



**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/1.7/1/2011**

#### **Działanie 1.7**

**„Promocja gospodarcza”**

**Konkurs otwarty bez preselekcji dla przedsiębiorców**

30 grudnia 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. 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.).
5. 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.).
6. Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 115/47 z 09.05.2008 r.).
7. 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 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447 z późn. zm.).
11. 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. Nr 223, poz. 1786).
12. 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) – dalej rozporządzenie de minimis.

13. 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).
14. 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. Nr 53, poz. 354 z późn. zm.).
15. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. Nr 242, poz.1622).
16. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. Nr 213, poz. 1397).
17. 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](http://www.mrr.gov.pl) .
18. 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](http://www.mrr.gov.pl) .
19. 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](http://www.mrr.gov.pl) .
20. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 10 czerwca 2010 r. w zakresie informacji i promocji, dostępne na stronie internetowej [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl) .
21. 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](http://www.mrr.gov.pl) .
22. 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](http://www.mrr.gov.pl) .
23. 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](http://www.mrr.gov.pl) .

24. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 9 czerwca 2009 r. w zakresie sprawozdawczości, dostępne na stronie internetowej [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl) .

25. 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](http://www.mazowia.eu) .
2. Szczegółowy Opis Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, dostępny na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) .
3. Zasady kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, dostępne na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://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](http://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](http://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](http://www.mazowia.eu) .
7. Wytyczne do stosowania herbu Województwa Mazowieckiego oraz logo Marki Mazowsze dostępne na stronie internetowej [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl) .

## § 2

### DEFINICJE

#### Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **Działanie** – Działanie 1.7 „Promocja gospodarcza” 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/1.7/1/2011.
4. **Misja gospodarcza** - to służbowy wyjazd zagraniczny przedstawicieli firmy przeprowadzany w celu nawiązania kontaktów handlowych poprzez m.in. poznanie obyczajów handlowych innych krajów, ich preferencji i wymagań, zwiedzenie wybranych targów bądź wystaw i uczestnictwo w zorganizowanych spotkaniach branżowych. Poprzez jedną misję rozumiany jest wyjazd do jednego kraju.
5. **MJWPU – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych** z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa - reprezentowana przez Dyrektora.
6. **Partner** - podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie Projektu, uczestniczący w realizacji Projektu, wnoszący do niego zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem i ewentualnie innymi podmiotami, na warunkach określonych w umowie partnerskiej.
7. **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 pułap tej pomocy wynosi 100 000 EUR, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych.
8. **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 programem pomocowym jest rozporządzenie de minimis.

9. **Projekt** – przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie.

10. **Przedsiębiorstwo** - podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub konsorcja prowadzące regularną działalność gospodarczą.

**Mikroprzedsiębiorstwo** - w kategorii MŚP definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR (pełną definicję zawiera załącznik nr I do Rozporządzenia 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).

**Małe przedsiębiorstwo** – w kategorii MŚP definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR (pełną definicję zawiera załącznik nr I do Rozporządzenia 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).

**Średnie przedsiębiorstwo** – w kategorii MŚP definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR (pełną definicję zawiera załącznik nr I do Rozporządzenia 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).

**Duże przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo nie objęte definicją małego i średniego przedsiębiorstwa, czyli takie, które zatrudnia co najmniej 250 pracowników oraz 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 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.

11. **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.
12. **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.
13. **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 30 a *Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*.
14. **Uszczegółowienie RPO WM** - Szczegółowy Opis Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013.
15. **Wniosek o dofinansowanie** – dokument w wersji papierowej, wydrukowany z folderu „Korespondencja wysłana” z systemu Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA).
16. **Wnioskodawca/beneficjent** – podmiot składający wniosek o dofinansowanie do konkursu w ramach danego Działania.
17. **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.



18. **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.
19. **„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/1.7/1/2011, alokacja wynosi: **2 mln EUR**, z możliwością zmiany tej kwoty w zależności od decyzji Zarządu Województwa Mazowieckiego.
4. Nabór wniosków prowadzony jest w sposób ciągły, do wyczerpania limitu środków określonego na poziomie 150 % kwoty przeznaczonej na konkurs lub do zamknięcia konkursu przez MJWPU.
5. MJWPU zamieszcza na swojej stronie internetowej z wyprzedzeniem co najmniej 2 dni informację o planowanej dacie zamknięcia konkursu otwartego wraz z uzasadnieniem.
6. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu - drugi kwartał 2012 r.
7. Przewidywanymi formami finansowania projektów w ramach Działania 1.7 RPO WM są zaliczka lub refundacja. Decyzję o formie finansowania projektów podejmuje MJWPU na podstawie pisemnego wniosku beneficjenta.
8. 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.

9. 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. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.).
10. Do wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć załączniki wyszczególnione w § 13 regulaminu.
11. 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).
12. 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 przez cały okres realizacji projektu. Przykładem dobrych praktyk stosowania zasady konkurencyjności, rekomendowanych przez IZ RPO WM, jest dokumentowanie przez beneficjenta otrzymania co najmniej dwóch porównywalnych ofert dotyczących przedmiotu zamówienia.
13. Zgodnie z *Wytycznymi do stosowania herbu Województwa Mazowieckiego oraz logo Marki Mazowsze* (dostępnymi na stronie: [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl)) bezwzględnie każdy projekt graficzny materiałów informacyjnych, promocyjnych, itp. zawierających herb Województwa Mazowieckiego i/lub logo Marki Mazowsze przed upowszechnieniem musi zostać sprawdzony przez Biuro Marki i Wizerunku i otrzymać akceptację Departamentu Kultury, Promocji i Turystyki. W celu uzyskania ww. akceptacji projekty materiałów w wersji elektronicznej (.jpg, .pdf) należy wysłać na adres: [siw@mazovia.pl](mailto:siw@mazovia.pl).

#### **§ 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 1.7 *Promocja gospodarcza* punkt 12 - *Cel i uzasadnienie działania*.
2. W ramach konkursu możliwa będzie realizacja następujących rodzajów projektów:

- uczestnictwo w targach, imprezach targowo – wystawienniczych w charakterze wystawcy;
  - udział w misjach gospodarczych, mających na celu wyszukiwanie i dobór klientów/kontrahentów na rynkach zagranicznych.
3. W konkursie wspierane będą wyłącznie projekty, których celem będzie zwiększenie przez przedsiębiorców sprzedaży swoich produktów i/lub usług zarówno na terenie, jak i poza województwem mazowieckim.
  4. Przedsiębiorcy w ramach jednego wniosku o dofinansowanie mogą otrzymać wsparcie na udział w kilku misjach gospodarczych, bądź w imprezach targowo – wystawienniczych.

## § 5

### KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. Za wydatki kwalifikowalne w projektach realizowanych w ramach Działania 1.7 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](http://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](http://www.mrr.gov.pl) ;
  - *rozporządzeniem de minimis*.
2. 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 01.01.2009 r.
3. 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.

## § 6

### PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

1. W ramach konkursu *wnioskodawca* może złożyć tylko jeden *wniosek o dofinansowanie*.  
**UWAGA:** Złożenie przez jednego *Wnioskodawcę* dwóch i większej liczby *Wniosków o dofinansowanie* skutkuje odrzuceniem wszystkich złożonych *Wniosków o dofinansowanie* na podstawie kryterium formalnego nr 10 *Zgodność z Regulaminem konkursu*. *Wnioskodawca* w okresie trwania naboru wniosków ma możliwość wycofania i złożenia kolejnego wniosku.
2. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie są **przedsiębiorcy mający siedzibę (są zarejestrowani) i prowadzący działalność na terenie województwa mazowieckiego**.
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 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.
5. 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*.
6. 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.
7. W ramach konkursu nie będzie wspierana działalność wykluczona na podstawie rozporządzenia de minimis.
8. W celu uniknięcia podwójnego dofinansowania, wsparcie inwestycyjne w ramach RPO WM 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.

## § 7

### INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTÓW

1. Minimalna kwota dofinansowania: 30 000 zł (EFRR + budżet państwa).
2. Maksymalna kwota dofinansowania: 150 000 zł (EFRR + budżet państwa).
3. Maksymalny poziom dofinansowania wynosi: 50% wydatków kwalifikowanych.

## § 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](http://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](http://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](http://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/1.7/1/2011.
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 § 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. 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](http://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. Wskaźniki rezultatu: „Liczba podpisanych kontraktów handlowych” powiązany jest z kryterium szczegółowym: „Liczba podpisanych kontraktów handlowych z podmiotami zewnętrznymi, niezależnymi pod względem organizacyjnym i prawnym od wnioskodawcy”. Wartość powyższego wskaźnika może być wyższa niż liczba podpisanych kontraktów handlowych z podmiotami zewnętrznymi, niezależnymi pod względem organizacyjnym i prawnym od wnioskodawcy, ponieważ wskaźnik ten dotyczy wszystkich podpisanych kontraktów handlowych. Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie powinien wskazać liczbę podpisanych kontraktów ogółem i w tym liczbę podpisanych kontraktów handlowych z podmiotami zewnętrznymi, niezależnymi pod względem organizacyjnym i prawnym od wnioskodawcy.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania wartości docelowych dla wszystkich wskaźników dostępnych w ramach Działania 1.7 w formularzu wniosku o dofinansowanie, nawet jeśli wartości docelowe miałyby osiągnąć wartość „0”. Ponadto dla dwóch z trzech poniższych wskaźników: „Liczba przedsięwzięć informacyjno-promocyjnych o charakterze międzynarodowym”; „Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie eksportu”; „Liczba podpisanych kontraktów handlowych” Beneficjent powinien wykazać wartość większą niż „0”.
4. 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.

5. 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. Drobna zmiana nie jest zmiana:
- wnioskodawcy oraz tytułu projektu,
  - powodująca znaczną zmianę wartości projektu (powyżej 10%) - zmiana może dotyczyć tylko kosztów niekwalifikowalnych;
  - celów projektu;
  - 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.
6. Dokumenty przedkładane na etapie uzupełnienia wniosku o dofinansowanie należy dostarczyć do Punktu Przyjmowania Wniosków.
7. 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.
8. 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.



9. 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.
10. 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 5 regulaminu;
  - czy beneficjent określił wartości wszystkich wskaźników przewidzianych w ramach Działania 1.7 RPO WM, zgodnie z § 9 pkt 3 regulaminu;
11. 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 umieszczone 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, umieszczone 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](http://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](http://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. 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.

## § 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 uproszczonego biznes planu;
  - wzór umowy o dofinansowanie;
  - wzór harmonogramu rzeczowo – finansowego realizacji projektu;
  - wzór harmonogramu wydatków;
  - formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (załącznik 1a);
  - 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, iż inwestycja nie spełnia definicji dużego projektu;
  - wzór oświadczenia dotyczącego promowania Marki Mazowsze;
  - wzór oświadczenia dotyczącego wsparcia udzielonego ze środków w ramach EFS;
  - wzór oświadczenia wraz z ankietą, dotyczące kwalifikowalności podatku VAT;
  - broszurę informacyjną dotyczącą opłat za korzystanie ze środowiska;
  - instrukcję wypełniania wniosku.

## § 13

### ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU ORAZ UMOWY O DOFINANSOWANIE

#### Załączniki składane wraz z wnioskiem o dofinansowanie:

1. Uproszczony biznes plan.
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. Wyciąg z dokumentacji technicznej - załącznik nie jest wymagany pod warunkiem szczegółowego opisu specyfikacji zakupionych maszyn, urządzeń lub oprogramowania w biznes planie – jeżeli dotyczy.
4. 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.
5. Dokument upoważniający osobę/osoby do reprezentowania wnioskodawcy – jeżeli dotyczy.
6. 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.
7. Oświadczenie dotyczące promowania Marki Mazowsze.
8. Oświadczenie wraz z ankietą, dotyczące kwalifikowalności podatku VAT - w przypadku kwalifikowalnego podatku VAT.

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

#### **Załączniki składane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie:**

1. Harmonogram wydatków.
2. Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu.
3. Zaświadczenie/a z banku o wyodrębnionym/ych dla projektu rachunku/ach bankowym/ych.
4. 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.
5. Zaświadczenie o nadanym numerze identyfikacyjnym REGON.
6. 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.
7. Kopie zaświadczeń lub oświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wraz tabelą wypełnioną na podstawie otrzymanych przez Wnioskodawcę zaświadczeń z ostatnich 3 lat kalendarzowych.
8. Oświadczenie, iż inwestycja nie spełnia definicji dużego projektu.
9. Oświadczenie wraz z ankietą, dotyczące kwalifikowalności podatku VAT – jeżeli dotyczy.
10. 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.

11. Oświadczenie dotyczące wsparcia udzielonego ze środków w ramach EFS – jeżeli dotyczy.
12. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu oraz wymagane przez eksperta na etapie oceny merytorycznej - jeżeli dotyczy.