

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 2458/25 Zarządu Województwa Małopolskiego z
dnia 28 października 2025 r.

Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027

Regulamin wyboru projektów

dla Priorytetu 1 Fundusze europejskie dla badań i rozwoju oraz przedsiębiorczości

Działanie 1.15 Umiędzynarodowienie małopolskiej gospodarki

Typy projektów

A. promocja oferty gospodarczej małopolskich przedsiębiorstw oraz wsparcie eksporterów w regionie

B. promocja innowacyjności w regionie

C. wsparcie inwestorów w regionie

Nabór nr FEMP.01.15-IP.01-002/25

Wersja obowiązująca od 29 października 2025 r. (uwzględniająca zmiany przyjęte uchwałą nr 2458/25 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 28 października 2025 r.)

Ogłoszony: 12.03.2025 r.

z terminem składania wniosków

Od 19.03.2025 r. do 15.05.2025 r.

Instytucja Organizująca Nabór:

Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości

ul. Armii Krajowej 16

30-150 Kraków

Biurowiec „Newton”

Spis treści

1	INFORMACJE OGÓLNE	4
1.1	Wykaz skrótów i definicji	4
1.2	Przedmiot i cel naboru.....	11
1.3	Kwota na nabór.....	12
1.4	Forma i sposób komunikacji	12
1.5	Terminy i doręczenia	14
2	ZŁOŻENIE WNIOSKU I ZAŁĄCZNIKÓW.....	16
2.1	Forma i miejsce składania wniosku i wymaganych załączników	16
2.2	Termin składania wniosków i załączników.....	17
2.3	Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia wniosku	19
2.4	Wycofanie wniosku o dofinansowanie	20
2.5	Wymagane załączniki do wniosku	20
3	SZCZEGÓŁOWE WARUNKI NABORU	22
3.1	Typ projektu	22
3.2	Podmioty uprawnione do składania wniosków o dofinansowanie projektu	25
3.3	Partnerstwo w projekcie	28
3.4	Grupa docelowa	29
3.5	Wartość projektu.....	29
3.6	Pomoc publiczna i pomoc de minimis	29
3.7	Dofinansowanie projektu.....	31
3.8	Okres i obszar realizacji projektu	31
3.9	Koszty podlegające dofinansowaniu	31
3.10	Uproszczone metody rozliczania wydatków	32
3.11	Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu	33
4	OCENA I WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA.....	35
4.1	Ogólne zasady oceny.....	35
4.2	Kryteria wyboru projektów.....	36
4.3	Uzupełnianie lub poprawa wniosku i wymaganych załączników	38
4.4	Rozbieżność w ocenie	42
4.5	Zatwierdzenie oceny i informacja o wyniku oceny	43
5	UMOWA/UCHWAŁA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	45
5.1	Warunki zawarcia umowy/uchwały o dofinansowanie.....	45
5.2	Dokumenty do podpisania umowy/podjęcia uchwały w sprawie dofinansowania projektów	47
5.3	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie	49
5.4	Odmowa zawarcia umowy/podjęcia uchwały o dofinansowanie projektu.....	49
6	PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	50

7	OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW	50
7.1	Kwalifikowalność wydatków	50
7.2	Zasada konkurencyjności	52
7.3	Podatek od towarów i usług	52
7.4	Równość kobiet i mężczyzn	53
7.5	Równość szans i niedyskryminacji	54
7.6	Karta Praw Podstawowych UE oraz Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych	57
7.7	Trwałość projektu	59
7.8	Zasada „nie czyni poważnych szkód”	59
8	DODATKOWE INFORMACJE	60
8.1	Zmiana Regulaminu	60
8.2	Unieważnienie postępowania	61
8.3	Anulowanie postępowania	61
8.4	Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących naboru	61
8.5	Dostęp do dokumentów i informacji	63
8.6	Podstawa prawna i dokumenty programowe naboru	63
8.7	Przetwarzanie danych osobowych	66
8.8	Postanowienia końcowe	67
	Wykaz załączników	68

1 INFORMACJE OGÓLNE

1.1 Wykaz skrótów i definicji

Użyte w Regulaminie skróty i definicje oznaczają:

- 1) **Alokacja** – kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach naboru.
- 2) **Beneficjent** – Wnioskodawca, którego projekt wybrano do dofinansowania w naborze przeprowadzonym na podstawie Regulaminu, pozostający stroną umowy/uchwały o dofinansowanie projektu podpisanej z MCP.
- 3) **BK2021** – oznacza to narzędzie informatyczne służące realizacji zasady konkurencyjności.
- 4) **Centralny System Teleinformatyczny (CST2021)** – oznacza to system teleinformatyczny wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą, zarządzany przez Ministerstwo właściwe ds. rozwoju regionalnego, w którego skład wchodzi m.in. aplikacja SL2021, której podstawowymi celami są:
 - a) wsparcie bieżącego procesu zarządzania, monitorowania i oceny postępu wdrażania Programu,
 - b) gromadzenie odpowiedniego śladu audytowego w zakresie określonym w załączniku XVII do Rozporządzenia Ogólnego,
 - c) rozliczanie projektów (moduł Projekty),
 - d) obsługę procesów certyfikacji.
- 5) **Dofinansowanie** – finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy/uchwały o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu.
- 6) **Doręczenia elektroniczne** – doręczenia w rozumieniu ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1045 z późn. zm.).

- 7) **Dostępność** – możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane obiekty, zakupione środki transportu. W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem dofinansowania z funduszy unijnych.
- 8) **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.
- 9) **ePUAP** – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej
- 10) **E-Doręczenia** – elektroniczny odpowiednik listu poleconego za potwierdzeniem odbioru dostępny w ramach Krajowego Systemu Doręczeń Elektronicznych.
- 11) **FEM 2021-2027** – Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską decyzją wykonawczą C(2022) 8974 z dnia 5 grudnia 2022 r. zatwierdzającą program „Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu” dla regionu Małopolskiego w Polsce CCI 2021PL16FFPR006 oraz przyjęty przez ZWM Uchwałą Nr 2282/22 z dnia 30 grudnia 2022 r.
- 12) **Instrukcja** – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiąca **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
- 13) **IP** – Instytucja Pośrednicząca FEM 2021-2027, której funkcję pełni MCP.
- 14) **Instytucje otoczenia biznesu** - IOB - podmioty nie działające dla zysku lub przeznaczające zysk na cele statutowe, zgodnie z zapisami statutow lub dokumentów równoważnych, prowadzące działalność mającą na celu tworzenie korzystnych warunków dla rozwoju innowacji i przedsiębiorczości.
- 15) **IZ** – Instytucja Zarządzająca FEM 2021-2027, której funkcję pełni ZWM, w imieniu którego część zadań wynikających z pełnienia roli IZ wykonuje Departament Systemu Zarządzania Programami Europejskimi, Departament Rozwoju Regionu oraz w zakresie systemu IGA Departament Funduszy Europejskich.
- 16) **JST** – Jednostka Samorządu Terytorialnego.
- 17) **KE** – Komisja Europejska.

- 18) **KM** – Komitet Monitorujący Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, tj. podmiot, o którym mowa w art. 38 Rozporządzenia ogólnego.
- 19) **KOP** – Komisja Oceny Projektów, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej, powołana przez MCP do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w naborze.
- 20) **KPA** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 572).
- 21) **Kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy/uchwały o dofinansowanie projektu albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu, zatwierdzone przez KM.
- 22) **Kwalifikowany podpis elektroniczny** – podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt.12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego oraz podpis elektroniczny w rozumieniu art. 131 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1725), który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. W przypadku systemu IGA możliwe jest wyłącznie wykorzystanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego (plik XAdES - w tej samej lokalizacji, co podpisywany plik, zaświadczający o nieingerencji w treść pliku) z ważnym certyfikatem kwalifikowanym. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.
- 23) **Lista ocenionych projektów** – lista projektów podlegających ocenie w naborze, która obejmuje:
 - a) Listę podstawową (listę projektów wybranych do dofinansowania),
 - b) Listę rezerwową (listę projektów, które spełniają kryteria oceny, ale kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze nie wystarcza na objęcie ich dofinansowaniem). Decyzja w zakresie utworzenia listy rezerwowej podejmowana jest na etapie rozstrzygania postępowania,
 - c) Listę projektów ocenionych negatywnie (listę projektów, które nie spełniają co najmniej jednego kryterium oceny).

- 24) **Małe przedsiębiorstwo** – zgodnie z art. 2 ust. 2 Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.
- 25) **MCP** – Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.
- 26) **Mikroprzedsiębiorstwo** - zgodnie z art. 2 ust. 3 Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.
- 27) **MRU** – zgodnie z [Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027/)¹, mechanizm racjonalnych usprawnień oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie realizowanym w ramach polityki spójności osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki lub personelu projektu). Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku.
- 28) **MŚP** – mikroprzedsiębiorstwo, małe lub średnie przedsiębiorstwo, spełniające warunki określone w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
- 29) **Nabór** – nabór nr FEMP.01.15-IP.01-002/25.
- 30) **Oczywista omyłka** – omyłka, o której mowa w art. 55 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
- 31) **Partner** – podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa. Partnerem w projekcie może być wyłącznie podmiot, wskazany w Podrozdziale 3.2 ust. 1 Regulaminu.

¹ www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027/

- 32) **Pomoc de minimis** – pomoc zgodna z przepisami Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis lub Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027, o których mowa w Podrozdziale 8.6 ust. 1 lit. e) i q) Regulaminu.
- 33) **Pomoc publiczna** – należy przez to rozumieć pomoc państwa spełniającą przesłanki określone w art. 107 ust. 1 TFUE.
- 34) **Portal** – portal Funduszy Europejskich dostępny na stronie: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>.
- 35) **Postępowanie** – postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmujące nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie oraz rozstrzygnięcia w zakresie przyznania dofinansowania.
- 36) **Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE w ramach FEM 2021-2027, odnośnie do którego Beneficjent złożył za pośrednictwem systemu IGA wniosek wraz z wymaganymi załącznikami.
- 37) **Przedsiębiorstwo** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo zdefiniowane w Załączniku nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, o którym mowa w Podrozdziale 8.6 ust. 1 lit. d) Regulaminu.
- 38) **PZP** – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320).
- 39) **Regulamin** – Regulamin wyboru projektów w ramach naboru nr FEMP.01.15-IP.01-002/25.
- 40) **RODO** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.

- 41) **Rozporządzenie ogólne** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, o którym mowa w Podrozdziale 8.6 ust. 1 lit. a) Regulaminu.
- 42) **SL2021** – aplikacja wchodząca w skład systemu CST2021, o której mowa w [Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027](#).
- 43) **Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027** – standardy, o których mowa w załączniku nr 2 do [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).
- 44) **System IGA** – system informatyczny (Internetowy Generator Aplikacyjny) udostępniony przez IZ na [stronie internetowej systemu IGA](#). System umożliwia Wnioskodawcy samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o dofinansowanie projektu w zakresie funkcjonalności systemu.
- 45) **SzOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, o którym mowa w Podrozdziale 8.6 ust. 2 lit. b) Regulaminu, przyjęty Uchwałą Nr 452/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 marca 2023 r. z późn. zm. i zamieszczony na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)² wraz z datą, od której SzOP lub jego zmiany są stosowane.
- 46) **TFUE** – Traktat o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
- 47) **Uchwała** - Uchwała ZWM, której wzór stanowi Załącznik nr 6b do Regulaminu, w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie wraz załącznikami, wraz z Załącznikiem nr 1 pn. Zasady realizacji projektów, dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 2027.
- 48) **Umowa** - Umowa o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, której wzór stanowi Załącznik nr 6a do Regulaminu, tj. dokument określający szczegółowe zasady realizacji projektu oraz prawa i obowiązki Beneficjenta, zawierany z Beneficjentem.

² <https://fundusze.malopolska.pl/szop>

- 49) **Uniwersalne projektowanie** - projektowanie 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 osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027.
- 50) **UPO** – urzędowe poświadczenie odbioru w rozumieniu art. 3 pkt 20 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1557 z późn.zm.).
- 51) **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1079 z późn.zm.).
- 52) **Wkład własny** – środki finansowe lub wkład niepieniężny wniesione przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowanych).
- 53) **Wniosek o dofinansowanie projektu (wniosek)** – dokument zawierający sumę kontrolną, złożony przez Wnioskodawcę za pośrednictwem systemu IGA w celu uzyskania dofinansowania na realizację projektu, w którym zawarte są informacje na temat Wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełniania przez ten projekt kryteriów wyboru projektów.
- 54) **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
- 55) **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek uznany za kwalifikowalny, poniesiony przez Beneficjenta w związku z realizacją projektu w ramach FEM 2021-2027, zgodnie z umową/uchwałą o dofinansowanie oraz Rozporządzeniem ogólnym, Ustawą wdrożeniową, SzOP, FEM 2021-2027 i Wytocznymi, w szczególności Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

- 56) **Wytyczne** – instrument prawny wydany przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, określający ujednolicone warunki procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, wydany na podstawie art. 5 ustawy wdrożeniowej, podany do publicznej wiadomości w szczególności na jego [stronie internetowej Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej - Portal Gov.pl](https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/wytyczne-na-lata-2021-2027)

3

- 57) **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

1.2 Przedmiot i cel naboru

1. Instytucją organizującą nabór (ION) jest **Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości (MCP)** z siedzibą w Krakowie, ul. Armii Krajowej 16 30-150 Kraków Biurowiec „Newton”, pełniące jednocześnie rolę IP FEM 2021-2027.
2. Regulamin określa przedmiot i zasady naboru nr FEMP.01.15-IP.01-002/25.
3. Nabór dotyczy:
Priorytetu 1 Fundusze europejskie dla badań i rozwoju oraz przedsiębiorczości,
Działania 1.15 Umiędzynarodowienie małopolskiej gospodarki,
Typów projektów:
A. promocja oferty gospodarczej małopolskich przedsiębiorstw oraz wsparcie eksporterów w regionie
B. promocja innowacyjności w regionie
C. wsparcie inwestorów w regionie
4. Projekty składane w naborze muszą realizować cel szczegółowy EFRR.CP1.III - Wzmacnianie trwałego wzrostu i konkurencyjności MŚP oraz tworzenie miejsc pracy w MŚP, w tym poprzez inwestycje produkcyjne.
5. Ogłoszenie o naborze oraz Regulamin zamieszczony jest na:
a) [stronie internetowej FEM 2021-2027](https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/wytyczne-na-lata-2021-2027)⁴
b) [Portalu Funduszy Europejskich](https://fundusze.malopolska.pl/)⁵
6. **Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Państwa postanowień Regulaminu.** Składając wniosek w odpowiedzi na nabór, oświadczają Państwo (w oparciu o oświadczenie zawarte we wniosku) w imieniu swoim i Partnerów (jeśli dotyczy), że zapoznali się Państwo z SzOP, w szczególności z opisem Działania, którego dotyczy nabór oraz kryteriami wyboru projektu, Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-

³ <https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/wytyczne-na-lata-2021-2027>

⁴ <https://fundusze.malopolska.pl/>

⁵ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

2027, a także z Regulaminem oraz jego załącznikami i akceptują Państwo postanowienia w nich zawarte. Oświadczenia są składane **pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań**, z wyjątkiem oświadczenia o świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.

Ponadto wyrażacie Państwo zgodę na doręczanie pism w postępowaniu za pomocą systemu IGA, z zastrzeżeniem, że wynik oceny zostanie wysłany zgodnie z zapisami KPA dotyczącymi doręczeń.

7. Celem postępowania jest wybór do dofinansowania projektów spełniających wszystkie obligatoryjne kryteria (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu), które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów.

1.3 Kwota na nabór

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w naborze wynosi: **76 287 000,00 PLN.**
2. Kwota środków wynika z [Harmonogramu naboru wniosków o dofinansowanie w programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027](#)⁶, przyjętego Uchwałą nr 922/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 maja 2023 r. z późn. zm.
3. ZWM przed zakończeniem postępowania może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w naborze. Zmiana ta wymaga zmiany Regulaminu.
4. Decyzję o przeznaczeniu oszczędności wygenerowanych w ramach postępowania, po zakontraktowaniu wszystkich projektów z listy podstawowej oraz listy rezerwowej (jeśli ta została utworzona), o której mowa w Podrozdziale 4.5 Regulaminu, podejmie ZWM. Środki te mogą zostać przesunięte na inne działania w ramach tego samego lub innego Priorytetu. Zaistnienie powyższej sytuacji nie wymaga zmiany Regulaminu.

1.4 Forma i sposób komunikacji

1. **Złożenie wniosku** i wymaganych załączników, ich korekty oraz prowadzenie **wszelkiej korespondencji** między MCP (lub IZ) a Państwem od momentu złożenia wniosku do etapu kontraktacji (podpisania umowy) odbywa się **wyłącznie za pośrednictwem systemu IGA**. Wyjątek stanowią:
 - a) wycofanie wniosku – wycofanie wniosku odbywa się na zasadach określonych w Podrozdziale 2.4 Regulaminu,

⁶ <https://fundusze.malopolska.pl/harmonogram>

- b) procedura odwoławcza – zasady opisano w Podrozdziale 6 Regulaminu.
2. Wniosek i wymagane załączniki, ich korekta oraz wszelka inna korespondencja przesyłane są w systemie IGA.
 3. Przesyłana przez Państwa korespondencja **obligatoryjnie musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym**, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym ważnym/aktualnym certyfikacie podpisu elektronicznego.
 4. Kwalifikowany podpis elektroniczny musi być złożony w formacie **XAdES**.
Oznacza to, że do każdego ze składanych dokumentów zobowiązani są Państwo do przesłania 2 plików:
 - a) dokumentu źródłowego,
 - b) pliku z kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XAdES.
 5. W przypadku braku poszczególnych funkcjonalności systemu IGA czynności określone w ust. 1, z wyjątkiem złożenia wniosku i jego korekty oraz wyjątków, o których mowa w ust.1, odbywać się będą w formie elektronicznej (rozumianej zgodnie z art. 78¹ Kodeksu cywilnego) za pośrednictwem adresów e-mail Wnioskodawcy wskazanych we wniosku. W opisanym przypadku, po Państwa stronie leży zapewnienie prawidłowości komunikacji.
 6. O braku, bądź osiągnięciu funkcjonalności systemu IGA w zakresie komunikacji pomiędzy MCP, a Wnioskodawcą poinformujemy za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informacja w tej sprawie zostanie wysłana na przynajmniej jeden z adresów e-mail Wnioskodawcy podany przez Państwa w formularzu wniosku.
 7. We wniosku oświadczają Państwo, że są świadomi przedstawionej w Regulaminie formy i sposobu komunikacji oraz skutków jej niezachowania. Oświadczenie w tym zakresie znajduje się we wniosku w sekcji O. Oświadczenia wniosku. Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji jest pozostawienie danej wersji wniosku i wymaganych załączników lub wszelkiej innej korespondencji bez rozpatrzenia.
 8. W przypadku wystąpienia przerw w ciągłości działania systemu IGA wynikających z awarii technicznych (trwających powyżej 48h), zawinionych przez IZ, IZ zamieści zasady postępowania na stronie internetowej z ogłoszeniem naboru.
 9. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek błędów w funkcjonowaniu systemu IGA (w szczególności uniemożliwiających złożenie wniosku lub jego korekty), które nie zostały potwierdzone na stronie internetowej wskazanej w ust. 9, zobowiązani są Państwo niezwłocznie nas powiadomić o zaistniałej sytuacji, w celu uzyskania potwierdzenia wystąpienia tych błędów w systemie.

10. Awarie, wady i usterki w działaniu systemu IGA należy zgłaszać wyłącznie drogą elektroniczną na [adres e-mail Administratora Lokalnego Systemu IGA](mailto:ami.femp@mcp.malopolska.pl)⁷
11. **Usługi pomocy technicznej systemu IGA świadczone są w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00-16:00.** Należy to wziąć pod uwagę, zwłaszcza w sytuacji złożenia wniosku lub jego korekty w wyznaczonym przez MCP terminie.
12. Błędy w formularzu wniosku wynikające z wadliwego funkcjonowania systemu IGA, które wpływają na możliwość złożenia wniosku lub jego korekty oraz zostały przez nas potwierdzone, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku.
13. Zasady dotyczące użytkowania systemu IGA określa Regulamin korzystania z systemu IGA. Wskazówki dotyczące tworzenia wniosku, w tym skorygowanego wniosku w systemie IGA oraz opis czynności niezbędnych do poprawnego podpisania i wysłania wniosku w systemie IGA określa Instrukcja użytkownika zewnętrznego systemu IGA wspierającego wdrażanie Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027. Dokumenty te dostępne są na [stronie internetowej systemu IGA](http://ami.femp@mcp.malopolska.pl)⁸.
14. Zastrzegamy sobie prawo do:
 - a) okresowego braku dostępu do systemu IGA w celu rozbudowy lub konserwacji systemu przez IZ,
 - b) wysyłania przez IZ na konto Wnioskodawcy komunikatów technicznych związanych z funkcjonowaniem systemu oraz informacji o bieżących zmianach.
15. Czasowy brak dostępu do systemu IGA nie może powodować jakichkolwiek roszczeń z Państwa strony.
16. W zakresie systemu wsparcia użytkownika aplikacji Baza Konkurencyjności (BK2021) pomocy technicznej [udziela administrator merytoryczny Instytucji Pośredniczącej \(AMI\)](mailto:ami.femp@mcp.malopolska.pl)⁹

1.5 Terminy i doręczenia

1. Terminy wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, **wyrażone są w dniach kalendarzowych.**
2. Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników (art. 24) i sposobów obliczania terminów (art. 57 § 1-4), chyba że ustawa wdrożeniowa stanowi inaczej. Oznacza to między innymi, że:

⁷ ami.femp@mcp.malopolska.pl

⁸ iga.malopolska.pl

⁹ ami.femp@mcp.malopolska.pl

- a) termin na dokonanie poprawy lub uzupełnienia liczony jest od dnia następnego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną,
 - b) termin na złożenie protestu od negatywnej oceny liczony jest od dnia następującego po dniu doręczenia informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku,
 - c) termin na złożenie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy/podjęcia uchwały o dofinansowanie projektu liczony jest od dnia następującego po dniu doręczenia informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku,
 - d) jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
- 3. Termin na złożenie przez Państwa wniosku i wymaganych załączników, jego korekty lub innej korespondencji za pośrednictwem systemu IGA uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem wyślą Państwo dany dokument w formie podpisanego dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu IGA.
 - 4. W celu doręczenia przez nas lub IZ pisma za pośrednictwem systemu IGA na adresy poczty elektronicznej Wnioskodawcy podane we wniosku oraz na adres e-mail podany podczas rejestracji w systemie IGA przesyłane jest do Państwa zawiadomienie zawierające informację o wpływie nowego pisma w formie dokumentu elektronicznego.
 - 5. Państwa obowiązkiem jest wskazanie we wniosku **prawidłowego adresu poczty elektronicznej**, a także **zapewnienie możliwości odbioru wiadomości ze skrzynki elektronicznej**, której adres podano. Wskazana skrzynka pocztowa powinna być w pełni dostępna (np. odpowiednie ustawienia filtrów anti-spam, regularne pobieranie korespondencji, aby skrzynka nie była przepełniona itp.). Zalecamy również sprawdzanie zawartości folderu wiadomości-śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej.
 - 6. Doręczenie na adresy e-mail Wnioskodawcy wskazane we wniosku lub na adres e-mail podany podczas rejestracji w systemie IGA ma skutek prawny.
 - 7. Pisma kierowane do Wnioskodawców, co do których organ zobowiązany jest stosować przepisy KPA, co do zasady przesyłane będą na konto poszczególnych Wnioskodawców w systemie teleinformatycznym organu, tj. za pośrednictwem Systemu IGA.¹⁰
 - 8. Doręczenie pism, tj. informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku oraz pism przesyłanych w ramach procedury odwoławczej skierowanych do Wnioskodawcy niebędącego podmiotem publicznym uznaje się za skuteczne, jeżeli

¹⁰ Zgodnie z zapisami Art. 39. § 1. Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024 roku, poz. 572).

Wnioskodawca potwierdzi odbiór pisma zgodnie z pouczeniem dotyczącym sposobu odbioru pisma w systemie IGA.

W przypadku, gdy Wnioskodawca niebędący podmiotem publicznym nie odbierze pisma w formie dokumentu elektronicznego w sposób, o którym mowa w zdaniu pierwszym, doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni, od dnia wpłynięcia korespondencji na konto Wnioskodawcy w Systemie IGA.

9. Doręczenie pism, tj. informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku oraz pism przesyłanych w ramach procedury odwoławczej skierowanych do Wnioskodawcy będącego podmiotem publicznym uznaje się za skuteczne, w chwili wpłynięcia korespondencji na konto Wnioskodawcy w Systemie IGA.

2 ZŁOŻENIE WNIOSKU I ZAŁĄCZNIKÓW

2.1 Forma i miejsce składania wniosku i wymaganych załączników

1. **Wniosek i wymagane załączniki do wniosku składają Państwo wyłącznie za pośrednictwem systemu IGA.** System IGA dostępny jest za pośrednictwem [strony internetowej systemu IGA¹¹](#). Wnioski o dofinansowanie wraz z załącznikami złożone w innej formie nie będą podlegały ocenie
2. **Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika.** Zasady dotyczące użytkowania systemu IGA, w tym zakładania konta określa Regulamin korzystania z systemu IGA. Dokument ten dostępny jest na [stronie internetowej systemu IGA¹²](#).
3. W ramach naboru obowiązuje Wzór formularza wniosku o dofinansowanie. Wzór formularza wniosku stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu.
4. Wniosek wypełniają Państwo zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
5. **Do wniosku załączają Państwo odrębne załączniki**, o których mowa w Podrozdziale 2.5 Regulaminu. Załączniki dostarczają Państwo zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, która stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
6. Formularz wniosku należy wypełnić w systemie IGA. Wymagane załączniki do wniosku należy wgrać do systemu IGA. **Całość podpisanej dokumentacji przesyłają Państwo w systemie IGA.**

¹¹ iga.malopolska.pl

¹² iga.malopolska.pl

7. Wniosek i wymagane załączniki muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym ważnym/aktualnym certyfikacie podpisu elektronicznego. Dla każdego ze składanych dokumentów muszą Państwo przesłać 2 pliki:
 - a) dokument źródłowy,
 - b) plik z kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XAdES.
8. Techniczne wskazówki dotyczące tworzenia wniosku oraz jego poprawnego podpisania i wysłania w systemie IGA określa Instrukcja użytkownika zewnętrznego systemu IGA wspierającego wdrażanie Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027. Dokument ten dostępny jest na [stronie internetowej systemu IGA w zakładce Systemy Informatyczne¹³](#).
9. Za złożony uznaje się wniosek zatwierdzony (zawierający sumę kontrolną), podpisany podpisem kwalifikowanym i przesłany w systemie IGA w terminie składania wniosków, o którym mowa w Podrozdziale 2.2. Wnioski złożone poza systemem IGA oraz poza terminem wskazanym w Podrozdziale 2.2, **nie będą podlegały ocenie**.
10. Wniosek i wymagane załączniki do wniosku muszą być podpisane przez osoby **uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy**.
11. Wniosek i wymagane załączniki wypełniają Państwo w języku polskim.

2.2 Termin składania wniosków i załączników

1. Wniosek i wymagane załączniki do wniosku składają Państwo w terminie **od 19.03.2025 r. do 15.05.2025 r. do godz. 15:00**.
2. Istnieje możliwość skorzystania z pomocy technicznej obsługi systemu IGA w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00.

IZ nie zapewnia asysty technicznej po godzinach pracy urzędu. Prosimy, aby mieć to na uwadze, w szczególności składając wniosek w ostatnim dniu naboru.
3. Datą wpływu wniosku jest data i godzina zarejestrowania wniosku w systemie IGA (zgodnie z datą i godziną określoną przez serwer systemu IGA).
4. Potwierdzeniem zarejestrowania wniosku w systemie IGA jest otrzymanie, na wskazane przez Państwa we wniosku o dofinansowanie adresy e-mail Wnioskodawcy oraz na adresy e-mail podane podczas rejestracji w systemie IGA, **UPO wygenerowanego przez system IGA**.

¹³ fundusze.malopolska.pl/strona/1134-systemy-informatyczne

5. Wysłanie wniosku po terminie naboru wniosków nie będzie możliwe. Zostaną Państwo o tym automatycznie poinformowani za pośrednictwem systemu IGA oraz poprzez komunikat wysłany na adres e-mail wskazany podczas rejestracji konta w systemie IGA. Tym samym wniosek nie zostanie zarejestrowany.
6. W przypadku błędów/awarii systemu IGA leżących po stronie IZ i uniemożliwiających złożenie wniosku w terminie naboru wniosków przysługuje Państwu możliwość złożenia reklamacji z tytułu braku możliwości złożenia i zarejestrowania wniosku w systemie IGA. Reklamację zgłaszają Państwo zgodnie z zapisami Podrozdziału 2.3.
7. **ZWM może skrócić lub wydłużyć termin naboru wniosków**, z zastrzeżeniem, że nabór ten będzie trwać co najmniej 10 dni i skończy się nie wcześniej niż po 40 dniach od dnia upublicznienia ogłoszenia o naborze. Do okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru wniosków należą:
 - a) awaria systemu IGA leżąca po stronie IZ i uniemożliwiająca złożenie wniosku w terminie ustalonym w ust. 1,
 - b) zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach naboru,
 - c) większa niż przewidywana pierwotnie liczba składanych wniosków lub złożenie w naborze wniosków na kwotę dofinansowania znacznie przekraczającą alokację w naborze,
 - d) małe zainteresowanie Wnioskodawców aplikowaniem o środki,
 - e) zmiana zapisów Regulaminu lub zmiana zapisów załączników do Regulaminu,
 - f) zmiana kryteriów wyboru projektów. Możliwa jest zmiana kryteriów, które będą stosowane w trwającym już postępowaniu. Zmiany kryteriów można dokonać jedynie wtedy, gdy w naborze nie złożono jeszcze żadnego wniosku. Zmiana kryteriów wymaga wydłużenia terminu naboru wniosków.
8. W przypadku wystąpienia awarii systemu IGA, w sytuacji, gdy ze względu na termin nie jest możliwe podjęcie uchwały przez ZWM, decyzję w sprawie zmiany terminu naboru wniosków podejmuje Dyrektor MCP.

Zmiana terminu naboru wniosków zostanie zatwierdzona na kolejnym/ najbliższym posiedzeniu ZWM.
9. O zmianie terminu naboru wniosków poinformujemy na [stronie internetowej FEM 2021-2027¹⁴](#) oraz na [Portalu Funduszy Europejskich¹⁵](#).

¹⁴ fundusze.malopolska.pl

¹⁵ funduszeuropejskie.gov.pl/

10. Nabór wniosków nie może zostać zakończony wcześniej niż 3 dni robocze od daty opublikowania informacji o jego skróceniu.

2.3 Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia wniosku

1. Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia i zarejestrowania wniosku w systemie IGA przysługuje Państwu wyłącznie w przypadku błędów/awarii systemu IGA leżących po stronie IZ i uniemożliwiających złożenie wniosku w terminie naboru wniosków.
2. Reklamację wnoszą Państwo w terminie 7 dni od daty zakończenia naboru wniosków, liczy się data wpływu do MCP.
3. **Reklamacje składacie Państwo do MCP poprzez jedną z poniższych form:**
 - a) **elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP.** W przypadku składania reklamacji poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP w wyszukiwarce podmiotu należy wpisać „Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości”, Elektroniczna skrzynka podawcza: **/MCP/SkrytkaESP;**
 - b) **e-Doręczenia.** Adres doręczeń elektronicznych dla MCP:
AE:PL-35411-68460-JFIRB-15;
 - c) **w formie papierowej na adres korespondencyjny MCP.**

Zgłoszenie reklamacji za pomocą innej formy (np. poprzez adres e-mail, poprzez System IGA) pozostawimy bez rozpatrzenia

4. Reklamacja musi zawierać informacje na temat wystąpienia przyczyn leżących po stronie systemu IGA uniemożliwiających złożenie i rejestrację wniosku. W przypadku posiadania obiektywnych dowodów (np. print screen ekranu z widoczną datą i godziną wystąpienia błędu lub awarii) wskazujących na wystąpienie błędów/awarii uniemożliwiających złożenie i rejestrację wniosku w systemie IGA, należy je dołączyć do reklamacji.
5. Złożoną reklamację zweryfikujemy pod kątem wystąpienia błędów/awarii w niej opisanych. Ocenie podlegać będą, czy wskazany błąd faktycznie wystąpił i czy wina za jego wystąpienie leżała po stronie IZ, udostępniającej system IGA.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji skontaktujemy się z Państwem w sprawie umożliwienia rejestracji wniosku.
7. W przypadku negatywnego rozpatrzenia reklamacji, ścieżka reklamacyjna jest zakończona.
8. O wyniku rozpatrzenia reklamacji poinformujemy Państwa tą samą drogą, którą złożyli Państwo reklamację.
9. **Zaistnienie innych okoliczności niż błędy/awaria systemu IGA** leżące po stronie IZ i utrudniające lub uniemożliwiające Państwu złożenie wniosku **(np.**

awaria sprzętu, problemy z podpisem elektronicznym, niekorzystne warunki pogodowe, przerwy w dostępie do sieci Internet) nie stanowi przesłanki uzasadniającej przedłużenie terminu składania wniosków. W przypadku zaistnienia tych okoliczności nie przysługują Państwu żadne roszczenia, ani środki odwoławcze, w tym w szczególności nie przysługuje Państwu wniosek o przywrócenie terminu do złożenia wniosku.

2.4 Wycofanie wniosku o dofinansowanie

1. Od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do momentu podpisania umowy/uchwały o dofinansowanie, Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. Wycofanie wniosku oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie w naborze.
2. Wycofanie wniosku na etapie naboru wniosków nie wyklucza możliwości ponownego złożenia wniosku w tym naborze, o ile zostanie dotrzymany termin przewidziany na składanie wniosków w naborze, określony w Podrozdziale 2.2 Regulaminu.
3. Wycofanie wniosku odbywa się na Państwa wniosek, podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym/podpisem zaufanym/w wersji papierowej przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy. Zalecamy, aby pismo o wycofanie wniosku zostało złożone za pośrednictwem systemu IGA.

2.5 Wymagane załączniki do wniosku

1. Do wniosku załączają Państwo następujące dokumenty jako odrębne załączniki:
 - a) **Załączniki dotyczące pomocy de minimis** (jeśli dotyczy):
 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiącym **Załącznik nr N.1.2** do wzoru wniosku;
 - b) **Upoważnienie/pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy** (jeśli dotyczy) - wymagane w przypadku podpisania wniosku lub załączników do niego przez osobę, której prawo do reprezentacji Wnioskodawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych/ przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Zakres upoważnienia/pełnomocnictwa musi obejmować przynajmniej możliwość złożenia i podpisania wniosku wraz z załącznikami, odbioru korespondencji oraz składania wyjaśnień i uzupełnień;
 - c) **Oświadczenie Wnioskodawcy/ Realizatora o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych** - każdy podmiot zaangażowany w realizację projektu (Wnioskodawca, Partner, ewentualny Realizator/ Realizatorzy) jest zobowiązany złożyć Oświadczenie, którego wzory stanowią **Załączniki nr N.8.1 a** (Wnioskodawca/ Partner) oraz **N.8.1 b** (Realizator) do wzoru wniosku.
 - d) **Regulamin naboru małopolskich MŚP do udziału w projekcie wraz z załącznikami** (Załącznik nr 1 - Kryteria wyboru małopolskich MŚ do udziału w

projekcie, Załącznik nr 2 – wzór umowy dotyczącej udziału w projekcie) – załącznik wymagany na moment złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

- e) **Dokumenty potwierdzające posiadanie finansowego wkładu własnego** – na moment składania wniosku nie musicie Państwo dysponować dokumentami potwierdzającym posiadanie finansowego wkładu własnego do projektu – wystarczające będzie wskazanie we wniosku informacji potwierdzających posiadanie wkładu własnego do projektu.

Jednostki sektora finansów publicznych zwolnione są z obowiązku przedkładania dokumentów potwierdzających zabezpieczenie finansowego wkładu własnego pochodzącego ze środków własnych zabezpieczonych w budżecie jednostki lub/i limitach wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, stanowiących załącznik do uchwały budżetowej. W przypadku jednostek sektora finansów publicznych wymagany będzie złożenie oświadczenia:

- wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu lub
- przed podpisaniem Umowy

w zakresie posiadania finansowego wkładu własnego niezbędnego na cele realizacji projektu, kontrasygnowane przez skarbnika/głównego księgowego/kwestora.

- f) **Załączniki dotyczące sytuacji finansowej:**

- sprawozdanie finansowe za okres ostatniego zatwierdzonego roku na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku wnioskodawców istniejących krócej niż 1 rok Wnioskodawca przedkłada oświadczenie zawierające dokonaną w dobrej wierze ocenę jego aktywów wraz z wyciągiem z ksiąg rachunkowych. Wartość majątku należy rozumieć ustaloną na podstawie ksiąg rachunkowych wnioskodawcy wartość aktywów.

W przypadku braku możliwości przedłożenia wyciągu z ksiąg rachunkowych wartość majątku wnioskodawcy należy ustalić na podstawie opinii niezależnego rzeczoznawcy, którą wnioskodawca zobowiązany jest załączyć do wniosku.

Wymóg nie ma zastosowania do projektów, w których wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych.

- g) **Załączniki związane z partnerstwem** (dotyczy wyłącznie projektów partnerskich):

- poprawna i spójna z zakresem rzeczowym projektu umowa partnerska lub inny dokument równoważny. Na moment składania wniosku nie musicie Państwo dysponować umową partnerską. Jeśli w przypadku Państwa

projektu ww. umowa jest wymagana, muszą Państwo złożyć ją najpóźniej do dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu,

- oświadczenie Partnera/Partnerów projektu w zakresie wnioskowanej pomocy – wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr N.1.4** do wzoru wniosku,
- oświadczenia Partnera/Partnerów projektu – wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr N.8.2** do wzoru wniosku;
- oświadczenie Partnera/Partnerów projektu o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych – wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr N.8.1 a** do wzoru wniosku.

3 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI NABORU

3.1 Typ projektu

1. W naborze można realizować następujące typ projektów:

A. promocja oferty gospodarczej małopolskich przedsiębiorstw oraz wsparcie eksporterów w regionie

B. promocja innowacyjności w regionie

C. wsparcie inwestorów w regionie

Typy projektów A, B, C mogą być łączone.

2. Realizacja projektu ma na celu zwiększenie poziomu inwestycji w regionie oraz wzmocnienie pozycji eksportowej Małopolski poprzez stworzenia warunków sprzyjających budowaniu potencjału eksportowego małopolskich MŚP.

3. Zakres możliwych do realizacji działań w ramach:

a) Typ projektu A obejmuje:

- punkt wsparcia eksportera, działania doradcze oraz informacyjno-szkoleniowe dla MŚP planujących rozpocząć lub rozwijać działalność eksportową (m.in. w zakresie kierunków/form ekspansji, analizy potencjału eksportowego, rynku docelowego); szkolenia tylko jako element kompleksowego wsparcia dedykowanego przedsiębiorcom; z możliwości wsparcia wyłączone są szkolenia możliwe do wsparcia w ramach działania 6.6.A,
- promocję oferty gospodarczej małopolskich przedsiębiorstw, w tym poprzez: promocję produktów/usług MŚP na rynkach zagranicznych z wykorzystaniem takich narzędzi jak: misje gospodarcze małopolskich przedsiębiorców, targi, wizyty studyjne; konferencje, opracowywanie analizy rynków zagranicznych; organizację wydarzeń krajowych o charakterze międzynarodowym, dedykowane narzędzia informatyczne

- ułatwianie nawiązywania kontaktów z partnerami zagranicznymi oraz udział w międzynarodowych sieciach współpracy, budowanie/zacieśnianie powiązań B2B na arenie zagranicznej, w tym kojarzenie partnerów biznesowych we współpracy z krajowymi i zagranicznymi instytucjami, promocja oferty produktowej MŚP zaangażowanych w realizację międzynarodowych sieci współpracy takich jak Inicjatywa Awangarda, Partnerstwo Berry+.

b) Typ projektu B

- promocja innowacyjności w regionie szczególnie w powiązaniu z regionalnymi inteligentnymi specjalizacjami, w tym wsparcie komercjalizacji innowacyjnych pomysłów i rozwiązań technologicznych w Małopolsce, w szczególności przez organizację wydarzeń promujących potencjał innowacyjny firm i regionu, np.
 - organizacja konferencji w obszarze innowacji,
 - wykorzystanie nowoczesnych kanałów komunikacji,
 - obecność regionu w najważniejszych europejskich i międzynarodowych inicjatywach dotyczących innowacyjności.

c) Typ projektu C

- wsparcie procesu inwestycyjnego w regionie, m.in. poprzez przygotowanie oferty inwestycyjnej odpowiadającej indywidualnym potrzebom inwestorów, świadczenie usług informacyjnych inwestorom – działania realizowane z poziomu lokalnego,

4. Interwencja adresowana jest dla małopolskich MŚP, tj. podmiotów posiadających siedzibę lub oddział lub miejsce prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego.

Wszystkie działania/wydarzenia realizowane przez Wnioskodawców w ramach projektów będą się odbywały z udziałem i na rzecz przedsiębiorców z sektora MŚP.

5. Wnioskodawca jest zobowiązany zastosować preferencje wobec MŚP, które nie prowadziły wcześniej działalności eksportowej, tj. których przychody ze sprzedaży zagranicznej w ostatnim roku obrotowym wynosiły 0.
6. W ramach typu projektu A (jeśli dotyczy) wsparcie obejmować będzie kompleksowe działania ukierunkowane w szczególności na przygotowanie MŚP do internacjonalizacji i udziału w wydarzeniach targowych, ułatwianie nawiązywania kontaktów z partnerami zagranicznymi (działania szkoleniowo, informacyjne, doradcze). Działania doradcze, informacyjno - szkoleniowe powinny być dostosowane do specyfiki branży w jakiej działa dane MŚP oraz do specyfiki docelowych rynków zagranicznych.

7. Beneficjenci oraz Partnerzy danego naboru zobowiązani są do współpracy w ramach Projektu Koordynacyjnego (typ projektu D), szczególnie w zakresie tworzenia wspólnej oferty informacyjnej dla przedsiębiorstw.
8. Beneficjenci oraz Partnerzy zobowiązani są do realizacji projektu zgodnie z zapisami Rekomendacji dla Beneficjentów działań związanych z umiędzynarodowieniem małopolskiej gospodarki oraz integracją wsparcia procesu inwestycyjnego i eksportowego w Małopolskie, stanowiącymi Załącznik nr 9 do Regulaminu (dalej: Rekomendacje).

Rekomendacje mogą być aktualizowane w zależności od zmieniających się warunków rynkowych i potrzeb Beneficjentów przez Koordynatora procesu stosowania Rekomendacji.

Rolę Koordynatora procesu stosowania Rekomendacji powierza się ich autorowi tj. Centrum Business in Małopolska (partnerstwo trzech podmiotów: Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A., Województwa Małopolskiego oraz Krakowskiego Parku Technologicznego Sp. z o.o.).

9. Beneficjenci oraz Partnerzy zobowiązani są do stosowania spójnej wizualizacji z Marką Gospodarczą Polski – Poland. Business Forward w zakresie wizualizacji stoiska wystawienniczego oraz materiałów promocyjnych. Zasady stosowania marki Poland. Business Forward określa Załącznik nr 9 Rekomendacje.
10. Beneficjenci zobowiązani są do zapewnienia mechanizmów dotyczących unikania konfliktu interesów osób uczestniczących w wykonaniu budżetu UE, zgodnie z przepisem art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona) (Dz. U. UE L z dnia 26 września 2024 r.), jak również zapewnienia odpowiednich mechanizmów weryfikacji bezstronności przy realizacji zadań w projekcie.
11. Działania/Usługi realizowane w ramach projektu będą świadczone:
 - a) z uwzględnieniem podejścia popytowego, tj. na etapie oceny przedsięwzięcia, w procedurze wyboru do dofinansowania, obligatoryjnie weryfikowane będzie, czy wnioskodawca przedstawił analizę popytu na usługi planowane w ramach przedsięwzięcia, sporządzoną na podstawie wiarygodnych źródeł danych oraz określającą skalę zainteresowania ze strony ostatecznych odbiorców wsparcia,
 - b) z uwzględnieniem podejścia jakościowego, tj. na etapie oceny przedsięwzięcia, w procedurze wyboru do dofinansowania, obligatoryjnie weryfikowana będzie jakość usług podlegających finansowaniu, poprzez zastosowanie w odniesieniu do Beneficjenta i Partnerów w projekcie kryteriów jakościowych w zakresie świadczonych usług.

12. Realizacja przedsięwzięć ma przynieść mierzalne efekty gospodarcze, w tym przyczynić się do zwiększenia eksportu podmiotów gospodarczych z Małopolski.
13. W ramach Działania wyłączone jest wsparcie terenów inwestycyjnych.
14. Na potrzeby niniejszego działania sformułowania: umiędzynarodowienie, internacjonalizacja, eksport używane są zamiennie i odnoszone zarówno do sprzedaży towarów lub usług poza obszar UE, jak i do sprzedaży odbywającej się w obrębie państw UE.

3.2 Podmioty uprawnione do składania wniosków o dofinansowanie projektu

1. O dofinansowanie projektu w naborze mogą ubiegać się wyłącznie podmioty wyszczególnione w SzOP, tj.
 - a) Instytucje otoczenia biznesu,
 - b) Jednostki organizacyjne działające w imieniu jednostek samorządu terytorialnego,
 - c) Jednostki Samorządu Terytorialnego,
 - d) Organizacje pozarządowe.
2. Wnioskodawca i Partner/Partnerzy (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) nie mogą być wykluczeni z możliwości otrzymania dofinansowania, tj. nie zachodzą przesłanki określone w:
 - a) art. 207 ust. 4 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.),
 - b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dn. 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1745),
 - c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dn. 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1822).
3. Wnioskodawca i Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie mogą podlegać wykluczeniu z otrzymania wsparcia wynikającego z nałożonych sankcji w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, tj.:
 - a) Wnioskodawca i Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie są osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne,
 - b) Wnioskodawca i Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie są związani z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne.

4. Wnioskodawca i Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) muszą przestrzegać przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego. Pod pojęciem działań dyskryminujących rozumie się zachowania naruszające zasadę równego traktowania, w tym podejmowanie przez organy stanowiące samorządów terytorialnych stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

W przypadku, jeśli Wnioskodawca jest jednostką samorządu terytorialnego (lub podmiotem przez nią kontrolowanym lub od niej zależnym) – ocenie w ramach kryterium podlega, czy dana jednostka samorządu terytorialnego (lub w przypadku podmiotu przez nią kontrolowanego lub od niej zależnego – zarówno taki podmiot, jak i jednostka go kontrolująca lub nadzorująca) nie podjęła jakichkolwiek działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego.

5. Wnioskodawca i/lub Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie mogą być przedsiębiorstwem w trudnej sytuacji w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) 651/2014 (Dz. Urz. UE 2014 L 187/1) albo w rozumieniu komunikatu Komisji Wytoczne dotyczące pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE 2014 C 249/1) w zależności od tego, która jest właściwa (zgodnie z przepisami o pomocy publicznej).

W przypadku projektów, których dofinansowanie nie stanowi pomocy publicznej dla ustalenia czy wnioskodawca nie jest przedsiębiorstwem w trudnej sytuacji stosuje się rozporządzenie Komisji (UE) 651/2014.

Powyższy wymóg nie ma zastosowania w sytuacji gdy dofinansowanie stanowi pomoc de minimis.

6. Z Wnioskodawcą i/lub Partnerem/Partnerami (jeśli dotyczy) w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu żadna z instytucji udzielających wsparcia nie rozwiązała z własnej inicjatywy, umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków małopolskiego programu regionalnego na lata 2014-2020 lub 2021-2027 z przyczyn leżących po jego/ich stronie.
7. Wnioskodawca i Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) są podmiotami, których działania w obszarze powiązanim z projektem są zgodne z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (KPP) i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON).

8. Wnioskodawca i Partner/Partnerzy (każdy z osobna) posiadają aktualne, obowiązujące na moment składania wniosku certyfikaty/akredytacje, potwierdzające dbałość o standardy i mechanizmy świadczenia usług, np. ISO 9001:2015, PN-EN ISO 9001:2015-10, SOOIPP, SUS 2.0, znak jakości MSUES, EBN-EUBIC, IASP certyfikaty branżowe, akredytację ministra właściwego do spraw gospodarki nadaną w ramach systemu akredytacji ośrodków innowacji.
9. Wnioskodawca i Partner/Partnerzy (każdy z osobna) posiadają doświadczenie adekwatne do zakresu i rodzaju zadań zaplanowanych do realizacji przez dany podmiot w projekcie oraz
 - a) każdy z podmiotów zrealizował co najmniej 2 działania wpisujące się w katalog działań przewidzianych w SzOP w ciągu ostatnich siedmiu lat kalendarzowych poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie;
 - b) dotychczas realizowane działania miały pozytywny wpływ na cele biznesowe wspieranych przedsiębiorstw (np. na liczbę zawartych kontaktów biznesowych, liczbę obsłużonych inwestorów).

10. W przypadku projektu partnerskiego – Partner wiodący, jest podmiotem o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego.

Przez potencjał ekonomiczny zapewniający prawidłową realizację projektu partnerskiego rozumie się sytuację, w której roczny obrót Wnioskodawcy jest równy lub wyższy od 75% średniorocznych wydatków w projekcie złożonym przez Wnioskodawcę w odpowiedzi na dany nabór wniosków o dofinansowanie projektu. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych przez danego Wnioskodawcę w ostatnim zatwierdzonym roku na dzień składania wniosku o dofinansowanie.

W przypadku Wnioskodawców istniejących krócej niż 1 rok dopuszcza się możliwość wykazania potencjału ekonomicznego zapewniającego prawidłową realizację projektu poprzez wykazanie, iż wartość majątku Wnioskodawcy jest równa lub wyższa od 75% średniorocznych wydatków w projekcie złożonym przez wnioskodawcę w odpowiedzi na dany nabór wniosków o dofinansowanie projektu. Przez wartość majątku należy rozumieć ustaloną na podstawie ksiąg rachunkowych Wnioskodawcy wartość aktywów, na potwierdzenie czego Wnioskodawca przedkłada oświadczenie zawierające dokonaną w dobrej wierze ocenę jego aktywów wraz z wyciągiem z ksiąg rachunkowych. W przypadku braku możliwości przedłożenia wyciągu z ksiąg rachunkowych wartość majątku Wnioskodawcy należy ustalić na podstawie opinii niezależnego rzeczoznawcy, którą Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć do wniosku.

Wymóg nie ma zastosowania do projektów, w których Wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych. Ocena odbywa się w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie projektu i załączonych do niego dokumentów.

Średnioroczne wydatki w projekcie obliczane są w następujący sposób: całkowita kwota wydatków w projekcie dzielona jest przez zaokrągloną w górę do pełnych miesięcy liczbę miesięcy realizacji projektu. Tak otrzymaną uśrednioną miesięczną kwotę wydatków mnoży się następnie przez 12.

W przypadku projektów trwających krócej niż 12 miesięcy, za średnioroczne wydatki w projekcie uznaje się wartość wydatków ogółem projektu.

Dokumentem potwierdzającym wartość przychodów osiągniętych przez danego Wnioskodawcę są sprawozdania finansowe za ostatni zatwierdzony rok na dzień składania wniosku o dofinansowanie lub dokumenty równoważne.

11. Wnioskodawca musi posiadać wystarczający potencjał i doświadczenie zgodnie z kryteriami wyboru projektów.

3.3 Partnerstwo w projekcie

1. Projekt może być realizowany samodzielnie przez Wnioskodawcę lub w partnerstwie.
2. W przypadku projektu realizowanego w formule partnerskiej wszyscy Partnerzy muszą być wskazani we wniosku oraz wpisywać się w katalog podmiotów wskazany w Podrozdziale 3.2 ust. 1.
3. Wybór Partnera/Partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za naszą zgodą, mogą Państwo zmienić Partnera/Partnerów.
4. Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru Partnera/Partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania, zgodnie z zapisami ustawy wdrożeniowej. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:
 - a) ogłoszenia otwartego naboru Partnera/Partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnera/ Partnerów,
 - b) uwzględnienia przy wyborze Partnera/Partnerów zgodności działania potencjalnego Partnera/ Partnerów z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego Partnera/Partnerów w realizację celu partnerstwa oraz doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,

- c) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Partnera/Partnerów.
5. Partner musi wnieść do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Zapewnienie wkładu po stronie jednego z Partnerów bez jego dalszego udziału w realizacji projektu nie jest warunkiem wystarczającym dla uznania partnerstwa projektowego. Partner musi uczestniczyć w projekcie partnerskim na każdym jego etapie. Oznacza to wspólne przygotowanie projektu, wspólną realizację zadań merytorycznych oraz wspólne zarządzanie projektem. Partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań merytorycznych w projekcie.
 6. Udział Partnera w realizacji projektu musi być celowy, jednocześnie nie może mieć charakteru symbolicznego czy pozornego.
 7. Zadania realizowane przez poszczególnych Partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych Partnerów. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Beneficjent.
 8. Ogólne zasady realizacji projektów partnerskich oraz zasady wyboru Partnerów określono w art. 39 ustawy wdrożeniowej. Warunki realizacji projektu partnerskiego określone są w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.
 9. Minimalne wymogi dotyczące umowy o partnerstwie wskazano w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu stanowiącej Załącznik nr 3 do Regulaminu.

3.4 Grupa docelowa

1. Grupą docelową są przedsiębiorstwa MŚP posiadające siedzibę lub oddział lub miejsce prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych przedsiębiorcy (wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej).

3.5 Wartość projektu

1. Minimalna i maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych w projekcie/ wartość projektu nie zostały określone w naborze.

3.6 Pomoc publiczna i pomoc de minimis

1. Wsparcie udzielane Wnioskodawcy w ramach niniejszego naboru może stanowić pomoc państwa i mieć charakter pomocy de minimis.
2. Wsparcie udzielane przez Wnioskodawcę na II poziomie tj. małopolskim MŚP, będzie stanowiło pomoc de minimis.

3. W ramach działania wsparcie nie będzie udzielane na pomoc wywozową, o której mowa w art. 1 pkt 1 e Rozporządzenia KE w sprawie pomocy de minimis.
4. Wsparcie będzie udzielane zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego dotyczącymi zasad udzielania pomocy de minimis, obowiązującymi na dzień udzielania wsparcia.
5. W przypadku projektów objętych regułami pomocy de minimis za kwalifikowalne mogą być uznane tylko wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w SzOP FEM 2021-2027 oraz Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie pomocy de minimis na poziomie unijnym lub krajowym.
6. Zobowiązani są Państwo do stosowania w szczególności następujących przepisów:
 - a) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
 - b) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 598),
 - c) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 40 z późn. zm.),
7. Beneficjent jest odpowiedzialny za poprawność udzielenia wsparcia małopolskim MŚP w kontekście obowiązujących przepisów dotyczących pomocy publicznej.
8. Wsparcie nie może zostać udzielone ani wypłacone przedsiębiorstwom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym.
9. Wsparcie w ramach **pomocy de minimis** będzie udzielane na podstawie Rozporządzenia, o którym mowa w ust. 4 lit. b.
10. Pomoc de minimis może być udzielana przedsiębiorcom działającym we wszystkich sektorach z wyłączeniem przypadków wymienionych w art. 1, ust. 1 Rozporządzenia, o którym mowa w ust. 4 lit. b.
11. Na podstawie zapisów Rozporządzenia wskazanego w ust. 6 lit. b, przyznanie pomocy de minimis będzie możliwe w przypadku, gdy na dzień udzielenia pomocy jej wartość brutto łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez jedno przedsiębiorstwo w okresie 3 lat nie przekroczy kwoty stanowiącej równowartość 300 000,00 euro.

12. W przypadku wnioskowania o pomoc de minimis, Wnioskodawca ma obowiązek przedłożyć do wniosku o dofinansowanie: Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
13. Na etapie oceny projektu dokonywana jest weryfikacja możliwości przyznania pomocy de minimis. Jednocześnie ostateczne warunki jej przyznania, w tym wysokość dostępnego limitu pomocy de minimis, weryfikowane będą na dzień jej przyznania tj. na dzień podpisania umowy/podjęcia uchwały.
14. Szczegółowe zapisy dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach pomocy publicznej oraz pomocy de minimis zawarte są również we wzorze umowy o dofinansowanie stanowiącej Załącznik nr 6a/wzorce uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu stanowiącej Załącznik nr 6b do Regulaminu.

3.7 Dofinansowanie projektu

1. Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi **85 %**.
2. Wymagany Państwa wkład własny do projektu wynosi do 15% wydatków kwalifikowalnych w zależności od przyjętego modelu realizacji projektu.

3.8 Okres i obszar realizacji projektu

1. Okres realizacji projektu nie może przekraczać **36 miesięcy**.
W szczególnych przypadkach, na etapie realizacji projektu, na Państwa uzasadniony wniosek, możliwe będzie przedłużenie okresu realizacji projektu
Projekt musi się rozpocząć nie później niż **31 grudnia 2025 r.**
2. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu prosimy uwzględnić czas trwania postępowania, który jest określony w Podrozdziale 4.1 Regulaminu.

3.9 Koszty podlegające dofinansowaniu

1. Katalog kosztów zawierający koszty kwalifikowalne (koszty, które podlegają dofinansowaniu) stanowi **Załącznik nr 4** do Regulaminu.
2. Ogólne zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków opisaliśmy w Podrozdziale 7.1, 7.2 oraz 7.3 Regulaminu.
3. Szczegółowe zapisy dotyczące kwalifikowalności wydatków zawarte są również we wzorze umowy, która stanowi Załącznik nr 6a do Regulaminu oraz w Załączniku nr 1 do uchwały ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie stanowiącej załącznik nr ba do Regulaminu.

3.10 Uproszczone metody rozliczania wydatków

1. Koszty pośrednie rozliczają Państwo wyłącznie z wykorzystaniem stawki ryczałtowej o wartości 7%. Podstawą wyliczenia kosztów pośrednich są kwalifikowane koszty bezpośrednie projektu.
2. Bezpośrednie koszty personelu **mogą być** rozliczne z wykorzystaniem **stawek jednostkowych (stawka godzinowa personelu projektu)**, zgodnie z art. 55 ust. 2-5 Rozporządzenia ogólnego, o którym mowa w Podrozdziale 8.6 ust. 1 lit. a) Regulaminu. Wnioskodawcy, którzy posiadają dane niezbędne do oszacowania wysokości godzinowej stawki personelu projektu powinni rozliczać koszty personelu przy pomocy metody uproszczonej tj. stawki jednostkowej. Wnioskodawcy, którzy nie posiadają danych historycznych odnoszących się do kosztów zatrudnienia mogą rozliczać koszty personelu na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych.
3. Do celów ustalenia **bezpośrednich kosztów personelu stawka godzinowa** może zostać obliczona w jeden z następujących sposobów:
 - a) przez podzielenie najbardziej aktualnych udokumentowanych rocznych kosztów zatrudnienia brutto przez 1 720 godzin w przypadku osób pracujących w pełnym wymiarze czasu pracy lub przez odpowiedni proporcjonalny odsetek 1 720 godzin w przypadku osób pracujących w niepełnym wymiarze czasu pracy;
 - b) przez podzielenie najbardziej aktualnych udokumentowanych miesięcznych kosztów zatrudnienia brutto przez średni miesięczny czas pracy danej osoby zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami krajowymi, o których mowa w umowie o pracę lub decyzji o powołaniu (obu zwanych dalej „dokumentem zatrudnienia”).
4. Gdy stosowana jest stawka godzinowa obliczona zgodnie z ust. 3, łączna liczba zadeklarowanych godzin na osobę w danym roku lub miesiącu nie może przekraczać liczby godzin zastosowanej do obliczenia tej stawki godzinowej.
5. W przypadku gdy roczne koszty zatrudnienia brutto nie są dostępne, można je wyliczyć na podstawie dostępnych udokumentowanych kosztów zatrudnienia brutto lub na podstawie dokumentu zatrudnienia, odpowiednio dostosowanych do 12-miesięcznego okresu.
6. Koszty personelu osób wykonujących czynności w ramach projektu w niepełnym wymiarze czasu pracy, można obliczyć jako stały odsetek kosztów zatrudnienia brutto proporcjonalny do stałego odsetka godzin przepracowanych miesięcznie w ramach danych czynności, bez obowiązku ustanawiania oddzielnego systemu rejestracji czasu pracy. Pracodawca wydaje przeznaczony dla pracowników dokument określający ten stały odsetek godzin.

7. Szczegółowe zapisy dotyczące uproszczonych metod rozliczania wydatków zawarte są również we wzorze umowy o dofinansowanie stanowiącej Załącznik nr 6a do Regulaminu oraz Załączniku nr 1 do uchwały stanowiącej Załącznik nr 6b do Regulaminu oraz w Załączniku nr 3 do Regulaminu.

3.11 Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu

1. W naborze określone zostały następujące wskaźniki obligatoryjne, które muszą Państwo wskazać we wniosku, o ile są one adekwatne w kontekście założeń projektowych:

a) **wskaźniki produktu obligatoryjne:**

- Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw
- Liczba wspartych małych przedsiębiorstw
- Liczba wspartych średnich przedsiębiorstw
- Przedsiębiorstwa otrzymujące wsparcie niefinansowe
- Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie internacjonalizacji działalności
- Liczba imprez targowo-wystawienniczych, w których beneficjent brał udział jako wystawca
- Liczba wspartych przedsięwzięć informacyjno-promocyjnych o charakterze krajowym
- Liczba wspartych przedsięwzięć informacyjno-promocyjnych o charakterze międzynarodowym

Wnioskodawca jest zobligowany do wyboru wszystkich adekwatnych wskaźników dla planowanych założeń projektowych. Wartości wskaźników produktu powinny być zgodne z celem projektu i grupą docelową objętą wsparciem w ramach projektu, a tym samym ich wartości docelowe nie mogą przyjmować wartości „0”. Wskaźniki te są monitorowane i weryfikowane na etapie realizacji projektu.

Wskaźniki wybierają Państwo z listy rozwijanej wyświetlającej się w części F wniosku – zakładka F.1 Wskaźniki obowiązkowe produktu.

b) **wskaźniki rezultatu obligatoryjne:**

- Liczba kontaktów biznesowych
- Liczba kontraktów handlowych zagranicznych podpisanych przez przedsiębiorstwa wsparte w zakresie internacjonalizacji
- Liczba obsłużonych inwestorów

Wnioskodawca jest zobligowany do wyboru wszystkich adekwatnych wskaźników dla planowanych założeń projektowych. Wartości wskaźników rezultatu powinny być zgodne z celami projektu i grupą docelową objętą wsparciem w ramach projektu, a tym samym ich wartości docelowe nie mogą przyjmować wartości „0”. Wskaźniki te są monitorowane i weryfikowane na etapie realizacji projektu, a także w okresie trwałości.

Wskaźniki wybierają Państwo z listy rozwijanej wyświetlającej się w części F wniosku – zakładka F.2 Wskaźniki obowiązkowe rezultatu.

Beneficjent jest zobowiązany do pozyskania od małopolskich przedsiębiorstw MŚP danych potwierdzających poziom osiągnięcia wskaźników rezultatu pn.

Liczba kontaktów biznesowych oraz Liczba kontraktów handlowych zagranicznych podpisanych przez przedsiębiorstwa wsparte w zakresie internacjonalizacji

c) **wskaźniki o charakterze informacyjnym:**

- PLRO132 - Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS),
- PLRO199 - Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FS/FST) - wskaźnik wybieracie Państwo dla każdego projektu, niezależnie od jego zakresu rzeczowego,
- RCR001 - Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach.

W sytuacji, gdy realizacja projektu wpływa/będzie wpływać na wykonanie powyższych wskaźników, Wnioskodawca zobligowany jest do ich monitorowania na etapie realizacji projektu, w celach informacyjnych. Wartość docelową wskaźników informacyjnych w ramach projektów określa się na poziomie „0”.

d) **dodatkowe wskaźniki produktu i rezultatu** (lista rozwijana w części F wniosku – zakładki F.3 Wskaźniki dodatkowe produktu oraz F.4 Wskaźniki dodatkowe rezultatu) – nie dotyczy.

2. W sytuacji, kiedy wskazane wyżej wskaźniki nie dają możliwości pełnego monitorowania zakresu i efektów wsparcia w projekcie, powinni Państwo zaproponować własne **wskaźniki specyficzne dla projektu produktu lub rezultatu**. Wskaźniki wprowadzają Państwo ręcznie w części F wniosku – zakładka F.5 Wskaźniki własne produktu oraz F.6 Wskaźniki własne rezultatu.
3. Szczegółowe informacje dotyczące monitorowania wskaźników zawarte są w [Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027](#) oraz w [Załączniku nr 5](#) do Regulaminu.

4 OCENA I WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA

4.1 Ogólne zasady oceny

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w ramach **konkurencyjnego sposobu wyboru projektów**.
2. Celem postępowania jest wybór do dofinansowania projektów spełniających wszystkie obligatoryjne kryteria zerojedynkowe (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu), które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów.
3. Ocena wniosku prowadzona jest zgodnie z Regulaminem pracy Komisji Oceny Projektów dla wyboru projektów w trybie konkurencyjnym i niekonkurencyjnym (dalej: Regulamin KOP), który zostanie zamieszczony w ogłoszeniu o naborze na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)¹⁶ oraz [Portalu Funduszy Europejskich](#)¹⁷
4. Regulamin pracy KOP przyjmowany jest Zarządzeniem Dyrektora Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości.
5. Ocena wniosków o dofinansowanie projektu prowadzona jest dla każdego wniosku indywidualnie.
6. Ocenie podlega każdy prawidłowo złożony wniosek w naborze (o ile nie został przez Państwa wycofany).
7. Ocena w naborze prowadzona jest w ramach dwóch etapów oceny:
 - a) oceny formalnej
 - b) oceny merytorycznej
8. Po zakończeniu oceny w ramach danego etapu zamieścimy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)¹⁸ oraz [Portalu Funduszy Europejskich](#)¹⁹ informację o projektach, które zakwalifikowały się do kolejnego etapu oceny.
9. **Orientacyjny termin zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania**, tj. podjęcia uchwały ZWM w sprawie zatwierdzenia wyników oceny zaplanowano na **październik 2025 r.** Termin ten uwzględnia również czas potrzebny Państwu na uzupełnienie lub poprawę wniosku. Ewentualna zmiana terminu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie wymaga zmiany Regulaminu.
10. Ocena:
 - a) **formalna** dokonywana jest przez jednego Członka KOP będącego Pracownikiem MCP;

¹⁶ <https://fundusze.malopolska.pl/>

¹⁷ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

¹⁸ <https://fundusze.malopolska.pl/>

¹⁹ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

b) **merytoryczna** dokonywana jest przez dwóch Członków KOP - Eksperta / Ekspertkę.

11. Na etapie oceny prowadzonej przez pracowników MCP wnioski będą przydzielane do oceny, natomiast na etapie oceny prowadzonej przez Eksperta, wnioski będą przydzielane w sposób losowy. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie, do oceny wszystkich wniosków o dofinansowanie tego Wnioskodawcy może zostać przydzielony ten sam Ekspert.
12. Organizacja, tryb oraz zasady pracy Komisji Oceny Projektów (dalej: KOP) zostały szczegółowo określone w Regulaminie KOP.
13. Ocenę wniosków przeprowadza się w systemie IGA.
14. Ocenie podlegają **wszystkie kryteria dotyczące danego etapu oceny**.
15. **Oceny spełnienia kryteriów przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku i wymaganych załączników.** Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie wyjaśnień przekazanych przez Państwa w systemie IGA lub uzyskanych w inny sposób informacji, dotyczących Wnioskodawcy lub projektu, np. na podstawie ogólnodostępnych baz lub rejestrów. Uzyskiwanie przez osoby oceniające informacji w inny sposób **nie zwalnia Państwa z obowiązku przedstawienia wymaganych informacji za pośrednictwem systemu IGA.** Pozyskanie informacji w inny sposób wymaga wezwania Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień.
16. Osoby oceniające uzasadniają:
 - a) **negatywną ocenę kryterium zero-jedynkowego**, wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do jego negatywnej oceny,
 - b) **ocenę kryterium punktowego**, wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do przyznania określonej liczby punktów.
17. Osoby oceniające mają możliwość, bez uszczerbku dla zasady zachowania samodzielności dokonywanej oceny, konsultowania oceny w ramach pary oceniającej, w tym uzgodnienia uwag kierowanych do Państwa w zakresie poprawy lub uzupełnienia wniosku lub załączników.

4.2 Kryteria wyboru projektów

1. Ocena projektów prowadzona jest w oparciu o kryteria przyjęte uchwałą nr 106/24 Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 4 września 2024 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działania 1.15 Umieędzynarodowienie małopolskiej gospodarki, typy projektu
 - A. Promocja oferty gospodarczej małopolskich przedsiębiorstw oraz wsparcie eksporterów w regionie

- B. Promocja innowacyjności w regionie
 - C. Wsparcie inwestorów w regionie
2. W naborze przyjęto następujące rodzaje kryteriów:
 - a) oceniane w systemie zero-jedynkowym
 - b) punktowe.
 3. Ocena spełniania **kryteriów zero-jedynkowych** polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie”. Możliwe jest również stwierdzenie, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Spełnienie kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania.
 4. Na etapie oceny formalnej stosowane są następujące kryteria zero-jedynkowe:
 - a) **Kwalifikowalność wnioskodawcy**
 - b) **Kwalifikowalność partnerów (jeśli dotyczy)**
 - c) **Kwalifikowalność projektu**
 - d) **Pomoc publiczna**
 - e) **Wstępna kwalifikowalność wydatków**
 - f) **Budżet projektu**
 - g) **Poprawność przyjętych wskaźników**
 - h) **Wymagane załączniki**
 5. Na etapie oceny merytorycznej stosowane są następujące kryteria zero-jedynkowe:
 - a) **Rekomendacje dla beneficjentów realizujących projekty w formule konkursowej**
 - b) **Warunki specyficzne dla typu projektu A. (jeśli dotyczy)**
 - c) **Plan zarządzania i wykorzystania efektów projektu**
 - d) **Wykonalność finansowa**
 - e) **Koncepcja realizacji projektu**
 - f) **Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej**
 - g) **Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych**
 - h) **Wpływ na zasadę równości kobiet i mężczyzn**
 - i) **Wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji**
 - j) **Wpływ na zrównoważony rozwój oraz zasadę „nie czynić poważnych szkód”**
 - k) **Odporność infrastruktury na zmiany klimatu (jeśli dotyczy)**

6. Ocena spełnienia **kryteriów merytorycznych punktowych** polega na przyznaniu im liczby punktów w ramach określonej skali punktowej. Liczba punktów przyznawana jest adekwatnie do spełnienia przez projekt zakresu, który określony jest w kryterium. Wymagana minimalna liczba punktów dla każdego kryterium wskazana została w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.
7. W naborze stosowane są następujące kryteria merytoryczne punktowe:
 - a) **Jakość realizowanych usług i działań Zdolność do efektywnej realizacji projektu**
 - b) **Kompleksowość projektu**
 - c) **Adekwatność proponowanych narzędzi**
 - d) **Wpływ projektu na rozwój gospodarczy**
 - e) **Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem**
 - f) **Zgodność z regionalną inteligentną specjalizacją**
8. W przypadku uzyskania jednakowej łącznej liczby punktów o miejscu na Liście ocenionych projektów zadecydują **kryteria rozstrzygające**. Oznacza to, że wyższe miejsce na Liście ocenionych projektów zajmą wnioski z większą liczbą punktów przyznanych za kryteria rozstrzygające w następującej kolejności:
 - a) Jakość realizowanych usług i działań – kryterium rozstrzygające I stopnia
 - b) Adekwatność proponowanych narzędzi – kryterium rozstrzygające II stopnia
 - c) Wpływ projektu na rozwój gospodarczy – kryterium rozstrzygające III stopnia
9. Wszystkie kryteria mają charakter indywidualny, tj. są oceniane w odniesieniu do danego projektu.
10. Kryteria stanowią **Załącznik nr 1** do Regulaminu.
11. **Treść wniosku musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium jest spełnione.**
12. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać wniosek wynosi **33 punkty**.

4.3 Uzupełnianie lub poprawa wniosku i wymaganych załączników

1. Wniosek i wymagane załączniki mogą zostać skierowane do uzupełnienia lub poprawy w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów. W ramach naboru nie przewidujemy możliwości uzupełnienia lub poprawy wniosku przez Komisję Oceny Projektów. Przez uzupełnienie lub poprawę wniosku lub załączników należy rozumieć również złożenie wyjaśnień.
2. Kryteria, które mogą podlegać uzupełnieniu lub poprawie wskazane są w **Załączniku nr 1** do Regulaminu. Konkretny zakres uzupełnienia lub poprawy

wniosku lub wymaganych załączników **określi nasze pismo**. W trakcie uzupełnienia lub poprawy zapewnimy równe traktowanie Wnioskodawców.

3. Dopuszczalny zakres poprawy lub uzupełnienia wniosku lub wymaganych załączników w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów obejmuje błędne, niespójne, niejasne, niekompletne lub sprzeczne informacje, które **nie wymagają kompleksowej zmiany całego projektu**. Stwierdzenie, czy zakres poprawy lub uzupełnienia związany jest z kompleksową zmianą całego projektu należy do KOP.
4. Jeśli Państwa projekt jednoznacznie nie spełnia danego kryterium i nie jest zasadne, ze względu na wagę i/lub skalę uchybień skierowanie go do uzupełnienia lub poprawy w tym zakresie, **zostanie oceniony negatywnie, tj. będzie podlegał odrzuceniu**.
5. Uzupełnienie lub poprawa wniosku lub wymaganych załączników obejmuje wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w piśmie.
6. **Termin na uzupełnienie lub poprawę przez Państwa wniosku lub wymaganych załączników wynosi 7 dni kalendarzowych** i liczy się od dnia następnego po dniu wysłania przez nas wezwania w systemie IGA.
7. W przypadku niektórych kryteriów możliwe jest **dwukrotne wezwanie** Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnień/poprawy, zgodnie z brzmieniem kryteriów stanowiących **Załącznik nr 1** do Regulaminu. Termin na korektę wniosku w związku z ponownym wezwaniem przez KOP, wynosi **7 dni kalendarzowych**, licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. **Termin ten nie podlega wydłużeniu**.
8. Wniosek uzupełniają lub poprawiają Państwo w systemie IGA. Załączniki do wniosku korygują Państwo poza systemem IGA. **Całość podpisanej uzupełnionej lub poprawionej dokumentacji przesyłają Państwo w systemie IGA**.
9. Uzupełnić lub poprawić wniosek mogą Państwo tylko na nasze wezwanie.
10. Skorygowany wniosek lub załączniki, co do zasady, są oceniane przez ten sam skład osobowy, który dokonywał oceny przed skierowaniem projektu do uzupełnień lub poprawy.
11. **W sytuacji, gdy:**
 - a) do wniosku lub załączników nie zostaną wprowadzone korekty wskazane w naszym piśmie,
 - b) osoby oceniające nie uzyskają od Państwa informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku lub załącznikach lub
 - c) do wniosku lub załączników zostały wprowadzone zmiany nieuprawnione, tj. zmiany inne niż wynikające z zakresu uzupełnienia lub poprawy,

ocena kryterium dokonywana przez osoby oceniające może zakończyć się wynikiem negatywnym.

12. Wniosek i wymagane załączniki mogą Państwo uzupełnić lub poprawić w zakresie szerszym niż wskazany przez nas pod warunkiem, że zmiany te są konsekwencją korekt dokonanych zgodnie z otrzymanym wezwaniem. Jednocześnie we wniosku powinni Państwo przedstawić stosowne i wystarczające wyjaśnienia w tym zakresie. Zmiany i wyjaśnienia te podlegają weryfikacji przez osoby dokonujące oceny Państwa projektu.
13. Za złożony uznaje się wniosek zatwierdzony (zawierający sumę kontrolną), podpisany podpisem kwalifikowanym (dotyczy również etapu uzupełnień/korekty) i przesłany w systemie IGA w wyznaczonym terminie. W sytuacji, w której złożycie Państwo w terminie wskazanym w wezwaniu poprawiony wniosek o dofinansowanie w wersji roboczej (bez sumy kontrolnej), uznaje się, że wniosek ten nie został złożony.
14. W przypadku, gdy prześlecie Państwo uzupełniony/ skorygowany wniosek o dofinansowanie z nadaną sumą kontrolną lub załączniki we wskazanym terminie, natomiast błędnie podpisany/podpisane i/lub podpisany/podpisane przez osobę nieuprawnioną, wezwiemy Państwa do złożenia tego samego wniosku lub/i załącznika/załączników przesłanego/przesłanych w ramach uzupełnień/ korekty opatrzonego/opatrzonych poprawnym kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej lub złożenia pełnomocnictwa dla osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy, w terminie 3 dni od dnia wysłania wezwania.
15. W przypadku gdy prześlą Państwo uzupełniony lub poprawiony wniosek w wersji roboczej (bez sumy kontrolnej) we wskazanym przez nas terminie, podejmiemy następujące czynności:
 - a) w sytuacji, gdy prześlą Państwo uzupełniony lub poprawiony wniosek w wersji roboczej w terminie przez nas wskazanym, a w Systemie IGA dostępny jest zatwierdzony również w terminie przez Państwa wniosek, wezwiemy Państwa do przesłania zatwierdzonego wniosku podpisanego podpisem kwalifikowanym w terminie przez nas wskazanym;
 - b) w sytuacji, gdy prześlą Państwo uzupełniony lub poprawiony wniosek w wersji roboczej we wskazanym przez nas terminie, a w Systemie IGA wynika, że nadpisali Państwo wniosek po terminie na złożenie uzupełnienia lub poprawy wniosku, oceniający dokonują oceny w oparciu o poprzednią wersję wniosku;

- c) w sytuacji, gdy prześlą Państwo uzupełniony lub poprawiony wniosek w wersji roboczej we wskazanym przez nas terminie, a w Systemie IGA nie nastąpiło jego nadpisanie po terminie na złożenie uzupełnienia lub poprawy wniosku, wezwiemy Państwa do przesłania zatwierdzonego i podpisanego wniosku w module Korespondencja w terminie przez nas wskazanym.

W przypadku niezatwierdzonego wniosku Administrator Systemu IGA, na nasz wniosek, zatwierdza z urzędu ostatnią wersję wniosku zapisaną w terminie w Systemie IGA, nadając mu sumę kontrolną. Do Państwa wyślemy informację o zatwierdzeniu przez nas wniosku w celu wyrażenia przez Państwa zgody na dokonaną czynność zatwierdzenia przez nas wniosku wraz z prośbą o podpisanie podpisem kwalifikowanym zatwierdzonej przez nas wersji wniosku i przesłanie zatwierdzonego i podpisanego wniosku w module Korespondencja w terminie przez nas wskazanym.

Nieprzesłanie podpisanego wniosku w terminie, który został przez nas wskazany, w obu ww. sytuacjach, będzie skutkowało dokonaniem oceny w oparciu o poprzednią wersję wniosku, która została podpisana podpisem kwalifikowanym i przesłana w module Korespondencja.

16. W przypadku, gdy we wskazanym przez nas terminie prześlą Państwo wyłącznie pismo przewodnie lub załączniki, a w Systemie IGA:

- a) dostępny będzie wniosek zatwierdzony w terminie lub
- b) dostępny będzie niezatwierdzony wniosek, ale nie nastąpiło jego nadpisanie po terminie na złożenie uzupełnienia lub poprawy wniosku, co na nasz wniosek zostanie potwierdzone przez administratora Systemu IGA,

wtedy wezwiemy Państwa do przesłania zatwierdzonego wniosku podpisanego podpisem kwalifikowanym, w terminie przez nas wskazanym.

W przypadku niezatwierdzonego wniosku administrator Systemu IGA, na nasz wniosek, zatwierdza z urzędu ostatnią wersję wniosku zapisaną w terminie w Systemie IGA. Do Państwa wyślemy informację o zatwierdzeniu przez nas wniosku w celu wyrażenia zgody przez Państwa na dokonaną czynność zatwierdzenia przez nas wniosku wraz z prośbą o podpisanie podpisem kwalifikowanym zatwierdzonej przez nas wersji wniosku i przesłanie zatwierdzonego i podpisanego wniosku w module Korespondencja w terminie przez nas wskazanym.

Nieprzesłanie podpisanego wniosku w terminie, który został przez nas wskazany, będzie skutkowało dokonaniem oceny w oparciu o poprzednią wersję wniosku, która została podpisana podpisem kwalifikowanym i przesłana w module Korespondencji.

17. Nie jest dopuszczalne aby w jakiegokolwiek sytuacji określonej w ust. 15 oraz 16 Wnioskodawca mógł przedstawiać dodatkowe załączniki/pisma przewodnie. Zakres uzupełnień określony w ust. 15 oraz 16 zawężony jest do treści samego wniosku aplikacyjnego (bez załączników), bez znaczenia czy w treści wniosku wskazuje się na zamiar przedstawienia dodatkowych załączników/ pism przewodnich. W sytuacji przesłania takich dokumentów w Systemie IGA, nie będą one brane pod uwagę w ocenie projektu.
18. Możliwe jest skierowanie projektu do korekty oczywistych omyłek w dowolnym momencie procedury oceny oraz przed podpisaniem umowy/uchwały o dofinansowanie. Termin na dokonanie korekty oczywistych omyłek wynosi do **3 dni roboczych**. Brak przedłożenia skorygowanego wniosku skutkuje:
- a) w trakcie procedury oceny: przeprowadzeniem oceny w oparciu o ostatnią wersję wniosku podpisaną podpisem kwalifikowanym i przesłaną w module Korespondencji,
 - b) w okresie od zakończenia oceny: możliwością odmowy podpisania umowy/podjęcia uchwały, stosownie do zapisów Podrozdziału 5.4 Regulaminu,
- z zastrzeżeniem czynności podejmowanych w sytuacjach przewidzianych w ust. 14 niniejszego Podrozdziału.

4.4 Rozbieżność w ocenie

1. W przypadku zidentyfikowania rozbieżności w ocenie prześlemy projekt do oceny przez trzecią osobę oceniającą. Ocena trzeciej osoby oceniającej polega na weryfikacji spełnienia kryteriów, w których występuje rozbieżność. Trzeci oceniający/trzecia oceniająca dokonuje własnej oceny kryterium, w którym wystąpiła rozbieżność w ocenie oraz ocenia elementy projektu, które były przedmiotem rozbieżności.
2. Rozbieżność w ocenie kryteriów z przypisanymi wartościami TAK/NIE to sytuacja, w której jedna osoba oceniająca ocenia dane kryterium negatywnie (wskazuje „NIE”), a druga ocenia to samo kryterium pozytywnie (wskazuje „TAK”). Ocena dokonana przez trzecią osobę oceniającą jest oceną rozstrzygającą w ramach danego kryterium, w którym wystąpiła rozbieżność.
3. W przypadku rozbieżności w punktacji przyznanej przez obu Ekspertów za dane kryterium, które przekraczają bądź są równe 50% maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów za dane kryterium, przed przemnożeniem przez jego wagę, wniosek w drodze losowania, kierowany jest do trzeciego Eksperta. Trzeci Ekspert dokonuje oceny kryteriów, w których wystąpiły rozbieżności w ocenie na podstawie dokumentacji aplikacyjnej oraz ocenia kwestie, które były powodem rozbieżności wskazanych w kartach oceny projektu, sporządzonych przez dwóch pierwszych oceniających. Ocenę danego kryterium przyznaną przez trzeciego

Eksperta zestawia się z jedną z poprzednich ocen, która jest najbardziej zbliżona do jego oceny lub w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia w tej kwestii przyjmuje się ocenę wyższą. Informacja na ten temat odnotowywana jest w Protokole z prac KOP.

4. Jeżeli tylko jeden z Ekspertów uznał za niespełnione kryterium merytoryczne pn. Jakość realizowanych usług i działań, Adekwatność proponowanych narzędzi, Wpływ projektu na rozwój gospodarczy w odniesieniu do których ocena 0 (zero) skutkuje negatywną oceną projektu, projekt w drodze losowania kierowany jest do trzeciego Eksperta. Trzeci Ekspert dokonuje oceny kryterium i/lub kryteriów, w których wystąpiły rozbieżności w ocenie na podstawie dokumentacji aplikacyjnej oraz ocenia kwestie, które były powodem rozbieżności wskazanych w kartach oceny projektu, sporządzonych przez dwóch pierwszych oceniających. Trzecia ocena jest oceną rozstrzygającą.

4.5 Zatwierdzenie oceny i informacja o wyniku oceny

1. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny wszystkich wniosków złożonych w naborze opracujemy Listę ocenionych projektów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
2. Ostateczną ocenę punktową projektu stanowi suma wszystkich punktów przyznanych przez Eksperta/ Ekspertkę za wszystkie kryteria punktowe.
3. Projekty na liście umieścimy w kolejności od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów, do projektów najniżej ocenionych, przy czym projekty niespełniające wymaganego progu punktowego lub co najmniej jednego z kryteriów umieścimy w kolejności następującej po projektach spełniających minimalne wymagania.
4. W sytuacji, gdy więcej niż jeden wniosek będzie miał tę samą liczbę punktów o miejscu na liście zadecydują **kryteria rozstrzygające**, o których mowa w Podrozdziale 4.2.
5. W przypadku projektów, które uzyskały taką samą łączną liczbę punktów oraz taką samą liczbę punktów w kryteriach rozstrzygających, o uszeregowaniu na liście będzie decydowała data wpływu (data i godzina zarejestrowania z dokładnością do sekundy) wniosku w terminie składania wniosków w trakcie naboru, o którym mowa w Podrozdziale 2.2 ust. 1, w taki sposób, że wyższą pozycję na liście uzyskają wnioski zarejestrowane wcześniej.
6. Ostateczna ocena Państwa projektu może zakończyć się:
 - a) wynikiem **pozytywnym** oraz wybraniem go do dofinansowania albo
 - b) wynikiem **negatywnym** i niewybraniem go do dofinansowania.
7. Projekt uzyskuje **ocenę pozytywną** i umieszczony zostaje na Liście podstawowej, gdy:

- a) spełnia wszystkie obligatoryjne kryteria oceniane w systemie zero-jedynkowym (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu) oraz
 - b) uzyskał co najmniej 50% wszystkich możliwych do uzyskania punktów,
 - c) alokacja na nabór wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania.
8. Projekt uzyskuje ostateczną **ocenę negatywną i może zostać umieszczony na Liście rezerwowej (decyzja w zakresie utworzenia listy rezerwowej podjęta zostanie na etapie rozstrzygania postępowania)** w sytuacji, gdy:
- a) spełnia wszystkie obligatoryjne kryteria oceniane w systemie zero-jedynkowym (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu) oraz
 - b) uzyskał co najmniej 50% wszystkich możliwych do uzyskania punktów,
 - c) alokacja na nabór nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania.
9. Projekt uzyskuje ostateczną **ocenę negatywną** w sytuacji, gdy:
- a) przynajmniej jedno kryterium oceniane w systemie zero-jedynkowym zostało uznane za niespełnione, po uprzednim wyczerpaniu możliwości poprawy/uzupełnienia wniosku (o ile korekta w danym zakresie była możliwa) lub
 - b) uzyskał mniej niż 50% wszystkich możliwych do uzyskania punktów.
10. Informację o wyniku oceny projektu prześlemy Państwu niezwłocznie po zatwierdzeniu przez ZWM Listy ocenionych projektów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, o której mowa w ust. 3.
11. O wyniku oceny poinformujemy:
- a) w przypadku Wnioskodawców będących podmiotem publicznym, zgodnie z zapisami KPA dotyczącymi doręczeń (System IGA).
 - b) w przypadku pozostałych Wnioskodawców, za pośrednictwem systemu IGA.
12. Pismo dotyczące negatywnego wyniku oceny zawiera uzasadnienie wyniku oceny i pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
13. W piśmie w sprawie wyboru do dofinansowania poprosimy Państwa o dostarczenie dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu/podjęcia uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu.
14. Przekazując Państwu kopie kart oceny, zachowamy zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

15. W terminie do 7 dni od zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, zamieścimy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#) oraz na [Portalu Funduszy Europejskich](#) listę projektów, które zostały wybrane do dofinansowania oraz listę projektów, które otrzymały ocenę negatywną
16. Informację, o której mowa w ust. 15 zaktualizujemy w terminie 7 dni od zaistnienia przesłanki do jej dokonania. Przesłanką aktualizacji informacji są przykładowo ostateczne rozstrzygnięcia procedury odwoławczej lub wybór projektów po zakończeniu postępowania. Decyzję o dofinansowaniu kolejnego wniosku wynikającą z wyżej wymienionych przesłanek podejmiemy zgodnie z kolejnością zamieszczenia wniosków na liście projektów, które zostały wybrane do dofinansowania.
17. Po zakończeniu postępowania umieścimy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#) również informację o składzie KOP. Informacja ta zawierać będzie wskazanie osób, które uczestniczyły w ocenie projektów jako Eksperci.
18. Jeżeli **po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy/podjęciem uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu** pozyskamy wiedzę **o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu**, skierujemy projekt **do ponownej oceny w stosownym zakresie**, o czym Państwa poinformujemy za pośrednictwem systemu IGA. O wyniku ponownej oceny poinformujemy zgodnie z zapisami niniejszego podrozdziału.

5 UMOWA/UCHWAŁA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

5.1 Warunki zawarcia umowy/uchwały o dofinansowanie

1. W przypadku wybrania projektu do dofinansowania podpiszemy z Państwem umowę o dofinansowanie/podejmiemy uchwałę w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.
2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi [Załącznik nr 6a](#) do Regulaminu. Przed złożeniem wniosku powinni Państwo zapoznać się ze wzorem umowy, aby znać prawa i obowiązki z niej wynikające.
3. Wzór uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu stanowi [Załącznik nr 6b](#) do Regulaminu. Przed złożeniem wniosku powinni Państwo zapoznać się ze wzorem uchwały, aby znać prawa i obowiązki z niej wynikające.
4. Umowa o dofinansowanie projektu/uchwała w sprawie decyzji o dofinansowaniu zostanie zawarta/podjęta, jeżeli:
 - a) projekt został umieszczony na Liście projektów wybranych do dofinansowania,

- b) projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania,
 - c) Wnioskodawca dostarczył wszystkie wymagane dokumenty niezbędne do podpisania umowy/podjęcia uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu,
 - d) brak jest negatywnych przesłanek zawarcia umowy o dofinansowanie/podjęcia uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu, o których mowa w Podrozdziale 5.4.
5. W piśmie w sprawie wyniku oceny i wyboru do dofinansowania poprosimy Państwa o dostarczenie dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu/podjęcia uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu, o których mowa w Podrozdziale 5.2 Regulaminu **w terminie 7 dni następujących po dniu od doręczenia pisma w sprawie wyniku oceny.**
 6. Dokumenty niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu/podjęcia uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu dostarczają Państwo za pośrednictwem systemu IGA, moduł Umowa.
 7. Wszystkie dokumenty, które są załącznikami do umowy o dofinansowanie projektu/uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu powinny być podpisane zgodnie ze sposobem reprezentacji Wnioskodawcy. W przypadku, gdy jest to wymagane przepisami prawa/statutem Wnioskodawcy wniosek powinien zostać kontrasygnowany przez Skarbnika/Głównego księgowego.
 8. Dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie/podjęcia uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu zweryfikujemy maksymalnie w przeciągu 60 dni, liczonych od dnia otrzymania kompletu dokumentów. Umowa o dofinansowanie projektu/uchwała w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu zostanie zawarta/podjęta maksymalnie w przeciągu 30 dni od zakończenia ww. weryfikacji..
 9. IZ, kontraktując środki, uwzględnia aktualną w danym miesiącu wartość algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków możliwych do zakontraktowania.
 10. Umowa o dofinansowanie projektu/uchwała w sprawie decyzji o dofinansowaniu zawierana/podejmowana jest w wersji papierowej i zostanie sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
 11. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu/podjęciu uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu Wnioskodawca staje się Beneficjentem.

12. Od daty zawarcia umowy o dofinansowanie projektu/podjęcia uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu zobowiązani są Państwo do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z MCP. Szczegółowe wymogi w tym zakresie reguluje umowa o dofinansowanie projektu/uchwała w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu.

5.2 Dokumenty do podpisania umowy/podjęcia uchwały w sprawie dofinansowania projektów

1. Do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu/podjęcia uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu wymagamy załączenia przez Państwa w module UMOWA systemu IGA poprawnie uzupełnionych poniższych dokumentów, opatrzonych prawidłowym podpisem elektronicznym.:
 - a) Oświadczenie dotyczące **realizacji projektu** (zgodnie z wzorem zamieszczonym w komunikacie zawierającym listy projektów, o których mowa w Podrozdziale 4.4 ust. 15);
 - b) **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** (dotyczy projektów, w których wnioskowano o pomoc de minimis o ile zaszyły zmiany w stosunku do danych przedstawionych we wniosku o dofinansowanie), w tym zaświadczenia/oświadczenia de minimis również w zakresie jednorazowej amortyzacji (jeśli dotyczy);
 - c) **Zasady przetwarzania danych osobowych** (zgodnie ze wzorem do umowy/uchwały – załącznik nr 3). Należy je złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym;
 - d) **Harmonogram płatności** (zgodnie ze wzorem do umowy/uchwały – załącznik nr 4). Należy go złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym;
 - e) **Wyodrębniona ewidencja księgowa dla Projektu realizowanego w ramach FEM na lata 2021-2027** (zgodnie ze wzorem do umowy/uchwały – załącznik nr 5). Należy ją złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym;
 - f) **Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE** (zgodnie ze wzorem do umowy/uchwały – załącznik nr 6). Należy go złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym;
 - g) **Katalog wskaźników obligatoryjnych** (zgodnie ze wzorem do umowy/uchwały - załącznik nr 7). Należy go złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym.

- h) **Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy)** (zgodnie ze wzorem do umowy/uchwały – załącznik nr 8). Należy je złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym.
- i) **Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem** dla osoby uprawnionej po stronie Beneficjenta do obsługi CST2021 (zgodnie z załącznikiem nr 5 do Wytocznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027). (Zgodnie ze wzorem do umowy/uchwały – załącznik nr 9). Należy je złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym.
- j) **Karta czasu pracy na rzecz projektu (jeśli dotyczy)** (zgodnie ze wzorem do umowy/uchwały – załącznik nr 10). Należy je złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym.
- k) Dokumenty potwierdzające **posiadanie wkładu własnego** do projektu – jeśli Wnioskodawca zobowiązał się do ich dostarczenia.

W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, **Partner** wypełnia i własnoręcznie podpisuje poniższe dokumenty, których skany Wnioskodawca ma obowiązek opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym:

- l) Oświadczenie dotyczące **realizacji projektu** – Partner nie wypełnia części dotyczącej osób uprawnionych do podpisania umowy oraz nr rachunku bankowego;
- m) **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** (dotyczy projektów, w których wnioskowano o pomoc de minimis, o ile zaszły zmiany w stosunku do danych przedstawionych we wniosku o dofinansowanie), w tym zaświadczenia/ oświadczenia de minimis, również w zakresie jednorazowej amortyzacji (jeśli dotyczy);

W przypadku projektu dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie:

- n) **Zasady realizacji projektów, dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski na lata 2021 – 2027** (zgodnie ze wzorem do uchwały – załącznik nr 1).
2. Możemy wymagać złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego lub spełnienia obowiązków prawnych związanych z aplikowaniem o środki z FEM 2021-2027.

5.3 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie²⁰

1. Gwarancją prawidłowej realizacji projektu i warunkiem przekazania dofinansowania jest wniesienie przez Państwa zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu.
2. **Termin, formę i warunki wniesienia zabezpieczenia określa umowa o dofinansowanie projektu**, której wzór stanowi **Załącznik nr 6a** do Regulaminu.
3. Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową stanowi **Załącznik nr 8** do Regulaminu.
4. W uzasadnionych przypadkach możemy nie zaakceptować zabezpieczenia w przedłożonej przez Państwa formie (np. gdy nie spełnia wymogów formalno-prawnych).

5.4 Odmowa zawarcia umowy/podjęcia uchwały o dofinansowanie projektu

1. Jeżeli po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu/podjęciem uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu pozyskamy wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, skierujemy projekt do ponownej oceny w stosownym zakresie, o czym Państwa poinformujemy za pośrednictwem systemu IGA. O wyniku ponownej oceny poinformujemy zgodnie z zapisami Podrozdziału 4.5 Regulaminu.
2. W uzasadnionych przypadkach możemy odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu/podjęcia uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy/podjęcia uchwały o dofinansowanie projektu, w szczególności gdy w stosunku do Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub Członka/Członkinię organów zarządzających Wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu Wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub Członkowi/Członkini organów zarządzających tego Wnioskodawcy lub podmiotu.

²⁰ Nie dotyczy sektora finansów publicznych

3. Jeśli nie dostarczą Państwo kompletnych i poprawnych dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu/podjęcia uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu lub złożą te dokumenty po wyznaczonym terminie, możemy odmówić podpisania umowy o dofinansowanie projektu/podjęcia uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu.
4. O podjęciu decyzji o odmowie podpisania umowy o dofinansowanie projektu/podjęcia uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu poinformujemy Państwa niezwłocznie za pośrednictwem systemu IGA.

6 PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Od **negatywnej oceny** projektu przysługuje Państwu prawo wniesienia **protestu** w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, w tym w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych.
2. Protest jest składany do IZ, za pośrednictwem MCP. Zalecamy, aby protest składali Państwo za pośrednictwem systemu IGA.
3. **Protest należy wnieść w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie projektu.** W ramach procedury odwoławczej zastosowanie mają przepisy KPA dotyczące wyłączenia pracownika (art. 24 KPA) oraz przepisy dotyczące doręczeń i sposobu obliczania terminów.
4. Protest stanowi etap przedsądowy. Środkami odwoławczymi przysługującymi Wnioskodawcy na etapie sądowym jest skarga, składana do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego oraz skarga kasacyjna składana do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
5. Szczegółowe zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach FEM 2021-2027 opisane zostały w [Załączniku nr 7](#) do Regulaminu.

7 OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW

7.1 Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatki mogą być kwalifikowane od 1 stycznia 2021 r. do dnia zakończenia realizacji Projektu wskazanego w pkt 1 § 3 /pkt 8 § 1 uchwały o dofinansowaniu.
2. Szczegółowe zapisy dotyczące kwalifikowalności wydatków zawarte są również we wzorze umowy o dofinansowanie stanowiącej [Załącznik nr 6a](#)/wzorce uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu stanowiącej [Załącznik nr 6b](#) do Regulaminu.

3. Dofinansowania nie może uzyskać projekt, który został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony przed złożeniem wniosku, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały dokonane.
4. Wydatki związane z realizacją projektu są oceniane pod kątem kwalifikowalności zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wymienionych w Podrozdziale 8.6 Regulaminu, w szczególności z SzOP oraz z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. **Realizacja projektu niezgodnie z tymi zasadami skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowalne.**
5. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest wstępna ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Zatwierdzenie projektu do dofinansowania i zawarcie z Państwem umowy o dofinansowanie projektu/podjęciu uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektów nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które przedstawią Państwo we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). **Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w tym kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta.** Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Państwa umową o dofinansowanie projektu/uchwałą w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektów oraz wynikających z przepisów prawa.
6. Z poniesionych wydatków rozliczają się Państwo za pomocą wniosków o płatność.
7. Koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu/podjęciem uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu ponosicie Państwo na własne ryzyko. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu/podjęciem uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu, mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i umowie o dofinansowanie projektu. Oznacza to również konieczność upublicznienia zapytania ofertowego zgodnie z zapisami Podrozdziału 7.2 Regulaminu (jeśli dotyczy).

7.2 Zasada konkurencyjności

1. Zgodnie z [Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków 2021-2027](#) zobowiązani są Państwo, jeśli zapisy tych Wytycznych nie stanowią inaczej, do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z procedurami określonymi w Podrozdziale Zasada konkurencyjności tych Wytycznych. Zakres wyłączeń spod zasady konkurencyjności przedstawiono w sekcji Wyłączenia tych Wytycznych.
2. Oznacza to między innymi, że mają Państwo obowiązek zamieszczania zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności w [Bazie Konkurencyjności](#) (BK2021).
3. Obowiązek korzystania z BK2021 dotyczy również sytuacji, w której rozpoczynają Państwo realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu/podjęciem uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektów.

7.3 Podatek od towarów i usług

1. Podatek VAT kwalifikowany jest z uwzględnieniem następujących zasad:
 - a) w projekcie o wartości całkowitej wynoszącej poniżej 5 mln EUR (przeliczenia dokonuje IP FEM zgodnie z kursem aktualnym w dniu zawarcia umowy/podjęcia uchwały o dofinansowanie projektu), podatek VAT może być kwalifikowalny bez względu na to czy podatek ten może zostać odzyskany przez Beneficjenta lub każdego zaangażowanego w realizację projektu Partnera;
 - b) w projekcie o wartości całkowitej wynoszącej co najmniej 5 mln EUR (przeliczenia dokonuje IP FEM zgodnie z kursem aktualnym w dniu zawarcia umowy/podjęcia uchwały o dofinansowanie projektu), podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym Beneficjentowi lub każdemu innemu zaangażowanemu w realizację/eksploatację projektu podmiotowi uprawnionemu do ponoszenia i rozliczania wydatków w projekcie, zarówno w fazie realizacyjnej, jak i operacyjnej, nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta oświadczeniem stanowiącym Załącznik nr 8 do umowy/uchwały o dofinansowanie;

- c) samo posiadanie potencjalnej prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, o którym mowa w lit. b) wyklucza uznanie podatku VAT za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił (np. ze względu na niepodjęcie czynności zmierzających do realizacji tego prawa). Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.) ani przypadku wskazanego w art. 90 ust. 10 pkt 2 tej ustawy,
 - d) w projekcie partnerskim ocena kwalifikowalności VAT w przypadku wskazanym w lit. b) jest dokonywana z punktu widzenia Beneficjenta i każdego z Partnerów z osobna – z uwzględnieniem ich prawa podmiotowego do odzwyskiwania VAT,
 - e) kwalifikowanie podatku VAT nie może naruszać zakazu podwójnego finansowania, z zastrzeżeniem lit. a).
2. Jeżeli podatek VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu, zobowiązani są Państwo zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie podatek VAT może być uznany za kwalifikowalny.
 3. Kwalifikowalność podatku VAT dopuszczalna jest jedynie w sytuacji, gdy Wnioskodawca przewidział taką możliwość we wniosku o dofinansowanie.
 4. Niedopuszczalne jest kwalifikowanie do dofinansowania części netto wydatku i należnego od niego podatku VAT w ramach różnych kategorii pomocy publicznej oraz pomocy de minimis.
 5. Za prawidłowe ustalenie kwalifikowalności podatku VAT odpowiada Beneficjent.
 6. Szczegółowe zapisy w zakresie podatku VAT wskazano również we wzorze umowy o dofinansowanie stanowiącej [Załącznik nr 6a](#)/wzorze uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu stanowiącej [Załącznik nr 6b](#) do Regulaminu oraz w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącej [Załącznik nr 3](#) do Regulaminu.

7.4 Równość kobiet i mężczyzn

1. Projekt musi być zgodny z **zasadą równości kobiet i mężczyzn**. W celu spełnienia zasady równości kobiet i mężczyzn, w projekcie powinny zostać zaplanowane działania, które wpłyną na wyrównywanie szans danej płci będącej w gorszym położeniu, o ile takie nierówności zostały zdiagnozowane w projekcie. Ponadto, w projekcie powinny zostać stworzone odpowiednie mechanizmy, aby na żadnym etapie wdrażania projektu nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć.

2. Dopuszczalne jest uznanie neutralności projektu w stosunku do tej zasady, o ile Wnioskodawca uzasadni we wniosku o dofinansowanie, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w zakresie zgodności z ww. zasadą.
3. Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu/uchwałą w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektów zobowiązani są Państwo do stosowania zasad równości kobiet i mężczyzn na wszystkich etapach wdrażania projektu.
4. Szczegółowe zasady dotyczące zasady równości szans kobiet i mężczyzn znajdują się w Załączniku nr 1 do [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).

7.5 Równość szans i niedyskryminacji

1. Projekt musi mieć pozytywny wpływ na **zasadę równości szans i niedyskryminacji**, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami. Zasada równości szans i niedyskryminacji nie jest tożsama z zasadą równości kobiet i mężczyzn.
2. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego, w tym:
 - a) zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników/uczestniczek oraz
 - b) zapewnienie dostępności wszystkich produktów lub usług projektu, które nie zostały uznane za neutralne, dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek,zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik nr 2 do [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).
3. **Dyskryminacja** to różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na jakiegokolwiek przesłanki w szczególności płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Celem lub skutkiem dyskryminacji jest naruszenie lub brak uznania możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.
4. Ważne jest zapewnienie równego dostępu dla wszystkich osób, w tym w szczególności dla osób z niepełnosprawnościami lub innych osób o cechach, które mogą stanowić przesłanki dyskryminacji.

5. **Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oznacza, że wszystkie produkty projektu, w tym usługi** (np. strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, szkolenie, wybudowane lub zmodernizowane obiekty) **mogą być wykorzystywane (używane) przez osoby z niepełnosprawnościami. Projekt powinien być w pełni dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.**
6. Projekty składane w naborze mają charakter ogólnodostępny. Założenie, że do projektu ogólnodostępnego nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłoszą się wyłącznie osoby z określonymi rodzajami niepełnosprawności jest dyskryminacją. Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami w projekcie nie dotyczy tylko uczestników projektu. Dostępność powinna być zapewniona również innym osobom, a także personelowi projektu.
7. W Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 wskazano **5 standardów**:
 - a) szkoleniowy (szkolenia, kursy, warsztaty, doradztwo),
 - b) informacyjno-promocyjny,
 - c) cyfrowy,
 - d) architektoniczny,
 - e) transportowy.
8. Standardy uwzględniają potrzeby osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, w szczególności osób:
 - a) z niepełnosprawnością ruchową,
 - b) niewidomych i słabowidzących,
 - c) głuchych i słabosłyszących,
 - d) z niepełnosprawnością intelektualną,
 - e) z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi,
 - f) z trudnościami komunikacyjnymi.
9. Projekt powinien być w pełni dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności. Oznacza to przede wszystkim:
 - a) zapewnienie równego dostępu do informacji o projekcie,
 - b) możliwość zgłoszenia się do udziału w projekcie przez osoby z różnymi niepełnosprawnościami,
 - c) realizację wsparcia w pomieszczeniach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami,

- d) dostępność wszystkich produktów projektu, w tym usług dla wszystkich osób, w tym osób z niepełnosprawnościami,
 - e) zgodność z koncepcją uniwersalnego projektowania.
10. Poszczególne rodzaje wsparcia mogą wymagać zastosowania więcej niż jednego standardu. Na przykład w przypadku kompleksowego projektu zakładającego tworzenie klubów rozwoju cyfrowego, może być konieczne zastosowanie standardu architektonicznego (wyposażenie), szkoleniowego (o ile realizowane są szkolenia lub doradztwo) czy cyfrowego (stworzenie strony internetowej, zakup sprzętu). Wybierz standardy adekwatne do planowanego wsparcia w projekcie i opisz, w jaki sposób zastosujesz je w projekcie.
 11. Wszystkie działania świadczone w projektach powinny odbywać się w pomieszczeniach i budynkach (miejscach) dostępnych dla osób z różnym rodzajem niepełnosprawności.
 12. We wniosku powinna być zawarta informacja o dostępności pomieszczeń i budynku, w którym realizowany będzie projekt. Ogólne sformułowanie, że pomieszczenie/ budynek/ będzie dostępne dla osób z niepełnosprawnościami jest niewystarczające. Muszą Państwo przedstawić opis sposobu zapewnienia dostępności.
 13. Działania informacyjno-promocyjne powinny być przygotowane w sposób dostępny. Dobrą praktyką jest, aby informacje o projekcie zostały przetłumaczone na język migowy i umieszczone na stronie internetowej projektu.
 14. Podmioty publiczne zobligowane są do stosowania przepisów Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1440) oraz Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1411). Do stosowania ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych zobligowani są także Beneficjenci mający status organizacji pozarządowej, którzy posiadają strony internetowe lub aplikacje mobilne oraz prowadzą statutową działalność pożytku publicznego na rzecz: ochrony i promocji zdrowia, osób z niepełnosprawnościami lub osób w wieku emerytalnym. Ze względu na funkcjonalny charakter przepisów ww. ustaw, są one stosowane łącznie z wymaganiami określonymi w standardach dostępności dla polityki spójności 2021–2027.
 15. Od dnia 28 czerwca 2025 r. zarówno podmioty publiczne, jak i przedsiębiorcy uczestniczący w łańcuchu dostaw, tj. producenci, upoważnieni przedstawiciele, importerzy, dystrybutorzy, jak również usługodawcy, są zobligowani do stosowania przepisów ustawy z dnia 26 kwietnia 2024 r. o zapewnianiu spełniania wymagań dostępności niektórych produktów i usług przez podmioty

gospodarcze (Dz. U. poz. 731). Ustawa ta określa wymagania dostępności produktów i usług, obowiązki podmiotów gospodarczych w zakresie zapewniania spełniania tych wymagań oraz system, zasady i tryb sprawowania nadzoru rynku w zakresie zapewniania spełniania wymagań dostępności produktów i usług.

16. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami (np. w charakterze personelu projektu) ze względu na bariery np.: architektoniczne, komunikacyjne, cyfrowe.
17. Mają Państwo możliwość określenia w projekcie wydatków przeznaczonych na zapewnienie dostępności. Służy temu dedykowany limit pn. „Wydatki na dostępność”. Jeżeli w ramach projektu będą Państwo ponosić wydatki związane z zapewnieniem dostępności w szczególności dla osób z niepełnosprawnościami i osób starszych powinny zostać wyodrębnione w postaci osobnego kosztu (np. zakup usług tłumacza języka migowego, budowa podjazdu, zakup i montaż planów tyflograficznych, zakup i montaż pętli indukcyjnej) oraz oznaczone jako „Wydatki na dostępność”.
18. Standardy dostępności kładą największy nacisk na zapewnienie, by wszelkie działania finansowane ze środków unijnych mogły służyć, czy umożliwiać swobodne z nich korzystanie także osobom z niepełnosprawnościami. Nie oznacza to, że ocenie podlegać będzie tylko kwestia zapewnienia braku dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność. Projekt ocenimy pod kątem zapewnienia wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji także ze względu na przesłanki inne niż niepełnosprawność.
19. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń Standardów dostępności lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych, możemy uznać część wydatków projektu za niekwalifikowalne.
20. Zgodność realizacji projektu i jego produktów (w tym usługi) z zasadami horyzontalnymi będzie podlegało kontroli.
21. W uzasadnionych i wyjątkowych oraz opisanych we wniosku przypadkach możliwe jest wykazanie neutralności niektórych produktów (lub usług) projektu na przykład z uwagi na brak ich bezpośrednich użytkowników.
22. **Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu/uchwałą w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu, zobowiązani są Państwo do stosowania zasad równości szans i niedyskryminacji na wszystkich etapach wdrażania projektu.**

7.6 Karta Praw Podstawowych UE oraz Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych

1. Państwa projekt musi być zgodny z:

- a) Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (dalej KPP UE) z dnia 7 czerwca 2016 r., o której mowa w Podrozdziale 8.6 ust. 2 lit. f), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.
 - b) Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (dalej KPON), sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., o której mowa w Podrozdziale 8.6 ust. 2 lit. m), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.
2. Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu/uchwałą w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu, zobowiązani są Państwo do stosowania adekwatnych artykułów i zasad KPP UE oraz KPON na wszystkich etapach wdrażania projektu.
3. Istnieje możliwość zgłoszenia podejrzenia niezgodności z KPP UE/KPON:
 - a) projektów (operacji) realizowanych przez IP lub działań IP związanych z wdrażaniem programu;
 - b) projektów (operacji) realizowanych przez IZ lub działań IZ związanych z wdrażaniem programu;
 - c) projektu (operacji) lub działań beneficjenta związanych z realizacją projektu;na adres mailowy KPP_KPON@umwm.malopolska.pl lub w innej formie, jeśli wynika to ze szczególnych potrzeb komunikacyjnych zgłaszającego/zgłaszającej.
4. W przypadku projektów realizowanych w formule projektu partnerskiego, względem Partnera projektu stosuje się te same wymagania, które są stawiane Beneficjentowi.
5. Ponadto zobligowani jesteście Państwo do poinformowania uczestników/uczestniczek i/lub ostatecznych odbiorców projektu o możliwości zgłoszenia podejrzenia o niezgodności realizowanego projektu lub Państwa działań jako Beneficjenta z KPP UE lub KPON do IZ na adres mailowy KPP_KPON@umwm.malopolska.pl lub w innej formie, jeśli wynika to ze szczególnych potrzeb komunikacyjnych zgłaszającego/zgłaszającej.
6. Szczegółowa procedura wnoszenia zgłoszeń w zakresie zgodności z KPP UE/KPON oraz sposób ich rozpatrywania zostały zamieszczone na [stronie programu FEM](#).
7. W zakresie badania zgodności z zapisami KPP pomocny jest załącznik III do [Wytycznych dotyczących zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych](#).

7.7 Trwałość projektu

1. W sytuacji, gdy zakupione w ramach projektu usługi spełniają przesłanki uznania ich za wartość niematerialną i prawną, zgodnie z definicją przyjętą w Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r., Beneficjent zobowiązany jest do utrzymania trwałości zgodnie z postanowieniami umowy/uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu .
2. Szczegółowe zapisy w tym zakresie zawarto we wzorze umowy o dofinansowanie stanowiącej **Załącznik nr 6a** do Regulaminu /wzorce uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu stanowiącej **Załącznik nr 6b** do Regulaminu.

7.8 Zasada „nie czyn poważnych szkód”

1. Projekt musi spełniać zasadę „**nie czyn poważnych szkód**” (ang. „Do No Significant Harm”, dalej DNSH).
2. Zasada DNSH jest „zasadą dotyczącą niewspierania ani nieprowadzenia działalności gospodarczej, która powoduje znaczące szkody dla któregośkolwiek z celów środowiskowych, w stosownych przypadkach, w rozumieniu art. 17 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088.
3. Jako znaczące szkody dla sześciu celów środowiskowych należy rozumieć działalność, która wyrządza poważne szkody:
 - a) **łagodzeniu zmian klimatu**, jeżeli prowadzi do znaczących emisji gazów cieplarnianych,
 - b) **adaptacji do zmian klimatu**, jeżeli prowadzi do nasilenia niekorzystnych skutków obecnych i oczekiwanych, przyszłych warunków klimatycznych, wywieranych na tę działalność lub na ludzi, przyrodę lub aktywa. Oznacza to w szczególności, że poważne szkody dla celu adaptacji do zmian klimatu można wyrządzić poprzez: niedostosowanie danego działania do negatywnych skutków zmiany klimatu, gdy działalność ta jest zagrożona takimi skutkami lub nieprawidłowe przystosowanie czyli wprowadzenie rozwiązania adaptacyjnego chroniącego jeden obszar przy jednoczesnym zwiększeniu ryzyka na innym obszarze;
 - c) **zrównoważonemu wykorzystywaniu i ochronie zasobów wodnych i morskich**, jeżeli działalność ta szkodzi dobremu stanowi lub dobremu potencjałowi ekologicznemu jednolitych części wód, w tym wód powierzchniowych i wód podziemnych; lub dobremu stanowi środowiska wód morskich;

- d) **gospodarce o obiegu zamkniętym**, w tym zapobieganiu powstawaniu odpadów i recyklingowi, jeżeli działalność ta prowadzi do znaczącego braku efektywności w wykorzystywaniu materiałów lub w bezpośrednim lub pośrednim wykorzystywaniu zasobów naturalnych, lub do znacznego zwiększenia wytwarzania, spalania lub unieszkodliwiania odpadów, lub jeżeli długotrwałe składowanie odpadów może wyrządzać poważne i długoterminowe szkody dla środowiska;
 - e) **zapobieganiu zanieczyszczeniu i jego kontroli**, jeżeli prowadzi do znaczącego wzrostu emisji zanieczyszczeń do powietrza, wody lub ziemi;
 - f) **ochronie i odbudowie bioróżnorodności i ekosystemów**, jeżeli działalność ta w znacznym stopniu szkodzi dobremu stanowi i odporności ekosystemów lub jest szkodliwa dla stanu zachowania siedlisk i gatunków, w tym siedlisk i gatunków objętych zakresem zainteresowania Unii.
4. Zgodnie z typem działania „wsparcie dla nowopowstałych firm” (cel szczegółowy 1(iii)) wskazanym w [załączniku nr 6 do Uchwały Nr 1827/22 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 20 października 2022 r.](#), działania zostały ocenione jako zgodne z zasadą DNSH, ponieważ nie oczekuje się, że będą mieć jakiegokolwiek znaczący negatywny wpływ na środowisko ze względu na ich naturę.

8 DODATKOWE INFORMACJE

8.1 Zmiana Regulaminu

1. ZWM może **zmieniać Regulamin**. Regulamin nie może zostać zmieniony po zakończeniu postępowania. Nie wyklucza to możliwości wybierania do dofinansowania projektów, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania.
2. Zmienione warunki prowadzenia postępowania muszą być stosowane jednakowo wobec wszystkich Wnioskodawców. Zasada ta nie dotyczy zmian, które wynikają bezpośrednio z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. Informację o zmianie Regulaminu, jego aktualną treść, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego zmiana obowiązuje zamieścimy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#) oraz na [portalu Funduszy Europejskich](#). Dodatkowo o zmianie Regulaminu poinformujemy za pośrednictwem systemu IGA każdy podmiot, który w ramach trwającego naboru złożył już wniosek.
4. Termin stosowania zmienionego Regulaminu nie może być wcześniejszy od dnia zatwierdzenia zmienionego Regulaminu.

8.2 Unieważnienie postępowania

1. ZWM może unieważnić postępowanie. ZWM **unieważnia postępowanie**, jeśli:
 - a) w terminie składania wniosków nie złożono żadnego wniosku lub
 - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
 - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
2. Unieważnienie postępowania może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z trzech przesłanek z ust. 1.
3. Unieważnienie postępowania może nastąpić po jego zakończeniu w wyniku zaistnienia przesłanek z ust. 1 lit. b lub c.
4. Informację o unieważnieniu postępowania oraz wyjaśnienie przyczyn unieważnienia zamieścimy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#) i na [portalu Funduszy Europejskich](#) w terminie 7 dni od unieważnienia.
5. Informacja o unieważnieniu postępowania nie może być powodem złożenia przez Państwa protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.
6. Zawarcie w naborze przynajmniej jednej umowy o dofinansowanie projektu/podjęcie uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu oznacza, że nie można już unieważnić postępowania.

8.3 Anulowanie postępowania

1. Jeśli z naboru wycofane zostaną wszystkie wnioski, ZWM **anuluje postępowanie**.
2. O anulowaniu postępowania poinformujemy na stronie internetowej FEM 2021-2027 i na portalu Funduszy Europejskich w terminie 7 dni od anulowania.

8.4 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących naboru

1. Dane teleadresowe do kontaktu z instytucją organizującą nabór:
Informacje merytoryczne udzielane są **telefonicznie, e-mailowo lub za pośrednictwem Punktu Kontaktowego Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości**.

Telefony konsultantów:

- (12) 37-69-195,
- 451 071 302,
- 451 071 303

e-mail: info@mcp.malopolska.pl

Punkt kontaktowy MCP

ul. Armii Krajowej 16, 2 piętro, pokój 208

30-150 Kraków

Biurowiec „Newton”

Godziny pracy: 7:00-15:00

Uwaga!

Przedmiotem zapytań nie mogą być konkretne zapisy czy rozwiązania zastosowane w danym projekcie celem ich wstępnej oceny. Pamiętaj, że odpowiedź udzielona przez ION nie jest równoznaczna z wynikiem weryfikacji/oceny wniosku.

Na stronie internetowej www.fundusze.malopolska.pl zamieścimy wyjaśnienia zawierające informacje o danym postępowaniu. Wyjaśnienie jest wiążące do czasu jego odwołania. O jego odwołaniu również poinformujemy na stronie.

Informacji dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie udzielają także **Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich w Małopolsce**, w godzinach pracy:

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Krakowie: poniedziałek od godziny 8.00 do 18.00, od wtorku do piątku od godziny 8.00 do 16.00:

Lokalne Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich w Nowym Sączu, Nowym Targu, Tarnowie i Chrzanowie: od poniedziałku do piątku od godziny 8:00 do 16:00.

Infolinia: (12) 616 06 16

- a) Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Krakowie, ul. Wielicka 72B, 30-552 Kraków, e-mail: PIFE.KRAKOW@umwm.malopolska.pl;
- b) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Nowym Sączu, Rynek 13, 33-300 Nowy Sącz, e-mail: PIFE.NOWY.SACZ@umwm.malopolska.pl;
- c) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Nowym Targu, al. Tysiąclecia 37, 34-400 Nowy Targ, e-mail: PIFE.NOWY.TARG@umwm.malopolska.pl;
- d) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Tarnowie, al. Solidarności 5-9, 33-100 Tarnów, e-mail: PIFE.TARNOW@umwm.malopolska.pl;
- e) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Chrzanowie, ul. Grunwaldzka 5, 32-500 Chrzanów, e-mail: PIFE.CHRZANOW@umwm.malopolska.pl;

8.5 Dostęp do dokumentów i informacji

1. **Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu** przez MCP w trybie dostępu do informacji publicznej, ani w trybie dostępu do informacji o środowisku.
2. Składając wniosek o dofinansowanie Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy, wyrażają zgodę na udział w badaniu ewaluacyjnym FEM 2021-2027, prowadzonym przez IZ oraz inne podmioty uprawnione do jego przeprowadzenia. Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy zobowiązują się zapewnić wskazanym podmiotom prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją projektu. Beneficjent jest zobowiązany do zbierania i przekazywania każdorazowo na wniosek ww. podmiotów danych administracyjnych, dokumentów i udzielania informacji na temat Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

Ponadto Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy informują uczestników i wskazują w zapisach umowy z uczestnikami projektu obowiązek poddania się przez nich ewaluacji oraz udostępnienia swoich danych, w tym danych teleadresowych.

3. Dostęp do informacji przedstawianych przez Wnioskodawcę oraz Partnera/ Partnerów mogą uzyskać uprawnione podmioty działające na podstawie odrębnych przepisów oraz podmioty dokonujące ewaluacji FEM 2021-2027. Podmioty dokonujące ewaluacji FEM 2021-2027 muszą zapewnić ich poufność oraz chronić informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione.
4. Macie Państwo prawo dostępu do dokumentów dotyczących oceny Państwa projektu, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku.

8.6 Podstawa prawna i dokumenty programowe naboru

Nabór jest prowadzony w szczególności w oparciu o:

1. **Akty prawa powszechnie obowiązującego:**
 - a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);

- b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. U. UE. L. z 2021 r. Nr 231, str. 60 z późn. zm.);
- c) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.);
- d) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 z dnia 2014.06.26 z późn. zm.);
- e) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. 2023/2831 z 15.12.2023);
- f) Karta praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 07.06.2016, str. 389);
- g) Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079 z późn. zm.);
- h) Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).
- i) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.).
- j) Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- k) Ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.);
- l) Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.);
- m) Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.);
- n) Ustawę z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.);
- o) Ustawę z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1440);

- p) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 40 z późn. zm.);
- q) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 598);
- r) Ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1045 z późn. zm.);
- s) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572);
- t) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 257, str. 73);
- u) Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1725);
- v) Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1557 z późn. zm.);
- w) Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1745 z późn. zm.);
- x) Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1822)
- y) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz.U.UE.L.2018.193.1)
- z) Ustawa z dnia 26 kwietnia 2024 r. o zapewnianiu spełniania wymagań dostępności niektórych produktów i usług przez podmioty gospodarcze (Dz. U. poz. 731).

2. Inne dokumenty składające się na system realizacji FEM 2021-2027:

- a) Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską decyzją

wykonawczą C(2022) 8974 z dnia 5 grudnia 2022 r. zatwierdzającą program „Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu” dla regionu Małopolskiego w Polsce CCI 2021PL16FFPR006 oraz przyjęty przez ZWM Uchwałą Nr 2282/22 z dnia 30 grudnia 2022 r.

- b) Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 przyjęty Uchwałą Nr 452/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 marca 2023 r. z późn. zm. w sprawie przyjęcia Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 i zamieszczony na stronie internetowej IZ;
- c) Uchwała nr 106/24 Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 4 września 2024 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działania 1.15 Umiedzynarodowienie małopolskiej gospodarki, Typy projektów A. Promocja oferty gospodarczej małopolskich przedsiębiorstw oraz wsparcie eksporterów w regionie, B. Promocja innowacyjności w regionie, C. Wsparcie inwestorów w regionie;
- d) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
- e) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r.;
- f) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.;
- g) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r.;
- h) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
- i) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityk spójności na lata 2021-2027 z dnia 26 października 2022 r.;
- j) Wytyczne dotyczące korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027 z dnia 30 listopada 2022 r.

8.7 Przetwarzanie danych osobowych

1. Zasady przetwarzania danych osobowych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 odnoszą się bezpośrednio do rozdziału 18 ustawy wdrożeniowej. Na podstawie art. 88 ww. ustawy Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości (IP) pełni funkcję administratora danych osobowych.

2. Więcej informacji na ten temat Informacja o przetwarzaniu danych osobowych, **Informacji o przetwarzaniu danych osobowych**, opublikowanej na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)²¹
3. Wnioskodawca jako administrator danych osobowych, zgodnie z art. 88 ustawy wdrożeniowej jest zobowiązany do stosowania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz krajowych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

8.8 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez ZWM.
2. Wszystkie wnioski złożone w naborze zostaną przez nas zarchiwizowane.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

²¹ <https://fundusze.malopolska.pl/dane-osobowe>

Wykaz załączników

Integralną część Regulaminu stanowią:

Załącznik nr 1 Kryteria wyboru projektów

Załącznik nr 2 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

Załącznik nr 3 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu

Załącznik nr 4 Katalog kosztów

Załącznik nr 5 Katalog wskaźników obligatoryjnych

Załącznik nr 6a Wzór umowy o dofinansowanie projektu

Załącznik nr 6b Wzór Uchwały ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie

Załącznik nr 7 Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu

Załącznik nr 8 Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową

Załącznik nr 9 Rekomendacje dla Beneficjentów działań związanych z umiędzynarodowieniem małopolskiej gospodarki oraz integracją wsparcia procesu inwestycyjnego i eksportowego w Małopolsce

Załącznik nr 10 Minimalny zakres Regulaminu naboru