

*Załącznik do uchwały  
Zarządu ARP S.A. nr 197/2021  
z dnia 01.09.2021 roku*

# REGULAMIN KONKURSU PBE.05.2021

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

## SKRÓTY I POJĘCIA STOSOWANE W REGULAMINIE KONKURSU I ZAŁĄCZNIKACH

ARP SA	Agencja Rozwoju Pomorza S.A.
GBER	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.)
Grant	środki finansowe Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, które ARP SA 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 SA powierzy grant na realizację projektu wybranego do dofinansowania w drodze konkursu
Grantodawca	ARP SA 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 SA
Siedziba	w przypadku osoby prawnej należy przez to rozumieć miejscowość, w której ma siedzibę jej organ zarządzający, a w przypadku pozostałych podmiotów – adres stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej
Adres poczty elektronicznej	adres poczty elektronicznej wnioskodawcy wskazany we wniosku o udzielenie grantu zapewniający skuteczną komunikację

### 1. ORGANIZATOR I RAMY KONKURSU

Konkurs jest organizowany przez grantodawcę – Agencję Rozwoju Pomorza SA, 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 SA, 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 jako wystawcy w międzynarodowych targach i wystawach 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

Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku są przedsiębiorcy w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. (GBER) należący do sektora MŚP, posiadający siedzibę na terenie województwa pomorskiego, wpisani do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego bądź prowadzący działalność wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

### 2.3. WYDATKI KWALIFIKOWALNE I NIEKWALIFIKOWALNE

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.





Za **wydatki kwalifikowalne 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) uznaje się **koszty przygotowania i organizacji udziału w targach oraz platformach cyfrowych stanowiących alternatywę dla tradycyjnych targów**, 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 transportu i ubezpieczenia w związku z udziałem w targach lub wystawach;
- koszty zakupu karnetu ATA;
- koszty delegacji i zakwaterowania osób uczestniczących w targach lub wystawach oraz opłaty związane z uzyskaniem niezbędnych wiz;
- koszty związane z wykonaniem testów na COVID-19 w sytuacji, w której przepisy sanitarne kraju w którym organizowane są wydarzenia targowo-wystawiennicze wymagają, aby każda osoba przekraczająca granicę (zarówno podczas wjazdu jak i wyjazdu) posiadała aktualny certyfikat potwierdzający negatywny wynik testu na COVID-19;
- koszty wynajmu lub zakupu (w przypadku ekonomicznego uzasadnienia) urządzeń niezbędnych do udziału w danym wydarzeniu;
- koszty 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 obcojęzycznych lub dwujęzycznych materiałów informacyjno-promocyjnych, takich jak: foldery; ulotki; koszty reklamy w mediach targowych; koszty tłumaczeń; koszty produkcji filmów informacyjno-promocyjnych promujących produkty/usługi eksportowe wnioskodawcy;
- koszty korzystania z międzynarodowych platform cyfrowych i innych narzędzi cyfrowych stanowiących alternatywę dla targów, umożliwiających inicjowanie kontaktów, organizowanie wirtualnych spotkań, prezentację produktów oraz usług, a także wymianę informacji i wiedzy. Abonament korzystania z platform może obejmować okres do 1 roku, przy czym musi zakończyć się przed 31.12.2022 roku.

**Uwaga:** Wydatki dotyczące działań w Internecie muszą mieć charakter ekspozycyjny, służyć nawiązywaniu relacji B2B z zagranicznymi partnerami biznesowymi, nie mogą prowadzić bezpośrednio do sprzedaży produktów do ostatecznego odbiorcy (B2C). Zatem nie mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne: koszty udziału w platformach sprzedażowych B2C, e-handlowych, aukcyjnych, koszty stworzenia własnej strony internetowej jak również koszty stworzenia własnego sklepu internetowego czy zakupu narzędzi cyfrowych do prowadzenia wirtualnych spotkań.

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, przejazdu, wiz, ubezpieczeń, należy





oszacować ich wartość na podstawie rzetelnych i weryfikowalnych rzeczywistych stawek rynkowych wraz z uzasadnieniem zastosowanej kalkulacji.

**Przy kwalifikowaniu wydatków należy uwzględnić postanowienia opisane w *Wytycznych dla Grantobiorców dotyczących udzielania zamówień* stanowiących Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu oraz w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020***

Za koszty niekwalifikowalne uznajemy zwłaszcza:

- koszty poniesione poza okresem kwalifikowalności (tj. w dniu wpłynięcia do ARP lub wcześniej);
- koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut;
- kary, grzywny, mandaty, opłaty i odsetki karne;
- catering;
- wykonanie strony internetowej, zakup oprogramowania;
- materiały promocyjne tylko w języku polskim;
- sesje zdjęciowe;
- transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza 15 000,00 PLN lub równowartość tej kwoty, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na PLN według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji – bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności;
- koszty poniesione niezgodnie z Wytycznymi dla Grantobiorców dotyczącymi udzielania zamówień;
- wkład niepieniężny;
- koszty niezaplanowane w harmonogramie rzeczowo-finansowym (w tym np. koszt kuriera, koszt przesyłki);

#### 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 równe co najmniej całkowitemu kosztowi realizacji projektu. 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: <https://drq.pomorskie.eu/inteligentne-specjalizacje>). Uwzględniane będą zarówno obszary wynikające z Porozumień obowiązujących w dniu ogłoszenia konkursu, jak i przyszłych Porozumień, które zostaną zawarte do dnia zakończenia naboru wniosków.







#### 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 również 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 PBE.05.2021;
- okres realizacji projektu nie może kończyć się później, niż w dniu 31.12.2022 r.
- Grantobiorcy oraz ostateczni odbiorcy wsparcia poprzednich konkursów grantowych mogą ponownie ubiegać się o wsparcie w bieżącym konkursie;

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.

Rozpoczęcie realizacji projektu nie może być wcześniejsze niż dzień następujący po dniu złożenia wniosku o udzielenie grantu, czyli dzień po nadaniu 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 (przy czym opłaty takie, jeśli zostaną poniesione przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, nie mogą stanowić kosztu kwalifikowalnego).

W przypadku zadań objętych w całości pomocą *de minimis*, brak jest wymogu spełnienia efektu zachęty. Kwalifikowalne są jedynie wydatki poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu, który rozpoczyna się w dniu następującym po dniu złożenia wniosku o udzielenie grantu.

### 3. KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE

ARP SA przeznaczona na konkurs kwotę **4 000 000,00 PLN**.

W przypadku dużej liczby wniosków lub pozytywnego rozpatrzenia ewentualnych odwołań, ARP SA 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, bądź warunków konkursowych 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.2021.900 t.j. z dnia 2021.05.14) 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 **80 000,00 PLN**

#### 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*.

Ocena formalna i merytoryczna jest prowadzona łącznie. Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów dokonuje Komisja Oceny Wniosków (dalej: KOW).



### 6.1. OCENA FORMALNA

Ocena formalna ma na celu weryfikację spełniania 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, informuje o tym wnioskodawcę na adres poczty elektronicznej i wzywa 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.

### 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 wpisywania 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. AR PSA 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 6 punktów z 11 możliwych do uzyskania w ramach oceny merytorycznej.

W przypadku stwierdzenia przez członków KOW braków lub niejasności w informacjach zamieszczonych we wniosku, ARP SA 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 (zatwierdzony może być skan podpisanych dokumentów przesłany z adresu poczty elektronicznej) 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. ROZSTRZYgniĘCIE KONKURSU

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

Dofinansowanie, **w ramach dostępnej alokacji**, uzyskują projekty, które spełniły wszystkie kryteria oceny merytorycznej obligatoryjnej i osiągnęły minimalną wymaganą liczbę punktów. Na liście rankingowej wnioski są uszeregowane według liczby przyznanych punktów w ramach oceny merytorycznej kryteriów rozstrzygających. W przypadku kiedy wnioski otrzymają tę samą liczbę punktów, o wyborze do dofinansowania decyduje punktacja uzyskana w poniższych kryteriach, wg kolejności:

- 1) Wpływ projektu na ekspansję zagraniczną
- 2) Własność produktów eksportowych
- 3) Zgodność z obszarami Inteligentnych Specjalizacji Pomorza
- 4) Uzyskane wsparcie w ramach projektu PBE





- 5) Doświadczenie,
- 6) Potencjał marketingowy

*Lista ocenionych wniosków z wyróżnieniem projektów ocenionych pozytywnie, które otrzymały dofinansowanie, ocenionych pozytywnie ale niemieszczących się w alokacji, tzw. lista rezerwowa oraz ocenionych negatywnie, zatwierdzona przez Zarząd ARP SA w drodze uchwały, jest publikowana na stronach internetowych [www.arp.gda.pl](http://www.arp.gda.pl) i [www.brokerekspertowy.pl](http://www.brokerekspertowy.pl).*

Informacja o wyniku oceny (negatywnej i pozytywnej) wraz z informacją o przyznanej kwocie dofinansowania przekazywana jest wnioskodawcy niezwłocznie po posiedzeniu Zarządu ARP SA, na którym zatwierdzono wnioski do dofinansowania. Pisemna informacja o wyniku oceny wraz z prośbą o przygotowanie dokumentów do umowy (7 dni kalendarzowych) zostanie przesłana do wnioskodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej – do wnioskodawców zakwalifikowanych do udzielenia wsparcia a listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – do wnioskodawców, którzy nie otrzymali dofinansowania.

Dokumentacja dotycząca projektów niewybranych do dofinansowania podlega archiwizacji.

#### 6.4. ANULOWANIE KONKURSU

ARP SA 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 SA. Odwołanie składa się w formie pisemnej. Pismo wraz z uzasadnieniem powinno zostać złożone przez wnioskodawcę (osobiście lub za pośrednictwem poczty) w sekretariacie ARP SA (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 SA.

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 2020 r., poz. 256) 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 SA 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 włącznie.

ARP SA 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 SA 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 SA 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 o udzielenie grantu w wersji papierowej należy wysyłać w terminie od 04.10.2021 r. do 03.12.2021 r. na adres al. Grunwaldzka 472 D, 80-309 Gdańsk. Wnioski, które wpłyną przed lub zostaną złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane do nadawcy (w przypadku wniosków składanych za pośrednictwem operatorów pocztowych decyduje data stempla pocztowego lub nadania przesyłki, listy bez stempla pocztowego lub dokumentu nadania nie będą przyjmowane).



Należy zwrócić uwagę, że data nadania wniosku oznacza jednocześnie datę złożenia wniosku niezależnie od terminu wpływu dokumentów do sekretariatu ARP SA, a kwalifikowalność wydatków zaczyna się dzień po dacie złożenia wniosku o udzielenie grantu, czyli dzień po nadaniu wniosku o udzielenie grantu.

ARP SA zastrzega sobie możliwość wydłużenia naboru wniosków poza ramy czasowe wskazane powyżej.

Informacje nt. formularza wniosku o udzielenie grantu oraz załączników są udostępniane na stronach internetowych [www.brokereksportowy.pl](http://www.brokereksportowy.pl) oraz [www.arp.gda.pl](http://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 SA, 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 **Jacek Gajewski**, tel. (58) 32 33 244, e-mail: [jacek.gajewski@arp.gda.pl](mailto:jacek.gajewski@arp.gda.pl),
- o **Anna Maciejewicz**, tel. (58) 32 33 207, e-mail: [anna.maciejewicz@arp.gda.pl](mailto:anna.maciejewicz@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](http://www.brokereksportowy.pl) oraz [www.arp.gda.pl](http://www.arp.gda.pl).

Informacja o zmianie Regulaminu Konkursu zawiera:

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

### 14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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