



Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr 1393/17 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia  
z dnia 29 sierpnia 2017r. z późn. zm.

## 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.01-12-075/17**

OGŁOSZONY **30 SIERPNIA 2017 R.**  
Z TERMINEM SKŁADANIA WNIOSKÓW  
OD 30 WRZEŚNIA 2017 R. – 7 LISTOPADA 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)

Wersja obowiązująca od 19 kwietnia 2018 r.  
(uwzględniająca zmiany przyjęte uchwałą nr 631/18 Zarządu Województwa  
Małopolskiego z dnia 17 kwietnia 2018 r.)

## 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 ..... 7
1.4	Terminy i doręczenia..... 9
1.5	Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących konkursu .....10
1.6	System e-RPO .....11
1.7	Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu.....12
<b>ROZDZIAŁ 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU.....</b>	<b>12</b>
<b>2.1 Termin naboru wniosków o dofinansowanie projektów.....</b>	<b>12</b>
2.2	Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu (Wnioskodawcy) .....14
2.3	Przedmiot konkursu – typy projektów .....15
2.4	Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji projektów .....17
2.5	Dofinansowanie projektów .....18
2.6	Kwalifikowalność wydatków .....18
2.7	Pomoc publiczna i pomoc de minimis .....20
<b>ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW .....</b>	<b>21</b>
3.1	Ocena wniosku o dofinansowanie.....21
3.2	Rozstrzygnięcie konkursu .....22
<b>ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE .....</b>	<b>23</b>
4.1	Umowa.....23
4.2	Obowiązki informacyjne.....24
<b>ROZDZIAŁ 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....</b>	<b>25</b>
<b>ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>25</b>
<b>ROZDZIAŁ 7 ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU.....</b>	<b>27</b>
Załącznik nr 1	Kryteria wyboru projektów .....27
Załącznik nr 2	Wzór wniosku o dofinansowanie .....27
Załącznik nr 3	Instrukcja wypełniania WOD .....27
Załącznik nr 4	Regulamin korzystania z systemu e-RPO .....27
Załącznik nr 5	Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów .....27
Załącznik nr 6	Definicje wskaźników obligatoryjnych i adekwatnych dla konkursu .....27
Załącznik nr 7	Wzór umowy o dofinansowanie.....27
Załącznik nr 8	Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu .....27
Załącznik nr 9	Inteligentne specjalizacje Województwa Małopolskiego. Uszczegółowienie obszarów wskazanych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego 2014-2020.....27

## 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 zwiększenie 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) **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.
- 6) **IOK** - Instytucja Organizująca Konkurs tj. Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości z siedzibą przy ul. Jasnogórskiej 11, 31-358 Kraków, dalej MCP.
- 7) **IP** – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, czyli Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.
- 8) **IZ** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, czyli Zarząd Województwa Małopolskiego (ZWM).

- 9) **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*.
- 10) **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*.
- 11) **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*.
- 12) **KPA** – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w §3 ust. 1 pkt 7 *Regulaminu*.
- 13) **Kwalifikowany podpis elektroniczny** – zaawansowany podpis elektroniczny, w rozumieniu art. 3 pkt. 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego. W przypadku systemu e-RPO za prawidłowy uznawany będzie wyłącznie podpis elektroniczny zewnętrzny (osadzony w osobnym pliku), tj. podpis w przypadku użycia którego tworzony jest dodatkowy plik o rozszerzeniu .xades, (w tej samej lokalizacji, co podpisywany plik), zaświadczający o nieingerencji w treść pliku. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.
- 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** - przyjęta przez przedsiębiorstwo metoda powiększania i wykorzystywania zasobów w celu przedstawienia klientom oferty produktów i usług, której wartość przewyższa ofertę konkurencji i która jednocześnie zapewnia przedsiębiorstwu dochodowość (za: A. Afuah, Ch. Tucci, Biznes internetowy – strategię i modele).
- 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 20, zamieszczony na stronie internetowej IZ wraz z datą, od której Podręcznik lub jego zmiany są stosowane.
- 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. 15 *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 gospodarczej 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) **Przedsiębiorstwo** – należy przez to rozumieć, zgodnie z definicją zawartą w Załączniku I Rozporządzenia Komisji (UE), o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 3 *Regulaminu*, podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną.
- 25) **Regulamin e-RPO** – *Regulamin korzystania z systemu e-RPO*, który stanowi Załącznik nr 4 do *Regulaminu*.
- 26) **Regulamin konkursu** – dalej *Regulamin*, oznacza niniejszy dokument.
- 27) **Regulamin KOP** – *Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów* oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.03.03.02-IP.01-12-075/17 w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020*, który stanowi Załącznik nr 5 do *Regulaminu*.
- 28) **RPO WM** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 18 *Regulaminu*.
- 29) **SL2014** – należy przez to rozumieć aplikację główną CST, której podstawowymi celami zgodnie z zapisami Wytocznych horyzontalnych tj. Wytoczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020 są:
  - a) wsparcie bieżącego procesu zarządzania, monitorowania i oceny programów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz programów realizowanych w ramach Europejskiej Współpracy Terytorialnej, dla których instytucja zarządzająca została ustanowiona na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
  - b) zachowanie odpowiedniego śladu audytowego w zakresie określonym w załączniku III rozporządzenia delegowanego nr 480/2014 (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 138, str. 5 z późn. zm.);

- c) umożliwienie Beneficjentom rozliczania realizowanych przez nich projektów zgodnie z wymogami Rozporządzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 *Regulaminu*.
- 30) **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 §19 ust. 2 *Regulaminu*.
- 31) **System e-RPO** – oznacza system informatyczny udostępniany przez IZ. System umożliwia samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o dofinansowanie projektu w zakresie funkcjonalności systemu.
- 32) **SzOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 19 *Regulaminu*.
- 33) **Umowa** – *Umowa o dofinansowanie Projektu*, której wzór stanowi Załącznik nr 7 do *Regulaminu*.
- 34) **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.
- 35) **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 2017 r. poz. 570).
- 36) **Ustawa** - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (t.j. Dz.U. 2017, poz. 1460, z późn. zm.). Zgodnie z Art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 2017 r. o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2017, poz. 1475), która wchodzi w życie dnia 2 września 2017 r., do postępowań w zakresie wyboru projektów do dofinansowania prowadzonych na podstawie ustawy zmienianej w art. 1, rozpoczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy, stosuje się przepisy dotychczasowe, tj. w brzmieniu tekstu jednolitego ustawy (Dz.U. 2017, poz. 1460). Natomiast w zakresie procedury odwoławczej zastosowane zostaną przepisy w brzmieniu ustawy zmieniającej (Dz. U. 2017, poz. 1475).
- 37) **Właściwe strony internetowe** - należy przez to rozumieć portal [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz stronę internetową: [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl)
- 38) **Wniosek o dofinansowanie (WOD)** – zatwierdzony, tzn. zawierający sumę kontrolną dokument złożony przez wnioskodawcę w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach RPO WM za pośrednictwem Systemu e-RPO, na podstawie którego dokonuje się oceny spełnienia przez projekt odpowiednich kryteriów wyboru. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki.
- 39) **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
- 40) **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, Podręcznikiem kwalifikowania wydatków i Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

41) **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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego 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 uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289 z późn. zm.);
  - 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 z późn. zm.);
  - 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 (t.j. Dz. U. 2017, poz. 1460);
  - 6) Ustawę z dnia 7 lipca 2017 r. o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2017, poz. 1475) (dotyczy postępowania w zakresie procedury odwoławczej);
  - 7) Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257);
  - 8) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.);
  - 9) Ustawę z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1829 z późn. zm.);

- 10) Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 1808 z późn. zm.);
  - 11) Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.);
  - 12) Ustawę z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1311);
  - 13) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
  - 14) 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 w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1417);
  - 15) 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. poz. 488);
  - 16) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.);
  - 17) 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. Nr 53, poz. 312 z późn. zm.);
  - 18) Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 przyjęty Uchwałą nr 240/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 4 marca 2015 r.;
  - 19) 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.;
  - 20) 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.;
  - 21) Umowa Partnerstwa - dokument określający kierunki interwencji w latach 2014-2020 trzech polityk unijnych w Polsce – Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybołówstwa, przyjęta przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r.
2. Wniosek składany w ramach konkursu musi być zgodny z powyższymi aktami prawnymi oraz dokumentami.



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 właściwe przepisy KPA (Dział I, Rozdział 10).
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 do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą
  - 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 właściwymi 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.

### **§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 06 16, (12) 616 06 26, (12) 616 06 36, (12) 616 06 46, (12) 616 06 56, (12) 616 06 66, (12) 616 06 76, (12) 616 06 86 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) 616 03 91, (32) 616 03 92, 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. (12) 616 03 71, (12) 616 03 72, (12) 616 03 73, 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. (12) 616 03 81, (12) 616 03 82, (12) 616 03 83, e-mail: [fem\\_nowytarg@umwm.pl](mailto:fem_nowytarg@umwm.pl),

- 4) Punkt Informacyjny w Tarnowie, ul. Wałowa 37, 33-100 Tarnów, tel. (12) 616 03 61, (12) 616 03 62, (12) 616 03 63, 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 i Instrukcja użytkownika zewnętrznego systemu e-RPO wspierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020*, stanowiąca Załącznik nr 10 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. Wszystkie dokumenty, musi zostać opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Przesyłane kopie dokumentów muszą być zgodne z oryginałami. Wszystkie czynności dotyczące postępowania w ramach konkursu do momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu, zarówno po stronie Wnioskodawcy, jak i IP/AS, dokonywane są wyłącznie za pośrednictwem Systemu e-RPO, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w *Regulaminie*. W trakcie weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca za pośrednictwem systemu e-RPO, informowany jest o konieczności dokonania określonych czynności w toku postępowania w ramach konkursu.
4. 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, 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 stronie internetowej [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.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), 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. Za złożony (zarejestrowany) uznaje się wniosek o dofinansowanie projektu, który został zatwierdzony i opatrzony sumą kontrolną przesłany w systemie e-RPO, wypełniony we wszystkich wymaganych polach, do którego dołączono wszystkie wymagane *Regulaminem* załączniki, ponadto zarówno wniosek jak i załączniki opatrzone zostały poprawnym kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
2. 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.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do przesłania wniosku o dofinansowanie projektu wraz z wymaganymi załącznikami w systemie e-RPO w terminie i na zasadach określonych w § 14 *Regulaminu*.
4. Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić w języku polskim.
5. *Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu* stanowi Załącznik nr 2 do *Regulaminu*.
6. Wniosek należy wypełnić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowiącą Załącznik nr 3 do *Regulaminu*.
7. Wniosek o dofinansowanie projektu, złożony w systemie e-ROI musi zostać opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, 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 zamkniętego.

2. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów trwa od dnia 30 września 2017 r. (dzień otwarcia naboru), do dnia 7 listopada 2017 r. do godziny 15.00 (dzień zamknięcia naboru).
3. Wnioskodawca zamierzający uczestniczyć w naborze zobowiązany jest zarejestrować wniosek w terminie określonym w ust.2.
4. Opis sposobu rejestracji wniosku o dofinansowanie został przedstawiony w *Regulaminie korzystania z systemu e-RPO* stanowiącym Załącznik nr 4 do *Regulaminu* oraz *Instrukcji użytkownika zewnętrznego systemu e-RPO wspierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020* stanowiącej 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 (zgodnie z datą i godziną określoną przez serwer Systemu 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. Rejestracja wniosku przed i po terminie wskazanym w ust. 2 nie będzie możliwa
5. W przypadku, gdy w czasie trwania naboru, o którym mowa w ust. 2, nastąpi awaria systemu e-RPO leżąca po stronie IZ i uniemożliwiająca złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w terminie ustalonym w ust. 2, termin w którym możliwe będzie składanie wniosków może zostać przedłużony. Decyzję o wydłużeniu terminu naboru wniosków podejmuje na swoim posiedzeniu Zarząd Województwa Małopolskiego. W przypadku wystąpienia awarii systemu e-RPO w okresie pomiędzy posiedzeniami ZWM, decyzję w przedmiotowej sprawie podejmuje Dyrektor Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości, zgodnie Instrukcją Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji dla LSI e-RPO, przyjętą Uchwałą Nr 939/17 ZWM z dnia 13 czerwca 2017 r. Stosowne informacje w tym zakresie zostaną opublikowane na właściwych stronach internetowych.
6. Przedłużenie terminu składania wniosku o dofinansowanie projektu może nastąpić wyłącznie w przypadku, o którym mowa w ust. 5. Zaistnienie innych, niż wskazane w ust. 5 okoliczności, które utrudniają lub uniemożliwiają Wnioskodawcy złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (np. awaria sprzętu, problemy z podpisem elektronicznym, niekorzystne warunki pogodowe, przerwy w dostępie do sieci Internet) nie stanowi przesłanki uzasadniającej przedłużenie terminu składania wniosków. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, Wnioskodawcy nie przysługują żadne roszczenia, ani środki odwoławcze, w tym w szczególności Wnioskodawcy nie przysługuje wniosek o przywrócenie terminu do złożenia wniosku.

## §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.
3. Datą wycofania wniosku o dofinansowanie jest datą wpływu do MCP pisemnej prośby lub wysłania przez Wnioskodawcę za pośrednictwem systemu e-RPO pisemnej prośby, o której mowa ust. 2.

4. Wycofanie wniosku nie wyklucza możliwości złożenia nowego wniosku w terminie i na zasadach określonych w §14 *Regulaminu*. Dla wniosku należy założyć nową teczkę projektu.
5. W uzasadnionych przypadkach np. gdy wartość dofinansowania w złożonych wnioskach przekroczy 200% kwoty alokacji lub nastąpi istotna zmiana stanu prawnego mająca wpływ na warunki konkursu, ZWM może podjąć decyzję o zamknięciu 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.

#### §16

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.

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

#### §17

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 (ocena odbywa się w oparciu o wpis do odpowiedniego rejestru)  
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 8 *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 2016 r., poz. 1541),
  - 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).

Oświadczenia, o których mowa powyżej, zostały zawarte we wzorze wniosku o dofinansowanie, który stanowi Załącznik Nr 2 do *Regulaminu* oraz będą

weryfikowane w oparciu o aktualny wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

## §18

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

## §19

1. W ramach konkursu przewidziano 2 typy projektów:

1) **typ projektu A:** przygotowanie oraz wdrożenie strategii/planu działalności międzynarodowej przedsiębiorstwa

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

W ramach typu A, mogą być realizowane wyłącznie projekty w ramach pomocy de minimis, a Wnioskodawca ma możliwość poniesienia kosztów przygotowawczych tj. kosztów doradztwa w zakresie przygotowania strategii/planu działalności międzynarodowej. Komponent związany z przygotowaniem strategii / planu działalności międzynarodowej nie może stanowić więcej niż 20% kosztów kwalifikowalnych projektu, przy czym jednocześnie kwota wydatków kwalifikowalnych dla tego komponentu nie może przekroczyć 10 tys. PLN. Koszt doradztwa w zakresie opracowania strategii/planu działalności międzynarodowej jest kwalifikowany wyłącznie w projektach typu A.

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.

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. Warunkiem otrzymania wsparcia, zarówno w projektach typu A, jak i B jest przedstawienie strategii/planu działalności międzynarodowej na etapie wnioskowania o dofinansowanie.

Strategia/plan działalności międzynarodowej może stanowić załącznik do wniosku o dofinansowanie lub może zostać przedstawiona w treści wniosku o dofinansowanie zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu stanowiącej Załącznik nr 3 do Regulaminu, zawsze jednak musi zawierać co najmniej elementy wskazane w SzOOP tj.:

- a) analizę i wskazanie rynku / rynków docelowych działalności eksportowej Wnioskodawcy, pod kątem produktów lub usług, których dotyczy projekt (analiza słabych i mocnych stron), w tym m.in. analizę konkurencji – główni konkurenci oraz ich oferta na docelowym rynku/ rynkach, a także analizę ich słabych i mocnych stron,
  - b) opis wyznaczonych celów,
  - c) strategię eksportową w zakresie produktu / usługi, w tym opis sposobu/sposobów wejścia na wybrany rynek zagraniczny,
  - d) szacowane koszty wdrożenia opracowanej strategii eksportowej.
3. Projekt nie może polegać wyłącznie na opracowaniu strategii/planu działalności międzynarodowej, o której mowa w ust. 2.
4. 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.
  - g) doradztwo w zakresie opracowania i wdrażania nowego dla Wnioskodawcy modelu biznesowego w związku z inicjowaniem lub rozwijaniem działalności eksportowej.

## §20

Okres realizacji projektu nie może przekraczać 24 miesięcy. Realizacja projektu nie może rozpocząć się później niż 12 miesięcy od dnia złożenia wniosku.



## 2.4 Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji projektów

### §21

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 umiędzynaradawiania 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*.
  - 4) w przypadku projektów realizowanych przez przedsiębiorstwa z branży handlu detalicznego i/lub hurtowego (weryfikacja na podstawie kodów PKD oraz zakresu rzeczowego projektu), wsparcie możliwe jest tylko pod warunkiem, że projekt dotyczy umiędzynarodowienia oferty produktów wytwarzanych lub usług świadczonych przez MŚP posiadające siedzibę lub oddział lub miejsce prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego.
2. 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.
3. Szczegółowe wytyczne w odniesieniu do zasięgu geograficznego projektu zawarte są w Rozdziale 5.1 *Podręcznika kwalifikowania wydatków*.

4. 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

### §22

1. Projekty wybrane do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, o którym mowa w §30 ust. 1 *Regulaminu*, uzyskają dofinansowanie w ramach Osi Priorytetowej 3 Przedsiębiorcza Małopolska, Działanie 3.3 Umiejdzynarodowienie 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 11 144 209,93 zł (słownie zł: jedenaście milionów sto czterdzieści cztery tysiące dwieście dziewięć złotych 93/100)<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. 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*.
5. Oszczędności wygenerowane w ramach konkursu, po zakontraktowaniu wszystkich projektów z list, o których mowa w §30 ust. 3 pkt 1 i 2 *Regulaminu*, zasila pulę głównej alokacji działania/poddziałania, w ramach którego realizowany jest konkurs. Zaistnienie powyższej sytuacji nie wymaga zmiany *Regulaminu*.

### §23

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

### §24

1. Wydatki związane z realizacją projektu są oceniane przez IOK pod kątem kwalifikowalności zgodnie z zasadami określonymi w *Podręczniku kwalifikowania wydatków oraz z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego w tym*

---

<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. 4,2493 PLN).

*przepisami dotyczącymi zasad udzielania pomocy de minimis lub pomocy publicznej obowiązującymi w momencie udzielania wsparcia, w przypadku projektów objętych tą pomocą.*

2. W zakresie wydatków związanych z podróżami służbowymi przedsiębiorcy / pracowników przedsiębiorcy uczestniczących w charakterze wystawcy w imprezach targowo-wystawienniczych zorientowanych na rynki zagraniczne (podróże służbowe nie więcej niż 4 osób na czas udziału w imprezie targowo-wystawienniczej oraz czas niezbędny na dotarcie oraz powrót), istnieje możliwość zastosowania uproszczonej metody rozliczania wydatków - stawki jednostkowej na zasadach określonych w załączniku nr 8.1 do wniosku o dofinansowanie *Podróże służbowe* oraz w umowie o dofinansowanie projektu.
3. Katalog specyficznych kategorii wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w ramach poddziałania 3.3.2 został zawarty w Rozdziale 9 *Podręcznika kwalifikowania wydatków*.
4. Z poniesionych wydatków Beneficjent rozlicza się przy pomocy wniosków o płatność
5. Wydatki w ramach Projektu są kwalifikowalne od dnia rozpoczęcia realizacji projektu, jednak nie wcześniej niż od **1 stycznia 2014 r.**, z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej.
6. 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.

## §25

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. Niespełnienie „efektu zachęty” skutkuje uznaniem wszystkich wydatków w projekcie za niekwalifikowalne.
2. Niespełnienie wymogów określonych w §24 i §25 ust. 1 oraz w *Podręczniku kwalifikowania wydatków*, skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowane.
3. Wnioskodawca jest zobowiązany do wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i przejrzystości oraz uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. W zakresie ponoszonych w projekcie wydatków, Wnioskodawca, zobowiązany jest do stosowania wymogów zawartych w wytycznych IZ RPO WM tj. w *Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020*, o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 20 *Regulaminu* oraz określonych w *Regulaminie*.
5. 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

### §26

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 15 *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 13 *Regulaminu*, obowiązującym na dzień udzielania wsparcia.
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 15 *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 16 *Regulaminu* i zarazem załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie.
  - 4) Wielkość limitu pomocy *de minimis*, o którym mowa w pkt. 2 ustalana jest w dniu podpisania Umowy.
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 16 *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. Wsparcie nie może zostać udzielone Wnioskodawcy znajdującemu się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa (w szczególności art. 2 pkt 18 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).
10. Pomoc udzielana w odniesieniu do tych samych – pokrywających się częściowo lub w całości - wydatków kwalifikowanych podlega sumowaniu z każdą inną pomocą państwa udzieloną przedsiębiorcy, niezależnie od jej formy i źródła.
11. Niespełnienie kryteriów narzuconych regułami programu pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis*, skutkować będzie negatywną oceną projektu lub odmową uznania wydatków za kwalifikowane.
12. Strategia/plan działalności międzynarodowej oraz koszty związane z podróżami służbowymi rozliczane poprzez tzw. stawki jednostkowe (stawka jednostkowa to koszt podróży jednego pracownika Wnioskodawcy do kraju, w którym odbywa się impreza targowo-wystawiennicza, wyliczona w załączniku do wniosku o dofinansowanie pn. *Stawka jednostkowa*) mogą zostać dofinansowane jedynie w formie pomocy *de minimis*.

## **ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW**

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

#### **§27**

1. Procedura oceny projektów została określona 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. Ocena będzie prowadzona w dwóch etapach: ocena formalna projektu (w terminie do 45 dni od zakończenia naboru) i ocena merytoryczna projektu (w terminie do 45 dni od zakończenia oceny formalnej wszystkich wniosków złożonych w ramach naboru), z zastrzeżeniem § 29.

#### **§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. Uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu, o których mowa w ust. 1 nie mogą prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

3. Jeżeli stwierdzony brak formalny lub oczywista omyłka uniemożliwiają ocenę projektu, 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.
4. 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. Przed rozpoczęciem oceny wniosku po dokonanych uzupełnieniach możliwe jest wezwanie do uzupełnień w zakresie braków formalnych.  
Wezwanie Wnioskodawcy do dokonania wszystkich powyższych czynności wstrzymuje bieg terminu oceny wniosku o dofinansowanie projektu do czasu zarejestrowania przez Wnioskodawcę wyjaśnień/uzupełnionego wniosku/usunięcia braków formalnych uniemożliwiających ocenę.
5. Na pisemną i uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy (przesłaną w e-RPO w terminie na złożenie uzupełnień) termin na złożenie uzupełnień może zostać wydłużony decyzją Dyrektora MCP maksymalnie o 5 dni kalendarzowych.
6. Niezłożenie we wskazanym terminie wyjaśnień/uzupełnień, o których mowa w ust. 4, bądź niewprowadzenie wymaganych zmian w celu potwierdzenia spełnienia kryteriów, skutkuje oceną pierwotnie złożonego wniosku o dofinansowanie i w konsekwencji może skutkować niespełnieniem kryteriów, których dotyczyły uwagi i oceną negatywną projektu.
7. Nieusunięcie w wyznaczonym terminie braków formalnych, które dotyczą wniosku po uzupełnieniach, skutkuje nieuwzględnieniem podczas oceny skorygowanego wniosku i dokonanie oceny w oparciu o poprzednią wersję wniosku.

#### §29

IP może przedłużyć, wskazany w §27 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)

### 3.2 Rozstrzygnięcie konkursu

#### §30

1. Przez rozstrzygnięcie konkursu należy rozumieć podjęcie uchwały ZWM zatwierdzającej listę ocenionych projektów, które spełniły kryteria oceny i uzyskały wymagana liczbę punktów oraz przyznane oceny.
2. Przygotowanie projektu uchwały, o której mowa w ust. 1 następuje w terminie do 14 dni od zatwierdzenia protokołu z prac KOP.
3. 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 § 22 ust. 2 jest niewystarczająca do wybrania ich do dofinansowania (jeśli dotyczy).
4. Projekty, które uzyskały tę samą liczbę punktów, mogą zostać wybrane do dofinansowania tylko w sytuacji, gdy alokacja, o której mowa w § 22 ust. 2 i 4

*Regulaminu*, jest wystarczająca, aby objąć dofinansowaniem wszystkie projekty z tą samą liczbą punktów.

5. W przypadku projektów, o których mowa w ust. 4 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.
6. Zmiany w zakresie całkowitej wartości projektu, całkowitej wartości kosztów kwalifikowanych, poziomu dofinansowania projektu, w tym poziomu dofinansowania projektu z uwagi na przekroczenie maksymalnego limitu pomocy de minimis otrzymanej przez przedsiębiorcę nie wymagają zmiany uchwały, o której mowa w ust 1.
6. Planowany termin ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu to marzec 2018 r.

### §31

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 stronie internetowej [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.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 §30 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

#### §32

1. Podpisanie *Umowy* następuje wyłącznie w odniesieniu do projektów wybranych do dofinansowania i umieszczonych na liście podstawowej, o której mowa w §30 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 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 w terminie 30 dni kalendarzowych od otrzymania przez Wnioskodawcę pisma wzywającego do ich złożenia. Termin ten może zostać przedłużony przez IP na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy.
  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 kompletu poprawnych dokumentów niezbędnych do podpisania *Umowy*.
  6. Data zawarcia *Umowy* stanowi moment udzielania pomocy publicznej/ pomocy de minimis. W związku z powyższym, w przypadku zmian danych dotyczących uzyskanej pomocy publicznej/ pomocy de minimis lub mogących mieć znaczenie dla statusu Wnioskodawcy (w stosunku do sytuacji przedstawionej na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie), jest on zobowiązany poinformować o powyższym fakcie Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości przed podpisaniem *Umowy*.
  7. Nieprzekraczalny termin podpisania umowy o dofinansowanie wynosi 6 miesięcy od daty podjęcia uchwały przez ZWM w sprawie dokonania wyboru projektu do dofinansowania.
  8. 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*.
  9. W sytuacji stwierdzenia nadużycia finansowego, np. fałszerstwa dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu, IP odstępuje od zawarcia *Umowy*.
  10. Beneficjent zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w *Umowie* oraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu.
  11. W razie niewykonania zobowiązań zastrzeżonych *Umową*, kwota przekazanego wsparcia podlegać będzie zwrotowi wraz z należnymi odsetkami.
  12. Wzór *Umowy* stanowi Załącznik nr 7 do *Regulaminu*.
  13. Obsługa projektu po podpisaniu umowy o dofinansowanie oraz korespondencja oraz korespondencja z IP (m.in. w zakresie przesyłania wniosków o płatność, harmonogramów finansowych) odbywa się wyłącznie za pośrednictwem aplikacji SL2014. Sposób wykorzystywania aplikacji SL2014 w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania z IZ RPO WM regulują zapisy *Umowy* o dofinansowanie stanowiącej Załącznik nr 7 do *Regulaminu*.

## **4.2 Obowiązki informacyjne**

### **§33**

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 stronie internetowej [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl).

## ROZDZIAŁ 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA

### §34

1. Od dnia 2 września 2017 do procedury odwoławczej zastosowanie mają przepisy Ustawy w brzmieniu nadanym ustawą z dnia 7 lipca 2017 r. o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2017 r., poz. 1475).
2. Zgodnie z art. 53 Ustawy, w brzmieniu nadanym ustawą z dnia 7 lipca 2017 r. o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2017, poz. 1475), 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.
3. Pismo, o którym mowa w ust. 2 przekazywane jest Wnioskodawcy na zasadach i w trybie określonym w art. 46 ust. 5 Ustawy.
4. Szczegółowe zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach RPO WM znajdują się w Załączniku Nr 8 do Regulaminu.

## ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §35

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

### §36

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.

6. W zakresie spełnienia zasady równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania, IP może opublikować na stronie [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl) informacje skierowane do ogółu Wnioskodawców biorących udział w konkursie. Za moment otrzymania informacji uznaje się w takich przypadkach dzień następujący po umieszczeniu informacji na stronie.

### §37

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*.

### §38

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
- Załącznik nr 10** Instrukcja użytkownika zewnętrznego systemu e-RPO wspierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020