****

**Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych**

**Regulamin konkursu**

**RPMA.01.02.00-IP.01-14-080/18**

**Regionalny Program Operacyjny**

**Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020**

**Oś priorytetowa I  
Wykorzystanie działalności badawczo-rozwojowej w gospodarce**

**Działanie 1.2**

**Działalność badawczo - rozwojowa przedsiębiorstw**

**Typ projektów**

**Projekty badawczo – rozwojowe, dla beneficjentów posiadających doświadczenie w prowadzeniu prac B+R**

**Warszawa, 30 maja 2018 r.**

Wersja 1.0

Spis treści

**Rozdział** strona

[1. WPROWADZENIE I INFORMACJE OGÓLNE 9](#_Toc441656547)

[2. TYPY PROJEKTÓW 10](#_Toc441656548)

[3. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE 12](#_Toc441656549)

[4. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW 14](#_Toc441656550)

[5. INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTÓW 18](#_Toc441656551)

[6. WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU 20](#_Toc441656552)

[7. PARTNERSTWO W PROJEKCIE 21](#_Toc441656553)

[8. ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKÓW 22](#_Toc441656554)

[9. OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE 24](#_Toc441656555)

[10. PROCEDURA ODWOŁAWCZA 28](#_Toc441656556)

[11. KONTROLA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH 32](#_Toc441656557)

[12. BAZA KONKURENCYJNOŚCI FUNDUSZY EUROPEJSKICH 33](#_Toc441656558)

[13. UNIWERSALNE PROJEKTOWANIE 34](#_Toc441656559)

[14. PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE 34](#_Toc441656560)

[15. SYSTEM TELEINFORMATYCZNY SL2014 36](#_Toc441656561)

[16. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ORAZ DO UMOWY O DOFINANSOWANIE 37](#_Toc441656562)

[17. POSTANOWIENIA KOŃCOWE 38](#_Toc441656563)

[18. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE 40](#_Toc441656564)

**WYKAZ SKRÓTÓW i DEFINICJI**

Użyte w regulaminie skróty oznaczają:

|  |  |
| --- | --- |
| B+R | prace badawczo-rozwojowe |
| EBC | Europejski Bank Centralny |
| EFRR | Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego |
| IOK | Instytucja Organizująca Konkurs - MJWPU |
| IP | Instytucja Pośrednicząca - MJWPU |
| IZ | Instytucja Zarządzająca RPO WM 2014-2020 |
| KOP | Komisja Oceny Projektów |
| KPA | ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 , z późn. zm.) |
| MEWA 2.0 | Mazowiecki Elektroniczny Wniosek Aplikacyjny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014 - 2020 |
| MJWPU | Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa |
| MIiR | Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju |
| MŚP | mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa zgodnie z załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014z dnia 17 czerwca 2014 r. |
| PO | Program Operacyjny |
| Pzp | ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.) |
| RPO WM 2014-2020; RPO WM; Program | Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 |
| SL2014 | aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej |
| SZOOP  Uszczegółowienie RPO WM | Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 |
| UE | Unia Europejska |
| UPO | urzędowe poświadczenie odbioru w rozumieniu art. 3 pkt 20 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570) |
| UP | umowa partnerstwa |
| UM WM | Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie |
| WE | Wspólnota Europejska |
| Wniosek o dofinansowanie | formularz wniosku wraz z załącznikami |
| ZWM | Zarząd Województwa Mazowieckiego |

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **aparatura naukowo-badawcza** - zestawy urządzeń badawczych, pomiarowych lub laboratoryjnych o małym stopniu uniwersalności i wysokich parametrach technicznych (zazwyczaj wyższych o kilka rzędów dokładności pomiaru w stosunku do typowej aparatury stosowanej dla celów produkcyjnych lub eksploatacyjnych). Do aparatury naukowo-badawczej nie zalicza się sprzętu komputerowego i innych urządzeń nie wykorzystywanych bezpośrednio do realizacji prac B+R (np. sprzęt biurowy)
2. **beneficjent** – wnioskodawca, któremu przydzielono wsparcie, zgodnie z art. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.).
3. **badania przemysłowe** – badania mające na celu zdobycie nowej wiedzy oraz umiejętności w celu opracowywania nowych produktów, procesów i usług lub wprowadzania znaczących ulepszeń do istniejących produktów, procesów i usług; badania te uwzględniają tworzenie elementów składowych systemów złożonych, budowę prototypów w środowisku laboratoryjnym lub w środowisku symulującym istniejące systemy, szczególnie do oceny przydatności danych rodzajów technologii, a także budowę niezbędnych w tych badaniach linii pilotażowych, w tym do uzyskania dowodu w przypadku technologii generycznych – zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz.U. z 2018 r. poz. 87);
4. **baza konkurencyjności** –portal internetowy, który umożliwia publikację zapytań ofertowych przez wnioskodawców i beneficjentów zobowiązanych do stosowania zasady konkurencyjności;
5. **Działanie** – Działanie 1.2 Działalność badawczo - rozwojowa przedsiębiorstw- Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;
6. **Instytucja Organizująca Konkurs (IOK)** – instytucja odpowiedzialna za organizację i przeprowadzenie konkursu tj. Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych;
7. **Instytucja Zarządzająca (IZ) –** Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu którego część zadań wynikających z pełnienia roli IZ wykonuje Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie, al. Solidarności 61, 03-402 Warszawa;
8. **istotna modyfikacja** - nieuzasadniona zmiana: zakresu rzeczowego projektu (w tym kategorii wydatków), wartości projektu (w szczególności: kwota całkowita, kwota dofinansowania, wydatki kwalifikowane, zwiększenie procentu dofinansowania), wartości wskaźników, terminów realizacji projektu, celów projektu. Jest to zmiana skutkująca odrzuceniem wniosku;
9. **jednostki naukowe -** w rozumieniu art. 2 pkt. 9 lit. a, b, c ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz.U. z 2018 r. poz. 87), które podlegają ocenie jakości działalności naukowej lub badawczo-rozwojowej jednostek naukowych (zgodnie z Rozporządzeniem MNiSW z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie przyznawania kategorii naukowej jednostkom naukowym i uczelniom, w których zgodnie z ich statutami nie wyodrębniono podstawowych jednostek organizacyjnych (Dz.U. z 2016 r. poz. 2154) i otrzymały kategorię co najmniej B.
10. **konkurs** – konkurs nr RPMA.01.02.00-IP.01-14-080/18;
11. **Lider** – beneficjent, z którym podpisano umowę o dofinansowanie na realizacje projektu.
12. **partnerstwo** – rozumiane zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej;
13. **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.  W przypadku przedsiębiorstw działających w sektorze transportu drogowego towarów, posiadających dodatkową działalność gospodarczą i aplikujących w tym przedmiocie możliwe jest  zastosowanie zwiększonego limitu 200 tys. EUR, pod warunkiem zapewnienia rozdzielenia organizacyjnego obu działalności lub wyodrębnienia przychodów i kosztów w ramach prowadzonej działalności. Zasady udzielania pomocy de minimis reguluje Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz.U. z 2015 r. poz. 488). Pomoc de minimis nie stanowi pomocy publicznej.

Dopuszczalny limit pomocy de minimis jest określany w oparciu o definicję „jednego przedsiębiorstwa” w rozumieniu art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1). Weryfikacja dostępnej wartości pomocy de minimis następuje na etapie poprzedzającym podpisanie umowy o dofinansowanie;

1. **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):
   1. występuje transfer środków publicznych;
   2. podmiot uzyskuje korzyść ekonomiczną;
   3. wsparcie ma charakter selektywny, tzn. uprzywilejowuje określony lub określone podmioty albo produkcję określonych towarów;
   4. grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję na rynku unijnym oraz wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE;
2. **podpis elektroniczny** – podpis w rozumieniu art. 3 pkt 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE - dane w postaci elektronicznej, które są dołączone lub logicznie powiązane z innymi danymi w postaci elektronicznej i które użyte są przez podpisującego jako podpis**;**
3. **portal funduszy europejskich** – portal internetowy [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl);
4. **powiązania kooperacyjne -** zgrupowanie działających w określonym sektorze niezależnych przedsiębiorców, w tym nowopowstałych przedsiębiorców, prowadzących działalność innowacyjną, organizacji badawczych, instytucji otoczenia biznesu, które ma na celu:
5. stymulowanie działalności innowacyjnej poprzez promowanie intensywnych kontaktów,
6. korzystanie ze wspólnego zaplecza technologicznego,
7. wymianę wiedzy i doświadczeń,
8. przyczynianie się do transferu technologii,
9. tworzenia sieci powiązań,
10. rozpowszechnianie informacji wśród przedsiębiorców wchodzących w skład tego zgrupowania

Powiązanie kooperacyjne jest reprezentowane przez przedsiębiorcę;

1. **prace rozwojowe** – nabywanie, łączenie, kształtowanie i wykorzystywanie dostępnej aktualnie wiedzy i umiejętności z dziedziny nauki, technologii i działalności gospodarczej oraz innej wiedzy i umiejętności do planowania produkcji oraz tworzenia i projektowania nowych, zmienionych lub ulepszonych produktów, procesów i usług, z wyłączeniem prac obejmujących rutynowe i okresowe zmiany wprowadzane do produktów, linii produkcyjnych, procesów wytwórczych, istniejących usług oraz innych operacji w toku, nawet jeżeli takie zmiany mają charakter ulepszeń, w szczególności:

a) opracowywanie prototypów i projektów pilotażowych oraz demonstracje, testowanie i walidację nowych lub ulepszonych produktów, procesów lub usług w otoczeniu stanowiącym model warunków rzeczywistego funkcjonowania, których głównym celem jest dalsze udoskonalenie techniczne produktów, procesów lub usług, których ostateczny kształt nie został określony,

b) opracowywanie prototypów i projektów pilotażowych, które można wykorzystać do celów komercyjnych, w przypadku gdy prototyp lub projekt pilotażowy stanowi produkt końcowy gotowy do wykorzystania komercyjnego, a jego produkcja wyłącznie do celów demonstracyjnych i walidacyjnych jest zbyt kosztowna;

1. **projekt** –przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie;
2. **przedsiębiorstwo** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą oraz wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej (w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorcy (Dz.U. poz.646)), wpisana na dzień złożenia wniosku odpowiednio do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym, lub innego równoważnego rejestru w przypadku podmiotów zagranicznych:
3. mikroprzedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo które w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniało łącznie następujące warunki:
   * zatrudnienie mniej niż 10 pracowników oraz
   * osiągnięcie rocznego obrotu netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro;
4. małe przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo które w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:
   * zatrudnienie średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz
   * osiągnięcie rocznego obrotu netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczającego równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro

i które nie jest mikroprzedsiębiorstwem;

1. średnie przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo które w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniało łącznie następujące warunki:
   * zatrudnienie średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz
   * osiągnięcie rocznego obrotu netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczającego równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro

i które nie jest mikroprzedsiębiorstwem ani małym przedsiębiorstwem;

1. duże przedsiębiorstwo - przedsiębiorstwa niespełniające kryteriów, o których mowa w załączniku 1 do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

Wyrażone w euro wielkości odnoszące się do rocznego obrotu netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych, przelicza się na złote według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w ostatnim dniu roku obrotowego wybranego do określenia statusu przedsiębiorcy.

Średnioroczne zatrudnienie, określa się w przeliczeniu na pełne etaty, nie uwzględniając pracowników przebywających na urlopach macierzyńskich, urlopach na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopach ojcowskich, urlopach rodzicielskich i urlopach wychowawczych, a także zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego.

Jeżeli w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych dane przedsiębiorstwo stwierdza, że w skali rocznej przekroczyło pułapy zatrudnienia lub pułapy finansowe określone powyżej lub spadło poniżej tych pułapów, uzyskanie lub utrata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych okresów obrachunkowych.

Nowo utworzone przedsiębiorstwa, które nie mają jeszcze zatwierdzonych ksiąg rachunkowych, obliczają swoje dane na podstawie szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego (art. 4 ust. 3 załącznika I do rozporządzenia 651/2014 ).

Powyższe reguły nie mają zastosowania do przedsiębiorstwa, które zmienia strukturę właścicielską. W przypadku sprzedaży udziałów lub akcji, przedsiębiorstwo automatycznie zmienia swój status w dniu zmiany struktury własności.

Status przedsiębiorstwa poddawany jest ponownej weryfikacji przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

Zmiana statusu przed umową wiąże się z koniecznością obniżenia poziomu wnioskowanego dofinansowania.

Przy określeniu kwalifikowalności do danej grupy przedsiębiorców uwzględnia się również pozostałe kryteria określone w art. od 2 do 6 Załącznika I *Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.* Szczegółowy status Wnioskodawcy będzie weryfikowany na etapie podpisania umowy o dofinansowanie projektu;

1. **rozporządzenie ogólne** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.);
2. **serwis RPO WM** – serwis internetowy RPO WM 2014-2020 [www.funduszedlamazowsza.eu](http://www.funduszedlamazowsza.eu) ;
3. **ustawa (ustawa wdrożeniowa)** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.);
4. **wnioskodawca** –podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
5. **wytyczne** – wytyczne, o których mowa w art. 5 ustawy wdrożeniowej;
6. **zamówienie** – umowa odpłatna, zawarta zgodnie z warunkami wynikającymi z Pzp albo z warunkami umowy o dofinansowanie projektu zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach PO;



# 

# WPROWADZENIE I INFORMACJE OGÓLNE

* 1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 – 2020, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 – 2020, wytycznych, a także odpowiednich przepisów prawa wspólnotowego i krajowego.
  2. W przypadku kolizji pomiędzy przepisami prawa powszechnie obowiązującego, a niniejszym regulaminem, stosuje się przepisy prawa. W przypadku ewentualnej kolizji prawa unijnego z prawem krajowym, przepisy prawa unijnego stosuje się wprost w pierwszej kolejności.
  3. Przystąpienie do konkursu równoznaczne jest z akceptacją przez wnioskodawcę postanowień niniejszego regulaminu.
  4. MJWPU ogłasza konkurs zgodnie z obowiązującym harmonogramem naboru wniosków, zatwierdzonym uchwałą Zarządu Województwa Mazowieckiego, aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu.
  5. Projekty, będące przedmiotem konkursu, realizowane będą w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej I Wykorzystanie działalności badawczo-rozwojowej w gospodarce- Działania 1.2 Działalność badawczo - rozwojowa przedsiębiorstw, typ projektów: Projekty badawczo - rozwojowe”,dla beneficjentów posiadających doświadczenie w prowadzeniu prac B+R.
  6. Zgodnie z zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego harmonogramem naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym na 2018 r., realizowanych w ramach RPO WM 2014-2020, na dofinansowanie realizacji projektów wyłonionych w ramach konkursu nr RPMA.01.02.00-IP.01-14-080/18 przeznaczona została alokacja w wysokości 10 000 000,00 euro (42 161 000,00 PLN[[1]](#footnote-2)). Do wyliczenia dostępnej alokacji z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) na dofinansowanie projektów wyłonionych w ramach konkursu stosuje się kurs Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym dokonuje się wyliczenia wartości alokacji. W przypadku, gdy kurs ten przekroczy 103% i nie jest jednocześnie wyższy niż 110% wartości kursu wyznaczonego jako średnia arytmetyczna kursów księgowych EBC z ostatnich 12 miesięcy (począwszy od aktualnego kursu), stosowana będzie średnia arytmetyczna z kursu bieżącego i średniej z 12 ostatnich kursów księgowych. W przypadku, gdy kurs księgowy EBC w danym miesiącu przekroczy 110% wartości kursu wyznaczonego jako średnia arytmetyczna kursów księgowych EBC z ostatnich 12 miesięcy (począwszy od aktualnego kursu), stosujemy kurs będący średnią z 12 ostatnich kursów księgowych.
  7. Po rozstrzygnięciu konkursu Zarząd Województwa Mazowieckiego, na podstawie art. 46 ust.2 ustawy, może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie.
  8. Do wniosku o dofinansowanie wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć załączniki wyszczególnione w rozdziale 16 niniejszego regulaminu „Załączniki do wniosku o dofinansowanie oraz umowy o dofinansowanie”.
  9. Planowany okres realizacji projektu nie może przekroczyć 31 stycznia 2022 r.
  10. Nabór przeprowadzony będzie w trybie zamkniętym, co oznacza, iż przedmiotowy konkurs nie jest podzielony na rundy.
  11. Wnioskodawca powinien zapewnić, że w ramach projektu zastosowano mechanizmy uwzględniające wszystkich użytkowników, zgodne z zasadami uniwersalnego projektowania (informację należy zamieścić w polu C2 formularza wniosku o dofinansowanie).
  12. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu – styczeń 2019 roku.
  13. Jeżeli w regulaminie termin określony został w dniach, to należy przez to rozumieć dni kalendarzowe.
  14. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.
  15. Wymogi konkursu mogą zostać dostosowane do zapisów przejściowych związanych z aktualizacją umowy partnerstwa.
  16. Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1764 oraz z 2017 r. poz. 933).
  17. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6 ustawy, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

****

# 2.

# TYPY PROJEKTÓW

* 1. Projekty muszą być realizowane przez przedsiębiorcę (w rozumieniu art. 4 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r., poz. 646)) wspólnie z jednostką naukową (w rozumieniu art. 2 pkt. 9 lit . a, b, c Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2018 r. poz. 87), która podlega ocenie jakości działalności naukowej lub badawczo-rozwojowej jednostek naukowych (zgodnie z Rozporządzeniem MNiSW z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie przyznawania kategorii naukowej jednostkom naukowym i uczelniom, w których zgodnie z ich statutami nie wyodrębniono podstawowych jednostek organizacyjnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 2154)) i otrzymała kategorię co najmniej B (warunek uznaje się za spełniony w sytuacji, gdy jednostka naukowa posiada kategorię oceny B na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu).
  2. Współpraca przedsiębiorcy i jednostki naukowej musi być potwierdzona umową/porozumieniem obejmującym okres co najmniej przygotowania i realizacji projektu oraz zawierająca podział zadań i odpowiedzialności za poszczególne etapy projektu, w tym zapewnienie całkowitych lub częściowych praw własności intelektualnej przedsiębiorcy. Oznacza to, że finansowane będę jedynie projekty przy udziale co najmniej jednego przedsiębiorstwa i co najmniej jednej jednostki naukowej. Umowy/porozumienia z jednostkami naukowymi muszą być zawarte przed złożeniem wniosku o dofinansowanie i obejmować zarówno etap przygotowania, jak i realizacji projektu. Liderem projektu musi być przedsiębiorca lub powiązanie kooperacyjne reprezentowane przez przedsiębiorcę, ponieważ celem projektu jest transfer wiedzy z jednostki naukowej do przedsiębiorcy zdefiniowany w kategorii interwencji 062 – transfer technologii i współpraca między uczelniami a przedsiębiorstwami, z korzyścią głównie dla MŚP. Oznacza to, że jednostka naukowa musi prowadzić badania naukowe na rzecz lidera projektu. W celu wspólnej realizacji projektu zaleca się wybór partnera w oparciu o art. 33 ustawy wdrożeniowej, z uwagi na brak konieczności stosowania zasady konkurencyjności, o którym mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zastosowanie art. 33 ustawy ogranicza ryzyko złamania efektu zachęty, o którym mowa w art. 6 *Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu*.
  3. Udział jednostki naukowej w projekcie nie może przekroczyć poziomu 60% kosztów kwalifikowalnych projektu.
  4. Wsparcie obejmować będzie fazę badań przemysłowych i prac rozwojowych lub prac rozwojowych, prowadzonych we współpracy z jednostką naukową. Projekt, w którym nie przewidziano prac rozwojowych nie uzyska dofinansowania.
  5. W ramach projektu badawczo-rozwojowego wsparcie może objąć także wynajem/amortyzację infrastruktury badawczej, niezbędnej do przeprowadzenia zaplanowanych prac B+R; uzyskanie ochrony prawa własności przemysłowej (z wyłączeniem kosztów zgłoszenia wynalazku , wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego) oraz realizację ochrony własności przemysłowej, a także prowadzenie analiz czystości patentowej, które są niezbędne dla skutecznej komercjalizacji technologii. Uzyskanie ochrony prawa własności przemysłowej nie stanowi obowiązkowego elementu projektu.
  6. Wspierane będą projekty, w których wnioskodawca posiada siedzibę na terenie województwa mazowieckiego lub co najmniej 50% kosztów kwalifikowalnych ponoszone będzie na terenie województwa mazowieckiego.
  7. Przedsięwzięcia w ramach projektów będą mogły uzyskać wsparcie jedynie w przypadku zgodności z priorytetowymi kierunkami badań określonymi dla obszarów inteligentnej specjalizacji województwa mazowieckiego, stanowiącymi załącznik do Regulaminu konkursu.
  8. Wsparcie skoncentrowane będzie na sektorze MŚP, jednakże przewiduje się inwestycje dużych przedsiębiorstw w ramach projektów pod warunkiem:
     1. zapewnienia przez nie konkretnych efektów dyfuzji działalności B+R do gospodarki. Warunkiem otrzymania przez przedsiębiorstwo inne niż MŚP, wsparcia w konkursie, jest opisanie efektu dyfuzji działalności B+R związanej ściśle z realizowanym projektem do MŚP;
     2. zapewnienia, że wkład finansowy z funduszy nie spowoduje znacznego ubytku liczby miejsc pracy w istniejących lokalizacjach tego przedsiębiorcy na terytorium UE, przy czym znacząca utrata miejsc pracy oznacza utratę co najmniej 100 miejsc pracy.



# 3.

# PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

* 1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie projektów w ramach konkursu są mikro-, małe, średnie i duże przedsiębiorstwa, powiązania kooperacyjne.
  2. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie na mocy art. 33 ustawy wdrożeniowej partnerami mogą być jedynie podmioty wskazane w katalogu podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie oraz jednostki naukowe (w rozumieniu art. 2 pkt. 9 lit. a, b, c ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz.U. z 2018 r. poz. 87), które podlegają ocenie jakości działalności naukowej lub badawczo-rozwojowej jednostek naukowych (zgodnie z Rozporządzeniem MNiSW z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie przyznawania kategorii naukowej jednostkom naukowym i uczelniom, w których zgodnie z ich statutami nie wyodrębniono podstawowych jednostek organizacyjnych (Dz.U. z 2016 r. poz. 2154)) i otrzymały kategorię co najmniej B (na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu).
  3. Wnioskodawca może złożyć nie więcej niż dwa wnioski o dofinansowanie projektu w ramach konkursu.
  4. Złożenie przez jednego wnioskodawcę trzech lub większej liczby wniosków o dofinansowanie skutkuje odrzuceniem wszystkich wniosków złożonych przez wnioskodawcę w konkursie.
  5. W okresie trwania naboru wniosków wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o dofinansowanie i złożenia kolejnego wniosku.
  6. Z ubiegania się o dofinansowanie wykluczone są podmioty:
     1. spełniające przesłanki wykluczenia określone w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1870, z późn. zm.),
     2. wobec, których orzeczono zakaz lub obowiązek określony w art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 r. poz. 769),
     3. wobec, których orzeczono zakaz określony w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. z 2016 r. poz. 1541, z późn. zm.),
     4. wyłączone na mocy zapisów rozporządzenia pomocowego wskazanego w punkcie 4 niniejszego regulaminu, w szczególności wykluczone z możliwości ubiegania się o dofinansowanie są podmioty znajdujące się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu pkt 20 Komunikatu Komisji - Wytyczne dotyczące pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (2014/C 249/01) lub podmioty, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE.
  7. Projekty, których przedmiotem są działalności wykluczone z możliwości uzyskania pomocy na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych 2014-2020 nie mogą ubiegać się o dofinansowanie z pomocy de minimis.
  8. Warunkiem uzyskania wsparcia przez wnioskodawcę jest wywiązywanie się z zasady „zanieczyszczający płaci”. Fakt wywiązywania się przez beneficjenta z obowiązku zostanie zweryfikowany przez MJWPU przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

****

# 4.

# KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

* 1. Za wydatki kwalifikowalne w projektach realizowanych w ramach Działania 1.2 Działalność badawczo - rozwojowa przedsiębiorstw, typ projektów: Projekty badawczo - rozwojowe”,dla beneficjentów posiadających doświadczenie w prowadzeniu prac B+R, uznać można wydatki zgodne z:
     1. Wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
     2. Regulaminem konkursu nr RPMA.01.02.00-IP.01-14-080/18.
     3. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020;
     4. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020;
     5. Dopuszcza się rozszerzenie podstaw udzielenia pomocy publicznej w przypadku przyjęcia wprowadzenia nowych aktów prawnych;
  2. Realizacja projektu nie może się rozpocząć przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, z wyłączeniem prac przygotowawczych. Za rozpoczęcie projektu uważa się w szczególności: rozpoczęcie badań przemysłowych lub prac rozwojowych (stanowiących przedmiot projektu), podpisanie umowy z dostawcą lub wykonawcą usług, dostawę towaru lub wykonanie usługi oraz samo rozpoczęcie świadczenia usługi, wpłatę zaliczki lub zadatku na dostawę towaru lub wykonanie usługi. Za rozpoczęcie inwestycji nie uznaje się podpisania listów intencyjnych lub wystosowanie zapytania ofertowego (bez wiążącego wyboru wykonawcy lub dostawcy).
  3. Kwalifikowalność wydatków rozpoczyna się po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie z wyłączeniem prac przygotowawczych. W celu określenia kwalifikowalności wydatków należy ustalić zakres przedmiotowej inwestycji (projektu) co pozwoli na ocenę, czy prace przewidziane w zakresie danej inwestycji nie rozpoczęły się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.
  4. Projekt nie może obejmować przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty RPO WM.
  5. Za kwalifikowalne uznaje się wszystkie wydatki niezbędne do realizacji projektu, zgodne z zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (Wytyczne horyzontalne):
     1. koszty przygotowawcze w tym koszty przygotowania biznes planu nie mogą przekroczyć kwoty 5 000,00 zł;
     2. koszty personelu:

kwalifikowalne są m.in. wynagrodzenia badaczy, techników i pozostałych pracowników pomocniczych technicznych w zakresie, w jakim są oni zatrudnieni przy danym projekcie, rozliczane na zasadach wskazanych w Wytycznych horyzontalnych;

* + 1. koszty podwykonawstwa:

jako koszty podwykonawstwa należy rozumieć zlecanie stronie trzeciej części merytorycznych prac projektu, które nie są wykonywane na terenie i pod bezpośrednim nadzorem beneficjenta. Za podwykonawstwo nie uznaje się czynności pomocniczych, niezbędnych do wykonania zadań projektowych takich jak usługi prawne lub księgowe. Zlecenie podwykonawstwa powinno zakończyć się realizacją/wykonaniem konkretnego zadania. Za podwykonawstwo nie można uznać sytuacji, w której jednostka naukowa jedynie koordynuje przebieg prac badawczych i świadczy usługi merytorycznego wsparcia dla działań wykonywanych przez Wnioskodawcę. W ramach projektu podwykonawstwo części prac merytorycznych można zlecać wyłącznie uczelni publicznej, państwowemu instytutowi badawczemu, instytutowi PAN, która podlega ocenie jakości działalności naukowej lub badawczo-rozwojowej jednostek naukowych, o której mowa w art. 41 ust. 1 pkt 1 i art. 42 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz.U. z 2018 r. poz. 87) i otrzymała co najmniej ocenę B.

W projekcie możliwe jest powierzenie realizacji części prac badawczo-rozwojowych podwykonawcom. Wartość prac realizowanych na zasadzie podwykonawstwa nie może przekroczyć:

- 25% całkowitych kosztów kwalifikowalnych badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych ponoszonych w projekcie przez przedsiębiorcę,

- 10% kosztów kwalifikowalnych badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych ponoszonych w projekcie przez jednostkę naukową;

* + 1. Koszty aparatury naukowo-badawczej – kwalifikowalne są:
       1. koszty amortyzacji aparatury naukowo-badawczej w zakresie i przez okres, w jakim są one wykorzystywane na potrzeby projektu zgodnie z poniższą definicją

lub

* + - 1. koszty odpłatnego korzystania z aparatury naukowo-badawczej.

Koszty dotyczące amortyzacji ponoszone są na zasadach wskazanych w Wytycznych horyzontalnych z wyłączeniem zastosowania jednorazowego odpisu amortyzacyjnego.

W przypadku leasingu operacyjnego kwalifikowalne są tylko raty kapitałowe (bez części odsetkowej i innych opłat), zaś w przypadku leasingu finansowego odpisy amortyzacyjne. W przypadku leasingu operacyjnego kwalifikowalna wartość raty kapitałowej nie może przekroczyć alternatywnego kosztu odpisu amortyzacyjnego dla tożsamego środka trwałego o tej samej wartości.

Poprzez aparaturę naukowo-badawczą należy rozumieć zestawy urządzeń badawczych, pomiarowych lub laboratoryjnych o małym stopniu uniwersalności i wysokich parametrach technicznych (zazwyczaj wyższych o kilka rzędów dokładności pomiaru w stosunku do typowej aparatury stosowanej dla celów produkcyjnych lub eksploatacyjnych). Do aparatury naukowo-badawczej nie zalicza się sprzętu komputerowego i innych urządzeń nie wykorzystywanych bezpośrednio do realizacji prac B+R (np. sprzęt biurowy).

* + 1. Koszty środków trwałych innych niż aparatura naukowo-badawcza, niezbędnych do realizacji projektu - kwalifikowalne są:
       1. koszty amortyzacji środków trwałych w zakresie i przez okres, w jakim są one wykorzystywane na potrzeby projektu

lub

* + - 1. koszty odpłatnego korzystania ze środków trwałych.

Koszty dot. amortyzacji ponoszone są na zasadach wskazanych w Wytycznych horyzontalnych z wyłączeniem zastosowania jednorazowego odpisu amortyzacyjnego.

W przypadku leasingu operacyjnego kwalifikowalne są tylko raty kapitałowe (bez części odsetkowej i innych opłat), zaś w przypadku leasingu finansowego odpisy amortyzacyjne. W przypadku leasingu operacyjnego kwalifikowalna wartość raty kapitałowej nie może przekroczyć alternatywnego kosztu odpisu amortyzacyjnego dla tożsamego środka trwałego o tej samej wartości.

* + 1. koszty wynajmu powierzchni laboratoryjnej;
    2. koszty wartości niematerialnych i prawnych:

Kwalifikowalne są koszty wiedzy technicznej i patentów zakupionych lub użytkowanych na podstawie licencji uzyskanych od osób trzecich na warunkach rynkowych, tj. wartości niematerialnych i prawnych w formie patentów, licencji, know-how, nieopatentowanej wiedzy technicznej w formie ekspertyz, analiz i raportów badawczych itp. Każdorazowo zakup wiedzy powinien spełniać definicję wartości niematerialnych i prawnych zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy o rachunkowości (Dz.U z 2018 r., poz. 395);

* + 1. inne koszty operacyjne - kwalifikowalne są**:**
       1. zakup materiałów (np. surowców, półproduktów, odczynników oraz drobnego sprzętu laboratoryjnego) innych niż środki trwałe w rozumieniu ustawy o rachunkowości;
       2. koszty utrzymania linii technologicznych, instalacji doświadczalnych itp. w okresie i w proporcji wykorzystania w projekcie;
       3. zakup elementów służących do budowy i na stałe zainstalowanych w prototypie, instalacji pilotażowej lub demonstracyjnej - do 10% kosztów kwalifikowalnych projektu;
       4. koszt audytu zewnętrznego w przypadku projektów, w którym wartość dofinansowania przekracza 3 mln zł, jeżeli rozpoczął się on po zrealizowaniu 50% planowych wydatków związanych z projektem, ale nie później niż przed zrealizowaniem 80% planowanych wydatków związanych z realizacją projektu, które są finansowane wyłącznie z pomocy de minimis;
       5. koszty działań informacyjno-promocyjnych integralnie związane z realizacją projektu współfinansowanego z funduszy UE, finansowane w wysokości nie większej niż 10 000 zł. Wydatki związane z ww. działaniami muszą wynikać z umowy o dofinansowanie i dotyczyć promocji środków unijnych. Kwalifikowalne są wyłącznie wydatki dot. oznaczeń, bilbordów i tablic informacyjno-promocyjnych, tablic pamiątkowych związanych z realizacją projektu.
    2. Koszty pośrednie - kwalifikowalne są**:**
       1. koszty związane z użytkowaniem budynków, w tym koszty wynajmu, utrzymania lub amortyzacji budynków, mediów, sprzątania oraz ochrony pomieszczeń, ubezpieczeń majątkowych, utylizacji odpadów, okresowej konserwacji i przeglądu urządzeń, koszty adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji projektu;
       2. koszty związane z użytkowaniem gruntów w zakresie i przez okres, w jakim są one wykorzystywane na potrzeby projektu, w tym m.in. dzierżawa gruntów (tylko raty dzierżawne bez części odsetkowej) i wieczyste użytkowanie gruntów (tylko opłaty za użytkowanie wieczyste z wyłączeniem odsetek);
       3. koszty administracyjne, w tym opłaty skarbowe, opłaty notarialne, koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich, usług bankowych, usług księgowych, prawnych, materiałów biurowych;
       4. koszty wynagrodzeń personelu zarządzającego oraz personelu wsparcia np. koszty koordynatora lub kierownika projektu, personelu obsługowego, obsługi księgowej oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem;
       5. koszty delegacji osób zaangażowanych w realizację projektu;

Koszty pośrednie rozliczane są uproszczoną metodą rozliczania wydatków i nie mogą przekroczyć 10 % bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów związanych z zaangażowaniem personelu projektu.

Wydatki rozliczane stawką ryczałtową są traktowane jako wydatki poniesione i nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia.

* + 1. Katalog wydatków które mogą być kwalifikowalne jedynie w ramach pomocy de minimis:
       1. koszty informacji i promocji projektu;
       2. koszty biznes planu;
       3. koszt audytu zewnętrznego.
  1. Za niekwalifikowalne uznaje się wydatki, zgodne z zasadami określonymi w wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w tym w szczególności:
     1. koszty zakupu gruntów;
     2. zakup usług doradczych;
     3. zakup środków trwałych;
     4. koszty zakupu aparatury naukowo-badawczej;
     5. koszty zakupu lokalu lub nieruchomości;
     6. koszty związane z badaniami podstawowymi, które nie stanowią przedmiotu kwalifikowania w przedmiotowym konkursie;
     7. koszty uruchomienia produkcji masowej i działalności handlowej;
     8. koszty staży i praktyk absolwenckich;
     9. amortyzacja jednorazowa;
     10. amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych;
     11. podatek VAT.
  2. Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie projektu.
  3. Wnioskodawca zobligowany jest do ujęcia w budżecie projektu wydatków (kwalifikowane/niekwalifikowane), związanych z informacją i promocją projektu.

****

# 

# INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTÓW

* 1. Projekty będą realizowane:
     1. w ramach pomocy publicznej – Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.
     2. w ramach pomocy de minimis - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020. Wsparcie w ramach rozporządzenia de minimis może być udzielane wyłącznie uzupełniająco do rozporządzenia na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.
     3. bez pomocy publicznej.
  2. Poziom dofinansowania projektu nie może przekroczyć 80% kosztów kwalifikowalnych w tym w szczególności:
     1. w odniesieniu do kosztów ponoszonych przez przedsiębiorcę:
        1. pomoc na badania przemysłowe i prace rozwojowe zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020:
           1. dla mikroprzedsiębiorcy maksymalnie 80% kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem, w przypadku badań przemysłowych oraz maksymalnie 60% kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem, w przypadku prac rozwojowych;
           2. dla małego przedsiębiorcy maksymalnie 80% kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem, w przypadku badań przemysłowych oraz maksymalnie 60% kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem, w przypadku prac rozwojowych;
           3. dla średniego przedsiębiorcy maksymalnie 75% kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem, w przypadku badań przemysłowych oraz maksymalnie 50% kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem, w przypadku prac rozwojowych;
           4. dla dużego przedsiębiorcy maksymalnie 65% kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem, w przypadku badań przemysłowych oraz maksymalnie 40% kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem, w przypadku prac rozwojowych;
        2. pomoc de minimis maksymalnie 80% kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020:
     2. w odniesieniu do kosztów ponoszonych przez jednostkę naukową:
        1. intensywność wsparcia na realizację bez pomocy publicznej badań przemysłowych i prac rozwojowych wynosi 100% kosztów kwalifikowalnych, pod warunkiem realizacji projektu w ramach ich działalności niegospodarczej.
        2. realizacja projektu przez jednostkę naukową na zasadach bez pomocy publicznej możliwa jest w przypadku gdy podmiot ten nie prowadzi działalności gospodarczej w zakresie realizacji badań. Jeśli jednostka naukowa prowadzi działalność gospodarczą w przedmiotowym zakresie to wsparcie udzielone jednostce naukowej wyłącznie na prowadzenie działalności niegospodarczej nie będzie stanowiło pomocy publicznej, jeżeli możliwe jest wyraźne rozdzielenie tej działalności od działalności gospodarczej (tj. rozdzielenie kosztów, finansowania i przychodów z obydwu  rodzajów działalności).
  3. Minimalna wartość dofinansowania projektu w ramach konkursu wynosi 750 000,00 PLN.
  4. Maksymalna wartość dofinansowania projektu w ramach konkursu wynosi 5 000 000,00 PLN.



# 

# WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU

* 1. W ramach konkursu wnioskodawca będzie zobligowany do realizacji następujących wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego (podania wartości większej niż „0”):
     1. produktu:
        1. liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI 2) [przedsiębiorstwa];
        2. liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI 1) [przedsiębiorstwa];
        3. liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie prowadzenia prac B+R [szt.];
        4. liczba osób prowadzących działalność B+R w ramach projektu [osoby];
        5. liczba realizowanych projektów B+R [szt.];
        6. liczba realizowanych prac B+R [szt.];
        7. liczba przedsiębiorstw współpracujących z ośrodkami badawczymi (CI 26) [przedsiębiorstwa] [szt.];
     2. rezultatu:
        1. inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) (CI 6) [zł];

Wartość wskaźnika „Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) (CI 6) [zł]” należy obliczyć jako łączna wartość wkładu własnego w projekcie.

* 1. Ponadto, wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania wartości docelowych dla wszystkich wskaźników dostępnych w ramach Działania 1.2 we wniosku o dofinansowanie, nawet jeśli wartości docelowe miałyby osiągnąć wartość „0”. Wnioskodawca jest również zobowiązany do realizacji (podania wartości większej niż „0”) wszelkich wskaźników adekwatnych dla projektu, a dostępnych w formularzu wniosku o dofinansowanie.
  2. Należy pamiętać, że wskaźniki produktu należy podawać narastająco według stanu istniejącego w każdym roku rzeczowej realizacji projektu, co oznacza, że wartości w poszczególnych latach osiągają wartość docelową najpóźniej w ostatnim roku realizacji projektu.

****

# 

# PARTNERSTWO W PROJEKCIE

* 1. Partnerami mogą być jedynie podmioty wskazane w katalogu podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie oraz jednostki naukowe (w rozumieniu art. 2 pkt. 9 lit. a, b, c ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz.U. z 2018 r. poz. 87), które podlegają ocenie jakości działalności naukowej lub badawczo-rozwojowej jednostek naukowych (zgodnie z Rozporządzeniem MNiSW z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie przyznawania kategorii naukowej jednostkom naukowym i uczelniom, w których zgodnie z ich statutami nie wyodrębniono podstawowych jednostek organizacyjnych (Dz.U. z 2016 r. poz. 2154)) i otrzymały kategorię co najmniej B (na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu).
  2. Zasady realizacji projektów w partnerstwie zostały określone w art. 33 ustawy. Postanowienia te określają ogólne zasady realizacji projektów partnerskich oraz zasady wyboru partnerów.
  3. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
  4. Porozumienie/umowa o partnerstwie, określa w szczególności:
     1. przedmiot porozumienia albo umowy;
     2. prawa i obowiązki stron;
     3. zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
     4. partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
     5. sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
     6. sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.
  5. „Partner wiodący” o którym mowa w art. 33 ustawy, obligatoryjnie zostaje wyłoniony spośród partnerów.
  6. Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
  7. Partnerem wiodącym (Liderem) może być wyłącznie przedsiębiorstwo.



# 

# ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKÓW

* 1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM oraz instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM, stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.
  2. Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM 2014-2020, przygotowywany jest za pomocą systemu obsługi wniosków aplikacyjnych Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego MEWA 2.0. System ten dostępny jest z poziomu Serwisu RPO WM 2014-2020 ([www.funduszedlamazowsza.eu](http://www.funduszedlamazowsza.eu)). Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika.
  3. Logowanie do systemu elektronicznego MEWA 2.0, w celu złożenia wniosku o dofinansowanie, będzie możliwe tylko w czasie naboru wniosków.
  4. Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony od dnia 30 czerwca 2018 r. do dnia 5 września 2018 r. do godz. 15.00.
  5. W uzasadnionych przypadkach IZ podejmuje decyzję o przedłużeniu terminu naboru wniosków w ramach konkursu na wniosek Dyrektora MJWPU.
  6. Nie przewiduje się możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.
  7. W przypadku, gdy w ostatnim dniu trwania naboru wystąpi awaria platformy ePUAP, Dyrektor MJWPU może podjąć decyzję o przedłużeniu terminu naboru wniosków w ramach konkursu, z zastrzeżeniem, że termin zakończenia naboru nie może być wydłużony o więcej niż 1 dzień powszedni od przywrócenia funkcjonalności platformy.
  8. Wniosek o dofinansowanie należy składać wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA 2.0).
  9. Wniosek o dofinansowanie musi być podpisany z użyciem:
     1. podpisu elektronicznego, weryfikowanego za pomocą kwalifikowanego certyfikatu,

lub

* + 1. podpisu potwierdzonego profilem zaufanym w ramach ePUAP.
  1. Wniosek po podpisaniu należy wysłać do MJWPU. Wysłanie wniosku jest równoznaczne z jego złożeniem. Podpisanie wniosku w systemie MEWA 2.0 nie jest natomiast tożsame z jego wysłaniem, a tym samym z jego złożeniem. Potwierdzeniem wysłania wniosku jest UPO, stanowiące dowód złożenia wniosku do właściwej instytucji.
  2. Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu należy dołączyć w formie elektronicznej w systemie MEWA 2.0. Maksymalna wielkość jednego załącznika wynosi 25 MB, natomiast dopuszczalne formaty załączników to: doc, docx, pdf, xls, xlsx, jpg, tiff. Załącznik powinien być nazwany w sposób umożliwiający jego identyfikację. Każdy załącznik należy umieścić w jednym osobnym pliku. Maksymalna liczba znaków w nazwie pliku może wynosić 50 znaków. Nazwa załącznika nie może zawierać znaków specjalnych. Złożenie pliku w formacie innym niż wyżej wymienione, przekroczenie maksymalnej liczby znaków, a także  użycie w nazwie pliku znaków specjalnych może spowodować, że plik nie zostanie dodany do załączników składanych w systemie MEWA 2.0.
  3. W przypadkach, gdy wniosek:
     1. został złożony przed terminem naboru lub do niewłaściwej instytucji, uznaje się, że nie został złożony w odpowiedzi na nabór wniosków i nie podlega ocenie,
     2. został złożony po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
  4. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy wypełnić w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku innym niż polski, nie będą podlegały weryfikacji.
  5. Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru w formularzu wniosku o dofinansowanie w polu C1.1 następującego zakresu interwencji:
     1. zakres dominujący:

062 – Transfer technologii i współpraca między uczelniami a przedsiębiorstwami, z korzyścią głównie dla MŚP;

* + 1. zakres uzupełniający:

062 – Transfer technologii i współpraca między uczelniami a przedsiębiorstwami, z korzyścią głównie dla MŚP

|  |
| --- |
| **Uwaga!**  **W celu prawidłowego korzystania z systemu MEWA 2.0 oraz do prawidłowego złożenia wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z następującymi dokumentami:**   1. **regulaminem użytkowania systemu Mewa 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020;** 2. **instrukcją użytkownika systemu MEWA 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020.** |

* 1. W przypadku wystąpienia błędów w systemie MEWA 2.0 uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie, MJWPU zamieści w serwisie RPO WM zasady dotyczące dalszego postępowania.



# 

# OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

**INFORMACIE OGÓLNE**

* 1. Złożone wnioski o dofinansowanie podlegają ocenie formalnej i merytorycznej, zgodnie z zapisami obowiązującej wersji Uszczegółowienia RPO WM. Zasady przeprowadzania oceny wniosków określa regulamin KOP, stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.
  2. Ocena wniosków prowadzona jest w oparciu o warunki formalne oraz kryteria wyboru projektów, będące załącznikiem do niniejszego regulaminu.

Systematyka stosowanych kryteriów:

* + 1. warunki formalne - 0/1, ocena KOP - pracownik IOK, etap oceny formalnej;
    2. kryteria formalne – 0/1, ocena KOP - pracownik IOK, etap oceny formalnej;
    3. kryteria dostępu – 0/1, ocena KOP - ekspert, etap oceny merytorycznej;
    4. kryteria merytoryczne ogólne – 0/1, ocena KOP - ekspert, etap oceny merytorycznej;
  1. kryteria merytoryczne szczegółowe - punktowe, ocena KOP – ekspert, etap oceny merytorycznej Ocena wszystkich lub wybranych kryteriów ocenianych na etapie oceny merytorycznej może przyjąć formę panelową opisaną w Regulaminie KOP.
  2. Ocena 0/1 oznacza, że niespełnienie któregokolwiek z wymogów formalnych oraz wymaganych kryteriów wyklucza projekt z dalszej oceny.

**OCENA FORMALNA**

* 1. W ramach warunków formalnych weryfikacji podlega w szczególności:
     1. czy wniosek/uzupełnienie wniosku o dofinansowanie zostało złożone w terminie określonym w piśmie o uzupełnienie wniosku;
     2. czy wnioskodawca złożył nie więcej niż dwa wnioski o dofinansowanie w ramach konkursu;
     3. czy wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami zostały podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy w sposób określony w regulaminie konkursu;
     4. czy wszystkie wymagane pola wniosku o dofinansowanie zostały wypełnione;
     5. czy pola opisowe w formularzu wniosku o dofinansowanie wypełniono treścią dającą się interpretować znaczeniowo, zapisaną w języku polskim;
     6. czy wnioskodawca złożył wszystkie wymagane oświadczenia znajdujące się we wniosku o dofinansowanie;
     7. czy wnioskodawca złożył wszystkie wymagane załączniki;
     8. czy wymagane załączniki sporządzone są w języku polskim;
     9. czy załączniki do wniosku o dofinansowanie są aktualne i sporządzone na właściwych formularzach/we właściwej formie;
     10. czy wnioskodawca uwzględnił we wniosku o dofinansowanie projektu wszystkie obligatoryjne informacje wymagane zapisami regulaminu konkursu;
     11. czy wnioskodawca podczas uzupełnienia lub poprawienia wniosku nie dokonał w nim istotniej modyfikacji;
  2. Uzupełnienie lub poprawienie projektu w części dotyczącej wymogów formalnych oraz w części spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.
  3. W razie stwierdzenia braków, w zakresie warunków formalnych oraz oczywistych omyłek pisarskich we wniosku o dofinansowanie projektu, MJWPU wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
  4. W trakcie oceny spełnienia kryteriów formalnych i dostępu wnioskodawca na wezwanie MJWPU może uzupełnić lub poprawić projekt, w części dotyczącej spełnienia kryteriów wyboru projektów.
  5. Ocena formalna wniosku co do zasady trwa do 45 dni (tzn. w ciągu 45 dni, licząc od dnia następnego po zakończeniu naboru, do wnioskodawcy zostanie wysłana jedna z trzech możliwych informacji: ocena pozytywna, ocena negatywna, wezwanie do poprawy/uzupełnienia wniosku).
  6. W trakcie oceny formalnej wnioskodawca ma możliwość jednokrotnej poprawy lub uzupełnienia wniosku, zgodnie z uwagami MJWPU, w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
  7. Termin na ocenę formalną liczony jest od następnego dnia po zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie.
  8. Wezwanie do poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie warunków formalnych, oczywistej omyłki oraz kryteriów wyboru projektów jest przekazywane wnioskodawcy łącznie w jednej informacji drogą elektroniczną.
  9. W przypadku wezwania wnioskodawcy przez MJWPU do uzupełnienia lub poprawienia projektu, termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
  10. Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie, jest dokonywana w terminie 14 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku 45 dniowy termin oceny formalnej, zostaje przedłużony o 14 dni, przy czym do terminu na ocenę formalną nie wlicza się czasu uzupełniania wniosku przez wnioskodawcę.
  11. Gdy oceniający zauważą braki: w zakresie warunków formalnych, oczywistej omyłki lub w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, których nie zauważono przed zakończeniem oceny wniosku, przeprowadzana jest ponowna ocena formalna. W takim przypadku do wnioskodawcy kierowane jest wezwanie do poprawy/uzupełnienia wniosku. Wnioskodawca zobowiązany jest dokonać kolejnej poprawy wniosku w terminie 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu wysłania wezwania przez MJWPU.
  12. Ocena formalna wniosków, które podlegały ponownemu uzupełnieniu lub poprawie, jest dokonywana w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawionego wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku termin oceny formalnej, zostaje przedłużony o kolejne 14 dni, przy czym do terminu na ocenę formalną nie wlicza się czasu uzupełniania wniosku przez wnioskodawcę. Zasada jednokrotnej poprawy jest zachowana, gdyż wnioskodawca dostał jednokrotną możliwość poprawy każdego z błędów.
  13. W uzasadnionych przypadkach IZ, na wniosek MJWPU, może podjąć decyzję o przedłużeniu oceny formalnej. Wniosek o przedłużenie terminu na ocenę formalną MJWPU składa nie później niż 7 dni przed upływem terminu oceny.
  14. Po zakończeniu etapu oceny formalnej MJWPU zamieszcza w serwisie RPO WM listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

**OCENA MERYTORYCZNA**

* 1. Ocena merytoryczna trwa do 60 dni. Na etapie oceny merytorycznej wnioskodawca ma możliwość uzupełnienia wniosku zgodnie z uwagami MJWPU. W takim przypadku termin oceny merytorycznej, zostaje przedłużony o nie więcej niż 14 dni, przy czym do terminu na ocenę merytoryczną nie wlicza się czasu uzupełniania wniosku przez wnioskodawcę.
  2. Przez uzupełnienie wniosku należy rozumieć złożenie dodatkowych informacji lub wyjaśnień oraz objaśnienie wątpliwości KOP. Złożone wyjaśnienia stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Ewentualne zmiany treści wniosku o dofinansowanie, będące konsekwencją złożonych wyjaśnień, mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący - nie mogą prowadzić do istotnej modyfikacji. Wyjaśnienia nie mogą również odnosić się do kwestii całkowicie pominiętych przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie.
  3. W trakcie oceny merytorycznej wnioskodawca ma możliwość jednokrotnej poprawy lub uzupełnienia wniosku, zgodnie z uwagami MJWPU, w terminie 14 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
  4. Wezwanie dotyczące poprawy wniosku jest przekazywane wnioskodawcy drogą elektroniczną.
  5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek MJWPU, IZ może podjąć decyzję o przedłużeniu oceny merytorycznej. Wniosek o przedłużenie terminu oceny merytorycznej MJWPU składa nie później niż 7 dni przed upływem terminu oceny.
  6. Wniosek może zostać skierowany do dofinansowania, jeśli w wyniku oceny merytorycznej uzyska pozytywną ocenę we wszystkich kryteriach 0/1. W konkursie nie ma zastosowania konieczność uzyskania w wyniku oceny punktowej minimum 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia. W oparciu o wyniki przeprowadzonej oceny, właściwa instytucja rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy.
  7. Po rozstrzygnięciu konkursu MJWPU zamieszcza w serwisie RPO WM oraz na portalu Funduszy Europejskich listę projektów wybranych do dofinansowania wyłącznie na podstawie spełnienia kryteriów wyboru projektów albo listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

**FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI W TRAKCIE OCENY WNIOSKÓW**

* 1. Wnioskodawca składając wniosek o dofinansowanie wyraża zgodę na komunikację z MJWPU wyłącznie poprzez system MEWA 2.0. Wyjątkiem jest procedura odwoławcza, w trakcie której korespondencja będzie prowadzona w zwykłej formie pisemnej, w tym także w odniesieniu do protestu. Niezachowanie wskazanej formy komunikacji powoduje, że wniosek o dofinansowanie nie podlega ocenie. Oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania formy komunikacji znajduje się w oświadczeniu dotyczącym formy komunikacji oraz odpowiedzialności karnej, które jest załącznikiem do regulaminu konkursu.
  2. Wnioskodawca w przypadku poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, wprowadza poprawki we wniosku o dofinansowanie oraz wysyła go w udostępnionym  systemie elektronicznym MEWA 2.0.
  3. W przypadku poprawy/uzupełnienia wniosku formularz zostanie odblokowany i po zakończeniu jego poprawy należy wykonać kroki analogiczne jak przy wysyłaniu wniosku. Na liście projektów należy wybrać szczegóły projektu, przyciskiem PODPISZ podpisać profilem zaufanym ePUAP lub podpisem kwalifikowanym, a następnie wysłać do systemu MEWA 2.0 przyciskiem WYŚLIJ. Potwierdzeniem wysłania wniosku jest UPO, stanowiące dowód złożenia wniosku do właściwej instytucji.
  4. Termin 7 dni na poprawę/uzupełnienie wniosku o dofinansowanie podczas oceny formalnej oraz 14 dni podczas oceny merytorycznej liczony jest od dnia następnego po dniu wysłania wezwania przez MJWPU. O dotrzymaniu terminu decyduje data przesłania wniosku w systemie MEWA 2.0.
  5. W razie nieprzesłania poprawy lub uzupełnienia wniosku w wyznaczonym przez MJWPU terminie, ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie dostępnej dokumentacji.
  6. W przypadku niepoprawienia błędów, wskazanych przez MJWPU w uzupełnionej dokumentacji projektowej, ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie dostępnej dokumentacji.
  7. Informacje MJWPU do wnioskodawcy dotyczące negatywnej oceny oraz zakończenia merytorycznej oceny wniosku o dofinansowanie, doręczane są za pośrednictwem systemu MEWA 2.0, zgodnie z przepisami KPA o doręczeniu.
  8. W celu doręczenia pisma, dotyczącego negatywnej oceny oraz zakończenia oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie, za pośrednictwem systemu MEWA 2.0, MJWPU przesyła na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu, zawiadomienie zawierające:
     1. wskazanie, że wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego,
     2. wskazanie adresu elektronicznego, z którego może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma,
     3. pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w systemie MEWA 2.0,
     4. doręczenie informacji skierowanej do wnioskodawcy dotyczące negatywnej oceny formalnej lub zakończenia merytorycznej oceny wniosku o dofinansowanie, uznaje się za skuteczne, jeżeli wnioskodawca potwierdzi odbiór pisma w systemie MEWA 2.0,
     5. wskazanie, że doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni od przesłania pierwszego zawiadomienia, również w sytuacji gdy faktyczny odbiór pisma nastąpił po tej dacie,
     6. informację, że w przypadku nieodebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego, MJWPU po upływie 7 dni, licząc od dnia wysłania zawiadomienia o uzupełnieniu, wysyła powtórne zawiadomienie o możliwości odebrania pisma. W przypadku nieodebrania pisma po powtórnym zawiadomieniu, doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni od przesłania pierwszego zawiadomienia.
  9. Obowiązkiem wnioskodawcy jest zapewnienie prawidłowego działania adresu poczty elektronicznej. Odpowiedzialność za brak skutecznego kanału szybkiej komunikacji, leży po stronie wnioskodawcy. Zaleca się sprawdzanie zawartości folderu wiadomości - śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej.

****

# 

# PROCEDURA ODWOŁAWCZA

* 1. Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom, uregulowana jest w rozdziale 15 ustawy. Każdemu wnioskodawcy, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał negatywną ocenę, przysługuje prawo wniesienia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 ustawy). Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).
  2. Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy, negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
     1. projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny,
     2. projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
  3. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu (art. 53 ust. 3 ustawy).
  4. Protest rozpatrywany jest przez MJWPU (art. 55 pkt 2 ustawy).
  5. Sposób złożenia protestu:
     1. MJWPU pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 45 ust. 5 ustawy).
     2. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy).
     3. Instytucją, do której składany jest protest jest Instytucja Pośrednicząca – MJWPU.
     4. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy, protest jest wnoszony **w formie pisemnej** i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.
     5. Protest należy złożyć:
        1. osobiście w siedzibie IP: **Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa** od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00;

lub

* + - 1. pocztą – listem poleconym lub pocztą kurierską (nadanie pocztą kurierską czyli u operatora innego niż ten, o którym mowa w art. 57 § 5 pkt 2 KPA, może sprawić, że pismo wpłynie po terminie) na adres: Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, **z dopiskiem PROTEST**.
  1. Zgodnie z art. 67 ustawy, do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
  2. Na podstawie art. 54 ust. 2 ustawy protest musi zawierać (wymogi formalne):
     1. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (Instytucja Pośrednicząca (IP) – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych),
     2. oznaczenie wnioskodawcy,
     3. numer wniosku o dofinansowanie projektu,
     4. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
     5. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
     6. podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
  3. Na podstawie art. 54 ust. 3 ustawy,w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 1-3 i 6 ustawy lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja (MJWPU) wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
  4. Zgodnie z art. 54 ust. 4 ustawy, uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w art. 54. ust. 2 pkt. 1 - 3 oraz 6 ustawy.
  5. Wezwanie, o którym mowa w art. 54 ust. 3 ustawy, wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w art. 57 ustawy. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w art. 54 ust. 3 ustawy*.*
  6. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art.45 ust. 5 ustawy.
  7. MJWPU rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza oraz w zakresie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli wnioskodawca zgłosi takie zarzuty, w terminie nie dłuższym niż 21 dni licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne okaże się skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym MJWPU poinformuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć 45 dni od dnia jego otrzymania. W przypadku wezwania do uzupełnienia lub poprawienia protestu, z uwagi na braki formalne lub oczywiste omyłki, bieg ww. terminów zostaje wstrzymany.
  8. MJWPU informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
     1. treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
     2. w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego, na zasadach określonych w art. 61 ustawy*.*
  9. W przypadku uwzględnienia protestu IP może odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy, informując o tym wnioskodawcę.
  10. Zgodnie z art. 59 ust. 1 ustawy, protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy, został wniesiony:
      1. po terminie,
      2. przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
      3. bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy - o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IP.
  11. Informacja, o której mowa w art. 59 ust. 1 ustawy, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego, na zasadach określonych w art. 61 ustawy*.*
  12. Zgodnie z art. 54a ust. 1 ustawy, wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania.

10.17.1 Wycofanie protestu następuje poprzez złożenie do MJWPU, pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.

* + 1. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę, MJWPU, pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.
    2. Zgodnie z art. 54a ust. 5 ustawy, w przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
    3. Zgodnie z art. 54a ust. 6 ustawy, w przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.
  1. Zgodnie z art. 61 i art. 62 ustawy, po wyczerpaniu środków odwoławczych i po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej, Wnioskodawca może wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
  2. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach poddziałania:
     1. właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego, na zasadach określonych w art. 61 ustawy,
     2. sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.



# KONTROLA ZAMÓWIEŃ

* 1. MJWPU jest uprawniona do kontroli prawidłowości udzielenia zamówienia związanego z realizacją projektu, dokonanego przed zawarciem umowy o dofinansowanie. Kontrola obejmuje zgodność działania z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych lub z zasadą konkurencyjności określoną w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
  2. W przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli postępowań o udzielenie zamówienia, uchybień lub nieprawidłowości, MJWPU wydaje odpowiednio rekomendację warunkową lub negatywną.
  3. W przypadku, gdy wydana zostanie rekomendacja warunkowa wnioskodawca zostanie wezwany do przedstawienia do współfinansowania innych wydatków - nie obarczonych błędem.
  4. Jeżeli wnioskodawca nie przedstawi do współfinansowania wydatków o których mowa w pkt. 11.3., wówczas przygotowany zostanie projekt umowy z urealnioną kwotą dofinansowania (pomniejszoną o ewentualne oszczędności poprzetargowe i o wydatki niekwalifikowalne, w związku ze stwierdzonymi naruszeniami) albo projekt aneksu do umowy o dofinansowanie, stosownie pomniejszający (urealniający) kwotę dofinansowania, który za zgodą wnioskodawcy, zawierany jest jednocześnie z umową o dofinansowanie.
  5. W przypadku, gdy wydana zostanie rekomendacja negatywna umowa z wnioskodawcą nie zostanie zawarta.

|  |
| --- |
| **Uwaga!**  **Przed przystąpieniem do przeprowadzenia procedury zamówienia, w celu prawidłowej realizacji postępowania pzp, wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z aktualnymi dokumentami i komunikatami opublikowanymi w serwisie internetowym Urzędu Zamówień Publicznych:**  <https://www.uzp.gov.pl/> |

****

# 

# BAZA KONKURENCYJNOŚCI FUNDUSZY EUROPEJSKICH

* 1. Zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”, wnioskodawcy/beneficjenci, zobowiązani są do stosowania zasady konkurencyjności, która gwarantuje zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców przy realizacji projektów dofinansowanych z funduszy europejskich.
  2. Beneficjenci środków unijnych oraz wnioskodawcy, zobowiązani są do publikacji zapytań ofertowych niezbędnych do realizacji projektów w uruchomionej Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich. Baza jest dostępna pod adresem:

<http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl>.

* 1. W przypadku zamówień realizowanych przez beneficjentów, którzy nie są zamawiającymi w rozumieniu Pzp, wartość zamówienia ustala się w odniesieniu do danego projektu. Wnioskodawcy/beneficjenci powinni realizować wydatki zgodnie z zasadą konkurencyjności, jeśli wartość realizowanych przez nich zamówień przekroczy 50 000 PLN netto.
  2. Podmioty, które są zamawiającymi w rozumieniu Pzp, po stwierdzeniu, że szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wartości 30 000 euro netto, określają wartość zamówienia w odniesieniu do danego projektu w celu stwierdzenia, czy zamówienie podlega zasadzie konkurencyjności, czy procedurze rozeznania rynku.
  3. Przypadki, w których nie ma obowiązku stosowania zasady konkurencyjności zostały opisane w pkt 7 i 8 sekcji 6.5 wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

# 

# UNIWERSALNE PROJEKTOWANIE[[2]](#footnote-3)

* 1. Wnioskodawcy powinni zapewnić, że projekty realizowane w niniejszym konkursie będą realizowane zgodnie z zasadami uniwersalnego projektowania.
  2. Koncepcja uniwersalnego projektowania polega na projektowaniu produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.
  3. Wszystkie produkty projektów realizowanych z funduszy unijnych (produkty, towary, usługi, infrastruktura) powinny być dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
  4. Szczegółowe informacje znajdują się w dokumencie „Zasady uniwersalnego projektowania” stanowiącym załączniku do niniejszego regulaminu.



# 

# PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE

* 1. Umowa o dofinansowanie może zostać podpisana z wnioskodawcą, którego wniosek znajduje się na liście projektów wybranych do dofinansowania, gdy dołączone zostały wszystkie załączniki wymagane na etapie podpisania umowy i nie ma innych przeszkód formalnych ani prawnych do podpisania umowy, a alokacja dostępna w ramach konkursu pozwala na dofinansowanie realizacji projektu.
  2. Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania jest zobowiązany do przesłania przez system MEWA 2.0 wszystkich dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie, wyszczególnionych w liście załączników w rozdziale 16 „Załączniki do wniosku o dofinansowanie oraz umowy o dofinansowanie” regulaminu, w terminie 14 dni od doręczenia[[3]](#footnote-4) mu informacji o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu. Niezłożenie dokumentacji w wyznaczonym terminie może oznaczać brak rezerwacji środków na dany projekt i możliwość dofinansowania kolejnych projektów z listy. Wskazany termin w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony. Do wydłużenia terminu konieczna jest pisemna zgoda IP.
  3. 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 przesłania do MJWPU w terminie wskazanym odrębnym pismem.
  4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu zostanie określone w umowie o dofinansowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  5. Różnice kursowe mogą spowodować, że umowy zostaną podpisane na kwoty dofinansowania niższe niż wynikające z przyjętych przez Zarząd Województwa Mazowieckiego list wniosków skierowanych do dofinansowania lub umowy nie zostaną podpisane dla wszystkich projektów, które zostały przyjęte przez Zarząd Województwa Mazowieckiego.
  6. Załączony do regulaminu konkursu wzór umowy o dofinansowanie projektu przyjęty przez Zarząd Województwa Mazowieckiego jest aktualny na dzień ogłoszenia konkursu. W przypadku zmiany wzoru umowy wnioskodawcy, którzy złożyli projekty w trwających naborach lub oczekują na podpisanie umowy mają możliwość zapoznania się z aktualnie obowiązującym wzorem dostępnym na portalu RPO WM pod linkiem: <https://www.funduszedlamazowsza.eu/dokument/pobierz-wzory-dokumentow/>. Dodatkowo, zmieniony wzór umowy o dofinansowanie projektu zostanie przedstawiony na etapie jej podpisywania tym wnioskodawcom, których projekty zostaną zatwierdzone do dofinansowania.

# 

# SYSTEM TELEINFORMATYCZNY SL2014

* 1. Aplikacja główna centralnego Systemu teleinformatycznego – SL2014 – zapewnia spełnienie obowiązków nałożonych na państwa Członkowskie UE odpowiednimi zapisami prawa, w zakresie umożliwienia wnioskodawcom realizującym projekty współfinansowane ze środków unijnych, wymiany wszelkich informacji w zakresie projektów drogą elektroniczną – w rozumieniu art. 122 (3) rozporządzenia ogólnego.
  2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu, stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu konkursu, zobowiązuje wnioskodawcę, aby w ramach procesu rozliczania realizowanego projektu wykorzystywał system SL2014.
  3. Dzięki systemowi SL2014, wnioskodawca będzie mógł m.in. składać wnioski o płatność, prowadzić korespondencję z MJWPU, czy też przekazywać dane dotyczące planowanego harmonogramu płatności w projekcie.
  4. Uprawnienia do systemu SL2014, nadawane będą na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu konkursu oraz zgodnie z wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z grudnia 2017 r.
  5. Uwierzytelnianie użytkownika następować będzie poprzez wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP lub podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą kwalifikowanego certyfikatu.
  6. Jeżeli z powodów technicznych ePUAP przestanie działać, uwierzytelnianie użytkownika następować będzie poprzez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, w takim przypadku, funkcję loginu będzie pełnił PESEL danej osoby uprawnionej (w przypadku wnioskodawcy krajowego) albo adres e-mail (w przypadku wnioskodawcy zagranicznego).
  7. Wszystkie osoby uprawnione przez wnioskodawcę zobowiązane będą do przestrzegania regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego.
  8. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z wnioskodawcy obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów. Oryginały przechowywane będą celem ich udostępniania podczas kontroli na miejscu w siedzibie wnioskodawcy.

# 

# ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

# ORAZ DO UMOWY O DOFINANSOWANIE

* 1. **Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć załączniki ogólne:**
     1. biznes plan wraz z załącznikiem. W celu ułatwienia oceny zaleca się dołączenie dokumentu w wersji edytowalnej. Wszystkie tabele finansowe powinny być sporządzone w arkuszu kalkulacyjnym i zawierać aktywne formuły - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów;
     2. formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów;
     3. dokument upoważniający osobę/osoby do reprezentowania wnioskodawcy i partnerów - należy załączyć jedynie w przypadku, gdy wniosek podpisywany jest przez inną osobę niż wskazana do reprezentacji w dokumencie rejestrowym. W przypadku spółki cywilnej należy dodatkowo dołączyć „umowę spółki cywilnej”;
     4. dokumenty niezbędne do oceny finansowej kondycji wnioskodawcy - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów:
        1. w przypadku podmiotów, na których ciąży obowiązek sporządzania bilansu oraz rachunku zysku i strat zgodnie z ustawą o rachunkowości – bilans i rachunek zysków i strat za trzy ostatnie lata obrachunkowe (lub w przypadku krótszego okresu działalności – ostatnie zamknięte okresy obrachunkowe). W przypadku podmiotów, które nie zamknęły żadnego  roku obrachunkowego, należy przedstawić bilans otwarcia,
        2. w pozostałych przypadkach należy przedstawić inne dokumenty potwierdzające kondycję finansową wnioskodawcy.
     5. kopia umowy/porozumienia w zakresie realizacji projektu - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów.  W przypadku realizacji projektu partnerskiego w oparciu o art. 33 ustawy wdrożeniowej należy dołączyć umowę  sporządzoną  zgodnie z zapisami rozdziału 7 Regulaminu „Partnerstwo w projekcie” oraz załącznikiem „reguły zawierania umów partnerskich”.
     6. kartę projektu innowacyjnego - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów;
     7. oświadczenie dotyczące formy komunikacji oraz odpowiedzialności karnej - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów ;
     8. mapę z lokalizacją planowanej inwestycji, wykonaną przy pomocy np. Google Maps, aplikacji ze strony: <http://www.qgis.org/pl/site/forusers/download.html> lub narysowana w innym programie graficznym z możliwością swobodnego odtworzenia. Możliwe jest również naniesienie lokalizacji planowanej inwestycji na mapę topograficzną w skali 1:10 000, 1:25 000 lub w podobnej skali. Mapa prezentująca inwestycję powinna umożliwić identyfikację lokalizacji projektu - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów;
     9. inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu;
     10. inne dokumenty istotne z punktu widzenia wnioskodawcy.
  2. **Wnioskodawca, oprócz załącznikow składanych wraz z wnioskiem, zobowiązany jest także dołączyć przed podpisaniem umowy o dofinansowanie następujące załączniki:**
     1. harmonogram płatności;
     2. harmonogram rzeczowo-finansowy;
     3. zaświadczenie/a z banku o wyodrębnionym/ych dla projektu rachunku/ach bankowym/ch;
     4. zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków;
     5. zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek;
     6. oświadczenie Beneficjenta o wybranej formie dokonywania rozliczeń (zaliczki i/lub refundacja poniesionych wydatków);
     7. harmonogram zamówień w ramach projektu;
     8. wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej do systemu SL2014;
     9. [formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie](https://uokik.gov.pl/download.php?plik=8386);
     10. [formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis](https://uokik.gov.pl/download.php?plik=8387) (jeśli dotyczy);
     11. oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis;
     12. oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej/pomocy de minimis na planowane przedsięwzięcie;
     13. oświadczenie o spełnieniu kryteriów podmiotowych przez przedsiębiorcę;
     14. inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu.



# 

# POSTANOWIENIA KOŃCOWE

* 1. W trakcie trwania konkursu MJWPU zastrzega możliwość zmiany zapisów w treści regulaminu oraz jego załączników w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą. Jednakże, zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy, do czasu rozstrzygnięcia konkursu właściwa instytucja nie może zmieniać regulaminu konkursu w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców. W przypadku zmiany regulaminu IOK zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości regulamin tj. na portalu Funduszy Europejskich oraz w serwisie RPO WM informację o jego zmianie wraz z aktualną treścią regulaminu, uzasadnieniem oraz terminem, od którego zmiana obowiązuje.
  2. MJWPU, po uzyskaniu zgody IZ, zastrzega możliwość unieważnienia konkursu, szczególnie w przypadku:
     1. gdy postanowienia niniejszego regulaminu staną się sprzeczne z aktami prawnymi lub wytycznymi opublikowanymi po ogłoszeniu konkursu;
     2. stwierdzenia istotnego i niemożliwego do naprawienia naruszenia przepisów prawa i/lub zasad regulaminu konkursu w toku procedury konkursowej;
     3. zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której - nie można było przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;
     4. niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu;
     5. złożenia wniosków o dofinansowanie projektów wyłącznie przez podmioty niespełniające warunków uprawniających do udziału w danym konkursie.
  3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, z zastrzeżeniem zapisów w pkt 1.1 Rozdziału 1, „Wprowadzenie i informacje ogólne”, decyduje MJWPU w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą.
  4. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania pisemnie MJWPU o wszystkich zmianach mających istotne znaczenie z punktu widzenia informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.
  5. Do regulaminu załącza się:
     1. wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
     2. instrukcję wypełniania wniosku;
     3. wzór biznes planu wraz z załącznikiem;
     4. wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami;
     5. wzór formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko;
     6. wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej do systemu SL2014;
     7. regulamin KOP powołanych w ramach Osi Priorytetowych I-VII Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;
     8. reguły zawierania umów partnerskich;
     9. wykaz warunków formalnych oraz kryteriów wyboru projektów;
     10. instrukcję użytkownika Systemu MEWA 2.0 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów;
     11. wzór harmonogramu zamówień w ramach projektu;
     12. wzór karty projektu innowacyjnego;
     13. wzór [formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie](https://uokik.gov.pl/download.php?plik=8386);
     14. wzór formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
     15. wzór oświadczenia o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis;
     16. wzór oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy publicznej/pomocy de minimis na planowane przedsięwzięcie;
     17. wzór oświadczenia o spełnieniu kryteriów podmiotowych przez przedsiębiorcę;
     18. priorytetowe kierunki badań w ramach inteligentnej specjalizacji województwa mazowieckiego;
     19. zasady uniwersalnego projektowania;
     20. wzór oświadczenia dotyczącego formy komunikacji oraz odpowiedzialności karnej.

# 

# 

# KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE

* 1. Dodatkowe informacje dla ubiegających się o dofinansowanie udzielane są w MJWPU w Głównym Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich oraz Lokalnych Punktach Informacyjnych Funduszy Europejskich.
     1. **Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich:**

03 - 301 Warszawa, ul. Jagiellońska 74,

godz. pracy: pn – 8.00-18.00, wt-pt – 8.00-16.00;

tel.: 22 542 27 11, 22 542 20 38;

* + 1. **Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Ciechanowie:**

06 - 400 Ciechanów, Pl. Kościuszki 5,

godz. pracy: pn – 8.00-18.00, wt-pt – 8.00-16.00;

tel. 22 542 27 16;

* + 1. **Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Ostrołęce:**

07 - 410 Ostrołęka, ul. J. Piłsudskiego 38,

godz. pracy: pn – 8.00-18.00, wt-pt – 8.00-16.00;

tel. 22 542 27 15;

* + 1. **Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Płocku:**

09 - 400 Płock, ul. Kolegialna 19,

godz. pracy: pn – 8.00-18.00, wt-pt – 8.00-16.00;

tel. 22 542 27 14;

* + 1. **Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Radomiu:**

26 - 610 Radom, ul. Kościuszki 5a,

godz. pracy: pn – 8.00-18.00, wt-pt – 8.00-16.00;

tel. 22 542 27 13;

* + 1. **Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Siedlcach:**

08 – 110 Siedlce, ul. Piłsudskiego 7,

godz. pracy: pn – 8.00-18.00, wt-pt – 8.00-16.00;

tel. 22 542 27 12.

* 1. Infolinia: 801 101 101, pn – 8.30-17.30, wt-pt - godz. 8.30-15.30;

e-mail: [punkt\_kontaktowy@mazowia.eu](mailto:punkt_kontaktowy@mazowia.eu) ;

opłata za połączenie zgodna z taryfą danego operatora.

* 1. MJWPU będzie organizowała spotkania dla wnioskodawców w formie szkoleń warsztatowych. W ramach spotkań zostaną przedstawione założenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 oraz zasady aplikowania o środki w ramach konkursu dla Osi Priorytetowej I – Wykorzystanie działalności badawczo-rozwojowej w gospodarce, Działanie 1.2 Działalność badawczo - rozwojowa przedsiębiorstw, typ projektów: „Projekty badawczo - rozwojowe”,dla beneficjentów posiadających doświadczenie w prowadzeniu prac B+R.
  2. Informacje na temat planowanych spotkań publikowane są w serwisie RPO WM.
  3. Zgłoszenia wnioskodawców przyjmowane będą drogą elektroniczną poprzez rejestrację w serwisie RPO WM:

<http://funduszedlamazowsza.eu/wydarzenie/wez-udzial-w-konferencjach-i-szkoleniach/>

Iiczba miejsc dla każdego szkolenia jest ograniczona. W przypadku większej liczby osób chętnych do uczestnictwa w szkoleniu niż przewidziana liczba miejsc, o zakwalifikowaniu na szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń.

* 1. Spotkania będą prowadzone nieodpłatnie przez pracowników MJWPU.

1. Kwota dofinansowania w ramach konkursu przeliczona kursem EBC z dnia 27.04.2018 r. wynoszącym 4,2161 PLN. [↑](#footnote-ref-2)
2. Dokument opracowany przez Ministerstwo Rozwoju pt. „Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”, wskazuje, że koncepcja projektowania uniwersalnego oparta jest na ośmiu regułach: 1) użyteczność dla osób o różnej sprawności, 2) elastyczność w użytkowaniu, 3) proste i intuicyjne użytkowanie, 4) czytelna informacja, 5) tolerancja na błędy, 6) wygodne użytkowanie bez wysiłku, 7) wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania, 8) percepcja równości. Dodatkowe informacje, na temat projektowania uniwersalnego można znaleźć na stronie internetowej: <http://www.power.gov.pl/dostepnosc>

   <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/> [↑](#footnote-ref-3)
3. Za moment skutecznego doręczenia MJWPU uznaje datę potwierdzenia odbioru pisma przez wnioskodawcę lub w przypadku powtórnego zawiadomienia o możliwości odbioru pisma, po upływie 14 dni od przesłania wnioskodawcy pierwszego zawiadomienia o możliwości odbioru pisma. [↑](#footnote-ref-4)