



**Regulamin konkursu numer RPLD.02.02.01-IP.02-10-032/18
w ramach Osi priorytetowej II: Innowacyjna i konkurencyjna gospodarka
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego
na lata 2014-2020**



Załącznik
do Uchwały Nr 100/18
Zarządu Województwa Łódzkiego
z dnia 26 stycznia 2018 r.

REGULAMIN KONKURSU
numer RPLD.02.02.01-IP.02-10-032/18
OGŁOSZONEGO W RAMACH

REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO NA LATA 2014-2020

OŚ PRIORYTETOWA II: INNOWACYJNA I KONKURENCYJNA GOSPODARKA
DZIAŁANIE: II.2: Internacjonalizacja przedsiębiorstw
PODDZIAŁANIE: II.2.1: Modele biznesowe MŚP

Łódź, styczeń 2018 r.

WPROWADZENIE

Niniejszy konkurs kierowany jest do przedsiębiorstw planujących realizację projektów polegających na opracowaniu nowego modelu biznesowego przedsiębiorstwa zmierzającego do jego internacjonalizacji.

Wnioskodawcami mogą być przedsiębiorstwa posiadające siedzibę bądź miejsce prowadzenia działalności gospodarczej na terytorium województwa łódzkiego.

Wnioskodawcy otrzymują dofinansowanie (jako pomoc publiczną albo pomoc de minimis) w wysokości do 50% kosztów kwalifikowalnych.

Kluczowymi aspektami projektów, podlegającymi ocenie, jest zakres merytoryczny (w tym wpisywanie się projektu we właściwy typ projektu), potencjał Wnioskodawcy do prowadzenia działalności eksportowej oraz jego potencjał innowacyjny, jak również potencjał oferty Wnioskodawcy stanowiącej przedmiot eksportu.

Na etapie weryfikacji warunków formalnych, a także w trakcie oceny wybranych kryteriów formalnych i merytorycznych możliwa jest poprawa wniosku o dofinansowanie, w zakresie określonym w niniejszym Regulaminie.

§ 1

DEFINICJE I SKRÓTY

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub art. 63 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.;
- 2) EFRR – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 3) Instytucji Pośredniczącej – należy przez to rozumieć podmiot, któremu została powierzona w drodze porozumienia realizacja zadań w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, w tym przypadku Centrum Obsługi Przedsiębiorcy w Łodzi, dalej „IP”;
- 4) Instytucji Zarządzającej – należy przez to rozumieć instytucję, o której mowa w art. 125 rozporządzenia ogólnego, w tym przypadku Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, dalej „IZ RPO WŁ”;
- 5) Komisji Oceny Projektów – należy przez to rozumieć komisję, o której mowa w art. 44 ustawy wdrożeniowej, dalej „KOP”;
- 6) mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwie (MŚP) - należy przez to rozumieć odpowiednio mikroprzedsiębiorstwo, małe lub średnie przedsiębiorstwo spełniające warunki określone w załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
- 7) pomocy de minimis – należy przez to rozumieć pomoc udzieloną na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis („Rozporządzenie de minimis”). Pomoc de minimis stanowi szczególną kategorię wsparcia udzielanego przez państwo, gdyż uznaje się, że ze względu na swą małą wartość nie powoduje ona zakłócenia konkurencji w wymiarze unijnym. W związku z powyższym nie stanowi ona de facto pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE, a w konsekwencji nie podlega obowiązkowi notyfikacji Komisji Europejskiej;
- 8) pomocy publicznej – należy przez to rozumieć pomoc spełniającą kryteria określone w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

- 9) portalu – należy przez to rozumieć portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl;
 - 10) programie operacyjnym – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, dalej „RPO WŁ 2014-2020”;
 - 11) projekcie zakończonym – należy przez to rozumieć projekt, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie w ramach konkursu, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Beneficjenta;
 - 12) przedsiębiorstwie znajdującym się w trudnej sytuacji – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo spełniające warunki określone w art. 2 pkt 18 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
 - 13) produkcji podstawowej produktów rolnych – zgodnie z art. 2 pkt 9 Rozporządzenia Komisji UE nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, oznacza wytwarzanie płodów ziemi i produktów pochodzących z chowu zwierząt, wymienionych w załączniku I do Traktatu, bez poddawania ich jakiegokolwiek dalszemu przetwarzaniu zmieniającemu właściwości tych produktów;
 - 14) rozpoczęciu prac (rozpoczęcie realizacji projektu) – zgodnie z art. 2 pkt. 23 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu to rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw. Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności nie uznaje się za rozpoczęcie prac;
 - 15) specjalizacjach regionalnych – należy przez nie rozumieć Regionalne Inteligentne Specjalizacje (w skrócie RIS) Województwa Łódzkiego określone w RSI LORIS 2030 oraz opracowanym na jej podstawie Wykazie Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji Województwa Łódzkiego oraz wynikających z nich nisz specjalizacyjnych, przygotowane w procesie przedsiębiorczego odkrywania, z uwzględnieniem elastycznego systemu monitorowania specjalizacji regionalnych, pozwalającego na aktualizowanie zapisów RSI LORIS 2030 o informacje pochodzące ze sfery rynkowej. Do RIS zaliczamy: Nowoczesny przemysł włókienniczy i mody (w tym wzornictwo); Zaawansowane materiały budowlane; Medycyna, farmacja, kosmetyki; Energetyka, w tym odnawialne źródła energii; Innowacyjne rolnictwo i przetwórstwo rolno-spożywcze; Informatyka i telekomunikacja;
 - 16) stronie internetowej IP – należy przez to rozumieć stronę internetową pod adresem www.cop.lodzkie.pl;
 - 17) umowie o dofinansowanie – należy przez to rozumieć umowę zawartą między właściwą instytucją a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania;
 - 18) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć podmiot, który składa wniosek o dofinansowanie;
 - 19) wniosku o dofinansowanie – należy przez to rozumieć formularze wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami, złożone przez Wnioskodawcę w ramach konkursu.
2. Pojęcia stosowane i niezdefiniowane w niniejszym Regulaminie są tożsame z pojęciami i definicjami określonymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, dalej „SzOOP RPO WŁ”.

§ 2

PODSTAWA PRAWNA

W ramach niniejszego konkursu zastosowanie mają w szczególności:

- 1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347/289 z 20.12.2013 r.), dalej „rozporządzenie EFRR”;
- 2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347/320 z 20.12.2013 r.), dalej: „rozporządzenie ogólne”;
- 3) rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138/5 z 13.05.2014 r.), dalej „rozporządzenie delegowane (UE)”;
- 4) rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 69/65 z 08.03.2014 r.);
- 5) 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 (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014, z późn. zm.), dalej „rozporządzenie 651/2014”;
- 6) rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013);
- 7) ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi, dalej „ustawa wdrożeniowa”;

- 8) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- 9) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- 10) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2342 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- 11) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1808 z późn. zm.);
- 12) ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2168 z późn. zm.);
- 13) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257), dalej „K.p.a.”;
- 14) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.);
- 15) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488);
- 16) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1417), nr referencyjny SA.43179(2015/X);
- 17) 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 z późn. zm.);
- 18) 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 2010 r., Nr 53, poz. 312, z późn. zm.);
- 19) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 2367);
- 20) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024);
- 21) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- 22) Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 zatwierdzony przez Komisję Europejską decyzją z dnia 18 grudnia 2014 r. ze zmianami z dnia 19 kwietnia 2017 r., dalej: „RPO WŁ 2014-2020”;
- 23) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 dalej: „SzOOP RPO WŁ”;
- 24) Porozumienie z dnia 16 marca 2015 r. w sprawie powierzenia zadań związanych z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, stanowiącego

załącznik do Uchwały Nr 283/15 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 16 marca 2015 r., zmienionego Uchwałą Nr 554/16 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 17 maja 2016 r., Uchwałą Nr 880/16 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 2 sierpnia 2016 r. oraz Uchwałą Nr 547/17 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 26 kwietnia 2017 r.

§ 3

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z RPO WŁ 2014-2020, SzOOP RPO WŁ, a także odpowiednich przepisów prawa unijnego i krajowego.
2. W przypadku kolizji pomiędzy przepisami prawa, a niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy prawa. W przypadku ewentualnej kolizji prawa unijnego z prawem krajowym, przepisy prawa unijnego stosuje się wprost.
3. Stosownie do art. 50 ustawy wdrożeniowej do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów K.p.a., z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów, chyba że ustawa stanowi inaczej.
4. IP, stosownie do art. 22 i 23 ustawy wdrożeniowej, może dokonać kontroli projektu w toku jego oceny oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. W takim przypadku podpisanie umowy o dofinansowanie projektu uzależnione jest od wyniku przeprowadzonej kontroli.
5. Beneficjent zobowiązany jest do bezwzględnego stosowania obowiązujących i aktualnych informacji i procedur zamieszczonych w szczególności na stronie internetowej IP.
6. Wnioskodawcy, którego projekt nie został wybrany do dofinansowania, w szczególności w przypadku niespełnienia kryteriów wyboru, nieuzyskania wymaganej liczby punktów, uzyskania liczby punktów niewystarczającej do objęcia dofinansowaniem, anulowania konkursu lub niezawarcia umowy o dofinansowanie nie przysługują żadne roszczenia wobec Województwa Łódzkiego ani IP.
7. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów ocenionych w poszczególnych etapach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.

§ 4

INSTYTUCJA OGŁASZAJĄCA KONKURS

Instytucją organizującą niniejszy konkurs jest:

Centrum Obsługi Przedsiębiorcy

ul. Moniuszki 7/9, 90-101 Łódź

§ 5

PRZEDMIOT KONKURSU

1. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu określonego dla Działania II.2: Internacjonalizacja przedsiębiorstw w ramach Osi priorytetowej II: Innowacyjna i konkurencyjna gospodarka RPO WŁ 2014-2020.

Celem działania jest zwiększenie poziomu handlu zagranicznego sektora MŚP.

2. Wsparcie w ramach Poddziałania II.2.1 ukierunkowane jest na zwiększanie międzynarodowej ekspansji przedsiębiorstw, która przyczyni się do wzrostu obrotów w handlu zagranicznym. Realizowane mogą być projekty związane z opracowaniem nowego modelu biznesowego przedsiębiorstwa w celu wejścia na nowe rynki zbytu za granicą.
3. Typ projektu podlegający dofinansowaniu:
 - opracowanie nowego modelu biznesowego przedsiębiorstwa zmierzającego do jego internacjonalizacji.
4. Nowy model biznesowy przedsiębiorstwa zmierzający do jego internacjonalizacji musi zostać opracowany przez zewnętrznego doradcę.
5. Przez **nowy model biznesowy** przedsiębiorstwa zmierzający do jego internacjonalizacji należy rozumieć opracowanie dotyczące wprowadzenia nowych lub już istniejących produktów (wytworów lub usług) przedsiębiorstwa na nowe zagraniczne rynki zbytu. Nowy model biznesowy przedsiębiorstwa musi:
 - być opracowaniem o zindywidualizowanym i spersonalizowanym charakterze,
 - określać strategię przedsiębiorstwa w zakresie internacjonalizacji,
 - zostać sporządzony zgodnie ze Wzorem nowego modelu biznesowego przedsiębiorstwa w zakresie internacjonalizacji, stanowiącym Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu.
6. Przez **nowy zagraniczny rynek zbytu** należy rozumieć kraj, z którym do czasu realizacji projektu nie była prowadzona przez dane przedsiębiorstwo wymiana handlowa. Oznacza to, że przedsiębiorstwo nie może posiadać żadnej umowy lub faktury dokumentującej sprzedaż tych samych, zamiennych lub substytucyjnych produktów na rzecz jakiegokolwiek podmiotu posiadającego miejsce rejestracji działalności gospodarczej w danym kraju, wskazanym jako nowy zagraniczny rynek zbytu.

Przy ocenie, czy produkty, planowane do wprowadzenia na nowy zagraniczny rynek zbytu, są zamienne lub substytucyjne wobec produktów już sprzedawanych przez przedsiębiorstwo na tym rynku, brane są pod uwagę w szczególności:

 - substytucyjność popytu – czy produkty uważane są za zamienne lub za substytuty przez konsumenta, ze względu na właściwości produktów, ich ceny i ich zamierzone stosowanie,
 - substytucyjność podaży – czy dostawca jest w stanie przestawić produkcję / świadczenie usług na odpowiednie produkty oraz obrót nimi w krótkim czasie bez występujących dodatkowych znacznych kosztów lub zagrożeń.
7. Wsparcie możliwe jest tylko pod warunkiem, że produkt (wyrób lub usługa), którego dotyczy nowy model biznesowy, spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - a) zakład produkcyjny/usługowy, w którym jest i będzie wytwarzany końcowy wyrób/świadczona usługa, znajduje się na terytorium województwa łódzkiego,

- b) wyrób jest i będzie wytwarzany/usługa jest i będzie świadczona przez osoby zatrudnione na terytorium województwa łódzkiego.
8. Realizacja projektu nie może trwać dłużej niż 18 miesięcy od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.
 9. Wnioskodawca musi posiadać siedzibę bądź miejsce prowadzenia działalności gospodarczej na terytorium województwa łódzkiego (weryfikacji dokonuje się na podstawie zapisów w dokumentach rejestrowych).
 10. Dofinansowaniem nie może zostać objęty projekt zakończony.

§ 6

PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

1. Konkurs skierowany jest do następujących typów podmiotów (Beneficjentów):
 - Mikro, małe, średnie przedsiębiorstwo (MŚP).Definicja MŚP zawarta jest w załączniku 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.
2. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu do czasu zawarcia umowy o dofinansowanie nie są dopuszczalne zmiany formy organizacyjno-prawnej Wnioskodawcy skutkujące zmianą jego tożsamości podmiotowej (takie jak np. podział, łączenie, zbycie przedsiębiorstwa).

§ 7

TERMINY I DORĘCZANIE KORESPONDENCJI

1. Jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.
2. Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu.
3. Terminy określone w miesiącach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca.
4. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
5. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało:
 - wysłane w formie dokumentu elektronicznego do Instytucji Pośredniczącej, a nadawca otrzymał urzędowe poświadczenie odbioru;
 - nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1481 z późn. zm.);
 - złożone w polskim urzędzie konsularnym.
6. Wszystkie terminy realizacji czynności określonych w regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.

7. IP doręcza pisma za pokwitowaniem przez pocztę, przez pracowników, przez inne upoważnione osoby lub organy lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej w postaci poczty elektronicznej.
8. Przystępując do konkursu Wnioskodawca wyraża zgodę na doręczanie dokumentów za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres elektroniczny wskazany we wniosku o dofinansowanie.
9. W przypadku:
 - a) wezwania dotyczącego poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w zakresie warunków formalnych i oczywistych omyłek lub przekazania informacji o poprawie oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie z urzędu przez IP, o których mowa w § 12 ust. 4 i 5,
 - b) informacji dotyczącej pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia wskutek weryfikacji wniosku w zakresie warunków formalnych i oczywistych omyłek, o których mowa w § 12 ust. 4 i 5,
 - c) informacji dotyczącej pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia w sytuacjach określonych w § 14 ust. 6, w § 15 ust. 3 oraz w § 16 ust. 5,
 - d) wezwania dotyczącego poprawy wniosku w zakresie spełniania kryteriów formalnych, o którym mowa w § 14 ust. 5 oraz § 16 ust. 4,
 - e) wezwania dotyczącego poprawy wniosku w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych, o którym mowa w § 15 ust. 2,
 - f) wezwania dotyczącego złożenia wyjaśnień w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych, o którym mowa w § 15 ust. 12,
 - g) wezwania dotyczącego dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie, wskazanych w Załączniku nr 8 do niniejszego Regulaminu.

IP doręcza korespondencję wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy wskazany we wniosku o dofinansowanie w polu „Osoba upoważniona do kontaktu w sprawach projektu”. Terminy określone w ww. wezwaniach / informacji liczone są od dnia następującego po dniu wysłania wezwania / informacji.
10. Wnioskodawca ma obowiązek zawiadomić IP o każdej zmianie adresu do doręczeń, w tym adresu mailowego. W razie zaniebdania tego obowiązku pismo lub wiadomość mailową pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia, chyba że nowy adres jest znany IP.
11. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem w zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy rozdziału 8 i rozdziału 10 Działu I K.p.a.
12. Wnioskodawca składa we wniosku o dofinansowanie oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania form komunikacji wskazanych w niniejszym Regulaminie.

§ 8

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

1. Termin ogłoszenia konkursu: **26 stycznia 2018 r.**
2. Termin rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie: **28 lutego 2018 r.**
3. Termin zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie: **6 kwietnia 2018 r.**
4. Wnioski o dofinansowanie należy składać osobiście w dni robocze, w godzinach pracy Centrum Obsługi Przedsiębiorcy lub przesłać na adres:

Centrum Obsługi Przedsiębiorcy

Zespół Konsultantów

ul. Moniuszki 7/9, 90-101 Łódź

5. Dowodem złożenia wniosku o dofinansowanie jest pokwitowanie odbioru przez IP.

§ 9

KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE

I ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU

1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego konkursu wynosi **4 180 800 zł** (słownie: cztery miliony sto osiemdziesiąt tysięcy osiemset złotych).
2. IP po zakończeniu oceny/rozstrzygnięciu konkursu może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów, po uprzednim zaakceptowaniu tej decyzji przez IZ RPO WŁ. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów (tj. wszystkich projektów o jednakowym procencie maksymalnej liczby punktów) w ramach zwiększonej alokacji.
3. Maksymalna kwota dofinansowania projektu – **70 000 zł**
4. W ramach niniejszego konkursu Beneficjentom może być udzielana pomoc publiczna albo pomoc de minimis na podstawie:
 - a) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1417);
 - b) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488).
5. Katalog kosztów kwalifikowalnych objętych pomocą publiczną oraz pomocą de minimis jest identyczny.
6. Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi 50% wydatków kwalifikowalnych.
7. Wartość dopuszczalnej pomocy de minimis udzielonej jednemu przedsiębiorcy określa się na podstawie art. 3 ust. 2-9 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).
8. Przez „jednego przedsiębiorcę” należy rozumieć wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:
 - a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
 - b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;

- c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
- d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub współnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, współnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, współników lub członków tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w akapicie pierwszym lit. a)–d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

- 9. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych. Pomoc de minimis nie może zostać wykorzystana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.
- 10. W ramach konkursu nie jest dopuszczalne łączenie pomocy de minimis z pomocą na usługi doradcze.
- 11. Udział procentowy przyjętego poziomu dofinansowania ze środków RPO WŁ powinien być jednakowy dla każdego wydatku kwalifikowalnego.
- 12. W niniejszym konkursie nie przewidziano możliwości przekazania Beneficjentowi dofinansowania w formie zaliczki na realizację projektu.

§ 10

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

- 1. Ocena kwalifikowalności dokonywana jest zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, jak i podczas realizacji projektu. Na etapie oceny wniosków o dofinansowanie analizie poddana jest potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie a przedstawione przez Beneficjenta do rozliczenia w trakcie realizacji projektu, będą kwalifikować się do współfinansowania.
- 2. Ocena kwalifikowalności wydatków polegająca na analizie zgodności ich poniesienia z obowiązującymi przepisami dokonywana jest w trakcie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu – na etapie oceny przedkładanych wniosków o płatność oraz na etapie kontroli projektu.
- 3. Rozpoczęcie prac (rozpoczęcie realizacji projektu) może nastąpić po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku rozpoczęcia przez Wnioskodawcę realizacji projektu przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, projekt nie kwalifikuje się do objęcia wsparciem.
- 4. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia realizacji projektu, a kończy wraz z jego zakończeniem, tj. datami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie.
- 5. Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi wydatek niekwalifikowany.
- 6. Szczegółowy katalog wydatków kwalifikowanych zawarty jest w Załączniku nr 5 do SzOOP RPO WŁ.
- 7. Kosztami kwalifikowanymi są koszty usług doradczych świadczonych przez doradców zewnętrznych.

8. Usługi doradcze, o których mowa w ust. 7, nie mogą mieć charakteru ciągłego ani okresowego świadczenia usług, oraz nie mogą być związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak np. rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama.
9. IP może zlecić ocenę realizacji projektu oraz dokumentacji przedstawionej do jego rozliczenia podmiotowi zewnętrznemu w celu uzyskania opinii eksperckiej, w tym określenia wartości rynkowej zakupionych usług. W przypadku gdy określona wartość usługi jest niższa niż wskazana przez Beneficjenta we wniosku o płatność, IP ustala wartość wydatków kwalifikowalnych na podstawie wyceny (opinii eksperckiej).
10. W ramach konkursu nie przewiduje się kwalifikowalności wkładu niepieniężnego, w tym w formie wolontariatu.
11. W ramach przedmiotowego konkursu nie przewiduje się możliwości zastosowania uproszczonych form rozliczania wydatków. Rozliczeniu podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne rzeczywiście poniesione.
12. W ramach konkursu nie przewiduje się stosowania zasady cross-finansingu.
13. Beneficjent, który zwolniony jest z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, zobowiązany jest do stosowania zasad wynikających z rozdziału 6.5 *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz Załącznika nr 5 do SzOOP RPO WŁ.

§ 11

FORMA I SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

1. Wniosek o dofinansowanie powinien zostać przygotowany według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w tym wszystkie wymagane pola we wniosku powinny zostać wypełnione treścią powiązaną logicznie z danym polem oraz do wniosku powinny być dołączone wszystkie wymagane załączniki.
2. Wniosek o dofinansowanie (formularze wniosku oraz komplet załączników) składany w terminie naboru, o którym mowa w § 8, należy złożyć w wersji papierowej w formacie A4 (chyba że inny format wynika ze specyfiki załącznika), w jednym egzemplarzu oraz w formie elektronicznej na nośniku elektronicznym, np. na płycie CD-R/DVD, z zastrzeżeniem ust. 7. Wersje papierowa i elektroniczna powinny być tożsame.
3. Wniosek powinien być podpisany przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania.
4. Wniosek niewypełniony w stopniu umożliwiającym identyfikację Wnioskodawcy pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. W okresie trwania naboru lub oceny wniosków, Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o dofinansowanie. Wycofanie wniosku następuje w formie pisemnego oświadczenia Wnioskodawcy, podpisanego przez podmiot upoważniony do reprezentowania Wnioskodawcy i dostarczonego osobiście lub przesłanego do IP.
6. W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie w okresie naboru wniosków, Wnioskodawca ma możliwość złożenia kolejnego wniosku.
7. Wniosek o dofinansowanie składany po dokonaniu poprawy lub uzupełnienia w wyniku weryfikacji warunków formalnych i poprawy oczywistych omyłek, oceny formalnej I stopnia, oceny merytorycznej, oceny formalnej II stopnia należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej (na płycie CD/DVD).
8. Wniosek w wersji elektronicznej, o którym mowa w ust. 7 należy dostarczyć, tj. przesłać Poczta Polska lub złożyć osobiście w siedzibie IP, w zamkniętej kopercie w terminie wskazanym w wezwaniach, o których mowa w § 12 ust. 4 i 5, § 14 ust. 5, § 15 ust. 2, § 16 ust. 4.

9. Do wersji elektronicznej wniosku, o której mowa w ust. 8, należy załączyć w wersji papierowej podpisane czytelnie przez osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy *Oświadczenie o zgodności elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie i załączników ze stanem faktycznym i prawnym*, stanowiące Załącznik nr 9 do Regulaminu.
10. Pliki na płycie CD/DVD powinny spełniać następujące zasady:
 - powinny być uporządkowane w katalogach (osobno wniosek, osobno załączniki);
 - nie mogą być spakowane w żadnym formacie (zip, rar);
 - część pierwsza i część druga formularza wniosku o dofinansowanie w formacie doc lub docx;
 - formularz: Budżet Projektu w formacie xls lub xlsx;
 - inne wymagane załączniki w formie skanów w formacie jpg lub pdf.
11. Ostateczna wersja papierowa wniosku o dofinansowanie (tj. formularze wniosku oraz komplet załączników), podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy, składana jest przez Wnioskodawcę po wyborze projektu do dofinansowania - przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

§ 12

WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH I POPRAWA OCZYWISTYCH OMYŁEK

1. Weryfikacja warunków formalnych odbywa się przez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku.
2. Weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest przez pracowników IP.
3. Warunki formalne:
 - a) Złożenie wniosku o dofinansowanie we właściwej instytucji;
 - b) Złożenie wniosku w wyznaczonym terminie;
 - c) Kompletność i forma wniosku o dofinansowanie - wniosek został przygotowany zgodnie z wymogami formalnymi zawartymi w § 11 niniejszego Regulaminu (uwaga: wypełnienie pól wniosku znakami bądź informacjami, którym nie można przypisać logicznego związku z danym polem skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia).
4. W wyniku weryfikacji warunków formalnych wniosek o dofinansowanie może zostać:
 - a) pozostawiony bez rozpatrzenia – w przypadku niespełnienia warunków formalnych, wskazanych w ust. 3 lit. a i b albo
 - b) skierowany do uzupełnienia lub poprawy – w przypadku stwierdzenia braków w zakresie warunku formalnego, wskazanego w ust. 3 lit. c. IP wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy wniosku w terminie 7 dni, licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
5. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki IP może poprawić tę omyłkę z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę lub wezwać Wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w terminie 7 dni, licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
6. Wniosek o dofinansowanie nie będzie podlegał dalszej ocenie i zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia, jeśli Wnioskodawca dokona we wniosku innych zmian niż wskazane w wezwaniu, o którym mowa w ust. 4 i 5 lub nie dostarczy uzupełnionego / poprawionego wniosku w wyznaczonym terminie, lub wskazane

uzupełnienie / poprawa nie zostanie dokonane zgodnie z zaleceniami. Jeśli uzupełniony / poprawiony wniosek będzie zawierał inne, niż wskazane w wezwaniu IP, braki w zakresie warunków formalnych lub oczywiste omyłki, kierowany jest ponownie do poprawy / uzupełnienia.

7. W przypadku pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, w sytuacjach określonych Regulaminem, Wnioskodawcy nie przysługuje złożenie protestu w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej. Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia nie stanowi negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

§ 13

OGÓLNE ZASADY DOKONYWANIA OCENY PROJEKTÓW

1. Projekt złożony przez Wnioskodawcę podlega ocenie przeprowadzonej przez KOP na podstawie kryteriów wyboru projektów, stanowiących Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
2. Dyrektor IP lub jego Zastępca powołuje KOP i określa regulamin pracy KOP. W skład KOP wchodzi pracownicy lub eksperci, o których mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej.
3. Eksperci, którzy wchodzi w skład KOP, pełnią rolę rozstrzygającą. Oznacza to, że IP jest związana decyzjami ekspertów odnośnie do spełniania albo niespełniania przez projekt danego kryterium lub przyznania danej liczby punktów, a także sporządzonym przez eksperta uzasadnieniem powyższej oceny.
4. Ocena projektu dokonywana jest na zasadzie „dwóch par oczu”.
5. Ocena projektu składa się z etapu oceny formalnej I stopnia, oceny merytorycznej oraz oceny formalnej II stopnia.
6. Ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie informacji przedstawionych we wniosku o dofinansowanie, udzielonych przez Wnioskodawcę lub pozyskanych przez KOP na temat wniosku o dofinansowanie lub Wnioskodawcy.
7. Ocena powinna zostać przeprowadzona w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia zakończenia naboru wniosków. W uzasadnionych przypadkach termin przewidziany na dokonanie oceny wniosków może zostać wydłużony. Decyzję o zmianie terminu zakończenia oceny podejmuje Dyrektor IP lub jego Zastępca. Informacja o zmianie terminu zakończenia oceny zamieszczana jest na stronie internetowej IP.
8. Dopuszcza się możliwość sukcesywnego przekazywania do kolejnych etapów oceny projektów ocenionych pozytywnie, mimo braku zakończenia oceny wszystkich projektów w ramach danego etapu.
9. W posiedzeniach KOP mogą brać udział Dyrektor IP lub jego Zastępca oraz obserwatorzy.

§ 14

OCENA FORMALNA I STOPNIA

1. Ocena formalna I stopnia ma na celu weryfikację wniosku o dofinansowanie na podstawie następujących kryteriów formalnych nr 1-2 oraz 4-7:
 - a) kryterium formalne nr 1: *Kwalifikowalność wnioskodawcy w konkursie;*
 - b) kryterium formalne nr 2: *Niepodleganie wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie;*
 - c) kryterium formalne nr 4: *Wnioskodawca jest zarejestrowany i prowadzi działalność na terytorium województwa łódzkiego;*

- d) kryterium formalne nr 5: *Zgodność z okresem kwalifikowania wydatków;*
 - e) kryterium formalne nr 6: *Spełnienie polityk horyzontalnych;*
 - f) kryterium formalne nr 7: *Projekt nie dotyczy działalności i sektorów wyłączonych ze wsparcia.*
2. Ocena formalna I stopnia jest dokonywana w systemie zerojedynkowym (z przypisanymi wartościami logicznymi „TAK / NIE”).
 3. Ocena formalna I stopnia dokonywana jest niezależnie przez dwóch członków KOP będących pracownikami IP. W przypadku rozbieżności ocen w danym kryterium powoływany jest kolejny członek KOP, którego ocena ma charakter rozstrzygający.
 4. Niespełnienie przez projekt któregokolwiek z kryteriów formalnych, wskazanych w ust. 1, skutkuje przyznaniem oceny negatywnej, z zastrzeżeniem ust. 5. W przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych, wskazanych w ust.1, wniosek zostaje zakwalifikowany do oceny merytorycznej.
 5. W ramach kryterium formalnego nr 6 istnieje możliwość poprawy wniosku o dofinansowanie, w zakresie wynikającym z rekomendacji członków KOP, sformułowanych w procesie oceny. W takim przypadku, IP informuje Wnioskodawcę o konieczności dokonania poprawy wniosku oraz wyznacza termin 7 dni na jej dokonanie, licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Poprawienia wniosku może dokonać KOP za zgodą Wnioskodawcy. Wniosek jest kierowany do poprawy tylko w przypadku spełnienia wszystkich pozostałych kryteriów formalnych, wskazanych w ust. 1.
 6. Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia wniosek o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu IP. Niedopuszczalnym jest dokonanie przez Wnioskodawcę innych zmian we wniosku o dofinansowanie niż wskazane w wezwaniu. W przypadku gdy wprowadzone do wniosku o dofinansowanie poprawki wykraczają poza zakres określony przez IP, wniosek o dofinansowanie zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia i nie zostaje dopuszczony do dalszej oceny.
 7. W przypadku gdy Wnioskodawca nie dostarczy uzupełnionego / poprawionego wniosku w wyznaczonym terminie, kryterium uznaje się za niespełnione.
 8. Poprawa kryterium formalnego nr 6 jest możliwa w zakresie:
 - a) oświadczenia i uzasadnienia dla zgodności projektu z polityką zrównoważonego rozwoju;
 - b) oświadczenia i uzasadnienia dla zgodności projektu z polityką równości szans kobiet i mężczyzn;
 - c) oświadczenia i uzasadnienia dla zgodności projektu z polityką równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
 8. Po zakończeniu oceny formalnej I stopnia Wnioskodawca informowany jest pisemnie o wyniku oceny (spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów oceny) wraz z uzasadnieniem. W przypadku negatywnej oceny projektu informacja zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.

§ 15

OCENA MERYTORYCZNA PROJEKTU

1. Ocena merytoryczna projektu ma na celu jego weryfikację pod względem spełnienia kryteriów merytorycznych dostępu (z przypisanymi wartościami logicznymi TAK/NIE) i punktowych.
2. W ramach wszystkich kryteriów merytorycznych dostępu (kryteria nr 1, 2, 3 i 4), istnieje możliwość poprawienia wniosku o dofinansowanie, w zakresie wynikającym z rekomendacji członków KOP,

- sformułowanych w procesie oceny. W takim przypadku, IP informuje Wnioskodawcę o konieczności dokonania poprawy wniosku oraz wyznacza termin 14 dni na jej dokonanie, licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Poprawienia wniosku może dokonać KOP za zgodą Wnioskodawcy.
3. Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia wniosek o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu IP. Niedopuszczalnym jest dokonanie przez Wnioskodawcę innych zmian we wniosku o dofinansowanie niż wskazane w wezwaniu. W przypadku gdy wprowadzone do wniosku o dofinansowanie poprawki wykraczają poza zakres określony przez IP, wniosek o dofinansowanie zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia i nie zostaje dopuszczony do dalszej oceny.
 4. W przypadku gdy Wnioskodawca nie dostarczy uzupełnionego / poprawionego wniosku w wyznaczonym terminie, kryterium uznaje się za niespełnione.
 5. Poprawa kryterium merytorycznego dostępu nr 1 (*Wpisywanie się projektu we właściwy typ projektu zgodnie z regulaminem konkursu*) jest możliwa w zakresie:
 - a) określenia założeń, jakie musi spełniać nowy model biznesowy przedsiębiorstwa zmierzający do jego internacjonalizacji,
 - b) określenia, czy zakład produkcyjny/usługowy, w którym jest i będzie wytwarzany końcowy wyrób/świadczona usługa, znajduje się na terytorium województwa łódzkiego,
 - c) określenia, czy wyrób jest i będzie wytwarzany/usługa jest i będzie świadczona przez osoby zatrudnione na terytorium województwa łódzkiego.
 6. Poprawa kryterium merytorycznego dostępu nr 2 (*Kwalifikowalność kosztów w projekcie*) jest możliwa w zakresie:
 - a) zgodności wydatków z katalogiem wydatków kwalifikowalnych (czy wydatki przypisano do odpowiedniej kategorii wydatków, czy w projekcie nie przewidziano wydatków niekwalifikowalnych);
 7. Poprawa kryterium merytorycznego dostępu nr 3 (*Wykonalność finansowa projektu*) jest możliwa w zakresie:
 - a) zmiany struktury finansowania projektu,
 - b) uwiarygodnienia faktu posiadania środków finansowych niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu (przedstawienie udokumentowanych źródeł finansowania).
 8. Poprawa kryterium merytorycznego dostępu nr 4 (*Realność wskaźników*) jest możliwa w zakresie określenia wartości wskaźników adekwatnie do zakresu rzeczowego, nakładów, sposobu realizacji i celów projektu.
 9. Niespełnienie przez projekt któregośkolwiek z kryteriów merytorycznych dostępu powoduje, że projekt nie podlega ocenie na podstawie kryteriów merytorycznych punktowych i uzyskuje ocenę negatywną.
 10. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez członków KOP będących pracownikami IP lub ekspertami.
 11. Ocena merytoryczna ma formę niezależnej oceny danego projektu przez co najmniej dwóch członków KOP.
 12. W przypadku gdy oceniający projekt członek KOP uzna za konieczne złożenie przez Wnioskodawcę wyjaśnień lub informacji, IP wzywa Wnioskodawcę do ich pisemnego przedstawienia w wyznaczonym terminie. Złożone wyjaśnienia nie mogą prowadzić do poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku, IP informuje Wnioskodawcę o konieczności przedstawienia wyjaśnień oraz wyznacza termin 7 dni na ich złożenie, licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
 13. W przypadku znacznej rozbieżności w ocenie merytorycznej do oceny powoływany jest kolejny członek KOP. Przez znaczną rozbieżność w ocenie merytorycznej należy rozumieć:

- a) w przypadku oceny projektu przez kryteria zerojedynkowe – skrajnie różne oceny projektu członków KOP, tzn. gdy jeden z członków KOP ocenia dane kryterium pozytywnie a drugi negatywnie („0” i „1”). W przypadku znacznej rozbieżności w ocenie, wniosek oceniany jest przez trzeciego członka KOP, którego ocena jest ostateczna i wiążąca;
 - b) w przypadku oceny projektu przez kryteria merytoryczne punktowe – różnica w ocenie punktowej danego kryterium przed przemnożeniem przez wagi wynosi powyżej 2 punktów lub w przypadku, gdy ocena dokonywana jest przez dwóch członków KOP, i z jednej z nich nie uzyskuje minimum punktowego. W takich przypadkach wniosek oceniany jest przez trzeciego członka KOP, którego ocena jest ostateczna i wiążąca.
14. Na etapie oceny merytorycznej członek KOP, w przypadkach stwierdzenia okoliczności mogących mieć wpływ na wynik oceny, ma możliwość przekazania wniosku o dofinansowanie do ponownej oceny formalnej I stopnia. Ponowna ocena formalna wniosku o dofinansowanie jest wiążąca.
15. Pozytywny wynik oceny merytorycznej uzyskują projekty, które:
- a) spełniają wszystkie kryteria merytoryczne dostępu oraz
 - b) uzyskały minimum 50% maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania ze wszystkich kryteriów merytorycznych punktowych.
16. Minimum punktowe obliczane jest ze wszystkich ocen członków KOP, z zastrzeżeniem ust. 13.
17. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektu Wnioskodawca informowany jest pisemnie o wyniku oceny (spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów oceny, uzyskaniu albo nieuzyskaniu minimum punktowego) wraz z uzasadnieniem. W przypadku negatywnej oceny projektu informacja zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.

§ 16

OCENA FORMALNA II STOPNIA

1. Ocena formalna II stopnia ma na celu weryfikację wniosku o dofinansowanie na podstawie kryterium formalnego nr 3 *Zgodność poziomu i wnioskowanej kwoty dofinansowania z regulaminem konkursu*.
2. Ocena formalna II stopnia jest dokonywana w systemie zerojedynkowym (z przypisanymi wartościami logicznymi „TAK / NIE”).
3. Ocena formalna II stopnia dokonywana jest niezależnie przez dwóch członków KOP będących pracownikami IP. W przypadku rozbieżności ocen w danym kryterium powoływany jest kolejny członek KOP, którego ocena ma charakter rozstrzygający.
4. W ramach oceny formalnej II stopnia istnieje możliwość poprawienia wniosku, w zakresie wynikającym z rekomendacji członków KOP. W takim przypadku, IP informuje Wnioskodawcę o konieczności dokonania poprawy wniosku oraz wyznacza termin 7 dni na jej dokonanie, licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Uzupełnienia lub poprawienia projektu może dokonać KOP za zgodą Wnioskodawcy.
5. Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia wniosek o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu IP. Niedopuszczalnym jest dokonanie przez Wnioskodawcę innych zmian we wniosku o dofinansowanie niż wskazane w wezwaniu. W przypadku gdy wprowadzone do wniosku o dofinansowanie poprawki wykraczają poza zakres określony przez IP, wniosek o dofinansowanie zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia i nie zostaje dopuszczony do dalszej oceny.

6. W przypadku gdy Wnioskodawca nie dostarczy uzupełnionego / poprawionego wniosku w wyznaczonym terminie, kryterium uznaje się za niespełnione.
7. Poprawa kryterium formalnego nr 3 (*Zgodność poziomu i wnioskowanej kwoty dofinansowania z regulaminem konkursu*) jest możliwa w następującym zakresie:
 - a) prawidłowość obliczeń matematycznych;
 - b) prawidłowość zastosowania limitu dotyczącego kwoty dofinansowania projektu określonego w niniejszym Regulaminie;
 - c) prawidłowość zastosowania intensywności wsparcia wynoszącej 50%;
 - d) prawidłowość zastosowania limitu na pomoc de minimis – 200 tys. EUR w okresie trzech lat podatkowych oraz 100 tys. EUR w okresie trzech lat podatkowych w zakresie drogowego transportu towarów (jeśli dotyczy).
8. Niespełnienie przez projekt kryterium formalnego nr 3, skutkuje przyznaniem oceny negatywnej, zaś w przypadku spełnienia tego kryterium wniosek zostaje rekomendowany do dofinansowania.

§ 17

WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA

1. Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie przez IP listy rankingowej ocenionych projektów.
2. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie w ramach konkursu nie pozwala na dofinansowanie wszystkich projektów, które spełniły kryteria dostępu i uzyskały minimum punktowe, dofinansowanie otrzymują projekty wybrane do dofinansowania, natomiast pozostałe umieszczane są na liście rezerwowej projektów.
3. W przypadku, gdy pozostała kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu nie pozwala na dofinansowanie kolejnego projektu z listy, o której mowa w ust. 1, w pełnej wysokości, po wyrażeniu zgody przez Wnioskodawcę, możliwe jest obniżenie poziomu dofinansowania tego projektu. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie wyrazi zgody na obniżenie poziomu dofinansowania, zapytanie kierowane jest do kolejnego Wnioskodawcy. W tym przypadku podpisanie umowy możliwe jest po zaktualizowaniu dokumentacji wskazanej przez IP.
4. Ze względu na zasadę równego traktowania Wnioskodawców wybór do dofinansowania musi objąć projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu.
5. W celu wsparcia jak największej liczby projektów w ramach konkursu, IP może podjąć decyzję o obniżeniu kwoty dofinansowania o określony procent wszystkim projektom wybranym do dofinansowania lub jedynie projektom ocenionym najniżej przy zachowaniu zasady obniżenia kwoty dofinansowania o jednakowy procent dla projektów, które uzyskały jednakową liczbę punktów.

§ 18

INFORMOWANIE O WYNIKACH KONKURSU

1. Wnioskodawca ma prawo wglądu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, po uprzednim uzgodnieniu z IP terminu, przy zachowaniu anonimowości osób dokonujących oceny projektu.

2. Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez IP listy projektów, o której mowa w § 17 ust. 1, Wnioskodawca informowany jest pisemnie o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów.
3. Informacja o zakończeniu oceny projektu z wynikiem pozytywnym i wyborze projektu do dofinansowania może zostać przekazana Wnioskodawcy w tym samym piśmie.
4. Po każdym etapie oceny, tj. po zakończeniu oceny formalnej I stopnia, oceny merytorycznej oraz oceny formalnej II stopnia, w terminie do 7 dni, IP zamieszcza na stronie internetowej IP listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu lub listę projektów wybranych do dofinansowania.
5. Po wyborze projektów do dofinansowania IP zamieszcza na stronie internetowej IP oraz na portalu informację o składzie KOP.

§ 19

ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE WNIOSKODAWCY

1. W przypadku negatywnej oceny projektu Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektu.
2. Negatywną oceną projektu jest ocena, w ramach której:
 - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
3. Protest należy wnieść w formie pisemnej do IP w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie projektu.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć w proteście wszystkie elementy wymienione w art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
5. W rozpatrywaniu protestu nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę. Przepis art. 24 § 1 K.p.a stosuje się odpowiednio.
6. Protest rozpatrywany jest przez IP. O wyniku rozpatrzenia protestu Wnioskodawca informowany jest pisemnie w terminie 21 dni od dnia jego otrzymania. W szczególnych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 45 dni.
7. Informacja pisemna o wyniku rozpatrzenia protestu zawiera treść rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia Wnioskodawcy przysługuje w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, skarga do sądu administracyjnego.

W przypadku, o którym mowa w art. 54 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawcy przysługuje skarga do sądu administracyjnego w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek.
8. Projekt może otrzymać dofinansowanie w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że uzyska co najmniej tyle punktów, ile uzyskał projekt umieszczony na ostatnim miejscu na liście projektów wybranych do dofinansowania oraz pod warunkiem dostępności środków.

9. Do procedury odwoławczej stosuje się przepisy Rozdziału 15 Procedura odwoławcza ustawy wdrożeniowej.
10. Procedura odwoławcza pozostaje bez wpływu na wybór pozostałych projektów do dofinansowania, w tym zawieranie umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

§ 20

UMOWA O DOFINANSOWANIE

1. W przypadku wyboru projektów do dofinansowania, IP zwraca się do Wnioskodawcy o dostarczenie dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie, wskazanych w Załączniku nr 8 do niniejszego Regulaminu.
2. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy określona jest w wezwaniu, o którym mowa w ust. 1.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania. W przypadku niedostarczenia dokumentów we wskazanym terminie IP może wezwać ponownie Wnioskodawcę do dostarczenia dokumentów w wyznaczonym terminie. W przypadku niedostarczenia dokumentów przez Wnioskodawcę w ponownie wyznaczonym terminie, IP może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu bez dalszych wezwań.
4. IP dokonuje weryfikacji, czy projekt spełnia kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania oraz sprawdza, czy Wnioskodawca przedłożył wszystkie niezbędne do podpisania umowy dokumenty. Negatywny wynik weryfikacji stanowi podstawę do odmowy podpisania umowy o dofinansowanie.
5. W przypadku powzięcia przez IP uprawdopodobnionych podejrzeń, że Wnioskodawca w ramach innego instrumentu przewidującego wsparcie ze środków publicznych nie wywiązuje się z zobowiązań, jako Beneficjent względem instytucji udzielającej wsparcia, zawarcie umowy o dofinansowanie może ulec zawieszeniu do czasu wyjaśnienia ewentualnych nieprawidłowości.
6. Za zgodą IP dopuszcza się, przed podpisaniem umowy, a po wyborze projektu do dofinansowania, wprowadzenie zmian w projekcie w zakresie, który nie powoduje konieczności przeprowadzenia ponownej oceny projektu pod względem spełnienia kryteriów merytorycznych, np. w zakresie urealnienia terminów realizacji projektu.
7. IP może dokonać kontroli projektu w siedzibie Wnioskodawcy lub w miejscu realizacji projektu przed zawarciem umowy o dofinansowanie, a po wybraniu projektu do dofinansowania. W takim przypadku podpisanie umowy o dofinansowanie projektu uzależnione jest od wyniku przeprowadzonej kontroli.
8. Umowa o dofinansowanie projektu zawierana jest pomiędzy Województwem Łódzkim, w imieniu którego działa Centrum Obsługi Przedsiębiorcy, reprezentowanym przez Dyrektora, a Beneficjentem.
9. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia w terminie 14 dni od daty podpisania umowy zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, z wyjątkiem przypadków, gdzie przepisy odrębne stanowią inaczej.
10. Wzór umowy, będący załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu, określa minimalny zakres oraz przedmiot praw i obowiązków stron i może być uzupełniony przez IP o postanowienia niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu, oraz konieczność wprowadzenia zmian wynikających z systemu realizacji RPO WŁ 2014-2020, w trakcie trwania procedury konkursowej.
11. Wniosek o dofinansowanie staje się załącznikiem do umowy o dofinansowanie i stanowi jej integralną część.

§ 21

ANULOWANIE KONKURSU

1. IP zastrzega prawo anulowania konkursu w szczególności w przypadku:
 - a) wystąpienia przeszkód prawnych lub formalnych uniemożliwiających kontynuację konkursu;
 - b) publikacji aktów prawnych lub wytycznych, w wyniku których postanowienia Regulaminu w istotny sposób stoją w sprzeczności z postanowieniami tych aktów;
 - c) stwierdzenia istotnego i niemożliwego do usunięcia naruszenia przepisów prawa lub zasad konkursu;
 - d) zaistnienia okoliczności, których IP nie mogła przewidzieć w terminie ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie uniemożliwia lub znacząco utrudnia dalszą kontynuację konkursu.
2. W przypadku anulowania konkursu IP przekaże do publicznej wiadomości przedmiotową informację wraz z podaniem przyczyny.

§ 22

FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA WNIOSKODAWCY WYJAŚNIEŃ

1. Konsultacji, informacji oraz wyjaśnień Wnioskodawcom w sprawach dotyczących konkursu udziela Zespół Konsultantów w Centrum Obsługi Przedsiębiorcy w Łodzi, ul. Moniuszki 7/9, w dni robocze w godzinach pracy IP, po ustaleniu terminu konsultacji. Informacje można uzyskać również telefonicznie pod numerem: (42) 230 15 55 lub składając zapytanie za pomocą poczty e-mail: info@cop.lodzkie.pl.
2. Wyjaśnienia w zakresie zasad naboru, oceny i wyboru projektów do dofinansowania będą zamieszczane na stronie internetowej IP. W przypadku, gdy liczba pytań będzie znacząca, IP zastrzega sobie prawo do ograniczenia publikowania odpowiedzi do kluczowych lub najczęściej powtarzających się pytań. Odpowiedzi mają zastosowanie tylko w zakresie konkretnych zagadnień w ramach konkursu, w którym pytanie zostało zadane. IP zastrzega sobie prawo do zmiany udzielonej informacji.
3. Pytania zadawane podczas konsultacji nie powinny dotyczyć wstępnej oceny wniosku oraz wyników oceny.

§ 23

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu Regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność dokonania zmiany wynika z przepisów odrębnych.
2. Zmiany Regulaminu są publikowane na stronie internetowej IP oraz na portalu wraz z podaniem uzasadnienia oraz terminu, od którego są stosowane.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 24

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU

Załącznik nr 1 – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu;

Załącznik nr 2 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu;

Załącznik nr 3 – Wzór nowego modelu biznesowego przedsiębiorstwa w zakresie internacjonalizacji;

Załącznik nr 4 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu;

Załącznik nr 5 – Kryteria wyboru projektów;

Załącznik nr 6 – Wykaz Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji Województwa Łódzkiego oraz wynikających z nich nisz specjalizacyjnych; przyjęty Uchwałą nr 1281/15 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 17 listopada 2015 r., zmieniony Uchwałą nr 1195/16 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 28 września 2016 r.;

Załącznik nr 7 – Klasyfikacja technologii według EUROSTAT;

Załącznik nr 8 – Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie;

Załącznik nr 9 – Oświadczenie o zgodności elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie i załączników ze stanem faktycznym i prawnym.



www.cop.lodzkie.pl

