

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

Priorytet I

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

Regulamin konkursu nr RPOWM/1.6/1/2011

Działanie 1.6

**„Wspieranie powiązań kooperacyjnych o znaczeniu
regionalnym”**

Konkurs otwarty bez preselekcji

§ 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. 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. 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. 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. 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. 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 wniosków 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. 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. Nr 239, poz. 1599).
17. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 1 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy na usługi doradcze dla mikroprzedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 239, poz. 1599).
18. 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. Nr 53, poz. 312).
19. 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).
20. 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. Nr 53, poz. 354 z późn. zm.).
21. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 17 lipca 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013 (Dz. U. z 2008 r. Nr 139, poz. 883 z późn. zm.).
22. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. Nr 213, poz. 1397).
23. 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.
24. 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 .

25. 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 .
26. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 10 czerwca 2010 r. w zakresie informacji i promocji, dostępne na stronie internetowej www.mrr.gov.pl .
27. 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 .
28. 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 .
29. 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 .
30. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 9 czerwca 2009 r. w zakresie sprawozdawczości, dostępne na stronie internetowej www.mrr.gov.pl .
31. Linia demarkacyjna pomiędzy Programami Operacyjnymi Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybackiej z dnia 18 października 2011 r.

Dokumenty i wytyczne Instytucji Zarządzającej:

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.mazowia.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.mazovia.eu.

§ 2

DEFINICJE

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **Działanie** – Działanie 1.6 „Wspieranie powiązań kooperacyjnych o znaczeniu regionalnym” 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. **Klaster (powiązanie kooperacyjne)** - znajdujące się w geograficznym sąsiedztwie skupisko podobnych firm i powiązanych z nimi instytucji, które zapewniają wyspecjalizowane umiejętności, informacje, kapitał i infrastrukturę. Przedsiębiorstwa te korzystają z podobnych nakładów, technologii albo innych powiązań zaopatrzeniowych.
4. **Konkurs** – konkurs nr RPOWM/1.6/1/2011.
5. **MJWPU – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych** z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa - reprezentowana przez Dyrektora.
6. **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, bądź inwestycja prowadząca wyłącznie do odtworzenia zdolności produkcyjnych nie stanowi nowej inwestycji.

7. **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.

8. **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.

9. **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 Pomoc *de minimis* nie stanowi pomocy publicznej.

10. **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 – rozporządzenie *de minimis*;
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych – rozporządzenie RPI;
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 1 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy na usługi doradcze dla mikroprzedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 239, poz 1599) – rozporządzenie na usługi doradcze.

11. **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.

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;
- **duże przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które zatrudnia co najmniej 250 pracowników lub jego roczny obrót przekracza 50 milionów euro lub całkowity bilans roczny przekracza 43 miliony euro.

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 obrotowych. 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 lub koszt poniesiony przez beneficjenta w związku z realizacją projektu w ramach RPO WM, zgodnie z obowiązującymi z *Krajowymi wytycznymi dotyczącymi kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013* i *Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013*, który kwalifikuje się do rozliczenia lub refundacji ze środków przeznaczonych na realizację RPO WM w trybie określonym w Umowie o dofinansowanie projektu.
20. **Zasada konkurencyjności** - przez zasadę konkurencyjności należy rozumieć działania, jakie muszą zostać podjęte przez beneficjenta w celu wykazania, że wydatki przez niego ponoszone są konkurencyjnie i efektywnie. 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. Nabór zostanie przeprowadzony w trybie konkursu otwartego bez preselekcji zgodnie z procedurą opisaną w Uszczegółowieniu RPO WM oraz niniejszym regulaminie.
2. MJPWU ogłasza konkurs zgodnie z obowiązującym harmonogramem naboru wniosków, zatwierdzonym Uchwałą Zarządu Województwa Mazowieckiego, aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu.
3. Zgodnie z zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego harmonogramem naboru wniosków, na dofinansowanie realizacji projektów wyłonionych w ramach konkursu nr RPOWM/1.6/1/2011, alokacja wynosi: **5 mln EUR**, z możliwością zmiany tej kwoty w zależności od decyzji Zarządu Województwa Mazowieckiego.
4. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu - drugi kwartał 2012 r.

5. Przewidywanymi formami finansowania projektów w ramach Działania 1.6 RPO WM są zaliczka lub refundacja. Decyzję o formie finansowania projektów podejmuje MJWPU na podstawie pisemnego wniosku beneficjenta.
6. 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.
7. 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*.
8. Do wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć załączniki wyszczególnione w § 14 regulaminu.
9. Okres realizacji projektu nie może przekroczyć: 31 grudnia 2013 r. (w szczególnych przypadkach za zgodą Instytucji Zarządzającej może on zostać wydłużony na etapie realizacji projektu).
10. 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 przez cały okres realizacji projektu 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.

§ 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 1.6 *Wspieranie powiązań kooperacyjnych o znaczeniu regionalnym* punkt 12 - *Cel i uzasadnienie działania*.
2. W ramach konkursu wspierane będą powiązania kooperacyjne o charakterze regionalnym zarówno już istniejące, jak i zamierzające powstać.
3. W ramach konkursu realizowane będą projekty polegające m.in. na:

- przygotowaniu wspólnego produktu oraz/lub usługi i ich wprowadzeniu na rynek;
- zakupie środków trwałych na rzecz wspólnych działań klastrowych;
- budowie infrastruktury badawczo – rozwojowej na potrzeby działalności klastra;
- przeprowadzeniu badań wykorzystywanych przez członków klastra;
- doradztwie z zakresu opracowania planów i strategii rozwoju klastra;
- organizowaniu konferencji, seminariów, spotkań mających na celu promocję klastra oraz branży, w której działa klastr;
- działaniach promocyjnych klastra w celu pozyskania nowych podmiotów, m.in. poprzez udział w targach oraz misjach biznesowych, zarówno o charakterze krajowym, jak i zagranicznym;
- budowaniu wspólnej marki umożliwiającej wprowadzenie technologii oraz produktów na rynek;
- wymianie wiedzy oraz technologii w ramach klastra.

§ 5

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. Za wydatki kwalifikowalne w projektach realizowanych w ramach Działania 1.6 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 wytycznymi dotyczącymi kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013*, dostępnymi na stronie internetowej www.mrr.gov.pl ;
 - *ponadto w projektach z pomocą publiczną dodatkowo zgodnie z:*
 - ✓ rozporządzeniem de minimis;
 - ✓ rozporządzeniem RPI;
 - ✓ rozporządzeniem na usługi doradcze.
2. Każda pomoc udzielona w ramach konkursu na podstawie rozporządzenia RPI posiada nr referencyjny: SA.32806(2011/X).

3. Każda pomoc udzielona w ramach konkursu na podstawie rozporządzenia na usługi doradcze posiada nr referencyjny: SA.32864(2011/X).
4. Początek okresu kwalifikowalności wydatków w projektach: po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, z wyjątkiem wydatków związanych z przygotowaniem dokumentacji projektowej, które mogą rozpocząć się po dniu 01.01.2009r.
5. Wnioskodawca w ramach jednego projektu ma możliwość finansowania wydatków, korzystając zarówno z pomocy de minimis, regionalnej pomocy inwestycyjnej, jak i pomocy na usługi doradcze.
6. Koszty związane z przygotowaniem dokumentacji projektowej, usług doradczych związanych z przygotowaniem nowej inwestycji oraz koszty informacji i promocji projektu mogą być finansowane jedynie w ramach pomocy de minimis.
7. Wydatki na usługi doradcze w projektach objętych pomocą publiczną, realizowane przez podmioty spełniające definicję dużego przedsiębiorstwa, stanowią koszty niekwalifikowalne.
8. W ramach konkursu wydatki związane z robotami budowlanymi (zgodnie z art. 3 pkt 7 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. *Prawo budowlane*) będą mogły być finansowane do wysokości maksymalnie 30% kosztów kwalifikowalnych.
9. 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.
10. 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.
11. Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy został faktycznie poniesiony przez beneficjenta, który nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT.

PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

1. W ramach konkursu beneficjentami (koordynatorami klastra) mogą być osoby prawne: przedsiębiorcy, jednostki naukowe, szkoły wyższe, organizacje pozarządowe, instytucje otoczenia biznesu prowadzące powiązania kooperacyjne.
2. Wsparcie może być udzielone koordynatorowi powiązania kooperacyjnego na tworzenie i rozwój klastra składającego się z co najmniej 5 przedsiębiorców, którzy będą mogli współpracować z instytucjami sfery B+R, zarówno z terenu kraju jak i zagranicy.
3. Minimum 50%, ale nie mniej niż 5 podmiotów funkcjonujących w ramach klastra (w tym koordynator klastra), musi posiadać siedzibę na terenie województwa mazowieckiego.
4. W przypadku projektów planowanych do realizacji w ramach partnerstwa, partnerami mogą być wyłącznie osoby prawne: przedsiębiorcy, jednostki naukowe, szkoły wyższe, organizacje pozarządowe, instytucje otoczenia biznesu prowadzące powiązania kooperacyjne.
5. 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.
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*.
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 przypadku rozwoju istniejącego klastra, beneficjent zobowiązany jest na etapie składania wniosku o dofinansowanie dołączyć umowę klastra, zawartą pomiędzy koordynatorem klastra, a podmiotami wchodzącymi w skład powiązania kooperacyjnego, która określać będzie prawa i obowiązki uczestników klastra. W przypadku klastra dopiero tworzonego dopuszczalne jest w momencie składania wniosku, przedłożenie listu intencyjnego stanowiącego podstawę dalszej współpracy koordynatora oraz podmiotów będących w powiązaniu kooperacyjnym, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu dostarczenie właściwej umowy klastra.

§ 7

INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTÓW

1. W ramach konkursu realizowane będą projekty objęte i nie objęte pomocą publiczną.
2. Maksymalna kwota dofinansowania: 6 mln zł.
3. Maksymalna intensywność pomocy w przypadku projektów objętych pomocą publiczną wynosi 50% wydatków kwalifikowalnych.
4. Maksymalna intensywność wsparcia dla projektów nieobjętych pomocą publiczną i projektów objętych pomocą de minimis wynosi 85% wydatków kwalifikowalnych.
5. W ramach konkursu o wsparcie będą mogli ubiegać się wnioskodawcy na projekty zgodnie z zapisami rozporządzenia RPI, jak również na podstawie rozporządzenia de minimis lub rozporządzenia na usługi doradczej. W przypadku projektów inwestycyjnych wpisujących się w powyższe rozporządzenia, wybór podstawy prawnej należy wyłącznie do wnioskodawcy. W przypadku RPI wkład własny przedsiębiorcy powinien wynosić co najmniej 25% wydatków kwalifikowanych, które pozbawione są wsparcia ze środków publicznych. Jednocześnie należy pamiętać, że całkowity wkład własny powinien wynosić minimum 50% kosztów kwalifikowalnych.
6. 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. 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.
7. W przypadku stwierdzenia przez MJWPU, że inwestycja nie spełnia przesłanki nowej inwestycji (w przypadku realizowania projektu w ramach rozporządzenia RPI), projekt będzie podlegał odrzuceniu bez możliwości jego jednorazowej poprawy.
8. 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.
9. W przypadku korzystania z pomocy na usługi doradcze, inwestycja nie może rozpocząć się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie. Za moment rozpoczęcia uznaje się

podjęcie pierwszego prawnego zobowiązania na usługi w ramach inwestycji z wyłączeniem usług doradczych związanych z przygotowaniem „nowej inwestycji”.

10. Wsparcie w ramach konkursu ma formę dofinansowania bezzwrotnego.

11. Pomoc publiczna na drugim poziomie udzielana będzie na podstawie rozporządzenia de minimis.

§ 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 wydrukować z zakładki: „Korespondencja wysłana” i złożyć w jednym egzemplarzu, w formacie A4 wraz z wymaganymi załącznikami w Punkcie Przyjmowania Wniosków. 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/1.6/1/2011.
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 § 14 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. Wnioski o dofinansowanie projektu należy składać w Punkcie Przyjmowania Wniosków **od 30 grudnia 2011 r. od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 16.00**. Data zamknięcia konkursu zamieszczona będzie na stronie internetowej www.mazowia.eu z wyprzedzeniem co najmniej dwóch dni. Wnioski złożone po tym terminie zostaną odrzucone bez możliwości poprawy.
13. 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

14. Datą dostarczenia wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami jest data wpływu wniosku o dofinansowanie do Punktu Przyjmowania Wniosków.

15. Dokumenty 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.
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 wysłać korespondencję do wnioskodawcy drogą elektroniczną również w innych przypadkach.
6. Termin na uzupełnienie wniosku o dofinansowanie 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 beneficjent określił wartości wszystkich wskaźników przewidzianych w ramach Działania 1.6 RPO WM zgodnie z § 9 pkt 9 regulaminu;
9. Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania wartości docelowych dla wszystkich wskaźników dostępnych w ramach Działania 1.6 w formularzu wniosku o dofinansowanie,

nawet jeśli wartości docelowe miałyby osiągnąć wartość „0”. Ponadto poniższe wskaźniki powinny osiągać wartości większe niż „0”:

- *Liczba wspartych powiązań kooperacyjnych;*
- *Liczba nowych/udoskonalonych produktów/usług wdrożonych przez przedsiębiorstwa dzięki powiązaniom kooperacyjnym.*

10. O dofinansowaniu projektu decyduje data wpływu wniosku o dofinansowanie, który uzyskał minimum 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia w danym Działaniu i uzyskał pozytywny wynik oceny wykonalności. W przypadku wniosków, które wpłynęły w tym samym terminie decyduje większa liczba punktów możliwych do zdobycia w danym Działaniu.

§ 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

POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE KONTROLI ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

1. Jeżeli przed złożeniem wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zawarł umowę o udzielenie zamówienia publicznego związanego z realizacją projektu, umowa ta powinna zostać zawarta zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych*. W związku z powyższym, MJWPU zastrzega sobie prawo kontroli prawidłowości przeprowadzenia procedury przewidzianej ww. ustawą przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu.
2. Wnioskodawca, którego projekt został pozytywnie oceniony merytorycznie oraz zakwalifikowany do dofinansowania, po ogłoszeniu na stronie internetowej www.mazowia.eu wyników oceny projektów w postaci listy rankingowej zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia listy do przesłania do MJWPU harmonogramu realizacji zamówień publicznych w ramach projektu. Harmonogram ten stanowi załącznik do niniejszego regulaminu. Zawiera on informację na temat zakończonych, trwających oraz planowanych (na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie) postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, których obowiązek przeprowadzenia wynika z przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych*.
3. Wnioskodawca, który zawarł umowę o udzielenie zamówienia publicznego (związanego z projektem) przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, zobowiązany jest udostępnić do kontroli przed zawarciem umowy o dofinansowanie w miejscu realizacji projektu/w siedzibie wnioskodawcy całość dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia wraz z informacją o wynikach kontroli Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych, o ile taka kontrola została przeprowadzona i zalecenia sformułowane, a na wyraźne żądanie MJWPU przedłożyć wyżej wymienioną dokumentację do MJWPU.
4. Przedłożenie harmonogramu realizacji zamówień publicznych w projekcie oraz pozytywny wynik kontroli postępowań zakończonych przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie jest warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

§ 12

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 § 14 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. Zgodnie z Uszczegółowieniem RPO WM, rozdział 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*, Wnioskodawcy, którego projekt został wyłoniony do dofinansowania, przysługuje prawo rezygnacji z podpisania Umowy o dofinansowanie projektu, poprzez:
 - pisemne poinformowanie MJWPU o rezygnacji z podpisania umowy lub
 - niedostarczenie kompletnych oraz prawidłowych dokumentów niezbędnych do podpisania umowy w terminach i trybach wskazanych przez MJWPU.

W przypadku rezygnacji wnioskodawcy z podpisania umowy, IZ może zdecydować o przeznaczeniu zwolnionych środków na dofinansowanie innych projektów. Wnioskodawca zobligowany jest do dostarczenia wymaganych dokumentów do podpisania Umowy o dofinansowanie projektu w terminie 21 dni od otrzymania pisma z informacją o wyborze projektu do dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor MJWPU ma prawo do jednorazowego wydłużenia terminu wnioskodawcy na złożenie lub poprawienie dokumentów maksymalnie o 2 miesiące. W przypadku rezygnacji wnioskodawcy z dofinansowania lub nie przystąpienia do podpisania umowy w ww. terminach, projekt pozostaje na liście projektów wybranych do dofinansowania, natomiast nie są dla niego rezerwowane środki.

6. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu zostanie określone w umowie o dofinansowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
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.

§ 13

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;
- instrukcję wypełniania wniosku.

§ 14

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.
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 – 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,). Wypis musi być aktualny, tzn. nie starszy niż 6 miesięcy od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.
7. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego – kopia decyzji o warunkach zabudowy lub kopia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego – jeżeli dotyczy.
8. Dokument upoważniający osobę/osoby do reprezentowania wnioskodawcy – jeżeli dotyczy.

9. 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. - 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.
10. Oświadczenie wraz z ankietą, dotyczące kwalifikowalności podatku VAT - w przypadku kwalifikowalnego podatku VAT.
11. Kopia zawartej umowy (porozumienia lub innego dokumentu) określającej rolę partnera w realizacji projektu, wzajemne zobowiązania stron, odpowiedzialność wobec dysponenta środków unijnych – jeżeli dotyczy.
12. Umowa klastra, zawarta pomiędzy koordynatorem (wnioskodawcą) klastra a podmiotami wchodzącymi w skład powiązania kooperacyjnego określającego prawa i obowiązki stron klastra (w przypadku istniejącego klastra) – jeżeli dotyczy.
13. List intencyjny zawarty pomiędzy wnioskodawcą (koordynatorem klastra) a podmiotami będącymi w powiązaniu kooperacyjnym (w przypadku tworzącego się klastra) – jeżeli dotyczy.
14. 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.
15. 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 przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis* – jeżeli dotyczy.
16. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu – jeżeli dotyczy.
17. 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.) – jeżeli dotyczy.

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/zezwolenia 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 przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis* – jeżeli dotyczy.

13. Kopie zaświadczeń lub oświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wraz tabelą wypełnioną na podstawie otrzymanych przez Wnioskodawcę zaświadczeń z ostatnich 3 lat kalendarzowych.
14. 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.
15. Umowa klastra, zawarta pomiędzy koordynatorem (wnioskodawcą) klastra a podmiotami wchodzącymi w skład powiązania kooperacyjnego określającego prawa i obowiązki stron klastra (w przypadku istniejącego klastra) – jeżeli dotyczy.
16. Oświadczenie, iż inwestycja nie spełnia definicji dużego projektu.
17. Dokumenty potwierdzające formę prawną wnioskodawcy (np. wypis z KRS). Wypis musi być aktualny, tzn. nie starszy niż 6 miesięcy od daty złożenia wniosku o dofinansowanie..
18. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu oraz wymagane przez eksperta na etapie oceny merytorycznej - jeżeli dotyczy.