



Wsparcie prawne  
dla startupów

**Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości**

ul. Pańska 81/83

00-834 Warszawa

**Regulamin naboru**

**w ramach Programu**

**POPP.01.01.00**

***„Wsparcie prawne dla start-upów”***

**nr konkursu: 4**

**rok: 2020**

Kwota przeznaczona na realizację Programu:

1 100 000,00 zł

## Spis treści

§ 1. Podstawy prawne	3
§ 2. Definicje	3
§ 3. Postanowienia ogólne	5
§ 4. Zakres podmiotowy Programu	5
§ 5. Zakres przedmiotowy Programu	6
§ 6. Wartość wsparcia	7
§ 7. Nabór wniosków	7
§ 8. Procedura naboru i oceny	7
§ 9. Zawarcie umowy wsparcia	10
§ 10. Zasady świadczenia usług doradczych	11
§ 11. Rodzaje inwestycji wykluczonych ze wsparcia	11
§ 12. Wnioskodawcy, którzy nie otrzymają wsparcia	11
§ 13. Udzielanie wyjaśnień o konkursie	13
§ 14. Postanowienia końcowe	13
§ 15. Załączniki	14

## § 1. Podstawy prawne

Niniejszy Regulamin został przygotowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299), zwanej dalej ustawą o PARP;
2. Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 2 grudnia 2006 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej niezwiązanej z programami operacyjnymi (Dz. U. z 2018 r. poz. 315, z późn. zm.), zwanego dalej Rozporządzeniem;
3. Rozporządzenia 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 z 26.06. 2014 r., str. 1 z późn. zm.);
4. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 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 z 24.12.2013 r., str. 1);
5. Umowy o dotację celową nr II/31/P/15012/2840/20/DMP z dnia 30 marca 2020 r. zawartej pomiędzy PARP a Ministerstwem Rozwoju.

## § 2. Definicje

Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

1. CEIDG - Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej;
2. Dni - dni kalendarzowe;
3. Dni robocze - dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
4. Generator Wniosków (GW) - narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej PARP umożliwiające Wnioskodawcy utworzenie indywidualnego konta w systemie informatycznym PARP oraz złożenie wniosku o dofinansowanie w konkursie przeprowadzanym w ramach Programu;
5. KRS – rejestr przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego;
6. KWW – Komisja Weryfikacji Wniosków powołana do weryfikacji spełnienia kryteriów wyboru wniosków;
7. PARP – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;
8. Program – program „Wsparcie prawne dla start-upów” finansowany ze środków budżetu państwa, na podstawie §16a Rozporządzenia;
9. Strona internetowa Programu – podstrona internetowa PARP działająca pod adresem <http://www.parp.gov.pl/wsparcie-prawne-dla-start-upow>, gdzie znajdują się informacje na temat Programu;
10. Start-up – przedsiębiorstwo spełniające warunki określone w § 4 Regulaminu;

11. Regulamin – Regulamin naboru w ramach Programu „Wsparcie prawne dla start-upów”;
12. Umowa – umowa o udzielenie wsparcia zawarta pomiędzy PARP a podmiotem wybranym do udzielenia wsparcia w ramach Programu określająca zasady finansowania kosztów usług doradczych świadczonych na rzecz tego podmiotu, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu;
13. Usługi prawne - usługi wskazane w § 5 ust. 1 Regulaminu;
14. Wniosek o dofinansowanie – wniosek złożony w Generatorze Wniosków wraz z załącznikami, w którym zawarte są informacje o Wnioskodawcy, wybranych rodzajach wsparcia prawnego oraz Wykonawcy, który będzie je świadczył. Wzór formularza wniosku o dofinansowanie stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu;
15. Wnioskodawca – start-up, który złożył wniosek o dofinansowanie w konkursie przeprowadzanym w ramach Programu;
16. Wsparcie - bezzwrotna pomoc udzielana start-upom zgodnie z zasadami Programu w formie finansowanie kosztów usług prawnych mających na celu pomoc w realizacji procesu inwestycyjnego oraz procesu zamówień w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej lub pomoc w uzyskaniu lub utrzymaniu przewagi konkurencyjnej na rynku przez start-upy;
17. Wykonawca – kancelaria prawna świadcząca usługi prawne dla start-upów wybrana przez PARP w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych; ujęta na liście wybranych wykonawców opublikowanej na stronie internetowej Programu.

### **§ 3. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w Programie.
2. Celem Programu jest udzielenie wsparcia prawnego start-upom.
3. Program jest finansowany ze środków budżetu państwa pozostających w dyspozycji Ministra Rozwoju.
4. Na realizację Programu przeznaczono 1 100 000,00 zł brutto (słownie: jeden milion sto tysięcy złotych brutto).
5. Organizatorem naboru w ramach Programu jest Departament Rozwoju Startupów Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
6. Usługi prawne będą realizowane przez wybranych przez PARP Wykonawców posiadających doświadczenie w doradztwie prawnym dla start-upów.

### **§ 4. Zakres podmiotowy Programu**

Wsparcie w ramach Programu może uzyskać Wnioskodawca spełniający łącznie wszystkie poniższe kryteria:

1. jest mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą (MŚP) – co oznacza odpowiednio mikroprzedsiębiorcę, małego lub średniego przedsiębiorcę spełniającego warunki 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. UE L 187 z 26.06. 2014 r., str. 1, z późn. zm.),
2. prowadzi działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru,
3. prowadzi działalność gospodarczą nie dłużej niż 5 lat (decyduje data wpisu do odpowiedniego rejestru),
4. osiąga przychody z działalności operacyjnej nie dłużej niż przez ostatnie 3 lata przed dniem złożenia wniosku do PARP,
5. dysponuje listem intencyjnym wystawionym przez osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której podstawowym przedmiotem działalności jest dokonywanie inwestycji kapitałowych w przedsiębiorstwa niebędące spółkami publicznymi znajdujące się we wczesnym stadium rozwoju, potwierdzającym jego zainteresowanie rozpoczęciem lub kontynuowaniem procesu inwestycyjnego ze względu na posiadanie przez przedsiębiorcę cech, które w jego opinii mogą przełożyć się na uzyskanie lub utrzymanie przewagi konkurencyjnej na rynku (dokument należy załączyć do wniosku). Wzór listu intencyjnego stanowi **załącznik nr 5** do Regulaminu,
6. nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 6b ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299). Zgodnie z art. 6b ust. 3 ustawy o PARP, Agencja nie może udzielić pomocy finansowej w formie wsparcia:
  - a) przedsiębiorcy będącemu osobą fizyczną, jeżeli został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
  - b) podmiotowi niebędącemu osobą fizyczną, w którym osoba będąca członkiem jego organów zarządzających bądź wspólnikiem została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwa, o których mowa w punkcie poprzednim;
  - c) podmiotowi, który:
    - i) posiada zaległości z tytułu należności publicznoprawnych lub
    - ii) pozostaje pod zarządem komisarycznym bądź znajduje się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego lub
    - iii) w okresie 3 lat przed złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia naruszył w sposób istotny umowę zawartą z Agencją.

## § 5. Zakres przedmiotowy Programu

1. Wsparcie prawne może dotyczyć pomocy prawnej w formie usług doradczych w zakresie:
  - a) realizacji procesu inwestycyjnego, w tym:
    - i) przygotowanie start-upu do analizy *legal due-diligence*;
    - ii) dokonanie analizy formalno-prawnej projektu umowy inwestycyjnej lub umowy spółki wraz z oceną warunków ochrony prawnej oraz ryzyka prawnego z punktu widzenia start-upu, w tym konsultacje oraz czynne wsparcie prawne w negocjacjach z inwestorem;
  - b) realizacji procesu zamówień, w tym:
    - i) dokonanie analizy formalno-prawnej umowy z kontrahentem (dotyczącej produktu finalnego start-upu lub elementów niezbędnych do jego wytworzenia) wraz z oceną warunków ochrony prawnej oraz ryzyka prawnego z punktu widzenia start-upu, w tym konsultacje oraz czynne wsparcie prawne w negocjacjach z kontrahentem;
    - ii) przygotowanie umowy z kontrahentem (dotyczącej produktu finalnego start-upu lub elementów niezbędnych do jego wytworzenia) wraz z oceną warunków ochrony prawnej oraz ryzyka prawnego z punktu widzenia start-upu, w tym konsultacje oraz czynne wsparcie prawne w negocjacjach z kontrahentem;
  - c) konsultacji prawnych mających na celu pomoc start-upowi w uzyskaniu lub utrzymaniu przez niego przewagi konkurencyjnej na rynku w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej – w wymiarze do 5 godzin.
2. Jeden Wnioskodawca może skorzystać z każdego rodzaju usług wymienionych w ust. 1 tylko jeden raz, z zastrzeżeniem, że z usług wymienionych w ust. 1 c) Wnioskodawca może skorzystać tylko łącznie z usługami wskazanymi w ust. 1 a) lub b).
3. Jeden Wnioskodawca może złożyć więcej niż jeden wniosek, z zastrzeżeniem ust. 2.

## § 6. Wartość wsparcia

1. Jeden Wnioskodawca może otrzymać wsparcie na realizację usług doradczych w łącznej wysokości nieprzekraczającej **25 000,00 zł brutto** niezależnie od liczby złożonych wniosków.
2. Wkład własny nie jest wymagany.

## § 7. Nabór wniosków

1. Wnioski o dofinansowanie należy składać wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem GW w terminie od 22 lipca 2020 r. do 30 września 2020 r. (w ostatnim dniu naboru do godz. 16:00:00). Z upływem tej godziny upływa termin składania wniosków.

2. PARP zastrzega sobie prawo do wstrzymania lub skrócenia naboru w przypadku, gdy suma wnioskowanego wsparcia ze złożonych w naborze wniosków przekroczy 110% kwoty środków przeznaczonych na wsparcie projektów, o której mowa w § 3 ust. 4 (czyli będzie wyższa niż 1 210 000,00 zł). O wstrzymaniu lub skróceniu naboru PARP poinformuje za pośrednictwem komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej Programu nie później niż na 5 dni roboczych przed planowanym terminem zakończenia naboru.
3. Wzór formularza wniosku stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu.
4. Instrukcja wypełniania wniosku stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu.

## § 8. Procedura naboru i oceny

1. Procedura naboru składa się z następujących etapów:
  - 1) **wypełnienie i złożenie wniosku o dofinansowanie;**
    - a) złożenie wniosku o dofinansowanie możliwe będzie wyłącznie przez wnioskodawcę, który w GW oświadczy, że:
      - i) zapoznał się z Regulaminem i akceptuje jego zasady;
      - ii) jest świadomy skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie formy komunikacji.
    - b) wniosek należy sporządzić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku stanowiącą **załącznik nr 3** do Regulaminu;
    - c) Wnioskodawca dołącza, jako załącznik w GW, wersję elektroniczną listu intencyjnego, o którym mowa w § 4 ust. 5, potwierdzającego zainteresowanie inwestora inwestycją w firmę Wnioskodawcy. Wielkość pojedynczego załącznika nie powinna przekraczać 4MB. W przypadku zidentyfikowanych przez Wnioskodawcę problemów z dołączaniem załączników w GW, Wnioskodawca zgłasza problemy za pomocą formularza, o którym mowa w lit. d pkt i). PARP uwzględniając zgłoszenie może wskazać jako uprawnioną formę złożenia załączników formę papierową lub formę elektroniczną na nośniku danych (np. CD, DVD). Informacja w tym zakresie jest kierowana do Wnioskodawcy na adres poczty elektronicznej wskazany przez Wnioskodawcę w zgłoszeniu. Złożenie załączników w innej formie niż przez GW, musi nastąpić w terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie w GW;
    - d) w przypadku stwierdzenia **błędów związanych z funkcjonowaniem GW**, Wnioskodawca:
      - i) powinien dokonać zgłoszenia błędów za pomocą formularza dostępnego w GW;
      - ii) w przypadku awarii formularza, o którym mowa w pkt i) jest zobowiązany skontaktować się z PARP za pośrednictwem formularza kontaktowego

zamieszczonego na stronie internetowej Programu, pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia,

- iii) PARP 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 adresu poczty elektronicznej zapewniającego skuteczną komunikację,
  - iv) pozytywne rozpatrzenie zgłoszenia możliwe jest jedynie w przypadku, gdy problemy związane z wadliwym funkcjonowaniem GW nie leżą po stronie Wnioskodawcy.,
  - v) w razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków za pomocą GW, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej PARP.
- e) data i czas wygenerowane przez GW po naciśnięciu przycisku „Złóż” są datą i czasem **złożenia wniosku o dofinansowanie** odnotowywanymi przez serwer PARP.
- 2) **weryfikacja wniosku o dofinansowanie** – dokonywana jest przez KWW, w skład której wchodzi pracownicy PARP;
- a) każdy wniosek podlega weryfikacji w oparciu o kryteria wyboru wniosków określone w **załączniku nr 1** do Regulaminu w ciągu 14 dni od daty jego złożenia w GW;
  - b) szczegółowy sposób organizacji KWW oraz sposób weryfikacji wniosków określa Regulamin KWW;
  - c) **w przypadku wątpliwości dotyczących kompletności, poprawności i zgodności wniosku i załączonych dokumentów z postanowieniami Regulaminu,** Wnioskodawca może zostać wezwany do ich wyjaśnienia lub uzupełnienia;
  - d) wezwanie kierowane jest na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku;
  - e) jeżeli Wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku o dofinansowanie w terminie lub zakresie wskazanym w wezwaniu weryfikacja prowadzona jest na podstawie złożonego wniosku o dofinansowanie. Termin na wyjaśnienie/uzupełnienie będzie nie krótszy niż 3 dni robocze.
- 3) **pozytywny wynik weryfikacji** – do otrzymania wsparcia rekomendowane są wnioski o dofinansowanie, które spełnią wszystkie kryteria wyboru stanowiące **załącznik nr 1** do Regulaminu.
- 4) **negatywny wynik weryfikacji** – wnioski o dofinansowanie, które nie spełnią choćby jednego z kryteriów stanowiących **załącznik nr 1** do Regulaminu nie będą rekomendowane do otrzymania wsparcia.
- 5) **wnioski o dofinansowanie, które nie zostały rekomendowane do otrzymania wsparcia** mogą zostać ponownie złożone po ich poprawieniu w terminie, o którym mowa w § 7 ust. 1 , z zastrzeżeniem § 7 ust. 2;



- 6) od negatywnego wyniku weryfikacji Wnioskodawcy nie przysługuje protest;
  - 7) **zakończenie weryfikacji** - po zakończeniu weryfikacji wniosków o dofinansowanie, Wnioskodawcy zostaną poinformowani na piśmie o jej wynikach. Statusy wniosków o dofinansowanie będą aktualizowane na bieżąco i dostępne dla Wnioskodawców w GW;
  - 8) **publikacja listy rekomendowanych wniosków o dofinansowanie, które spełniły kryteria w ramach** konkursu nr 4 na 2020 r.– po zatwierdzeniu protokołu prac KWW, na stronie internetowej Programu zostanie opublikowana lista wniosków o dofinansowanie, które spełniły kryteria w ramach konkursu nr 4 na 2020 r.:
    - a) lista rekomendowanych wniosków o dofinansowanie będzie aktualizowana na bieżąco, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu;
    - b) kolejności podmiotów na liście decydować będzie data i godzina złożenia wniosku pod warunkiem pozytywnego wyniku weryfikacji.
  - 9) umowy o udzielenie wsparcia zostaną zawarte z Wnioskodawcami znajdującymi się najwyżej na liście rekomendowanych wniosków o dofinansowanie, aż do wyczerpania środków.
2. Dopuszcza się możliwość zmniejszenia wnioskowanej kwoty wsparcia w przypadku, gdy pozostała dostępna kwota alokacji nie pozwala na udzielenie wsparcia w pełnej wnioskowanej przez Wnioskodawcę kwocie. W takim przypadku Wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia uzupełnień w GW.
  3. Wnioski o dofinansowanie, które zostały rekomendowane do otrzymania wsparcia, jednak nie otrzymały wsparcia ze względu na wyczerpanie środków, zostaną wpisane na listę rezerwową zgodnie z kolejnością ich złożenia. Wnioskodawcy z listy rezerwowej zostaną zaproszeni do podpisania umowy o udzielenie wsparcia w przypadku rezygnacji lub dyskwalifikacji wniosku wcześniej rekomendowanego do otrzymania wsparcia.
  4. Lista rezerwowa będzie zamieszczana i aktualizowana na stronie internetowej Programu, w terminie 7 dni od podjęcia decyzji skutkującej zmianą listy.
  5. Wnioskodawca może kilkakrotnie złożyć wniosek o dofinansowanie, przy czym wsparcie dla jednego Wnioskodawcy nie może łącznie przekroczyć kwoty **25 000,00 zł brutto**. Po raz kolejny wniosek o dofinansowanie można złożyć jedynie wtedy, gdy wybrana w nim usługa prawna nie była wskazana przez Wnioskodawcę w poprzednich rekomendowanych do otrzymania dofinansowania wnioskach lub gdy wcześniej złożony wniosek został negatywnie zweryfikowany.

## **§ 9. Podpisanie umowy o udzielenie wsparcia**

1. Umowy o udzielenie wsparcia zawarte zostaną z tymi Wnioskodawcami, których wnioski zostały umieszczone na liście rekomendowanych wniosków o dofinansowanie i w przypadku, gdy pula dostępnych środków nie została wyczerpana. Warunkiem rozpoczęcia udziału w Programie jest zawarcie umowy o udzielenie wsparcia.

2. Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we wniosku o dofinansowanie może zostać zweryfikowana w trakcie oceny, jak również przed i po zawarciu umowy o udzielenie wsparcia.
3. Wzór umowy o udzielenie wsparcia stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu.
4. PARP wzywa Wnioskodawcę na piśmie do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o udzielenie wsparcia, tj.:
  - a) formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis oraz zaświadczeń oraz oświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis;
  - b) oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP;
  - c) oświadczenia Wnioskodawcy dotyczącego aktualności danych i złożonych oświadczeń, którego wzór stanowi **załącznik nr 6** do Regulaminu;
  - d) pełnomocnictwa do zawarcia umowy wraz z dokumentami wskazującymi na umocowanie osób udzielających pełnomocnictwa do działania w imieniu Wnioskodawcy - w przypadku, gdy Wnioskodawca przy zawarciu umowy o udzielenie wsparcia jest reprezentowany przez pełnomocnika;
  - e) innych dokumentów, jeżeli są niezbędne do zawarcia umowy o udzielenie wsparcia.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4, mogą zostać złożone jako oryginały bądź kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy lub notariusza. Dopuszcza się również możliwość elektronicznego składania dokumentów w LSI, potwierdzonych podpisem kwalifikowalnym Wnioskodawcy.
6. Dokumenty należy złożyć w terminie wyznaczonym przez PARP, nie krótszym niż **5 dni**. W przypadku niezłożenia dokumentów w wyznaczonym terminie PARP może odmówić zawarcia umowy.
7. Przed zawarciem umowy o udzielenie wsparcia Wnioskodawca może zostać poproszony o dodatkowe wyjaśnienia dotyczące danych i informacji zawartych w przedłożonej dokumentacji w celu weryfikacji możliwości udzielenia wsparcia Wnioskodawcy.
8. Lista Wnioskodawców, z którymi zostanie zawarta umowa o udzielenie wsparcia, będzie udostępniona na stronie internetowej Programu.

## **§ 10. Zasady świadczenia usług doradczych**

1. Weryfikacja wniosku o dofinansowanie oraz zawarcie umowy o udzielenie wsparcia nie przekroczy 50 dni od momentu złożenia przez Wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie, nie wliczając w to czasu niezbędnego na dostarczenie przez Wnioskodawcę poprawnych dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o udzielenie wsparcia.
2. Usługi prawne będą świadczone przez Wykonawców wybranych przez PARP w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych. Po dokonaniu wyboru Wykonawców ich lista zostanie opublikowana na stronie internetowej Programu. Wnioskodawca składając

wniosek o dofinansowanie dokona wyboru jednego Wykonawcy usługi prawnej.

Wnioskodawca może wybrać innego Wykonawcę usługi prawnej Jeżeli w trakcie trwania naboru Wnioskodawca złoży kolejny wniosek na kolejną usługę prawną inną niż wskazana w poprzednim wniosku o dofinansowanie.

3. PARP prześle do Wykonawcy zlecenie wykonania usługi prawnej po zawarciu umowy o udzielenie wsparcia z Wnioskodawcą.
4. Harmonogram realizacji usługi prawnej zostanie uzgodniony pomiędzy Wnioskodawcą i Wykonawcą.
5. Po zakończeniu usługi prawnej Wykonawca przygotowuje raport z jej wykonania. Jeden egzemplarz raportu po podpisaniu przez Wykonawcę i Wnioskodawcę zostanie przekazany PARP i będzie stanowił potwierdzenie zrealizowania usługi prawnej oraz podstawę do wystawienia ewentualnej korekty zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis oraz do wypłaty przez PARP wynagrodzenia dla Wykonawcy.
6. W przypadkach określonych w umowie o udzielenie wsparcia, w szczególności w przypadku:
  - a) Nieprzystąpienia przez Wnioskodawcę do usługi prawnej;
  - b) wycofania się Wnioskodawcy z usługi prawnej w trakcie jej realizacji z przyczyn nieuzasadnionych;
  - c) odmowy podpisania przez Wnioskodawcę raportu z realizacji usługi prawnej z przyczyn nieuzasadnionych;
 Wnioskodawca będzie zobowiązany do zwrotu wsparcia.
7. Korekta zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis zostanie przesłana za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Wnioskodawcy po rozliczeniu umowy/umów pomiędzy PARP a Wykonawcą /Wykonawcami.
8. Realizacja usługi prawnej musi zakończyć się **najpóźniej do dnia 16 listopada 2020 r.**

## **§ 11. Rodzaje inwestycji wykluczonych ze wsparcia**

Środki z inwestycji nie mogą być wykorzystane na działalność niezgodną z prawem.

## **§ 12. Podmioty wykluczone z możliwości otrzymania wsparcia**

PARP nie może udzielić pomocy finansowej w formie wsparcia:

- 1) przedsiębiorcy będącemu osobą fizyczną, który został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;

- 2) podmiotowi niebędącemu osobą fizyczną, jeżeli członek jego organów zarządzających bądź wspólnik spółki osobowej został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa, o których mowa w pkt 1;
- 3) podmiotowi, który:
  - a) posiada zaległości z tytułu należności publicznoprawnych lub
  - b) pozostaje pod zarządem komisarycznym bądź znajduje się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego ,
  - c) naruszył w sposób istotny jakąkolwiek umowę zawartą z PARP – w związku z art. 6b ust. 3 pkt 3 lit. c ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 4) podmiotowi zbiorowemu, wobec którego sąd orzekł zakaz korzystania z dotacji, subwencji lub innych form wsparcia finansowego środkami publicznymi;
- 5) podmiotowi, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym;
- 6) podmiotowi, prowadzącemu działalność 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, zmieniające rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000;
- 7) podmiotowi prowadzącemu działalność związaną z produkcją pierwotną produktów rolnych;
- 8) podmiotowi wymienionemu w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską (Dz. Urz. UE C 321E z 29.12.2006, str. 37);
- 9) podmiotowi prowadzącemu działalność związaną z przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
  - a) wartość pomocy byłaby ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą objęte pomocą,
  - b) udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców;
- 10) podmiotowi prowadzącemu działalność związaną z wywozem do państw członkowskich Unii Europejskiej lub państw trzecich, jeśli wsparcie byłoby bezpośrednio związane z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;
- 11) podmiotowi (w rozumieniu jednego przedsiębiorstwa), który w ciągu bieżącego roku i dwóch poprzedzających latach podatkowych otrzymał pomoc de minimis w kwocie

wyższej, niż 200 tys. euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w zakresie drogowego transportu towarów, kwoty 100 tys. euro ;

- 12) podmiotowi prowadzącemu działalność w sektorach wykluczonych z przyznania pomocy wymienionych w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. UE L 352 z dnia 24.12.2013 r.);
- 13) podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą w zakresie towarowego transportu drogowego na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu;
- 14) podmiotowi, który łącznie z inną pomocą de minimis udzieloną mu w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych, przekroczy dopuszczalną wielkość pomocy określonej w przepisach mających zastosowanie przy udzieleniu pomocy innej niż pomoc de minimis.

### **§ 13. Udzielanie informacji o konkursie**

1. Pytania można przysyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie internetowej Programu.
2. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela Infolinia PARP. Odpowiedzi udzielane są telefonicznie pod numerem: 22 574 07 07 lub 0 801 332 202. Pytania można również kierować na adres: [info@parp.gov.pl](mailto:info@parp.gov.pl).
3. Odpowiedzi na wszystkie pytania będą udzielane indywidualnie i zamieszczane na stronie internetowej Programu. W przypadku bardzo dużej liczby pytań, na stronie zostaną umieszczone odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się pytania.

### **§ 14. Postanowienia końcowe**

1. PARP zastrzega sobie możliwość zmiany Regulaminu.
2. W przypadku zmiany Regulaminu PARP zamieszcza na stronie internetowej Programu informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. Poprzednie wersje Regulaminu nadal będą dostępne na stronie internetowej.
3. PARP zastrzega sobie możliwość anulowania naboru, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki jego przeprowadzenia lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.
4. W przypadku złożenia oświadczeń niezgodnych z prawdą, Wnioskodawca może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej wobec PARP, w szczególności w przypadku, gdy poprzez złożenie oświadczeń niezgodnych z prawdą narazi PARP na jakiegokolwiek negatywne konsekwencje finansowe.

## **§ 15. Załączniki**

- 1) Kryteria wyboru wniosków
- 2) Wzór formularza wniosku
- 3) Instrukcja wypełniania wniosku
- 4) Wzór umowy o udzielenie wsparcia
- 5) Wzór listu intencyjnego inwestora kapitałowego
- 6) Wzór oświadczenia o aktualności danych