

Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr 435/16 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 24 marca 2016 r.  
w sprawie zmiany Uchwały Nr 245/16 Zarządu Województwa Małopolskiego  
z dnia 25 lutego 2016 r.

## REGULAMIN KONKURSU

---

W RAMACH 3 OSI PRIORYTETOWEJ  
PRZEDSIĘBIORCZA MAŁOPOLSKA  
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO  
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO NA LATA 2014-2020

**DZIAŁANIE 3.3 UMIĘDZYNARODOWIENIE MAŁOPOLSKIEJ GOSPODARKI**


**Poddziałanie 3.3.2 Aktywność międzynarodowa małopolskich MŚP**

**KONKURS NR RPMP.03.03.02-IP.01-12-008/16**

OGŁOSZONY **26 LUTEGO 2016 R.**  
Z TERMINEM SKŁADANIA WNIOSKÓW  
OD **30 MARCA 2016 R. DO 31 STYCZNIA 2017 R.**

**MAŁOPOLSKIE CENTRUM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków

 (12) 376-91-00

fax. (12) 376-91-20

e-mail: [info@mcp.malopolska.pl](mailto:info@mcp.malopolska.pl)

[www.mcp.malopolska.pl](http://www.mcp.malopolska.pl)

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>	<b>3</b>
1.1 Informacje ogólne.....	3
1.2 Wykaz skrótów i definicji .....	3
1.3 Podstawa prawna i dokumenty programowe konkursu .....	6
1.4 Terminy i doręczenia .....	8
1.5 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących konkursu.....	9
1.6 System e-RPO .....	10
1.7 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu .....	11
<b>ROZDZIAŁ 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU.....</b>	<b>11</b>
<b>2.1 Termin naboru wniosków o dofinansowanie projektów .....</b>	<b>11</b>
2.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu (Wnioskodawcy) .....	12
2.3 Przedmiot konkursu – typy projektów .....	13
2.4 Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji projektów .....	15
2.5 Dofinansowanie projektów .....	16
2.6 Kwalifikowalność wydatków .....	17
2.7 Pomoc publiczna i pomoc de minimis .....	18
<b>ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW.....</b>	<b>19</b>
3.1 Ocena wniosku o dofinansowanie.....	19
3.2 Rozstrzygnięcie konkursu .....	20
<b>ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE.....</b>	<b>21</b>
4.1 Umowa.....	21
4.2 Obowiązki informacyjne .....	22
<b>ROZDZIAŁ 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....</b>	<b>22</b>
<b>ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>22</b>
<b>ROZDZIAŁ 7 ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU .....</b>	<b>24</b>
Załącznik nr 1 Kryteria wyboru projektów .....	24
Załącznik nr 2 Wzór wniosku o dofinansowanie .....	24
Załącznik nr 3 Instrukcja wypełniania WOD .....	24
Załącznik nr 4 Regulamin korzystania z systemu e-RPO .....	24
Załącznik nr 5 Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów .....	24
Załącznik nr 6 Definicje wskaźników obligatoryjnych i adekwatnych dla konkursu .....	24
Załącznik nr 7 Wzór umowy o dofinansowanie .....	24
Załącznik nr 8 Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu .....	24
Załącznik nr 9 Inteligentne specjalizacje Województwa Małopolskiego. Uszczegółowienie obszarów wskazanych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego 2014-2020 .....	24

## ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

### 1.1 Informacje ogólne

#### §1

1. Regulamin konkursu, zwany dalej *Regulaminem*, określa przedmiot i zasady konkursu, przeprowadzanego w celu przyznania dofinansowania dla projektów, na podstawie złożonych wniosków o dofinansowanie, które realizują cel Osi priorytetowej 3 Przedsiębiorcza Małopolska, Działanie 3.3 Umiejdzynarodowienie małopolskiej gospodarki, Poddziałanie 3.3.2 Aktywność międzynarodowa małopolskich MŚP, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020.
2. Celem Osi priorytetowej 3 jest budowanie i wzmacnianie pozycji konkurencyjnej sektora MŚP. Interwencja podejmowana w ramach Działania 3.3 jest ukierunkowana na zwiększenie aktywności międzynarodowej małopolskich MŚP oraz rozpoznawalności Małopolski jako marki gospodarczej. W ramach konkursu, wsparcie mogą uzyskać przedsięwzięcia z zakresu opracowania oraz wdrażania nowych modeli biznesowych w MŚP, w szczególności w celu umiejdzynarodowienia ich działalności.

### 1.2 Wykaz skrótów i definicji

#### §2

Użyte w *Regulaminie* skróty i definicje oznaczają:

- 1) **Administrator Systemu e-RPO (AS)** – Instytucja Zarządzająca, której zadania w zakresie systemu e-RPO wykonuje Departament Funduszy Europejskich (FE) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego ul. Wielicka 72 B, 30-552 Kraków.
- 2) **Administrator Lokalny e-RPO (AL)** - pracownik IP ogłaszającej nabór, wyznaczony przez kierownika jednostki, do zarządzania systemem e-RPO w zakresie: nadawania uprawnień, wsparcia technicznego w obsłudze e-RPO, obsługi zgłoszeń dotyczących problemów technicznych.
- 3) **Alokacja** – kwota środków EFRR przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu.
- 4) **Beneficjent** – Wnioskodawca, którego projekt wybrano do dofinansowania w konkursie realizowanym na podstawie *Regulaminu*, będący stroną umowy o dofinansowanie projektu podpisanej z Instytucją Pośredniczącą Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
- 5) **Bezpieczny podpis elektroniczny** – podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt. 2 ustawy z dnia 18 września 2001 r. o *podpisie elektronicznym* (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 262 z późn. zm.), który jest przyporządkowany wyłącznie do osoby składającej ten podpis, jest sporządzany za pomocą podlegających wyłącznej kontroli osoby składającej podpis elektroniczny bezpiecznych urządzeń służących do składania podpisu elektronicznego i danych służących do składania podpisu elektronicznego, jest powiązany z danymi, do których został dołączony, w taki sposób, że jakakolwiek późniejsza zmiana tych danych jest rozpoznawalna.
- 6) **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.

- 7) **IOK** - Instytucja Organizująca Konkurs tj. Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, dalej MCP.
- 8) **IP** – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, czyli Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.
- 9) **IZ** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, czyli Zarząd Województwa Małopolskiego (ZWM).
- 10) **Jedno przedsiębiorstwo** – należy przez to rozumieć jedno przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE), o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 4 *Regulaminu*.
- 11) **KM RPO** – Komitet Monitorujący RPO WM – podmiot wskazany w art. 47 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE), o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 1 *Regulaminu*.
- 12) **KOP** – Komisja Oceny Projektów powołana dla oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów w ramach RPO WM. Szczegółowy tryb i zakres działania, jak również skład i sposób powoływania członków Komisji określa Załącznik nr 5 do *Regulaminu*.
- 13) **KPA** – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w §3 ust. 1 pkt 6 *Regulaminu*.
- 14) **Minimalny wkład własny Beneficjenta** – minimalny wymagany udział środków finansowych, w wydatkach kwalifikowalnych projektu, pochodzących ze środków własnych Beneficjenta (m.in. z przychodów, dochodów, pożyczek lub kredytów) lub innych zewnętrznych źródeł finansowania. Minimalny wkład własny Beneficjenta musi zostać uzupełniony o środki niezbędne na pokrycie kosztów niekwalifikowalnych.
- 15) **Model biznesowy** - przedstawienie sposobu, w który organizacja zarabia lub zamierza zarabiać pieniądze (A. Osterwalder, na podst.: Zeszyty Naukowe nr 866 (2011) UEK w Krakowie, B. Rogoda, Modele biznesu małych i średnich przedsiębiorstw, str. 76-77).
- 16) **MŚP** – należy przez to rozumieć mikroprzedsiębiorstwo, małe lub średnie przedsiębiorstwo, spełniające warunki określone w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE), o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 3 *Regulaminu*.
- 17) **Oczywiste omyłki** – drobne omyłki pisarskie/błędy rachunkowe we wniosku o dofinansowanie. Korekta oczywistych omyłek możliwa jest na każdym etapie procesu wyboru, jak również przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.
- 18) **Podręcznik kwalifikowania wydatków** – wytyczne programowe IZ RPO WM, o których mowa w §3 ust. 1 pkt 18.
- 19) **Pomoc de minimis** – należy przez to rozumieć pomoc przyznaną na podstawie właściwych przepisów w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju, o którym mowa w §3 ust.1 pkt. 13 *Regulaminu*.
- 20) **Pomoc publiczna** – należy przez to rozumieć pomoc państwa spełniającą przesłanki określone w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) tj. wsparcie dla podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, o ile jednocześnie spełnione są następujące warunki:
  - występuje transfer środków publicznych,
  - podmiot uzyskuje korzyść ekonomiczną,
  - wsparcie ma charakter selektywny, tzn. uprzywilejowuje określony podmiot lub określne podmioty albo produkcję określonych towarów,

- grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję na rynku unijnym oraz wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE.

- 21) **Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady, wskazanego w §3 ust. 1 pkt 1 *Regulaminu* tj. portal [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
- 22) **Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego.
- 23) **Prowadzenie działalności gospodarczej na terenie województwa małopolskiego** - prowadzenie działalności na terenie województwa małopolskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy tj. informacja o posiadaniu np. siedziby lub oddziału, ewentualnie miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego znajduje potwierdzenie w Krajowym Rejestrze Sądowym bądź Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
- 24) **Regulamin e-RPO** – *Regulamin korzystania z systemu e-RPO*, który stanowi Załącznik nr 4 do *Regulaminu*.
- 25) **Regulamin konkursu** – dalej *Regulamin*, oznacza niniejszy dokument.
- 26) **Regulamin KOP** – *Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów* oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.03.03.02-IP.01-12-008/16 w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020*, który stanowi Załącznik nr 5 do *Regulaminu*.
- 27) **RPO WM** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 16 *Regulaminu*.
- 28) **Strategia/plan działalności międzynarodowej** – określona koncepcja systemowego działania, polegająca na formułowaniu zbioru celów przedsiębiorstwa w zakresie rozwoju działalności gospodarczej poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. Wymogi dotyczące minimalnego zakresu obejmującego strategię/plan działalności międzynarodowej zostały określone w §20 ust. 2 *Regulaminu*.
- 29) **System e-RPO** – system informatyczny udostępniany przez IZ. System umożliwia Wnioskodawcy/Beneficjentowi samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem, realizacją, rozliczeniem i monitorowaniem projektu, w zakresie funkcjonalności systemu.
- 30) **SzOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 17 *Regulaminu*.
- 31) **Umowa** – *Umowa o dofinansowanie Projektu*, której wzór stanowi Załącznik nr 7 do *Regulaminu*.
- 32) **Umiędzynarodowienie** – sformułowanie stosowane wymiennie w ramach Działania ze sformułowaniami: internacjonalizacja, aktywność międzynarodowa, eksport i odnoszące się zarówno do sprzedaży towarów lub usług poza obszar Unii Europejskiej (UE), jak i do sprzedaży odbywającej się w obrębie państw UE.
- 33) **UPO** – urzędowe poświadczenie odbioru w rozumieniu art. 3 pkt. 20 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o *Informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne* (Dz.U. z 2014 r. poz. 1114).
- 34) **Właściwe strony internetowe** - należy przez to rozumieć portal [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz strony internetowe: [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl) i [www.mcp.malopolska.pl](http://www.mcp.malopolska.pl)



- 35) **Wniosek o dofinansowanie (WOD)** – formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami złożony przez Wnioskodawcę za pośrednictwem systemu e-RPO, stanowiący Załącznik nr 2 do *Regulaminu*.
- 36) **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
- 37) **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek uznany za kwalifikowalny, poniesiony przez Beneficjenta w związku z realizacją projektu w ramach RPO WM, zgodnie z umową o dofinansowanie projektu oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE), o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 1 *Regulaminu*, SzOOP i *Podręcznikiem kwalifikowania wydatków*.
- 38) **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

### 1.3 Podstawa prawna i dokumenty programowe konkursu

#### §3

1. *Regulamin* został opracowany w szczególności w oparciu o:
  - 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. 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 oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
  - 2) Rozporządzenie 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 uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289);
  - 3) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, str. 1);
  - 4) Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.);
  - 5) Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.);
  - 6) Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23);
  - 7) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.);
  - 8) Ustawę z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 584 z późn. zm.);
  - 9) Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.);

- 10) Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164);
  - 11) Ustawę z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 168);
  - 12) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 1417);
  - 13) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488);
  - 14) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm.);
  - 15) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., nr 53, poz. 312 z późn. zm.);
  - 16) Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 przyjęty Uchwałą nr 240/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 4 marca 2015 r.;
  - 17) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 przyjęty Uchwałą nr 757/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 18 czerwca 2015 r. z późn.zm.;
  - 18) Podręcznik kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Wytoczne programowe Instytucji Zarządzającej RPO WM 2014-2020, przyjęty Uchwałą nr 756/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 18 czerwca 2015 r. z późn. zm.;
2. Wniosek składany w ramach konkursu musi być zgodny z powyższymi aktami prawnymi oraz dokumentami.

#### §4

Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień *Regulaminu*, w tym zgodą na doręczanie pism w postępowaniu dotyczącym konkursu za pomocą Systemu e-RPO.

#### §5

Do postępowania przewidzianego w *Regulaminie* nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks Postępowania Administracyjnego* (KPA), z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

## 1.4 Terminy i doręczenia

### §6

1. Terminy wskazane w *Regulaminie* i załącznikach, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
2. Przy obliczaniu terminów, o których mowa w *Regulaminie*, z zastrzeżeniem ust. 4, zastosowanie znajdują przepisy KPA.
3. Zgodnie z przepisami KPA (art. 57):
  - 1) Jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.
  - 2) Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu.
  - 3) Terminy określone w miesiącach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca.
  - 4) Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.
  - 5) Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane za pośrednictwem systemu e-RPO, a Wnioskodawca otrzymał UPO.
4. Szczegółowe zasady dotyczące terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektów określone zostały w §14 ust. 2 *Regulaminu*.

### §7

1. Informacje do Wnioskodawcy doręczane są za pośrednictwem systemu e-RPO, zgodnie z przepisami KPA o doręczaniu (art. 46 §4).
2. W celu doręczenia pisma za pośrednictwem systemu e-RPO, IP przesyła na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy, wskazany w formularzu wniosku o dofinansowanie, zawiadomienie zawierające:
  - 1) wskazanie, że Wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego,
  - 2) wskazanie adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma,
  - 3) pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w systemie e-RPO, a w szczególności sposobu identyfikacji pod wskazanym adresem elektronicznym w systemie teleinformatycznym organu administracji publicznej, oraz informację o wymogu podpisania UPO w sposób wskazany w art. 20a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
3. Zgodnie z art. 46 §3 KPA doręczenie pisma skierowanego do Wnioskodawcy, uznaje się za skuteczne, jeżeli Wnioskodawca potwierdzi odbiór pisma w systemie e-RPO w sposób, o którym mowa w art. 46 §4 KPA (a wskazany w pouczeniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 3).



4. W przypadku nieodebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego w sposób, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, IP po upływie 7 dni, licząc od dnia wysłania zawiadomienia, przesyła powtórne zawiadomienie o możliwości odebrania tego pisma.
5. W przypadku nieodebrania pisma, doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni, licząc od dnia przesłania pierwszego zawiadomienia.
6. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest wskazanie we wniosku prawidłowego adresu poczty elektronicznej a także zapewnienie możliwości odbioru wiadomości ze skrzynki elektronicznej, której adres podano. Doręczenie na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie ma skutek prawny.

## **1.5 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących konkursu**

### **§8**

Instytucją Organizującą Konkurs jest Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości z siedzibą w Krakowie, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków. Osoby zainteresowane uzyskaniem informacji dotyczących konkursu mogą je uzyskać w siedzibie MCP, w dni robocze w godzinach 8.00-16.00. Informacje można uzyskać również telefonicznie pod numerem: (12) 376 91 91 lub poprzez złożenie zapytania na adres e-mail: [info@mcp.malopolska.pl](mailto:info@mcp.malopolska.pl).

### **§9**

1. Informacji dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie udziela Departament Zarządzania Programem Operacyjnym (ZPO) - Zespół ds. Informacji o Funduszach Europejskich, ul. Wielicka 72 B wejście od ul. Dworcowej, 30-552 Kraków, parter, w godzinach pracy: pon. 8:00 – 18:00, wt.-pt. 8:00 – 16:00. Informacje można także uzyskać telefonicznie pod numerem telefonu (12) 616 0616 oraz poprzez złożenie zapytania na adres e-mail: [fem@umwm.pl](mailto:fem@umwm.pl).
2. Informacji dla Wnioskodawców, ubiegających się o dofinansowanie, udzielają również Lokalne Punkty Informacyjne, w godzinach pracy: pon. 8:00 – 18:00, wt. – pt. 8:00 – 16:00:
  - 1) Punkt Informacyjny w Chrzanowie, ul. Grunwaldzka 5, 32-500 Chrzanów, tel. (32) 627 23 10, (32) 627 23 11, fax. (32) 627 23 12, e-mail: [fem\\_chrzanow@umwm.pl](mailto:fem_chrzanow@umwm.pl),
  - 2) Punkt Informacyjny w Nowym Sączu, ul. Wazów 3, 33-300 Nowy Sącz, tel. (18) 442 25 78, (18) 442 25 79, fax. (18) 442 25 11, e-mail: [fem\\_nowysacz@umwm.pl](mailto:fem_nowysacz@umwm.pl),
  - 3) Punkt Informacyjny w Nowym Targu, Al. 1000-lecia 35, 34-400 Nowy Targ, tel. (18) 540 90 32, tel./fax.: (18) 540 90 33, e-mail: [fem\\_nowytarg@umwm.pl](mailto:fem_nowytarg@umwm.pl),
  - 4) Punkt Informacyjny w Tarnowie, ul. Wałowa 37, 33-100 Tarnów, tel. (14) 628 88 12, (14) 628 88 13, fax. (14) 628 88 11, e-mail: [fem\\_tarnow@umwm.pl](mailto:fem_tarnow@umwm.pl)
3. Ogłoszenie o konkursie, dokumentacja konkursowa oraz informacje kierowane do Wnioskodawców zamieszczone będą na właściwych stronach internetowych.

## 1.6 System e-RPO

### §10

1. Rejestracja w systemie e-RPO jest możliwa pod adresem: [www.erpo.malopolska.pl](http://www.erpo.malopolska.pl).
2. Zasady związane z korzystaniem z systemu e-RPO reguluje Regulamin korzystania z systemu e-RPO, stanowiący Załącznik nr 4 do *Regulaminu*. Fakt założenia konta i zalogowanie się w systemie e-RPO oznacza zaakceptowanie wszystkich zapisów *Regulaminu systemu e-RPO*.
3. Składanie przez Wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie, załączników, oświadczeń, wszelkiej korespondencji odbywa się za pośrednictwem systemu e-RPO, z wykorzystaniem zewnętrznego bezpiecznego podpisu elektronicznego z ważnym certyfikatem kwalifikowalnym Wnioskodawcy/osoby upoważnionej/osób upoważnionych do jego reprezentowania. Wygaśnięcie ważności certyfikatu uniemożliwi przesłanie korespondencji przez system e-RPO.
4. Wszystkie czynności dotyczące postępowania w ramach konkursu, zarówno po stronie Wnioskodawcy, jak i IP/AS, dokonywane są wyłącznie za pośrednictwem systemu e-RPO, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w *Regulaminie*.
5. Dane osobowe Wnioskodawcy przetwarzane są w systemie e-RPO na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2015, poz. 2135 z późn. zm.), wyłącznie do celów związanych z realizacją projektu w ramach RPO WM.

### §11

1. AS zastrzega sobie prawo do:
  - 1) okresowego braku dostępu do systemu e-RPO w celu rozbudowy lub konserwacji systemu,
  - 2) wysyłania na konto Wnioskodawcy komunikatów technicznych związanych z funkcjonowaniem systemu oraz informacji o bieżących zmianach.
2. Czasowa niedostępność systemu e-RPO nie może powodować roszczeń ze strony Wnioskodawcy.

### §12

1. W sytuacji wystąpienia błędów w funkcjonowaniu systemu e-RPO, uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie lub dokonanie czynności w sposób przewidziany w §10 *Regulaminu*, informacja odnośnie odpowiednich zasad postępowania zostanie zamieszczona na stronach internetowych [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl) oraz [www.mcp.malopolska.pl](http://www.mcp.malopolska.pl).
2. W przypadku wystąpienia błędów w funkcjonowaniu systemu e-RPO, które nie zostały potwierdzone/wykazane na stronie internetowej [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl) lub [www.mcp.malopolska.pl](http://www.mcp.malopolska.pl), uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie lub dokonanie czynności w sposób przewidziany w §10 *Regulaminu*, Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić IP o zaistniałej sytuacji, w celu uzyskania potwierdzenia wystąpienia błędów w systemie. Informacje w tym zakresie należy kierować drogą elektroniczną na adres [adminerpo@mcp.malopolska.pl](mailto:adminerpo@mcp.malopolska.pl), tel. (12) 376 91 33.
3. Błędy w formularzu wniosku, wynikające z wadliwego funkcjonowania Systemu e-RPO, które nie wpływają na możliwość złożenia wniosku o dofinansowanie lub

dokonanie czynności w sposób przewidziany w §10 *Regulaminu* i które zostały zgłoszone do IP i potwierdzone przez AS/AL, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie lub do pozostawienia go bez rozpatrzenia.

## **1.7 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu**

### **§13**

1. Wniosek o dofinansowanie projektu przyjmowany jest wyłącznie za pośrednictwem systemu e-RPO. Wniosek złożony w innej formie, np. wypełniony odręcznie lub w edytorze tekstu (np. MS WORD, Excel), wydrukowany lub zapisany na nośniku elektronicznym (np. płyta CD/ DVD, dysk przenośny) nie będzie rozpatrywany.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do zarejestrowania formularza wniosku o dofinansowanie projektu wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i na zasadach określonych w §14 *Regulaminu*.
3. Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić w języku polskim.
4. *Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu* stanowi Załącznik nr 2 do *Regulaminu*.
5. Wniosek należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie* stanowiącą Załącznik nr 3 do *Regulaminu*.
6. Wniosek o dofinansowanie projektu, złożony w systemie e-RPO musi zostać opatrzony zewnętrznym bezpiecznym podpisem elektronicznym, z ważnym certyfikatem kwalifikowalnym Wnioskodawcy/osoby upoważnionej/ osób upoważnionych do jego reprezentowania.

## **ROZDZIAŁ 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU**

### **2.1 Termin naboru wniosków o dofinansowanie projektów**

#### **§14**

1. Konkurs organizowany w ramach Poddziałania 3.3.2 *Aktywność międzynarodowa małopolskich MŚP* RPO WM 2014-2020 realizowany jest w trybie naboru otwartego.
2. Nabór wniosków i ich ocena prowadzone będą w sposób ciągły, w podziale na rundy trwające do 45 dni od dnia rozpoczęcia naboru tj. 30 marca 2016 r. do dnia 31 stycznia 2017 r., do godziny 15.00 lub do wyczerpania określonego w §23 ust. 2 limitu środków.
3. W trakcie trwania naboru, co do zasady w terminie do 10 dni od dnia zamknięcia rundy naboru, o której mowa w §29 ust. 3-5, IP będzie przedstawiać na właściwych stronach internetowych listę projektów zarejestrowanych w ramach danej rundy naboru.
4. Wnioskodawca zamierzający uczestniczyć w naborze zobowiązany jest zarejestrować wniosek w terminie określonym w ust.2. Rejestracja wniosku po tym terminie jest niemożliwa.
5. Opis sposobu rejestracji wniosku o dofinansowanie został przedstawiony w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie* stanowiącej Załącznik nr 3 do *Regulaminu* oraz *Regulaminie korzystania z systemu e-RPO* stanowiącym załącznik nr 4 do *Regulaminu*. Decydująca dla dochowania terminu określonego

w ust. 2 jest data i godzina zarejestrowania wniosku o dofinansowanie projektu w systemie e-RPO. Potwierdzeniem zarejestrowania wniosku o dofinansowanie projektu jest otrzymanie, na wskazane przez Wnioskodawcę w formularzu wniosku, adresy poczty elektronicznej, UPO, wygenerowanego przez system e-RPO.

6. W uzasadnionych przypadkach (m.in. w przypadku, gdy w czasie trwania naboru nastąpi awaria systemu e-RPO uniemożliwiająca złożenie wniosku o dofinansowanie w terminie ustalonym w ust. 2) termin, w którym możliwe będzie składanie wniosków może zostać przedłużony. Decyzję o wydłużeniu terminu składania wniosków, podejmuje IZ. Stosowne informacje w tym zakresie zostaną opublikowane na właściwych stronach internetowych.

#### §15

1. Od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do momentu podpisania *Umowy*, Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku o dofinansowanie. Wycofanie wniosku o dofinansowanie skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie.
2. Wycofanie wniosku o dofinansowanie odbywa się na pisemną prośbę Wnioskodawcy lub za pośrednictwem systemu e-RPO.

#### §16

1. W trakcie naboru wniosków, tj. w terminie składania wniosków w ramach niniejszego konkursu, Wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden wniosek o dofinansowanie. W przypadku zarejestrowania kolejnych wniosków o dofinansowanie tego samego Wnioskodawcy, wniosek zarejestrowany później (o wyższym numerze) nie będzie podlegał ocenie, o ile wcześniejszy wniosek lub wnioski nie zostały pozostawione bez rozpatrzenia, ocenione negatywnie lub wycofane. Warunek ten nie dotyczy sytuacji, o której mowa w ust. 2.
2. Wnioskodawcy przysługuje prawo ponownego złożenia wniosku o dofinansowanie, uprzednio wycofanego (zgodnie z §15 *Regulaminu*), w terminie i na zasadach określonych w §14 *Regulaminu*.

#### §17

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku zmiany przepisów prawa oraz dokumentów programowych lub wyczerpania przewidzianej na konkurs alokacji przez projekty znajdujące się na liście podstawowej i/lub rezerwowej, IP zastrzega sobie możliwość zamknięcia naboru wniosków o dofinansowanie projektów przed upływem terminu wskazanego w §14 ust. 2 *Regulaminu*. Przedmiotowa informacja zostanie opublikowana z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni przed planowanym terminem zamknięcia naboru, na właściwych stronach internetowych.

### **2.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu (Wnioskodawcy)**

#### §18

1. O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się wyłącznie Wnioskodawcy posiadający status MSP:
  - a) prowadzący działalność na terenie województwa małopolskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy, tj. informacja

o posiadaniu np. siedziby lub oddziału, ewentualnie miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego znajduje potwierdzenie w Krajowym Rejestrze Sądowym bądź Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej  
lub

- b) oświadczający, że warunek, o którym mowa w ppkt. a) zostanie spełniony najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie
- 2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu, zgodnie z art. 37 ust. 3 pkt 1 Ustawy, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 5.
- 3. Wnioskodawca zobowiązany jest oświadczyć, że nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie, tj. nie zachodzą przesłanki określone w:
  - a) art. 207 ust. 4 ustawy, o której mowa §3 ust. 1 pkt 7 *Regulaminu*,
  - b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769),
  - c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1212).

## §19

Wnioskodawcy uczestniczącemu w konkursie przysługuje prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku.

### 2.3 Przedmiot konkursu – typy projektów

## §20

1. W ramach konkursu przewidziano 2 typy projektów:

1) **typ projektu A:** opracowanie i wdrażanie strategii/planu działalności międzynarodowej przedsiębiorstwa

W ramach tego typu projektu, Wnioskodawca może realizować działania polegające na opracowaniu strategii/planu działalności międzynarodowej przedsiębiorstwa i wdrażaniu wynikających z niej działań, mających na celu umiędzynarodowienie działalności.

W ramach typu A, projekty mogą być realizowane wyłącznie w ramach pomocy *de minimis*, a Wnioskodawca ma możliwość poniesienia kosztów przygotowawczych tj. kosztów doradztwa w zakresie opracowania strategii/planu działalności międzynarodowej. Opracowanie strategii/planu działalności międzynarodowej nie jest równoznaczne z rozpoczęciem realizacji projektu. Wnioskodawca może wskazać jako datę rozpoczęcia projektu datę późniejszą niż data sporządzenia strategii. Koszt doradztwa w zakresie opracowania strategii/planu działalności międzynarodowej jest kwalifikowany wyłącznie w projektach typu A.

2) **typ projektu B:** wdrażanie strategii/planu działalności międzynarodowej przedsiębiorstwa



W ramach tego typu projektu, Wnioskodawca posiadający plan/strategię działalności międzynarodowej, może wdrażać wynikające z niej działania, mające na celu umiędzynarodowienie działalności.

W ramach typu B, projekty mogą być realizowane w ramach pomocy na usługi doradcze i/lub pomocy na udział w targach i/lub pomocy *de minimis*.

2. Strategia/plan działalności międzynarodowej musi zawierać co najmniej następujące elementy:
  - a) analiza pozycji konkurencyjnej przedsiębiorcy oraz jego możliwości eksportowych, pod kątem oferowanych produktów/usług,
  - b) analiza i wskazanie rynku/rynków docelowych działalności eksportowej, pod kątem produktów lub usług przedsiębiorcy, w tym analiza konkurencji – główni konkurenci oraz ich oferta, a także analiza ich słabych i mocnych stron,
  - c) analiza konkurencyjności produktu/usługi na każdym ze wskazanych rynków docelowych, w tym analiza ich słabych i mocnych stron,
  - d) opis wyznaczonych celów,
  - e) strategia eksportowa w zakresie produktu/usługi,
  - f) wskazanie i uzasadnienie wyboru działań służących realizacji strategii eksportowej,
  - g) szacowane koszty wdrożenia opracowanej strategii eksportowej,
  - h) wstępny harmonogram wdrażania strategii eksportowej.
3. Projekt nie może polegać wyłącznie na opracowaniu strategii/planu działalności międzynarodowej, o której mowa w ust. 2.
4. Wymagane jest, aby strategia/plan działalności międzynarodowej przedsiębiorstwa został dołączony do wniosku o dofinansowanie. Strategia/plan działalności międzynarodowej przedsiębiorstwa nie może być sporządzony wcześniej niż 18 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie. Strategia/plan działalności międzynarodowej musi zawierać datę sporządzenia.
5. Wdrożenie strategii/planu działalności międzynarodowej może polegać na realizacji m.in. następujących działań (elementów projektu):
  - a) doradztwo dotyczące strategii finansowania przedsięwzięć eksportowych i działalności eksportowej,
  - b) doradztwo dotyczące określenia potencjalnych partnerów handlowych, poszukiwania i doboru partnerów na wybranych rynkach zagranicznych, przygotowania ofert współpracy oraz negocjacji handlowych (także ich przeprowadzenie),
  - c) doradztwo w zakresie opracowania koncepcji marki/wizerunku przedsiębiorstwa na wybranym rynku zagranicznym (w tym, np. doradztwo dotyczące projektowania materiałów promocyjnych i reklamowych, stron internetowych, aplikacji mobilnych), przeznaczonych do promocji i sprzedaży na docelowych rynkach zagranicznych,
  - d) doradztwo w zakresie dostosowania produkcji (produktu i jego właściwości) bądź usługi do wymagań docelowego rynku zagranicznego (w tym, np. rozmiary produktu, jego opakowanie, minimalne standardy świadczenia usług),

- e) doradztwo oraz uzyskanie niezbędnych dokumentów uprawniających do wprowadzenia produktu lub usługi na docelowy rynek zagraniczny (certyfikaty, pozwolenia, homologacje, itp.),
- f) udział w charakterze wystawcy w imprezach targowo-wystawienniczych zorientowanych na rynki zagraniczne, odbywających się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub zagranicą.

#### §21

Okres realizacji projektu nie może przekraczać 12 miesięcy. Realizacja projektu nie może rozpocząć się później niż 12 miesięcy od dnia złożenia wniosku.

### 2.4 Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji projektów

#### §22

1. W odniesieniu do projektów wspieranych w ramach konkursu, zastosowanie będą mieć następujące zasady:
  - 1) realizowane przez MŚP projekty mają przynieść określone korzyści gospodarcze dla Małopolski, w tym przyczyniać się do zwiększenia eksportu podmiotów gospodarczych z Małopolski – realizowane przedsięwzięcia mają przynieść mierzalne efekty gospodarcze;
  - 2) wszystkie działania MŚP wspierane w zakresie umiędzynarodawiania działalności muszą wynikać ze strategii/planu działalności międzynarodowej przedsiębiorstwa;
  - 3) podczas oceny preferencje uzyskają projekty, które wpływają na rozwój branż kluczowych, określonych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego. Ocenie będzie podlegało czy oferta gospodarcza w ramach projektu mieści się w specjalizacjach regionalnych Małopolski, których uszczegółowienie stanowi Załącznik nr 9 do *Regulaminu*.
2. W ramach specyficznych warunków wstępnych, badaniu będzie podlegało czy:
  - 1) Wnioskodawca planuje rozwój przedsiębiorstwa poprzez umiędzynarodowienie i posiada strategię/plan działalności międzynarodowej
  - 2) zakres działań w projekcie jest zbieżny z zakresem działań wskazanych do realizacji w strategii/planie działalności międzynarodowej
3. Warunkiem uzyskania wsparcia w ramach konkursu jest złożenie przez Wnioskodawcę oświadczeń, że:
  - 1) projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE), o którym mowa §3 ust. 1 pkt 1 *Regulaminu*,
  - 2) Wnioskodawca nie rozpoczął realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie albo, że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku, przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. e) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE), o którym mowa §3 ust. 1 pkt 1 *Regulaminu*,
  - 3) projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE), o którym mowa §3 ust. 1 pkt 1 *Regulaminu*, w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem,

- 4) projekt (lub jego część) nie otrzymał dofinansowania z innych środków na te same wydatki kwalifikowane,
- 5) warunek dotyczący prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego, zostanie spełniony najpóźniej na dzień podpisania umowy, co znajdzie potwierdzenie w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy, tj. informacja o posiadaniu np. siedziby lub oddziału, ewentualnie miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego znajdzie potwierdzenie w Krajowym Rejestrze Sądowym bądź Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
4. Szczegółowe wytyczne w odniesieniu do zasięgu geograficznego projektu zawarte są w Rozdziale 5.1 *Podręcznika kwalifikowania wydatków*.
5. Zgodnie z warunkami wynikającymi z art. 70 ust. 3 Rozporządzenia, o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 1, poza obszarem UE mogą być ponoszone wyłącznie wydatki dotyczące działań promocyjnych. Jako działania promocyjne w kontekście niniejszego konkursu należy rozumieć wyłącznie działania polegające na udziale w charakterze wystawcy w imprezach targowo – wystawienniczych zorientowanych na rynki zagraniczne.
6. Projekty realizowane w ramach konkursu to projekty o charakterze nieinwestycyjnym, których efektem nie jest zmiana/wytworzenie składnika majątku Wnioskodawcy. Projekty te, jako ukierunkowane na zwiększenie aktywności międzynarodowej małopolskich MŚP, nie prowadzą do powstania infrastruktury.

## **2.5 Dofinansowanie projektów**

### **§23**

1. Projekty wybrane do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, o którym mowa w §32 ust. 1 *Regulaminu*, uzyskają dofinansowanie w ramach Osi Priorytetowej 3 Przedsiębiorcza Małopolska, Działanie 3.3 Umiędzynarodowienie małopolskiej gospodarki, Poddziałanie 3.3.2 Aktywność międzynarodowa małopolskich MŚP RPO WM 2014-2020.
2. Kwota alokacji przeznaczona na dofinansowanie wszystkich projektów w ramach konkursu wynosi 10 392 454,24 zł (słownie zł: dziesięć milionów trzysta dziewięćdziesiąt dwa tysiące czterysta pięćdziesiąt cztery złote 24/100)<sup>1</sup>.
3. Kwota, która może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w przedmiotowym konkursie uzależniona jest od aktualnej w danym miesiącu wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków możliwych do zakontraktowania.
4. Po rozstrzygnięciu konkursu w ramach ostatniej rundy naboru wniosków o dofinansowanie projektów, możliwe jest zwiększenie kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu na podstawie art. 46 ust. 2 ustawy, o której mowa w §3 ust.1 pkt 5. Zaistnienie przedmiotowej sytuacji wymaga zmiany *Regulaminu*.

---

<sup>1</sup>kwota w EUR przeznaczona na dany nabór określona została w załączniku nr 1 do Uchwały 580/15 ZWM z dnia 14 maja 2015 r. w sprawie przyjęcia Ramowego Planu Realizacji Działań dla osi 1-13 na rok 2015 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020 z późn. zm. (w skrócie RPRD) w oparciu o kurs księgowy publikowany na stronie internetowej <http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/eurofxref-graph-pln.en.html> z przedostatniego dnia kwotowania środków w Europejskim Banku Centralnym (EBC) w miesiącu poprzedzającym miesiąc, dla którego dokonuje się wyliczenia limitu alokacji środków wspólnotowych (tj. 4,4534).

5. Oszczędności wygenerowane w ramach konkursu, po zakontraktowaniu wszystkich projektów z list, o których mowa w §32 ust 1 pkt 1 i 2 *Regulaminu*, zasila pulę głównej alokacji działania/poddziałania, w ramach którego realizowany jest konkurs. Zaistnienie powyższej sytuacji nie wymaga zmiany *Regulaminu*.

#### §24

1. **Maksymalny całkowity poziom dofinansowania** wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 50%.
2. Minimalny wkład własny Wnioskodawcy wynosi 50% wydatków kwalifikowanych projektu.
3. **Maksymalna wartość dofinansowania** w ramach jednego projektu wynosi 200 000 zł.

### 2.6 Kwalifikowalność wydatków

#### §25

1. Katalog wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w ramach poddziałania 3.3.2 został zawarty w Rozdziale 9 *Podręcznika kwalifikowania wydatków*.
2. Wydatki dotyczące opracowania strategii/planu działalności międzynarodowej mogą zostać uznane za kwalifikowane, jeśli zostały poniesione nie wcześniej niż 18 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.
3. Wydatki dotyczące realizacji strategii/planu działalności międzynarodowej w ramach projektu, objęte pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis* mogą zostać uznane za kwalifikowane, jeśli zostały poniesione po opracowaniu strategii/planu działalności międzynarodowej.

#### §26

1. Wydatki w ramach projektów objętych pomocą publiczną tj. pomocą na usługi doradcze i/lub pomocą na udział w targach oraz projektów, dla których wsparcie będzie udzielane poprzez połączenie ww. typów pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis*, są kwalifikowalne nie wcześniej niż od dnia następującego po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie. Inwestycja objęta pomocą publiczną musi spełniać tzw. „efekt zachęty”, zgodnie z Rozporządzeniem, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt. 3 *Regulaminu*, tzn. nie mogła zostać rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.
2. Wydatki w ramach projektów objętych wyłącznie pomocą *de minimis* mogą zostać uznane za kwalifikowane, jeśli zostały poniesione nie wcześniej niż 18 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie z zastrzeżeniem §25 ust. 2 i 3.
3. Niespełnienie wymogów określonych w §25 i §26 ust. 1 i 2 oraz w *Podręczniku kwalifikowania wydatków*, skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowane.
4. IP zastrzega sobie prawo nakazania Wnioskodawcy obniżenia wydatków kwalifikowalnych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, na każdym etapie jego oceny i realizacji, w przypadku stwierdzenia, iż koszty zaplanowane we wniosku odbiegają od cen rynkowych lub są nieadekwatne do zaplanowanych efektów.

## 2.7 Pomoc publiczna i pomoc de minimis

### §27

1. Wsparcie udzielane w ramach konkursu będzie stanowiło pomoc publiczną i/lub pomoc *de minimis*.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1 może mieć charakter *pomocy de minimis* i/lub pomocy na usługi doradcze i/lub pomocy na udział w targach.
3. Wsparcie w ramach *pomocy de minimis* będzie udzielane na podstawie Rozporządzenia, o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 13 *Regulaminu*.
4. Wsparcie w ramach pomocy na usługi doradcze i/lub pomocy na udział w targach będzie udzielane na podstawie Rozporządzenie, o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 12 *Regulaminu*.
5. W ramach projektu, Wnioskodawca musi przypisać poszczególnym kosztom właściwą formę pomocy wskazaną w ust.2.
6. *Pomoc de minimis* może być udzielana przedsiębiorcom działającym we wszystkich sektorach z wyłączeniem przypadków wymienionych w §3 Rozporządzenia, o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 13 *Regulaminu*.
  - 1) *pomoc de minimis* jest udzielana z zachowaniem warunków określonych § 7 ww. Rozporządzenia.
  - 2) wartość dopuszczalnej pomocy *de minimis* udzielonej jednemu przedsiębiorcy określa się na podstawie § 8 ww. Rozporządzenia.
  - 3) w przypadku wnioskowania o *pomoc de minimis*, Wnioskodawca ma obowiązek przedłożyć do wniosku o dofinansowanie: *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis*. Wzór Formularza stanowi załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 14 *Regulaminu* i zarazem załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie.
7. W przypadku wnioskowania o pomoc na usługi doradcze i/lub pomoc na udział w targach, należy mieć na względzie, iż:
  - 1) wsparcie nie może być udzielone w przypadkach wymienionych w art. 1 ust. 2 lit. c, d, ust. 3 lit. a, c, d, ust. 4 lit. c i ust. 5 Rozporządzenia Komisji (UE), o którym mowa w § 3 ust.1 pkt. 3 *Regulaminu*. Pomoc na udział w targach nie może być dodatkowo udzielona w przypadku wymienionych w art. 1 ust. 3 lit b ww. Rozporządzenia Komisji (UE).
  - 2) pomoc na usługi doradcze jest udzielana na pokrycie kosztów usług doradczych świadczonych przez doradców zewnętrznych, pod warunkiem, iż usługi te nie mają charakteru ciągłego ani okresowego, nie są związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama.
  - 3) pomoc na udział w targach jest udzielana na pokrycie kosztów wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa przedsiębiorstwa w targach lub danej wystawie.
  - 4) w przypadku wnioskowania o pomoc na usługi doradcze i/lub pomoc na udział w targach, Wnioskodawca ma obowiązek przedłożyć do wniosku o dofinansowanie: *Formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*. Wzór Formularza stanowi załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów, w którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 15 *Regulaminu* i zarazem załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie.
8. Wsparcie nie może zostać udzielone ani wypłacone przedsiębiorstwom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji



- Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym.
9. Pomoc udzielana w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych podlega sumowaniu z każdą inną pomocą państwa udzieloną przedsiębiorcy, niezależnie od jej formy i źródła.
  10. Niespełnienie kryteriów narzuconych regułami programu pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis*, skutkować będzie negatywną oceną projektu lub odmową uznania wydatków za kwalifikowane.

## **ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW**

### **3.1 Ocena wniosku o dofinansowanie**

#### **§28**

1. Przed rozpoczęciem oceny wniosku o dofinansowanie projektu możliwa jest korekta w zakresie braków formalnych na podstawie art. 43 ustawy, o której mowa w §3 ust. 1 pkt 5 *Regulaminu*. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie dokona w wyznaczonym terminie wymaganych uzupełnień, wniosek o dofinansowanie projektu pozostawia się bez rozpatrzenia.
2. Wezwanie Wnioskodawcy do dokonania czynności, o których mowa w ust. 1 wstrzymuje przystąpienie do oceny wniosku o dofinansowanie, do czasu zarejestrowania przez Wnioskodawcę uzupełnień wniosku. Ocena formalna rozpoczyna się niezwłocznie po korekcie braków formalnych, o których mowa w ust.1. Do oceny formalnej przekazuje się wnioski niezawierające braków formalnych.

#### **§29**

1. Procedura oceny projektów w trybie naboru otwartego określona jest w *Regulaminie KOP*, stanowiącym Załącznik nr 5 do *Regulaminu*.
2. Ocena wniosków o dofinansowanie projektów prowadzona jest w oparciu o kryteria oceny projektów stanowiące Załącznik nr 1 do *Regulaminu*.
3. Nabór wniosków będzie prowadzony w rundach. Ocena wniosków o dofinansowanie, złożonych w danej rundzie naboru, zostanie przeprowadzona w terminie do 90 dni od zakończenia danej rundy.
4. Ocena będzie prowadzona w dwóch etapach: ocena formalna projektu (w terminie do 45 dni od zakończenia rundy naboru) i ocena merytoryczna projektu (w terminie do 45 dni od zakończenia oceny formalnej wszystkich wniosków złożonych w ramach danej rundy).
5. Wnioski złożone przed terminem i po terminie naboru, określonym w § 14 ust.2 nie podlegają rozpatrzeniu.
6. W terminie do 14 dni od dnia zatwierdzenia protokołu prac z KOP sporządza się projekt uchwały dotyczącej rozstrzygnięcia konkursu, o którym mowa w § 32 ust. 1.

#### **§30**

1. Wnioskodawca może zostać wezwany przez IP, w trakcie postępowania w ramach konkursu, do przedstawienia w terminie 7 dni wyjaśnień/uzupełnień w odniesieniu do ujętych we wniosku o dofinansowanie informacji w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów oraz korekty oczywistych omyłek.

2. Wezwanie Wnioskodawcy do dokonania czynności określonych w ust. 1 wstrzymuje bieg terminu oceny wniosku o dofinansowanie projektu do czasu zarejestrowania przez Wnioskodawcę wyjaśnień/uzupełnionego wniosku.
3. Niezłożenie we wskazanym terminie wyjaśnień/uzupełnień, o których mowa w ust. 1 bądź niewprowadzenie wymaganych zmian w celu potwierdzenia spełnienia kryteriów, będzie skutkowało negatywnym wynikiem oceny.

### §31

IP może przedłużyć, wskazany w §29 ust. 3 *Regulaminu* termin oceny wniosków o dofinansowanie, zgodnie z zapisami *Regulaminu KOP*. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zostanie zamieszczona na stronach internetowych [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl) oraz [www.mcp.malopolska.pl](http://www.mcp.malopolska.pl).

## 3.2 Rozstrzygnięcie konkursu

### §32

1. Przez rozstrzygnięcie konkursu należy rozumieć podjęcie uchwały ZWM zatwierdzającej listę ocenionych projektów i przyznane oceny.
2. Z uwagi na charakter oceny i okres trwania naboru przewiduje się dokonywanie rozstrzygnięć konkursu po zakończeniu oceny wniosków o dofinansowanie złożonych w ramach poszczególnych rund naboru. Ponadto uchwała, o której mowa w ust. 1 zawiera m.in. :
  - 1) listę podstawową tj. listę projektów wybranych do dofinansowania oraz
  - 2) listę rezerwową tj. listę obejmującą projekty, które spełniły kryteria oceny i uzyskały min. 60% punktów, jednak kwota alokacji wskazana w § 23 ust. 2 jest niewystarczająca do wybrania ich do dofinansowania (jeśli dotyczy).
3. Projekty, które uzyskały tę samą liczbę punktów, mogą zostać wybrane do dofinansowania tylko w sytuacji, gdy alokacja, o której mowa w § 23 ust. 2 i 4 *Regulaminu*, jest wystarczająca, aby objąć dofinansowaniem wszystkie projekty z tą samą liczbą punktów.
4. W przypadku projektów, o których mowa w ust. 3 dopuszcza się, za zgodą Wnioskodawców, proporcjonalne obniżenie kwoty wsparcia oraz całkowitego poziomu dofinansowania dla wszystkich projektów, które uzyskały tę samą liczbę punktów, przy uwzględnieniu dostępnej alokacji. W takim przypadku wybrane do dofinansowania zostaną te projekty, dla których Wnioskodawcy wyrażą zgodę na ww. obniżenie. Projekty, dla których Wnioskodawcy nie wyrażą zgody na obniżenie kwoty wsparcia oraz całkowitego poziomu dofinansowania zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
5. Zmiany w zakresie całkowitej wartości projektu, całkowitej wartości kosztów kwalifikowanych, poziomu dofinansowania projektu oraz zmniejszenia kwoty dofinansowania nie wymagają zmiany uchwały, o której mowa w ust 1.
6. Planowany termin ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu to **kwiecień 2017 r.**

### §33

1. Zgodnie z art. 45 ust.2 ustawy, o której mowa w §3 ust. 1 pkt 5 *Regulaminu*, po każdym etapie oceny, IP zamieszcza na stronach internetowych [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl) i [www.mcp.malopolska.pl](http://www.mcp.malopolska.pl) listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny.

2. Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy, o której mowa w §3 ust. 1 pkt 5 *Regulaminu*, w terminie 7 dni od rozstrzygnięcia konkursu, tj. po podjęciu uchwały, o której mowa w §32 ust. 1 *Regulaminu*, IP zamieszcza na właściwych stronach internetowych listę projektów, które spełniły kryteria, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
3. Wnioskodawca otrzyma niezwłocznie pisemną informację, o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów.
4. W przypadku oceny negatywnej, informacja, o której mowa w ust. 3 zawiera dodatkowo pouczenie o przysługującym prawie do złożenia protestu.

## **ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE**

### **4.1 Umowa**

#### **§34**

1. Podpisanie *Umowy* następuje wyłącznie w odniesieniu do projektów wybranych do dofinansowania i umieszczonych na liście podstawowej, o której mowa w §32 ust. 1 pkt 1 *Regulaminu*. Podpisanie umowy jest uwarunkowane spełnieniem przez Wnioskodawcę wymogu prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego. Warunek ten musi być spełniony najpóźniej na dzień podpisania umowy, co jest przedmiotem weryfikacji.
2. *Umowa* podpisywana jest przez Dyrektora Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości, co do zasady w terminie 30 dni od daty dokonania wyboru projektu przez ZWM lub od daty dostarczenia kompletnych dokumentów niezbędnych do podpisania *Umowy*, wskazanych w piśmie o umieszczeniu projektu na liście podstawowej projektów wybranych do dofinansowania.
3. Dokumenty niezbędne do podpisania *Umowy* powinny być dostarczone do MCP za pośrednictwem systemu e-RPO nie później niż w terminie 30 dni kalendarzowych od otrzymania przez Wnioskodawcę pisma wzywającego do ich złożenia.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie realizacji umowy w formie i w terminie określonym we wzorze *Umowy*, stanowiącej Załącznik nr 7 do *Regulaminu*
5. *Umowy* będą zawierane w kolejności według daty wpływu do IP kompletnych poprawnych dokumentów niezbędnych do podpisania *Umowy*.
6. Data zawarcia *Umowy* stanowi moment udzielania pomocy publicznej/ pomocy de minimis.
7. Zmiany w zakresie wartości i poziomu dofinansowania projektu z uwagi na przekroczenie maksymalnego limitu pomocy *de minimis* otrzymanej przez jednego przedsiębiorcę nie wymagają zmiany uchwały, o której mowa w §32 ust. 1 *Regulaminu*.
8. W przypadku projektów umieszczonych na liście podstawowej, o której mowa w §32 ust. 1 pkt 1 *Regulaminu*, Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia dokumentów niezbędnych do przygotowania *Umowy* w terminie 3 miesięcy od daty dokonania wyboru projektu przez ZWM w ramach danej rundy naboru. Niezłożenie wymaganych do podpisania *Umowy* dokumentów w powyższym terminie skutkuje odmową podpisania *Umowy*.

9. W przypadku wystąpienia podejrzenia nadużycia finansowego IP może wstrzymać podpisanie *Umowy* do czasu wyjaśnienia sprawy. Jednakże, jeżeli istnieje wysokie prawdopodobieństwo, że nadużycie finansowe miało miejsce, IP wstrzymuje podpisanie *Umowy*.
10. W sytuacji stwierdzenia nadużycia finansowego, np. fałszerstwa dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu, IP odstępuje od zawarcia *Umowy*.
11. Beneficjent zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w *Umowie* oraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu.
12. W razie niewykonania zobowiązań zastrzeżonych *Umową*, kwota przekazanego wsparcia podlegać będzie zwrotowi wraz z należnymi odsetkami.
13. Wzór *Umowy* stanowi Załącznik nr 7 do *Regulaminu*.

#### **4.2 Obowiązki informacyjne**

##### **§35**

Zgodnie z *Umową* Beneficjent ma obowiązek informowania w sposób wyraźny o fakcie, iż realizowany przez niego projekt otrzymał dofinansowanie z Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020.

Szczegółowe zasady działań promocyjnych zawarte zostały w art. 115 oraz Załączniku XII do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego (UE) nr 1303/2013 o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 1 Regulaminu. Dodatkowe wskazówki w zakresie działań promocyjnych i informacyjnych znajdują się również w *Podręczniku Wnioskodawcy i Beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji*, zamieszczonym na stronach internetowych [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl) oraz [www.mcp.malopolska.pl](http://www.mcp.malopolska.pl).

#### **ROZDZIAŁ 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

##### **§36**

1. Zgodnie z art. 53 ustawy, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 5, w przypadku negatywnej oceny projektu, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów, o czym każdorazowo jest informowany za pośrednictwem systemu e-RPO, pismem w formie dokumentu elektronicznego.
2. Pismo, o którym mowa w ust. 1 przekazywane jest Wnioskodawcy na zasadach i w trybie określonym w art. 46 ust. 5 ustawy, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 5.
3. Szczegółowe zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach RPO WM znajdują się w Załączniku nr 8 do *Regulaminu*.

#### **ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

##### **§37**

*Regulamin* wchodzi w życie z dniem podjęcia przez ZWM uchwały w sprawie jego przyjęcia.

### §38

1. IP zastrzega sobie prawo zmiany *Regulaminu* lub jakiegokolwiek dokumentu określającego warunki konkursu, do którego odwołuje się *Regulamin*.
2. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu *Regulamin* nie będzie zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. *Regulamin* oraz jego zmiany, zamieszczane są na właściwych stronach internetowych.
4. Wprowadzone zmiany obowiązują od daty wskazanej w informacji nt. zmian *Regulaminu*, opublikowanej zgodnie z ust. 3, jednak nie wcześniej niż od następnego dnia po jej publikacji.
5. Ocena wniosków o dofinansowanie projektów, złożonych przed datą obowiązywania wprowadzonych zmian odbywać się będzie na dotychczasowych zasadach.

### §39

Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:

- 1) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
- 2) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami *Regulaminu*.

### §40

W sprawach nieregulowanych w *Regulaminie* zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.



## **ROZDZIAŁ 7 ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU**

- Załącznik nr 1 Kryteria wyboru projektów**
- Załącznik nr 2 Wzór wniosku o dofinansowanie**
- Załącznik nr 3 Instrukcja wypełniania WOD**
- Załącznik nr 4 Regulamin korzystania z systemu e-RPO**
- Załącznik nr 5 Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów**
- Załącznik nr 6 Definicje wskaźników obligatoryjnych i adekwatnych dla konkursu**
- Załącznik nr 7 Wzór umowy o dofinansowanie**
- Załącznik nr 8 Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu**
- Załącznik nr 9 Inteligentne specjalizacje Województwa Małopolskiego. Uszczegółowienie obszarów wskazanych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego 2014-2020**