

*Załącznik do uchwały
Zarządu ARP S.A. nr 113/2018
z dnia 18.04.2018 roku*

REGULAMIN KONKURSU PBE.02.2018

**W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO „POMORSKI BROKER EKSPORTOWY.
KOMPLEKSOWY SYSTEM WSPIERANIA EKSPORTU W WOJEWÓDZTWIE POMORSKIM”**

SKRÓTY I POJĘCIA STOSOWANE W REGULAMINIE KONKURSU I ZAŁĄCZNIKACH

ARP S.A.	Agencja Rozwoju Pomorza S.A.
GBER	<i>Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.Urz. UE L 187 z 26.06.2014 ze zm.)</i>
Grant	środki finansowe Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, które ARP S.A. w ramach realizacji projektu grantowego „Pomorski Broker Eksportowy. Kompleksowy system wspierania eksportu w województwie pomorskim” powierzy grantobiorcy na realizację określonych zadań
Grantobiorca	podmiot, któremu ARP S.A. powierzy grant na realizację projektu wybranego do dofinansowania w drodze konkursu
Grantodawca	ARP S.A. realizująca projekt grantowy, w ramach którego udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu
MŚP	mikro-, małe i średnie przedsiębiorstwo zgodnie z definicją MŚP zawartą w Załączniku nr 1 do GBER
Ostateczny odbiorca wsparcia	przedsiębiorca z sektora MŚP, otrzymujący wsparcie w ramach projektu realizowanego przez wnioskodawcę grupowego
PBE	Pomorski Broker Eksportowy – projekt grantowy „Pomorski Broker Eksportowy. Kompleksowy system wspierania eksportu w województwie pomorskim”
Projekt	przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach projektu grantowego na podstawie umowy o powierzenie grantu
Projekt grantowy	projekt o tytule „Pomorski Broker Eksportowy. Kompleksowy system wspierania eksportu w województwie pomorskim” realizowany przez ARP S.A.
Wnioskodawca grupowy	podmiot (przedsiębiorstwo lub instytucja otoczenia biznesu) realizujący projekt na rzecz grupy MŚP – ostatecznych odbiorców wsparcia, który również może otrzymać dofinansowanie jeśli spełni kryteria ostatecznego odbiorcy wsparcia
Siedziba	w przypadku osoby prawnej należy przez to rozumieć miejscowość, w której ma siedzibę jej organ zarządzający, a w przypadku pozostałych podmiotów – adres głównego miejsca wykonywania działalności

1. ORGANIZATOR I RAMY KONKURSU

Konkurs jest organizowany przez grantodawcę – Agencję Rozwoju Pomorza S.A., realizującą projekt grantowy o tytule „Pomorski Broker Eksportowy. Kompleksowy system wspierania eksportu w województwie pomorskim” w ramach Działania 2.3. *Aktywność eksportowa* Osi Priorytetowej 2. *Przedsiębiorstwa* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

Przedmiotem projektu grantowego jest stworzenie i funkcjonowanie kompleksowego systemu wsparcia ekspansji międzynarodowej pomorskich przedsiębiorstw z sektora MŚP. System obejmuje zarówno program dedykowany firmom, które nie podejmowały do tej pory działań eksportowych lub są początkującymi eksporterami, jak również firmom, które chcą rozwijać

dotychczasową działalność eksportową. W ramach projektu stworzono sieć brokerów eksportowych oferujących firmom pomoc w analizie ich potencjału eksportowego oraz wspierających ich w nawiązywaniu relacji eksportowych. Organizowane są także wyjazdy grup firm na imprezy targowo-wystawiennicze, misje gospodarcze, wizyty studyjne mające na celu wykreowanie kontaktów biznesowych i nowych rynków zbytu. Ostatnim elementem systemu są konkursy grantowe dla firm.

Instytucją właściwą do kontaktów z wnioskodawcami jest Agencja Rozwoju Pomorza S.A., al. Grunwaldzka 472 D, 80-309 Gdańsk.

2. PRZEDMIOT KONKURSU

Przedmiotem konkursu jest powierzenie grantów na realizację projektów wpisujących się w cel projektu grantowego „Pomorski Broker Eksportowy. Kompleksowy system wspierania eksportu w województwie pomorskim”, tj. zwiększony poziom eksportu sektora MŚP poprzez poszukiwanie nowych odbiorców produktów/usług i nowych rynków zbytu.

Granty udzielane będą w formie refundacji części poniesionych wydatków kwalifikowalnych. Nie przewiduje się udzielania zaliczek na realizację projektów.

2.1. ZAKRES PROJEKTÓW

Konkurs obejmuje projekty polegające na udziale przedsiębiorstw indywidualnych oraz grup przedsiębiorstw w międzynarodowych targach i innych wydarzeniach gospodarczych przyczyniających się do zmiany modelu biznesowego MŚP – rozpoczęcia lub zwiększenia eksportu produktów/usług. W efekcie realizacji projektów oczekuje się ugruntowania proeksportowej pozycji pomorskich firm, która pozwoli im wyjść z ofertą na rynki zagraniczne.

2.2. TYPY GRANTOBIORCÓW

Konkurs skierowany jest do dwóch rodzajów wnioskodawców nastawionych na wzrost eksportu i zdobywanie nowych rynków:

- **wnioskodawców indywidualnych, tj. mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw** realizujących projekty indywidualnie;
- **wnioskodawców grupowych, tj. podmiotów (w tym przedsiębiorstw i instytucji otoczenia biznesu) realizujących projekty na rzecz grupy MŚP**, przy czym ostatecznymi odbiorcami wsparcia mogą być jedynie **mikro-, mali i średni przedsiębiorcy**.

Zarówno wnioskodawca indywidualny, jak i ostateczny odbiorca wsparcia muszą posiadać siedzibę na terenie województwa pomorskiego.

Wnioskodawca grupowy:

- jest podmiotem odpowiedzialnym za przeprowadzenie doboru ostatecznych odbiorców wsparcia do projektu, reprezentuje ich oraz organizuje udział tych podmiotów w zaplanowanym w projekcie wydarzeniu gospodarczym;
- jest jedynym podmiotem uprawnionym do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu;
- może być jednocześnie ostatecznym odbiorcą wsparcia, tj. **otrzymać pomoc publiczną i/lub pomoc de minimis** w związku z uczestnictwem w wydarzeniu zaplanowanym w ramach projektu – pod warunkiem, że jest przedsiębiorstwem z sektora MŚP i spełni kryteria merytoryczne wyboru projektów;
- zobowiązany jest do udzielenia pomocy *de minimis* innym podmiotom uczestniczącym w projekcie zgodnie z właściwymi przepisami, w tym do zbadania dopuszczalności udzielenia pomocy *de minimis*, zgłaszania faktu udzielenia takiej pomocy, wydania stosownych zaświadczeń oraz składania sprawozdań i informacji o udzielonej pomocy do właściwej instytucji; w przypadku, gdy wnioskodawca grupowy jest jednocześnie jednym

z ostatecznych odbiorców wsparcia, pomoc temu podmiotowi jest udzielana przez Grantodawcę;

- zobowiązany jest do weryfikacji spełniania przez ostatecznych odbiorców wsparcia warunków określonych dla MŚP w Regulaminie Konkursu, w tym w zakresie statusu MŚP, lokalizacji siedziby oraz niepodlegania wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania.

W przypadku zmian w projekcie dotyczących wymiany lub zmniejszenia liczby ostatecznych odbiorców wsparcia uczestniczących w projekcie, wnioskodawca grupowy jest zobowiązany do zgłoszenia tego faktu Grantodawcy i uzyskania jego akceptacji. W przypadku powołania nowego ostatecznego odbiorcy wsparcia, grantobiorca zobowiązany będzie przestrzegać zasad obowiązujących w trakcie naboru wniosków o udzielenie grantu. Grantodawca przeanalizuje dopuszczalność i zasadność zgłoszonej zmiany i zdecyduje o kontynuacji projektu w zaproponowanej formie lub o rozwiązaniu umowy, gdy jego dalsza realizacja będzie nieuzasadniona.

2.3. WYDATKI KWALIFIKOWALNE

Za **wydatki kwalifikowalne w zakresie pomocy publicznej**, udzielanej na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015, poz. 1417) uznaje się **koszty wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa przedsiębiorstwa w targach lub wystawie**, w tym:

- koszty wpisu do katalogu targowego oraz opłat rejestracyjnych;
- koszty reklamy w mediach targowych;
- koszty transportu i ubezpieczenia w związku z udziałem w targach lub wystawie;
- koszty delegacji i zakwaterowania osób uczestniczących w targach lub wystawie oraz opłaty związane z uzyskaniem niezbędnych wiz.

Należy mieć na uwadze, że projekt objęty pomocą publiczną (również w przypadku wystąpienia w nim wydatków objętych pomocą *de minimis*) musi spełniać efekt zachęty, o którym mowa w punkcie 2.4 niniejszego Regulaminu.

Do **wydatków kwalifikowalnych w zakresie pomocy *de minimis***, udzielanej na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz.U. 2015, poz. 488) zalicza się **koszty przygotowania i organizacji udziału w targach, wystawach, misjach gospodarczych oraz innych imprezach o charakterze promocyjnym**, w tym m.in.:

- koszty wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa przedsiębiorstwa w targach lub wystawie;
- koszty wpisu do katalogu targowego oraz opłat rejestracyjnych;
- koszty zakupu biletów wstępu na targi, wystawy i inne imprezy o charakterze promocyjnym;
- koszty wynajmu obiektów i pomieszczeń niezbędnych do organizacji imprezy o charakterze promocyjnym;
- koszty transportu i ubezpieczenia w związku z udziałem w targach, wystawach, misjach gospodarczych lub innych imprezach o charakterze promocyjnym;
- koszty delegacji i zakwaterowania osób uczestniczących w targach, wystawach, misjach gospodarczych lub innych imprezach o charakterze promocyjnym oraz opłaty związane z uzyskaniem niezbędnych wiz;

- koszty wynajmu lub zakupu (w przypadku ekonomicznego uzasadnienia) urządzeń niezbędnych do udziału w danym wydarzeniu;
- koszty informacyjno-promocyjne projektu związane m.in. z nabyciem lub wytworzeniem elementów dekoracyjnych uwzględniających założenia wizualizacji (emblematy informujące o źródłach finansowania projektu określone we wzorze umowy o powierzenie grantu stanowiącym załącznik do Regulaminu Konkursu); nabyciem lub wytworzeniem materiałów informacyjno-promocyjnych, takich jak foldery, ulotki; koszty reklamy w mediach targowych; koszty tłumaczeń.

Wydatki kwalifikowalne dotyczące **podróży służbowych rozliczane będą w sposób uproszczony, na zasadzie kwot ryczałtowych**, tj. określonych w harmonogramie rzeczowo-finansowym, uzgodnionych na etapie oceny merytorycznej wniosku, kwot przypisanych poszczególnym osobom biorącym udział w wydarzeniu gospodarczym.

Wydatki na podróże służbowe mogą dotyczyć jedynie osób uczestniczących w wydarzeniu gospodarczym i nie mogą przekraczać stawek określonych w przepisach w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013 r., poz. 167). W przypadku kosztów nieprzewidzianych w powyższych przepisach, np. przelotu, wiz, ubezpieczeń, należy oszacować ich wartość na podstawie cen rynkowych.

Przy kwalifikowaniu wydatków należy uwzględnić postanowienia opisane w *Wytycznych dla Grantobiorców dotyczących udzielania zamówień* stanowiących Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

2.4. POZOSTAŁE WARUNKI

Wsparcie adresowane jest do MŚP, których działania ukierunkowane są na zwiększenie udziału przedsiębiorstwa w rynkach zagranicznych, dysponują potencjałem eksportowym, tj. posiadają produkt lub usługę zdolną do konkurowania na rynkach zagranicznych oraz posiadają środki finansowe w kwocie niezbędnej do uzupełnienia dofinansowania projektu (wkład własny). Celem wsparcia jest rozwijanie i doskonalenie modeli biznesowych powyższych przedsiębiorstw przez pomoc w nawiązywaniu kontaktów gospodarczych z partnerami zagranicznymi.

Preferowane będą projekty kompleksowe (wnioskodawcy korzystający z działań realizowanych w ramach PBE), przyczyniające się do wprowadzenia oferty produktów/usług przedsiębiorcy na rynek zagraniczny oraz wpisujące się w zakres Inteligentnych Specjalizacji Pomorza (dokumenty dotyczące ISP znajdują się na stronie internetowej Departamentu Rozwoju Gospodarczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego: drg.pomorskie.eu/inteligentne-specjalizacje).

Ponadto w konkursie wprowadza się następujące ograniczenia:

- możliwość wyboru programu pomocowego (rozporządzenia), na podstawie którego wnioskodawca będzie ubiegał się o wsparcie, ogranicza się do listy zawartej w punkcie 4.1 niniejszego Regulaminu. Jednocześnie wnioskodawca ma możliwość łączenia programów pomocowych (rozporządzeń) w ramach jednego projektu (tj. wniosku o udzielenie grantu). Stosownego wyboru wnioskodawca dokonuje poprzez poprawne wypełnienie harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu, w którym przypisuje się poszczególne wydatki do właściwego programu pomocowego;
- wnioskodawca może złożyć jeden wniosek o udzielenie grantu w ramach konkursu;
- mikro-, małe i średnie przedsiębiorstwo może jednokrotnie otrzymać wsparcie w ramach konkursu (indywidualnie lub w ramach grupy przedsiębiorstw);

- Grantobiorcy oraz ostateczni odbiorcy wsparcia konkursu PBE.01.2017 (tj. poprzedniego konkursu przeprowadzanego w ramach projektu PBE) mogą ponownie ubiegać się o wsparcie w bieżącym konkursie jedynie w ramach projektu złożonego przez wnioskodawcę grupowego;
- liczba przedsiębiorstw będących ostatecznymi odbiorcami wsparcia w ramach projektu złożonego przez wnioskodawcę grupowego może wynosić od 3 do 10 (łącznie z wnioskodawcą);
- okres realizacji projektu nie może przekroczyć 24 miesięcy oraz nie może kończyć się później, niż w dniu 31.12.2020 r.

W przypadku projektów podlegających pomocy publicznej rozpoczęcie realizacji projektu nie może być wcześniejsze niż dzień następujący po dniu złożenia wniosku o udzielenie grantu.

Rozpoczęcie rzeczowej realizacji projektu oznacza podjęcie czynności zmierzających bezpośrednio do realizacji projektu rozumiane jako „rozpoczęcie prac”, tj. pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub **inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna**, zależnie od tego, co nastąpi najpierw.

Ponoszenie drobnych opłat, w celu wstępnej rezerwacji miejsca na imprezie targowej i wystawowej, które nie są związane z zobowiązaniem wnioskodawcy do dokonania pełnej wpłaty, nie uznaje się za rozpoczęcie prac.

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną – realizowanych na podstawie *Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020* (Dz.U. 2015 poz. 1417), pomoc (dofinansowanie ze środków UE) musi wywoływać **efekt zachęty**, co wynika z art. 6 ust. 2 GBER.

Przyjmuje się, iż wymóg „niezbędności” pomocy jest spełniony, gdy realizację projektu rozpoczęto najwcześniej w dniu następującym po dniu złożenia wniosku o udzielenie grantu.

3. KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE

ARP S.A. przeznaczona na konkurs kwotę **6 500 000 PLN**.

W przypadku dużej liczby wniosków lub pozytywnego rozpatrzenia ewentualnych odwołań, ARP S.A. zastrzega sobie możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w celu wsparcia większej ich liczby. Wybór projektów do dofinansowania odbywać się będzie na zasadach określonych w pkt 6.3. niniejszego Regulaminu.

4. LIMITY DOTYCZĄCE WYSOKOŚCI DOFINANSOWANIA

4.1. MAKSYMALNY DOPUSZCZALNY POZIOM DOFINANSOWANIA

Maksymalny poziom dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego wynika z wymogów właściwych programów pomocowych i przedstawia się następująco:

- w przypadku wyboru przez wnioskodawcę formy dofinansowania w postaci pomocy publicznej na podstawie *rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020* (Dz. U. z 2015 r., poz. 1417), wydanego w oparciu o art. 18 i 19 *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) **maksymalny poziom dofinansowania wynosi 50%**;

- w przypadku wyboru przez wnioskodawcę formy dofinansowania w postaci pomocy *de minimis* na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz.U. z 2015 r., poz. 488) wydanego w oparciu o rozporządzenie 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), **maksymalny poziom dofinansowania wynosi 50%**.

4.2. MAKSYMALNA DOPUSZCZALNA KWOTA DOFINANSOWANIA PROJEKTU

Maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu wynosi:

- **40 000 PLN** w przypadku wnioskodawcy indywidualnego;
- **400 000 PLN** w przypadku wnioskodawcy grupowego, jednak nie więcej niż 40 000 PLN na jedno przedsiębiorstwo będące ostatecznym odbiorcą wsparcia.

5. DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO ZŁOŻENIA WNIOSKU O UDZIELENIE GRANTU

Wniosek o udzielenie grantu składa się z:

- formularza wniosku o udzielenie grantu,
- załączników.

5.1. FORMULARZ WNIOSKU O UDZIELENIE GRANTU

Formularz wniosku o udzielenie grantu stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

5.2. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

Wykaz niezbędnych załączników do wniosku o udzielenie grantu oraz sposób ich przygotowania opisany został w Załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.

6. OCENA I WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA

Ocena projektów w ramach konkursu odbywa się na bieżąco i składa się z:

- oceny formalnej,
- oceny merytorycznej,
- ogłoszenia *Listy ocenionych wniosków*.

Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów dokonuje Komisja Oceny Wniosków (dalej: KOW).

Na każdym etapie oceny członkowie KOW, w przypadku stwierdzenia nowych okoliczności mogących mieć wpływ na wynik jednego z poprzedzających etapów oceny, mają prawo cofnąć wniosek do właściwego etapu oceny celem ponownej weryfikacji.

6.1. OCENA FORMALNA

Ocena formalna ma na celu weryfikację spełnienia przez projekt podstawowych warunków formalnych uprawniających do udziału w konkursie i jest oceną zerojedynkową (z przypisanymi wartościami logicznymi Tak/Nie).

W przypadku stwierdzenia we wniosku o udzielenie grantu braków formalnych lub oczywistych omyłek pisarskich, wnioskodawca zostaje wezwany przez ARP S.A. do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych.

W przypadku niezłożenia przez wnioskodawcę uzupełnień w wyznaczonym terminie, wniosek zostaje oceniony na podstawie pierwotnie złożonych dokumentów.

Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów skutkuje uzyskaniem przez wniosek negatywnej oceny formalnej. ARP S.A. niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o negatywnym wyniku oceny wniosku wraz z uzasadnieniem.

W przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych wniosek uzyskuje pozytywną ocenę formalną i jego weryfikacja jest kontynuowana w zakresie oceny merytorycznej.

6.2. OCENA MERYTORYCZNA

Ocena merytoryczna polega na weryfikacji zasadności i wewnętrznej logiki projektu, m.in. jego zakresu rzeczowego, kwestii finansowych oraz ekonomicznych, a także na ocenie stopnia wписywania się projektu w założenia i preferencje określone w niniejszym Regulaminie.

Ocena merytoryczna odbywa się w dwóch etapach. Etap pierwszy polega na **ocenie merytorycznej kryteriów obligatoryjnych**, w którym niespełnienie któregokolwiek z kryteriów skutkuje uzyskaniem przez projekt negatywnej oceny merytorycznej. Agencja Rozwoju Pomorza S.A. niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o negatywnym wyniku oceny projektu wraz z uzasadnieniem. W przypadku spełnienia wszystkich kryteriów tego etapu, ocena projektu jest kontynuowana w etapie drugim, polegającym na przyznaniu punktów w ramach **oceny merytorycznej kryteriów fakultatywnych**. Pozytywną ocenę uzyskuje projekt, który otrzymał minimum 50% punktów możliwych do uzyskania w ramach oceny merytorycznej, tj. 5 punktów (50% z 10 punktów).

W przypadku stwierdzenia przez członków KOW braków lub niejasności w informacjach zamieszczonych we wniosku, ARP S.A. podczas oceny merytorycznej może zwrócić się pisemnie do wnioskodawcy o dodatkowe wyjaśnienia i/lub zaproponować korektę budżetu i/lub wskaźnika. Wyjaśnienia i/lub ewentualną zgodę na korektę (wraz z zaktualizowanym harmonogramem rzeczowo-finansowym – jeśli dotyczy) wnioskodawca powinien złożyć w formie pisemnej w terminie wskazanym w piśmie, nie krótszym jednak niż 7 dni kalendarzowych.

W przypadku, gdy wnioskodawca nie złoży wyjaśnień we wskazanym terminie, wniosek podlega dalszej ocenie merytorycznej w oparciu o informacje zawarte w pierwotnie złożonej dokumentacji.

6.3. OGŁOSZENIE LISTY OCENIONYCH WNIOSKÓW

Ocena pojedynczego projektu, o której mowa w pkt 6.1. i 6.2. powinna zostać przeprowadzona w terminie nie dłuższym niż 60 dni roboczych od dnia jego wpływu. W uzasadnionych przypadkach czas przeznaczony na dokonanie oceny wniosku może podlegać wydłużeniu.

Dofinansowanie, w ramach dostępnej alokacji, uzyskują projekty, które zdobyły co najmniej minimalną wymaganą liczbę punktów podczas oceny merytorycznej, zgodnie z kolejnością złożenia wniosku o udzielenie grantu. *Lista ocenionych wniosków z wyróżnieniem projektów, które otrzymały dofinansowanie*, zatwierdzona przez Zarząd ARP S.A. w drodze uchwały, jest publikowana na stronach internetowych www.brokerekspertowy.pl oraz www.arp.gda.pl wraz z informacją o pozostałej w ramach konkursu alokacji.

Pisemna informacja o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem przekazywana jest wnioskodawcy niezwłocznie po posiedzeniu Zarządu ARP S.A., na którym zatwierdzono wnioski do dofinansowania.

Dokumentacja dotycząca projektów niewybranych do dofinansowania podlega archiwizacji.

6.4. DODATKOWE ZASADY OCENY PROJEKTÓW REALIZOWANYCH PRZEZ WNIOSKODAWCÓW GRUPOWYCH

W przypadku projektów składanych przez wnioskodawców grupowych, kryterium merytoryczne nr 1 uznaje się za spełnione, gdy każdy z podmiotów otrzymujących wsparcie indywidualnie spełnia to kryterium. Jednocześnie w przypadku kryteriów merytorycznych nr 4-8, ocenę

punktową dla projektu ustala się w oparciu o informacje wykazane przez wnioskodawcę w *Formularzu dla wnioskodawcy grupowego* poprzez podzielenie sumy punktów przyznanych przez oceniających ostatecznym odbiorcom wsparcia w danym kryterium przez liczbę ostatecznych odbiorców wsparcia objętych projektem. Punkty w poszczególnych kryteriach zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku. Ostateczną liczbą punktów uzyskanych przez projekt jest średnia arytmetyczna sumy punktów przyznanych przez oceniających, zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

6.5. ANULOWANIE KONKURSU

ARP S.A. zastrzega możliwość anulowania konkursu w przypadku:

- ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
- stwierdzenia istotnego i niemożliwego do naprawienia naruszenia przepisów prawa i/lub zasad Regulaminu Konkursu w toku procedury konkursowej,
- zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej,
- niezłożenia żadnego wniosku o udzielenie grantu,
- złożenia wniosków o udzielenie grantu wyłącznie przez podmioty niespełniające warunków uprawniających do udziału w danym konkursie.

7. KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

Kryteria wyboru projektów stanowią Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

8. ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE WNIOSKODAWCY

W przypadku negatywnej oceny projektu na każdym etapie oceny, o którym mowa w pkt 6 niniejszego Regulaminu, wnioskodawca ma możliwość złożenia odwołania od decyzji KOW do Zarządu ARP S.A. Odwołanie składa się w formie pisemnej. Pismo wraz z uzasadnieniem powinno zostać złożone przez wnioskodawcę (osobiście lub za pośrednictwem poczty) w sekretariacie ARP S.A. (al. Grunwaldzka 472 D w Gdańsku), w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie projektu. O złożeniu odwołania decyduje data wpływu do ARP S.A.

Za doręczenie informacji o negatywnej ocenie projektu uznaje się dostarczenie adresatowi listu poleconego zawierającego ww. informację. Odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma podpisem ze wskazaniem daty doręczenia. Za skutecznie doręczone uznaje się również pismo, które zostaje zwrócone do nadawcy ze wskazaniem, iż nie zostało podjęte w terminie. W pozostałym zakresie stosuje się przepisy *ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.) dotyczące doręczeń.

W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia odwołania.

ARP S.A. rozpatruje odwołanie w terminie 30 dni od dnia jego wpływu. W uzasadnionych przypadkach, termin rozpatrzenia odwołania może zostać przedłużony. W terminie tym zostaje nadane pismo informujące o wyniku rozstrzygnięcia. Decyzja zawarta w piśmie jest wiążąca i ostateczna, od której nie przysługuje wtórne odwołanie.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania w ramach danego konkursu. Oznacza to, że w przypadku projektów nieobjętych procedurą odwoławczą ich ocena odbywa się w normalnym trybie, opisanym w niniejszym Regulaminie, z zawarciem umowy o powierzenie grantu wyłącznie.

ARP S.A. informuje wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia odwołania. Informacja ta zawiera w szczególności treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu odwołania, wraz z uzasadnieniem.

W przypadku uwzględnienia odwołania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej ARP S.A. może odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo zmienić jego pozycję na *Liście ocenionych wniosków*, informując o tym wnioskodawcę.

9. ZASADY ZAWIERANIA UMÓW O POWIERZENIE GRANTU

9.1. UMOWA O POWIERZENIE GRANTU

Podstawę przyznania grantu dla projektu stanowi umowa o powierzenie grantu.

Wzór umowy o powierzenie grantu stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

Integralną część umowy o powierzenie grantu stanowi kopia wniosku o udzielenie grantu.

9.2. DOKUMENTY WYMAGANE PRZED PODPISANIEM UMOWY

Przed podpisaniem umowy grantobiorca zostanie wezwany do niezwłocznego dostarczenia dodatkowych dokumentów, w tym m.in.:

- 1) oświadczenia grantobiorcy o rachunku bankowym właściwym do dokonywania wypłat grantu;
- 2) informacji o wyborze formy zabezpieczenia, zgodnie z § 7 wzoru umowy o powierzenie grantu;
- 3) zaktualizowanego na moment podpisania umowy oświadczenia grantobiorcy o uzyskanej pomocy *de minimis* oraz zaktualizowany formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc publiczną/pomoc *de minimis* albo oświadczenie o braku zmian w formularzu złożonym razem z wnioskiem;
- 4) zaktualizowanego wniosku o udzielenie grantu w przypadku zmiany istotnych danych w nim zawartych.

ARP S.A. może odmówić podpisania umowy z grantobiorcą, w przypadku pojawienia się okoliczności nieznanych w momencie dokonywania naboru wniosków, a mających wpływ na wynik oceny. Ponadto grantobiorca może zrezygnować z grantu składając wniosek na piśmie.

10. TERMIN, FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW

Wnioski w wersji papierowej należy składać w terminie **od 21 maja 2018 r. do odwołania (nabór ciągły do wyczerpania alokacji)**, w godzinach od 8:00 do 15:00 od poniedziałku do piątku w siedzibie ARP S.A., al. Grunwaldzka 472 D, 80-309 Gdańsk. Wnioski, które wpłyną przed lub po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane do nadawcy.

Co najmniej 30 dni przed planowanym zakończeniem naboru Grantodawca ogłosi powyższy zamiar za pośrednictwem stron internetowych www.brokerekspertowy.pl oraz www.arp.gda.pl.

Informacje nt. formularza wniosku o udzielenie grantu oraz załączników są udostępniane na stronach internetowych www.brokerekspertowy.pl oraz www.arp.gda.pl. Wszystkie dokumenty należy wypełnić elektronicznie, w języku polskim. Wniosek wraz z załącznikami w wersji papierowej (po 1 egzemplarzu) należy dostarczyć pod wskazany adres w zaklejonej kopercie, opisanej w następujący sposób:

- a) Nadawca: nazwa wnioskodawcy i adres do korespondencji;
- b) Adresat: Agencja Rozwoju Pomorza S.A., al. Grunwaldzka 472 D, 80-309 Gdańsk;
- c) Dopisek: „Wniosek o udzielenie grantu w ramach PBE”.

Oryginały dokumentów powinny być parafowane na każdej ze stron, podpisane przez osobę upoważnioną w sposób czytelny lub z użyciem pieczętki imiennej oraz opatrzone datą

sporządzenia. Wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę do tego upoważnioną.

11. FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ

W sprawach dotyczących **naboru wniosków** informacji udzielają telefonicznie i za pomocą poczty elektronicznej:

- o **Małgorzata Zacharzyńska**, tel. (58) 32 33 108, e-mail: malgorzata.zacharzynska@arp.gda.pl,
- o **Aleksandra Dowgiałło**, tel. (58) 32 33 244, e-mail: aleksandra.dowgiallo@arp.gda.pl.

Inne informacje dotyczące projektu „Pomorski Broker Eksportowy. Kompleksowy system wspierania eksportu w województwie pomorskim” można uzyskać dzwoniąc do Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich pod numer telefonu (58) 32 33 106 lub (59) 846 81 14.

12. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU KONKURSU

- Załącznik nr 1. Wzór wniosku o udzielenie grantu w ramach projektu grantowego „Pomorski Broker Eksportowy. Kompleksowy system wspierania eksportu w województwie pomorskim”,
- Załącznik nr 2. Obowiązki informacyjne i promocyjne Grantobiorcy w ramach projektu grantowego „Pomorski Broker Eksportowy. Kompleksowy system wspierania eksportu w województwie pomorskim”
- Załącznik nr 3. Instrukcja przygotowania załączników do wniosku o udzielenie grantu w ramach projektu grantowego „Pomorski Broker Eksportowy. Kompleksowy system wspierania eksportu w województwie pomorskim”,
- Załącznik nr 4. Wzór umowy o powierzenie grantu w ramach projektu grantowego „Pomorski Broker Eksportowy. Kompleksowy system wspierania eksportu w województwie pomorskim”,
- Załącznik nr 5. Kryteria wyboru projektów w ramach projektu grantowego „Pomorski Broker Eksportowy. Kompleksowy system wspierania eksportu w województwie pomorskim”,
- Załącznik nr 6. Wytyczne dla Grantobiorców dotyczące udzielania zamówień.

13. ZMIANY REGULAMINU KONKURSU

Informacje o ewentualnych zmianach treści niniejszego Regulaminu zamieszczane są przez ARP S.A. na stronach internetowych www.brokereksportowy.pl oraz www.arp.gda.pl.

Informacja o zmianie Regulaminu Konkursu zawiera:

- aktualną treść Regulaminu Konkursu,
- uzasadnienie wprowadzenia zmiany,
- termin, od którego zmiana obowiązuje.

W przypadku, gdy zmiana Regulaminu Konkursu wprowadzona została po rozpoczęciu naboru wniosków, ARP S.A. informuje o tym fakcie wszystkich wnioskodawców, tj. wszystkie podmioty, które złożyły do ARP S.A. wnioski o udzielenie grantu w odpowiedzi na konkurs.

14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z właściwych przepisów prawa unijnego i krajowego.