



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Mazowsze.
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



**Regionalny Program Operacyjny
Województwa Mazowieckiego 2007-2013**

Priorytet I

**„Tworzenie warunków dla rozwoju potencjału
innowacyjnego i przedsiębiorczości na Mazowszu”**

Regulamin konkursu nr RPOWM/1.5/2/2011

Dla małych przedsiębiorstw

Działanie 1.5

„Rozwój przedsiębiorczości”

Konkurs zamknięty bez preselekcji

17 października 2011 r.

§ 1

PODSTAWY PRAWNE

Unijne akty prawne i wytyczne

1. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. WE L 210 z 31.07.2006 r. z późn. zm.).
2. Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. Urz. WE L 210 z 31.07.2006 r.).
3. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. WE L 371 z 27.12.2006 r.).
4. Wytyczne w sprawie krajowej pomocy regionalnej na lata 2007-2013 (2006/C 54/08)
5. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. WE L 214 z 09.08.2008 r.).
6. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. WE L 379 z 28.12.2006 r.)
7. Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 115/47 z 09.05.2008 r.).
8. Komunikat Komisji w sprawie wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004 r.).

Krajowe akty prawne i wytyczne:

1. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 7 listopada 2008 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności (Dz. U. z 2008 r. Nr 216, poz. 1370).
4. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 - z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.).
6. Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2008 r. Nr 199, poz. 1227 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 11 maja 2001 r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej i opłacie depozytowej (Dz. U. z 2007 r. Nr 90, poz. 607 z późn. zm.).
10. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o substancjach zubażających warstwę ozonową (Dz. U. z 2004 r. Nr 121, poz. 1263, z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623 z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. z 2008 r. Nr 116, poz. 730 z późn. zm.).
13. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447 z późn. zm.).
14. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania

wniosek o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2009 r. Nr 223, poz. 1786).

15. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 236, poz. 1562).
16. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 239, poz. 1599).
17. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 312).
18. 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).
19. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2007 r. Nr 53, poz. 354 z późn. zm.).
20. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2010 r. Nr 213, poz. 1397).
21. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych z dnia 5 maja 2009 r. (dla przedsięwzięć, dla których wnioski o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożono po 15 listopada 2008 r.), dostępne na stronie internetowej www.mrr.gov.pl .
22. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 stycznia 2009 r. do przygotowania inwestycji w zakresie środowiska współfinansowanych przez Fundusz Spójności i Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego w latach 2007-2013, dostępne na stronie internetowej www.mrr.gov.pl .
23. Krajowe wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 kwietnia 2010 r. dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013, dostępne na stronie internetowej www.mrr.gov.pl
24. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 10 czerwca 2010 r. w zakresie informacji i promocji, dostępne na stronie internetowej www.mrr.gov.pl .

25. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 lutego 2011 r. w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym, dostępne na stronie internetowej www.mrr.gov.pl .
26. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 30 maja 2007 r. w zakresie ewaluacji programów operacyjnych na lata 2007-2013, dostępne na stronie internetowej www.mrr.gov.pl .
27. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 lutego 2011 r. w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013, dostępne na stronie internetowej www.mrr.gov.pl .
28. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 9 czerwca 2009 r. w zakresie sprawozdawczości.
29. Linia demarkacyjna pomiędzy Programami Operacyjnymi Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybackiej z dnia 17 czerwca 2011 r.

Regionalne akty prawne i wytyczne:

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego 2007-2013, dostępny na stronie internetowej www.mazowia.eu.
2. Szczegółowy Opis Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, dostępny na stronie internetowej www.mazowia.eu.
3. Zasady kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, dostępne na stronie internetowej www.mazowia.eu.
4. Wytyczne Instytucji Zarządzającej w zakresie zasad przeprowadzania kontroli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, dostępne na stronie internetowej www.mazovia.pl.
5. Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego 2007 - 2013 dotyczące przeprowadzenia audytu zewnętrznego projektów realizowanych w ramach RPO WM 2007-2013, dostępne na stronie internetowej www.mazovia.pl.
6. Wytyczne dla beneficjentów w zakresie działań informacyjno – promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, dostępne na stronie internetowej www.mazowia.eu.

§ 2

DEFINICJE

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **Działanie** – Działanie 1.5 „Rozwój przedsiębiorczości” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013.
2. **Instytucja Zarządzająca (IZ) – Zarząd Województwa Mazowieckiego**, w imieniu którego część zadań wynikających z pełnienia roli IZ wykonuje Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie, Al. Solidarności 61, 03-402 Warszawa.
3. **Konkurs** – konkurs nr RPOWM/1.5/2/2011.
4. **MJWPU – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych** z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa - reprezentowana przez Dyrektora.
5. **Nowa inwestycja** – zgodnie z rozporządzeniem MRR w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych nową inwestycją jest:
 - inwestycja w środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne związane z:
 - ✓ utworzeniem nowego przedsiębiorstwa;
 - ✓ rozbudową istniejącego przedsiębiorstwa;
 - ✓ dywersyfikacją produkcji przedsiębiorstwa poprzez wprowadzenie nowych dodatkowych produktów lub
 - ✓ zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego w istniejącym przedsiębiorstwie;
 - nabycie środków trwałych bezpośrednio związanych z przedsiębiorstwem, które zostało zamknięte lub zostałoby zamknięte, gdyby zakup nie nastąpił, przy czym środki nabywane są przez inwestora niezależnego od zbywcy.

Samo nabycie udziałów lub akcji przedsiębiorstwa oraz inwestycja prowadząca wyłącznie do odtworzenia zdolności produkcyjnych nie stanowi nowej inwestycji.
6. **Partner** - podmiot we wniosku o dofinansowanie realizujący wspólnie z wnioskodawcą (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie partnerskiej z beneficjentem lub na podstawie odrębnych przepisów i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Udział partnera w projekcie musi być wskazany we wniosku o dofinansowanie.

7. **Pomoc publiczna** – wsparcie dla podmiotu gospodarczego prowadzącego działalność gospodarczą, o ile jednocześnie spełnione są następujące warunki określone w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE):

- występuje transfer środków publicznych;
- podmiot uzyskuje korzyść ekonomiczną;
- wsparcie ma charakter selektywny, tzn. uprzywilejowuje określony lub określone podmioty albo produkcję określonych towarów;
- grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję na rynku unijnym oraz wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE.

W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną, udzielaną w ramach realizacji RPO WM, mają zastosowanie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia. Niezależnie od weryfikacji w momencie udzielenia wsparcia, spełnienie warunków udzielenia pomocy publicznej określonych w regulaminie konkursu, będzie oceniane zgodnie ze stanem przedstawionym we wniosku o dofinansowanie i w załącznikach na moment dokonywania oceny oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

8. **Pomoc de minimis** – wielkość pomocy ze strony państwa, która nie wymaga jej wcześniejszego notyfikowania do Komisji Europejskiej. Pułap pomocy de minimis brutto wynosi: 200 000 EUR na jednego przedsiębiorcę w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych, zaś dla przedsiębiorstw z sektora transportowego: 100 000 EUR. Zasady udzielania pomocy de minimis reguluje rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 roku w sprawie *udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych* (Dz. U. z 2010 r. Nr 236, poz. 1562). Pomoc de minimis nie stanowi pomocy publicznej.

9. **Programy pomocowe** - akty normatywne (ustawy albo rozporządzenia), które określają zasady, warunki, formy oraz podstawy prawne przyznawania konkretnego wsparcia przedsiębiorcom. Zawierają podstawowe elementy dotyczące udzielania pomocy, m.in. przeznaczenie (np. na szkolenia, badania i rozwój, ochronę środowiska, zwiększanie zatrudnienia, restrukturyzację) i formy (dotacja, rozłożenie na raty płatności podatku, gwarancja, poręczenie, itp.). Wskazują także organy udzielające wsparcia, warunki dopuszczalności pomocy (m.in. określenie jej maksymalnej wielkości), czas trwania programu i jego beneficjentów. Na potrzeby konkursu programami pomocowymi są:

- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie *udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów*

operacyjnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 236, poz. 1562) – rozporządzenie RPI;

- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. *w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych* (Dz. U. z 2010 r. Nr 239, poz. 1599) – rozporządzenie de minimis.

10. **Projekt** – przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie. Przez projekt inwestycyjny należy uznać inwestycję prowadzoną na przestrzeni trzech lat przez to samo przedsiębiorstwo (te same przedsiębiorstwa) i składającą się ze środków trwałych połączonych w sposób ekonomicznie niepodzielny.

11. **Projekty realizowane w formule „zaprojektuj i wybuduj”** – projekty realizowane na podstawie programu funkcjonalno - użytkowego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. *w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno – użytkowego* (Dz.U. z 2004 r. Nr 202, poz. 2072 z późn zm.).

12. **Przedsiębiorca** – osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. *o swobodzie działalności gospodarczej*, wpisana odpowiednio do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym, spełniająca ponadto przesłanki określone w załączniku 1 do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008.

- **mikroprzedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR;
- **małe przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans nie przekracza 10 milionów EUR;
- **średnie przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.

W przypadku, gdy na ostatni dzień bilansu dane przedsiębiorstwo przekracza lub spada poniżej progu zatrudnienia lub pułapu finansowego, określonego dla poszczególnych grup przedsiębiorstw, uzyskanie lub utrata statusu przedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych okresów obrachunkowych. Przy określeniu kwalifikowalności do danej grupy przedsiębiorców uwzględnia się również pozostałe kryteria określone Rozporządzeniu

Komisji (WE) nr 800/2008, dotyczące m.in. niezależności przedsiębiorstw oraz stopnia ich kontroli przez organy publiczne.

13. **Punkt Przyjmowania Wniosków** – miejsce składania wniosków o dofinansowanie w ramach konkursów ogłaszanych przez MJWPU, znajdujący się w siedzibie MJWPU przy ul. Jagiellońskiej 74, 03-301 Warszawa.
14. **Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego (RPO WM)** – jeden z 16 regionalnych programów operacyjnych, które realizować będą *Strategię Rozwoju Kraju na lata 2007-2015 (SRK)* oraz *Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013*, wspierając wzrost gospodarczy i zatrudnienie.
15. **Umowa o dofinansowanie projektu** – umowa zawarta pomiędzy Województwem Mazowieckim a beneficjentem, określająca warunki dofinansowania projektu oraz zawierająca prawa i obowiązki beneficjenta, zgodnie z art. 30 i 30a *Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*.
16. **Uszczegółowienie RPO WM** - Szczegółowy Opis Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013.
17. **Wniosek o dofinansowanie** – dokument w wersji papierowej, wydrukowany z folderu „Korespondencja wysłana” z systemu Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA).
18. **Wnioskodawca/beneficjent** – podmiot składający wniosek o dofinansowanie do konkursu w ramach danego Działania.
19. **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek poniesiony przez wnioskodawcę w związku z realizacją projektu w ramach RPO WM, który kwalifikuje się do dofinansowania ze środków przeznaczonych na realizację RPO WM, zgodnie z wytycznymi określonymi w *Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, Krajowych Wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013*, programach pomocowych oraz regulaminie.
20. **Zasada konkurencyjności** - przez zasadę konkurencyjności należy rozumieć działania, jakie muszą zostać podjęte przez beneficjenta w celu wykazania, że wydatki przez niego ponoszone są konkurencyjne i efektywne. W związku z powyższym wybór najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty powinien odbywać się w oparciu o określone przez beneficjenta kryteria, gdyż to na beneficjencie spoczywa ciężar udowodnienia, że zasada konkurencyjności została zachowana.

21. „Jeżeli dotyczy” – wnioskodawca składając wniosek o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami, na podstawie zapisów regulaminu konkursu oraz charakteru projektu, powinien sam określić, który załącznik dotyczy jego projektu.

§ 3

INFORMACJE OGÓLNE

1. Beneficjentami uprawnionymi do złożenia wniosku o dofinansowanie, w odpowiedzi na konkurs nr RPOWM/1.5/2/2011 są przedsiębiorstwa posiadające status małego przedsiębiorstwa na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, zgodnie z definicją wskazaną w § 2 pkt 12 regulaminu. Ewentualna zmiana statusu przedsiębiorstwa w momencie udzielania wsparcia może spowodować konieczność obniżenia maksymalnej intensywności regionalnej pomocy inwestycyjnej na pokrycie wydatków kwalifikowalnych. Zmiana statusu nie powoduje jednak wykluczenia wnioskodawcy z konkursu.
2. Nabór zostanie przeprowadzony w trybie konkursu zamkniętego bez preselekcji zgodnie z procedurą opisaną w Uszczegółowieniu RPO WM oraz niniejszym regulaminie.
3. MJPWU ogłasza konkurs zgodnie z obowiązującym harmonogramem naboru wniosków, zatwierdzonym Uchwałą Zarządu Województwa Mazowieckiego, aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu.
4. Zgodnie z zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego harmonogramem naboru wniosków, na dofinansowanie realizacji projektów wyłonionych w ramach konkursu nr RPOWM/1.5/2/2011, alokacja wynosi: **5 mln EUR**, z możliwością zwiększenia tej kwoty w zależności od decyzji Zarządu Województwa Mazowieckiego.
5. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu - drugi kwartał 2012 r.
6. Przewidywanymi formami finansowania projektów w ramach Działania 1.5 RPO WM są zaliczka lub refundacja. Decyzję o formie finansowania projektów podejmuje MJWPU na podstawie pisemnego wniosku beneficjenta.
7. Projekt umowy o dofinansowanie projektu stanowi minimalny zakres oraz przedmiot praw i obowiązków stron i może być uzupełniony przez IZ o postanowienia niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu oraz zmiany wynikające z systemu realizacji RPO WM.
8. Nieprzedstawienie przez wnioskodawcę listy wyłączonych z ujawnienia dokumentów, wraz z uzasadnieniem, które elementy nie mogą być udostępniane ze względu na tajemnicę handlową lub inne przesłanki, oznacza automatycznie, że wszystkie

przedłożone dokumenty mogą być udostępnione na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. *o dostępie do informacji publicznej* (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.).

9. Do wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć załączniki wyszczególnione w § 13 regulaminu.
10. Okres realizacji projektu nie może przekroczyć: 31 grudnia 2013 r.
11. Beneficjenci, którzy przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* zostali zwolnieni z obowiązku stosowania procedur określonych w przepisach tej ustawy, ponosząc wydatki w trakcie realizacji projektu w ramach RPO WM, zobowiązani są do stosowania zasady konkurencyjności. Przykładem dobrych praktyk stosowania zasady konkurencyjności, rekomendowanych przez IZ RPO WM, jest dokumentowanie przez beneficjenta otrzymania co najmniej dwóch porównywalnych ofert dotyczących przedmiotu zamówienia. Beneficjenci realizujący projekt zobowiązani są do stosowania zasady konkurencyjności przez cały okres realizacji projektu.
12. Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie w ramach konkursu wypełniają montaż finansowy w sekcji G2.a w formularzu wniosku o dofinansowanie (schemat pomocy publicznej lub/i de minimis).
13. W ramach konkursu wykluczone będą projekty realizowane w oparciu o formułę: „*zaprojektuj i wybuduj*”.

§ 4

CEL DZIAŁANIA I PRZYKŁADOWE RODZAJE PROJEKTÓW

1. Cele Działania zostały określone w Uszczegółowieniu RPO WM, w rozdziale II *Informacje nt. Priorytetów i Działań RPO WM* Priorytet I *Tworzenie warunków dla rozwoju potencjału innowacyjnego i przedsiębiorczości na Mazowszu* Działanie 1.5 *Rozwój przedsiębiorczości* punkt 12 - *Cel i uzasadnienie działania*.
2. Działania w ramach konkursu ukierunkowane będą na podnoszenie konkurencyjności przedsiębiorstw poprzez realizację nowych inwestycji obejmujących:
 - środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne związane z:
 - ✓ utworzeniem nowego przedsiębiorstwa;
 - ✓ rozbudową istniejącego przedsiębiorstwa;
 - ✓ dywersyfikacją produkcji przedsiębiorstwa poprzez wprowadzenie nowych dodatkowych produktów lub

- ✓ zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego w istniejącym przedsiębiorstwie.
- nabycie środków trwałych bezpośrednio związanych z przedsiębiorstwem, które zostało zamknięte lub zostałyby zamknięte, gdyby zakup nie nastąpił, przy czym środki nabywane są przez inwestora niezależnego od zbywcy.

§ 5

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. Wspierane będą projekty realizowane wyłącznie na terenie województwa mazowieckiego.
2. Za wydatki kwalifikowalne w projektach realizowanych w ramach Działania 1.5 RPO WM uznać można wydatki zgodne z:
 - *Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013*, dostępnymi na stronie internetowej www.mazowia.eu;
 - *Krajowymi Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013*, dostępnymi na stronie internetowej www.mrr.gov.pl;
 - oraz odpowiednimi rozporządzeniami:
 - ✓ rozporządzeniem de minimis;
 - ✓ rozporządzeniem RPI.
3. Każda pomoc udzielona w ramach konkursu na podstawie rozporządzenia RPI posiada nr referencyjny: SA.32806(2011/X).
4. Wydatek poniesiony na zakup nieruchomości zabudowanej lub lokalu będzie kwalifikowany tylko do wysokości 10% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu, przy spełnieniu dodatkowych warunków zawartych w *Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007 – 2013*.
5. Początek okresu kwalifikowalności wydatków w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej następuje po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.
6. Początek okresu kwalifikowalności wydatków w ramach pomocy de minimis rozpoczyna się po dniu 01.01.2009 r.
7. W ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej możliwe są do sfinansowania tylko i wyłącznie prace inwestycyjne związane z realizacją projektu, o których mowa w § 9

rozporządzenia RPI, z wyłączeniem prac przygotowawczych i usług doradczych, związanych z przygotowaniem inwestycji.

8. W ramach pomocy de minimis można sfinansować tylko i wyłącznie:
 - koszty związane z przygotowaniem dokumentacji projektowej (w skład dokumentacji projektowej wchodzi również dokumentacja techniczna);
 - koszty informacji i promocji projektu.
9. Wnioskodawca w ramach jednego projektu ma możliwość finansowania wydatków, korzystając zarówno z regionalnej pomocy inwestycyjnej, jak i pomocy de minimis.
10. Zgodnie z rozporządzeniem RPI do wydatków kwalifikowalnych nie zalicza się kosztów operacyjnych związanych z prowadzoną działalnością (czynsz, wynajem, opłaty administracyjne, opłaty bankowe, wynagrodzenia itp.).
11. W ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej w sektorze transportu pomoc nie może być przeznaczona na zakup środków transportu – oznacza to, że jeżeli podmiot ubiegający się o dofinansowanie ma w dokumentach rejestrowych kody PKD/EKD związane z transportem – zakup środków transportu (zgodnie z katalogiem wskazanym w rozdziale 7 Klasyfikacji Środków Trwałych) jest dla niego wydatkiem niekwalifikowalnym. Ocena tego faktu dokonywana jest na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie oraz na etapie podpisania umowy o dofinansowanie projektu wraz z aktualnymi dokumentami rejestrowymi.
12. W przypadku pomocy de minimis w sektorze transportu drogowego limit pomocy de minimis wynosi 100 000 EUR w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzednich lat podatkowych.

§ 6

PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie są małe przedsiębiorstwa, zgodnie z definicją zawartą w § 2 pkt 12 niniejszego regulaminu.
2. W ramach konkursu wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie. **UWAGA:** Złożenie przez jednego wnioskodawcę dwóch lub większej liczby wniosków o dofinansowanie skutkuje odrzuceniem *wszystkich złożonych wniosków o dofinansowanie na podstawie kryterium formalnego nr 10 „Zgodność z regulaminem konkursu”*. W okresie trwania naboru wniosków, wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku i złożenia kolejnego.

3. W przypadku projektów planowanych do realizacji w ramach partnerstwa, partner musi spełniać te same warunki określone w regulaminie, co wnioskodawca.
4. Z ubiegania się o dofinansowanie w ramach pomocy publicznej oraz pomocy de minimis wykluczone są podmioty, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wydany przez Komisję Europejską oraz podmioty znajdujące się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Komunikatu Komisji w sprawie wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw. Na etapie aplikowania wnioskodawca zobowiązany jest do wypełnienia oświadczenia w pkt. I5.3 i I5.4 wniosku o dofinansowanie, natomiast zgodność ich treści będzie weryfikowana przed podpisaniem umowy o dofinansowanie na podstawie przedstawionych przez wnioskodawcę formularzy, o których mowa w §13 pkt. 11 i 12 - Załączniki składane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie oraz załączonych do wniosku dokumentów finansowych.
5. Z ubiegania się o dofinansowanie w ramach konkursu wyłączone są podmioty nieposiadające na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym.
6. W konkursie nie mogą uczestniczyć podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).
7. Warunkiem uzyskania wsparcia dla wnioskodawcy jest wywiązywanie się z zasady „*zanieczyszczający płaci*”. Fakt wywiązywania się z obowiązku zostanie zweryfikowany przez MJWPU przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.
8. W ramach konkursu nie będzie wspierana działalność wykluczona na podstawie rozporządzeń pomocowych przewidzianych dla przedmiotowego konkursu.
9. W celu uniknięcia podwójnego finansowania, wsparcie inwestycyjne w ramach RPO WM 2007-2013 nie będzie mogło być udzielone przed upływem ustalonego okresu karencji (1 rok) podmiotom, które rozpoczęły działalność gospodarczą, uzyskując wsparcie z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) w latach 2007-2013. Dniem udzielenia wsparcia jest dzień podpisania umowy o dofinansowanie – dotyczy wsparcia zarówno w ramach RPO WM, jak i EFS. Fakt ten będzie weryfikowany przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

§ 7

INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTÓW

1. Konkurs obejmuje projekty realizowane w oparciu o regionalną pomoc inwestycyjną oraz pomoc de minimis.
2. Minimalna wartość dofinansowania projektu z EFRR (wskazana w punkcie G2.a.5 formularza wniosku o dofinansowanie) wynosi – 200 000 PLN, co stanowi 85% możliwej do uzyskania wysokości dofinansowania (235 294,1 PLN).
3. Maksymalna wartość dofinansowania projektu z EFRR (wskazana w punkcie G2.a.5 formularza wniosku o dofinansowanie) wynosi – 900 000 PLN, co stanowi 85% maksymalnej możliwej do uzyskania wysokości dofinansowania (1 058 823 PLN).
4. Na kwotę dofinansowania składa się EFRR oraz budżet państwa.
5. Maksymalna intensywność pomocy w przypadku korzystania z regionalnej pomocy inwestycyjnej oraz pomocy de minimis dla całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem nie może przekroczyć 50% wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem.
6. W ramach konkursu o wsparcie będą mogli ubiegać się wnioskodawcy projektów inwestycyjnych, polegających na dokonaniu nowej inwestycji, zgodnie z zapisami rozporządzenia RPI. Wkład własny przedsiębiorcy powinien wynosić co najmniej 25% wydatków kwalifikowalnych i pochodzić ze środków własnych lub z zewnętrznych źródeł finansowania, w formie pozbawionej wsparcia ze środków publicznych. Jednocześnie należy pamiętać, że całkowity wkład własny powinien wynosić minimum 50% kosztów kwalifikowalnych.
7. MJWPU, badając zgodność z linią demarkacyjną oraz zgodność z zasadami udzielania pomocy publicznej, w szczególności dokonuje oceny, czy zadania wyszczególnione we wniosku nie są powiązane z innymi zadaniami, nie ujętymi we wniosku, z którymi łącznie stanowią jedną inwestycję. Istotne znaczenie, z punktu widzenia badania zgodności z rozporządzeniem RPI ma stwierdzenie czy żadne z zadań należących do projektu, również zaliczone do wydatków niekwalifikowalnych, nie zostało rozpoczęte wcześniej niż po dniu złożenia wersji wniosku o dofinansowanie, z wyłączeniem prac przygotowawczych. W przypadku stwierdzenia, że inwestycja została rozpoczęta wcześniej niż po dniu złożenia wniosku (z wyłączeniem prac przygotowawczych), wniosek będzie podlegał odrzuceniu bez możliwości jego jednorazowej poprawy.

8. W przypadku stwierdzenia przez MJWPU, że inwestycja nie spełnia przesłanki nowej inwestycji, o której mowa w rozporządzeniu RPI, projekt będzie podlegał odrzuceniu bez możliwości jego jednorazowej poprawy.
9. Rozpoczęcie prac inwestycyjnych związanych z realizacją nowej inwestycji następuje z chwilą podjęcia prac budowlanych lub złożenia pierwszego oświadczenia woli, dotyczącego nabycia ruchomych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, w tym w szczególności zawarcia umowy sprzedaży, leasingu, najmu, dzierżawy.
10. Prace przygotowawcze i usługi doradcze związane z przygotowaniem nowej inwestycji mogą rozpocząć się przed złożeniem przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie, jednak nie wcześniej niż 1 stycznia 2009 r.

§ 8

SPOSÓB WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Sposób wypełnienia wniosku o dofinansowanie określa *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007–2013*, stanowiąca załącznik do niniejszego regulaminu oraz dostępna na stronie internetowej www.mazowia.eu.
2. Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie zaleca się wnioskodawcy skorzystanie z wykazu kryteriów, stanowiących załącznik nr 5 do Uszczegółowienia RPO WM w celu sprawdzenia, czy składany wniosek spełnia kryteria wyboru finansowych operacji.
3. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić i wysłać w systemie **MEWA**, zgodnie z instrukcjami dostępnymi na stronie internetowej www.mazowia.eu w zakładce: „Złóż wniosek - Mazowiecki Elektroniczny Wniosek Aplikacyjny (MEWA)”. Następnie wniosek należy złożyć w wersji papierowej, wydrukowanej z zakładki: „Korespondencja wysłana” w jednym egzemplarzu, w formacie A4 wraz z wymaganymi załącznikami. Załączniki powinny być złożone na wymaganych formularzach, dostępnych na stronie internetowej www.mazowia.eu.
4. Wszystkie dokumenty składane przez wnioskodawcę (wniosek o dofinansowanie oraz załączniki) powinny być podpisane przez właściwą (wskazaną w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumencie rejestrowym) osobę (lub osoby) uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną w polu B8 wniosku o dofinansowanie. Na wniosku o dofinansowanie musi być pieczęć firmowa podmiotu ubiegającego się o wsparcie.

5. We wniosku o dofinansowanie należy potwierdzić wszystkie wymagane oświadczenia znajdujące się w części „I” formularza wniosku.
6. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim. Dokumenty stanowiące załączniki do wniosku o dofinansowanie sporządzone w języku innym niż polski nie podlegają weryfikacji.
7. Wniosek o dofinansowanie powinien być przygotowany w jednolity sposób, według podanych niżej zasad oraz złożony w jednym segregatorze. Segregator powinien być opisany w następujący sposób:
 - pełna nazwa i adres wnioskodawcy,
 - tytuł projektu (zgodny z tytułem we wniosku o dofinansowanie),
 - numer konkursu: RPOWM/1.5/2/2011.
8. Formularz wniosku o dofinansowanie i załączniki należy umieścić w taki sposób, aby wyjęcie ich z segregatora było łatwe i nie powodowało zniszczenia dokumentów.
9. Pierwszym dokumentem w segregatorze powinien być wniosek o dofinansowanie, a załączniki należy umieścić zgodnie z kolejnością podaną w liście załączników w § 13 regulaminu. Każdy dokument wpięty do segregatora powinien być poprzedzony kartą informacyjną zawierającą nazwę dokumentu oraz numer załącznika. W miejsce załącznika, który nie dotyczy danego projektu, wnioskodawca powinien zamieścić kartę z numerem i tytułem załącznika oraz adnotacją: „*nie dotyczy*”.
10. W przypadku załączenia dodatkowych dokumentów, należy je wymienić we wniosku o dofinansowanie w części „J” - wykazie załączników do wniosku i dołączyć na końcu segregatora.
11. Data i czas wpływu wniosku o dofinansowanie uwidocznione są na odcisku pieczęci rejestracyjnej Punktu Przyjmowania Wniosków.
12. Wersję elektroniczną wniosku o dofinansowanie należy wysłać za pośrednictwem systemu MEWA **od 17 października 2011 r. do 2 listopada 2011 r. do godz. 24⁰⁰**, a następnie wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy dostarczyć do Punktu Przyjmowania Wniosków **do 9 listopada 2011 r. do godziny 16⁰⁰**.
13. Wniosek o dofinansowanie złożony po terminie zostanie odrzucony, bez możliwości poprawy - dotyczy zarówno wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie wysłanej za pośrednictwem systemu MEWA po dniu 2 listopada 2011 r. godz. 24⁰⁰, jak również wniosku o dofinansowanie dostarczonego po dniu 9 listopada 2011 r. godz. 16⁰⁰.

14. Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie w jednym egzemplarzu wraz z wymaganymi załącznikami. Wniosek o dofinansowanie należy dostarczyć osobiście, wysłać listem poleconym lub przesyłką kurierską na adres:

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych
Punkt Przyjmowania Wniosków
ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa

15. Datą dostarczenia wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami jest data wpływu wniosku o dofinansowanie do Punktu Przyjmowania Wniosków.
16. Wnioski o dofinansowanie przedłożone w formach niezgodnych z postanowieniami niniejszego regulaminu (np. faks, e-mail lub dokument wydrukowany z innego folderu niż folder „Korespondencja wysłana” z systemu MEWA) nie będą podlegały ocenie.

§ 9

OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

1. Złożone wnioski o dofinansowanie podlegają ocenie: formalnej, wykonalności, strategicznej, merytorycznej, zgodnie z zapisami obowiązującej wersji Uszczegółowienia RPO WM (rozdział 6 *Opis systemu wyboru projektów* oraz załącznikiem 5 *Kryteria wyboru finansowanych operacji*).
2. Warunkiem przyznania punktów na etapie oceny merytorycznej szczegółowej jest określenie właściwych wskaźników produktu/rezultatu, odpowiadających kryteriom oceny. Warunek dotyczy jedynie kryteriów bezpośrednio powiązanych ze wskaźnikami. Wnioskodawca, który uzyska wsparcie zobowiązany będzie do zrealizowania zadeklarowanych wskaźników, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie. Wskaźniki rezultatu: „Liczba udoskonalonych produktów/usług” i „Liczba nowych produktów/usług” powiązane są z kryteriami szczegółowymi: „Innowacyjność produktowa/procesowa produktów/usług oferowanych dzięki realizacji inwestycji” oraz „Innowacyjność organizacyjna/zarządcza/marketingowa produktów/usług oferowanych dzięki realizacji inwestycji”. Wskaźnik rezultatu: „Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC)” powiązany jest z kolei z kryterium szczegółowym: „Liczba utworzonych etatów w wyniku realizacji projektu”. Natomiast wskaźniki produktu: „Liczba wdrożonych technologii”, „Liczba nabytych patentów” oraz „Liczba nabytych wzorów użytkowych/ wzorów przemysłowych/ prac badawczo-rozwojowych lub uzyskanych licencji” powiązane są z kryterium szczegółowym: „Wykorzystanie nowych technologii w projekcie”.

3. Na etapie uzupełnienia i/lub poprawy wniosku o dofinansowanie, uzupełnieniu i/lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w informacji z uwagami MJWPU, chyba że wprowadzone zgodnie z uwagami poprawki, implikują kolejne zmiany, np. w przypadku tabel finansowych. Należy wówczas dokonać niezbędnych zmian i załączyć do uzupełnienia stosowną informację o wprowadzonych dodatkowych poprawkach poprzez złożenie pisma wyjaśniającego, które części wniosku i w jakim zakresie zostały zmienione. Jeśli wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie inne błędy formalne niż wskazane przez MJWPU, skutkujące drobną zmianą, należy je poprawić, jednocześnie informując pisemnie o tym fakcie MJWPU. W przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną dodatkowe nieuzasadnione zmiany, wniosek o dofinansowanie nie podlega dalszej ocenie. Nie dotyczy to drobnych zmian, o wprowadzeniu których należy poinformować MJWPU. Drobną zmianą nie jest zmiana:
- wnioskodawcy oraz tytułu projektu,
 - powodująca znaczną zmianę wartości projektu (powyżej 10%) - zmiana może dotyczyć tylko kosztów niekwalifikowalnych;
 - celów projektu;
 - podstaw udzielania wsparcia, w tym pomocy publicznej;
 - powodująca zmianę oceny wniosku o dofinansowanie względem kryteriów przyjętych przez Komitet Monitorujący RPO WM, np. powodująca po uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie negatywną ocenę pierwotnie pozytywnie ocenionego kryterium formalnego.
4. Dokumenty przedkładane na etapie uzupełnienia wniosku o dofinansowanie należy dostarczyć do Punktu Przyjmowania Wniosków.
5. W przypadku konieczności uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie na etapie oceny formalnej i merytorycznej, korespondencja z MJWPU do wnioskodawcy wysyłana jest na adres e-mail wskazany we wniosku aplikacyjnym w polu I14. MJWPU może wysyłać korespondencję do wnioskodawcy drogą elektroniczną również w innych przypadkach.
6. Termin na uzupełnienie wniosku o dofinansowanie i przekazanie wersji papierowej oraz elektronicznej (14 dni kalendarzowych) liczony jest od daty doręczenia do wnioskodawcy informacji z uwagami MJWPU drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie w polu I14. Za moment skutecznego doręczenia informacji z uwagami MJWPU uznaje się moment wysłania e-maila z uwagami MJWPU. Jeżeli w momencie otrzymania informacji, w systemie MEWA nie widnieje formularz wniosku do poprawy, wówczas termin na uzupełnienie liczony jest od dnia jego zamieszczenia.

7. Wnioskodawca wprowadza poprawki w elektronicznej wersji wniosku, udostępnionej w systemie MEWA, po czym elektroniczną wersję wniosku wysyła za pośrednictwem systemu MEWA, a wydrukowany z zakładki: „Korespondencja wysłana” wniosek o dofinansowanie (wszystkie strony wniosku) dostarcza do Punktu Przyjmowania Wniosków. Datą wpływu uzupełnienia wniosku o dofinansowanie jest data widoczna na odcisku pieczęci rejestracyjnej Punktu Przyjmowania Wniosków na wniosku o dofinansowanie.
8. W ramach kryterium „Zgodność z regulaminem konkursu” na etapie oceny formalnej weryfikacji podlegają w szczególności:
 - czy złożono oświadczenia znajdujące się na końcu formularza wniosku o dofinansowanie (część „I” - Oświadczenia);
 - czy na etapie uzupełnienia wniosku o dofinansowanie nie zostały wprowadzone dodatkowe nieuzasadnione zmiany, zgodnie z § 9 pkt 3 regulaminu;
 - czy wartość kwoty dofinansowania została ustalona zgodnie z § 7 regulaminu;
 - czy beneficjent określił wartości wszystkich wskaźników przewidzianych w ramach Działania 1.5 RPO WM zgodnie z § 9 pkt 9 regulaminu;
 - czy zachowana została zasada: „jeden wnioskodawca/partner – jeden projekt”, zgodnie z § 6 pkt 2 regulaminu;
 - czy wnioskodawca nie realizuje projektu w formule: „zaprojektuj i wybuduj”.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania wartości docelowych dla wszystkich wskaźników dostępnych w ramach Działania 1.5 w formularzu wniosku o dofinansowanie, nawet jeśli wartości docelowe miałyby osiągnąć wartość „0”. Ponadto jeden z poniższych wskaźników rezultatu powinien osiągnąć wartość większą niż „0”:
 - *Liczba udoskonalonych produktów/usług;*
 - *Liczba nowych produktów/usług.*
10. W przypadku, gdy kwota alokacji przeznaczonej na konkurs nie jest wystarczająca, aby w pełni pokryć wnioskowaną kwotę dofinansowania kolejnego projektu na liście, projekt ten umieszczany jest na liście rezerwowej.

§ 10

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

Wnioski przywrócone do ponownej oceny przed momentem zakończenia posiedzeń komisji konkursowej umieszczane są zgodnie z liczbą przyznanych punktów na liście projektów wybranych do dofinansowania. Przez moment zakończenia posiedzenia komisji konkursowej rozumie się moment zakończenia oceny merytorycznej wszystkich wniosków nieobjętych procedurą odwoławczą na żadnym z etapów oceny.

W przypadku, gdy włączenie wniosku przywróconego w wyniku procedury odwoławczej do oceny w ramach trwających posiedzeń komisji konkursowych, nie jest możliwe z powodu zakończenia posiedzeń, w celu dalszej oceny wniosku zwoływane jest nowe posiedzenie komisji konkursowej. W takim przypadku wnioski, które w wyniku ponownej oceny otrzymały większą lub równą liczbę punktów, co wniosek znajdujący się na ostatniej pozycji listy wniosków wybranych do dofinansowania, w miarę dostępności wolnych środków umieszczane są zgodnie z punktacją na odpowiednich miejscach listy wniosków wybranych do dofinansowania. W przypadku braku dostępnych środków wnioski umieszczane są na odrębnej liście i w momencie pojawienia się wolnych środków zostają przeniesione na odpowiednie miejsce listy wniosków wybranych do dofinansowania. Wnioski, które uzyskały mniejszą liczbę punktów niż wniosek znajdujący się na ostatniej pozycji listy wniosków wybranych do dofinansowania, ale uzyskały minimum 60% maksymalnej liczby punktów, umieszczane są na odpowiedniej pozycji listy rezerwowej.

Procedura odwoławcza dla wniosków o dofinansowanie projektów realizowanych w ramach RPO WM zamieszczona jest na stronie internetowej MJWPU: www.mazowia.eu.

§ 11

PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE

1. Umowa o dofinansowanie może zostać podpisana z wnioskodawcą, którego wniosek znajduje się na liście projektów wybranych do dofinansowania, przedłożone zostały wszystkie załączniki wymagane na etapie podpisania umowy i nie ma innych przeszkód formalnych ani prawnych do podpisania umowy, a alokacja dostępna w ramach Działania pozwala na sfinansowanie realizacji projektu.
2. Wnioskodawca, którego projekt został zakwalifikowany do dofinansowania, po ogłoszeniu listy rankingowej na stronie internetowej www.mazowia.eu zobowiązany jest do złożenia w MJWPU wszystkich dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie, wyszczególnionych w liście załączników w § 13 regulaminu.

3. Jeśli wnioskodawca otrzymał pismo informujące go o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji, na wezwanie MJWPU i w określonym przez nią terminie, składa wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) do umowy o dofinansowanie. W przypadku niezłożenia dokumentacji w wyznaczonym terminie, MJWPU może odstąpić od podpisania umowy z wnioskodawcą.
4. W przypadku dokumentów, które utraciły ważność przed terminem podpisania umowy o dofinansowanie (np. zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS) lub wymagają aktualizacji danych (np. harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu), wnioskodawca zobowiązany jest do dokonania ich aktualizacji i przedłożenia w MJWPU.
5. W przypadku niedotrzymania przez beneficjenta terminów wskazanych w Uszczegółowieniu RPO WM, w rozdziale I. *Informacje nt. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 i Szczegółowego Opisu Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013*, punkt 4.2.1 *Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu*, Zarząd Województwa Mazowieckiego może podjąć decyzję o skreśleniu beneficjenta z listy projektów wybranych do dofinansowania, przeniesieniu projektu na listę rezerwową lub w wyjątkowych sytuacjach, wynikających z udokumentowanych przyczyn niezależnych od beneficjenta może jednorazowo przedłużyć termin złożenia wymaganych załączników do umowy maksymalnie o 6 miesięcy (od dnia podjęcia decyzji przez Zarząd o przedłużeniu terminu).
6. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu zostanie określone w umowie o dofinansowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, dotyczącymi realizacji programów operacyjnych.
7. Różnice kursowe mogą spowodować, że umowy zostaną podpisane na kwoty dofinansowania niższe niż wynikające z przyjętych przez Zarząd Województwa Mazowieckiego wniosków o dofinansowanie (list rankingowych) lub umowy nie zostaną podpisane dla wszystkich projektów, które zostały przyjęte przez Zarząd Województwa Mazowieckiego.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W trakcie trwania konkursu MJWPU zastrzega sobie możliwość zmiany zapisów w treści regulaminu oraz jego załączników w porozumieniu z Departamentem Strategii i Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie. Jednakże, zgodnie z art. 29 ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o *zasadach*

prowadzenia polityki rozwoju, do czasu zawarcia wszystkich umów o dofinansowanie z wnioskodawcami wyłonionymi w konkursie lub w wyniku rozpatrzenia środków odwoławczych przewidzianych w ustawie, instytucja ogłaszająca konkurs nie może spowodować pogorszenia zasad konkursu, warunków realizacji projektu oraz nakładać na podmioty ubiegające się o dofinansowanie dodatkowych obowiązków. Przepis ten nie ma zastosowania do przypadków, gdy konieczność zmiany wynika z zobowiązań międzynarodowych lub przepisów innych ustaw.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyduje MJWPU w porozumieniu z Departamentem Strategii i Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.
3. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania MJWPU o wszystkich zmianach mających istotne znaczenie z punktu widzenia informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.
4. Do regulaminu załącza się:
 - ogłoszenie konkursowe;
 - wzór biznes planu wraz z załącznikiem;
 - wzór umowy o dofinansowanie;
 - wzór harmonogramu rzeczowo – finansowego realizacji projektu;
 - wzór harmonogramu wydatków;
 - wzór harmonogramu realizacji zamówień publicznych w ramach projektu;
 - formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (załącznik 1a);
 - zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (załącznik 1b);
 - wzór formularza do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. *w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*;
 - wzór formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. *w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis*;

- wzór oświadczenia dotyczącego przynależności do grupy przedsiębiorstw mikro, małych lub średnich, zgodnie z Załącznikiem 1 do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia *uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych - Dz. Urz. WE L 214 z dnia 9.08.2008 r.)*;
- wzór oświadczenia, iż inwestycja nie spełnia definicji dużego projektu;
- wzór oświadczenia wraz z ankietą, dotyczące kwalifikowalności podatku VAT;
- zestawienie branż wysokich i średniowysokich technologii zgodnie z klasyfikacją OECD;
- broszurę informacyjną dotyczącą opłat za korzystanie ze środowiska;
- przykładową listę instytucji i dokumentów pozwalających zweryfikować stosowanie technologii;
- wzór oświadczenia dotyczącego wsparcia udzielonego ze środków w ramach EFS;
- instrukcję wypełniania wniosku.

§ 13

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU ORAZ UMOWY O DOFINANSOWANIE

Załączniki składane wraz z wnioskiem o dofinansowanie:

1. Biznes plan wraz z załącznikiem – oprócz biznes planu i załącznika w wersji papierowej, dołączonego do wniosku o dofinansowanie, należy również dołączyć ww. dokumenty na płycie CD. Wszystkie tabele finansowe w wersji elektronicznej powinny być sporządzone w arkuszu kalkulacyjnym i zawierać aktywne formuły (dotyczy załącznika do biznes planu).
2. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (załącznik 1a) – zgodnie z wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego *w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych* oraz ustawą z dnia 3 października 2008 r. *o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko* (Dz. U. z 2008 r. Nr 199, poz. 1227, z późn. zm.).
3. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (załącznik 1b) – zgodnie z Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego *w zakresie*

postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych – jeżeli dotyczy.

4. Dokumentacja w zakresie oceny oddziaływania na środowisko – zgodnie z Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych oraz ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2008 r. Nr 199, poz. 1227, z późn. zm.) – jeżeli dotyczy.
5. Wyciąg z dokumentacji technicznej - jeżeli dotyczy. W przypadku projektów inwestycyjnych wymagających pozwolenia na budowę, bądź zgłoszenia robót budowlanych, wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć opis techniczny zawarty w dokumentacji technicznej lub wyciąg z opisu technicznego. Ponadto, na żądanie MJWPU, wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć pełną dokumentację techniczną projektu oraz mapy i szkice lokalizacyjne. W przypadku projektów polegających jedynie na zakupie maszyn, urządzeń lub oprogramowania itp., załącznik nie jest wymagany pod warunkiem szczegółowego opisu specyfikacji zakupionych maszyn, urządzeń lub oprogramowania w biznes planie.
6. Dokumenty potwierdzające formę prawną wnioskodawcy (np. wypis z KRS, EDG). Wypis musi być aktualny, tzn. nie starszy niż 6 miesięcy od daty złożenia wniosku o dofinansowanie. W przypadku spółek cywilnych, oprócz wpisów do Ewidencji Działalności Gospodarczej/wpisów do KRS) wszystkich współników, należy załączyć dodatkowo umowę spółki cywilnej.
7. Dokument upoważniający osobę/osoby do reprezentowania wnioskodawcy – jeżeli dotyczy.
8. Dokumenty finansowe z ostatnich zamkniętych 3 lat obrachunkowych/kalendarzowych -
W przypadku podmiotów, na których ciąży obowiązek sporządzania bilansu oraz rachunku zysku i strat zgodnie z Ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2009 r., nr 152, poz. 1223 - t. jedn. z późn. zm.) - bilans i rachunek zysków i strat za trzy ostatnie lata obrachunkowe (lub w przypadku krótszego okresu działalności - ostatnich zamkniętych okresów obrachunkowych). W przypadku podmiotów, które nie zamknęły żadnego roku obrachunkowego, należy przedstawić bilans otwarcia.
9. Oświadczenie wraz z ankietą, dotyczące kwalifikowalności podatku VAT - w przypadku kwalifikowalnego podatku VAT.

10. Kopia zawartej umowy (porozumienia lub innego dokumentu) określającej rolę partnera w realizacji projektu, wzajemne zobowiązania stron, odpowiedzialność wobec dysponenta środków unijnych – jeżeli dotyczy.
11. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu – jeżeli dotyczy.
12. Inne dokumenty istotne z punktu widzenia wnioskodawcy – jeżeli dotyczy.

Załączniki składane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie:

1. Oświadczenie dotyczące przynależności do grupy przedsiębiorstw mikro, małych lub średnich, zgodnie z Załącznikiem 1 do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia *uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu* (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych - Dz. Urz. WE L 214 z dnia 9.08.2008 r.)
2. Harmonogram wydatków.
3. Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu.
4. Harmonogram realizacji zamówień publicznych w ramach projektu - jeżeli dotyczy.
5. Zaświadczenie/a z banku o wyodrębnionym/ych dla projektu rachunku/ach bankowym/ych.
6. Kopia pozwolenia na budowę/zgłoszenia budowy lub wykonywania robot budowlanych oraz zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części – jeżeli dotyczy.
7. Dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania wszystkimi gruntami lub obiektami na cele inwestycyjne, na terenie których projekt jest realizowany.
8. Zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek i podatku. **UWAGA:** Zaświadczenia uzyskane z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych zachowują ważność przez 3 miesiące. W przypadku, gdy ich ważność wygaśnie przed terminem podpisania umowy o dofinansowanie, wnioskodawca powinien przedłożyć nowe, aktualne zaświadczenia.
9. Dokumentacja dotycząca ponownej oceny oddziaływania na środowisko. W przypadku konieczności przeprowadzenia ponownej oceny w toku postępowania o uzyskanie decyzji inwestycyjnej (pozwolenia na budowę/zezwoenia na realizację inwestycji) dostarczana jest przez wnioskodawcę obligatoryjnie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w terminie wskazanym przez MJWPU.
10. Zaświadczenie o nadanym numerze identyfikacyjnym REGON.

11. Formularz informacji przedstawiany przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie stanowiący załącznik do 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 – jeżeli dotyczy.
12. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis stanowiący załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis – jeżeli dotyczy.
13. Zaświadczenie wydane przez właściwego starostę na podstawie art. 2 ust. 3 Ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (t.jedn. Dz.U z 2000 r. Nr 80, poz. 903 ze zm.) dotyczące przeznaczenia lokalu zakupionego na potrzeby realizacji projektu – jeżeli dotyczy.
14. Oświadczenie, iż inwestycja nie spełnia definicji dużego projektu.
15. Dokumenty potwierdzające formę prawną wnioskodawcy (np. wypis z KRS, EDG). Wypis musi być aktualny, tzn. nie starszy niż 6 miesięcy od daty złożenia wniosku o dofinansowanie. W przypadku spółek cywilnych, oprócz wpisów do Ewidencji Działalności Gospodarczej/wpisów do KRS) wszystkich wspólników, należy załączyć dodatkowo umowę spółki cywilnej.
16. Oświadczenie dotyczące wsparcia udzielonego ze środków w ramach EFS – jeżeli dotyczy.
17. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu oraz wymagane przez eksperta na etapie oceny merytorycznej - jeżeli dotyczy.