

*Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr 315 /19 Zarządu Województwa Małopolskiego  
z dnia 28 lutego 2019 r.*

# REGULAMIN KONKURSU

---

W RAMACH I OSI PRIORYTETOWEJ  
GOSPODARKA WIEDZY  
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO  
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO NA LATA 2014-2020

**DZIAŁANIE 1.2 BADANIA I INNOWACJE W PRZEDSIĘBIORSTWACH**

**Poddziałanie 1.2.3 Bony na innowacje**

**KONKURS NR RPMP.01.02.03-IP.01-12-011/19**

**KONKURS OGŁOSZONY DNIA 28 LUTEGO 2019 R.  
Z TERMINEM SKŁADANIA WNIOSKÓW  
OD DNIA 31 MARCA 2019 R. DO DNIA 30 CZERWCA 2019 R.**

<b>ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>3</b>
1.1 Informacje ogólne.....	3
1.2 Wykaz skrótów i definicji .....	4
1.3 Podstawa prawna i dokumenty programowe konkursu .....	10
1.4 Terminy i doręczenia .....	13
1.5 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących konkursu.....	15
1.6 System e-RPO .....	16
1.7 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu .....	18
<b>ROZDZIAŁ 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU.....</b>	<b>19</b>
2.1 Termin naboru wniosków o dofinansowanie projektów.....	19
2.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu (Wnioskodawcy). 22	
2.3 Przedmiot konkursu.....	23
2.4 Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji projektów .....	30
2.5 Dofinansowanie projektów .....	33
2.6 Kwalifikowalność wydatków .....	35
2.7 Pomoc de minimis.....	35
<b>ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW .....</b>	<b>36</b>
3.1 Ocena wniosku o dofinansowanie.....	36
3.2 Rozstrzygnięcie konkursu .....	39
<b>ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE .....</b>	<b>41</b>
4.1 Umowa .....	41
4.2 Obowiązki informacyjne .....	45
<b>ROZDZIAŁ 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....</b>	<b>46</b>
<b>ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>47</b>
<b>ROZDZIAŁ 7 ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU .....</b>	<b>49</b>

## ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

### 1.1 Informacje ogólne

#### §1

1. Regulamin niniejszego konkursu, zwany dalej *Regulaminem*, określa przedmiot i zasady konkursu, przeprowadzanego w celu przyznania dofinansowania dla projektów, na podstawie złożonych wniosków o dofinansowanie projektów, które realizują cel 1 Osi priorytetowej Gospodarka wiedzy, działanie 1.2 Badania i innowacje w przedsiębiorstwach, poddziałanie 1.2.3 Bony na innowacje, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020.
2. Celem 1 Osi priorytetowej jest wzrost innowacyjności gospodarki regionalnej, wyrażający się głównie zwiększeniem nakładów na działalność badawczo-rozwojową. Interwencja podejmowana w ramach Poddziałania 1.2.3 jest ukierunkowana na wzmocnienie współpracy mikro, małych i średnich przedsiębiorstw z sektorem B+R w ramach projektów o małej skali, wspieranych w formie bonów na innowacje. W ramach konkursu, wsparcie może zostać przeznaczone w szczególności na zakup usług badawczo-rozwojowych i/lub proinnowacyjnych.

## 1.2 Wykaz skrótów i definicji

### §2

Użyte w *Regulaminie* skróty i definicje oznaczają:

- 1) **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.
- 2) **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.
- 3) **Alokacja** – kwota środków EFRR przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu.
- 4) **Badania przemysłowe** - badania planowane lub badania krytyczne mające na celu zdobycie nowej wiedzy oraz umiejętności celem opracowania nowych produktów, procesów lub usług, lub też wprowadzenia znaczących ulepszeń do istniejących produktów, procesów lub usług. Uwzględniają one tworzenie elementów składowych systemów złożonych i mogą obejmować budowę prototypów w środowisku laboratoryjnym lub środowisku interfejsu symulującego istniejące systemy, a także linii pilotażowych, kiedy są one konieczne do badań przemysłowych, a zwłaszcza uzyskania dowodu w przypadku technologii generycznych.
- 5) **Beneficjent** – należy przez to rozumieć Wnioskodawcę, którego projekt wybrano do dofinansowania w konkursie realizowanym na podstawie niniejszego *Regulaminu*, będący stroną umowy o dofinansowanie projektu podpisanej z Instytucją Pośredniczącą Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
- 6) **Drobne błędy i uchybienia** - drobne omyłki pisarskie/ rachunkowe oraz drobne błędy we wniosku o dofinansowanie projektu. Korekta drobnych błędów i uchybień możliwa jest na każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, jak również, przed podpisaniem *Umowy o dofinansowanie projektu*.
- 7) **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.

- 8) **Eksperymentalne prace rozwojowe** - zdobywanie, łączenie, kształtowanie i wykorzystywanie dostępnej aktualnie wiedzy i umiejętności z dziedziny nauki, technologii i biznesu oraz innej stosownej wiedzy i umiejętności w celu opracowywania nowych lub ulepszonych produktów, procesów lub usług. Mogą one także obejmować na przykład czynności mające na celu pojęciowe definiowanie, planowanie oraz dokumentowanie nowych produktów, procesów i usług. Eksperymentalne prace rozwojowe mogą obejmować opracowanie prototypów, demonstracje, opracowanie projektów pilotażowych, testowanie i walidację nowych lub ulepszonych produktów, procesów lub usług w otoczeniu stanowiącym model warunków rzeczywistego funkcjonowania, których głównym celem jest dalsze udoskonalenie techniczne produktów, procesów lub usług, których ostateczny kształt zasadniczo nie jest jeszcze określony. Eksperymentalne prace rozwojowe nie obejmują rutynowych i okresowych zmian wprowadzanych do istniejących produktów, linii produkcyjnych, procesów wytwórczych, usług oraz innych operacji w toku, nawet jeśli takie zmiany mają charakter ulepszeń.
- 9) **Instytucje otoczenia biznesu (IOB) ośrodki innowacji**, tj. podmioty posiadające status ośrodków innowacji akredytowanych w ramach systemu akredytacji ośrodków innowacji świadczących proinnowacyjne usługi na rzecz przedsiębiorstw (tj. ujęte na aktualnej liście akredytowanych ośrodków innowacji, publikowanej przez ministerstwo właściwe ds. gospodarki);
- 10) **IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs tj. Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, dalej MCP.
- 11) **IP** – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, czyli Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.
- 12) **IZ** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, czyli Zarząd Województwa Małopolskiego dalej ZWM, którego zadania wykonywane są przez Departament Zarządzania Programami Operacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.
- 13) **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 5) *Regulaminu*.
- 14) **KM RPO** – Komitet Monitorujący RPO WM – podmiot, o którym mowa w art. 47 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE), o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 1) *Regulaminu*.
- 15) **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 4 do *Regulaminu*.
- 16) **KPA** – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w §3 ust. 1 pkt 7) *Regulaminu*.

- 17) **Kwalifikowany podpis elektroniczny** –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 oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego oraz podpis elektroniczny w rozumieniu art. 131 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579 z późn. zm.), który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. 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.
- 18) **Miejsce realizacji projektu** –miejsce prowadzenia działalności gospodarczej w województwie małopolskim, zgodnie z dokumentami rejestrowymi, wskazane przez Wnioskodawcę w polu B.5 wniosku o dofinansowanie.
- 19) **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.
- 20) **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 4) *Regulaminu*.
- 21) **Oczywiste omyłki** – omyłki, o których mowa w art. 43 ust. 2 ustawy wskazanej w §3 ust.1 pkt. 6) *Regulaminu*. W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu właściwa instytucja wzywa wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie.
- 22) **Pomoc de minimis** – należy przez to rozumieć pomoc przyznaną na podstawie właściwych przepisów Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju, o którym mowa w §3 ust.1 pkt 16) *Regulaminu*.

- 23) **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 określone podmioty albo produkcję określonych towarów,
  - grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję na rynku unijnym oraz wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE.
- 24) **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 [Fundusze Europejskie](#)<sup>1</sup>
- 25) **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.
- 26) **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.
- 27) **Przedsiębiorstwo** – należy przez to rozumieć, zgodnie z definicją zawartą w Załączniku I Rozporządzenia Komisji (UE), o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 4) *Regulaminu*, podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną;
- 28) **Regulamin e-RPO** – *Regulamin korzystania z systemu e-RPO*, który stanowi Załącznik nr 3 do *Regulaminu*.
- 29) **Regulamin konkursu** – dalej *Regulamin*, oznacza niniejszy dokument.
- 30) **Regulamin KOP** – *Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów* oceniającej wnioski złożone w niniejszym konkursie, w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020*, który stanowi Załącznik nr 4 do *Regulaminu*.
- 31) **RPO WM** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 18) *Regulaminu*.

---

<sup>1</sup> [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

- 32) **SL2014** – należy przez to rozumieć aplikację główną CST, której podstawowymi celami zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* są:
- 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;
  - zachowanie odpowiedniego śladu audytowego w zakresie określonym w załączniku III rozporządzenia delegowanego nr 480/2014;
  - umożliwienie Beneficjentom rozliczania realizowanych przez nich projektów zgodnie z wymogami Rozporządzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 Regulaminu.
- 33) **Studium wykonalności** – oznacza ocenę i analizę potencjału projektu, która ma wesprzeć proces decyzyjny poprzez obiektywne i racjonalne określenie jego mocnych i słabych stron oraz możliwości i zagrożeń z nim związanych, zasobów, jakie będą niezbędne do realizacji projektu oraz ocenę szans jego powodzenia. Minimalny zakres studium wykonalności stanowi Załącznik nr 11 do *Regulaminu*.
- 34) **System e-RPO** –system informatyczny udostępniany przez IZ. System umożliwia samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o dofinansowanie projektu w zakresie funkcjonalności Systemu.
- 35) **SzOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 19) *Regulaminu*.
- 36) **Umowa** – *Umowa o dofinansowanie Projektu*, której wzór stanowi Załącznik nr 6 do *Regulaminu*.
- 37) **UPO** – urzędowe poświadczenie odbioru w rozumieniu art. 3 pkt. 20 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o *Informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne* (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 570 z późn.zm.).
- 38) **Warunki formalne** - warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku. Skutkiem niespełnienia warunków formalnych jest pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
- 39) **Właściwe strony internetowe** – należy przez to rozumieć portal [Fundusze Europejskie](http://FunduszeEuropejskie)<sup>2</sup> oraz [stronę internetową RPO WM](http://stroneinternetowaRPOWM)<sup>3</sup>
- 40) **Wniosek o dofinansowanie (WOD)** – formularz wniosku o dofinansowanie projektu zawierający sumę kontrolną wraz z załącznikami złożony przez Wnioskodawcę za pośrednictwem systemu e-RPO, stanowiący Załącznik nr 2 do *Regulaminu*.

---

<sup>2</sup> [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

<sup>3</sup> [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl)



- 41) **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
- 42) **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek uznany za kwalifikowalny, poniesiony przez Beneficjenta w związku z realizacją projektu w ramach RPO WM, zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE), o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 1) *Regulaminu, Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020, Regulaminem i SzOOP.*
- 43) **Zamawiający** – Wnioskodawca, który przeprowadza postępowanie o zamówienie zgodnie z zasadą konkurencyjności lub rozeznaniem rynku.
- 44) **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

### 1.3 Podstawa prawna i dokumenty programowe konkursu

#### §3

1. Niniejszy *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 uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289 z późn. zm.);
  - 3) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L z 4.05.2016 r. nr 119 str. 1 z późn. zm.);
  - 4) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.);
  - 5) 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. U. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
  - 6) 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. z 2018 r. 1431);
  - 7) Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.);
  - 8) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.);
  - 9) Ustawę z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018, poz. 646 z późn. zm.);

- 10) Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. 2018 poz. 362)
- 11) Ustawę z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1458 z późn. zm.);
- 12) Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.);
- 13) Ustawę z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 141 z późn. zm.)
- 14) Ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.);
- 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. z 2015 r., 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. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm.);
- 17) Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 w brzmieniu przyjętym Uchwałą Nr 460/18 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 20 marca 2018r. w sprawie przyjęcia zmiany Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 oraz zmiany Uchwały Nr 344/14 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 1 kwietnia 2014r. w sprawie przyjęcia projektu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020
- 18) „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. i zamieszczony na stronie internetowej IZ w wersji obowiązującej od 22 stycznia 2019 r., aktualnej na dzień zatwierdzenia kryteriów przez Komitet Monitorujący RPO WM na lata 2014-2020 dla poddziałania 1.2.3 Bony na innowacje;
- 19) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.
- 20) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.
- 21) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.

2. Wniosek składany w ramach niniejszego 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, zgodnie z dalszymi postanowieniami *Regulaminu*.

#### **§5**

Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania przewidzianego w przepisach *Regulaminu* nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks Postępowania Administracyjnego* (KPA), z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, sposobu obliczania terminów i doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku.

## 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 (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 przypada na dzień ustawowo 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. Wszystkie czynności dotyczące postępowania w ramach konkursu zarówno po stronie Wnioskodawcy, jak i IP/AS, dokonywane są elektronicznie za pośrednictwem systemu e-RPO, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w *Regulaminie*.
2. Wnioskodawca składa, we wniosku o dofinansowanie oświadczenie, że akceptuje wskazaną w *Regulaminie* formę i sposób komunikacji z IP oraz, że akceptuje wskazane w *Regulaminie* skutki niezachowania wskazanej formy komunikacji. Treść oświadczenia zawarta została poniżej:

*Oświadczam, że jestem świadomy, iż wskazaną formą komunikacji i dokonywania czynności w postępowaniu w zakresie przyznania dofinansowania, jest forma elektroniczna, realizowana za pomocą Systemu e-RPO.*

*Oświadczam, iż jestem świadomy, że niezachowanie wskazanej formy komunikacji skutkuje pozostawieniem pisma bez rozpatrzenia, a czynność dokonana w inny sposób nie wywołuje skutków.*

3. Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji jest pozostawienie wniosku oraz innych pism bez rozpatrzenia, a czynność dokonana w inny sposób niż opisana w ust. 1 nie wywołuje skutków.
4. Wszystkie oświadczenia, poza oświadczeniem wskazanym w ust. 2, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 ustawy Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1600 z późn. zm.)
5. 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
6. Terminy określone w wezwaniach przekazanych w systemie e-RPO, liczy się od dnia następującego po dniu przesłania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 5. Do doręczeń nie stosuje się przepisów KPA z zastrzeżeniem doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku, do którego stosuje się przepisy KPA dział I rozdział 8.
7. Zgodnie z art. 46 §3 KPA doręczenie pisma o zakończeniu oceny i jej wyniku 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 pkt. 3 (a wskazany w pouczeniu, o którym mowa w ust. 5 pkt 3).
8. W przypadku nieodebrania pisma o zakończeniu oceny i jej wyniku w formie dokumentu elektronicznego w sposób, o którym mowa w ust. 5 pkt 3, IP po upływie 7 dni, licząc od dnia wysłania zawiadomienia, przesyła powtórne zawiadomienie o możliwości odebrania tego pisma.
9. W przypadku nieodebrania pisma o zakończeniu oceny i jej wyniku, doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni, licząc od dnia przesłania pierwszego zawiadomienia.
10. 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 (IOK) 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 numerami telefonów: (012) 616 06 16, (012) 616 06 26, (012) 616 06 36, (012) 616 06 46, (012) 616 06 56, (012) 616 06 66, (012) 616 06 76, (012) 616 06 86 oraz poprzez złożenie zapytania na adres e-mail: 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. (012) 616 03 91, (012) 616 03 92, (012) 616 03 93, e-mail: fem\_chrzanow@umwm.pl,
  - 2) Punkt Informacyjny w Nowym Sączu, ul. Wazów 3, 33-300 Nowy Sącz, tel. (012) 616 03 71, (012) 616 03 72, (012) 616 03 73, e-mail: fem\_nowysacz@umwm.pl,
  - 3) Punkt Informacyjny w Nowym Targu, Al. 1000-lecia 35, 34-400 Nowy Targ, tel. (012) 616 03 81, (012) 616 03 82, (012) 616 03 83, e-mail: fem\_nowytarg@umwm.pl,
  - 4) Punkt Informacyjny w Tarnowie, ul. Wałowa 37, 33-100 Tarnów, tel. (012) 616 03 61, (012) 616 03 62, (012) 616 03 63, e-mail: 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: [Systemu e-RPO](#) <sup>4</sup>
2. Zasady związane z korzystaniem z systemu e-RPO reguluje *Regulamin korzystania z systemu e-RPO*, stanowiący Załącznik nr 3 do *Regulaminu*. Fakt założenia konta i zalogowanie się w systemie e-RPO oznacza zaakceptowanie wszystkich zapisów *Regulaminu korzystania z systemu e-RPO*.
3. Składanie przez Wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie, odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu e-RPO Wnioski, załączniki, oświadczenia i wszelka korespondencja, musi zostać opatrzona **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** Wnioskodawcy/osoby upoważnionej/osób upoważnionych do jego reprezentowania. Wnioskodawca składa również we wniosku następujące oświadczenie:

*Poświadczam, że wszystkie załączniki do wniosku przedłożone przeze mnie w formie elektronicznej za pomocą systemu e-RPO, są zgodne z oryginałem.*

4. Dane osobowe Wnioskodawcy przetwarzane są w systemie e-RPO na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a), c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, 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.

---

<sup>4</sup> [www.erpo.malopolska.pl](http://www.erpo.malopolska.pl).



## §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 RPO WM](#)<sup>5</sup>
2. W przypadku wystąpienia błędów w funkcjonowaniu systemu e-RPO, które nie zostały potwierdzone/wykazane na [stronie internetowej RPO WM](#)<sup>6</sup>, 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), (012) 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.

---

<sup>5</sup> [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl)

<sup>6</sup> [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl)

## 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, dla którego przesłano w systemie e-RPO formularz wniosku i załączniki, opatrzone 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), przesłany pocztą elektroniczną, nie będzie rozpatrywany.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do przesłania formularza 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 we wszystkich wymaganych polach, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie* stanowiącą Załącznik nr 2 do *Regulaminu*.
7. Wniosek o dofinansowanie projektu i załączniki złożone w systemie e-RPO muszą zostać opatrzone zewnętrznym 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 1.2.3 *Bony na innowacje* RPO WM 2014-2020 realizowany jest w trybie naboru otwartego w podziale na rundy naboru.
2. Nabór wniosków i ich ocena prowadzone będą od dnia rozpoczęcia naboru tj. **31 marca 2019r.** do dnia **30 czerwca 2019r. do godziny 15.00**. Terminy poszczególnych rund :
  - I runda: 31 marca 2019r.– 30 kwietnia 2019r.
  - II runda: 1 maja 2019r.– 31 maja 2019r.
  - III runda: 1 czerwca 2019r.– 30 czerwca 2019r. do godziny 15:00.
3. W trakcie trwania naboru, co do zasady w terminie 3 dni roboczych od daty zakończenia naboru w ramach danej rundy, IP będzie przedstawiać na właściwych stronach internetowych listę zarejestrowanych wniosków o dofinansowanie w ramach danej rundy.
4. Wnioskodawca zamierzający uczestniczyć w naborze zobowiązany jest zarejestrować wniosek w terminie określonym w ust. 2.
5. Rejestracja wniosku przed i po terminie wskazanym w ust. 2, nie będzie możliwa. Opis sposobu rejestracji wniosku o dofinansowanie został przedstawiony w *Instrukcji wypełniania WOD* stanowiącej Załącznik nr 2 do *Regulaminu* oraz *Instrukcji użytkownika zewnętrznego systemu e-RPO wspierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020* stanowiącej Załącznik nr 9 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.

6. 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 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 z Instrukcją Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji dla LSI e-RPO, przyjętą Uchwałą Nr 894/18 ZWM z dnia 24 maja 2018 r. Stosowne informacje w tym zakresie zostaną opublikowane na właściwych stronach internetowych.
7. 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 możliwość ubiegania się 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 za złożoną za pośrednictwem systemu e-RPO.
3. Datą wycofania wniosku o dofinansowanie jest data wpływu za pośrednictwem systemu e-RPO prośby, o której mowa w ust. 2.
4. Wnioskodawcy przysługuje prawo ponownego złożenia wniosku o dofinansowanie, uprzednio wycofanego, w terminie i na zasadach określonych w §14 *Regulaminu*.

## **§16**

W uzasadnionych przypadkach np. gdy wartość dofinansowania w złożonych wnioskach przekroczy 200% kwoty alokacji przeznaczonej na dofinansowanie wszystkich projektów w ramach konkursu 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.

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

### §17

1. W ramach niniejszego konkursu o dofinansowanie mogą ubiegać się wyłącznie **przedsiębiorstwa MŚP prowadzące na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie 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.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest oświadczyć, iż nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie, tj. nie zachodzą przesłanki określone w:
  - 1) art. 207 ust. 4 ustawy, z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn.zm.)
  - 2) 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),
  - 3) 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 2018 r., poz. 703 z późn. zm.).

Oświadczenia, o których mowa powyżej, zostały zawarte we *Wzorze wniosku o dofinansowanie wraz z Instrukcją wypełniania wniosku*, który stanowi Załącznik nr 2 do *Regulaminu*.

### §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. Zasada anonimowości nie obowiązuje po rozstrzygnięciu konkursu.

## 2.3 Przedmiot konkursu

### §19

1. W ramach niniejszego konkursu wsparcie mogą uzyskać projekty służące wzmocnieniu współpracy mikro, małych i średnich przedsiębiorstw z sektorem naukowo-badawczym oraz proinnowacyjnym otoczeniem biznesu i polegające na zapewnieniu podmiotom z sektora MŚP dostępu do wysokiej jakości usług badawczo-rozwojowych oraz proinnowacyjnych, istotnych w procesie opracowywania nowych lub ulepszonych produktów, usług bądź też zmian procesowych w przedsiębiorstwie.
2. Pomoc udzielana w formule *bonów na innowacje* prowadzić powinna do usprawnienia procesu transferu technologii i zwiększenia poziomu wdrażania do działalności rynkowej przedsiębiorstw innowacji o charakterze technologicznym lub nietechnologicznym. Z uwagi na charakter wsparcia nie przewiduje się realizacji projektów w formie partnerstwa. Wsparcie może zostać przeznaczone w szczególności na zakup usług badawczo-rozwojowych i/lub proinnowacyjnych.
3. Wsparciu podlegają wyłącznie projekty realizowane na terenie województwa małopolskiego.
4. W ramach niniejszego konkursu przewidziano 2 typy projektów:
  - 1) **typ projektu A: Mały bon na innowacje**, dla którego maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych wynosi **50 000 PLN**;
  - 2) **typ projektu B: Duży bon na innowacje**, dla którego maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych wynosi **200 000 PLN**.
5. Katalog **usług badawczo-rozwojowych** kwalifikowanych zarówno w ramach małego jak i dużego bonu na innowacje obejmuje:

**Typ 1:** usługi w zakresie badań przemysłowych i/lub eksperymentalnych prac rozwojowych, dotyczące:

  - a) badań mających na celu zdobycie nowej wiedzy oraz umiejętności, prowadzących do opracowania nowych produktów, procesów lub usług, lub też wprowadzenia znaczących ulepszeń do istniejących produktów, procesów lub usług;
  - b) prac polegających na zdobywaniu, łączeniu, kształtowaniu i wykorzystywaniu dostępnej aktualnie wiedzy i umiejętności w celu opracowania nowych lub ulepszonych produktów, procesów lub usług
  - c) opracowania prototypów, projektów demonstracyjnych lub pilotażowych, testowanie i walidację nowych lub ulepszonych produktów, procesów lub usług w otoczeniu stanowiącym model warunków rzeczywistego funkcjonowania, których głównym celem jest dalsze udoskonalenie techniczne produktów, procesów lub usług, których ostateczny kształt zasadniczo nie jest jeszcze określony;

**Typ 2:** usługi w zakresie wzornictwa, dotyczące wykonania projektu wzorniczego, obejmującego opracowanie cech technicznych, użytkowych lub estetycznych danego produktu, bądź też wykonania projektu inżynierskiego, obejmującego projekty szczegółowe: konstrukcyjny, technologiczny oraz projekty oprzyrządowania.

6. Katalog **usług proinnowacyjnych** obejmuje:

**Typ 3:** usługi w zakresie opracowania studium wykonalności dla projektów badawczo-rozwojowych, zawierającego ocenę i analizę potencjału projektu, która ma wesprzeć proces decyzyjny poprzez obiektywne i racjonalne określenie jego mocnych i słabych stron oraz możliwości i zagrożeń z nim związanych, zasobów, jakie będą niezbędne do realizacji projektu, oraz ocenę szans jego powodzenia – instrukcja dotycząca minimalnego zakresu studium wykonalności stanowi Załącznik nr 11 do *Regulaminu*;

**Typ 4:** usługi w zakresie zaawansowanych badań rynkowych i analiz przedwdrożeniowych, opartych na włączeniu użytkowników końcowych do procesu rozwoju nowego produktu lub usługi (usługi living lab), które uwzględniają co najmniej dwa cykle testów w celu optymalizacji wyników końcowych projektu;

**Typ 5:** usługi w zakresie wykonania badań dotyczących jakości i zgodności z określonymi wymogami lub normami oraz certyfikacji nowych lub znacząco ulepszonych rozwiązań;

**Typ 6:** usługi w zakresie ochrony własności intelektualnej, w związku z uzyskaniem prawa ochrony własności przemysłowej, tj. patentów, praw ochronnych na wzory użytkowe oraz praw z rejestracji wzorów przemysłowych, w zakresie dotyczącym:

- a) wykonania analiz i ekspertyz prawnych, ekonomicznych, marketingowych i technicznych dotyczących przedmiotu zgłoszenia lub postępowania w zakresie ochrony własności przemysłowej; analiz i ekspertyz w zakresie wyceny wartości własności intelektualnej, perspektyw rynkowych i uwarunkowań prawnych komercjalizacji,
- b) przygotowania zgłoszenia wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego i ich zgłoszenie, usługi obejmują pomoc prawną i techniczną świadczoną przez rzecznika patentowego w zakresie niezbędnym do przygotowania zgłoszenia:
  - pomoc prawna polega w szczególności na udzielaniu porad i konsultacji prawnych, sporządzaniu opinii prawnych, badaniu stanu prawnego przedmiotu własności przemysłowej, zastępstwie prawnym i procesowym (w okresie realizacji projektu);
  - pomoc techniczna polega w szczególności na opracowywaniu opisów technicznych zgłoszeń do ochrony przedmiotów działalności twórczej przeznaczonych do przemysłowego wykorzystywania, badaniu zakresu ich ochrony, prowadzeniu poszukiwań dotyczących stanu techniki

Dodatkowo, w ramach projektów dotyczących usług proinnowacyjnych typu 6, dopuszcza się możliwość kwalifikowania opłat związanych ze zgłoszeniem, jako koszty ponoszone bezpośrednio przez Wnioskodawcę/Beneficjenta.



Jednocześnie ze wsparcia w ramach tego typu usług wyłączone są projekty dotyczące zgłoszenia do Urzędu Patentowego RP w celu uzyskania ochrony wyłącznie na terytorium Polski. Ze wsparcia wyłączone są również usługi dotyczące realizacji ochrony prawa własności przemysłowej, tj. sytuacji, gdy wnioskodawca we wszczętym postępowaniu występuje w roli podmiotu broniącego posiadanych praw, a postępowanie dotyczy unieważnienia patentu, prawa ochronnego na wzór użytkowy albo prawa z rejestracji wzoru przemysłowego lub stwierdzenia wygaśnięcia patentu, prawa ochronnego na wzór użytkowy albo prawa z rejestracji wzoru przemysłowego.

7. Usługi proinnowacyjne (typ 3-6) są kwalifikowane w ramach małego bonu na innowacje. Usługi te mogą być dodatkowo kwalifikowane w ramach dużego bonu, jednak wyłącznie w przypadku, gdy w ramach danego projektu występują łącznie z usługami badawczo-rozwojowymi (typ 1-2), a każda z usług objętych projektem będzie świadczona przez uprawnionego Wykonawcę i będzie stanowić wydatek kwalifikowany.
8. W ramach bonów na innowacje mogą być kwalifikowane usługi przewidujące podwyższenie poziomu gotowości technologicznej do poziomu IX (technology readiness levels – TRL), tj. sprawdzenie technologii w warunkach rzeczywistych odniosło zamierzony efekt. Wskazuje to, że demonstrowana technologia jest już w ostatecznej formie i może zostać zaimplementowana w docelowym systemie. Między innymi dotyczy to wykorzystania opracowanych systemów w warunkach rzeczywistych.
9. W ramach bonów na innowacje nie będą kwalifikowane usługi:
  - a) dotyczące produkcji masowej lub działalności handlowej,
  - b) dotyczące rutynowych i/lub okresowych zmian wprowadzanych do istniejących produktów, linii produkcyjnych, procesów wytwórczych, usług oraz innych operacji w toku, nawet jeśli takie zmiany mają charakter ulepszeń,
  - c) dotyczące doradztwa, kwalifikowane w poddziałaniu 3.4.5 RPO WM.

W przypadku projektów informatycznych, w których część badawcza wiąże się z przeprowadzeniem prac B+R w zakresie oprogramowania komputerowego, należy uwzględnić zasadę zgodnie z którą czynności rutynowe związane z oprogramowaniem nie mogą być uznane za prace badawczo-rozwojowe.

Przykłady czynności, które nie są pracami B+R:

- a) tworzenie aplikacji biznesowych i systemów informatycznych na podstawie znanych metod i istniejących narzędzi informatycznych,
- b) dodawanie funkcjonalności dla użytkownika w istniejących programach użytkowych,
- c) tworzenie stron internetowych lub oprogramowania z użyciem istniejących narzędzi,
- d) użycie standardowych metod kodowania, weryfikacji bezpieczeństwa i testowania integralności danych,
- e) dostosowywanie produktów do określonych zastosowań, o ile w ramach tego procesu nie jest uwzględniana wiedza, która przyczynia się do znaczącego ulepszenia wyjściowego oprogramowania,
- f) rutynowe usuwanie błędów z systemów i programów (debugging), o ile nie jest wykonywane jeszcze przed zakończeniem eksperymentalnych prac rozwojowych.

10. Wnioskodawca samodzielnie wybiera Wykonawcę/Wykonawców usługi/usług, którymi mogą być:

- 1) Podmioty uprawnione do świadczenia usług badawczo-rozwojowych, o których mowa w ust. 5 Typ 1 i 2 oraz usług proinnowacyjnych, o których mowa w ust. 6 Typ 3, 4, 5, 6:
  - a) **Jednostki naukowe:**
    - posiadające przyznaną kategorię naukową co najmniej B (tj. kategorię B lub wyższą),
    - posiadające infrastrukturę badawczą powstałą przy wsparciu w ramach działań 2.1 i 2.2 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka na lata 2007-2013: uczelnie, instytuty naukowe PAN, działające na podstawie ustawy z dn. 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk lub instytuty badawcze, działające na podstawie ustawy z dn. 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych,
  - b) **Przedsiębiorcy posiadający status centrum badawczo-rozwojowego** w rozumieniu ustawy z dn. 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej, o której mowa w §3 ust. 1 pkt 14) *Regulaminu* oraz posiadający siedzibę na terytorium RP,
  - c) **Niezależne jednostki, stanowiące akredytowane laboratorium** (posiadające akredytację Polskiego Centrum Akredytacji) **lub notyfikowane laboratorium** (ujęte w aktualnym wykazie autoryzowanych jednostek certyfikujących i jednostek kontrolujących oraz autoryzowanych laboratoriów, notyfikowanych Komisji Europejskiej i państwom członkowskim Unii Europejskiej), posiadające siedzibę na terytorium RP,
  - d) **Centra transferu technologii** w rozumieniu ustawy z dn. 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, o której mowa w §3 ust.1 pkt 14) *Regulaminu*,

- e) **Spółki celowe** w rozumieniu ustawy z dn. 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, o której mowa w §3 ust.1 pkt 14) *Regulaminu*;
- 2) Podmioty uprawnione do świadczenia usług proinnowacyjnych – o których mowa w ust. 6 Typ 3, 4, 5, 6:
  - a) **Instytucje otoczenia biznesu (IOB) – ośrodki innowacji**, tj. podmioty posiadające status ośrodków innowacji akredytowanych w ramach systemu akredytacji ośrodków innowacji świadczących proinnowacyjne usługi na rzecz przedsiębiorstw (tj. ujęte na aktualnej liście akredytowanych ośrodków innowacji, publikowanej przez ministerstwo ds. gospodarki);
- 3) Podmioty uprawnione do świadczenia usług proinnowacyjnych – wyłącznie typu 6:
  - a) **kancelarie patentowe** w rozumieniu art. 5 ust. 1 ustawy z dn. 11 kwietnia 2001 r. o rzecznikach patentowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2106 z późn. zm.);
- 4) Usługi wspierane w ramach niniejszego poddziałania mogą być realizowane również przez **konsorcja podmiotów uprawnionych do samodzielnego świadczenia poszczególnych typów usług** określonych w §19 ust. 5 i 6 *Regulaminu* tj. **podmiotów wymienionych w ust. 11 pkt 1) 2) i 3)**. Podmioty te na podstawie umowy konsorcjum realizują przedmiot zamówienia opisany w zapytaniu ofertowym i złożonej przez konsorcjum ofercie. Podział zadań wśród członków konsorcjum w ramach realizacji zlecenia musi uwzględniać wymogi przewidziane dla świadczenia usług badawczo-rozwojowych oraz usług proinnowacyjnych, o których mowa w ust. 11 pkt 1) 2) i 3).
- 11. Wybrany Wykonawca/Wykonawcy muszą mieścić się w katalogu podmiotów, które mogą być wykonawcami usługi/usług w ramach poddziałania na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.
- 12. Wykonawca/Wykonawcy muszą posiadać potencjał kadrowy i techniczny umożliwiający realizację usługi/usług będących przedmiotem projektu, na dzień składania oferty. tj.
  - a) personel pozostający w dyspozycji wybranego Wykonawcy/Wykonawców, który zostanie zaangażowany w realizację projektu, posiada doświadczenie adekwatne do zakresu i rodzaju danej usługi/usług,
  - b) liczba osób, które zostaną zaangażowane w realizację projektu jest adekwatna do zakresu i rodzaju danej usługi/usług,
  - c) na rzecz projektu zostaną zaangażowane odpowiednie zasoby techniczne, umożliwiające terminową realizację projektu.Spełnienie powyższego warunku musi zostać jednoznacznie wykazane w ramach załącznika nr 2 do wniosku o dofinansowanie tj. w ofercie złożonej przez Wykonawcę.

13. Wykonawca w celu zrealizowania usługi może nawiązać współpracę z osobą fizyczną na podstawie dowolnego stosunku zobowiązaniowego pod warunkiem, że osoba ta zostanie wykazana jako potencjał kadrowy Wykonawcy w ramach załącznika nr 2 do wniosku o dofinansowanie tj. w ofercie złożonej przez Wykonawcę.
14. W ramach jednego projektu dopuszczalny jest zakup usług, o których mowa w ust. 5 i 6, od więcej niż jednego Wykonawcy, wybranego na zasadach opisanych w §19 *Regulaminu* pod warunkiem:
  - a) przedstawienia we wniosku o dofinansowanie analizy uzasadniającej brak możliwości realizacji całości zakresu usługi przez jednego Wykonawcę;
  - b) wykazania, że zakresy prac zleconych poszczególnym Wykonawcom nie pokrywają się w żadnej części.
15. Projekt musi wykazywać zgodność z co najmniej jednym obszarem regionalnych inteligentnych specjalizacji, określonym w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego, których uszczegółowienie stanowi Załącznik nr 8 do *Regulaminu*. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest przedstawienie we wniosku o dofinansowanie informacji, które jednoznacznie wykażą, że projekt jest zgodny z obszarem lub obszarami regionalnych inteligentnych specjalizacji, uszczegółowionymi w Załączniku nr 8 do *Regulaminu*.
16. Warunkiem uzyskania dofinansowania w ramach niniejszego konkursu jest wykazanie, że realizacja projektu posłuży wdrożeniu przez Wnioskodawcę:
  - a) innowacji technologicznej: produktowej lub procesowej, bądź
  - b) innowacji nietechnologicznej (organizacyjnej i/lub marketingowej), **wyłącznie w powiązaniu z innowacją technologiczną**: produktową lub procesową, których definicje ujęte zostały w Załączniku nr 1 do *Regulaminu*.
17. We wniosku o dofinansowanie należy wykazać że rezultat usługi/usług jest możliwy do wdrożenia przez Wnioskodawcę, tj. Wnioskodawca posiada potencjał do samodzielnego wykorzystania efektów projektu. Wnioskodawca musi również opisać, w jaki sposób realizacja projektu służyć będzie wdrożeniu innowacji, a także wybrać właściwy wskaźnik rezultatu bezpośredniego. Definicje wskaźników obligatoryjnych i adekwatnych do danego konkursu są zawarte w Załączniku nr 5 do *Regulaminu*.
18. Projekt musi być zgodny z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE), o którym mowa §3 ust. 1 pkt 1) *Regulaminu*.

19. Nie mogą otrzymać dofinansowania projekty dotyczące rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia, o których mowa w art. 1 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 oraz w art. 3 ust. 3 Rozporządzenia PE 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.

## **§20**

Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie. W szczególnych przypadkach możliwe będzie wydłużenie okresu realizacji projektu, na uzasadniony wniosek Beneficjenta.

## 2.4 Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji projektów

### §21

1. 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.
2. W zakresie ponoszonych w projekcie wydatków, Wnioskodawca, zobowiązany jest do przeprowadzenia rozeznania rynku zgodnie z wymogami dokumentacji konkursowej, w tym stosowania zasady konkurencyjności zgodnie z wymogami zawartymi w SzOOP w wersji aktualnej na dzień zatwierdzenia kryteriów przez Komitet Monitorujący RPO WM na lata 2014-2020 oraz w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020.
3. Dokumentację z przeprowadzonego rozeznania rynku, przygotowaną zgodnie z Instrukcją wypełniania WOD, **należy przedstawić wraz z wnioskiem o dofinansowanie**.
4. Niespełnienie warunku, o którym mowa w ust. 3 będzie skutkowało negatywną oceną projektu w kryterium Kwalifikowalność Wykonawcy usługi.
5. W przypadku zamówienia, którego wartość netto tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), **nie przekracza 50 000 PLN** (np. mały bon na innowacje), istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku poprzez:
  - a) upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej [baza konkurencyjności](#)<sup>7</sup>
  - lub
  - b) wysłanie/przekazanie zapytań ofertowych do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców. Do udokumentowania, że zapytanie ofertowe zostało skutecznie doręczone potencjalnym wykonawcom należy dołączyć potwierdzenie wysłania i odbioru poczty elektronicznej (Print Screen) lub zwrotne potwierdzenie odbioru jeśli wysłano pocztą (skan).
  - c) dostarczenie zapytania ofertowego, wszystkich złożonych ofert, w tym wybranej (niezbędne jest przedstawienie co najmniej 2 ofert) oraz potwierdzenia umieszczenia zapytania ofertowego na stronie internetowej [baza konkurencyjności](#)<sup>8</sup> lub wysłania/przekazania zapytań ofertowych do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców( (potwierdzenie wysłania i odbioru poczty elektronicznej, zwrotne potwierdzenie odbioru jeśli wysłano pocztą);

<sup>7</sup> <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>

<sup>8</sup> <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>

Czynności te należy wykonać zgodnie z częścią *G Instrukcji wypełniania WOD*.  
**Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania wzoru zapytania ofertowego oraz oferty** stanowiących część A i B załącznika nr 2 do wniosku o dofinansowanie.

6. W przypadku zamówienia, którego wartość netto tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) **przekracza 50 000 PLN** (np. duży bon na innowacje) istnieje obowiązek stosowania zasady konkurencyjności co najmniej poprzez:
- 1) Upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej [baza konkurencyjności](#)<sup>9</sup>
  - 2) wybór najkorzystniejszej oferty zgodnej z opisem przedmiotu zamówienia, złożonej przez wykonawcę spełniającego warunki udziału w postępowaniu w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny. Wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia. Wzór protokołu stanowi część C załącznika nr 2 do wniosku o dofinansowanie.

Ponadto, Wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć do wniosku o dofinansowanie treść zapytania ofertowego, dowód umieszczenia zapytania na stronie internetowej [baza konkurencyjności](#)<sup>10</sup> zawierający potwierdzenie upublicznienia wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, wszystkie złożone oferty, w tym ofertę wybraną, protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

7. Przedstawienie w ramach Załącznika nr 2 do wniosku o dofinansowanie:
- a) więcej niż jednej oferty tego samego Wykonawcy lub oferty zawierającej rozwiązania wariantowe lub alternatywne;
  - b) oferty bez podpisu;
  - c) oferty bez podanej ceny netto i brutto;
  - d) oferty, w której nie uzupełniono któregośkolwiek punktu wymaganego wzorem; będzie skutkowało negatywną oceną projektu w kryterium *Kwalifikowalność Wykonawcy usługi*.
8. W uzasadnionych przypadkach, zmiana Wykonawcy w przypadku zamówienia, o którym mowa w ust. 5 i 6, jest możliwa o ile Wnioskodawca w wyniku przeprowadzonego postępowania otrzymał więcej niż 1 ważną ofertę oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, dostarczy oświadczenie o zmianie Wykonawcy wraz z obowiązującą ofertą, wskazującą na najkorzystniejszy wybór Wykonawcy. Zmiana Wykonawcy nie może powodować zwiększenia kwoty wydatków kwalifikowanych w ramach projektu.

---

<sup>9</sup> <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>

<sup>10</sup> <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>

9. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
  - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.



## 2.5 Dofinansowanie projektów

### §22

1. Projekty wybrane do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, o którym mowa w §30 *Regulaminu*, uzyskają dofinansowanie w ramach 1 Osi Priorytetowej *Gospodarka wiedzy Działanie 1.2 Badania i innowacje w przedsiębiorstwach*, Poddziałanie 1.2.3. *Bony na innowacje* RPO WM 2014-2020.
2. Kwota alokacji przeznaczona na dofinansowanie wszystkich projektów w ramach konkursu wynosi **16 449 777,00 zł** (słownie: szesnaście milionów czterysta czterdzieści dziewięć tysięcy siedemset siedemdziesiąt siedem złotych i 00/100)<sup>11</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 jeszcze przed rozstrzygnięciem konkursu, o ile dostępne są środki w działaniu lub poddziałaniu oraz po rozstrzygnięciu 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 listy, o której mowa w §30 ust. 1 *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: 85%
2. **Minimalny wkład własny Wnioskodawcy** wynosi: 15%
3. Wnioskodawca ma możliwość złożenia więcej niż jednego wniosku w rundzie naboru/konkursie.

---

<sup>11</sup>kwota w EUR przeznaczona na dany nabór określona została w załączniku nr 1 Uchwały 580/15 z dnia 14 maja 2015 r. Zarządu Województwa Małopolskiego w sprawie przyjęcia Ramowego Planu Realizacji Działań dla osi 1-13 na rok 2015w 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. zł).

4. Poziom dofinansowania,, o którym mowa w ust.1 jest niezależny od liczby wniosków o dofinansowanie złożonych przez Wnioskodawcę.

## 2.6 Kwalifikowalność wydatków

### §24

1. Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych*, SzOOP, właściwych przepisach prawa wspólnotowego i krajowego w tym przepisów dotyczących zasad udzielania pomocy de minimis, o której mowa w § 25.
2. Katalog specyficznych kategorii wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w ramach Poddziałania 1.2.3 został zawarty w Załączniku nr 7 do SzOOP
3. Niespełnienie wymogów określonych w ust. 1 oraz w *Wytycznych*, o których mowa w §3 ust. 1 pkt. 19) i Załączniku nr 7 do SzOOP skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowane.

## 2.7 Pomoc de minimis

### §25

1. Wsparcie udzielane w ramach niniejszego konkursu na podstawie Rozporządzenia, o którym mowa w §3 ust.1 pkt 16) *Regulaminu*, będzie stanowiło **pomoc de minimis**.
2. Pomoc *de minimis* może być udzielana przedsiębiorcom działającym we wszystkich sektorach z wyłączeniem przypadków wymienionych § 3 ww. Rozporządzenia.
3. 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 z prawem oraz rynkiem wewnętrznym.
4. Pomoc *de minimis* jest udzielana z zachowaniem warunków określonych § 7 ww. Rozporządzenia.
5. Wartość dopuszczalnej pomocy *de minimis* udzielonej jednemu przedsiębiorcy określa się na podstawie § 8 ww. Rozporządzenia i nie może ona przekroczyć 200 000 euro w ciągu bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych.
6. W zakresie pomocy *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.

## ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

### 3.1 Ocena wniosku o dofinansowanie

#### §26

1. W razie stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu, na podstawie art. 43 ust. 1 *Ustawy*, IOK wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Termin ten nie podlega wydłużeniu.
2. W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu, IOK wzywa Wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki na podstawie art. 43 ust. 2 *Ustawy*, w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Termin ten nie podlega wydłużeniu.
3. Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia wniosku w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek uniemożliwiających ocenę projektu, wstrzymuje bieg terminu na ocenę wniosku do czasu zarejestrowania przez Wnioskodawcę uzupełnień wniosku. Ocena formalna rozpoczyna się niezwłocznie po uzupełnieniu wniosku w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, o których mowa w ust. 2 i 3.
4. Wnioski złożone przed lub po zakończeniu naboru, wnioski zawierające braki w zakresie warunków formalnych/oczywiste omyłki, które nie zostały przez Wnioskodawcę poprawione w wyznaczonym terminie, wnioski wycofane z konkursu przez Wnioskodawcę pozostawione są bez rozpatrzenia.
5. Weryfikacja braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku, nie jest tożsama z weryfikacją zgodności wniosku z kryteriami wyboru projektów. Oznacza to, że w wypadku pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, Wnioskodawcy nie przysługuje protest w rozumieniu Rozdziału 15 *Ustawy*.
6. Wypełnienie pól wniosku znakami bądź informacjami, którym nie można przypisać związku z danym polem, nie stanowi oczywistej omyłki.
7. Na każdym etapie procesu wyboru istnieje możliwość korekty drobnych błędów i uchybień. W tym przypadku IOK wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Brak korekty drobnych błędów i uchybień w ww. terminie skutkuje oceną ostatniej wersji złożonego wniosku o dofinansowanie projektu.

## §27

1. Procedura oceny wniosków o dofinansowanie projektów określona jest w *Regulaminie KOP*, stanowiącym Załącznik nr 4 do *Regulaminu*.
2. Ocena wniosków o dofinansowanie projektów prowadzona jest w oparciu o kryteria oceny projektów stanowiące Załącznik nr 1 do *Regulaminu*, gdzie wskazano które kryteria mogą podlegać uzupełnieniu/poprawie.
3. Ocena wniosków o dofinansowanie będzie przeprowadzona w systemie zerojedynkowym – niespełnienie jednego z kryteriów skutkuje oceną negatywną i powoduje odrzucenie projektu.
4. Ocena wniosku o dofinansowanie przebiega jednoetapowo tj. etap oceny formalno-merytorycznej. Ocena formalno-merytoryczna wniosku dokonywana jest w terminie 30 dni kalendarzowych od daty zamknięcia rundy, w ramach której został złożony wniosek, z zastrzeżeniem §26 ust. 4 oraz §28 ust. 4 *Regulaminu*.

## §28

1. W trakcie oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów, dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie projektu, w celu potwierdzenia spełnienia kryteriów. Termin na złożenie wyjaśnień, poprawę/uzupełnienie wniosku wynosi 7 dni licząc od dnia następującego po dniu wysłania zawiadomienia. Kryteria, które podlegają uzupełnieniom wskazane są w Załączniku nr 1 do *Regulaminu*.
2. Jeśli wniosek jednoznacznie nie spełnia danego kryterium i nie jest zasadne, ze względu na wagę i/lub skalę uchybień, skierowanie go do wyjaśnień (poprawy/uzupełnienia) w tym zakresie – kryterium zostaje ocenione negatywnie i wniosek nie zostanie skierowany do poprawy/uzupełnienia.
3. Uzupełnieniu/poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w piśmie, chyba że wprowadzane zmiany wywołują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian. W takich przypadkach Wnioskodawca powinien wprowadzić dodatkowe zmiany do wniosku o dofinansowanie projektu oraz przekazać pisemną informację zawierającą wykaz dokonanych zmian. Brak informacji o wprowadzeniu dodatkowych zmian i/lub wprowadzenie zmian innych niż wskazane w piśmie i niezgodnionych z IOK skutkuje oceną ostatniej wersji wniosku o dofinansowanie projektu, złożonej przed wprowadzeniem nieuprawnionych zmian.
4. 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.
5. Niezłożenie we wskazanym terminie wyjaśnień/uzupełnień, o których mowa w ust. 1, skutkuje oceną poprzedniej wersji wniosku.

6. 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.

## §29

IP może przedłużyć, wskazany w §27 ust. 4 *Regulaminu* termin oceny wniosków o dofinansowanie, zgodnie z zapisami *Regulaminu KOP*. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zostanie zamieszczona na [stronie internetowej RPO WM](#)<sup>12</sup>

---

<sup>12</sup> <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>

## 3.2 Rozstrzygnięcie konkursu

### §30

1. Przez rozstrzygnięcie konkursu należy rozumieć podjęcie uchwały ZWM zatwierdzającej listę ocenionych projektów i przyznane oceny. Przewiduje się dokonywanie rozstrzygnięć konkursu po zakończeniu oceny wniosków o dofinansowanie złożonych w ramach poszczególnych rund naboru. Uchwała poza listą ocenionych projektów zawiera m.in. :
  - a) listę podstawową tj. listę projektów wybranych do dofinansowania oraz
  - b) opcjonalnie listę rezerwową tj. listę obejmującą projekty, które spełniły kryteria oceny, jednak kwota alokacji wskazana w § 22 ust. 2 *Regulaminu* jest niewystarczająca do wybrania ich do dofinansowania (jeśli dotyczy).
2. Przygotowanie projektu uchwały, o której mowa w ust. 1 następuje w terminie do 14 dni od zatwierdzenia protokołu z prac KOP dla danej rundy, o którym mowa w Podrozdziale 2.4 Załącznika nr 4 do *Regulaminu*.
3. 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.
4. Po zakończeniu procedury odwoławczej, tj. rozstrzygnięciu wszystkich protestów w ramach danej rundy konkursu, następuje aktualizacja listy ocenionych projektów w ramach danej rundy, tj. listy podstawowej i rezerwowej.
5. Aktualizacja list, o których mowa w ust.1 następuje również sukcesywnie po zakończeniu procedury sądownoadministracyjnej i zakończeniu procedury oceny.
6. Planowany termin rozstrzygnięcia poszczególnych rund naboru to:
  - a) czerwiec 2019r. dla I rundy;
  - b) lipiec 2019 r. dla II rundy;
  - c) sierpień 2019r. dla III rundy;

### §31

1. Zgodnie z art. 46 ust.3 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.

2. Wnioskodawca otrzyma pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny oraz informacją o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów. Doręczenie odbywa się na zasadach określonych w §7 ust. 7 *Regulaminu*, tj. zgodnie z KPA.
3. W przypadku oceny negatywnej, informacja, o której mowa w ust. 2 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 *Regulaminu*.
2. *Umowa* jest przygotowywana, co do zasady w terminie do 30 dni od daty dostarczenia kompletnych dokumentów niezbędnych do podpisania *Umowy*, wskazanych w piśmie, o którym mowa w §31 ust. 2, po czym następuje poinformowanie Wnioskodawcy o możliwości podpisania *Umowy*.
3. Dokumenty niezbędne do podpisania *Umowy* Wnioskodawca składa w terminie 14 dni od odbioru przez Wnioskodawcę pisma, o którym mowa w §31 ust. 2 .
4. Nieprzekraczalny termin podpisania umowy o dofinansowanie wynosi 3 miesiące od daty podjęcia uchwały ZWM w sprawie dokonania wyboru projektów do dofinansowania.
5. Przed podpisywaniem umowy o dofinansowanie, istnieje możliwość korekty drobnych błędów i uchybień w złożonej dokumentacji projektu.
6. Dokumenty niezbędne do przygotowania umowy o dofinansowanie:

#### **a) Załączniki stanowiące obligatoryjne części Umowy o dofinansowanie:**

1. Dokument stwierdzający umocowanie do zawarcia Umowy ze strony Beneficjenta;
2. Wniosek o dofinansowanie;
3. Zasady przetwarzania danych osobowych;
4. Wyodrębniona ewidencja księgowa dla Projektu realizowanego w ramach RPO WM na lata 2014-2020;
5. Definicje wskaźników obowiązujących w naborze;
6. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT;
7. Instrukcja oznakowania miejsca w którym jest realizowany projekt w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020;

## **b) Dokumenty przedkładane przez Wnioskodawcę:**

1. Oświadczenia dotyczące realizacji projektu;
  2. Oświadczenia o spełnieniu kryteriów podmiotowych (w celu zweryfikowania statusu MSP);
  3. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (o ile zaszły zmiany w stosunku do danych przedstawionych we wniosku o dofinansowanie),
  4. Wniosek o nadanie, zmianę, wycofanie dostępu do systemu SL2014;
  5. W przypadku Wnioskodawców prowadzących działalność w formie spółki cywilnej – umowa spółki;
7. Na etapie przygotowywania umowy o dofinansowanie ponownej weryfikacji będzie podlegała w szczególności:
- a) możliwość udzielenia Wnioskodawcy pomocy *de minimis*
  - b) prawidłowość określenia statusu MŚP.
- Niespełnienie ww. warunków może skutkować obniżeniem kwoty pomocy *de minimis* lub odmową podpisania umowy o dofinansowanie. 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 §30 ust. 1 *Regulaminu*.
8. *Umowy* o dofinansowanie projektów będą zawierane w kolejności według daty wpływu do IP kompletu dokumentów niezbędnych do podpisania umowy.
  9. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie sporządzona w dwóch egzemplarzach w wersji papierowej. Załączniki do umowy są sporządzane w wersji elektronicznej.
  10. Data zawarcia *Umowy* stanowi moment udzielenia pomocy w rozumieniu przepisów ustawy, o której mowa w §3 ust. 1 pkt 9) *Regulaminu*. W związku z powyższym, w przypadku zmian danych dotyczących uzyskanej pomocy *de minimis* lub mogących mieć znaczenie dla statusu Wnioskodawcy jako przedsiębiorstwa z sektora MŚP (w stosunku do sytuacji przedstawionej na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie), jest on zobowiązany poinformować o powyższym fakcie MCP przed podpisaniem *Umowy*.
  11. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie realizacji umowy w formie i w terminie określonym we wzorze *Umowy*, stanowiącej Załącznik nr 6 do *Regulaminu*.
  12. 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 może odstąpić od podpisania *Umowy*.
  13. W sytuacji stwierdzenia nadużycia finansowego, np. fałszerstwa dokumentów

stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu, IP odstępuje od zawarcia *Umowy*.

14. Beneficjent zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w *Umowie* oraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu.
15. W razie niewykonania zobowiązań zastrzeżonych *Umową*, kwota przekazanego wsparcia podlegać będzie zwrotowi wraz z należnymi odsetkami.
16. Wzór *Umowy* stanowi Załącznik nr 6 do *Regulaminu*.

17. Obsługa projektu po podpisaniu umowy o dofinansowanie 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 6 do *Regulaminu*.
18. Po zrealizowaniu projektu, obowiązkiem Beneficjenta jest przedstawienie raportu z realizacji usługi/usług będących przedmiotem projektu. Raport musi zostać sporządzony przez Wykonawcę/Wykonawców usług/usługi zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 10 do *Regulaminu* i zgodnie z *Instrukcją wypełniania WOD*. W raporcie tym musi zostać przedstawiony w szczególności zakres zrealizowanych działań i osiągniętych wyników oraz wskazane osoby, które zgodnie z ofertą wykonały usługi i sporządziły raport. Raport należy złożyć wraz z wnioskiem o płatność.

## 4.2 Obowiązki informacyjne

### §33

1. 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 RPO WM](#)<sup>13</sup>

---

<sup>13</sup> [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl)

## ROZDZIAŁ 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA

### §34

1. Zgodnie z art. 53 ustawy, o której mowa w §3 ust. 1 pkt 5) *Regulaminu*, 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) *Regulaminu*.
3. Instytucje właściwe do rozpatrzenia protestu to IZ i IP.
4. Szczegółowe zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach RPO WM znajdują się w Załączniku nr 7 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. W przypadku zmiany *Regulaminu* IP niezwłocznie i indywidualnie poinformuje o niej każdego Wnioskodawcę.
5. 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.
6. Ocena wniosków o dofinansowanie projektów, złożonych przed datą obowiązywania wprowadzonych zmian odbywać się będzie na dotychczasowych zasadach.
7. W zakresie spełnienia zasady równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania, IP może opublikować na [stronie internetowej RPO WM](#)<sup>14</sup> 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 w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego *Regulaminu*.

---

<sup>14</sup> [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl)

### **§38**

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



## **ROZDZIAŁ 7 ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU**

<b>Załącznik nr 1</b>	<b>Kryteria wyboru projektów</b>
<b>Załącznik nr 2</b>	<b>Instrukcja ze wzorem wniosku dofinansowanie</b>
<b>Załącznik nr 3</b>	<b>Regulamin korzystania z systemu e-RPO</b>
<b>Załącznik nr 4</b>	<b>Regulamin pracy Komisji oceny projektów</b>
<b>Załącznik nr 5</b>	<b>Definicje wskaźników obligatoryjnych i adekwatnych do konkursu</b>
<b>Załącznik nr 6</b>	<b>Wzór umowy o dofinansowanie</b>
<b>Załącznik nr 7</b>	<b>Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu</b>
<b>Załącznik nr 8</b>	<b>Inteligentne Specjalizacje Województwa Małopolskiego, Uszczegółowienie Obszarów Wskazanych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego 2014-2020</b>
<b>Załącznik nr 9</b>	<b>Instrukcja użytkownika zewnętrznego systemu e-RPO wspierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020</b>
<b>Załącznik nr 10</b>	<b>Wzór raportu z realizacji usługi</b>
<b>Załącznik nr 11</b>	<b>Instrukcja dotycząca minimalnego zakresu studium wykonalności</b>
<b>Załącznik nr 12</b>	<b>Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową</b>
<b>Załącznik nr 13</b>	<b>Oświadczenie małżonka wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o dofinansowanie projektu oraz ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu i wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z realizacją umowy o dofinansowanie projektu</b>