

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 1578/18 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia
z dnia 28 sierpnia 2018 r.

REGULAMIN KONKURSU

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

DZIAŁANIE 3.3 UMIĘDZYNARODOWIENIE MAŁOPOLSKIEJ GOSPODARKI

Poddziałanie 3.3.2 Aktywność międzynarodowa małopolskich MŚP
KONKURS NR RPMP.03.03.02-IP.01-12-042/18

OGŁOSZONY **30 SIERPNIA 2018 R.**
Z TERMINEM SKŁADANIA WNIOSKÓW
OD 30 WRZEŚNIA 2018 R. – 6 LISTOPADA 2018 R.

MAŁOPOLSKIE CENTRUM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków

☎ (12) 376-91-00

fax. (12) 376-91-20

e-mail: info@mcp.malopolska.pl

www.mcp.malopolska.pl

Wersja obowiązująca od 1 maja 2019 r.

**(uwzględniająca zmiany przyjęte uchwałą nr 710/19 Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 30 kwietnia 2019 r.)**

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
1.1 Informacje ogólne	3
1.2 Wykaz skrótów i definicji	3
1.3 Podstawa prawna i dokumenty programowe konkursu	7
1.4 Terminy i doręczenia.....	9
1.5 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących konkursu	10
1.6 System e-RPO	11
1.7 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu.....	12
ROZDZIAŁ 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU.....	13
2.1 Termin naboru wniosków o dofinansowanie projektów	13
2.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu (Wnioskodawcy)	14
2.3 Przedmiot konkursu – typy projektów	15
2.4 Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji projektów	17
2.5 Dofinansowanie projektów	19
2.6 Kwalifikowalność wydatków	19
2.7 Pomoc publiczna i pomoc de minimis	21
ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW	22
3.1 Ocena wniosku o dofinansowanie	22
3.2 Rozstrzygnięcie konkursu	23
ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE	24
4.1 Umowa	24
4.2 Obowiązki informacyjne	27
ROZDZIAŁ 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	27
ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	27
ROZDZIAŁ 7 ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU.....	29
Załącznik nr 1 Kryteria wyboru projektów	29
Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania wniosku i załączników wraz z Wzorem wniosku o dofinansowanie	29
Załącznik nr 3 Regulamin korzystania z systemu e-RPO	29
Załącznik nr 4 Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów	29
Załącznik nr 5 Definicje wskaźników obligatoryjnych i adekwatnych dla konkursu	29
Załącznik nr 6 Wzór umowy o dofinansowanie	29
Załącznik nr 7 Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu	29
Załącznik nr 8 Inteligentne specjalizacje Województwa Małopolskiego. Uszczegółowienie obszarów wskazanych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego 2014-2020	29
Załącznik nr 9 Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.....	29
Załącznik nr 10 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	29
Załącznik nr 11 Metodologia na potrzeby uproszczonych rozliczeń wydatków związanych z podróżami służbowymi odbywanymi w związku z uczestnictwem w imprezach targowo-wystawienniczych	29

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1 Informacje ogólne

§1

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

1.2 Wykaz skrótów i definicji

§2

Użyte w *Regulaminie* skróty i definicje oznaczają:

- 1) **Administrator Systemu e-RPO (AS)** – Instytucja Zarządzająca, której zadania w zakresie systemu e-RPO wykonuje Departament Funduszy Europejskich (FE) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego ul. Wielicka 72 B, 30-552 Kraków.
- 2) **Administrator Lokalny e-RPO (AL)** - pracownik IP ogłaszającej nabór, wyznaczony przez kierownika jednostki, do zarządzania systemem e-RPO w zakresie: nadawania uprawnień, wsparcia technicznego w obsłudze e-RPO, obsługi zgłoszeń dotyczących problemów technicznych.
- 3) **Alokacja** – kwota środków EFRR przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu.
- 4) **Beneficjent** – Wnioskodawca, którego projekt wybrano do dofinansowania w konkursie realizowanym na podstawie *Regulaminu*, będący stroną umowy o dofinansowanie projektu podpisanej z Instytucją Pośredniczącą Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
- 5) **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*.
- 6) **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.
- 7) **IOK** - Instytucja Organizująca Konkurs tj. Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, dalej MCP.

- 8) **IP** – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, czyli Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.
- 9) **IZ** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, czyli Zarząd Województwa Małopolskiego (ZWM), którego zadania wykonywane są przez Departament Zarządzania Programami Operacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.
- 10) **Jedno przedsiębiorstwo** – należy przez to rozumieć jedno przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE), o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 5 *Regulaminu*.
- 11) **KM RPO** – Komitet Monitorujący RPO WM – podmiot wskazany w art. 47 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE), o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 1 *Regulaminu*.
- 12) **KOP** – Komisja Oceny Projektów powołana dla oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów w ramach RPO WM. Szczegółowy tryb i zakres działania, jak również skład i sposób powoływania członków Komisji określa Załącznik nr 4 do *Regulaminu*.
- 13) **KPA** – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w §3 ust. 1 pkt 7 *Regulaminu*.
- 14) **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), zaświadczący o nieingerencji w treść pliku. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.
- 15) **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.
- 16) **Model biznesowy** - przyjęta przez przedsiębiorstwo metoda powiększania i wykorzystywania zasobów w celu przedstawienia klientom oferty produktów i usług, której wartość przewyższa ofertę konkurencji i która jednocześnie zapewnia przedsiębiorstwu dochodowość (za: A. Afuah, Ch. Tucci, *Biznes internetowy – strategie i modele*).
- 17) **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*.
- 18) **Oczywiste omyłki** – omyłki, o których mowa w art. 43 ust. 2 Ustawy wskazanej w § 3 ust. 1 pkt 6. W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o

- dofinansowanie projektu właściwa instytucja wzywa Wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie.
- 19) **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. 14 *Regulaminu*.
 - 20) **Pomoc publiczna** – należy przez to rozumieć pomoc państwa spełniającą przesłanki określone w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) tj. wsparcie dla podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, o ile jednocześnie spełnione są następujące warunki:
 - występuje transfer środków publicznych,
 - podmiot uzyskuje korzyść ekonomiczną,
 - wsparcie ma charakter selektywny, tzn. uprzywilejowuje określony podmiot lub określne podmioty albo produkcję określonych towarów,
 - grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję na rynku unijnym oraz wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE.
 - 21) **Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady, wskazanego w §3 ust. 1 pkt 1 *Regulaminu* tj. portal www.funduszeuropejskie.gov.pl.
 - 22) **Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego.
 - 23) **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.
 - 24) **Regulamin e-RPO** – *Regulamin korzystania z systemu e-RPO*, który stanowi Załącznik nr 3 do *Regulaminu*.
 - 25) **Regulamin konkursu** – dalej *Regulamin*, oznacza niniejszy dokument.
 - 26) **Regulamin KOP** – *Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów* oceniającej wnioski złożone w konkursie, w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020*, który stanowi Załącznik nr 4 do *Regulaminu*.
 - 27) **RPO WM** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 17 *Regulaminu*.
 - 28) **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:
 - 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*.
- 29) **Strategia/plan działalności międzynarodowej** – określona koncepcja systemowego działania, polegająca na formułowaniu zbioru celów przedsiębiorstwa w zakresie rozwoju działalności gospodarczej poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. Wymogi dotyczące minimalnego zakresu obejmującego strategię/plan działalności międzynarodowej zostały określone w §20 ust. 1 *Regulaminu*.
 - 30) **System e-RPO** – system informatyczny udostępniany przez IZ. System umożliwia samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o dofinansowanie projektu w zakresie funkcjonalności Systemu.
 - 31) **SzOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, o którym mowa w 3 ust. 1 pkt 18 *Regulaminu* przyjęty Uchwałą nr 757/15 ZWM z dnia 18.06.2015 r. w sprawie przyjęcia Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 z późn. zm. i zamieszczony na stronie internetowej IZ w wersji obowiązującej od 03.07.2018 r., aktualnej na dzień zatwierdzenia kryteriów przez Komitet Monitorujący RPO WM na lata 2014-2020 dla Działania 3.3.2.
 - 32) **UE** – Unia Europejska,
 - 33) **Umowa** – *Umowa o dofinansowanie Projektu*, której wzór stanowi Załącznik nr 6 do *Regulaminu*.
 - 34) **Umiędzynarodowienie** – sformułowanie stosowane wymiennie w ramach Działania ze sformułowaniami: internacjonalizacja, aktywność międzynarodowa, eksport i odnoszące się zarówno do sprzedaży towarów lub usług poza obszar Unii Europejskiej (UE), jak i do sprzedaży odbywającej się w obrębie państw UE.
 - 35) **UPO** – urzędowe poświadczenie odbioru w rozumieniu art. 3 pkt. 20 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o *Informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne* (Dz.U. z 2017 r. poz. 570 z późn. zm.).
 - 36) **Warunki formalne** – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenia spełnienia albo niespełnienia danego warunku.
 - 37) **Właściwe strony internetowe** - należy przez to rozumieć portal www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz stronę internetową: www.rpo.malopolska.pl
 - 38) **Wniosek o dofinansowanie projektu** – formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami złożony przez Wnioskodawcę za pośrednictwem systemu e-RPO, stanowiący Załącznik nr 2 do *Regulaminu*.
 - 39) **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
 - 40) **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek uznany za kwalifikowalny, poniesiony przez Beneficjenta w związku z realizacją projektu w ramach RPO WM, zgodnie z umową o dofinansowanie projektu oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE), o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 1 *Regulaminu*, SzOOP, *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
 - 41) **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

1.3 Podstawa prawna i dokumenty programowe konkursu

§3

1. *Regulamin* został opracowany w szczególności w oparciu o:
 - 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.);
 - 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289 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. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r. 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. 2018, poz. 1431);
 - 7) Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 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. poz. 646)
 - 10) Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2018, poz. 362);
 - 11) Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.);
 - 12) Ustawę z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1458);
 - 13) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r.

- w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1417);
- 14) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 488);
 - 15) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.);
 - 16) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312 z późn. zm.);
 - 17) Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 przyjęty Uchwałą nr 240/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 4 marca 2015 r. zmieniony Uchwałą nr 460/18 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 20 marca 2018 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) 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 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, sposobów obliczania terminów i doręczania 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 właściwe przepisy KPA (Dział I, Rozdział 10).
3. Zgodnie z przepisami KPA(art. 57):
 - 1) Jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.
 - 2) Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu.
 - 3) Terminy określone w miesiącach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca.
 - 4) Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą
 - 5) Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego 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, w tym wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia lub poprawienia projektu w trakcie jego oceny w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów, 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 2017 r. poz. 2204 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:
 - a. wskazanie, że Wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego,
 - b. wskazanie adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma,
 - c. 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 wysłania wezwania w Systemie e-RPO oraz 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 pkt 3 KPA (a wskazany w pouczeniu, o którym mowa w ust. 5 lit. c).
8. W przypadku nieodebrania pisma o zakończeniu oceny i jej wyniku w formie dokumentu elektronicznego w sposób, o którym mowa w ust. 5 lit. c, 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 jest Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości z siedzibą w Krakowie, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków.

§9

1. Informacji dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie udziela Departament Zarządzania Programem Operacyjnym (ZPO) - Zespół ds. Informacji o Funduszach Europejskich, ul. Wielicka 72 B wejście od ul. Dworcowej, 30-552 Kraków, parter, w godzinach pracy: pon. 8:00 – 18:00, wt.-pt. 8:00 – 16:00. Informacje można także uzyskać telefonicznie pod numerem telefonu (12) 616 06 16, (12) 616 06 26, (12) 616 06 36, (12) 616 06 46, (12) 616 06 56, (12) 616 06 66, (12) 616 06 76, (12) 616 06 86 oraz poprzez złożenie zapytania na adres e-mail: fem@umwm.pl.
2. Informacji dla Wnioskodawców, ubiegających się o dofinansowanie, udzielają również Lokalne Punkty Informacyjne, w godzinach pracy: pon. 8:00 – 18:00, wt. – pt. 8:00 – 16:00:
 - 1) Punkt Informacyjny w Chrzanowie, ul. Grunwaldzka 5, 32-500 Chrzanów, tel. (32) 616 03 91, (32) 616 03 92, e-mail: fem_chrzanow@umwm.pl,
 - 2) Punkt Informacyjny w Nowym Sączu, ul. Wazów 3, 33-300 Nowy Sącz, tel. (12) 616 03 71, (12) 616 03 72, (12) 616 03 73, e-mail: fem_nowysacz@umwm.pl,
 - 3) Punkt Informacyjny w Nowym Targu, Al. 1000-lecia 35, 34-400 Nowy Targ, tel. (12) 616 03 81, (12) 616 03 82, (12) 616 03 83, e-mail: fem_nowytarg@umwm.pl,
 - 4) Punkt Informacyjny w Tarnowie, ul. Wałowa 37, 33-100 Tarnów, tel. (12) 616 03 61, (12) 616 03 62, (12) 616 03 63, e-mail: fem_tarnow@umwm.pl
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.
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 systemu e-RPO*.
3. Składanie przez Wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu e-RPO. Wniosek, załączniki, oświadczenia i wszelka korespondencja muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym Wnioskodawcy/osoby upoważnionej/osób upoważnionych do jego reprezentowania. W przypadku przesłania kopii dokumentów 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 są przetwarzane 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.

§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.
2. W przypadku wystąpienia błędów w funkcjonowaniu systemu e-RPO, które nie zostały potwierdzone/wykazane na stronie internetowej 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, tel. (12) 376 91 33.
3. Błędy w formularzu wniosku, wynikające z wadliwego funkcjonowania Systemu e-RPO, które nie wpływają na możliwość złożenia wniosku o dofinansowanie lub dokonanie czynności w sposób przewidziany w §10 *Regulaminu* i które zostały 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, dla którego przesłano w systemie e-RPO formularz wniosku i załączniki, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby upoważnionej do jego reprezentowania (z zastrzeżeniem Podrozdziału 2.1 pkt 12 i 13 Załącznika nr 4 do *Regulaminu*).
2. Wniosek o dofinansowanie projektu przyjmowany jest wyłącznie za pośrednictwem systemu e-RPO. Wniosek złożony w innej formie np. wypełniony odręcznie lub w edytorze tekstu (np. MS WORD, Excel), wydrukowany lub

- zapisany na nośniku elektronicznym (np. płyta CD/ DVD, dysk przenośny) nie będzie rozpatrywany.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do przesłania 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*.

ROZDZIAŁ 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU

2.1 Termin naboru wniosków o dofinansowanie projektów

§14

1. Konkurs organizowany w ramach Poddziałania 3.3.2 *Aktywność międzynarodowa małopolskich MŚP* RPO WM 2014-2020 realizowany jest w trybie naboru zamkniętego.
2. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów trwa od dnia 30 września 2018 r. (dzień otwarcia naboru), do dnia 6 listopada 2018 r. do godziny 15.00 (dzień zamknięcia naboru).
3. Wnioskodawca zamierzający uczestniczyć w naborze zobowiązany jest zarejestrować wniosek w terminie określonym w ust.2.
4. Rejestracja wniosku przed i po terminie wskazanych w ust. 2, nie będzie możliwa. Opis sposobu rejestracji wniosku o dofinansowanie został przedstawiony w *Instrukcji wypełniania wniosku i załączników* stanowiącej Załącznik nr 2. 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.
5. W przypadku, gdy w czasie trwania naboru nastąpi awaria systemu e-RPO leżąca po stronie IZ i uniemożliwiająca złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w terminie ustalonym w ust. 2, termin w którym możliwe będzie składanie wniosków może zostać przedłużony. Decyzję o wydłużeniu terminu naboru wniosków podejmuje na swoim posiedzeniu Zarząd Województwa Małopolskiego. W przypadku wystąpienia awarii systemu e-RPO w okresie pomiędzy posiedzeniami ZWM, decyzję w przedmiotowej sprawie podejmuje Dyrektor Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości, zgodnie z Instrukcją Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji dla LSI e-RPO, przyjętą Uchwałą Nr 939/17 ZWM z dnia 13 czerwca 2017 r. Stosowne informacje w tym zakresie zostaną opublikowane na właściwych stronach internetowych.
6. Przedłużenie terminu składania wniosku o dofinansowanie projektu może nastąpić wyłącznie w przypadku, o którym mowa w ust. 5. Zaistnienie innych, niż wskazane w ust. 5 okoliczności, które utrudniają lub uniemożliwiają

Wnioskodawcy złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (np. awaria sprzętu, problemy z podpisem elektronicznym, niekorzystne warunki pogodowe, przerwy w dostępie do sieci Internet) nie stanowi przesłanki uzasadniającej przedłużenie terminu składania wniosków. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, Wnioskodawcy nie przysługują żadne roszczenia ani środki odwoławcze, w tym, w szczególności, Wnioskodawcy nie przysługuje wniosek o przywrócenie terminu do złożenia wniosku.

7. Lista wniosków o dofinansowanie projektów, które zostały złożone w terminie, o którym mowa w ust. 2, zostanie opublikowana na stronie internetowej pod adresem: www.rpo.malopolska.pl.
8. W trakcie naboru wniosków, tj. w terminie składania wniosków w ramach niniejszego konkursu, Wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden wniosek o dofinansowanie. W przypadku zarejestrowania kolejnych wniosków o dofinansowanie tego samego Wnioskodawcy, wniosek zarejestrowany później (o wyższym numerze) nie będzie podlegał ocenie, o ile wcześniejszy wniosek lub wnioski nie zostały pozostawione bez rozpatrzenia, ocenione negatywnie lub wycofane.

§15

1. Od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do momentu podpisania *Umowy*, Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku o dofinansowanie. Wycofanie wniosku o dofinansowanie skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie.
2. Wycofanie wniosku o dofinansowanie odbywa się na pisemną prośbę Wnioskodawcy lub za pośrednictwem systemu e-RPO.
3. Datą wycofania wniosku o dofinansowanie jest data wpływu za pośrednictwem systemu e-RPO lub data wpływu do siedziby IP 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. O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się wyłącznie Wnioskodawcy posiadający status MŚP:

- a) prowadzący działalność na terenie województwa małopolskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy, tj. informacja o posiadaniu np. siedziby lub oddziału, ewentualnie miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego znajduje potwierdzenie w odpowiednim rejestrze lub
 - b) oświadczający, że warunek, o którym mowa w ppkt. a) zostanie spełniony najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie
2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu, zgodnie z art. 37 ust. 3 pkt 1 Ustawy, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 6.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest oświadczyć, że nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie, tj. nie zachodzą przesłanki określone w:
- a) art. 207 ust. 4 ustawy, o której mowa §3 ust. 1 pkt 8 *Regulaminu*,
 - b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1541),
 - c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 703).

Oświadczenia, o których mowa powyżej, zostały zawarte we wzorze wniosku o dofinansowanie, który stanowi Załącznik Nr 2 do *Regulaminu* oraz będą weryfikowane w oparciu o aktualny wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

§18

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

2.3 Przedmiot konkursu – typy projektów

§19

1. W ramach konkursu przewidziano dwa typy projektów:

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

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

W ramach typu A, mogą być realizowane wyłącznie projekty w ramach pomocy *de minimis* a Wnioskodawca ma możliwość poniesienia kosztów przygotowawczych tj. kosztów doradztwa w zakresie opracowania strategii/planu działalności międzynarodowej. Komponent związany z przygotowaniem strategii / planu działalności międzynarodowej nie może stanowić więcej niż 20% kosztów kwalifikowalnych projektu, przy czym jednocześnie kwota wydatków

kwalfikowalnych dla tego komponentu nie może przekroczyć 10 tys. PLN. **Koszt doradztwa w zakresie opracowania strategii/planu działalności międzynarodowej jest kwalifikowany wyłącznie w projektach typu A.**

Opracowanie strategii/planu działalności międzynarodowej nie jest równoznaczne z rozpoczęciem realizacji projektu. Wnioskodawca może wskazać jako datę rozpoczęcia projektu datę późniejszą niż data sporządzenia strategii. Koszt ten może być kwalifikowany wyłącznie w ramach pomocy *de minimis*, jeśli został poniesiony po 1 stycznia 2014 r. (opracowanie strategii/planu działalności międzynarodowej kwalifikowane od 1 stycznia 2014 r.).

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

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

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

§20

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

2. Strategia/plan działalności międzynarodowej może stanowić załącznik do wniosku o dofinansowanie lub może zostać przedstawiona w treści wniosku o dofinansowanie, zgodnie z zapisami *Instrukcji wypełniania wniosku i załączników wraz z Wzorem wniosku o dofinansowanie* stanowiącej Załącznik nr 2 do *Regulaminu*, zawsze jednak musi zawierać co najmniej elementy wskazane w SzOOP tj.:

- a) analizę i wskazanie priorytetowego rynku / priorytetowych rynków docelowych działalności eksportowej Wnioskodawcy, pod kątem produktów lub usług, których dotyczy projekt (analiza słabych i mocnych stron), w tym m.in. analizę konkurencji – główni konkurenci oraz ich oferta na docelowym rynku priorytetowym / rynkach priorytetowych, a także analizę ich słabych i mocnych stron,
- b) opis wyznaczonych celów,
- c) strategię eksportową w zakresie produktu / usługi, w tym opis sposobu/sposobów wejścia na priorytetowy rynek zagraniczny,
- d) szacowane koszty wdrożenia opracowanej strategii eksportowej.

3. Strategia / plan działalności międzynarodowej powinien być spójny, zrozumiały, określać mechanizmy wprowadzenia usługi / produktu podlegającej / podlegającego umiędzynarodowieniu na docelowy rynek zagraniczny a także powinna być zgodna ze specyfiką silnych stron i przedmiotem działalności przedsiębiorstwa.

4. Projekt nie może polegać wyłącznie na opracowaniu strategii/planu działalności międzynarodowej, o której mowa w ust. 1.

5. Wdrożenie strategii/planu działalności międzynarodowej może polegać na realizacji m.in. następujących działań (elementów / podtypów projektu):

- a) doradztwo dotyczące określenia potencjalnych partnerów handlowych, wyszukiwania i doboru partnerów na wybranych rynkach zagranicznych, przygotowania ofert współpracy oraz negocjacji handlowych (także ich przeprowadzenie),
- b) doradztwo w zakresie opracowania koncepcji marki/wizerunku przedsiębiorstwa na wybranym rynku zagranicznym (w tym, np. doradztwo dotyczące projektowania materiałów promocyjnych i reklamowych, stron internetowych, aplikacji mobilnych), przeznaczonych do promocji i sprzedaży na docelowych rynkach zagranicznych,
- c) doradztwo w zakresie dostosowania produkcji (produktu i jego właściwości) bądź usługi do wymagań docelowego rynku zagranicznego (w tym, np. rozmiary produktu, jego opakowanie, minimalne standardy świadczenia usług),
- d) doradztwo oraz uzyskanie niezbędnych dokumentów uprawniających do wprowadzenia produktu lub usługi na docelowy rynek zagraniczny (certyfikaty, pozwolenia, homologacje, itp.),
- e) udział w charakterze wystawcy w imprezach targowo-wystawienniczych zorientowanych na rynki zagraniczne, odbywających się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub zagranicą.
- f) doradztwo w zakresie opracowania i wdrażania nowego dla Wnioskodawcy modelu biznesowego w związku z inicjowaniem lub rozwijaniem działalności eksportowej. Model biznesowy należy rozumieć zgodnie z definicją zawartą w §2 ust. 1 pkt 16.

§21

1. Okres realizacji projektu nie może przekraczać 24 miesięcy, przyjmując jako początek biegu tego okresu dzień zawarcia umowy o dofinansowanie. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta i za zgodą instytucji będącej stroną *Umowy* możliwe jest przedłużenie okresu realizacji maksymalnie o 12 miesięcy.
2. 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.

2.4 Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji projektów

§22

1. W odniesieniu do projektów wspieranych w ramach konkursu, zastosowanie będą mieć następujące zasady:

- 1) realizowane przez MŚP projekty mają przynieść określone korzyści gospodarcze dla Małopolski, w tym przyczyniać się do zwiększenia eksportu podmiotów gospodarczych z Małopolski – realizowane przedsięwzięcia mają przynieść mierzalne efekty gospodarcze;
 - 2) wszystkie działania MŚP wspierane w zakresie umiędzynaradawiania działalności muszą wynikać ze strategii/planu działalności międzynarodowej przedsiębiorstwa;
 - 3) podczas oceny preferencje uzyskają projekty działające w obszarach regionalnych specjalizacji, określonych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego, której uszczegółowienie stanowi Załącznik nr 8 do *Regulaminu*;
 - 4) w przypadku projektów realizowanych przez przedsiębiorstwa z branży handlu detalicznego i/lub hurtowego (weryfikacja na podstawie kodów PKD oraz zakresu rzeczowego projektu), wsparcie możliwe jest tylko pod warunkiem, że projekt dotyczy umiędzynarodowienia oferty produktów wytwarzanych lub usług świadczonych przez MŚP posiadające siedzibę lub w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą główne miejsce prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego.
2. Warunkiem uzyskania wsparcia w ramach konkursu jest złożenie przez Wnioskodawcę oświadczeń, że:
 - 1) projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE), o którym mowa §3 ust. 1 pkt 1 *Regulaminu*,
 - 2) Wnioskodawca nie rozpoczął realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie albo, że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku, przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. e), Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE), o którym mowa §3 ust. 1 pkt 1 *Regulaminu*,
 - 3) projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE), o którym mowa §3 ust. 1 pkt 1 *Regulaminu*, w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem,
 - 4) projekt (lub jego część) nie otrzymał dofinansowania z innych środków na te same wydatki kwalifikowane,
 - 5) warunek dotyczący prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego, zostanie spełniony najpóźniej na dzień podpisania umowy, co znajdzie potwierdzenie w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy, tj. informacja o posiadaniu np. siedziby lub oddziału, ewentualnie miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego znajdzie potwierdzenie w Krajowym Rejestrze Sądowym bądź Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
 - 6) instytucja udzielająca wsparcia nie rozwiązała z własnej inicjatywy, z Wnioskodawcą i/lub Partnerem (jeśli dotyczy) umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków unijnych z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy/ Partnera (jeśli dotyczy) w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.
 3. Projekty realizowane w ramach konkursu to projekty o charakterze nieinwestycyjnym, których efektem nie jest zmiana/wytworzenie składnika majątku Wnioskodawcy. Projekty te, jako ukierunkowane na zwiększenie

aktywności międzynarodowej małopolskich MŚP, nie prowadzą do powstania infrastruktury.

2.5 Dofinansowanie projektów

§23

1. Projekty wybrane do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, o którym mowa w §31 ust. 1 *Regulaminu*, uzyskają dofinansowanie w ramach Osi Priorytetowej 3 Przedsiębiorcza Małopolska, Działanie 3.3 Umiejdzynarodowienie małopolskiej gospodarki, Poddziałanie 3.3.2 Aktywność międzynarodowa małopolskich MŚP RPO WM 2014-2020.
2. Kwota alokacji przeznaczona na dofinansowanie wszystkich projektów w ramach konkursu wynosi **9 482 427,64 zł** (słownie: dziewięć milionów czterysta osiemdziesiąt dwa tysiące czterysta dwadzieścia siedem złotych 64/100)¹.
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 6 *Regulaminu*. Zaistnienie przedmiotowej sytuacji wymaga zmiany *Regulaminu*.
5. Oszczędności wygenerowane w ramach konkursu, po zakontraktowaniu wszystkich projektów z list, o których mowa w §31 ust. 1 *Regulaminu*, zasilą pulę głównej alokacji działania/poddziałania, w ramach którego realizowany jest konkurs. Zaistnienie powyższej sytuacji nie wymaga zmiany *Regulaminu*.

§24

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

2.6 Kwalifikowalność wydatków

§25

1. Wydatki w ramach projektu objęte pomocą publiczną na podstawie Rozporządzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 4 *Regulaminu*, a

¹kwota w EUR przeznaczona na dany nabór określona została w załączniku nr 1 do Uchwały 580/15 ZWM z dnia 14 maja 2015 r. w sprawie przyjęcia Ramowego Planu Realizacji Działań dla osi 1-13 na rok 2015 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020 z późn. zm. (w skrócie RPRD) w oparciu o kurs księgowy publikowany na stronie internetowej <http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/eurofxref-graph-pln.en.html> z przedostatniego dnia kwotowania środków w Europejskim Banku Centralnym (EBC) w miesiącu poprzedzającym miesiąc, dla którego dokonuje się wyliczenia limitu alokacji środków wspólnotowych (tj. 4,2773 PLN).

- także wydatki w ramach projektu, dla których wsparcie będzie udzielane poprzez połączenie pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis* są kwalifikowalne od dnia następującego po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.
2. Zasada, o której mowa w ust. 1, nie dotyczy projektów objętych w całości pomocą *de minimis*, w ramach której wydatki mogą być ponoszone od 1.01.2014 r.
 3. Zasady kwalifikowalności wydatków zostały określone w *Wytycznych*, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 19 oraz Załączniku nr 7 do SzOOP. Wnioskodawca zobowiązany jest do przeprowadzenia rozeznania rynku, udzielania zamówień i ponoszenia wydatków zgodnie z *Wytycznymi*. Szczegółowe zasady udzielania zamówień zostały opisane w podrozdziale 6.5 *Wytycznych*. Katalog specyficznych kategorii wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych w ramach Poddziałania 3.3.2 został zawarty w Załączniku nr 7 do SzOOP.
 4. Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.
 5. Od momentu ogłoszenia konkursu Wnioskodawca zobowiązany jest do umieszczania zapytań ofertowych na stronie: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>
 6. Warunek, o którym mowa w ust. 5, dotyczy postępowań przeprowadzanych w ramach zasady konkurencyjności. Zgodnie z komunikatem na stronie internetowej: <http://www.rpo.malopolska.pl/wiadomosci/publikacja-zapytan-ofertowych-przez-wnioskodawcow-sprawdz-to>, Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 informuje, że od 1 stycznia 2018 r. dla postępowań przeprowadzanych w ramach zasady konkurencyjności stroną właściwą do zamieszczania zapytań ofertowych przez Wnioskodawców, wszczynających postępowanie o udzielenie zamówienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, a po ogłoszeniu konkursu, jest Baza Konkurencyjności.
 7. Niespełnienie wymogów określonych w ust. 1 oraz *Wytycznych* i Załączniku nr 7 do SzOOP, skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowane.
 8. IP na każdym etapie oceny oraz realizacji projektu zastrzega sobie prawo do nakazania Wnioskodawcy:
 - a) obniżenia wydatków kwalifikowalnych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, w przypadku stwierdzenia, iż koszty te odbiegają od cen rynkowych lub są nieadekwatne do zaplanowanych efektów,
 - b) przesunięcia do kosztów niekwalifikowanych lub usunięcia z kosztów projektów wydatków, które w ocenie IP nie mogą być uznane za kwalifikowane.
 9. Wydatki związane z podróżami służbowymi w związku z udziałem Wnioskodawcy w imprezie targowo-wystawienniczej w charakterze wystawcy (podróże służbowe nie więcej niż 4 osób na czas udziału w imprezie targowo-wystawienniczej oraz czas niezbędny na dotarcie oraz powrót) są rozliczane wyłącznie z wykorzystaniem uproszczonej metody rozliczania wydatków – kwoty ryczałtowej. Zastosowanie metody opisano w *Instrukcji wypełniania wniosku i załączników wraz z Wzorem wniosku o dofinansowanie* stanowiącej Załącznik nr 2 do *Regulaminu* i załączniku nr 11 do *Regulaminu*.
 10. Wydatki dotyczące wdrażania strategii/planu działalności międzynarodowej w ramach projektu, objęte pomocą publiczną i/lub pomocą *de*

minimis mogą zostać uznane za kwalifikowane, jeśli zostały poniesione po opracowaniu strategii/planu działalności międzynarodowej.

2.7 Pomoc publiczna i pomoc de minimis

§26

1. Wsparcie udzielane w ramach konkursu będzie miało formę dotacji i będzie stanowiło pomoc publiczną i/lub pomoc *de minimis*.
2. Pomoc publiczna, o której mowa w ust. 1 będzie miała charakter **pomocy na usługi doradcze i/lub pomocy na udział w targach**.
3. W przypadku projektów kwalifikujących się do objęcia pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis*, wsparcie będzie udzielane zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, dotyczącymi zasad udzielania pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis*, obowiązującymi na dzień udzielania pomocy.
4. Wsparcie w ramach *pomocy de minimis* będzie udzielane na podstawie Rozporządzenia, o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 14 *Regulaminu*.
5. Wsparcie w ramach pomocy na usługi doradcze i/lub pomocy na udział w targach będzie udzielane na podstawie Rozporządzenia, o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 13 *Regulaminu*, obowiązującym na dzień udzielania wsparcia.
6. W ramach projektu, Wnioskodawca musi przypisać poszczególnym kosztom formę pomocy na udział w targach albo pomocy na usługi doradcze, albo pomocy *de minimis*.
7. Projekt objęty pomocą publiczną albo pomocą publiczną i pomocą *de minimis* musi spełniać tzw. „efekt zachęty”, zgodnie z Rozporządzeniem, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 4 Regulaminu, tzn. że nie mógł zostać rozpoczęty przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie. Niespełnienie „efektu zachęty” (nawet w odniesieniu do wydatku niekwalifikowanego lub takiego, dla którego wybrano pomoc *de minimis*) skutkuje uznaniem wszystkich wydatków w projekcie za niekwalifikowane.
8. Wsparcie nie może zostać udzielone ani wypłacone Wnioskodawcom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym.
9. Pomoc udzielana w odniesieniu do tych samych – pokrywających się częściowo lub w całości - wydatków kwalifikowanych podlega sumowaniu z każdą inną pomocą państwa, pomocą *de minimis* oraz pomocą z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną Wnioskodawcy, niezależnie od jej formy i źródła.
10. Niespełnienie kryteriów narzuconych regułami programu pomocy publicznej lub pomocy *de minimis*, skutkować będzie negatywną oceną projektu lub odmową uznania wydatków za kwalifikowane.
11. Beneficjent, którzy otrzymali dofinansowanie stanowiące pomoc publiczną, są zobowiązani do przechowywania dokumentów przez okres 10 lat od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie lub od dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach Programu.
12. Wsparcie nie może zostać udzielone przedsiębiorstwom znajdującym się w trudnej sytuacji, o której mowa w art. 2 ust. 18 Rozporządzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 4 Regulaminu.

§ 27

1. W przypadku wnioskowania o **pomoc de minimis** należy mieć na względzie, iż:
 - 1) pomoc *de minimis* może być udzielana przedsiębiorcom działającym we wszystkich sektorach z wyłączeniem przypadków wymienionych w § 3 Rozporządzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 14 *Regulaminu*,
 - 2) pomoc *de minimis* jest udzielana z zachowaniem warunków określonych § 7 ww. Rozporządzenia,
 - 3) 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.
2. W przypadku wnioskowania o *pomoc de minimis*, Wnioskodawca ma obowiązek przedłożyć do wniosku o dofinansowanie *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis*. Wzór *Formularza* stanowi załącznik do Rozporządzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 15 oraz stanowi załącznik nr 1b do wniosku o dofinansowanie

§ 28

1. W przypadku wnioskowania o pomoc na usługi doradcze i/lub pomoc na udział w targach, należy mieć na względzie, iż:
 - 1) wsparcie nie może być udzielone w przypadkach wymienionych w art. 1 ust. 2 lit. c, d, ust. 3 lit. a, c, d, ust. 4 lit. c i ust. 5 Rozporządzenia Komisji (UE), o którym mowa w § 3 ust.1 pkt. 4 *Regulaminu*. Pomoc na udział w targach nie może być dodatkowo udzielona w przypadku wymienionych w art. 1 ust. 3 lit b ww. Rozporządzenia Komisji (UE).
 - 2) pomoc na usługi doradcze jest udzielana na pokrycie kosztów usług doradczych świadczonych przez doradców zewnętrznych, pod warunkiem, iż usługi te nie mają charakteru ciągłego ani okresowego, nie są związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama.
 - 3) pomoc na udział w targach jest udzielana na pokrycie kosztów wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa przedsiębiorstwa w targach lub danej wystawie.
 - 4) w przypadku wnioskowania o pomoc na usługi doradcze i/lub pomoc na udział w targach, Wnioskodawca ma obowiązek przedłożyć do wniosku o dofinansowanie: *Formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*. Wzór *Formularza* stanowi załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów, w którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 16 *Regulaminu* i zarazem załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie.

ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

3.1 Ocena wniosku o dofinansowanie

§29

1. Ocena wniosków o dofinansowanie prowadzona jest zgodnie z Regulaminem pracy KOP, stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu, w oparciu o kryteria oceny projektów stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu. Sposób uzupełniania braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania oczywistych omyłek we wnioskach o dofinansowanie projektu określony został w Regulaminie KOP.
2. Ocena wniosków o dofinansowanie będzie przebiegała w dwóch etapach: ocena formalna (do 45 dni od zakończenia naboru) i ocena merytoryczna (do 45 dni od zakończenia oceny formalnej wszystkich wniosków), z zastrzeżeniem ust. 3.
3. IP może przedłużyć, wskazany w ust. 2 Regulaminu termin oceny wniosków o dofinansowanie, zgodnie z zapisami Regulaminu pracy KOP. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zostanie zamieszczona na właściwych stronach internetowych.

§30

Konkurs i jego wyniki mogą zostać anulowane w następujących przypadkach:

- a) 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,
- b) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego *Regulaminu*.

3.2 Rozstrzygnięcie konkursu

§31

1. Przez rozstrzygnięcie konkursu należy rozumieć podjęcie uchwały ZWM zatwierdzającej listę ocenionych projektów, zawierającej przyznane oceny. Uchwała, poza listą ocenionych projektów zawiera:
 - a) listę podstawową tj. listę projektów wybranych do dofinansowania oraz
 - b) listę rezerwową tj. listę obejmującą projekty, które spełniły kryteria oceny, uzyskały min. 60 % punktów, jednak kwota alokacji 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, o którym mowa w podrozdziale 2.5 Załącznika nr 4 do *Regulaminu*.
3. Projekty, które uzyskały tę samą liczbę punktów, mogą zostać wybrane do dofinansowania tylko w sytuacji, gdy alokacja, o której mowa w § 23 ust. 2, 3 i 5 *Regulaminu*, jest wystarczająca, aby objąć dofinansowaniem wszystkie projekty z tą samą liczbą punktów.

4. W przypadku projektów, o których mowa w ust. 3 dopuszcza się, za zgodą Wnioskodawców, proporcjonalne obniżenie kwoty wsparcia oraz całkowitego poziomu dofinansowania dla wszystkich projektów, które uzyskały tę samą liczbę punktów, przy uwzględnieniu dostępnej alokacji. W takim przypadku wybrane do dofinansowania zostaną te projekty, dla których Wnioskodawcy wyrażą zgodę na ww. obniżenie. Projekty, dla których Wnioskodawcy nie wyrażą zgody na obniżenie kwoty wsparcia oraz całkowitego poziomu dofinansowania, zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
5. Zmiany w zakresie całkowitej wartości projektu, całkowitej wartości kosztów kwalifikowanych, poziomu dofinansowania projektu oraz zmniejszenia kwoty dofinansowania nie wymagają zmiany uchwały, o której mowa w ust 1.
6. Po zakończeniu procedury odwoławczej tj. rozstrzygnięciu wszystkich protestów w ramach konkursu, nastąpi aktualizacja listy ocenionych projektów oraz listy podstawowej i listy rezerwowej (jeśli dotyczy). Jeśli aktualizacja listy ocenionych projektów nie ma wpływu na listę podstawową i/lub rezerwową zmiana uchwały o której mowa w ust.1 nie jest wymagana.
7. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu to kwiecień 2019 r.

§ 32

1. Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 6 *Regulaminu*, w terminie 7 dni od rozstrzygnięcia konkursu tj. po podjęciu uchwały, o której mowa w § 31 ust. 1 *Regulaminu*, IP zamieszcza na właściwych stronach internetowych listę projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
2. Wnioskodawca otrzyma niezwłocznie pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów. 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

§33

1. Podpisanie *Umowy* następuje wyłącznie w odniesieniu do projektów wybranych do dofinansowania i umieszczonych na liście podstawowej, o której mowa w § 31 ust. 1 lit. a *Regulaminu*.
2. *Umowa* podpisywana jest, co do zasady, w ciągu 30 dni od daty dostarczenia kompletnych dokumentów niezbędnych do podpisania *Umowy*, po czym następuje poinformowanie Wnioskodawcy o możliwości jej podpisania.

Dokumenty niezbędne do przygotowania *Umowy* Wnioskodawca składa w terminie 14 dni od odbioru pisma, o którym mowa w § 32 ust. 2 *Regulaminu*.

3. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, istnieje możliwość korekty oczywistych błędów w złożonej dokumentacji projektu.

4. Dokumenty niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie:

a. Załączniki stanowiące obligatoryjne części *Umowy*:

- Dokument stwierdzający umocowanie do zawarcia niniejszej Umowy ze strony Beneficjenta;
- Wniosek o dofinansowanie;
- Zasady przetwarzania danych osobowych;
- Harmonogram składania wniosków o płatność;
- Wyodrębniona ewidencja księgowa dla Projektu realizowanego w ramach RPO WM na lata 2014-2020;
- Instrukcja oznakowania miejsca;
- Definicje wskaźników obowiązujących w naborze;
- Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.

b. Dokumenty przedkładane przez Wnioskodawcę:

- Oświadczenia dotyczące realizacji projektu;
- Oświadczenia o spełnieniu kryteriów podmiotowych (dla podmiotów z sektora MŚP);
- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (dotyczy projektów, w których wnioskowano o pomoc *de minimis*, o ile zaszły zmiany w stosunku do danych przedstawionych we wniosku o dofinansowanie) w tym zaświadczenia *de minimis* również w zakresie jednorazowej amortyzacji (jeśli dotyczy);
- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (dotyczy projektów, w których wnioskowano o wsparcie w ramach pomocy publicznej na podstawie Rozporządzenia, o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 4 Regulaminu).
- Wniosek o nadanie, zmianę, wycofanie dostępu do systemu SL2014;
- W przypadku Wnioskodawców prowadzących działalność w formie spółki cywilnej – umowa spółki;
- przypadku Wnioskodawcy, który na moment składania wniosku o dofinansowanie nie posiadał siedziby/ oddziału/ ewentualnie miejsca prowadzenia działalności na terenie woj. małopolskiego, należy obligatoryjnie przedstawić informację o fakcie zaktualizowania dokumentu rejestrowego.

5. Na etapie przygotowywania umowy o dofinansowanie ponownej weryfikacji będzie podlegała w szczególności:

- a. możliwość udzielania Wnioskodawcy pomocy publicznej/ pomocy *de minimis*;

b. prawidłowość określenia statusu MŚP (jeśli dotyczy)

Niespełnienie ww. warunków może skutkować obniżeniem kwoty pomocy 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 jedno przedsiębiorstwo nie wymagają zmiany uchwały, o której mowa w §31 ust. 1 *Regulaminu*.

6. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie sporządzona w dwóch egzemplarzach w wersji papierowej. Załączniki do umowy są sporządzane w wersji elektronicznej.
7. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie realizacji umowy w formie i w terminie określonym we wzorze *Umowy*, stanowiącej Załącznik nr 6 do *Regulaminu*.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć dokumenty potwierdzające posiadanie ostatecznych zgód, decyzji i pozwoleń dotyczących zakresu projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie w formie i terminie określonym w Umowie stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu (jeśli dotyczy).
9. *Umowy* będą zawierane w kolejności daty wpływu do IP komplety dokumentów niezbędnych do ich podpisania.
10. Data zawarcia Umowy stanowi moment udzielania pomocy publicznej/ pomocy *de minimis*.
11. Umowa musi zostać zawarta w terminie do 3 miesięcy od daty przyjęcia uchwały przez ZWM zatwierdzającej listę podstawową, o której mowa w ust. 1. Termin ten może zostać przedłużony przez IP wyłącznie na uzasadniony wniosek Wnioskodawcy. Niepodpisanie umowy w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.
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 zawarcie *Umowy*.
14. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z zasadami określonymi w *Umowie* oraz wnioskiem o dofinansowanie projektu.
15. W razie niewykonania zobowiązań określonych w *Umowie*, 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* 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* stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu.

4.2 Obowiązki informacyjne

§34

1. Zgodnie z *Umową Wnioskodawca* 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 i Rady (UE) nr 1303/2013, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 *Regulaminu*. Dodatkowe wskazówki w zakresie działań promocyjnych i informacyjnych znajdują się również w *Podręczniku Wnioskodawcy i Beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji*, zamieszczonym na stronie internetowej www.rpo.malopolska.pl.

ROZDZIAŁ 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA

§35

1. Zgodnie z art. 53 ustawy, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 6 *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 w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu e-RPO.
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 6 *Regulaminu*.
3. Środkiem odwoławczym przysługującym *Wnioskodawcy* na etapie przedsądowym jest protest składany do IZ, za pośrednictwem IOK. Środkami odwoławczymi przysługującymi *Wnioskodawcy* na etapie sądowym jest skarga, składana do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego oraz skarga kasacyjna składana do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
4. Szczegółowe zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach RPO WM znajdują się w Załączniku nr 7 do *Regulaminu*.

ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36

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

§ 37

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, są zamieszczane 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 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.
8. Po rozstrzygnięciu konkursu złożone wnioski o dofinansowanie pozostają w systemie e-RPO.

§ 38

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

ROZDZIAŁ 7 ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

- Załącznik nr 1** Kryteria wyboru projektów
- Załącznik nr 2** Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie i załączników wraz z Wzorem wniosku o dofinansowanie projektu
- Załącznik nr 3** Regulamin korzystania z systemu e-RPO
- Załącznik nr 4** Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów
- Załącznik nr 5** Definicje wskaźników obligatoryjnych i adekwatnych dla konkursu
- Załącznik nr 6** Wzór umowy o dofinansowanie
- Załącznik nr 7** Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu
- Załącznik nr 8** Inteligentne specjalizacje Województwa Małopolskiego. Uszczegółowienie obszarów wskazanych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego 2014-2020
- Załącznik nr 9** Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową
- Załącznik nr 10** 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
- Załącznik nr 11** Metodologia na potrzeby uproszczonych rozliczeń wydatków związanych z podróżami służbowymi odbywanymi w związku z uczestnictwem w imprezach targowo-wystawienniczych