.
8. Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie Wniosku przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku.
9. Wnioskodawca ma dostęp do informacji dotyczących etapu oceny na jakim znajduje się złożony przez niego Wniosek za pośrednictwem SOE.
10. Wnioskodawcy nie przysługują środki odwoławcze od decyzji podjętych w trakcie oceny Wniosków.



11. PAIH przechowuje w SOE wszystkie Wnioski oraz – jeśli dotyczy – wersje papierowe złożonych dokumentów lub nośniki danych (np. CD, DVD) do 5 lat od zakończenia realizacji Poddziałania.

§5

Zasady dokonywania oceny formalnej

1. Ocena formalna Wniosku dokonywana jest przez pracowników PAIH w oparciu o kryteria formalne, określone w załączniku nr 2 do Regulaminu.
2. W wyniku oceny formalnej Wniosek może zostać:
 - 1) skierowany do oceny merytorycznej – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych,
 - 2) odrzucony – w przypadku niespełnienia któregoś z kryteriów formalnych,
 - 3) skierowany do uzupełnienia lub poprawy w przypadku stwierdzenia braków formalnych lub oczywistych omyłek, z zastrzeżeniem, że:
 - a) dopuszczalne jest dokonanie poprawy Wniosku w zakresie wskazanym przez PAIH;
 - b) uzupełnienie lub skorygowanie informacji zawartych we Wniosku w zakresie innym niż wskazany przez PAIH lub po wyznaczonym terminie skutkować będzie odrzuceniem Wniosku;
 - c) po złożeniu poprawionego Wniosku w wyznaczonym terminie, dokonywana jest ponowna ocena formalna wyłącznie w zakresie poprawek dokonanych przez Wnioskodawcę.
3. Informacja o wyniku oceny formalnej przekazywana jest na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy z rejestracji SOE.

§6

Zasady oceny merytorycznej

1. Ocena merytoryczna wniosku dokonywana jest przez Panel ekspertów i składa się z dwóch etapów:
 - 1) oceny merytorycznej pierwszego stopnia,
 - 2) oceny merytorycznej drugiego stopnia.

2. Dla każdego z rynków priorytetowych wymienionych w §3 ust. 3 powołany zostanie oddzielny Panel ekspertów oraz stworzone zostaną osobne listy Wniosków¹.
3. Ocena merytoryczna pierwszego stopnia, obejmuje:
 - 1) ocenę dokonywaną przez dwóch ekspertów oraz – fakultatywnie – pracowników PAIH, wypracowujących indywidualną punktację dla Wniosku oraz rekomendację, zgodnie z kryteriami merytorycznymi pierwszego stopnia zawartymi w załączniku nr 2 do Regulaminu.
 - 2) ustalenie list Wniosków kwalifikujących się do oceny merytorycznej drugiego stopnia, utworzonych na podstawie średniej arytmetycznej punktów przyznanych w ramach oceny, o której mowa w punkcie powyżej. Listy zostaną uszeregowane malejąco w oparciu o liczbę uzyskanych punktów. Do oceny merytorycznej drugiego stopnia zakwalifikowane zostaną jedynie Wnioski, które uzyskają punktację wynoszącą 60% punktów możliwych do otrzymania lub wyższą. Wnioskodawcy, których Projekty znajdują się na listach Wniosków kwalifikujących się do oceny merytorycznej drugiego stopnia zostaną o tym fakcie poinformowani co najmniej 5 dni roboczych przed oceną merytoryczną drugiego stopnia. Informacja zostanie wysłana na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy.
 - 3) umieszczenie Wnioskodawców, których Wnioski zostały negatywnie ocenione na listach rankingowych Projektów nierekomendowanych do wsparcia oraz powiadomienie ich o niezakwalifikowaniu Wniosku do dalszego procedowania. Informacja o niezakwalifikowaniu Wniosku zawierać będzie uzasadnienie i zostanie wysłana na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy z rejestracji SOE i/lub z wniosku .
4. Ocena merytoryczna drugiego stopnia obejmuje:
 - 1) prezentację Projektu przez Wnioskodawcę podczas Panelu ekspertów na zasadach i w terminie opisanym w informacji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, przy zastrzeżeniu, że:
 - a) prezentacja Projektu składa się z przedstawienia Projektu przez Wnioskodawcę oraz dyskusji z Panelem ekspertów. Łączny czas udziału Wnioskodawcy w posiedzeniu Panelu ekspertów nie powinien przekroczyć 40 minut,
 - b) prezentacji Projektu dokonuje Wnioskodawca lub osoba uprawniona do reprezentacji Wnioskodawcy. Wnioskodawcę mogą reprezentować maksymalnie dwie osoby posiadające pełną wiedzę o Projekcie. Nie jest dopuszczalne dokonanie prezentacji przez podmiot trzeci, zajmujący się

¹ Listy Wniosków kwalifikujących się do oceny merytorycznej drugiego stopnia, listy Wniosków rekomendowanych do wsparcia oraz listy Wniosków nierekomendowanych do wsparcia.



- zarobkowo lub zawodowo świadczeniem usług szkoleniowych, doradczych, konsultingowych, w ramach zakupionej usługi przygotowania Wniosku. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Wniosek nie otrzymuje punktów na tym etapie oceny,
- c) w przypadku niedokonania przez Wnioskodawcę prezentacji Projektu w wyznaczonym terminie, Wniosek nie otrzymuje punktów na tym etapie oceny. W przypadkach losowych, niezależnych od Wnioskodawcy, skutkujących brakiem możliwości uczestniczenia w prezentacji, możliwe jest jej dokonanie w późniejszym terminie wskazanym przez PAIH.
- d) Przebieg spotkania członków panelu z Wnioskodawcą podlega rejestracji dźwiękowej. Wnioskodawca może zapoznać się z nagraniem, o którym mowa powyżej, po rozstrzygnięciu konkursu, wyłącznie w siedzibie PAIH, po złożeniu pisemnego wniosku i wcześniejszym uzgodnieniu terminu. Nagranie może być udostępnione wyłącznie osobom upoważnionym do reprezentacji Wnioskodawcy, które uczestniczyły w spotkaniu z członkami panelu. Wnioskodawca ma możliwość odsłuchania nagrania w obecności pracownika PAIH podczas jednej wizyty w godzinach pracy urzędu. W trakcie odsłuchiwania nagrania Wnioskodawca może robić notatki, natomiast nie jest dozwolone wtórne rejestrowanie za pomocą własnych urządzeń.
- 2) ocenę dokonywaną przez Panel ekspertów, w oparciu o kryteria merytoryczne drugiego stopnia zawarte w załączniku nr 2 do Regulaminu. Ocena odbywa się na zasadzie konsensusu. W przypadku braku konsensusu, wynik oceny rozstrzyga się w drodze głosowania metodą większości względnej. W sytuacjach spornych decydujący jest głos przewodniczącego panelu ekspertów.
- 3) ustalenie przez Panel ekspertów list rankingowych Wniosków rekomendowanych i nierekomendowanych do wsparcia, utworzonych na podstawie wyników oceny merytorycznej. Końcową ocenę merytoryczną Wniosku stanowi punktacja przyznana przez Panel ekspertów w ramach oceny merytorycznej drugiego stopnia.
5. Pierwsze miejsca na danej liście rankingowej Projektów rekomendowanych do wsparcia zajmują Wnioskodawcy, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów w ramach końcowej oceny merytorycznej.
6. W przypadku, gdy dwa lub więcej Wniosków uzyska taką samą ocenę merytoryczną, o kolejności na listach Wniosków kwalifikujących się do oceny merytorycznej drugiego stopnia lub listach Projektów rekomendowanych do wsparcia decyduje uzyskanie wyższej oceny w kryterium o większej istotności. Istotność kryteriów w kolejności od najwyższej do najniższej jest następująca:
- 1) innowacyjność produktu/usługi/technologii,



- 2) identyfikacja rynku docelowego,
 - 3) potencjał techniczny, organizacyjny i kadrowy do prowadzenia działalności na rynkach zagranicznych,
 - 4) potencjalne korzyści z udziału w etapie zagranicznym dla rozwoju Wnioskodawcy i wzmocnienia jego konkurencyjności lub uzyskania przewagi konkurencyjnej na rynku docelowym,
 - 5) przygotowanie przedsiębiorstwa do procesu internacjonalizacji,
 - 6) umiejętność prezentacji produktu/usługi/technologii przez zespół projektowy przedsiębiorstwa .
7. Grant zostanie powierzony maksymalnie 20 pierwszym Wnioskodawcom znajdującym się na danej liście rankingowej Projektów rekomendowanych do wsparcia na jeden rynek, z zastrzeżeniem postanowień §2 ust. 8.
8. PAIH zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby powierzonych grantów, o których mowa w ustępie powyżej pod warunkiem dostępności środków.

§7

Wynik Naboru

1. Niezwłocznie po dokonaniu oceny Wniosków, PAIH zamieści na stronie internetowej listy rankingowe Projektów rekomendowanych i nierekomendowanych do wsparcia dla każdego z rynków, o których mowa w §3 ust. 3. Ponadto PAIH prześle informacje o wyborze Projektu na adres poczty elektronicznej Wnioskodawców z rejestracji SOE i/lub z wniosku.
2. W przypadku negatywnej oceny wniosku Wnioskodawca ma prawo otrzymania informacji wyjaśniającej przyczynę odrzucenia wniosku lub uzyskania zbyt małej liczby punktów.

§8

Warunki zawarcia umowy

1. Wraz z informacją o wyborze Projektu do powierzenia Grantu, PAIH wzywa Wnioskodawcę do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć dokumenty niezbędne do zawarcia Umowy w wyznaczonym przez PAIH terminie. W przypadku niedostarczenia dokumentów w tym terminie, PAIH zastrzega sobie prawo do odstąpienia od podpisania Umowy i zaproszenia



do podpisania Umowy Wnioskodawcę zajmującego kolejne miejsce na liście Projektów nierekomendowanych do wsparcia dla danego rynku.

3. PAIH weryfikuje kompletność oraz prawidłowość sporządzenia dokumentów dostarczonych przez Wnioskodawcę.
4. Wzór Umowy stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w formie i terminach określonych w Umowie.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. PAIH zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w trakcie trwania Naboru oraz w trakcie realizacji Poddziałania.
2. W przypadku zmiany Regulaminu PAIH zamieszcza na stronie internetowej informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę.
3. PAIH zastrzega sobie prawo do anulowania Naboru, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki realizacji Poddziałania lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.
4. Wnioskodawca niezwłocznie informuje PAIH o zmianie danych teleadresowych, które nastąpiły w trakcie trwania Naboru, pod rygorem odrzucenia Wniosku.
5. PAIH, w trakcie i po zakończeniu realizacji Poddziałania, prowadzi jego ewaluację oraz rozpowszechnia informację o jego rezultatach. W badaniach ewaluacyjnych wykorzystywane są wyniki monitorowania Projektów, prowadzonych zgodnie z zasadami określonymi w Umowach.

Załączniki:

1. Wzór Wniosku o powierzenie grantu wraz z załącznikami:
 - 1) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*,
 - 2) Oświadczenie woli,
 - 3a) Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy *de minimis* w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat (jeśli dotyczy),
 - 3b) Oświadczenie wnioskodawcy o wysokości uzyskanej pomocy *de minimis*, w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat (jeśli dotyczy),
 - 4) Sytuacja finansowa Wnioskodawcy,
 - 5) Pełnomocnictwo do złożenia Wniosku (jeśli dotyczy),
2. Kryteria oceny Wniosku;



3. Wzór umowy o powierzenie grantu;
4. Katalog wydatków kwalifikowanych.
5. Deklaracja wnioskodawcy o uczestnictwie w panelu ekspertów oceny merytorycznej II stopnia.