

Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr 816/17 Zarządu Województwa Małopolskiego  
z dnia 30 maja 2017 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.01-12-065/17**

**KONKURS OGŁOSZONY DNIA 31 MAJA 2017 R.  
Z TERMINEM SKŁADANIA WNIOSKÓW  
OD DNIA 30 CZERWCA 2017 R. DO DNIA 31 PAŹDZIERNIKA 2017 R.**

**MAŁOPOLSKIE CENTRUM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**  
ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków

## 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 .....  | 10        |
| 1.7 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu .....   | 12        |
| <b>ROZDZIAŁ 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU.....</b>  | <b>12</b> |
| 2.1 Termin naboru wniosków o dofinansowanie projektów .....   | 12        |
| 2.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu (Wnioskodawcy) .....  | 14        |
| 2.3 Przedmiot konkursu .....  | 14        |
| 2.4 Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji projektów .....  | 19        |
| 2.5 Dofinansowanie projektów .....  | 21        |
| 2.6 Kwalifikowalność wydatków .....   | 22        |
| 2.7 Pomoc de minimis .....  | 22        |
| <b>ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW .....</b>  | <b>23</b> |
| 3.1 Ocena wniosku o dofinansowanie .....  | 23        |
| 3.2 Rozstrzygnięcie konkursu .....  | 24        |
| <b>ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE.....</b>  | <b>25</b> |
| 4.1 Umowa .....   | 25        |
| 4.2 Obowiązki informacyjne .....  | 26        |
| <b>ROZDZIAŁ 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....</b>   | <b>26</b> |
| <b>ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>   | <b>27</b> |
| <b>ROZDZIAŁ 7 ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU.....</b>   | <b>28</b> |
| Załącznik nr 1 Kryteria oceny .....   | 28        |
| Załącznik nr 2 Wzór wniosku o dofinansowanie .....  | 28        |
| Załącznik nr 3 Instrukcja wypełniania WOD .....   | 28        |
| Załącznik nr 4 Regulamin korzystania z systemu e-RPO .....  | 28        |
| Załącznik nr 5 Regulamin pracy KOP .....  | 28        |
| Załącznik nr 6 Definicje wskaźników obligatoryjnych i adekwatnych do konkursu .....   | 28        |
| Załącznik nr 7 Wzór umowy o dofinansowanie .....  | 28        |
| Załącznik nr 8 Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu .....   | 28        |
| Załącznik nr 9 Inteligentne Specjalizacje Województwa Małopolskiego, Uszczegółowienie Obszarów Wskazanych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego 2014-2020 ..... | 28        |
| Załącznik nr 10 Instrukcja użytkownika zewnętrznego systemu e-RPO wspierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 .....        | 28        |
| Załącznik nr 11 Wzór raportu z realizacji usługi .....  | 28        |
| Załącznik nr 12 Instrukcja dotycząca minimalnego zakresu studium wykonalności .....   | 28        |

## 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 Osi priorytetowej 1 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) **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.
- 7) **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. Mogą obejmować opracowanie prototypów i projektów pilotażowych, które można wykorzystać do celów komercyjnych, w przypadku gdy prototyp lub projekt pilotażowy z konieczności jest produktem końcowym do wykorzystania do celów komercyjnych, a jego produkcja jest zbyt kosztowna, aby służył on jedynie do demonstracji i walidacji. 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.

- 8) **Institucje otoczenia biznesu (IOB) ośrodki innowacji**, tj. podmioty posiadające status ośrodków innowacji akredytowanych w ramach wdrożonego przez Ministerstwo Rozwoju systemu akredytacji ośrodków innowacji świadczących proinnowacyjne usługi na rzecz przedsiębiorstw (ujęte na aktualnej liście akredytowanych ośrodków innowacji);
- 9) **IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs tj. Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, dalej MCP.
- 10) **IP** – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, czyli Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.
- 11) **IZ** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, czyli Zarząd Województwa Małopolskiego dalej ZWM, którego funkcję pełni Jednostka ds. Zarządzania – ZPO.
- 12) **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) niniejszego *Regulaminu*.
- 13) **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) niniejszego *Regulaminu*.
- 14) **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*.
- 15) **KPA** – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w §3 ust. 1 pkt 6) niniejszego *Regulaminu*.
- 16) **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.

- 17) **Miejsce realizacji projektu** –miejsce prowadzenia działalności gospodarczej w województwie małopolskim, zgodnie z dokumentami rejestrowymi, wskazane przez Wnioskodawcę w polu B.5 wniosku o dofinansowanie.
- 18) **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.
- 19) **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) niniejszego *Regulaminu*.
- 20) **Oczywiste omyłki** – drobne omyłki pisarskie/błędy rachunkowe oraz drobne błędy we wniosku o dofinansowanie. Korekta oczywistych omyłek możliwa jest na każdym etapie procesu wyboru, jak również przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.
- 21) **Podręcznik kwalifikowania wydatków** – wytyczne programowe IZ RPO WM, o których mowa w §3 ust. 1 pkt 19) niniejszego *Regulaminu*.
- 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 15) niniejszego *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, o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 1) niniejszego *Regulaminu* tj. portal [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
- 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 3) *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 4 do niniejszego *Regulaminu*.
- 29) **Regulamin konkursu** – dalej *Regulamin*, oznacza niniejszy dokument.
- 30) **Regulamin KOP** – *Regulamin prac Komisji Oceny Projektów* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, który stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego *Regulaminu*.
- 31) **RPO WM** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 17) niniejszego *Regulaminu*.
- 32) **SL2014** – należy przez to rozumieć aplikację główną CST, której podstawowymi celami zgodnie z zapisami Wytycznych horyzontalnych tj. *Wytycznych 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*.
- 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 12 do *Regulaminu*.
- 34) **System e-RPO** – oznacza system informatyczny udostępniany przez Instytucję Zarządzającą (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 18) *Regulaminu*.
- 36) **Umowa** – *Umowa o dofinansowanie Projektu*, której wzór stanowi Załącznik nr 7 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).
- 38) **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)

- 39) **Wniosek o dofinansowanie (WOD)** – dokument złożony przez Wnioskodawcę za pośrednictwem Systemu e-RPO, w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach RPO WM, na podstawie którego dokonuje się oceny spełnienia przez projekt odpowiednich kryteriów wyboru, zatwierdzony, zawierający sumę kontrolną. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki (jeśli dotyczy). Wzór formularza wniosku o dofinansowanie stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego *Regulaminu*.
- 40) **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
- 41) **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*, *Regulaminem*, SzOOP i *Podręcznikiem kwalifikowania wydatków*.
- 42) **Zamawiający** – Wnioskodawca, który przeprowadza postępowanie o zamówienie publiczne.
- 43) **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 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. U. 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. U. 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. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE L 187 z 26.06.2014, 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. U. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
  - 5) Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.);
  - 6) Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23 z późn. zm.);
  - 7) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.);
  - 8) Ustawę z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U.

- z 2016 r., poz. 1829 z późn. zm.);
- 9) Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1808 z późn. zm.);
  - 10) Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.);
  - 11) Ustawę z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 168 z późn. zm.);
  - 12) Ustawę z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2016 r., poz. 2045 z późn. zm.);
  - 13) Ustawę z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1710 z późn. zm.);
  - 14) Ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1842 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 przyjęty Uchwałą nr 240/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 4 marca 2015 r.;
  - 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.;
  - 19) Podręcznik kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Wytyczne programowe Instytucji Zarządzającej RPO WM 2014-2020 przyjęty Uchwałą nr 756/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 18 czerwca 2015 r. z późn. zm.;
2. Wniosek składany w ramach 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.

#### §5

Do postępowania 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, doręczeń i sposobu obliczania terminów.



## 1.4 Terminy i doręczenia

### §6

1. Terminy wskazane w *Regulaminie* i załącznikach, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
2. Przy obliczaniu terminów, o których mowa w *Regulaminie*, z zastrzeżeniem ust. 4, zastosowanie znajdują przepisy KPA.
3. Zgodnie z przepisami KPA (art. 57):
  - 1) Jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.
  - 2) Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu.
  - 3) Terminy określone w miesiącach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było - w ostatnim dniu tego miesiąca.
  - 4) Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni. Sobota jest dniem równorzędnym z dniem ustawowo wolnym od pracy (zgodnie z Uchwałą NSA I OPS 1/11).
  - 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. 1 *Regulaminu*.

### §7

1. Informacje do Wnioskodawcy doręczane są za pośrednictwem systemu e-RPO, zgodnie z przepisami KPA o doręczaniu (art.46 §4).
2. W celu doręczenia pisma za pośrednictwem systemu e-RPO, IP przesyła na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy, wskazany w formularzu wniosku o dofinansowanie, zawiadomienie zawierające:
  - 1) wskazanie, że Wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego,
  - 2) wskazanie adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma,
  - 3) pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w systemie e-RPO, a w szczególności sposobu identyfikacji pod wskazanym adresem elektronicznym w systemie teleinformatycznym organu administracji publicznej, oraz informację o wymogu podpisania UPO w sposób wskazany w art. 20a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
3. Zgodnie z art. 46 §3 KPA doręczenie pisma skierowane 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 (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: [www.erpo.malopolska.pl](http://www.erpo.malopolska.pl).
2. Zasady związane z korzystaniem z systemu e-RPO regulują *Regulamin e-RPO*, stanowiący Załącznik nr 4 do *Regulaminu* oraz *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 e-RPO*.
3. Składanie przez Wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie, załączników, oświadczeń, wszelkiej korespondencji odbywa się za pośrednictwem systemu e-RPO, z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego Wnioskodawcy/osoby upoważnionej/osób upoważnionych do jego reprezentowania. Wygaśnięcie ważności certyfikatu uniemożliwi przesłanie korespondencji przez system e-RPO.
  4. Wszystkie czynności dotyczące postępowania w ramach konkursu, zarówno po stronie Wnioskodawcy, jak i IP/AS, dokonywane są wyłącznie za pośrednictwem systemu e-RPO, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Regulaminie.
  5. Dane osobowe Wnioskodawcy przetwarzane są w systemie e-RPO na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2016, poz. 922 z późn. zm.), wyłącznie do celów związanych z realizacją projektu w ramach RPO WM.

#### §11

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

#### §12

1. W sytuacji wystąpienia błędów w funkcjonowaniu systemu e-RPO, uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie lub dokonanie czynności w sposób przewidziany w §10 *Regulaminu*, informacja odnośnie odpowiednich zasad postępowania zostanie zamieszczona na 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).
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 zostały poprawnie podpisane 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 e-mail, nie będzie rozpatrywany.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do przesłania kompletnego 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 zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie* stanowiącą Załącznik nr 3 do *Regulaminu*.
7. Wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki przesłane w systemie e-RPO muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym Wnioskodawcy/osoby upoważnionej/osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy.

## 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 w sposób ciągły, w podziale na rundy od dnia rozpoczęcia naboru tj. **30 czerwca 2017 r.** do dnia **31 października 2017 r. do godziny 15.00**. Terminy poszczególnych rund :
  - I runda: 30 czerwca 2017 r. – 31 lipca 2017 r.
  - II runda: 1 sierpnia 2017 r. – 31 sierpnia 2017 r.
  - III runda: 1 września 2017 r. – 30 września 2017 r.
  - IV runda: 1 października 2017 r. – 31 października 2017 r. 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. Opis sposobu rejestracji wniosku o dofinansowanie został przedstawiony w *Instrukcji wypełniania WOD* stanowiącej Załącznik nr 3 do *Regulaminu* oraz *Instrukcji użytkownika zewnętrznego systemu e-RPO wspierającego wdrażanie*

*Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020* stanowiącej Załącznik nr 10 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 po terminie zamknięcia naboru wskazanym w ust. 2 nie jest możliwa.

6. W uzasadnionych przypadkach (m.in. w przypadku gdy w czasie trwania naboru nastąpi awaria systemu e-RPO uniemożliwiająca złożenie wniosku o dofinansowanie w terminie ustalonym w ust. 2) termin, w którym możliwe będzie składanie wniosków może zostać przedłużony. Decyzję o wydłużeniu terminu 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 181/16 ZWM z dnia 11 lutego 2016 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. 6. 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. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku o dofinansowanie od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do momentu podpisania *Umowy*. Wycofanie wniosku o dofinansowanie skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie.
2. Wycofanie wniosku o dofinansowanie odbywa się w formie pisemnej lub za pośrednictwem systemu e-RPO.
3. Datą wycofania wniosku o dofinansowanie jest data wpływu do MCP pisma o którym mowa w ust. 2, przesłanego za pośrednictwem systemu e-RPO lub dostarczonego w wersji papierowej do siedziby IOK.
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 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 działalność na terenie województwa małopolskiego**, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy, tj. informacja o posiadaniu np. siedziby lub oddziału, 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 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 (Dz. U. z 2016 r., poz. 1541).

Oświadczenia, o których mowa powyżej, zostały zawarte we wzorze wniosku o dofinansowanie, 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.

## **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 **100 000 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 12 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.
10. W przypadku projektów w obszarze technologii informacyjnych i komunikacyjnych, 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, niepociągające za sobą postępu naukowego, czy technicznego, ani wyeliminowania niepewności o charakterze technicznym nie będą zaliczane do prac B+R.



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.

11. 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**, w rozumieniu ustawy z dn. 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki, o której mowa w §3 ust. 1 pkt 12) *Regulaminu*, posiadające przyznaną kategorię naukową A+, A lub B, o której mowa w tej ustawie,
  - 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 13) *Regulaminu* oraz posiadający siedzibę na terytorium RP,
  - c) **Niezależne jednostki, stanowiące akredytowane laboratorium** (posiadające akredytację Polskiego Centrum Akredytacji) **lub notyfikowane laboratorium** (ujęte w aktualnym obwieszczeniu Ministra Rozwoju w sprawie informacji o notyfikowanych jednostkach certyfikujących i jednostkach kontrolujących oraz notyfikowanych laboratoriach), posiadające siedzibę na terytorium RP,
  - d) **Centra transferu technologii** w rozumieniu ustawy z dn. 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym, o której mowa w §3 ust.1 pkt 14) *Regulaminu*,
  - e) **Spółki celowe** w rozumieniu ustawy z dn. 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym, 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 wdrożonego przez Ministerstwo Rozwoju systemu akredytacji ośrodków innowacji świadczących proinnowacyjne usługi na rzecz przedsiębiorstw (ujęte na aktualnej liście akredytowanych ośrodków innowacji);
- 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 2016 r. poz.221 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).
12. Wykonawca/Wykonawcy muszą posiadać potencjał kadrowy i techniczny umożliwiający realizację usługi/usług będących przedmiotem projektu, na moment 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 9 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 9 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. Wnioskodawca musi wykazać we wniosku o dofinansowanie, że rezultat usługi jest możliwy do wdrożenia przez Wnioskodawcę, tj. Wnioskodawca posiada potencjał kadrowy, techniczny i lokalowy do 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 6 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. Ze wsparcia w ramach konkursu wyłączone są 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 uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006.

#### §20

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

### 2.4 Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji projektów

#### §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 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 19) *Regulaminu*.
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 nr 3 *Specyficzne warunki wstępne*.
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 **co najmniej poprzez** upublicznienie zapytania ofertowego. Należy dołączyć do wniosku treść zapytania ofertowego, wybraną ofertę oraz potwierdzenie upublicznienia. 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 dokonania i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez:

- 1) upublicznienie zapytania ofertowego, zgodnie z *Instrukcją wypełniania WOD*. Wzór zapytania ofertowego stanowi część A załącznika nr 2 do wniosku o dofinansowanie.
- 2) sporządzenie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, dokumentującego wybór najkorzystniejszej spośród złożonych ofert, zgodnie z *Instrukcją wypełniania WOD*. Wzór protokołu stanowi część C załącznika nr 2 do wniosku o dofinansowanie.

Ponadto, Wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć do wniosku o dofinansowanie treść zapytania, złożone oferty, potwierdzenie upublicznienia oraz protokół wraz z oświadczeniem o upublicznieniu wyniku postępowania.

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 któregoś z punktów wymaganego wzoru; będzie skutkowało negatywną oceną projektu w kryterium nr 3 *Specyficzne warunki wstępne*.
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.
9. Przeprowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest ważne nawet w przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego wpłynęła tylko jedna, nie podlegająca odrzuceniu oferta. Jednak w takim przypadku zmiana Wykonawcy usługi w ramach projektu nie będzie możliwa.
10. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
11. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim 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 **16 185 614,40 zł** (słownie: szesnaście milionów sto osiemdziesiąt pięć tysięcy sześćset czternaście złotych i 40/100)<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 listy, o której mowa w §30 ust 3 i 4 *Regulaminu*, zasilą 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:
  - a) 90% w przypadku wsparcia uzyskanego po raz pierwszy w ramach poddziałania 1.2.3;
  - b) 80% w przypadku wsparcia uzyskanego po raz drugi w ramach poddziałania 1.2.3;
  - c) 70% w przypadku wsparcia uzyskanego po raz trzeci i kolejny w ramach poddziałania 1.2.3Identyfikacja Wnioskodawców ubiegających się o wsparcie po raz pierwszy i kolejny będzie prowadzona na podstawie numeru NIP oraz stosownego oświadczenia we wniosku o dofinansowanie.
2. **Minimalny wkład własny Wnioskodawcy** wynosi:
  - a) 10% w przypadku wsparcia uzyskanego po raz pierwszy;
  - b) 20% w przypadku wsparcia uzyskanego po raz drugi;
  - c) 30% w przypadku wsparcia uzyskanego po raz trzeci i kolejny.

---

<sup>1</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 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.

3. Wnioskodawca ma możliwość złożenia więcej niż jednego wniosku w niniejszym konkursie/rundzie naboru. Poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych w projekcie ulega obniżeniu wraz z każdym kolejnym złożonym wnioskiem o dofinansowanie (zarejestrowanym w systemie e-rpo). Decyduje data złożenia wniosku. **W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku należy założyć, że maksymalny całkowity poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi:**
- 90% w przypadku pierwszego złożonego wniosku w niniejszym konkursie oraz nie uzyskania wsparcia do tej pory w ramach poddziałania 1.2.3;
  - 80% w przypadku drugiego złożonego wniosku w niniejszym konkursie oraz nie uzyskania wsparcia do tej pory w ramach poddziałania 1.2.3 **lub** w przypadku pierwszego złożonego wniosku w niniejszym konkursie oraz uzyskania wsparcia jeden raz w ramach poddziałania 1.2.3;
  - 70% w przypadku trzeciego lub kolejnego złożonego wniosku w niniejszym konkursie oraz nie uzyskania wsparcia do tej pory w ramach poddziałania 1.2.3 **lub** w przypadku drugiego złożonego wniosku w niniejszym konkursie oraz uzyskania wsparcia raz lub więcej razy do tej pory w ramach poddziałania 1.2.3 **lub** w przypadku pierwszego złożonego wniosku w niniejszym konkursie oraz uzyskania wsparcia dwa i więcej razy do tej pory w ramach poddziałania 1.2.3.

Podmiot, który uzyskał wsparcie w ramach poddziałania 1.2.3 to podmiot, który posiada podpisaną umowę o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, w Poddziałaniu 1.2.3 Bony na innowacje i umowa ta nie została rozwiązana na dzień złożenia kolejnego wniosku o dofinansowanie.

## 2.6 Kwalifikowalność wydatków

### §24

- Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne od momentu rozpoczęcia realizacji projektu, wskazanym przez Wnioskodawcę w polu C.3 wniosku o dofinansowanie z uwzględnieniem warunków, o których mowa w § 19 ust. 18 oraz w § 20.
- Katalog wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w ramach Poddziałania 1.2.3 został zawarty w Rozdziale 9 *Podręcznika kwalifikowania wydatków*, o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 19) Regulaminu.
- Niespełnienie wymogów określonych w ust. 1 oraz w *Podręczniku kwalifikowania wydatków*, o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 19) *Regulaminu*, skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowane.

## 2.7 Pomoc de minimis

### §25

- Wsparcie udzielane w ramach niniejszego konkursu na podstawie Rozporządzenia, o którym mowa w §3 ust.1 pkt 15) *Regulaminu*, będzie stanowiło **pomoc de minimis**.
- Pomoc *de minimis* może być udzielana przedsiębiorcom działającym we wszystkich sektorach z wyłączeniem przypadków wymienionych § 3 ww. Rozporządzenia.
- 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.
  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 15) *Regulaminu* i zarazem załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie.

## **ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW**

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

#### **§26**

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 terminie 7 dni usunięcia braków, wniosek o dofinansowanie projektu pozostawia się bez rozpatrzenia.
2. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.
3. Wezwanie Wnioskodawcy do dokonania czynności, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu wstrzymuje przystąpienie do oceny wniosku o dofinansowanie i bieg terminu na jego ocenę do czasu zarejestrowania przez Wnioskodawcę skorygowanego wniosku. Ocena wniosku o dofinansowanie rozpoczyna się niezwłocznie po korekcie braków formalnych, o których mowa w ust.1. Do oceny formalnej przekazuje się wnioski niezawierające braków formalnych.

#### **§27**

1. Procedura oceny projektów określona jest w *Regulaminie KOP*, stanowiącym Załącznik nr 5 do *Regulaminu*.
2. Ocena wniosków o dofinansowanie projektów prowadzona jest w oparciu o kryteria oceny projektów stanowiące Załącznik nr 1 do *Regulaminu*.
3. Nabór wniosków będzie prowadzony w rundach, których czas trwania jest tożsamy z danym miesiącem kalendarzowym (za wyjątkiem pierwszej rundy z uwagi na datę rozpoczęcia naboru). Ocena wniosków o dofinansowanie będzie przeprowadzona w jednym etapie (ocena formalno-merytoryczna), 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 §28 ust.2 *Regulaminu*.

#### **§28**

1. Wnioskodawca może zostać wezwany przez IP, w trakcie postępowania w ramach konkursu, do przedstawienia w terminie 7 dni wyjaśnień/uzupełnień w odniesieniu

- do ujętych we wniosku o dofinansowanie informacji w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów oraz korekty oczywistych omyłek.
2. Wezwanie Wnioskodawcy do dokonania czynności określonych w ust. 1 wstrzymuje bieg terminu oceny wniosku o dofinansowanie projektu do czasu zarejestrowania przez Wnioskodawcę wyjaśnień/uzupełnionego wniosku.
  3. 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.
  4. Niezłożenie we wskazanym terminie wyjaśnień/uzupełnień, o których mowa w ust. 1, bądź niewprowadzenie wymaganych zmian w celu potwierdzenia spełnienia kryteriów, skutkuje oceną pierwotnie złożonego wniosku o dofinansowanie i w konsekwencji niespełnieniem kryteriów, których dotyczyły uwagi i oceną negatywną projektu.
  5. Przed rozpoczęciem oceny wniosku **po dokonanych uzupełnieniach** możliwa jest korekta w zakresie braków formalnych. Nieusunięcie braków formalnych, które dotyczą wniosku po uzupełnieniach, w wyznaczonym terminie, skutkuje nieuwzględnieniem skorygowanego wniosku i dokonanie oceny w oparciu o pierwotną wersję wniosku.

#### §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 [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 i przyznane oceny.
2. Z uwagi na charakter oceny i okres trwania naboru przewiduje się dokonywanie rozstrzygnięć konkursu po zakończeniu oceny wniosków o dofinansowanie złożonych w ramach poszczególnych rund naboru.
3. Projekty, których dofinansowanie łącznie nie przekracza dostępnej alokacji, o której mowa w §22 ust. 2 *Regulaminu*, umieszczane są kolejno na liście podstawowej, tj. liście projektów wybranych do dofinansowania. O kolejności na liście będzie decydować data złożenia wniosku.
4. Po zatwierdzeniu przez ZWM ostatniego projektu, który mieści się w ramach dostępnej alokacji, dla kolejnych projektów tworzona jest lista rezerwowa, tj. lista obejmująca projekty, które spełniły wszystkie kryteria oceny, jednak kwota alokacji wskazana w §22 ust 2 *Regulaminu* jest niewystarczająca do wybrania ich do dofinansowania.
5. Zmiany w zakresie całkowitej wartości projektu, całkowitej wartości kosztów kwalifikowanych, poziomu dofinansowania projektu oraz zmniejszenia kwoty dofinansowania nie wymagają zmiany uchwały, o której mowa w ust 1.
6. Planowany termin ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu to **grudzień 2017 r.**

#### §31

1. 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.
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.
  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. 3 *Regulaminu*.
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* należy dostarczyć do IP za pośrednictwem systemu e-RPO w terminie 30 dni kalendarzowych od otrzymania przez Wnioskodawcę pisma wzywającego do ich złożenia. Niezłożenie wymaganych do podpisania *Umowy* dokumentów w powyższym terminie może skutkować odstąpieniem IP od podpisania umowy.
4. *Umowy* o dofinansowanie projektów będą zawierane w kolejności według daty wpływu do IP kompletu dokumentów niezbędnych do podpisania umowy.
5. Data zawarcia *Umowy* stanowi moment udzielania 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*.
6. 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*.
7. Nieprzekraczalny termin podpisania umowy o dofinansowanie wynosi 3 miesiące od daty podjęcia uchwały ZWM w sprawie dokonania wyboru projektów do dofinansowania.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie realizacji umowy w formie i w terminie określonym we wzorze *Umowy*.
9. W przypadku wystąpienia podejrzenia nadużycia finansowego IP wstrzymuje podpisanie *Umowy* do czasu wyjaśnienia sprawy. Dalsze postępowanie jest uzależnione od wyników ostatecznych ustaleń i może zakończyć się odstąpieniem od podpisania umowy w sytuacji potwierdzenia się podejrzeń.
10. W sytuacji stwierdzenia nadużycia finansowego, np. fałszerstwa dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu, IP odstępuje

- od zawarcia *Umowy*.
11. Beneficjent zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w *Umowie* oraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu.
  12. W razie niewykonania zobowiązań zastrzeżonych *Umową*, kwota przekazanego wsparcia podlegać będzie zwrotowi wraz z należnymi odsetkami.
  13. Wzór *Umowy* stanowi Załącznik nr 7 do *Regulaminu*.
  14. 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 7 do *Regulaminu*.
  15. 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 11 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 sporządzili 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.
2. Szczegółowe zasady działań promocyjnych zawarte zostały w art. 115 oraz Załączniku XII do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego (UE) nr 1303/2013 o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 1) *Regulaminu*. Dodatkowe wskazówki w zakresie działań promocyjnych i informacyjnych znajdują się również w *Podręczniku Wnioskodawcy i Beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji*, zamieszczonym na stronach internetowych [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl) oraz [www.mcp.malopolska.pl](http://www.mcp.malopolska.pl).

## ROZDZIAŁ 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA

### §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. 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 niniejszego *Regulaminu*.

### §38

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

## **ROZDZIAŁ 7 ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU**

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>Załącznik nr 1</b>  | <b>Kryteria oceny</b>   |
| <b>Załącznik nr 2</b>  | <b>Wzór wniosku o dofinansowanie</b>  |
| <b>Załącznik nr 3</b>  | <b>Instrukcja wypełniania WOD</b>   |
| <b>Załącznik nr 4</b>  | <b>Regulamin korzystania z systemu e-RPO</b>  |
| <b>Załącznik nr 5</b>  | <b>Regulamin pracy KOP</b>  |
| <b>Załącznik nr 6</b>  | <b>Definicje wskaźników obligatoryjnych i adekwatnych do konkursu</b>   |
| <b>Załącznik nr 7</b>  | <b>Wzór umowy o dofinansowanie</b>  |
| <b>Załącznik nr 8</b>  | <b>Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu</b>   |
| <b>Załącznik nr 9</b>  | <b>Inteligentne Specjalizacje Województwa Małopolskiego, Uszczegółowienie Obszarów Wskazanych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego 2014-2020</b> |
| <b>Załącznik nr 10</b> | <b>Instrukcja użytkownika zewnętrznego systemu e-RPO wspierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020</b>         |
| <b>Załącznik nr 11</b> | <b>Wzór raportu z realizacji usługi</b>   |
| <b>Załącznik nr 12</b> | <b>Instrukcja dotycząca minimalnego zakresu studium wykonalności</b>  |