

REGULAMIN KONKURSU

w ramach projektu

„FUNDUSZ EKSPORTOWY – granty dla MŚP z województwa kujawsko-pomorskiego”

Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
Oś priorytetowa 1. Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu
Działanie 1.5 Opracowanie i wdrażanie nowych modeli biznesowych dla MŚP
Poddziałanie 1.5.3 Wsparcie procesu umiędzynarodowienia przedsiębiorstw

Nr Konkursu: 1/UD/2019

Toruń, 1 marca 2019 r.

§ 1. Podstawy prawne

Regulamin Konkursu został opracowany na podstawie wskazanych poniżej aktów prawnych i dokumentów (aktualnych na dzień ogłoszenia Konkursu):

1. 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.), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
2. Rozporządzenia 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 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1303/2013”;
3. Rozporządzenia 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 z 20.12.2013 r., str. 289), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1301/2013”;
4. Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające 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 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 r., str. 5, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 480/2014”;
5. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
6. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395), zwanej dalej „ustawą o rachunkowości”;
7. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, 2193, 2215, 2244, 2354 i 2392, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o podatku od towarów i usług”;
8. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 z późn. zm.), zwanej dalej „kodeksem cywilnym”;
9. Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 z późn. zm.), zwanej dalej „Prawem pocztowym”;
10. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”;
11. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 r.), zwanego dalej „RODO”;

12. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjętego decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r. nr CCI 2014PL16M2OP002, ze zmianami, zwanego dalej „RPO WK-P 2014-2020”;
13. Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (uchwała Nr 33/1630/18 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 29 sierpnia 2018 r.), zwanego dalej „SzOOP”;
14. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r., zwanych dalej „wytycznymi kwalifikowalności wydatków”;
15. Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r., zwanych dalej „wytycznymi wyboru projektów”;
16. Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 MR/2014-2020/16(02) z dnia 5 kwietnia 2018 r., zwanych dalej „wytycznymi równości szans i niedyskryminacji”;
17. Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych w udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2367), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie zaliczek”;
18. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362), zwanej dalej „ustawą o pomocy publicznej”;
19. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311, Dz. U. z 2013 r. poz. 276 oraz z 2014 r. poz. 1543), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie zakresu informacji de minimis”;
20. 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. poz. 488), zwanego dalej „rozporządzeniem de minimis RPO”;
21. 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), zwanego dalej „rozporządzeniem KE nr 1407/2013”;
22. Umowy nr WP-II-D.433.1.31.2018 o dofinansowanie projektu grantowego pn. „FUNDUSZ EKSPORTOWY – granty dla MŚP z województwa kujawsko – pomorskiego” nr RPKP.01.05.03-04-0001/18 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi priorytetowej 1 Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu, Działania 1.5 Opracowywanie i wdrażanie nowych modeli biznesowych dla MŚP, Poddziałania 1.5.3 Wsparcie procesu umiędzynarodowienia przedsiębiorstw Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020, zwanej dalej „umową o dofinansowanie projektu grantowego”.

§ 2. Określenia i skróty

Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

1. **BARR** – Partner nr 1 w projekcie grantowym - Bydgoska Agencja Rozwoju Regionalnego Sp. z o.o., który wykonuje zadania polegające na udzielaniu wsparcia informacyjnego i konsultacyjnego podmiotom zainteresowanym aplikowaniem do Konkursu i podmiotom, z którymi zostały podpisane umowy na usługę doradczą;
2. **dane osobowe** – dane w rozumieniu art. 4 pkt 1) RODO;

3. **dni** – dni kalendarzowe;
4. **dni robocze** – dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
5. **eksport** – sprzedaż towarów i usług wytworzonych w Polsce zagranicznemu odbiorcy, niezależnie od tego, czy rynek zbytu znajduje się na terytorium Unii Europejskiej, czy poza nią;
6. **IPH** – Partner nr 2 w projekcie grantowym – Izba Przemysłowo-Handlowa w Toruniu, który wykonuje zadania polegające na udzielaniu wsparcia informacyjnego i konsultacyjnego podmiotom zainteresowanym aplikowaniem do Konkursu i podmiotom, z którymi zostały podpisane umowy na usługę doradczą;
7. **Instytucja Zarządzająca RPO WKP (IZ)** – Województwo Kujawsko-Pomorskie;
8. **Komisja Oceny Projektów (KOP)** – komisja powołana do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w ramach naboru wniosków;
9. **MŚP** – odpowiednio mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo spełniające warunki określone w załączniku I do Rozporządzenia KE nr 651/2014;
10. **nieprawidłowość** – nieprawidłowość indywidualna, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia 1303/2013, tj. każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania Usługobiorcy we wdrażaniu projektu, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
11. **okres realizacji usługi doradczej** - okres, w którym realizowany jest zakres rzeczowy projektu we współpracy Usługobiorcy z Usługodawcą i Wykonawcą;
12. **projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte wsparciem Unii Europejskiej, będące przedmiotem wniosku Wnioskodawcy/Usługobiorcy o usługę doradczą, które służy osiągnięciu celów projektu grantowego;
13. **projekt grantowy/FE** – projekt pn. „FUNDUSZ EKSPORTOWY – granty dla MŚP z województwa kujawsko – pomorskiego” realizowany przez Toruńską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Toruniu przy ul. Włocławskiej 167, 87-100 Toruń w partnerstwie z:
 - Bydgoską Agencją Rozwoju Regionalnego Sp. z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Unii Lubelskiej 4C, 85-059 Bydgoszcz,
 - Izbą Przemysłowo-Handlową z siedzibą w Toruniu przy ul. Marii Skłodowskiej - Curie 41, 87-100 Toruń,na podstawie Umowy nr WP-II-D.433.1.31.2018 o dofinansowanie projektu grantowego nr RPKP.01.05.03-04-0001/18, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi priorytetowej 1 Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu, Działania 1.5 Opracowywanie i wdrażanie nowych modeli biznesowych dla MŚP, Poddziałania 1.5.3 Wsparcie procesu umiędzynarodowienia przedsiębiorstw Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020, zawartej z Województwem Kujawsko-Pomorskim;
14. **przedsiębiorstwo** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia KE nr 651/2014;
15. **Regulamin** – regulamin Konkursu, w ramach którego prowadzony będzie nabór wniosków o usługę doradczą w ramach projektu grantowego;
16. **rozpoczęcie realizacji Projektu** – dzień zawarcia umowy na usługę doradczą pomiędzy Usługobiorcą a Usługodawcą;
17. **RPO WKP** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;

18. **runda** – runda Konkursu, obejmująca nabór projektów, ocenę spełniania kryteriów wyboru projektów i rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektów do wsparcia;
19. **siła wyższa** – zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Usługobiorcy, które zasadniczo utrudniają lub uniemożliwiają wykonywanie jego zobowiązań wynikających z Umowy, których Usługobiorca nie mógł przewidzieć oraz którym nie mógł zapobiec, a także ich przewyciężyć poprzez działanie z należytą starannością;
20. **spin off** – spółka prawa handlowego, w której spółka celowa, utworzona przez uczelnię lub instytut naukowy Polskiej Akademii Nauk (z siedzibą/ oddziałem/ filią na terenie województwa kujawsko-pomorskiego) w celu komercjalizacji wyników badań naukowych, posiada swoje udziały. Za spin-off zostanie również uznane przedsiębiorstwo, w którym uczelnia niepubliczna z województwa kujawsko-pomorskiego posiada bezpośrednio swoje udziały, o ile celem działania przedsiębiorstwa jest wdrażanie bezpośrednio na rynku wyników prac B+R poprzez oferowanie usług lub towarów opartych na wynikach tych prac;
21. **spin out** – spółka prawa handlowego, w której pracownik naukowy lub naukowo-dydaktyczny, będący w stosunku pracy z uczelnią lub instytutem naukowym Polskiej Akademii Nauk z siedzibą/ oddziałem/ filią w województwie kujawsko-pomorskim posiada swoje udziały. Spółka jest związana z ww. uczelnią umową w zakresie wykorzystania wyników prac intelektualnych;
22. **sprawozdanie** – sprawozdanie z realizacji wskaźników projektu, sporządzone przez Usługobiorcę według wzoru określonego przez Usługodawcę;
23. **startujący eksporter** – przedsiębiorstwo, którego udział przychodów z eksportu, w stosunku do osiągniętych w tym samym okresie przychodów z prowadzenia działalności gospodarczej, w okresie ostatnich trzech zamkniętych lat obrachunkowych poprzedzających rok, w którym został złożony wniosek o powierzenie grantu, w żadnym z tych trzech lat nie przekroczył 10%. Jeżeli wnioskodawca działa krócej niż wskazany wyżej okres, udział przychodów z eksportu, w stosunku do osiągniętych w tym samym okresie przychodów z prowadzenia działalności gospodarczej, należy analizować za okres prowadzenia działalności;
24. **strategia internacjonalizacji działalności gospodarczej** – dokument obejmujący perspektywę czasową właściwą dla dokumentów strategicznych i obejmujący działania mające na celu skuteczną i efektywną internacjonalizację przedsiębiorstwa;
25. **strona internetowa TARR** – strona internetowa działająca pod adresem www.tarr.org.pl, zawierająca informacje pomocnicze w zakresie procedury konkursowej;
26. **środki publiczne** – środki, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2017 poz. 2077 z późn. zm.);
27. **TARR/Usługodawca** – Lider projektu grantowego - Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.;
28. **umowa na usługę doradczą** – umowa zawarta pomiędzy Usługodawcą a Usługobiorcą na usługę doradczą opisaną we wniosku złożonym w ramach Konkursu;
29. **usługa doradcza** – usługa doradcza polegająca na opracowaniu strategii internacjonalizacji działalności gospodarczej Usługobiorcy, świadczona na zlecenie Usługodawcy na rzecz Usługobiorcy;
30. **Usługobiorca** – podmiot, któremu na podstawie umowy na usługę doradczą zostało udzielone wsparcie w ramach projektu grantowego;
31. **Usługodawca** – Beneficjent projektu grantowego tj. Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., która w partnerstwie z Bydgoską Agencją Rozwoju Regionalnego Sp. z o.o. oraz Izbą Przemysłowo – Handlową w Toruniu realizuje projekt grantowy pt. „FUNDUSZ EKSPORTOWY – granty dla MŚP z województwa kujawsko - pomorskiego” w ramach Osi priorytetowa 1: Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu, Działanie 1.5 Opracowanie i wdrażanie nowych modeli biznesowych dla MŚP, Poddziałanie 1.5.3 Wsparcie procesu umiędzynarodowienia przedsiębiorstw Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020,

w ramach którego m.in. udziela startującym eksporterom wsparcia w formie usług doradczych polegających na opracowaniu strategii internacjonalizacji działalności gospodarczej;

32. **Wnioskodawca** - podmiot składający dokumentację aplikacyjną w ramach naboru wniosków o usługę doradczą; status Wnioskodawcy podmiot posiada do momentu podpisania umowy;
33. **wniosek o usługę doradczą/wniosek** – dokument, w którym zawarte są informacje o Wnioskodawcy oraz projekcie; wzór wniosku o usługę doradczą stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu;
34. **wykonawca** – podmiot, o którym mowa w § 4 ust. 8 Regulaminu, który na zlecenie Usługodawcy wykonuje usługę doradczą;
35. **zakończenie realizacji projektu** – dzień, w którym zaplanowane w ramach projektu zadania zostały faktycznie wykonane i odebrane, jednakże nie później niż ostatni dzień obowiązywania umowy na usługę doradczą zawartej pomiędzy Usługobiorcą a Usługodawcą;
36. **zmiana procesowa – innowacja w obrębie procesu** - wdrożenie nowej lub znacząco udoskonalonej metody produkcji lub dostawy; zmiany te muszą dotyczyć sposobu wytwarzania lub dostarczania towarów lub usług, obsługi klientów lub kontaktów z kontrahentami itp., związanych z rozpoczęciem lub rozwojem działalności eksportowej. Procesy nie muszą być nowością dla rynku, na którym operuje przedsiębiorstwo, ale muszą być nowością przynajmniej dla samego przedsiębiorstwa.

§ 3. Postanowienia ogólne

1. Nabór wniosków następuje w trybie konkursowym.
2. Celem Konkursu jest wybór projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów projektu grantowego, tj. zwiększenia poziomu handlu zagranicznego przedsiębiorstw z sektora MŚP z województwa kujawsko-pomorskiego oraz dywersyfikacji rynków zbytu.
3. Konkurs jest podzielony na cztery rundy. Wnioski mogą być składane w następujących terminach:
 - 1) dla rundy I – nabór wniosków od 25 marca do 7 kwietnia 2019 roku;
 - 2) dla rundy II – nabór wniosków od 8 kwietnia do 5 maja 2019 roku;
 - 3) dla rundy III – nabór wniosków od 6 maja do 9 czerwca 2019 roku;
 - 4) dla rundy IV – nabór wniosków od 10 czerwca do 7 lipca 2019 roku.
4. Nabór wniosków ma charakter ciągły i jest prowadzony do wyczerpania ustalonego limitu środków, jednak nie dłużej niż do 7 lipca 2019 roku.
5. W wyniku naboru Usługodawca udzieli wsparcia na rzecz 40 startujących eksporterów.
6. Nabór jest prowadzony do momentu złożenia wniosków przez 150% potencjalnych Usługobiorców, tj. 60 Wnioskodawców. Usługodawca zamieści ogłoszenie o wstrzymaniu naboru wniosków. Od momentu zamieszczenia ogłoszenia o wstrzymaniu naboru wnioski są przyjmowane przez kolejne 3 dni, jednak nie później niż do daty granicznej przewidzianej dla danej rundy.
7. TARR ma możliwość wznowienia naboru, jeśli w wyniku rozstrzygnięcia naboru w ramach dotychczasowych rund okaże się, że nie zostanie wyczerpana pula środków dostępnych na Konkurs, tj. mniej niż 40 wniosków spełni kryteria przyznania wsparcia.
8. Kwota środków przeznaczonych na wsparcie projektów wynosi **984 000,00 zł** (słownie: dziewięćset osiemdziesiąt cztery tysiące złotych 00/100).
9. Kwota środków przeznaczona na wsparcie, a tym samym liczba Usługobiorców, którym może zostać udzielone wsparcie, może ulec zwiększeniu, o czym TARR poinformuje zgodnie z § 15 ust. 2 Regulaminu.

10. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o adresie poczty elektronicznej Wnioskodawcy, oznacza to adres poczty elektronicznej służący do korespondencji wskazany w pkt I.11 lub I.15 wniosku o usługę doradczą.

§ 4. Warunki uczestnictwa w Konkursie

1. Wniosek o usługę doradczą uznaje się za złożony, jeżeli spełnia następujące warunki:
 - 1) został złożony w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 3;
 - 2) został złożony zgodnie z zasadami określonymi w § 6.
2. Przedmiotem Konkursu jest wybór projektów obejmujących usługi doradcze polegające na opracowaniu strategii internacjonalizacji działalności gospodarczej Wnioskodawcy.
3. Strategia internacjonalizacji będzie dokumentem obejmującym perspektywę czasową właściwą dla dokumentów strategicznych i obejmować działania mające na celu skuteczną i efektywną internacjonalizację przedsiębiorstwa.

Dokument będzie przygotowany w formie obrazującej przebieg realizacji zaplanowanych działań, tj. sprawozdań z realizacji kolejnych realizowanych zadań, raportów podsumowujących zebrane informacje i przeprowadzone analizy wraz z wynikającymi z nich rekomendacjami, ustaleń o charakterze strategicznym – prowadzących do przygotowania strategii internacjonalizacji działalności przedsiębiorstwa.

Zawarte w dokumencie analizy i rekomendacje będą mieć charakter indywidualny, spersonalizowany i nawiązywać szczegółowo do planowanych działań oraz bazować na już podjętych czynnościach.

Wymaganymi elementami strategii internacjonalizacji będą:

1. Metryczka zawierająca:
 - a. nazwę przedsiębiorcy, którego dotyczy dokument,
 - b. nazwę wykonawcy usług doradczych,
 - c. imiona i nazwiska autora (-ów) dokumentu,
 - d. datę sporządzenia dokumentu;
2. Analiza możliwości przedsiębiorstwa w zakresie internacjonalizacji działalności;
3. Określenie celów przedsiębiorstwa w zakresie internacjonalizacji;
4. Wskazanie rynków docelowych oraz ich uhierarchizowanie, a także identyfikacja potencjalnych kontrahentów na rynkach zagranicznych;
5. Koncepcja wejścia na rynek zagraniczny wraz z projekcją możliwości sprzedaży na wybranym rynku zagranicznym;
6. Określenie inicjatyw wspierających osiągnięcie założonych celów w zakresie internacjonalizacji (w szczególności propozycje kluczowych inwestycji w środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne);
7. Wskazanie najefektywniejszych narzędzi i metod marketingowych oraz promocyjnych z uwzględnieniem następujących działań:
 - a. usługi doradcze obejmujące:
 - 1) projektowanie kampanii marketingowych,
 - 2) wsparcie prawne procesu negocjacji i zawierania kontraktów,
 - 3) adaptację produktów i procesów do eksportu poprzez certyfikację¹ produktów i procesów w zakresie norm technicznych, jakości i zgodności,

¹ Ściśle określone postępowanie, w którym strona trzecia (organizacja), przyznaje pisemne zaświadczenie w formie certyfikatu o tym, że produkt, proces lub osoba spełnia określone wymagania. Certyfikacja jest częścią procesu oceny zgodności. Certyfikat/y

- 4) dostosowanie wzornictwa, usług oraz opakowań do wymagań rynków zagranicznych;
 - b. udział w krajowych i zagranicznych międzynarodowych targach i wystawach w charakterze wystawcy; organizacja wyjazdowych i przyjazdowych wizyt studyjnych związanych z targami i wystawami poza granicami kraju;
 - c. udział w międzynarodowych targach poza granicami kraju w charakterze zwiedzających;
 - d. inne;
 8. Analiza dotychczasowego modelu biznesowego przedsiębiorstwa wraz z propozycją zmian, rekomendacje w zakresie reorganizacji przedsiębiorstwa i przygotowania go do działalności eksportowej, w szczególności:
 - a. zmian w strukturze organizacyjnej (schemacie organizacyjnym poprzez dodanie lub rozszerzenie zakresu działalności przedsiębiorstwa o działalność eksportową) oraz
 - b. zmian procesowych, wynikających z działalności eksportowej, związanych ze sposobem produkcji lub świadczenia usług, obsługi klientów i kontaktów z kontrahentami itp.
Procesy oraz metody organizacyjne nie muszą być nowością dla rynku, na którym operuje przedsiębiorstwo, ale muszą być nowością przynajmniej dla samego przedsiębiorstwa.
 9. Propozycje możliwych źródeł zewnętrznego finansowania działalności eksportowej;
 10. Strategia zarządzania ryzykiem eksportowym w tym propozycje instrumentów finansowych obniżających ryzyko eksportowe;
 11. Syntetyczne, całościowe przedstawienie proponowanej strategii internacjonalizacji, obejmujące co najmniej takie zagadnienia jak:
 - a. kluczowi partnerzy,
 - b. kluczowe działania,
 - c. kluczowe zasoby,
 - d. oferowane wartości,
 - e. relacje z klientami,
 - f. kanały dystrybucji,
 - g. segmenty klientów,
 - h. struktura kosztów,
 - i. struktura (źródła) przychodów;
 12. Harmonogram i kosztorys wdrażania zaproponowanej strategii internacjonalizacji z wyszczególnieniem wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach grantów z Funduszu Eksportowego – ujęcie syntetyczne, tabelaryczne;
 13. Kalkulacja opłacalności wdrożenia zaproponowanej strategii internacjonalizacji (zawierająca projekcję przychodów w wariantach pesymistycznym, neutralnym i optymistycznym);
 14. Określenie celów szczegółowych, obrazujących postęp wdrażania strategii internacjonalizacji, sposobu ich pomiaru oraz odpowiedzialności realizacyjnej tych celów.
4. O wsparcie w ramach projektu grantowego mogą ubiegać się wyłącznie mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwa (status przedsiębiorstwa określany zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia KE nr 651/2014), spełniające definicję startującego eksportera, prowadzące działalność gospodarczą na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru.
 5. Startujący eksporter to przedsiębiorstwo, którego udział przychodów z eksportu w stosunku do osiągniętych w tym samym okresie przychodów z prowadzenia działalności gospodarczej w okresie ostatnich trzech zamkniętych lat obrachunkowych poprzedzających rok, w którym został złożony wniosek o usługę doradczą, w żadnym z tych trzech lat nie przekroczył 10%. Jeżeli wnioskodawca działa

powinny być wydane przez niezależne jednostki certyfikujące, np. PCC-CERT, BSI, BPIC, SGS, DNV, DQS, TÜV, DEKRA, i wiele innych, wyznaczające standardy kontroli w zakresie zastrzeżonym przez daną jednostkę.

krócej niż wskazany wyżej okres, udział przychodów z eksportu, w stosunku do osiągniętych w tym samym okresie przychodów z prowadzenia działalności gospodarczej należy analizować za okres prowadzenia działalności.

6. Wnioskodawca musi prowadzić działalność gospodarczą na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego lub oświadczyć we wniosku o usługę doradczą, iż w przypadku otrzymania wsparcia będzie ją prowadził na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego na moment podpisania umowy na usługę doradczą. Przez prowadzenie działalności gospodarczej na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego rozumie się posiadanie przez Wnioskodawcę siedziby lub oddziału na tym terytorium. W przypadku oddziału należy przez to rozumieć wyodrębniony organizacyjnie oddział z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego oraz właściwością miejscową organu podatkowego na terenie województwa kujawsko-pomorskiego (samodzielnie prowadzący księgi i sporządzający sprawozdanie finansowe). W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą adres stałego miejsca wykonywania działalności musi znajdować się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego. Wnioskodawca musi odprowadzać podatek dochodowy do organów skarbowych właściwych miejscowo dla województwa kujawsko-pomorskiego.
7. Wsparcie jest udzielane w ramach pomocy *de minimis* zgodnie z przepisami rozporządzenia KE nr 1407/2013 oraz rozporządzenia *de minimis* RPO i nie wchodzi w zakres niedozwolonej pomocy wywozowej, o której mowa w par. 5 ust. 3.
8. Wykonawcą usług doradczych, stanowiących przedmiot projektu będzie PwC Advisory sp. z o.o. spółka komandytowa, realizująca te usługi na zlecenie Usługodawcy.
9. Wnioskodawca oraz projekt muszą spełniać kryteria wyboru projektów obowiązujące dla Konkursu, wskazane w załączniku nr 1 do Regulaminu.
10. Okres realizacji projektu:
 - a. za rozpoczęcie realizacji projektu uznaje się dzień zawarcia umowy na usługę doradczą pomiędzy Usługobiorcą a Usługodawcą;
 - b. za zakończenie realizacji Projektu uznaje się dzień, w którym zaplanowane w ramach projektu zadanie zostanie faktycznie wykonane i odebrane, jednakże nie później niż ostatni dzień obowiązywania umowy na usługę doradczą zawartej pomiędzy Usługobiorcą a Usługodawcą;
 - c. Wykonawca zrealizuje usługę doradczą, której rezultatem będzie opracowana strategia internacjonalizacji działalności gospodarczej Usługobiorcy w okresie 60 dni kalendarzowych od przekazania zlecenia przez Usługodawcę;
 - d. Usługodawca w ciągu 5 dni roboczych ustosunkuje się do przedstawionej strategii. Wykonawca maksymalnie w terminie 5 dni roboczych od otrzymania stanowiska Usługodawcy naniesie ewentualne poprawki;
 - e. Usługodawca przekaże zlecenie usługi doradczej do realizacji, pod warunkiem ustanowienia przez Usługobiorcę zabezpieczenia umowy na usługę doradczą.

§ 5. Zasady finansowania projektów

1. Wsparcie zostanie udzielone w sposób wyłączający przepływy finansowe pomiędzy Usługobiorcą i Usługodawcą. Wartość udzielonej pomocy *de minimis* w odniesieniu do każdego projektu wyniesie 24 600,00 zł, co stanowi 100% wartości usługi doradczej.
2. Pomoc *de minimis* może być udzielana pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą *de minimis*, *de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie, otrzymaną w danym roku podatkowym oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat podatkowych z różnych źródeł i w różnych formach, nie przekroczy kwoty 200 000 euro dla jednego przedsiębiorcy, a w przypadku jednego przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów 100 000 euro. Do celów ustalenia dopuszczalnego pułapu pomocy *de minimis* przez jednego przedsiębiorcę rozumie się jedno przedsiębiorstwo, o którym mowa w art. 2 ust. 2 rozporządzenia KE nr 1407/2013. „Jedno

przedsiębiorstwo” obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

- a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
- b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
- c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
- d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w lit. a)–d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

3. Pomoc *de minimis* nie zostanie przyznawana na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomoc bezpośrednio związaną z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej (nazywanej dalej pomocą wywozową albo pomocą eksportową). Dozwolone będzie co do zasady udzielenie pomocy związanej z wprowadzeniem nowego produktu na rynek innego państwa, gdzie produkt ten nie jest jeszcze sprzedawany. W sytuacji gdy wnioskodawca zamierza wprowadzić na rynek nowy produkt, należy zbadać czy produkt, który dotychczas sprzedaje jest na tyle odmienny, że należy do osobnego rynku produktowego. Osobny rynek produktowy należy rozumieć jako nowy rynek, tj. rynek usług lub produktów różniących się znacząco od aktualnie dostępnych usług lub produktów pod względem wydajności, zasięgu, dostępności dla znacznej liczby użytkowników (zdolności stworzenia rynku masowego), ceny lub jakości z punktu widzenia odpowiednio poinformowanego nabywcy, których rola nie ogranicza się do prostego zastąpienia aktualnie dostępnych produktów. Jeżeli po weryfikacji okaże się, że obydwa produkty są na tyle podobne i należą do tego samego rynku produktowego lub są komplementarne względem siebie, a planowane do poniesienia koszty będą również służyły już oferowanemu na danym rynku produktowi – wówczas działalność taka będzie związana z wywozem i udzielenie pomocy będzie niedozwolone. Za niedozwoloną pomoc wywozową może zostać uznane w szczególności wsparcie przeznaczone na pokrycie kosztów usług doradczych świadczonych w odniesieniu do produktów danego przedsiębiorstwa, które należą do tego samego rynku produktowego co inne produkty tego przedsiębiorstwa będące już w sprzedaży na danym rynku zagranicznym (geograficznym). Niedozwolona jest pomoc udzielona na doradztwo, która służyć będzie także produktom tego samego przedsiębiorstwa będącym już w sprzedaży na tym samym rynku zagranicznym.
4. Stwierdzenie wystąpienia niedozwolonej pomocy eksportowej (wywozowej) spowoduje konieczność zwrotu udzielonej pomocy wraz z odsetkami. Dlatego istotne jest, aby wnioskodawcy, już na etapie przygotowywania wniosków, przeprowadzali bardzo szczegółową ocenę pod kątem możliwości lub ryzyka wystąpienia niedozwolonej pomocy eksportowej. Ponadto jest niezwykle istotne, aby produkty i rynki zbytu były opisywane we wniosku w sposób szczegółowy, czytelny i jednoznaczny. Brak wstępnej identyfikacji ryzyka wystąpienia niedozwolonej pomocy eksportowej i zakwestionowania kwalifikowalności projektu przez Komisję Oceny Projektów oraz zawarcie umowy na usługę doradczą nie gwarantuje, że projekt będzie faktycznie podlegać wsparciu.

§ 6. Zasady składania i wycofywania wniosków

1. W terminach wskazanych w § 3 ust.3 należy złożyć kompletną wersję elektroniczną wniosku. Za termin wpływu wniosku uznaje się datę i godzinę zamieszczenia skompresowanego/ spakowanego folderu na platformie wnioski.tarr.org.pl.
2. Folder musi zawierać:
 - 1) skan z podpisanej wersji wniosku;
 - 2) skan *Oświadczenia o tożsamości wersji elektronicznej i papierowej*;
 - 3) wersję edytowalną wniosku tożsamą z wersją podpisaną.
3. Wersję papierową wniosku wraz z oryginałem *Oświadczenia o tożsamości wersji elektronicznej i papierowej* należy złożyć w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wersji elektronicznej.
4. Za datę złożenia wersji papierowej uznaje się datę wpływu do siedziby Usługodawcy lub Punktu Kontaktowego prowadzonego przez BARR lub IPH w Toruniu, wskazanych odpowiednio w § 14 ust. 1, ust. 3 i ust. 4.
5. Jeżeli Wnioskodawca nie dostarczy wersji papierowej w terminie wskazanym w pkt. 3, wniosek o usługę doradczą zostanie odrzucony - nie będzie podlegał ocenie.
6. Wniosek należy złożyć w wersji elektronicznej za pośrednictwem platformy wnioski.tarr.org.pl Wniosek należy sporządzić na wzorze, stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu i zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku*, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu. Wszelkie inne formy elektronicznej lub papierowej wizualizacji treści wniosku nie stanowią wniosku o usługę doradczą i nie będą podlegały ocenie.
7. Wniosek należy sporządzić w języku polskim, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 224, z późn. zm.), z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażań w języku obcym.
8. Ocenie podlegać będzie wyłącznie wniosek złożony przez Wnioskodawcę, który oświadczy, że:
 - 1) zapoznał się z Regulaminem Konkursu i akceptuje jego zasady;
 - 2) jest świadomy skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie Konkursu formy komunikacji.
9. Data i godzina wygenerowane przez platformę wnioski.tarr.org.pl po naciśnięciu przycisku „Złóż” są datą i godziną złożenia wniosku o usługę doradczą, odnotowywanymi przez serwer Usługodawcy.
10. Wnioskodawca może złożyć w ramach danej rundy Konkursu tylko jeden wniosek dla danego projektu. W przypadku jeśli Wnioskodawca złoży w ramach jednej rundy więcej niż jeden wniosek dotyczący tego samego projektu Usługodawca wzywa Wnioskodawcę do wycofania wszystkich wniosków z wyjątkiem jednego. Wnioskodawca powinien wycofać te wnioski w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania przez Usługodawcę informacji o wezwaniu. W przypadku braku wycofania ocenie będzie podlegał wniosek złożony jako pierwszy. Pozostałe wnioski zostaną pozostawione bez rozpatrzenia i, w konsekwencji, nie zostaną dopuszczone do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.
11. Wnioskodawca nie może złożyć wniosku dla danego projektu, jeśli w ramach którejkolwiek z wcześniejszych rund zawarł umowę o usługę doradczą dla tego samego projektu. Wnioskodawca, którego wniosek został oceniony negatywnie i proces oceny został zakończony, może ponownie złożyć wniosek w kolejnej rundzie.
12. Wnioskodawca nie może złożyć wniosku dla projektu będącego przedmiotem procedury odwoławczej, o której mowa w § 13. W przeciwnym przypadku wniosek zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia i, w konsekwencji, nie zostanie dopuszczony do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.
13. Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o usługę doradczą. W takim przypadku Wnioskodawca wycofuje wniosek za pośrednictwem platformy wnioski.tarr.org.pl oraz załącza skan

pisma o wycofaniu wniosku o usługę doradczą podpisanego zgodnie z zasadami reprezentowania Wnioskodawcy. Datą wycofania wniosku jest data zarejestrowana przez platformę wnioski.tarr.org.pl.

14. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem platformy wnioski.tarr.org.pl, Wnioskodawca:
 - 1) powinien dokonać zgłoszenia błędów za pomocą formularza dostępnego na platformie wnioski.tarr.org.pl;
 - 2) w przypadku awarii formularza, o którym mowa w pkt 1, Wnioskodawca jest zobowiązany skontaktować się z TARR za pośrednictwem poczty email na adres grantynaeksport@tarr.org.pl, pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia.
15. TARR 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.
16. Pozytywne rozpatrzenie zgłoszenia, o którym mowa w ust. 14, możliwe jest jedynie w przypadku, gdy problemy związane z wadliwym funkcjonowaniem platformy wnioski.tarr.org.pl nie leżą po stronie Wnioskodawcy.
17. W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych, uniemożliwiających składanie wniosków za pośrednictwem platformy wnioski.tarr.org.pl, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej TARR.
18. TARR przechowuje w swoim systemie informatycznym wnioski o usługi doradcze, złożone za pośrednictwem platformy oraz wersje papierowe złożonych dokumentów przez okres dwóch lat od 31 grudnia następującego po złożeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu grantowego.

§ 7. Warunki formalne i oczywiste omyłki - sposób ich uzupełniania lub poprawiania

1. W ramach warunków formalnych ustalane jest, czy:
 - 1) wszystkie pola wniosku o usługę doradczą wymagane *Instrukcją wypełniania wniosku o usługę doradczą* zostały wypełnione;
 - 2) informacje zawarte we wniosku o usługę doradczą są zgodne z dokumentem rejestrowym Wnioskodawcy.
2. Z zastrzeżeniem konieczności zachowania terminu rozstrzygnięcia rundy Konkursu, o którym mowa w § 11 ust. 4, w przypadku stwierdzenia we wniosku o usługę doradczą:
 - 1) braków w zakresie warunków formalnych - TARR wzywa Wnioskodawcę do ich uzupełnienia. W takim przypadku informację o wezwaniu do uzupełnienia TARR kieruje na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy. Wnioskodawca powinien uzupełnić braki w zakresie warunków formalnych w terminie 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania przez TARR informacji o wezwaniu;
 - 2) oczywistych omyłek - TARR może je poprawić bez konieczności wzywania Wnioskodawcy do ich poprawienia (w takim przypadku TARR poprawia omyłkę i informuje o tym Wnioskodawcę na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy) albo wezwać Wnioskodawcę do ich poprawienia z zastosowaniem trybu, o którym mowa w pkt 1).
3. TARR określa zakres niezbędnego uzupełnienia oraz wskazuje omyłki do poprawienia. Wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o usługę doradczą wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu, przy czym niedopuszczalne jest wprowadzenie zmian innych niż wskazane w wezwaniu.

4. Dla rozstrzygnięcia, czy wniosek o usługę doradczą został uzupełniony lub poprawiony w terminie decydująca jest data złożenia nowej wersji wniosku o usługę doradczą za pośrednictwem platformy wnioski.tarr.org.pl (data wygenerowana przez platformę wnioski.tarr.org.pl po naciśnięciu przycisku „Złóż” jest datą złożenia uzupełnień wniosku o usługę doradczą, odnotowywaną przez serwer TARR). Uzupełnienia do wniosku należy złożyć z zachowaniem zasad określonych w § 6.
5. Dopuszczalne jest jednokrotne uzupełnienie lub poprawienie wniosku o usługę doradczą w danym zakresie wskazanym przez TARR w wezwaniu.
6. Jeżeli Wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku o usługę doradczą we wskazanym w wezwaniu terminie lub zakresie lub wprowadzi we wniosku o usługę doradczą zmiany inne niż wskazane w wezwaniu, wniosek o usługę doradczą zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia i, w konsekwencji, nie zostanie dopuszczony do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.

§ 8. Ogólne zasady dokonywania oceny projektów w Konkursie

1. Ocena projektów dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów, określone w załączniku nr 1 do Regulaminu na podstawie informacji zawartych we wniosku o usługę doradczą oraz informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 4 (jeżeli Wnioskodawca był wezwany do ich złożenia).
2. Ocena projektów dokonywana jest przez KOP.
3. Ocena projektów trwa do 21 dni, liczonych od dnia zakończenia naboru wniosków o usługę doradczą w danej rundzie Konkursu.
4. W przypadku gdy do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów niezbędne okaże się złożenie przez Wnioskodawcę dodatkowych informacji lub dokumentów innych niż wymienione we wniosku o usługę doradczą, KOP może wezwać Wnioskodawcę do ich złożenia.
5. Informację o wezwaniu do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 4 KOP wysyła na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy. Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania TARR wymaganych informacji lub dokumentów w sposób wskazany w wezwaniu w terminie 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania przez KOP informacji o wezwaniu (dla biegu tego terminu nie ma znaczenia dzień odebrania wezwania przez Wnioskodawcę). Przesłane informacje lub dokumenty stają się częścią dokumentacji aplikacyjnej Wnioskodawcy. Jeżeli Wnioskodawca nie przekaże informacji lub dokumentów w wyznaczonym terminie, ocena wniosku o usługę doradczą jest prowadzona przez KOP na podstawie posiadanych informacji.
6. Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we wniosku o usługę doradczą może zostać zweryfikowana w trakcie oceny, jak również przed i po zawarciu umowy na usługę doradczą.
7. Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku, z zastrzeżeniem, że dane osobowe członków KOP dokonujących oceny nie podlegają ujawnieniu.

§ 9. Zasady dokonywania oceny projektów

1. Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów jest jednoetapowa.
2. Ocena dokonywana jest przez KOP w formie niezależnej oceny projektu przez co najmniej dwóch członków KOP.
3. TARR może wezwać Wnioskodawcę do poprawy lub uzupełnienia wniosku o usługę doradczą w zakresie podlegającym ocenie spełnienia kryteriów wyboru projektów, o ile możliwość taka została przewidziana dla danego kryterium w załączniku nr 1 do Regulaminu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, TARR, na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy, wysyła informację o wezwaniu do poprawy lub uzupełnienia wniosku o usługę doradczą w terminie 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania przez TARR informacji o wezwaniu (dla biegu tego terminu nie ma znaczenia dzień odebrania wezwania przez Wnioskodawcę).

5. Dla sprawdzenia, czy Wnioskodawca dochował terminu stosuje się odpowiednio zasady, o których mowa w § 7 ust. 4.
6. Możliwe jest jednokrotne dokonanie poprawy lub uzupełnień wniosku o usługę doradczą w ramach danego kryterium.
7. Wnioskodawca jest zobowiązany do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o usługę doradczą wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu.
8. Jeżeli Wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku o usługę doradczą w terminie lub zakresie wskazanym w wezwaniu, ocena projektu prowadzona jest na podstawie złożonego wniosku o usługę doradczą.

§ 10. Zasady ustalania wyniku oceny projektów

1. Projekt może zostać wybrany do wsparcia, jeżeli:
 - 1) spełnił kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów oraz
 - 2) kwota przeznaczona na wsparcie projektów w Konkursie, o której mowa w § 3 ust. 8 umożliwia wybranie go do wsparcia.
2. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na wsparcie projektów w Konkursie, o której mowa w § 3 ust. 8 uniemożliwia wsparcie wszystkich projektów, o których mowa w ust. 1 pkt. 1), wsparcie uzyskują projekty, które zdobędą największą liczbę punktów w ramach oceny kryteriów wyboru projektów. W przypadku projektów, które w wyniku oceny uzyskały taką samą liczbę punktów, o wyborze projektów do wsparcia decydować będą kryteria rozstrzygające. W przypadku uzyskania jednakowej łącznej liczby punktów, wsparcie w pierwszej kolejności jest przyznawane projektom, które otrzymały większą liczbę punktów w kryterium „Udział przychodów z eksportu”.

W przypadku uzyskania jednakowej łącznej liczby punktów oraz jednakowej liczby punktów w kryterium „Udział przychodów z eksportu”, wsparcie w pierwszej kolejności jest przyznawane projektom, które otrzymały dodatnią ocenę w ramach kryterium „Projekt wpisuje się w Regionalną Strategię Innowacji Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020”.
3. W przypadku kryterium „Zmiany procesowe w przedsiębiorstwie” Wnioskodawca zobowiązuje się do wdrożenia zmian procesowych, wynikających z opracowanej w ramach projektu strategii internacjonalizacji, w terminie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu. Zmiany procesowe będą badane w oparciu o definicję „Innowacji w obrębie procesu”, określoną w rozporządzeniu KE nr 651/2014. Wdrożone zmiany procesowe będą weryfikowane na podstawie złożonego przez Wnioskodawcę sprawozdania z realizacji wskaźnika rezultatu, które Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć do TARR w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wprowadzono zmiany procesowe.
4. W związku z kryterium „Niepodleganie wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania w ramach Funduszu Eksportowego” przedmiot projektu zostanie zweryfikowany w oparciu o załącznik nr 6 do regulaminu „Działalności wykluczone z możliwości uzyskania pomocy de minimis” – w kontekście *pomocy de minimis* oraz w oparciu o załącznik nr 7 do regulaminu „Lista kodów PKD” – w kontekście działalności handlowej.
5. W przypadku kryterium „Projekt wpisuje się w Regionalną Strategię Innowacji Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020” kod produktu, stanowiącego główny przedmiot ekspansji międzynarodowej w ramach projektu, zostanie zweryfikowany w oparciu o załącznik nr 8 do regulaminu „Wykaz branż wpisujących się w inteligentne specjalizacje”.
6. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów, w ramach danej rundy Konkursu, TARR zatwierdza listę ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny, z wyróżnieniem projektów wybranych do wsparcia, w ramach kwoty, o której mowa w § 3 ust. 8.
7. Zatwierdzenie przez TARR listy, o której mowa w ust. 6 stanowi rozstrzygnięcie rundy Konkursu.

§ 11. Informacja o przyznaniu wsparcia

1. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu rundy Konkursu, o którym mowa w § 10 ust. 7, TARR informuje na piśmie każdego z wnioskodawców o wynikach oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów uzyskanych przez projekt.
2. W terminie 7 dni od rozstrzygnięcia rundy Konkursu, o którym mowa w § 10 ust. 7, TARR publikuje na swojej stronie internetowej listę projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do wsparcia.
3. Informacja o negatywnej ocenie projektu zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z § 13.
4. Przewidywany termin rozstrzygnięcia rundy Konkursu, o którym mowa w § 10 ust. 7 wynosi 21 dni od dnia zamknięcia naboru wniosków o usługę doradczą w danej rundzie Konkursu.

§ 12. Warunki zawarcia umowy na usługę doradczą

1. Wraz z informacją o wyborze projektu, TARR wzywa na piśmie Wnioskodawcę do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy na usługę doradczą, wymienionych w załączniku nr 5 do Regulaminu.
2. Wnioskodawca dostarcza dokumenty niezbędne do zawarcia umowy na usługę doradczą w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 1. W przypadku niedostarczenia kompletnych co do formy i treści dokumentów w tym terminie, TARR może odstąpić od zawarcia umowy na usługę doradczą.
3. Przed zawarciem umowy na usługę doradczą TARR dokona weryfikacji, czy Wnioskodawca może otrzymać wsparcie, w tym w szczególności:
 - 1) wystąpi do IZ RPO WKP o informację, czy rekomendowany do wsparcia Wnioskodawca nie widnieje w rejestrze podmiotów wykluczonych;
 - 2) potwierdzi status MŚP wnioskodawcy;
 - 3) potwierdzi możliwość udzielenia pomocy *de minimis*.
4. TARR sprawdza kompletność oraz prawidłowość sporządzenia dokumentów dostarczonych przez Wnioskodawcę, o których mowa w ust. 1.
5. Umowa na usługę doradczą zostanie zawarta, jeżeli:
 - 1) projekt został umieszczony na zatwierdzonej liście projektów wybranych do wsparcia;
 - 2) Wnioskodawca dostarczył wszystkie dokumenty, o których mowa w ust. 1;
 - 3) brak jest negatywnych przesłanek zawarcia umowy na usługę doradczą w wyniku weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 1 oraz weryfikacji, o której mowa w ust. 3;
 - 4) projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do wsparcia.
6. W przypadku gdy wartość przyznanego wsparcia łącznie z inną pomocą *de minimis*, *de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie, otrzymaną w danym roku podatkowym oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat podatkowych z różnych źródeł i w różnych formach, przekroczy kwotę 200 000 euro dla jednego przedsiębiorcy, a w przypadku jednego przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów 100 000 euro, umowa na usługę doradczą nie może zostać zawarta, a Wnioskodawca nie może zwrócić się z prośbą o wsparcie projektu w kwocie niepowodującej przekroczenia dopuszczalnych limitów. Do celów ustalenia dopuszczalnego pułapu pomocy *de minimis* przez jednego przedsiębiorcę rozumie się jedno przedsiębiorstwo, o którym mowa w art. 2 ust. 2 rozporządzenia KE nr 1407/2013.
7. Wzór umowy na usługę doradczą stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

8. Wnioskodawca jest zobowiązany do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na usługę doradczą w formie i na warunkach określonych we wspomnianej umowie.

§13. Procedura odwoławcza

1. W przypadku negatywnej oceny formalno-merytorycznej projektu, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie.
2. W przypadku gdy kwota przeznaczona na wsparcie projektów w Konkursie nie wystarcza na wybranie projektu, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
3. Protest jest wnoszony w formie pisemnej do TARR i zawiera:
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
 - 3) numer wniosku o usługę doradczą;
 - 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - 6) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
4. TARR rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w § 13 ust. 3 pkt 4 i 5, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania protestu. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym TARR informuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 30 dni od dnia otrzymania protestu.
5. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 3, lub zawierającego oczywiste omyłki, TARR wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu, o którym mowa w niniejszym ustępie, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ust. 3 pkt 1–3 i 6.
6. Wezwanie, o którym mowa w ust. 5, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 4. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w ust. 5.
7. Projekt może otrzymać wsparcie w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że spełnił kryteria wyboru projektów, uzyskał co najmniej tyle punktów, ile uzyskał projekt umieszczony na ostatnim miejscu na liście projektów wybranych do wsparcia w ramach rundy, z uwzględnieniem kryteriów rozstrzygających oraz pod warunkiem dostępności środków finansowych. Postanowienia § 12 stosuje się odpowiednio.
8. Protest może zostać wycofany przez Wnioskodawcę do czasu zakończenia jego rozpatrywania. Wycofanie protestu następuje przez złożenie do TARR pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę TARR pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej.

§ 14. Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących Konkursu

1. Biuro projektu, prowadzone przez TARR pod adresem: ul. Włocławska 167, 87-100 Toruń, jest czynne w dni robocze w godz. 8.00 – 16.00. Kontakt z pracownikami biura jest możliwy za pośrednictwem

poczty elektronicznej na adres grantynaeksport@tarr.org.pl oraz telefonicznie pod numerami 56 699 54 86 i 56 699 54 84.

2. Punkty kontaktowe prowadzone przez BARR i IPH udzielają wsparcia informacyjnego i konsultacyjnego podmiotom zainteresowanym aplikowaniem do Konkursu i podmiotom, z którymi zostały podpisane umowy na usługę doradczą.
3. BARR prowadzi Punkt kontaktowy skierowany w szczególności do przedsiębiorstw z Bydgoszczy i powiatów: bydgoskiego, inowrocławskiego, mogileńskiego, nakielskiego, żnińskiego, sępoleńskiego, świeckiego, chełmińskiego oraz tucholskiego. Punkt prowadzony pod adresem ul. Unii Lubelskiej 4C (II piętro), 85-059 Bydgoszcz, jest czynny w dni robocze w godz. 8.00 – 16.00. Pracownicy Punktu odpowiadają na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: mzp@barr.pl oraz telefonicznie pod numerem 52 585 88 80.
4. IPH prowadzi Punkt kontaktowy skierowany w szczególności do przedsiębiorstw z Torunia i powiatów: toruńskiego, brodnickiego, golubsko-dobrzyńskiego, grudziądzkiego, rypińskiego, wąbrzeskiego, aleksandrowskiego, lipnowskiego, radziejowskiego, włocławskiego oraz Grudziądzka i Włocławka. Punkt prowadzony pod adresem ul. Skłodowskiej-Curie 41 (I piętro), 87-100 Toruń, jest czynny w dni robocze w godz. 8.00 – 16.00. Pracownicy Punktu odpowiadają na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: biuro@iph.torun.pl oraz telefonicznie pod numerem 56 658 62 90.
5. Odpowiedzi na pytania udzielane mogą być udzielane indywidualnie lub w ramach szkoleń, spotkań informacyjnych i konferencji o charakterze informacyjno-promocyjnym.

§15. Postanowienia końcowe

1. TARR zastrzega sobie możliwość zmiany Regulaminu w sposób nieskutkujący nierównym traktowaniem, chyba że konieczność dokonania zmiany wynika z odrębnych przepisów.
2. W przypadku zmiany Regulaminu, TARR zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. TARR udostępnia na swojej stronie internetowej poprzednie wersje Regulaminu.
3. TARR zastrzega sobie możliwość anulowania Konkursu lub rundy Konkursu, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa, a mających wpływ na warunki przeprowadzenia Konkursu lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.

Załączniki:

- 1) Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia
- 2) Wzór wniosku o usługę doradczą
- 2a) Oświadczenie o tożsamości wersji elektronicznej i papierowej wniosku
- 3) Instrukcja wypełniania wniosku o usługę doradczą
- 4) Wzór umowy na usługę doradczą
- 5) Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy na usługę doradczą
- 6) Działalności wykluczone z możliwości uzyskania pomocy de minimis
- 7) Lista kodów PKD
- 8) Wykaz branż wpisujących się w inteligentne specjalizacje
- 8a) Lista kodów PKD branż wpisujących się w inteligentne specjalizacje