



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Polska Agencja
Inwestycji i Handlu
Grupa PFR

Regulamin konkursu w ramach Projektu

„Polskie Mosty Technologiczne”

nabór 4N/2026

Działanie FENG.02.24 Polskie Mosty Technologiczne
Priorytet FENG. 02 Środowisko sprzyjające innowacjom

Program Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki

Spis treści

„Polskie Mosty Technologiczne”	1
Podstawa prawna i postanowienia ogólne.....	3
Przeznaczenie i warunki udzielania grantów	7
Zasady organizacji Projektów	11
Ogólne zasady dokonywania oceny wniosków.....	12
Zasady oceny formalnej	13
Zasady oceny merytorycznej.....	14
Wynik Naboru	16
Warunki zawarcia Umowy.....	17
Postanowienia końcowe	19
Załączniki:.....	19



§1

Podstawa prawna i postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin konkursu (dalej **Regulamin**) został przygotowany w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru Grantobiorców w ramach Działania 02.24 Polskie Mosty Technologiczne Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 (dalej **Działanie**).
2. Działanie jest realizowane na podstawie:
 - 1) umowy nr FENG.02.24-IP.07-0001/23 o dofinansowanie projektu niekonkurencyjnego grantowego w ramach Polskie Mosty Technologiczne, z dnia 19 września 2024 r. zawartej pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Prezesem Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu S.A. (dalej **Umowa PMT**);
 - 2) art. 41 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079, ze zm.) (dalej **Ustawa wdrożeniowa**).
3. Działanie realizowane jest ponadto w zgodności z:
 - 1) Ustawą z dnia 7 lipca 2017 r. o wykonywaniu zadań z zakresu promocji polskiej gospodarki przez Polską Agencję Inwestycji i Handlu Spółka Akcyjna (Dz. U. z 2022 r. poz. 1985) (dalej **Ustawa**);
 - 2) Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.) (dalej **Ustawa o finansach publicznych**);
 - 3) Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 468 z późn. zm.);
 - 4) Wytycznymi ministra właściwego do spraw funduszy i polityki regionalnej w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021 – 2027 (dalej **Wytyczne horyzontalne**);
 - 5) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami 22 i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.6.2021, str. 159, z późn. zm.), zwane „rozporządzeniem ogólnym,



- 6) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 60, z późn.zm.)
- 7) 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 26.6.2014, s. 1, z późn. zm.), zwane „rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014”,
- 8) Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023), zwane „rozporządzeniem w sprawie pomocy *de minimis*”.
4. W przypadku jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy Regulaminem, a przepisami prawa w zakresie przyznawania grantu, pierwszeństwo będą miały przepisy prawa, a następnie dokumenty związane z naborem wniosków.
5. Użyte w Regulaminie pojęcia i skróty oznaczają:
 - 1) **Dni robocze** – dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
 - 2) **Grant** – wartość wsparcia finansowego w formie bezgotówkowej i gotówkowej udzielonego Grantobiorcy w postaci refundacji poniesionych wydatków na realizację Projektu, przekazanego przez PAIH na podstawie Umowy ze środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych, pochodzących z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
 - 3) **Grantobiorca** – podmiot, który w wyniku rozstrzygnięcia konkursu podpisał z PAIH Umowę;
 - 4) **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – instytucję, o której mowa w art. 2 pkt 12 ustawy wdrożeniowej. W przypadku Działania funkcję Instytucji Zarządzającej pełni Minister Funduszy i Polityki Regionalnej z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4 w Warszawie;
 - 5) **Mikro, mały lub średni przedsiębiorca (MŚP)** – odpowiednio mikro, małego lub średniego przedsiębiorcę, spełniającego warunki określone w załączniku I do Rozporządzenia 651/2014 (Dz.U.UE.L.2014.187.1);
 - 6) **Program / FENG** - Program Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027;
 - 7) **Nabór** – nabór 4N/2026 w ramach Działania;

- 8) **PAIH / Agencja** – Polską Agencję Inwestycji i Handlu S.A.;
- 9) **Panel ekspertów** – spotkanie on-line ekspertów (rynkowego i branżowego) z Wnioskodawcą w celu ustalenia ostatecznej punktacji do kryteriów oceny merytorycznej zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu i zakończenia oceny merytorycznej wniosku. W Panelu uczestniczą dodatkowo osoby, które nie biorą udziału w ocenie wniosku: pracownik PAIH (sekretarz), przedstawiciel Wykonawcy oraz ewentualnie obserwatorzy;
- 10) **Pomoc *de minimis*** - szczególny rodzaj pomocy publicznej przyznanej przedsiębiorstwu, która nie podlega procedurze zgłaszania pomocy publicznej przewidzianej w Traktacie o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Regulowana jest ona Rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. (Dz.U.UE.L.2023.2831);
- 11) **Projekt** – przedsięwzięcie, zgłoszone przez Wnioskodawcę w konkursie, polegające na realizacji działań umożliwiających rozpoczęcie ekspansji/ eksportu produktu/ usługi/ technologii na rynkach pozaunijnych, które w wyniku oceny otrzymało dofinansowanie w Programie. Produkt/usługa/technologia będąca przedmiotem Projektu, muszą być własnością przedsiębiorcy ubiegającego się o grant oraz przed dniem złożenia Wniosku nie mogły być przedmiotem ekspansji, sprzedaży (tj. wprowadzania do obrotu lub innej formy odpłatnego udostępniania) ani komercjalizacji na rynku wskazanym we Wniosku. Ponadto produkt/usługa/technologia będąca przedmiotem Projektu nie może znajdować się na etapie badań i rozwoju (B+R); prace badawczo-rozwojowe muszą być zakończone, a poziom gotowości technologicznej rozwiązania (TRL) musi wynosić co najmniej 7, co oznacza, że zostało zademonstrowane w warunkach operacyjnych zbliżonych do rzeczywistych lub rzeczywistych oraz jest gotowe do wdrożenia i komercjalizacji.
- 12) **Strona internetowa** – stronę internetową zarządzaną przez PAIH, pod adresem <https://pmt.paih.gov.pl>;
- 13) **System Obsługi Projektu (SOP)** – narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej (<https://sop.paih.gov.pl/>), umożliwiające Wnioskodawcy złożenie Wniosku w konkursie (na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu) oraz jego dalszą obsługę na późniejszych etapach;
- 14) **Umowa** – umowę o powierzenie grantu, zawieraną pomiędzy PAIH a Grantobiorcą zgodnie z art. 41 ust. 7 Ustawy wdrożeniowej;
- 15) **Wkład własny** – środki finansowe wniesione przez Grantobiorcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i które nie zostaną Grantobiorcy przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Grantobiorcy zgodnie z §2 pkt 12 niniejszego

Regulaminu), przy czym minimalny poziom wkładu własnego wynosi 22,9650% wydatków kwalifikowalnych związanych z etapem zagranicznym.

- 16) **Wniosek** – wniosek o powierzenie grantu złożony przez Wnioskodawcę do PAIH na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu, poprzez system SOP, w którym zawarte są informacje o Wnioskodawcy oraz szczegóły dotyczące Projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia kryteriów zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu, przy czym za integralną część Wniosku uznaje się wszystkie jego załączniki;
 - 17) **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył Wniosek do PAIH w ramach ogłoszonego konkursu;
 - 18) **Zagraniczne Biuro Handlowe (ZBH)** – jednostkę organizacyjną PAIH, utworzoną w celu realizacji zadań PAIH na danym rynku zagranicznym zgodnie z art. 3 ust. 1 Ustawy z dnia 7 lipca 2017 r. o wykonywaniu zadań z zakresu promocji polskiej gospodarki przez Polską Agencję Inwestycji i Handlu Spółka Akcyjna (Dz .U. z 2022 r. poz. 1985);
 - 19) **Wykonawca** – podmiot wybrany w drodze postępowania przetargowego do realizacji oceny wniosków;
 - 20) **Okres realizacji Umowy** – wynosi 27 miesięcy liczone od dnia podpisania Umowy. W ramach tych 27 miesięcy wyróżniamy dwa etapy:
 - a) Pierwsze 15 miesięcy – to okres realizacji działań zgodnie z postanowieniami Umowy w ramach etapu krajowego i zagranicznego. W tym okresie Grantobiorca może ponosić wydatki kwalifikowane i osiągać wskaźniki;
 - b) Kolejne 12 miesięcy – to okres przeznaczony na osiągnięcie wskaźników, w którym koszty poniesione przez Grantobiorcę nie są kosztami kwalifikowanymi w Projekcie.
 - 21) **Okres kwalifikowania wydatków** - rozpoczyna się w następnym dniu po dniu złożenia wniosku o powierzenie grantu i kończy się po upływie 15 miesięcy, licząc od dnia podpisania Umowy. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest ich faktyczne poniesienie w tym okresie zgodnie z Katalogiem stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu oraz postanowieniami Umowy.
6. Ileokroć w Regulaminie mowa jest o adresie poczty elektronicznej Wnioskodawcy, oznacza to adres e-mail podany przy rejestracji w SOP, służący do bieżącej korespondencji z PAIH.



§2

Przeznaczenie i warunki udzielania grantów

1. Działanie jest realizowane dla osiągnięcia celów FENG oraz celów Działania 02.24 określonych w Szczegółowym Opisie Priorytetów programu FENG. Wybór Grantobiorców następuje w drodze otwartego naboru, o którym mowa w art. 41 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej.
2. Grant na realizację Projektu powierzany jest na podstawie listy rankingowej wniosków rekomendowanych do wsparcia, zgodnie z §7, punkt 1.
3. Grant stanowi Pomoc *de minimis* i jest powierzany pod warunkiem spełniania warunków do uzyskania pomocy *de minimis* oraz złożenia formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, stanowiącego załącznik nr 1 do wzoru Wniosku.
4. Do Naboru mogą przystąpić mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa spełniające kryteria formalne wymienione w załączniku nr 2 do Regulaminu.
5. Z możliwości otrzymania grantu wykluczeni są Wnioskodawcy:
 - 1) prowadzący działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury;
 - 2) prowadzący działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury, gdy kwotę pomocy ustalono na podstawie ceny lub ilości produktów nabytych lub wprowadzonych do obrotu;
 - 3) prowadzący działalność związaną z produkcją podstawową produktów rolnych;
 - 4) prowadzący działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w jednym z następujących przypadków:
 - a) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
 - b) kiedy przyznanie pomocy uwarunkowane jest przekazaniem jej w części lub w całości producentom surowców;
 - 5) planujący wydatki bezpośrednio związane z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub z innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
 - 6) chcący przeznaczyć pomoc na wydatki związane z pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;
 - 7) wspierający agresję Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, o których mowa w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507);



- 8) mający status dużego przedsiębiorstwa zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Rozporządzenie 651/2014);
- 9) znajdujący się w trudnej sytuacji finansowej – zgodnie z opisem ujętym w Kryteriach wyboru Projektów, stanowiącym Załącznik nr 2 do Regulaminu;
- 10) będący Grantobiorcami realizującymi projekt w ramach Polskie Mosty Technologiczne działania POIR 2018-2023 i/lub Działania FENG, który nie został prawidłowo rozliczony lub w ramach którego stwierdzono nieprawidłowości, w szczególności skutkujące obowiązkiem zwrotu całości lub części dofinansowania, albo stwierdzono poważne nieprawidłowości w realizacji lub rozliczeniu projektu
- 11) znajdujący się w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r. poz. 647);
- 12) będący Grantobiorcami realizującymi w przeszłości co najmniej jeden Projekt dofinansowany ze środków publicznych/ europejskich nadzorowany przez PAIH, w którym doszło do nieprawidłowości bądź zostały naruszone istotne postanowienia Umowy lub prowadzone były wobec niego postępowania windykacyjne, egzekucyjne, komornicze, nakazowe, upadłościowe lub likwidacyjne i należność nie została odzyskana w całości przez PAIH;
- 13) w przypadku których osoba upoważniona do reprezentacji lub osoba posiadająca udziały lub akcje były związane z Projektem, o którym mowa w pkt. 12;
- 14) w przypadku których PAIH poweźmie uzasadnione wątpliwości co do wiarygodności, rzetelności lub bezpieczeństwa współpracy z Wnioskodawcą bądź, że sytuacja ekonomiczna, prawna podmiotu wskazuje, że realizacja Projektu nie będzie realna do wykonania, bądź wystąpią powiązania faktyczne lub prawne pomiędzy Wykonawcami świadczącymi usługi w Projekcie a Wnioskodawcą;
- 15) rozliczający się obecnie ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych oraz/ lub w okresie ostatnich 2 lat obrotowych przed złożeniem wniosku;
- 16) których produkt/usługa/technologia będąca przedmiotem Projektu znajduje się na etapie badań i rozwoju (B+R) lub nie osiągnęła poziomu gotowości technologicznej (TRL) co najmniej 7 na dzień złożenia Wniosku.
- 17) których produkt/usługa/technologia będąca przedmiotem Projektu, nie są ich własnością i/lub przed dniem złożenia Wniosku produkt/ usługa/ technologia były/ są przedmiotem



ekspansji, sprzedaży (tj. wprowadzania do obrotu lub innej formy odpłatnego udostępniania) i komercjalizacji na rynku wskazanym we Wniosku.

6. W uzasadnionych przypadkach PAIH może odmówić zawarcia Umowy o powierzenie grantu, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia Umowy grantowej. W szczególności, gdy w stosunku do Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających Wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu. Powyższe wyłączenie dotyczy również sytuacji, gdy wystąpią inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację Projektu temu Wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających tego Wnioskodawcy lub podmiotu.
7. Grant może być powierzony pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą *de minimis* otrzymaną w ciągu trzech minionych lat z różnych źródeł i w różnych formach (należy oceniać w sposób ciągły, uwzględniając okres od dnia przyznania pomocy, np. od zawarcia Umowy o dofinansowania Projektu), nie przekroczy kwoty 300 tysięcy EUR.
8. Kwota przeznaczona na wypłacenie grantów (alokacja) w Naborze wynosi nie więcej niż 15 mln PLN.
9. W przypadku wyczerpania kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów (alokacji), PAIH może odmówić przyznania grantu projektom, które uzyskały wymaganą liczbę punktów. Projekty te są umieszczane na liście rezerwowej zgodnie z kolejnością wynikającą z listy rankingowej, o której mowa w § 7 ust. 2. W przypadku dostępności środków, PAIH – po rozstrzygnięciu konkursu – może podjąć decyzję o zwiększeniu kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów (alokacji) w ramach niniejszego konkursu dla projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty alokacji nie zostały wybrane do dofinansowania i zostały umieszczone na liście rezerwowej. Zwiększenie kwoty środków przeznaczonych na wypłatę grantów wymaga uprzedniego poinformowania Instytucji Zarządzającej przez PAIH. Wybór projektów do dofinansowania, wynikający ze zwiększenia kwoty alokacji, następuje z zachowaniem zasady równego traktowania Wnioskodawców tj. zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście rezerwowej (zgodnie z §7 ust. 2), z uwzględnieniem wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów. Informację o zwiększeniu kwoty alokacji dla konkursu oraz o wyborze projektów do dofinansowania PAIH zamieszcza na stronie internetowej projektu <https://pmt.paih.gov.pl/>.
10. Całkowita wartość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi maksymalnie 224 716,69 PLN.

11. Całkowita wartość dofinansowania wynosi maksymalnie **180 000,00 PLN** z podziałem na:
 - 1) **Etap krajowy stanowiący dla Grantobiorcy wsparcie o charakterze bezgotówkowym**, realizowany w oparciu o zapewnione przez PAIH usługi eksperckie (warsztaty, konsultacje eksperckie w ramach tworzenia strategii ekspansji), nieprzekraczający wartości 20 tys. PLN w ramach jednego grantu;
 - 2) **Etap zagraniczny stanowiący dla Grantobiorcy wsparcie o charakterze gotówkowym**, realizowany w formie refundacji wydatków poniesionych przez Grantobiorcę zgodnie z załącznikiem nr 4 do Regulaminu oraz w oparciu o zapisy Umowy o powierzenie grantu nieprzekraczający wartości 150 tys. PLN w ramach jednego grantu;
 - 3) Na wszystkich etapach realizacji Projektu (krajowym i zagranicznym) udzielane będzie wsparcie eksperckie przez Zagraniczne Biura Handlowe (ZBH), stanowiące dla Grantobiorcy wsparcie o charakterze bezgotówkowym o wartości 10 tys. PLN w ramach jednego grantu, zgodnie z katalogiem wydatków kwalifikowalnych, stanowiącym Załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu, punkt 6.
12. Dodatkowo w ramach realizacji Projektu wymagany będzie wkład własny Grantobiorcy stanowiący nie mniej niż 22,9650% wydatków kwalifikowalnych etapu zagranicznego. W przypadku wnioskowania o maksymalną kwotę dofinansowania w wysokości 150 000,00 PLN wkład własny wynosi nie mniej niż 44 716,69 PLN, co oznacza konieczność wykazania wydatków kwalifikowalnych w wysokości co najmniej 194 716,69 PLN
13. **Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi koszt niekwalifikowalny w Projekcie.**
14. Nabór organizowany jest dla projektów polegających na ekspansji na następujących rynkach priorytetowych: Japonia, Chiny, Stany Zjednoczone Ameryki Północnej, Wielka Brytania oraz należących do jednej z następujących perspektywicznych branż: budowa i wykańczanie budowli, elektronika profesjonalna, mikroelektronika i fotonika, IT/ICT, kosmetyczna, kosmiczna i lotnicza, kreatywna, w tym branża gier komputerowych, maszyn i urządzeń, meblarska, medyczna i farmaceutyczna, motoryzacyjna, pojazdów szynowych, spożywcza, statków specjalistycznych, jachtów i łodzi, wysokich technologii w obszarze bezpieczeństwa i towarów podwójnego zastosowania, zielonych technologii. Wskazane branże nie są przypisane do poszczególnych rynków i mogą być realizowane na każdym z nich. Wnioski w ramach Naboru mogą być składane w okresie od **15 września 2026 r. (od godziny 00:01) do 30 października 2026 r. (w ostatnim dniu Naboru do godziny 15:00)**.
15. Wniosek wraz z załącznikami uznaje się za skutecznie złożony, jeśli został złożony:
 - 1) w terminie, o którym mowa w ust. 14;

- 2) na formularzu udostępnionym w SOP i za pośrednictwem SOP w oparciu o wyświetlane przez System instrukcje. Wszelkie inne formy elektronicznej lub papierowej wizualizacji treści Wniosku i/lub załączników nie będą podlegać ocenie.
16. Wniosek o powierzenie grantu musi zostać sporządzony w języku polskim, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz.U.2024.1556) z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych, pojedynczych wyrażen w języku obcym oraz wypełnienia w języku obcym pól wyraźnie wskazanych we wzorze Wniosku.
17. Logowanie do SOP możliwe jest po wejściu na stronę internetową <https://sop.paih.gov.pl/> i będzie dostępne począwszy od pierwszego dnia otwarcia Naboru.
18. Datą złożenia Wniosku jest data wpływu wniosku do PAIH (wygenerowana przez SOP po wyborze przycisku „Złóż wniosek”). Do wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane załączniki zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Regulaminu, które **należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym**.
19. Katalog wydatków kwalifikowanych zawarty jest w załączniku nr 4 do Regulaminu.
20. Wnioskodawca nie może ubiegać się o grant lub innego rodzaju dofinansowanie pochodzące z innych źródeł dla zadań objętych Wnioskiem.
21. Wnioskodawca w danym Naborze może złożyć maksymalnie TRZY wnioski, każdy na inny rynek (na ten sam lub inny produkt/ usługę/ technologię).
22. Informacje o nadawanych statusach Wniosku będą przekazywane pocztą elektroniczną na adres email podany przy rejestracji w SOP. Informacje o aktualnym statusie Wniosku będą dostępne w profilu Wnioskodawcy w SOP. Na Wnioskodawcy spoczywa obowiązek bieżącego sprawdzania postępu weryfikacji wniosku o powierzenie grantu oraz w terminie wyznaczonym przez PAIH dokonywanie uzupełnień braków formalnych.

§3

Zasady organizacji Projektów

1. Granty powierzane są w celu wsparcia procesu ekspansji zagranicznej polskich MŚP, posiadających odpowiedni potencjał rozwoju, dążących do:
 - 1) zwiększenia wolumenu eksportu lub
 - 2) podjęcia działań inwestycyjnych na rynkach zagranicznych lub
 - 3) znalezienia partnerów zagranicznych z zastrzeżeniem §2 ust. 5.
2. Każdy z realizowanych Projektów obejmuje dwa etapy:
 - 1) **Etap krajowy** (okres do 3 miesięcy) – składający się z warsztatu (stacjonarnego lub zdalnego), w którym udział weźmie jeden przedstawiciel Grantobiorcy i pakietu

maksymalnie 40 godzin indywidualnych konsultacji prowadzonych przez ekspertów (polskich lub zagranicznych) oraz zapewnienia wsparcia ZBH w okresie kwalifikowania wydatków (szczegóły w załączniku nr 4 do Regulaminu). Praca Grantobiorcy z ekspertem zakończy się wraz z wypracowaniem strategii ekspansji, przy czynnym współudziale Grantobiorcy, z czego w ciągu tylko tego okresu Grantobiorca może wykorzystać przysługujący mu limit godzin. Grantobiorca jest zobowiązany do potwierdzenia rozliczenia godzin pracy z ekspertem w formie sprawozdania określonego przez PAIH. Dokument będzie podlegał weryfikacji przez przedstawicieli PAIH. O ostatecznym przyjęciu strategii Grantobiorca zostanie poinformowany poprzez system SOP.

- 2) **Etap zagraniczny** (okres do 12 miesięcy), obejmuje wdrożenie stworzonej strategii ekspansji Grantobiorcy na rynku docelowym oraz zapewnienie wsparcia ZBH w okresie kwalifikowania wydatków (szczegóły w załączniku nr 4 do Regulaminu). Warunkiem uzyskania przez Grantobiorcę wsparcia o charakterze gotówkowym (refundacja) w ramach Etapu zagranicznego jest udział w Etapie krajowym. W wyłącznie uzasadnionych przypadkach, określonych w Umowie o powierzenie grantu PAIH dopuszcza możliwość rezygnacji z etapu zagranicznego przez Grantobiorcę. Wnioski o zakończenie Projektu po etapie krajowym będą każdorazowo wymagały akceptacji PAIH.

§4

Ogólne zasady dokonywania oceny wniosków

1. Ocena wniosków dokonywana jest przez ekspertów wewnętrznych (pracowników PAIH) lub/oraz zewnętrznych.
2. Ocena wniosków jest dwuetapowa i obejmuje:
 - 1) ocenę formalną, wykonywaną przez pracowników PAIH z zachowaniem zasady „dwóch par oczu”;
 - 2) ocenę merytoryczną, wykonywaną przez ekspertów wewnętrznych lub zewnętrznych;
 - 3) ocena Wniosków, liczona od dnia zakończenia Naboru trwa nie dłużej niż 4 miesiące, z możliwością wydłużenia w uzasadnionych przypadkach.
3. Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we Wniosku może zostać zweryfikowana na każdym etapie oceny, jak również przed i po zawarciu Umowy.
4. W ramach procesu oceny Wniosków, PAIH dokona autokontroli obejmującej w szczególności weryfikację poprawności przeprowadzonej oceny, kompletności dokumentacji oraz zgodność czynności oceniających z obowiązującymi procedurami



5. Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie Wniosku przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny Wniosku.
6. Wnioskodawca ma dostęp do informacji dotyczących etapu oceny na jakim znajduje się złożony przez niego Wniosek za pośrednictwem SOP.
7. Od oceny wniosków o powierzenie grantu Wnioskodawcy nie przysługują żadne środki odwoławcze.
8. PAIH przechowuje w SOP wszystkie Wnioski oraz – jeśli dotyczy – wersje pisemne złożonych dokumentów lub nośniki przez okres 5 lat od zakończenia realizacji Projektu wskazany w umowie o dofinansowanie Działania, liczony od 31.12.2029 r.

§5

Zasady oceny formalnej

1. Ocena formalna Wniosku dokonywana jest przez dwóch pracowników PAIH, w oparciu o kryteria formalne, określone w załączniku nr 2 do Regulaminu. Pracownicy Agencji przed przystąpieniem do oceny formalnej składają oświadczenie o bezstronności i poufności oraz braku konfliktu interesów.
2. W wyniku oceny formalnej Wniosek może zostać:
 - 1) skierowany do oceny merytorycznej – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych;
 - 2) skierowany do jednokrotnego uzupełnienia lub poprawy w przypadku stwierdzenia braków formalnych lub oczywistych omyłek, z zastrzeżeniem, że:
 - a) dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie poprawy Wniosku w systemie SOP, w zakresie wskazanym przez PAIH;
 - b) jednokrotne uzupełnienie lub skorygowanie informacji zawartych we Wniosku w zakresie innym niż wskazany przez PAIH lub po wyznaczonym terminie skutkować będzie odrzuceniem Wniosku;
 - c) Wnioskodawca dokonuje poprawy Wniosku w systemie SOP w terminie 5 dni roboczych, liczonym od dnia otrzymania informacji w SOP. W uzasadnionych przypadkach PAIH może wydłużyć termin na poprawę wniosku.
 - d) po złożeniu poprawionego Wniosku w wyznaczonym terminie dokonywana jest ponowna ocena formalna;
 - 3) odrzucony – w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z kryteriów formalnych.



3. Informacja o wyniku oceny formalnej odbywa się poprzez wysyłanie informacji z SOP na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy z rejestracji w SOP.
4. Przed zatwierdzeniem wyników oceny formalnej PAIH przeprowadzi autokontrolę dokonanej oceny.

§6

Zasady oceny merytorycznej

1. Ocena merytoryczna wniosku przeprowadzana jest w trybie on-line w ramach Panelu Ekspertów. Każdy wniosek podlega ocenie przez dwóch ekspertów: eksperta rynkowego oraz eksperta branżowego, w oparciu o kryteria merytoryczne, określone w załączniku nr 2 do Regulaminu. Osoby biorące udział w ocenie merytorycznej przed przystąpieniem do oceny składają oświadczenie o bezstronności i poufności oraz braku konfliktu interesów. Ocena odbywa się na zasadzie konsensusu. W przypadku braku konsensusu oraz w sytuacjach spornych decydujący jest głos eksperta rynkowego.

Wnioskodawcy, których Projekty zakwalifikują się do oceny merytorycznej zostaną o tym poinformowani elektronicznie z wykorzystaniem adresu wskazanego przy rejestracji w SOP nie później niż 5 dni roboczych przed oceną merytoryczną Panelu ekspertów.

2. Ocena merytoryczna obejmuje:
 - 1) przedstawienie Projektu przez Wnioskodawcę podczas Panelu ekspertów, w tym dyskusja i udzielane odpowiedzi na pytania ekspertów (łącznie czas udziału Wnioskodawcy w posiedzeniu Panelu ekspertów nie powinien przekroczyć 60 minut). przy zastrzeżeniu, że:
 - a) prezentacji Projektu dokonuje Wnioskodawca lub osoba uprawniona do reprezentacji Wnioskodawcy. Wnioskodawcę mogą reprezentować maksymalnie dwie osoby posiadające pełną wiedzę o Projekcie. Nie jest dopuszczalne dokonanie prezentacji przez podmiot trzeci, zajmujący się zarobkowo lub zawodowo świadczeniem usług szkoleniowych, doradczych, konsultingowych, w ramach zakupionej usługi przygotowania Wniosku. W przypadku gdy w prezentacji Projektu uczestniczy osoba nieujawniona w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy jako uprawniona do jego reprezentacji, Wnioskodawca zobowiązany jest do przekazania Agencji stosownego pełnomocnictwa do reprezentowania Wnioskodawcy. Pełnomocnictwo powinno zostać dostarczone najpóźniej w dniu poprzedzającym termin posiedzenia Panelu. Niedostarczenie pełnomocnictwa w wymaganym terminie skutkuje brakiem możliwości udziału danej osoby w Panelu ekspertów. W przypadku braku osoby reprezentującej



- Wnioskodawcę ekspert branżowy oraz ekspert rynkowy dokonują oceny na podstawie posiadanych dokumentów;
- b) W przypadkach losowych skutkujących brakiem możliwości uczestniczenia w Panelu, zgłoszonych pisemnie przez Wnioskodawcę nie później niż dzień po wyznaczonym terminie Panelu, PAIH po uwzględnieniu wniosku może wyznaczyć kolejny termin;
 - c) przebieg Panelu z Wnioskodawcą jest rejestrowany w formie dźwięku i obrazu. Wnioskodawca po rozstrzygnięciu konkursu, może zapoznać się z nagraniem, o którym mowa powyżej, wyłącznie w siedzibie i w obecności pracownika PAIH, podczas jednej wizyty w godzinach pracy PAIH i po wcześniejszym złożeniu pisemnego wniosku, w uzgodnionym terminie. Nagranie może być udostępnione wyłącznie osobom upoważnionym do reprezentacji Wnioskodawcy, które uczestniczyły w spotkaniu Panelu. W trakcie odsłuchiwania nagrania Wnioskodawca może robić notatki, natomiast nie jest dozwolone wtórne rejestrowanie za pomocą własnych urządzeń.
- 2) ocenę dokonywaną przez Panel ekspertów, w oparciu o kryteria merytoryczne zawarte w załączniku nr 2 do Regulaminu.
 - 3) końcową ocenę merytoryczną Wniosku stanowi punktacja przyznana przez Panel ekspertów w ramach oceny merytorycznej. Na tej podstawie PAIH sporządza listy rankingowe Wniosków rekomendowanych i nierekomendowanych do wsparcia.
3. Listę rankingową tworzy się według malejącej liczby punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej. Przy czym rekomendowane do wsparcia zostaną Wnioski, które uzyskały na ocenie merytorycznej minimalny próg punktowy w danych kryteriach, zgodnie z załącznikiem 2 do Regulaminu i uzyskały, co najmniej 60% maksymalnej do uzyskania liczby punktów.
4. PAIH przeprowadzi autokontrolę oceny merytorycznej przed zatwierdzeniem list rankingowych i listy rezerwowej. Autokontrola będzie obejmować w szczególności weryfikację zgodności przyznanej punktacji z kryteriami wyboru Projektów oraz poprawności udokumentowania procesu oceny.
5. W przypadku, gdy dwa lub więcej Wniosków uzyska taką samą ocenę merytoryczną, o kolejności Wniosków rekomendowanych do wsparcia decyduje uzyskanie wyższej oceny w kryterium o większej istotności. Istotność kryteriów w kolejności od najwyższej do najniższej jest następująca:
- 1) posiadanie zdolności do realizacji Projektu i potencjał do internacjonalizacji,
 - 2) dokonanie wstępnej analizy rynku,
 - 3) Projekt wpisuje się w sektory gospodarki wskazane w ogłoszeniu o naborze oraz wpisuje się w Krajowe Inteligentne Specjalizacje,



- 4) planowane do wdrożenia produkty/usługi/technologie są innowacyjne,
 - 5) określone wskaźniki są obiektywne weryfikowalne i odzwierciedlają założone cele Projektu.
6. Grant może zostać przyznany Wnioskodawcom znajdującym się na liście rankingowej Wniosków rekomendowanych do wsparcia w ramach jednego Naboru, z zastrzeżeniem postanowień § 2 ust. 7 i 8 oraz § 6 ust 5.

§7

Wynik Naboru

1. Po zakończeniu oceny merytorycznej wszystkich wniosków, PAIH zamieści listy rankingowe wniosków rekomendowanych i nierekomendowanych do wsparcia w Naborze oraz listę rezerwową. Stworzenie listy rankingowej projektów rekomendowanych i nierekomendowanych do dofinansowania, zaakceptowanie i podpisanie list, poinformowanie wnioskodawców o wynikach oceny, umieszczenie informacji o ogłoszeniu wyników naboru na stronie www projektu PMT nastąpi w ciągu 7 dni roboczych po akceptacji Protokołu z oceny merytorycznej. Ponadto PAIH poprzez system SOP prześle informacje o wynikach oceny na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy wskazany podczas rejestracji SOP.
2. W przypadku, gdy suma kwot dofinansowań wszystkich wniosków o dofinansowanie zakwalifikowanych do oceny merytorycznej w naborze jest równa lub niższa od kwoty alokacji w naborze - PAIH może, w stosunku do wniosków o dofinansowanie, dla których zakończono proces oceny, sporządzić listy częściowe projektów wybranych i niewybranych do dofinansowania (bez wskazywania numeru pozycji na liście rankingowej) przed zakończeniem oceny wszystkich wniosków złożonych w naborze. PAIH zachowuje przy tym zasadę równego traktowania Wnioskodawców w ramach naboru (zatwierdzenie wyniku oceny danego projektu lub grupy projektów nie wpływa na zatwierdzenie wyników oceny innych projektów w postępowaniu, w tym na objęcie ich wsparciem w ramach naboru).
3. Wnioski o dofinansowanie, które zostały rekomendowane do otrzymania wsparcia, jednak nie otrzymały go ze względu na wyczerpanie środków w alokacji (tj. wyczerpanie kwoty przeznaczonej na wypłatę grantów), o której mowa w §2 ust. 8, są wpisywane na listę rezerwową według malejącej liczby punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej. W przypadku wniosków, które uzyskały taką samą liczbę punktów, miejsce na liście rezerwowej przyznawane jest zgodnie z kryterium określonym w § 6 ust. 5, a następnie – według zasady pierwszeństwa, co oznacza, że wyżej klasyfikowane są wnioski złożone wcześniej, zgodnie z datą wpływu w SOP. Wnioskodawcy z listy rezerwowej są informowani o możliwości zawarcia umowy o udzielenie wsparcia w przypadku rezygnacji lub dyskwalifikacji wniosku wcześniej



rekomendowanego do otrzymania wsparcia. Lista rezerwowa jest zamieszczana i aktualizowana na stronie internetowej Projektu, w terminie 7 dni od dnia podjęcia decyzji skutkującej jej zmianą.

4. W przypadku negatywnej oceny wniosku Wnioskodawca ma prawo otrzymania karty oceny formalnej i/lub merytorycznej zawierającej informacje wyjaśniające przyczynę odrzucenia wniosku lub uzyskania zbyt małej liczby punktów. Przekazanie karty ma na celu wskazanie Wnioskodawcy na mocne i słabe strony Wniosku i nie stanowi podstawy do złożenia środka odwoławczego od oceny dokonanej przez PAIH.
5. Publikacja wyników Naboru zostanie poprzedzona przeprowadzeniem czynności autokontroli przez PAIH.

§8

Warunki zawarcia Umowy

1. Wraz z informacją o wyborze Projektu do powierzenia grantu, PAIH wzywa Wnioskodawcę do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy, która zostanie zawarta w formie elektronicznej z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć dokumenty niezbędne do zawarcia Umowy w wyznaczonym przez PAIH terminie. W przypadku niedostarczenia dokumentów w tym terminie, PAIH zastrzega sobie prawo do odstąpienia od podpisania Umowy i zaproszenia do podpisania Umowy Wnioskodawcę zajmującego kolejne miejsce na liście rankingowej Wniosków rekomendowanych do wsparcia.
3. PAIH weryfikuje kompletność oraz prawdziwość danych zawartych we wniosku o powierzenie grantu w zakresie niezbędnym do potwierdzenia informacji podanych przez Wnioskodawcę. Na etapie zawierania Umowy PAIH zastrzega sobie prawo do wezwania Wnioskodawcy do złożenia dodatkowych dokumentów w zakresie statusu MŚP, pomocy *de minimis* i sytuacji finansowej (w tym danych dotyczących poziomu przychodu z eksportu) w celu pogłębionej weryfikacji sytuacji Wnioskodawcy i zastrzega możliwość zlecenia osobie lub podmiotowi zewnętrznemu weryfikacji otrzymanych dokumentów. Podstawą potwierdzenia spełnienia kryterium dotyczącego sytuacji finansowej Wnioskodawcy jest analiza sprawozdań finansowych, uzupełniona o weryfikację formalną w odpowiednich rejestrach publicznych. W ramach pogłębionej analizy finansowej weryfikacji podlegać będzie również:
 - zgodność i spójność danych w zakresie sumy bilansowej,
 - spójność wyniku finansowego netto wykazanego w rachunku zysków i strat z odpowiednią pozycją w bilansie.

PAIH zastrzega sobie możliwość weryfikacji danych dotyczących historii kredytowej Wnioskodawcy np. w Biurze Informacji Kredytowej, na co Wnioskodawca wyraża zgodę. W przypadku wystąpienia statusu „zalega” Wnioskodawca jest wzywany do przedłożenia raportu z Biura Informacji Kredytowej obejmującego historię kredytową. Raport ten podlega pogłębionej analizie przeprowadzanej przez eksperta PAIH. Informacje pochodzące z Biura Informacji Kredytowej mają charakter pomocniczy i nie mogą stanowić jedynej ani rozstrzygającej podstawy oceny spełnienia kryterium dotyczącego sytuacji finansowej Wnioskodawcy. PAIH zastrzega sobie możliwość weryfikacji danych dotyczących sytuacji finansowej, w tym historii kredytowej Wnioskodawcy na każdym etapie realizacji projektu. Odmowa Wnioskodawcy na dokonanie w/w czynności jest jednoznaczna z brakiem możliwości udzielenia grantu na realizację projektu Wnioskodawcy. Weryfikacja w Biurze Informacji Kredytowej może dotyczyć zarówno osób fizycznych reprezentujących Wnioskodawcę (członkowie zarządu) jak i jego beneficjentów rzeczywistych. Weryfikacja zostanie przeprowadzona również w ramach czynności autokontroli prowadzonych przez PAIH przed podpisaniem umowy.

4. W przypadku:

- 1) negatywnej oceny dokumentów źródłowych,
- 2) stwierdzenia niezgodności lub nieprawdziwości danych zawartych we wniosku o powierzenie grantu z danymi wynikającymi z dokumentów źródłowych, lub
- 3) braku potwierdzenia prawdziwości informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę

PAIH odmawia podpisania umowy o powierzenie grantu.

5. Złożenie przez Wnioskodawcę nieprawdziwych danych lub dokumentów może skutkować także wykluczeniem z możliwości ubiegania się o wsparcie w ramach Projektu Polskie Mosty Technologiczne.
6. Dzień zawarcia Umowy jest dniem udzielenia pomocy *de minimis*. Na potwierdzenie wysokości udzielonej pomocy *de minimis* Grantobiorca otrzyma odpowiednie zaświadczenie. Wartość powierzonego grantu może ulec zmianie po ostatecznym rozliczeniu kosztów Projektu. W takim przypadku PAIH anuluje uprzednio wystawione zaświadczenie i wyda zaświadczenie zawierające skorygowane koszty udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
7. Wzór Umowy stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w formie i terminach określonych w Umowie.

9. Grantobiorca przed podpisaniem Umowy oświadcza, że nie zachodzą przesłanki wykluczające go z możliwości otrzymania wsparcia z programów unijnych i krajowych oraz wynikające z nałożenia sankcji na Federację Rosyjską (szczegóły zawarte w oświadczeniu składanym we Wniosku o powierzenie grantu).
10. Przed podpisaniem Umowy PAIH zastrzega sobie prawo do weryfikacji zaistnienia przesłanek wykluczających, wskazanych w § 2 ust. 5.

§9

Postanowienia końcowe

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

Załączniki:

1. Załącznik nr 1. Wzór Wniosku o powierzenie grantu wraz z załącznikami.
2. Załącznik nr 2. Kryteria wyboru Projektów.
3. Załącznik nr 3. Wzór umowy o powierzenie grantu wraz z załącznikami.
4. Załącznik nr 4. Katalog wydatków kwalifikowanych.