



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Załącznik Nr 1 do Uchwały
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego
Nr 6/22/09/III z dnia 19 stycznia 2009 r.

Regionalny
Program Operacyjny

Warmia i Mazury

na lata 2007-2013

REGULAMIN

naboru i oceny wniosków o dofinansowanie projektów

ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego

Warmia i Mazury na lata 2007-2013

Instytucji Pośredniczącej II stopnia

(Warmińsko- Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.

w Olsztynie) do konkursu 01/08/1.1.5

§ 1

Postanowienia Ogólne

1. Regulamin naboru i oceny wniosków o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013 zwany dalej „Regulaminem” określa: zasady ogłaszania konkursu, warunki uczestnictwa w konkursie, sposób i formę składania wniosków, sposób oceny wniosku, zakres i sposób poprawiania lub uzupełniania wniosku, zasady podejmowania decyzji o przyznaniu dofinansowania oraz procedurę odwoławczą.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) **IZ** – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą, której funkcję pełni Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie,
 - b) **IP II** – należy przez to rozumieć Instytucję Pośredniczącą II stopnia, której funkcję pełni Warmińsko – Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie,
 - c) **Pracownik IP II** – należy przez to rozumieć pracownika WMARR S.A. w Olsztynie,
 - d) **Osiach priorytetowych RPO** – należy przez to rozumieć podjęcie działań na rzecz osiągnięcia celów Regionalnego Programu Operacyjnego 2007-2013, które zostały sformułowane w 7 osiach priorytetowych programu,
 - e) **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami,
 - f) **Dniach roboczych** – należy przez to rozumieć dni, które zgodnie z obowiązującymi przepisami nie są dniami wolnymi od pracy.
 - g) **Sumie kontrolnej** – należy przez to rozumieć ciąg znaków jednoznacznie identyfikujący treść wniosku, tworzony automatycznie przez Generator Wniosków, jednolity dla całego dokumentu..
3. W ramach Regionalnego Programu Operacyjnego wyróżnia się następujące tryby wyboru projektów: indywidualny, systemowy oraz konkursowy. W ramach poddziałań 1.1.5, 1.1.6, 1.1.7, 1.1.8 i 1.1.9 Osi priorytetowej I Przedsiębiorczość istnieje wyłącznie konkursowy tryb wyboru projektów.

I. Tryb konkursowy

IP II ustala w porozumieniu z IZ harmonogram ogłaszania konkursów oraz terminy składania wniosków w ramach Osi priorytetowej 1 - Przedsiębiorczość RPO WiM, Działania 1 – Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw, dla następujących poddziałań: 1.1.5 - Wsparcie MŚP - promocja produktów i procesów przyjaznych dla środowiska, 1.1.6 – Wsparcie na nowe inwestycje dla dużych przedsiębiorstw, 1.1.7 – Dotacje inwestycyjne dla mikroprzedsiębiorstw i sektora MŚP w zakresie innowacji i nowych technologii, 1.1.8 – Wsparcie przedsięwzięć przemysłowo - naukowych, 1.1.9 – Inne inwestycje w przedsiębiorstwa. Ogłoszenia o naborze wniosków są publikowane w dzienniku o zasięgu regionalnym oraz na stronach internetowych: www.wmarr.olsztyn.pl i www.rpo.warmia.mazury.pl.

Nabór wniosków, decyzją IP II oraz po zatwierdzeniu przez IZ, może zostać ogłoszony w formie:

- a) otwartej – w konkursie otwartym nabór wniosków przeprowadzany jest w sposób ciągły, do wyczerpania określonego limitu środków lub zamknięcia konkursu,

- b) zamkniętej – konkurs zamknięty organizowany jest cyklicznie. W konkursie zamkniętym ogłasza się nabór wniosków określając datę otwarcia oraz datę zamknięcia naboru tj. okres w którym będą przyjmowane wnioski. W ramach danego cyklu konieczne jest zachowanie co najmniej 30-dniowego terminu pomiędzy datą ogłoszenia konkursu a końcową datą składania wniosków .
- 4. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów wybranych do dofinansowania.

§ 2

Ogłoszenie Konkursu

- 1. IP II ogłasza konkurs w formie ogłoszenia zamieszczonego na stronie internetowej www.wmarr.olsztyn.pl i www.rpo.warmia.mazury.pl oraz w dzienniku o zasięgu regionalnym.
- 2. Termin ogłaszania konkursu zgodny jest z rocznym harmonogramem ogłaszania konkursów przyjętym uchwałą Nr 7/38/08/III Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 5 lutego 2008 roku.
- 3. Ogłoszenie o konkursie zawiera:
 - a) numer i nazwa poddziałania,
 - b) termin, miejsce i sposób składania wniosków o dofinansowanie projektu,
 - c) rodzaj projektów podlegających dofinansowaniu,
 - d) rodzaj podmiotów, które mogą ubiegać się o dofinansowanie,
 - e) kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów,
 - f) poziom dofinansowania projektów ze środków EFRR,
 - g) maksymalną kwotę dofinansowania projektu oraz minimalną kwotę wsparcia dla działania (o ile taka zostanie ustalona),
 - h) kryteria wyboru projektów (odniesienie do miejsca zamieszczenia),
 - i) termin rozstrzygnięcia konkursu,
 - j) wzór wniosku o dofinansowanie projektu (odniesienie do miejsca zamieszczenia) ,
 - k) wzór umowy o dofinansowanie projektu (odniesienie do miejsca zamieszczenia) .
- 4. *Regulamin oraz dokumenty programowe* zamieszczone są na stronie internetowej www.wmarr.olsztyn.pl i www.rpo.warmia.mazury.pl wraz z informacją o ogłoszeniu konkursu.

§ 3

Warunki uczestnictwa w konkursie

- 1. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest złożenie pełnej dokumentacji wniosku w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursu.

2. W przypadku, gdy z wytycznych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego lub odrębnych przepisów prawnych wynikałby obowiązek przedłożenia przez Wnioskodawcę dodatkowych dokumentów, Wnioskodawca zobowiązany jest je przedłożyć na wezwanie IZ/IPiI w wskazanym terminie.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 podlegają ocenie formalnej oraz merytorycznej.

§ 4

Sporządzanie wniosku

1. Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w odpowiedzi na właściwy konkurs.
2. Propozycje projektów należy przygotować w formie wniosku w ramach poszczególnych osi priorytetowych RPO. Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku należy zapoznać się z *Instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie* oraz *Instrukcją wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie*.
W/w dokumenty są dostępne na stronie internetowej www.wmarr.olsztyn.pl i www.rpo.warmia.mazury.pl.
3. Wniosek należy wypełnić za pomocą Generatora Wniosków MAKS dostępnego z poziomu przeglądarki internetowej www.rpo.warmia.mazury.pl. Z uwagi na fakt wypełniania wniosku poprzez aplikację internetową niedozwolone jest wypełnienie wniosku odręczne jak również nanoszenie w ten sposób poprawek.
4. Załączniki do wniosku należy wypełnić zgodnie z „*Instrukcją wypełniania załączników do wniosku*”.
5. Suma kontrolna wniosku w wersji papierowej powinna być na każdej stronie zgodna z sumą kontrolną w wersji elektronicznej.

§ 5

Sposób i forma składania wniosku

1. Wypełniony wniosek w wersji elektronicznej należy wysłać za pomocą dostępnej w Generatorze Wniosków funkcji „wyslij wniosek”. Następnie wydrukowany wniosek wraz z załącznikami w 2 egzemplarzach (dwa oryginały lub oryginał plus kopia) należy doręczyć na adres:

*Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie
Plac Gen. Józefa Bema 3
10-516 Olsztyn
Sekretariat – pokój 114*

2. Wniosek wraz z załącznikami w wersji papierowej należy złożyć w kartonie archiwizacyjnym/kopercie. Na opakowaniu powinien być wskazany Wnioskodawca (nazwa, adres) oraz tytuł projektu jak również numer i nazwa poddziałania, na które składany jest wniosek. Wniosek i załączniki składane są w formie zbindowanej/trwale spiętej w sposób uniemożliwiający zagubienie stron.

Regulamin naboru i oceny wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WiM

3. Wniosek wraz z załącznikami należy doręczyć osobiście, przez posłańca, wysłać listem poleconym lub przesyłką kurierską.
4. W przypadku złożenia wersji papierowej wniosku wraz z załącznikami przez posłańca lub osobiście, osoba dostarczająca otrzyma dowód wpłynięcia wniosku i załączników opatrzony podpisem i datą złożenia wniosku. Data wpływu, to data stempla przyjęcia wniosku w sekretariacie Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie.
5. W przypadku dostarczenia wersji papierowej wniosku wraz z załącznikami za pośrednictwem poczty lub kuriera, dowodem wpłynięcia wniosku i załączników będzie stempel sekretariatu Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie, opatrzony podpisem i datą przybity na opakowaniu wniosku oraz wpis w książce podawczej. Potwierdzenia nie stanowi posiadany przez nadawcę dowód nadania przesyłki.
6. Wniosek można złożyć w formie dwóch oryginałów (każdy czytelnie podpisany na pierwszej stronie lub parafowany z pieczętą imienną przez osobę/osoby, która jest prawnie upoważniona do reprezentowania Wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym lub została upoważniona przez Wnioskodawcę do złożenia podpisu na wniosku. Oświadczenie na ostatniej stronie wniosku powinno być podpisane w ten sam sposób) lub w formie oryginału i kopii. W przypadku kopii, powinna ona zostać potwierdzona za zgodność z oryginałem. Na pierwszej stronie kopii wniosku znajduje się pieczęta „za zgodność z oryginałem”, strony, jakich potwierdzenie dotyczy, aktualna data oraz czytelny podpis osoby, która jest prawnie upoważniona do reprezentowania Wnioskodawcy lub została upoważniona do złożenia podpisu na wniosku lub parafka tej osoby wraz z imienną pieczętą lub potwierdzenie „za zgodność z oryginałem” na każdej ze stron.
7. Dopuszczalne jest, by osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu danego Wnioskodawcy, upoważniły inną osobę do ich reprezentowania (np. do podpisania wniosku i załączników, itd.). W takim przypadku należy dołączyć do wniosku upoważnienie podpisane przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Wnioskodawcy. Upoważnienie powinno określać wykaz czynności, do których upoważniona jest dana osoba oraz termin ważności upoważnienia.
8. Załączniki do wniosku należy ponumerować, nadając numer, zgodnie z listą załączników we wniosku. W dokumentach wielostronicowych strony powinny zostać ponumerowane. Należy je złożyć w formie zbindowanej/trwale spiętej w sposób uniemożliwiający zagubienie stron.
9. Załączniki, stanowiące dokumenty w oryginale, należy podpisać czytelnie lub postawić parafkę wraz z imienną pieczętą na pierwszej stronie wraz z podaniem daty oraz parafować na każdej stronie. Załączniki może podpisać wnioskodawca lub osoba upoważniona przez wnioskodawcę zgodnie z załączonym upoważnieniem.

W przypadku dokumentów stanowiących kopie, należy czytelnym podpisem/parafką z imienną pieczętą poświadczyc je „za zgodność z oryginałem” na pierwszej stronie wskazując numery stron, których potwierdzenie dotyczy, datę poświadczenia oraz parafować każdą stronę załącznika.
10. W przypadku załączników, polegających na złożeniu oświadczeń lub innych dokumentów, dla których wzór opracowuje IZ i IP II Wnioskodawca wypełnia dokument odpowiednimi, zgodnymi ze stanem faktycznym danymi. Wzory oświadczeń zawarte są w „Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie”.

11. Wszystkie podpisy, parafy i potwierdzenia Wnioskodawca zobligowany jest dokonać niebieskim tuszem.

§ 6

Termin dostarczenia wniosku

1. Wniosek wraz z załącznikami składany jest w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursu.
2. Przyjęte wnioski otrzymują kolejne numery zgodnie z wzorem: kod dokumentu, kod działania/podziałania, oznaczenie kodu województwa, numer kolejny wniosku, rok złożenia wniosku,. Wnioski są rejestrowane w rejestrze wniosków, prowadzonym w siedzibie IP II.
3. Wniosek wraz z załącznikami, który wpłynie po upływie wyznaczonego terminu jest rejestrowany, natomiast nie będzie rozpatrywany.

§ 7

Sposób dokonywania oceny wniosków

I. Ocena Formalna

1. Wniosek podlega ocenie formalnej.
2. Ocena formalna wniosku dokonywana jest w terminie 30 dni roboczych od upłynięcia ostatniego dnia wyznaczonego terminu składania wniosków (dla konkursów w formie zamkniętej) lub od daty złożenia wniosku (dla konkursów w formie otwartej). Wydłużenie tego terminu jest możliwe w sytuacji pojawienia się okoliczności powodujących niemożliwość przeprowadzenia oceny w tym czasie (np. duża ilość wniosków, liczne braki we wnioskach powodujące konieczność uzupełnień) Decyzję o przedłużeniu terminu podejmuje Prezes Zarządu IP II, a informacja zamieszczana jest na stronie internetowej www.wmarr.olsztyn.pl.
3. Ocena formalna wniosku dokonywana jest zgodnie z kryteriami formalnymi zatwierdzonymi dla programu przez Komitet Monitorujący RPO WiM.
4. Każdy wniosek oceniany jest niezależnie przez co najmniej dwóch Pracowników IP II, zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”.
5. Ocena formalna przeprowadzana jest w oparciu o listę sprawdzającą i wpisywana w kartę oceny formalnej.
6. W przypadku uzupełnienia/korekty wniosku podejmuje się czynności opisane w § 8.

II. Ocena merytoryczna

1. Wnioski pozytywnie ocenione pod względem formalnym zostają poddane ocenie merytorycznej dokonywanej przez Komisję Oceny Projektów.
2. Ocena merytoryczna wniosku przeprowadzona jest w terminie 45, dni roboczych od daty dokonania oceny formalnej wniosku. Wydłużenie tego terminu jest możliwe w sytuacji pojawienia się okoliczności powodujących niemożliwość przeprowadzenia oceny w tym czasie (np. duża ilość wniosków, liczne braki

we wnioskach powodujące konieczność uzupełnień) Decyzję o przedłużeniu terminu podejmuje Prezes Zarządu IP II, a informacja zamieszczana jest na stronie internetowej www.wmarr.olsztyn.pl.

3. Ocena merytoryczna wniosku dokonywana jest zgodnie z kryteriami merytorycznymi zatwierdzonymi dla programu przez Komitet Monitorujący RPO WiM. Ocena merytoryczna wniosku jest oceną dwustopniową. Najpierw dokonuje się oceny zerojedynkowej kryteriów zawartych w pierwszej części karty oceny merytorycznej. Brak spełnienia jednego z kryteriów zerojedynkowej powoduje odrzucenie wniosku i wykluczenie go z dalszej oceny. Drugi etap oceny merytorycznej polega na ocenie punktowej określonych kryteriów.
4. Członkowie wchodzący w skład Komisji Oceny Projektów dokonują oceny każdego wniosku przy wykorzystaniu *Karty oceny merytorycznej*.
5. Każdy wniosek powinien być oceniony niezależnie przez co najmniej trzech Członków KOP.
6. W szczególnych przypadkach IP II może zlecić „krajowemu” ekspertowi z listy ekspertów prowadzonej przez MRR przygotowanie dodatkowej opinii na temat danego projektu.
7. Wniosek o dofinansowanie projektu otrzymuje pozytywną ocenę Członków KOP w przypadku uzyskania co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów uwzględniającej stopień spełnienia kryteriów wyboru projektów przewidzianych w Karcie oceny merytorycznej.
8. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów dla Działania/Poddziałania Osi Priorytetowej w ramach danego konkursu tworzona jest częściowa lista rankingowa wniosków o dofinansowanie projektów.

III. Ocena strategiczna.

1. Ocena strategiczna wniosku przeprowadzona jest przez Zarząd IP II.
2. Podstawą dokonania oceny strategicznej są kryteria oceny strategicznej zatwierdzone dla programu przez Komitet Monitorujący RPO WiM.
3. Po dokonaniu oceny strategicznej tworzona jest końcowa lista rankingowa.

IV. Wybór projektów.

Wyboru projektów do dofinansowania dokonuje Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego na podstawie przekazanej przez IP II listy projektów po ocenie strategicznej.

§ 8

Zakres i sposób poprawiania lub uzupełniania wniosku

1. Uzupełnieniu lub poprawie podlegają wyłącznie elementy wskazane w piśmie przesłanym do Wnioskodawcy (chyba, że uzupełnienie wskazanych elementów wniosku lub załączników skutkuje koniecznością poprawy innych elementów, celem ich ujednolicenia). Wnioskodawca pisemnie informuje IP II o dodatkowo wprowadzonych zmianach. Jeżeli Wnioskodawca wprowadzi dodatkowe zmiany we wniosku lub załącznikach nie informując o tym fakcie IP II, wniosek taki nie podlega dalszej ocenie i zostaje odrzucony.
2. W przypadku błędów (np.: błędów rachunkowych prowadzących do zmiany wartości projektów, oczywistych omyłek pisarskich w treści wniosku, zapisów wniosku powodujących rozbieżności

interpretacyjne itp.) lub braków we wniosku (np.: wymaganego załącznika, podpisu, pieczętki itp.) na wniosek pracownika dokonującego oceny lub członka Komisji Oceny Projektów Wnioskodawca ma możliwość dwukrotnego poprawienia wniosku na etapie oceny formalnej i merytorycznej.

3. Na etapie oceny formalnej Wnioskodawca zobligowany jest do dostarczenia poprawionego wniosku w terminie 5 dni roboczych od dnia wezwania do poprawienia lub uzupełnienia wniosku z powodu braków formalnych. W przypadku stwierdzenia kolejnych uchybień Wnioskodawca zostanie wezwany do następnego poprawienia lub uzupełnienia wniosku w terminie 5 dni roboczych od dnia wezwania. Jako dzień wezwania rozumiany jest dzień następny po dniu wysłania pisma faksem do wnioskodawcy.
4. Termin do wniesienia poprawek wyjaśnień na etapie oceny merytorycznej wynosi 5 dni roboczych od dnia wezwania do poprawienia lub uzupełnienia wniosku z powodu wystąpienia braków/błędów merytorycznych we wniosku i 5 dni roboczych w przypadku wystąpienia kolejnych braków/błędów merytorycznych od dnia wezwania.
5. Pismo wzywające wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku wysyłane jest faksem i pocztą.

§ 9

Sposób podejmowania decyzji o przyznaniu dofinansowania

1. Po zakończeniu procedury oceny wniosków Zarząd IP II podejmuje uchwałę w sprawie wyboru projektów do dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013.
2. Lista projektów wybranych do dofinansowania przez IZ zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.rpo.warmia.mazury.pl i www.wmarr.olsztyn.pl
3. Wnioskodawca jest informowany o decyzji w sprawie rozpatrzenia wniosku w formie pisemnej.

§ 10

Procedura odwoławcza

1. W przypadku gdy projekt nie zostanie wyłoniony do dofinansowania, Wnioskodawca ma możliwość wniesienia pisemnego protestu w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny jego wniosku. Protest należy wnieść do Wojewody Warmińsko-Mazurskiego za pośrednictwem IP II.
2. W przypadku gdy Instytucja dokonująca oceny uzna protest za zasadny, wniosek kierowany jest do ponownej oceny w ramach etapu oceny, której protest dotyczył. Informacja o wyniku rozpatrzenia protestu zostaje przekazana Wnioskodawcy i Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu.
3. Jeżeli IP II, uzna, że protest nie jest zasadny przekazuje do Wojewody Warmińsko-Mazurskiego protest wraz z całą dokumentacją niezbędną do rozpatrzenia protestu.
4. W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, Wnioskodawca w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji w tym zakresie, może skierować do ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia protestu lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy wniosek kierowany jest do ponownej oceny w ramach etapu oceny, której protest lub wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy dotyczył.
6. Protest oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy są rozpatrywane w terminie 1 miesiąca od dnia ich otrzymania.
7. Negatywne rozpatrzenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy kończy procedurę wyboru projektu do dofinansowania.
8. Za datę złożenia protestu przyjmuje się datę wpływu protestu do IP II.
9. Dopuszcza się składanie protestu za pośrednictwem poczty, jak też za pomocą faksu. Uważa się, że protest złożony za pomocą faksu wpłynął w terminie, jeżeli jego treść dotrze do siedziby IP II przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 i zostanie niezwłocznie potwierdzona na piśmie przez składającego protest.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Zarząd WMARR w Olsztynie w sprawie przyjęcia w/w Regulaminu .
2. Do Regulaminu załącza się:
 1. *Wzór wniosku o dofinansowanie,*
 2. *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie,*
 3. *Instrukcja wypełniania załączników do wniosków o dofinansowanie,*
 4. *Lista sprawdzająca,*
 5. *Lista sprawdzająca przed podpisaniem umowy,*
 6. *Karta oceny wniosku- test pomocy publicznej,*
 7. *Karta oceny formalnej,*
 8. *Karty oceny merytorycznej zerojedynkowej:*
 - 8.1 Karta ogólna,
 - 8.2 Karta z definicją kryterium,
 9. *Karty oceny merytorycznej punktowej:*
 - 9.1 Karta z definicjami kryteriów- Oś priorytetowa Przedsiębiorczość,
 - 9.2 Karta oceny wniosku- Poddziałanie 1.1.1 Inwestycje w infrastrukturę badawczą instytucji B+R oraz specjalistyczne ośrodki kompetencji technologicznych,
 - 9.3 Karta oceny wniosku- Poddziałanie 1.1.2 Tworzenie parków technologicznych, przemysłowych i inkubatorów przedsiębiorczości,
 - 9.4 Karta oceny wniosku – Poddziałanie 1.1.3 Inwestycje infrastrukturalne tworzące powiązania kooperacyjne pomiędzy jednostkami naukowymi i badawczo-rozwojowymi a przedsiębiorstwami,
 - 9.5 Karta oceny wniosku – Poddziałanie 1.1.4 Budowa i rozbudowa klastrów o znaczeniu lokalnym i regionalnym,
 - 9.6 Karta oceny wniosku – Poddziałanie 1.1.5 Wsparcie MŚP - promocja produktów i procesów przyjaznych dla środowiska,
 - 9.7 Karta oceny wniosku – Poddziałanie 1.1.6 Wsparcie na nowe inwestycje dla dużych przedsiębiorstw,
 - 9.8 Karta oceny wniosku – Poddziałanie 1.1.7 Dotacje inwestycyjne dla mikroprzedsiębiorstw i sektora MŚP w zakresie innowacji i nowych technologii,
 - 9.9 Karta oceny wniosku – Poddziałanie 1.1.8 Wsparcie przedsięwzięć przemysłowo-naukowych,

Regulamin naboru i oceny wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WiM

- 9.10 Karta oceny wniosku – Poddziałanie 1.1.9 Inne inwestycje w przedsiębiorstwa,
- 9.11 Karta oceny wniosku – Poddziałanie 1.1.10 Przygotowanie stref przedsiębiorczości,
- 9.12 Karta oceny wniosku – Poddziałanie 1.1.11 Regionalny System Wspierania Innowacji,
- 9.13 Karta oceny wniosku – Poddziałanie 1.2.1 Instytucje otoczenia biznesu,
- 9.14 Karta oceny wniosku – Poddziałanie 1.2.2 Fundusze poręczeniowe i pożyczkowe,
- 9.15 Karta oceny wniosku – Poddziałanie 1.2.3 System obsługi inwestora na poziomie regionalnym,
- 9.16 Karta oceny wniosku – Poddziałanie 1.3 Wspieranie wytwarzania i promocji produktów regionalnych,

10. Karta oceny strategicznej,

11. Wzór umowy o dofinansowanie projektu,