



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Mazowsze.
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego 2007-2013

Priorytet I

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

Regulamin konkursu nr RPOWM/1.8/1/2011

Działanie 1.8

**„Wsparcie dla przedsiębiorstw w zakresie wdrażania
najlepszych dostępnych technik (BAT)”**

Konkurs otwarty bez preselekcji

§ 1

PODSTAWY PRAWNE

Wspólnotowe akty prawne i wytyczne

1. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. WE L 210 z 31.07.2006 r. z późn. zm.).
2. Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. Urz. WE L 210 z 31.07.2006 r.).
3. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. WE L 371 z 27.12.2006 r.).
4. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. WE L 379 z 28.12.2006 r.).
5. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. WE L 214 z 09.08.2008 r.).
6. Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 115/47 z 09.05.2008 r.).
7. Wytyczne w sprawie krajowej pomocy regionalnej na lata 2007-2013 (2006/C 54/08).
8. Komunikat Komisji w sprawie wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004 r.).
9. Dyrektywa nr 2008/1/WE z dnia 15 stycznia 2008 r. w sprawie zintegrowanego zapobiegania zanieczyszczeniom i ich kontroli (Dz. U. WE L 24 z 29.01.2008 r.).

Krajowe akty prawne i wytyczne:

1. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 7 listopada 2008 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności (Dz. U. z 2008 r. Nr 216, poz. 1370).
4. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 - t. jedn. z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2008 r. Nr 199, poz. 1227 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150 - t. jedn. z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o efektywności energetycznej (Dz. U. z 2011 r. Nr 94, poz. 551).
10. Ustawa z dnia 11 maja 2001 r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej i opłacie depozytowej (Dz. U. z 2007 r. Nr 90, poz. 607 - t. jedn.).
11. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o substancjach zubażających warstwę ozonową (Dz. U. z 2004 r. Nr 121, poz. 1263, z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623 – t. jedn. z późn. zm.).
13. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447 – t. jedn. z późn. zm.).
14. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania

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

15. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 236, poz. 1562).
16. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 239, poz. 1599).
17. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010r. Nr 53, poz 312).
18. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r.Nr 53, poz. 311).
19. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2007 r. Nr 53 poz. 354, z późn. zm.).
20. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2010 r. Nr 213, poz. 1397).
21. Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 26 lipca 2002 r. w sprawie instalacji mogących powodować znaczne zanieczyszczenie poszczególnych elementów przyrodniczych albo środowiska jako całości (Dz. U. z 2002 Nr 122, poz. 1055).
22. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych z dnia 5 maja 2009 r. (dla przedsięwzięć, dla których wnioski o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożono po 15 listopada 2008 r.).
23. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 stycznia 2009 r. do przygotowania inwestycji w zakresie środowiska współfinansowanych przez Fundusz Spójności i Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego w latach 2007-2013.
24. Krajowe wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 kwietnia 2010 r. dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013.

25. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 10 czerwca 2010 r. w zakresie informacji i promocji.
26. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 lutego 2011 r. w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym.
27. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 30 maja 2007 r. w zakresie ewaluacji programów operacyjnych na lata 2007-2013.
28. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 lutego 2011 r. w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013.
29. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 9 czerwca 2009 r. w zakresie sprawozdawczości.
30. Linia demarkacyjna pomiędzy Programami Operacyjnymi Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybackiej z dnia 8 października 2010 r.

Regionalne akty prawne i wytyczne:

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

§ 2

DEFINICJE

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego (RPO WM)** – jeden z 16 programów regionalnych, które będą realizować Strategię Rozwoju Kraju na lata 2007-2015 (SRK) oraz Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013 wspierające wzrost gospodarczy i zatrudnienie.
2. **Działanie** – Działanie 1.8 „Wsparcie dla przedsiębiorstw w zakresie wdrażania najlepszych dostępnych technik (BAT)” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013.
3. **Konkurs** – konkurs nr RPOWM/1.8/1/2011.
4. **Wniosek o dofinansowanie** – dokument w wersji papierowej, wydrukowany z folderu „Korespondencja wysłana” z systemu Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA).
5. **Wnioskodawca/Beneficjent** – podmiot składający wniosek o dofinansowanie do konkursu w ramach danego Działania.
6. **Projekt** – przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie.
7. **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – **Zarząd Województwa Mazowieckiego**, w imieniu którego część zadań wynikających z pełnienia roli IZ wykonuje Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie, al. Solidarności 61, 03-402 Warszawa,
8. **MJWPU – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych** z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa - reprezentowana przez Dyrektora.
9. **Punkt Przyjmowania Wniosków** – miejsce składania wniosków o dofinansowanie w ramach konkursów ogłaszanych przez MJWPU przy ul. Jagiellońskiej 74, 03-301 Warszawa.
10. **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek poniesiony przez wnioskodawcę w związku z realizacją projektu w ramach RPO WM, który kwalifikuje się do dofinansowania ze środków przeznaczonych na realizację RPO WM zgodnie z zapisami określonymi w *Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013* oraz *Krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013*. W przypadku projektów finansowanych w ramach

pomocy publicznej oraz pomocy de minimis, zasady kwalifikowalności wydatków lub kosztów regulują właściwe rozporządzenia.

11. **Pomoc publiczna** – wsparcie dla podmiotu gospodarczego prowadzącego działalność gospodarczą, o ile jednocześnie spełnione są następujące warunki:

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

W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną, udzielaną w ramach realizacji RPO WM, mają zastosowanie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia.

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

- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. *w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych* (Dz. U. z 2010 r. Nr 236, poz. 1562),
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. *w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych* (Dz. U. z 2010 r. Nr 239, poz. 1599).

13. **Pomoc de minimis** – wielkość pomocy ze strony państwa, która nie wymaga jej wcześniejszego notyfikowania do Komisji Europejskiej. Pułap pomocy de minimis brutto wynosi 200 000 EUR na jednego przedsiębiorcę w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych, zaś dla przedsiębiorstw z sektora transportowego pułap tej pomocy wynosi 100 000 EUR. Zasady udzielania pomocy de minimis reguluje Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 roku *w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych*

programów operacyjnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 236, poz. 1562). Pomoc de minimis nie stanowi pomocy publicznej.

14. **Partner** – podmiot we wniosku o dofinansowanie projektu realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie z beneficjentem i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.
15. **Przedsiębiorca** – osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej, wpisana odpowiednio do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym, spełniająca ponadto przesłanki określone w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008:
 - a. **mikroprzedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR,
 - b. **małe przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans nie przekracza 10 milionów EUR,
 - c. **średnie przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR,

W przypadku, gdy na ostatni dzień bilansu dane przedsiębiorstwo przekracza lub spada poniżej progu zatrudnienia lub pułapu finansowego, określonego dla poszczególnych grup przedsiębiorstw, uzyskanie lub utrata statusu przedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych okresów obrotowych.

Przy określeniu kwalifikowalności do danej grupy przedsiębiorców uwzględnia się również pozostałe kryteria określone w ww. Rozporządzeniu, dotyczące m.in. niezależności przedsiębiorstw oraz stopnia ich kontroli przez organy publiczne.

16. **Uszczegółowienie RPO WM** – Szczegółowy Opis Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013.
17. **Rozporządzenie RPI** – Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. *w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych* (Dz. U. z 2010 r. Nr 239, poz. 1599).

18. **Rozporządzenie de minimis** – Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 236, poz. 1562).

19. **Najlepsze Dostępne Techniki (BAT)** - najbardziej efektywny oraz zaawansowany poziom rozwoju technologii i metod prowadzenia danej działalności, wykorzystywany jako podstawa ustalania granicznych wielkości emisyjnych, mających na celu eliminowanie emisji lub, jeżeli nie jest to praktycznie możliwe, ograniczanie emisji i wpływu na środowisko jak całość, z tym że pojęcie:

- ✓ „**technika**” oznacza zarówno stosowaną technologię, jak i sposób, w jaki dana instalacja jest projektowana, wykonywana, eksploatowana oraz likwidowana.
- ✓ „**dostępne techniki**” oznacza techniki o takim stopniu rozwoju, który umożliwia ich praktyczne zastosowanie w danej dziedzinie przemysłu, z uwzględnieniem warunków ekonomicznych i technicznych oraz rachunku kosztów inwestycyjnych i korzyści dla środowiska, a które to techniki prowadzący daną działalność może uzyskać.
- ✓ „**najlepsza technika**” oznacza najbardziej efektywną technikę w osiągnięciu wysokiego ogólnego poziomu ochrony środowiska jako całości.

20. **Nowa inwestycja** – zgodnie z rozporządzeniem RPI nową inwestycją jest:

a. inwestycja w środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne związane z:

- utworzeniem nowego przedsiębiorstwa,
- rozbudową istniejącego przedsiębiorstwa,
- dywersyfikacją produkcji przedsiębiorstwa poprzez wprowadzenie nowych dodatkowych produktów lub
- zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego w istniejącym przedsiębiorstwie,

b. nabycie środków trwałych bezpośrednio związanych z przedsiębiorstwem, które zostało zamknięte lub zostałyby zamknięte, gdyby zakup nie nastąpił, przy czym środki nabywane są przez inwestora niezależnego od zbywcy.

Samo nabycie udziałów lub akcji przedsiębiorstwa oraz inwestycja prowadząca wyłącznie do odtworzenia zdolności produkcyjnych nie stanowi nowej inwestycji.

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

§ 3

INFORMACJE OGÓLNE

1. Projekty, będące przedmiotem konkursu, realizowane są w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 (RPO WM), w Priorytecie I *Tworzenie warunków dla rozwoju potencjału innowacyjnego i przedsiębiorczości na Mazowszu*, w Działaniu 1.8 *Wsparcie dla przedsiębiorstw w zakresie wdrażania najlepszych dostępnych technik (BAT)*.
2. Nabór zostanie przeprowadzony w trybie konkursu otwartego bez preselekcji zgodnie z procedurą opisaną w Uszczegółowieniu RPO WM oraz niniejszym regulaminie.
3. MJPWU ogłasza konkurs zgodnie z obowiązującym harmonogramem naboru wniosków, zatwierdzonym uchwałą przez Zarząd Województwa Mazowieckiego aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu.
4. Zgodnie z zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego harmonogramem naboru wniosków, na dofinansowanie realizacji projektów wyłonionych w ramach konkursu nr RPOWM/1.8/1/2011, przeznaczona jest alokacja w wysokości **6 mln EUR**. W przypadku, gdy konkurs spotka się z dużym zainteresowaniem, środki finansowe przeznaczone na jego realizację mogą ulec zwiększeniu. Przewalutowania dokonuje się według kursu z przedostatniego dnia kwotowania środków w Europejskim Banku Centralnym w miesiącu poprzedzającym miesiąc, dla którego dokonuje się wyliczenia limitu alokacji środków unijnych.
5. Nabór wniosków prowadzony jest w sposób ciągły, do wyczerpania limitu środków określonego na poziomie 150 % kwoty przeznaczonej na konkurs lub do zamknięcia konkursu przez MJWPU.
6. MJWPU zamieszcza na swojej stronie internetowej, z wyprzedzeniem co najmniej 2 dni, informację o planowanej dacie zamknięcia konkursu otwartego wraz z uzasadnieniem.
7. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu - pierwszy kwartał 2012 r.
8. Przewidywanymi formami finansowania projektów realizowanych w ramach Działania 1.8 RPO WM są: zaliczka lub refundacja.
9. Decyzję o formie finansowania projektu (wskazanej w § 3, punkt 8) podejmuje MJWPU na podstawie pisemnego wniosku beneficjenta.
10. Projekt umowy stanowi minimalny zakres oraz przedmiot praw i obowiązków stron i może być uzupełniony przez IZ o postanowienia niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu oraz zmiany wynikające z systemu realizacji RPO WM.

11. Nieprzedstawienie przez wnioskodawcę listy wyłączonych z ujawnienia dokumentów, wraz z uzasadnieniem, które elementy nie mogą być udostępniane ze względu na tajemnicę handlową lub inne przesłanki, oznacza automatycznie, że wszystkie przedłożone dokumenty mogą być udostępnione na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.).
12. Do wniosku o dofinansowanie wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć załączniki wyszczególnione w § 13 niniejszego regulaminu.
13. Okres realizacji projektu nie może przekroczyć dn. 31.12.2013 r.

§ 4

CEL DZIAŁANIA I PRZYKŁADOWE RODZAJE PROJEKTÓW

1. Cele Działania zostały określone w Uszczegółowieniu RPO WM, w rozdziale II *Informacje nt. Priorytetów i Działań RPO WM Priorytet I Tworzenie warunków dla rozwoju potencjału innowacyjnego i przedsiębiorczości na Mazowszu*, Działanie 1.8 *Wsparcie dla przedsiębiorstw w zakresie wdrażania najlepszych dostępnych technik (BAT)*, punkt 12 - *Cel i uzasadnienie działania*.
2. Zakres projektów realizowanych w ramach Działania został określony w Uszczegółowieniu RPO WM, w rozdziale II *Informacje nt. Priorytetów i Działań RPO WM Priorytet I Tworzenie warunków dla rozwoju potencjału innowacyjnego i przedsiębiorczości na Mazowszu*, Działanie 1.8 *Wsparcie dla przedsiębiorstw w zakresie wdrażania najlepszych dostępnych technik (BAT)*, punkt 14 - *Przykładowe rodzaje projektów*.

§ 5

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. Wspierane będą projekty realizowane wyłącznie na terenie województwa mazowieckiego.
2. Za wydatki kwalifikowalne w projektach realizowanych w ramach Działania 1.8 RPO WM uznać można wydatki zgodne z:
 - *Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013*, dostępnymi na stronie internetowej: www.mazowia.eu,

- *Krajowymi Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie 2007-2013*, dostępnym na stronie www.mrr.gov.pl;
 - oraz z odpowiednim rozporządzeniem:
 - ✓ Rozporządzeniem de minimis;
 - ✓ Rozporządzeniem RPI.
3. Do wydatków kwalifikowalnych w ramach pomocy de minimis zaliczane mogą być jedynie koszty związane z:
 - przygotowaniem dokumentacji projektowej;
 - koszty ogólne;
 - koszty informacji i promocji projektu.
 4. W ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej możliwe są do sfinansowania tylko i wyłącznie prace inwestycyjne związane z realizacją projektu (z wyłączeniem wydatków dotyczących przygotowania dokumentacji projektowej oraz usług doradczych).
 5. Początek okresu kwalifikowalności wydatków w pomocy de minimis: 01.01.2011 r.
 6. Początek okresu kwalifikowalności wydatków w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej: po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.
 7. Wnioskodawca w ramach jednego projektu ma możliwość finansowania wydatków korzystając zarówno z regionalnej pomocy inwestycyjnej, jak i pomocy de minimis.
 8. Wartość nabywanych w ramach projektu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jest kwalifikowana jedynie do wartości początkowej środka trwałego zgodnie z zapisami w art. 16g ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r. nr 54, poz. 654 z późn. zm.) oraz art. 22g ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000 r. nr 14, poz. 176 z późn. zm.). Na potrzeby konkursu za wartość początkową środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uważać należy, w razie nabycia w drodze kupna, cenę rynkową ich nabycia bez kosztów związanych z nabyciem.

§ 6

PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie są mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa zgodnie z definicją zawartą w § 2 punkt 12 niniejszego regulaminu.

2. Beneficjenci realizujący projekty w ramach konkursu, powinni wpisywać się w kategorii działalności przemysłowych określonych w Załączniku nr I Dyrektywy nr 2008/1/WE z dnia 15 stycznia 2008 r. w sprawie zintegrowanego zapobiegania zanieczyszczeniom i ich kontroli (Dz. U. WE L 24 z 29.01.2008 r.).
3. W przypadku projektów planowanych do realizacji w ramach partnerstwa zarówno wnioskodawca jak i partnerzy muszą spełniać warunki zawarte w § 6 punktach 1, 4-9 niniejszego regulaminu.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia porozumienia/umowy zawartej pomiędzy wnioskodawcą a partnerem, upoważnionym do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w ramach danego projektu.
5. Z ubiegania się o dofinansowanie w ramach pomocy publicznej oraz pomocy de minimis wykluczone są podmioty, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wydany przez Komisję Europejską oraz podmioty znajdujące się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Komunikatu Komisji w sprawie wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw.
6. Z ubiegania się o dofinansowanie w ramach konkursu wyłączone będą podmioty nieposiadające na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym.
7. W konkursie nie mogą uczestniczyć podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).
8. Warunkiem uzyskania wsparcia dla wnioskodawcy jest wywiązywanie się z zasady „zanieczyszczający płaci”. Odpowiednie zaświadczenie jest załącznikiem wymaganym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie (zgodnie z listą załączników przedstawioną w § 13 niniejszego regulaminu).
9. W ramach konkursu nie będzie wspierana działalność wykluczona na podstawie rozporządzeń pomocowych przewidzianych dla przedmiotowego konkursu.
10. W celu uniknięcia podwójnego finansowania, wsparcie inwestycyjne w ramach RPO WM 2007-2013 nie będzie mogło być udzielone przed upływem ustalonego okresu karencji (1 rok) podmiotom, które rozpoczęły działalność gospodarczą uzyskując wsparcie z Europejskiego Funduszu Społecznego w latach 2007-2013.

§ 7

INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTÓW

1. Konkurs dotyczy projektów objętych pomocą publiczną oraz realizowanych w oparciu o pomoc de minimis.
2. Wnioskodawca w ramach jednego projektu ma możliwość finansowania wydatków korzystając zarówno z regionalnej pomocy inwestycyjnej, jak i pomocy de minimis.
3. W przypadku łączenia dwóch rodzajów pomocy poziom dofinansowania w ramach pomocy de minimis nie może być większy niż poziom dofinansowania wynikający z regionalnej pomocy inwestycyjnej.
4. Maksymalna intensywność pomocy w przypadku korzystania z regionalnej pomocy inwestycyjnej dla całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem nie może przekroczyć:
 - a) dla mikro i małych przedsiębiorców:
 - do 50% wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem,
 - b) dla średnich przedsiębiorców:
 - do 40% wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem.
5. Maksymalna wartość projektu (całkowite wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne) wynosi **poniżej 8 mln PLN**.
6. MJWPU badając zgodność z linią demarkacyjną oraz zgodność z zasadami udzielania pomocy publicznej, w szczególności dokonuje oceny, czy zadania wyszczególnione we wniosku o dofinansowanie nie są powiązane z innymi zadaniami nie ujętymi we wniosku, z którymi łącznie stanowią jedną inwestycję.

§ 8

SPOSÓB WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Sposób wypełnienia wniosku o dofinansowanie określa *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2007 – 2013 (RPO WM)*, stanowiąca załącznik do niniejszego regulaminu oraz dostępna na stronie internetowej www.mazowia.eu.
2. Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie zaleca się wnioskodawcy skorzystanie z wykazu kryteriów, stanowiących załącznik nr 5 do Uszczegółowienia RPO WM w celu sprawdzenia, czy składany wniosek spełnia kryteria otrzymania wsparcia.
3. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić i wysłać w systemie **Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA)**, zgodnie z instrukcjami dostępnymi na stronie internetowej w zakładce „Złóż wniosek - Mazowiecki Elektroniczny Wniosek

Aplikacyjny (MEWA)". Następnie wniosek należy złożyć w wersji papierowej wydrukowanej z zakładki „Korespondencja wysłana” w dwóch egzemplarzach (oryginał wniosku i kopia), w formacie A4 wraz z wymaganymi załącznikami (w dwóch egzemplarzach). Załączniki powinny być złożone na wymaganych formularzach, dostępnych na stronie: www.mazowia.eu.

4. Elektroniczną wersję biznes planu wraz z załącznikiem (tabele finansowe), należy dołączyć na płycie CD. Wszystkie tabele finansowe w wersji elektronicznej powinny być sporządzone w arkuszu kalkulacyjnym i zawierać aktywne formuły.
5. Wszystkie dokumenty składane przez wnioskodawcę (wniosek o dofinansowanie oraz załączniki) powinny być podpisane przez właściwą (wskazaną w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumencie rejestrowym) osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną w części B wniosku o dofinansowanie. Na wniosku o dofinansowanie musi być pieczęć podmiotu ubiegającego się o wsparcie.
6. We wniosku o dofinansowanie należy potwierdzić wszystkie wymagane oświadczenia znajdujące się w części „I” formularza wniosku.
7. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim. Dokumenty stanowiące załączniki do wniosku o dofinansowanie sporządzone w języku innym niż polski nie podlegają weryfikacji.
8. Oryginał wydruku wniosku o dofinansowanie i jego kopia powinny być przygotowane w jednolity sposób według podanych niżej zasad oraz złożone w dwóch segregatorach. Segregatory powinny być opisane w następujący sposób:
 - pełna nazwa i adres wnioskodawcy,
 - tytuł projektu (zgodny z tytułem we wniosku o dofinansowanie),
 - numer konkursu RPOWM/1.8/1/2011.
9. Formularz wniosku o dofinansowanie i załączniki należy umieścić w taki sposób, aby wyjęcie ich z segregatora było łatwe i nie powodowało zniszczenia dokumentów.
10. Pierwszym dokumentem w segregatorze powinien być wniosek o dofinansowanie, a załączniki należy umieścić zgodnie z kolejnością podaną w liście załączników w § 13 niniejszego regulaminu. Każdy dokument wpięty do segregatora powinien być poprzedzony kartą informacyjną zawierającą nazwę dokumentu oraz numer załącznika. W miejsce załącznika, który nie dotyczy danego projektu, wnioskodawca powinien zamieścić kartę z numerem i tytułem załącznika oraz adnotacją „Nie dotyczy”.
11. W przypadku dołączenia dodatkowych dokumentów należy je wymienić we wniosku o dofinansowanie w części „J” w wykazie załączników i dołączyć na końcu w dokumentacji w kolejności uwzględnionej w wyżej wymienionym punkcie.

12. Data i czas wpływu wniosku o dofinansowanie są uwidocznione na odcisku pieczęci rejestracyjnej Punktu Przyjmowania Wniosków MJWPU.
13. Wnioski o dofinansowanie projektu należy składać w Punkcie Przyjmowania Wniosków MJWPU **od 30 czerwca 2011 r. od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 16.00.** W ostatnim dniu konkursu o godzinie 16.00 w Punkcie Przyjmowania Wniosków muszą znajdować się wszystkie wersje papierowe wniosków. Data zamknięcia konkursu zamieszczona będzie na stronie internetowej MJWPU, (<http://rpo.mazowia.eu>, zakładka „Ważne informacje i dokumenty dla wnioskodawców i beneficjentów”), z wyprzedzeniem co najmniej 2 dni. Wnioski złożone po tym terminie zostaną odrzucone.
14. Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie w formie papierowej w dwóch egzemplarzach (oryginał i kopia) wraz z załącznikami wymaganymi dla Działania 1.8 RPO WM. Wniosek o dofinansowanie należy dostarczyć osobiście, wysłać listem poleconym lub przesyłką kurierską na adres:

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

15. Wnioski o dofinansowanie przedłożone w formach niezgodnych z postanowieniami niniejszego regulaminu (np. faks, e-mail lub dokument nie wydrukowany z folderu „Korespondencja wysłana” z systemu Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego) nie będą podlegały ocenie i pozostaną bez rozpatrzenia.

§ 9

OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

1. Złożone wnioski o dofinansowanie podlegają ocenie: formalnej, wykonalności, strategicznej, merytorycznej, zgodnie z zapisami obowiązującej wersji Uszczegółowienia RPO WM (rozdział 6 Opis systemu wyboru projektów oraz załącznikiem 5 Kryteria wyboru finansowanych operacji).
2. Na etapie uzupełnienia i/lub poprawy wniosku o dofinansowanie, uzupełnieniu i/lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w piśmie z uwagami MJWPU, chyba że wprowadzone zgodnie z uwagami poprawki implikują kolejne zmiany, np. w przypadku tabel finansowych. Należy wówczas dokonać niezbędnych zmian i załączyć do uzupełnienia stosowną informację o wprowadzonych dodatkowych poprawkach poprzez złożenie pisma wyjaśniającego, które części wniosku i w jakim zakresie zostały poprawione. Jeśli wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie

inne błędy formalne niż wskazane, skutkujące drobną zmianą, należy je poprawić, jednocześnie informując pisemnie o tym fakcie MJWPU. W przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną dodatkowe nieuzasadnione zmiany, wniosek o dofinansowanie nie podlega dalszej ocenie. Nie dotyczy to drobnych zmian, o wprowadzeniu których należy poinformować MJWPU. Drobnią zmianą nie jest zmiana:

- wnioskodawcy oraz tytułu projektu,
 - powodująca znaczną zmianę wartości projektu (powyżej 10%). Zmiana może dotyczyć tylko kosztów niekwalifikowalnych,
 - celów projektu,
 - podstaw udzielania wsparcia, w tym pomocy publicznej,
 - powodująca zmianę oceny wniosku o dofinansowanie względem kryteriów przyjętych przez Komitet Monitorujący RPO WM, np. powodująca po uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie negatywną ocenę pierwotnie pozytywnie ocenionego kryterium formalnego.
3. Dokumenty przedkładane na etapie uzupełnienia wniosku o dofinansowanie należy dostarczyć do Punktu Przyjmowania Wniosków MJWPU. Termin na uzupełnienie wniosku o dofinansowanie liczony jest od daty doręczenia do wnioskodawcy pisma z uwagami MJWPU. Jeżeli w momencie otrzymania pisma, w systemie Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA) nie widnieje formularz wniosku do poprawy, wówczas termin na uzupełnienie liczony jest od dnia jego zamieszczenia.
4. Wnioskodawca wprowadza poprawki w elektronicznej wersji wniosku, udostępnionej w systemie MEWA, po czym wersję elektroniczną wysyła do MJWPU, a wydruk papierowy w dwóch egzemplarzach (wszystkie strony wniosku) dostarcza do Punktu Przyjmowania Wniosków MJWPU.
5. **Data wpływu uzupełnienia do wniosku o dofinansowanie jest data widoczna na odcisku pieczęci rejestracyjnej Punktu Przyjmowania Wniosków MJWPU.**
6. W ramach kryterium „Zgodność z regulaminem konkursu” na etapie oceny formalnej weryfikacji podlegają w szczególności:
- złożenie oświadczeń znajdujących się na końcu formularza wniosku o dofinansowanie (część „I” Oświadczenia),
 - czy na etapie uzupełnienia wniosku o dofinansowanie nie zostały wprowadzone dodatkowe nieuzasadnione zmiany,
 - beneficjent określił wartości wszystkich wskaźników przewidzianych w ramach Działania 1.8 RPO WM zgodnie z § 9 punkt 8.

- Beneficjenci realizujący projekty w ramach konkursu, powinni wpisywać się w kategorii działalności przemysłowych określonych w Załączniku nr I ww. Dyrektywy.
7. Wnioskodawca projektu zobowiązany jest do wskazania w formularzu wniosku o dofinansowanie wszystkich wskaźników dostępnych w ramach Działania 1.8, nawet jeśli wartości docelowe miałyby osiągnąć wartość „0”.
 8. Wnioskodawca projektu, który jest ukierunkowany na ograniczenie emisji głównych zanieczyszczeń powietrza zobowiązany jest do wykazania wartości docelowej poniższego wskaźnika większej niż „0”:
 - *Zmiana emisji głównych zanieczyszczeń powietrza: dwutlenku siarki, tlenku azotu, pyłów, dwutlenku węgla.*

Wartość docelowa wskaźników innych niż wymienionych powyżej może wynosić „0”, pod warunkiem, że projekt realizowany przez beneficjenta nie realizuje danego wskaźnika.

9. O dofinansowaniu projektu decyduje data wpływu wniosku o dofinansowanie, który uzyskał min. 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia w danym działaniu i uzyskał pozytywny wynik oceny wykonalności. W przypadku wniosków, które wpłynęły w tym samym terminie decyduje większa liczba punktów możliwych do zdobycia w danym działaniu.
10. W przypadku, gdy kwota alokacji nie jest wystarczająca, aby w pełni pokryć wnioskowaną kwotę dofinansowania kolejnego projektu na liście, projekt ten umieszczany jest na liście rezerwowej.

§ 10

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

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

W przypadku, gdy włączenie wniosku przywróconego w wyniku procedury odwoławczej do oceny w ramach trwających posiedzeń komisji konkursowych, nie jest możliwe z powodu zakończenia posiedzeń, w celu dalszej oceny wniosku zwoływane jest nowe posiedzenie komisji konkursowej. W takim przypadku wnioski, które w wyniku ponownej oceny otrzymały większą lub równą liczbę punktów, co wniosek znajdujący się na ostatniej pozycji listy wniosków wybranych do dofinansowania, w miarę dostępności

wolnych środków umieszczane są zgodnie z punktacją na odpowiednich miejscach listy wniosków wybranych do dofinansowania. W przypadku braku dostępnych środków wnioski umieszczane są na odrębnej liście i w momencie pojawienia się wolnych środków zostają przeniesione na odpowiednie miejsce listy wniosków wybranych do dofinansowania. Wnioski, które uzyskały mniejszą liczbę punktów niż wniosek znajdujący się na ostatniej pozycji listy wniosków wybranych do dofinansowania, ale uzyskały minimum 60% maksymalnej liczby punktów, umieszczane są na odpowiedniej pozycji listy rezerwowej.

Procedura odwoławcza dla wniosków o dofinansowanie projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 zamieszczona jest na stronie internetowej Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych: www.mazowia.eu.

§ 11

PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE

1. Wnioskodawca, którego projekt został zakwalifikowany do dofinansowania, po ogłoszeniu listy rankingowej na stronie internetowej: www.mazowia.eu jest zobowiązany do złożenia w MJWPU wszystkich dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie, wyszczególnionych w liście załączników w § 13 niniejszego regulaminu.
2. Umowa o dofinansowanie może zostać podpisana z wnioskodawcą, którego wniosek znajduje się na liście projektów wybranych do dofinansowania, przedłożone zostały wszystkie załączniki wymagane na etapie podpisania umowy i nie ma innych przeszkód formalnych ani prawnych do podpisania umowy, a alokacja dostępna w ramach Działania pozwala na sfinansowanie realizacji projektu.
3. Jeśli wnioskodawca otrzymał pismo informujące go o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji, na wezwanie MJWPU i w określonym przez nią terminie, składa wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) do umowy o dofinansowanie. W przypadku niezłożenia dokumentacji w wyznaczonym terminie, MJWPU może odstąpić od podpisania umowy z wnioskodawcą.
4. W przypadku niedotrzymania przez beneficjenta terminów wskazanych w Uszczegółowieniu RPO WM, w rozdziale I Informacje nt. *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 i Szczegółowego Opisu Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-*

2013, punkt 4.2.1 *Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu*, Zarząd Województwa Mazowieckiego może podjąć decyzję o skreśleniu beneficjenta z listy projektów wybranych do dofinansowania, przeniesieniu projektu na listę rezerwową lub w wyjątkowych sytuacjach, wynikających z udokumentowanych przyczyn niezależnych od beneficjenta może jednorazowo przedłużyć termin złożenia wymaganych załączników do umowy maksymalnie o 6 miesięcy (od dnia podjęcia decyzji przez Zarząd o przedłużeniu terminu).

5. W przypadku dokumentów, które utraciły ważność przed terminem podpisania umowy o dofinansowanie (np. zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS) lub wymagają aktualizacji danych (np. harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu), wnioskodawca zobowiązany jest do dokonania ich aktualizacji i przedłożenia w MJWPU.
6. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu zostanie określone w umowie o dofinansowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, dotyczącymi realizacji programów operacyjnych.
7. Różnice kursowe mogą spowodować, że umowy zostaną podpisane na kwoty dofinansowania niższe niż wynikające z przyjętych przez Zarząd Województwa Mazowieckiego wniosków o dofinansowanie (list rankingowych) lub umowy nie zostaną podpisane dla wszystkich projektów, które zostały przyjęte przez Zarząd Województwa Mazowieckiego.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W trakcie trwania konkursu Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych zastrzega sobie możliwość zmiany zapisów w treści regulaminu oraz jego załączników w porozumieniu z Departamentem Strategii i Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie. Jednakże, zgodnie z art. 29 ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, do czasu zawarcia wszystkich umów o dofinansowanie z wnioskodawcami wyłonionymi w konkursie lub w wyniku rozpatrzenia środków odwoławczych przewidzianych w ustawie, instytucja ogłaszająca konkurs nie może spowodować pogorszenia zasad konkursu, warunków realizacji projektu oraz nakładać na podmioty ubiegające się o dofinansowanie dodatkowych obowiązków. Przepis ten nie ma zastosowania do przypadków, gdy konieczność zmiany wynika z zobowiązań międzynarodowych lub przepisów innych ustaw.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyduje MJWPU w porozumieniu z Departamentem Strategii i Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.
3. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania MJWPU o wszystkich zmianach mających istotne znaczenie z punktu widzenia informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.
4. Do regulaminu załącza się:
 - a) Ogłoszenie konkursowe,
 - b) Wzór biznes planu wraz z załącznikiem,
 - c) Wzór umowy o dofinansowanie,
 - d) Wzór harmonogramu rzeczowo – finansowego realizacji projektu,
 - e) Wzór harmonogramu wydatków,
 - f) Wzór oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu,
 - g) Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (załącznik 1a),
 - h) Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (załącznik 1b),
 - i) Wzór formularza do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
 - j) Wzór formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis stanowiący załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis,
 - k) Wzór oświadczenia dotyczącego przynależności do grupy przedsiębiorstw mikro, małych lub średnich, zgodnie z Załącznikiem 1 do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych - Dz. Urz. WE L 214 z dnia 9.08.2008 r.),
 - l) Wzór oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy publicznej/pomocy de minimis na planowane przedsięwzięcie,
 - m) Wzór oświadczenia małżonka o prowadzeniu lub nie prowadzeniu działalności gospodarczej,

- n) Wzór oświadczenia o wpisaniu się przedsiębiorstwa do Załącznika nr 1 Dyrektywy nr 2008/1/WE z dnia 15 stycznia 2008 r. w sprawie zintegrowanego zapobiegania zanieczyszczeniom i ich kontroli (Dz. U. WE L 24 z 29.01.2008 r.),
- o) Wzór oświadczenia, iż inwestycja nie spełnia definicji dużego projektu,
- p) Wzór oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT wraz z ankietą dotyczące kwalifikowalności podatku VAT,
- q) Instrukcję wypełniania wniosku.

§ 13

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU ORAZ UMOWY O DOFINANSOWANIE

Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć:

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

3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2008 r. Nr 199, poz. 1227, z późn. zm.) – jeżeli dotyczy.

5. Kopia pozwolenia na budowę/zgłoszenia budowy lub wykonywania robót budowlanych oraz zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części – jeżeli dotyczy.

Wnioskodawca na etapie złożenia wniosku nie musi dysponować prawomocnym pozwoleniem na budowę lub zgłoszeniem budowy, jednak najpóźniej do dnia podpisania umowy o dofinansowanie zobowiązany jest dostarczyć kopie dokumentów do MJWPU. Gdy wnioskodawca na moment składania wniosku o dofinansowanie nie dysponuje prawomocnym pozwoleniem na budowę bądź zgłoszeniem budowy lub wykonywania robót budowlanych wówczas jest zobowiązany do zaznaczenia pola „Nie” na liście załączników w punkcie „J” wniosku o dofinansowanie – jeżeli dotyczy.

6. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego – (kopia decyzji o warunkach zabudowy lub kopia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego) - jeżeli dotyczy.
7. Wyciąg z dokumentacji technicznej i/lub specyfikacja techniczna, mapy, szkice lokalizacyjne - jeżeli dotyczy.

W przypadku projektów inwestycyjnych wymagających pozwolenia na budowę, bądź zgłoszenia robót budowlanych wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć opis techniczny zawarty w dokumentacji technicznej lub wyciąg z opisu technicznego. Ponadto, na żądanie MJWPU, wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć pełną dokumentację techniczną projektu.

Dla projektów infrastrukturalnych do wniosków o dofinansowanie projektu należy dołączyć dwie mapy:

- a. mapę sytuującą projekt w województwie mazowieckim,
- b. mapę szczegółowo lokalizującą projekt w najbliższym otoczeniu (w mieście, gminie, powiecie).

W przypadku projektów polegających na zakupie maszyn, urządzeń lub oprogramowania, itp., należy dołączyć jedynie dokumenty zawierające co najmniej specyfikację techniczną przedmiotu zakupu.

8. Program funkcjonalno-użytkowy (w przypadku projektów typu zaprojektuj i wybuduj) – jeżeli dotyczy.
9. Dokumenty potwierdzające formę prawną wnioskodawcy (np. wypis z KRS, EDG). Wypis musi być aktualny, tzn. nie starszy niż 6 miesięcy od daty złożenia wniosku

o dofinansowanie. W przypadku spółek cywilnych, oprócz wpisu do ewidencji działalności gospodarczej (ewentualnie KRS) wszystkich współników, należy załączyć dodatkowo umowę spółki.

10. Dokument upoważniający osobę/osoby do reprezentowania wnioskodawcy – jeżeli dotyczy.
11. Dokumenty finansowe z ostatnich zamkniętych 3 lat obrachunkowych/kalendarzowych -
W przypadku podmiotów, na których ciąży obowiązek sporządzania bilansu oraz rachunku zysku i strat zgodnie z Ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2009 r., nr 152, poz. 1223 - t. jedn. z późn. zm.) - bilans i rachunek zysków i strat za trzy ostatnie lata obrachunkowe (lub w przypadku krótszego okresu działalności - ostatnich zamkniętych okresów obrachunkowych). W przypadku podmiotów, które nie zamknęły żadnego roku obrachunkowego, należy przedstawić bilans otwarcia.
12. Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu - jeżeli dotyczy.
13. Formularz informacji przedstawiany przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie stanowiący załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
14. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis stanowiący załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
15. Kopia zawartej umowy (porozumienia lub innego dokumentu) określającej rolę partnera w realizacji projektu, wzajemne zobowiązania stron, odpowiedzialność wobec dysponenta środków unijnych – jeżeli dotyczy.
16. Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej/pomocy de minimis na planowane przedsięwzięcie.
17. Oświadczenie małżonka o prowadzeniu lub nie prowadzeniu działalności gospodarczej – dotyczy wnioskodawców którzy prowadzą jednoosobową działalność gospodarczą i posiadają wspólnotę majątkową z małżonkiem.
18. Oświadczenia o wpisaniu się przedsiębiorstwa do Załącznika nr I Dyrektywy nr 2008/1/WE z dnia 15 stycznia 2008 r. w sprawie zintegrowanego zapobiegania zanieczyszczeniom i ich kontroli (Dz. U. WE L 24 z 29.01.2008 r.).

19. Oświadczenie, iż inwestycja nie spełnia definicji dużego projektu.
20. Zaświadczenia dotyczące wysokości uzyskanej pomocy de minimis z trzech ostatnich lat podatkowych - jeżeli dotyczy.
21. Oświadczenie wraz z ankietą dotyczące kwalifikowalności podatku VAT.
22. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu – jeżeli dotyczy.
23. Inne dokumenty istotne z punktu widzenia wnioskodawcy – jeżeli dotyczy.

Załączniki składane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie:

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

10. Zaświadczenie o nadanym numerze identyfikacyjnym REGON.
11. Zaświadczenie wydane przez Departament Opłat Środowiskowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie o sposobie wywiązywania się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska (zachowuje ważność przez sześć miesięcy).
12. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu - jeżeli dotyczy.