



**Regulamin konkursu numer RPLD.02.01.02-IP.02-10-059/19
w ramach Osi priorytetowej II: Innowacyjna i konkurencyjna gospodarka
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego
na lata 2014-2020**



Załącznik
do Uchwały Nr 880/19
Zarządu Województwa Łódzkiego
z dnia 19 czerwca 2019 r.

REGULAMIN KONKURSU
numer RPLD.02.01.02.-IP.02-10-059/19
OGŁOSZONEGO W RAMACH

REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO NA LATA 2014-2020

OŚ PRIORYTETOWA II: Innowacyjna i konkurencyjna gospodarka
DZIAŁANIE II.1: Otoczenie biznesu
PODDZIAŁANIE II.1.2: Profesjonalizacja usług biznesowych

Łódź, czerwiec 2019 r.

SPIS TREŚCI

WPROWADZENIE	4
DEFINICJE I SKRÓTY	4
PODSTAWA PRAWNA	7
POSTANOWIENIA OGÓLNE	10
INSTYTUCJA OGŁASZAJĄCA KONKURS	11
PRZEDMIOT KONKURSU	11
PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	12
TERMINY I DORĘCZANIE KORESPONDENCJI	13
TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	14
KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE	14
I ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU	14
KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW	17
FORMA I SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	18
WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH I POPRAWA OCZYWISTYCH OMYŁEK	19
OGÓLNE ZASADY DOKONYWANIA OCENY PROJEKTÓW	20
OCENA FORMALNA I STOPNIA	20
OCENA MERYTORYCZNA PROJEKTU	22
OCENA FORMALNA II STOPNIA	26
WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA	27
INFORMOWANIE O WYNIKACH KONKURSU	27
ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE WNIOSKODAWCY	28
UMOWA O DOFINANSOWANIE	29
ANULOWANIE KONKURSU	30
FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA WNIOSKODAWCY WYJAŚNIEŃ	30
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	31
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU	31

WPROWADZENIE

Niniejszy konkurs kierowany jest do instytucji otoczenia biznesu oraz publicznych i niepublicznych szkół wyższych, które planują realizację działań dotyczących kreowania lub rozwoju specjalistycznych usług świadczonych na rzecz mikro, małych i średnich przedsiębiorstw. Projekt powinien dotyczyć nowej usługi lub nowego zakresu świadczonej już usługi specjalistycznej, lub pakietu usług w ramach profesjonalizacji oferty Wnioskodawcy.

Projekty powinny być realizowane na terenie województwa łódzkiego. Ponadto Wnioskodawca musi posiadać siedzibę lub prowadzić działalność gospodarczą na terenie województwa łódzkiego.

Dofinansowanie dotyczy kosztów pilotażu usług (przetestowania założeń przyjętych na etapie projektowania usług) oraz ewaluacji (przeprowadzonej przez niezależny podmiot obiektywnej oceny działań realizowanych w ramach projektu). Elementem projektu może być także faza projektowania usług.

W ograniczonym zakresie wpierane będzie stworzenie lub doposażenie zaplecza infrastrukturalnego niezbędnego dla świadczenia nowej usługi lub nowego zakresu świadczonej już usługi specjalistycznej.

Kluczowymi aspektami projektów, podlegającymi ocenie, jest zakres projektu (w tym zgodność z wskazanymi w kryteriach typami usług, sposób realizacji usług), wykonalność organizacyjna oraz możliwość prowadzenia działalności, zgodnej z potrzebami rynku i standardami świadczenia usług, a także trwałej pod względem finansowym.

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.

Elementem oceny merytorycznej jest spotkanie Wnioskodawcy z panelem ekspertów, które pozwala na zaprezentowanie projektu oraz wyjaśnienie wątpliwości związanych z oceną projektu.

§ 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) dużym przedsiębiorstwie – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo niespełniające kryteriów mikroprzedsiębiorstwa, małego lub średniego przedsiębiorstwa, o których mowa w załączniku 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.
- 3) EFRR – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 4) instytucji otoczenia biznesu (IOB) – należy przez to rozumieć:
 - bez względu na formę prawną, podmioty prowadzące działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności, nie działające dla zysku lub przeznaczające zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim, posiadające bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP,
 - specjalne strefy ekonomiczne;

IOB musi spełniać powyższą definicję przez okres min. 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.

- 5) inwestycji początkowej – należy przez to rozumieć inwestycję określoną w art. 2 pkt 49 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 tj.:
 - a) inwestycję w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane z założeniem nowego zakładu, zwiększeniem zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu, dywersyfikacją produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie lub zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego istniejącego zakładu; lub
 - b) nabycie aktywów należących do zakładu, który został zamknięty lub zostałby zamknięty, gdyby zakup nie nastąpił, przy czym aktywa nabywane są przez inwestora niezwiązanego ze sprzedawcą i wyklucza się samo nabycie akcji lub udziałów przedsiębiorstwa;
- 6) 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”;
- 7) 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”;
- 8) Komisji Oceny Projektów – należy przez to rozumieć komisję, o której mowa w art. 44 ustawy wdrożeniowej, dalej „KOP”;
- 9) 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;
- 10) 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;
- 11) pomocy publicznej – należy przez to rozumieć pomoc spełniającą kryteria określone w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
- 12) portalu – należy przez to rozumieć portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- 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 jakimkolwiek dalszemu przetwarzaniu zmieniającemu właściwości tych produktów;
- 14) produkcji rolnym – zgodnie z art. 2 pkt 11 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 produkty wymienione w załączniku I do Traktatu,

z wyjątkiem produktów rybołówstwa i akwakultury wymienionych w załączniku I do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r.;

- 15) programie operacyjnym – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, dalej „RPO WŁ 2014-2020”;
- 16) 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;
- 17) przeniesieniu – zgodnie z art. 2 pkt 61a) 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 przeniesienie tej samej lub podobnej działalności lub jej części z zakładu na terenie jednej umawiającej się strony Porozumienia EOG (zakład pierwotny) do zakładu, w którym dokonuje się inwestycji objętej pomocą i który znajduje się na terenie innej umawiającej się strony Porozumienia EOG (zakład objęty pomocą). Przeniesienie występuje wówczas, gdy produkt lub usługa w zakładzie pierwotnym i zakładzie objętym pomocą służy przynajmniej częściowo do tych samych celów oraz zaspokaja wymagania lub potrzeby tej samej kategorii klientów oraz w jednym z pierwotnych zakładów beneficjenta w EOG nastąpiła likwidacja miejsc pracy związanych z taką samą lub podobną działalnością;
- 18) regionalnej pomocy inwestycyjnej - zgodnie z art. 2 pkt. 41 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 pomoc regionalna przyznawana na inwestycję początkową;
- 19) 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;
- 20) sektorze hutnictwa żelaza i stali – należy przez to rozumieć sektor, o którym mowa w art. 2 pkt 43 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;
- 21) sektorze włókien syntetycznych – należy przez to rozumieć sektor, o którym mowa w art. 2 pkt 44 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;
- 22) 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;
- 23) stronie internetowej IP – należy przez to rozumieć stronę internetową pod adresem www.cop.lodzkie.pl;

- 24) szkołach wyższych – należy przez to rozumieć uczelnie w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
 - 25) umowie o dofinansowanie – należy przez to rozumieć umowę zawartą między właściwą instytucją a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania;
 - 26) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć podmiot lub grupę podmiotów, które składają wniosek o dofinansowanie;
 - 27) 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”; w brzmieniu uwzględniającym zmiany wprowadzone rozporządzeniem Komisji (UE) 2017/1084 z dnia 14 czerwca 2017 r. zmieniającym rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do pomocy na infrastrukturę portową i infrastrukturę portów lotniczych, progów powodujących obowiązek zgłoszenia pomocy na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego, pomocy na infrastrukturę sportową i wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną, a także programów regionalnej pomocy operacyjnej skierowanych do regionów najbardziej oddalonych oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 702/2014 w odniesieniu do obliczania kosztów kwalifikowalnych (Dz. Urz. UE L 156 z 20.06.2017 r.);
- 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) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193, z 30.07.2018 r.);
- 8) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z 04.05.2016 r.);
- 9) 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 2018 r., poz. 1431, z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi, dalej „ustawa wdrożeniowa”;
- 10) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986, z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- 11) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- 12) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351, z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- 13) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 362, z późn. zm.);
- 14) ustawa z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r., poz. 646, z późn. zm.);
- 15) ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (Dz. U. z 2018 r., poz. 647, z późn. zm.);
- 16) ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2018 r., poz. 649, z późn. zm.);
- 17) ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668);

- 18) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096, z późn. zm.), dalej „K.p.a.”;
- 19) ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1191, z późn. zm.);
- 20) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm. - w zakresie obowiązującym po dniu 25 maja 2018 r.);
- 21) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018, poz. 1000, z późn. zm.);
- 22) ustawa z dnia 3 października 2008 o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2081);
- 23) 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); dalej „rozporządzenie w sprawie de minimis”;
- 24) 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); dalej „rozporządzenie w sprawie pomocy na usługi doradcze”;
- 25) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 878);
- 26) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu tematycznego 3 w zakresie wzmacniania konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1377); dalej „rozporządzenie w sprawie RPI”, w brzmieniu uwzględniającym zmiany wprowadzone rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 4 stycznia 2018 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu tematycznego 3 w zakresie wzmacniania konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020; (Dz. U. z 2018 r., poz. 57);
- 27) 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.);
- 28) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.);
- 29) 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);
- 30) 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);
- 31) 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. oraz z dnia 2 marca 2018 r., dalej: „RPO WŁ 2014-2020”;

- 32) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, dalej: „SzOOP RPO WŁ”;
- 33) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- 34) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
- 35) Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 – 2020 z dnia 17 lutego 2017 r.;
- 36) 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 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 ogłaszającą 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 Poddziałania II.1.2: Profesjonalizacja usług biznesowych w ramach Osi priorytetowej II: Innowacyjna i konkurencyjna gospodarka RPO WŁ 2014-2020.

Celem poddziałania jest profesjonalizacja oraz rozwój specjalistycznych usług świadczonych przez instytucje otoczenia biznesu (w tym inkubatory przedsiębiorczości oraz akademickie inkubatory przedsiębiorczości) na rzecz MŚP.

2. **Typ projektu podlegający dofinansowaniu:**

- ✓ kreowanie lub rozwój specjalistycznych usług świadczonych przez IOB na rzecz mikro, małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP).

Projekt powinien dotyczyć nowej usługi lub nowego zakresu świadczonej już usługi specjalistycznej, lub pakietu usług w ramach profesjonalizacji oferty IOB.

3. Usługi objęte projektem muszą wpisywać się w co najmniej jeden z niżej wymienionych obszarów tematycznych:

- kompleksowe programy inkubacji i akceleracji startupów, czyli działania i usługi skierowane do osób planujących założyć działalność gospodarczą lub MŚP znajdujących się we wczesnej fazie rozwoju (do 24 miesięcy od daty rejestracji), które poszukują rentownego, skalowalnego i powtarzalnego modelu biznesowego opartego na innowacjach,
- doradztwo specjalistyczne w zakresie transferu i wdrażania wiedzy i innowacji,
- doradztwo techniczne i technologiczne,
- doradztwo w zakresie usprawniania procesów produkcyjnych i świadczenia usług.

Szczegółowy katalog usług objętych projektem znajduje się w Załączniku 7 do niniejszego Regulaminu.

4. Projekt musi obejmować:

- fazę pilotażu usługi – świadczenie usługi lub pakietu usług na rzecz ograniczonej grupy odbiorców w celu przetestowania założeń przyjętych na etapie projektowania usługi,
- fazę ewaluacji – przeprowadzoną przez niezależny podmiot obiektywną ocenę działań realizowanych w ramach projektu, analizę ich skuteczności, efektywności i wpływu na osiągnięcie zakładanych celów projektu, która służy poprawie jakości projektowania i wdrażania usługi.

5. Koszty pilotażu powinny stanowić min. 60% kosztów kwalifikowalnych projektu.

6. Projekt może obejmować także fazę projektowania usług, np. przeprowadzenie badania rynku pod kątem faktycznego zapotrzebowania przedsiębiorstw z sektora MŚP na daną usługę lub pakiet usług, zakup analiz/ekspertyz/wartości niematerialnych i prawnych, opracowanie założeń dotyczących wdrożenia nowej lub udoskonalonej usługi świadczonej przez Wnioskodawcę na rzecz MŚP.
7. Uczestnikami pilotażu mogą być:
 - a) MŚP prowadzące działalność gospodarczą (potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru) na terytorium województwa łódzkiego;
 - b) osoby fizyczne (nieprowadzące działalności gospodarczej) – wyłącznie w przypadku kompleksowych programów inkubacji i akceleracji startupów.
8. Wyłącznie w programach inkubacji i akceleracji możliwe jest udzielanie pomocy w formie pieniężnej MŚP, znajdującym się we wczesnej fazie rozwoju (do 24 miesięcy od daty rejestracji), które biorą udział w pilotażu. Udzielanie pomocy w formie pieniężnej nie jest traktowane jako świadczenie usługi w ramach pilotażu. Uczestnik pilotażu w programie inkubacji i akceleracji, zgodnie z ust. 4, musi otrzymać od Wnioskodawcy minimum jedną usługę objętą projektem i dodatkowo może otrzymać pomoc w formie pieniężnej.
9. W ramach programów inkubacji i akceleracji nie jest możliwe przyznanie pomocy w formie pieniężnej uczestnikowi pilotażu będącemu osobą fizyczną (nieprowadzącą działalności gospodarczej).
10. Jeśli uczestnicy pilotażu, o których mowa w ust. 7 lit. a, w przypadku programów inkubacji i akceleracji, otrzymają pomoc w formie pieniężnej (pomoc de minimis), mają obowiązek prowadzenia działalności gospodarczej na terytorium województwa łódzkiego w sposób nieprzerwany przez okres co najmniej 12 miesięcy począwszy od dnia udzielenia pomocy de minimis. Oznacza to, że w wymaganym okresie nie można zawiesić lub wyrejestrować działalności gospodarczej.
11. Ramowe zasady realizacji projektu określone zostały w Załączniku 8 do niniejszego Regulaminu.
12. Projekt musi być realizowany w granicach administracyjnych województwa łódzkiego. Ponadto Wnioskodawca musi posiadać siedzibę lub prowadzić działalność gospodarczą na terenie województwa łódzkiego (weryfikacji dokonuje się na podstawie zapisów w dokumentach rejestrowych lub dokumentu potwierdzającego dokonanie, przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, zgłoszenia o wpis do dokumentów rejestrowych miejsca prowadzenia działalności gospodarczej na terenie województwa łódzkiego).
13. 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):
 - instytucje otoczenia biznesu,
 - publiczne i niepubliczne szkoły wyższe.
2. W ramach konkursu dopuszcza się realizację projektów partnerskich w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej, który reguluje obowiązki związane z utworzeniem partnerstwa (m.in. zasady wyboru

partnera, zakres porozumienia lub umowy o partnerstwie).¹ Partnerzy uczestniczący w realizacji projektu nie otrzymują dofinansowania. Partnerzy nie muszą spełniać warunków określonych dla Wnioskodawcy w kryteriach wyboru projektów (np. nie muszą wpisywać się w definicję IOB lub szkoły wyższej).

3. 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).
4. Po dniu zawarcia umowy o dofinansowanie, zmiany, o których mowa w ust. 3, są dopuszczalne jedynie na warunkach wskazanych w umowie o dofinansowanie oraz po uzyskaniu uprzedniej zgody IP.

§ 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 ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni. Sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy.
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 publicznego wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 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.

¹ Na etapie składania wniosku wymagane jest przynajmniej zawarcie porozumienia lub podpisanie listu intencyjnego w sprawie utworzenia partnerstwa, które zawierać będzie upoważnienie/ppełnomocnictwo dla partnera wiodącego do złożenia wniosku o dofinansowanie. Umowa o partnerstwie musi być zawarta i przedłożona IP przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, a jej minimalny zakres jest wskazany w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.

9. Na etapie weryfikacji warunków formalnych oraz oceny projektu, a także w przypadku określonym w § 20 ust. 1, IP doręcza Wnioskodawcy korespondencję tylko za pośrednictwem poczty elektronicznej (na adres mailowy wskazany we wniosku o dofinansowanie w polu „Osoba upoważniona do kontaktu w sprawach projektu”), z wyłączeniem informacji o wyniku oceny formalnej I stopnia, oceny merytorycznej oraz wyborze projektu do dofinansowania, które przekazywane są Wnioskodawcy w formie pisemnej. Terminy określone w korespondencji doręczanej za pośrednictwem poczty elektronicznej liczone są od dnia następującego po dniu jej wysłania.
10. Wnioskodawca ma obowiązek zawiadomić IP o każdej zmianie adresu do doręczeń, w tym adresu mailowego. W razie zaniedbania 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: **28 czerwca 2019 r.**
2. Termin rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie: **19 sierpnia 2019 r.**
3. Termin zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie: **4 października 2019 r.**
4. Termin naboru wniosków nie może zostać skrócony.
5. Wniosek o dofinansowanie, na obowiązującym formularzu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu, 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 **29 990 100 zł** (słownie: dwadzieścia dziewięć milionów dziewięćset dziewięćdziesiąt tysięcy sto 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. **Minimalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi 200 000 zł.**
4. Pomoc publiczna i pomoc de minimis udzielana jest w ramach niniejszego konkursu na podstawie:
 - a) rozporządzenia w sprawie pomocy de minimis;
 - b) rozporządzenia w sprawie pomocy na usługi doradcze;
 - c) rozporządzenie w sprawie RPI.
5. Wsparcie udzielane Wnioskodawcy w formie dofinansowania na podstawie umowy o dofinansowanie projektu stanowi pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP lub regionalną pomoc inwestycyjną, lub pomoc de minimis.
6. Pomoc de minimis może zostać udzielona Wnioskodawcy na pokrycie każdego rodzaju kosztów związanych z projektem.
7. Maksymalny poziom dofinansowania w przypadku pomocy de minimis udzielanej Wnioskodawcy wynosi 85%.
8. Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP może zostać udzielona Wnioskodawcy posiadającemu status MŚP na pokrycie kosztów takich jak:
 - a) zakup usług doradczych (np. analiz, ekspertyz, badań rynkowych) niezbędnych do przygotowania usług,
 - b) koszty ewaluacji dokonanej przez niezależny podmiot,
 - c) zakup usług doradczych związanych z organizacją pilotażu.
9. Maksymalny poziom dofinansowania w przypadku pomocy na usługi doradcze na rzecz MŚP udzielanej Wnioskodawcy wynosi 50%.
10. Regionalna pomoc inwestycyjna może zostać udzielona Wnioskodawcy na pokrycie kosztów związanych ze stworzeniem lub doposażeniem zaplecza infrastrukturalnego niezbędnego dla świadczenia nowej usługi lub nowego zakresu świadczonej już usługi specjalistycznej, lub pakietu usług, w tym:
 - a) zakup środków trwałych (np. nabycie sprzętu, wyposażenia biurowego wykorzystywanego do świadczenia usług dla przedsiębiorców),
 - b) zakup wartości niematerialnych i prawnych (np. nabycie oprogramowania, baz danych, licencji, patentów, know-how lub nieopatentowanej wiedzy technicznej),
 - c) prace budowlane (np. dostosowanie pomieszczeń wykorzystywanych do świadczenia usług dla przedsiębiorców).
11. Regionalna pomoc inwestycyjna może zostać przyznana Wnioskodawcy na inwestycję początkową.
12. W sytuacji, gdy inwestycja dużego przedsiębiorstwa objęta wnioskiem o dofinansowanie, stanowi zasadniczą zmianę procesu produkcji, wykazane we wniosku aplikacyjnym koszty kwalifikowalne muszą przekraczać koszty amortyzacji aktywów związanych z działalnością podlegającą modernizacji w ciągu poprzedzających trzech lat obrotowych. Suma amortyzacji jest liczona dla trzech lat podatkowych poprzedzających rozpoczęcie prac związanych z realizacją projektu.

13. W sytuacji gdy inwestycja objęta wnioskiem o dofinansowanie prowadzi do dywersyfikacji istniejącego zakładu, wówczas wskazane we wniosku aplikacyjnym koszty kwalifikowalne muszą przekraczać o co najmniej 200% wartość księgową ponownie wykorzystanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac.
14. Każdą inwestycję początkową rozpoczętą przez tego samego Wnioskodawcę (na poziomie grupy) w okresie 3 lat od daty rozpoczęcia prac nad inną inwestycją objętą pomocą w tym samym regionie na poziomie 3 wspólnej klasyfikacji jednostek terytorialnych do celów statystycznych (NUTS) uznaje się za część jednostkowego projektu inwestycyjnego. Przez poziom grupy rozumie się Wnioskodawcę, podmioty partnerskie i podmioty powiązane zgodnie z załącznikiem I rozporządzenia 651/2014.
15. Maksymalna intensywność regionalnej pomocy inwestycyjnej jest określona w § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 878) i wynosi 35% całkowitych wydatków kwalifikowalnych.
16. Poziom dofinansowania, o którym mowa w ust. 15 może ulec zwiększeniu:
 - a) o 10 punktów procentowych - w przypadku ubiegania się o dofinansowanie średniego przedsiębiorstwa,
 - b) o 20 punktów procentowych - w przypadku ubiegania się o dofinansowanie mikro- i małego przedsiębiorstwa.
17. Możliwe jest łączenie różnych rodzajów pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach jednego projektu.
18. Nie jest możliwe łączenie różnych rodzajów pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach jednego kosztu.
19. Uczestnik pilotażu otrzymujący od Wnioskodawcy pomoc w formie pieniężnej nie może jej przeznaczać na finansowanie usług świadczonych przez Wnioskodawcę lub Partnera.
20. Pomoc w formie pieniężnej dla MŚP (uczestników pilotażu) w ramach programów inkubacji i akceleracji przyznawana jest jako pomoc de minimis (poziom dofinansowania – 100%). Pomoc ta nie stanowi pomocy publicznej ani pomocy de minimis dla Wnioskodawcy.
21. W ramach pilotażu Wnioskodawca może świadczyć usługi na rzecz uczestników pilotażu na warunkach rynkowych (odpłatnie) lub na warunkach korzystniejszych niż rynkowe² (bezpłatnie lub za częściową odpłatnością). Oznacza to, że Wnioskodawca może - oprócz pomocy de minimis, o której mowa w ust. 20 - udzielać uczestnikom pilotażu pomocy publicznej (pomocy na usługi doradcze na rzecz MŚP) lub pomocy de minimis. W takim przypadku Wnioskodawca zobowiązany jest do wypełniania wszelkich obowiązków podmiotu udzielającego pomocy publicznej lub pomocy de minimis.
22. Maksymalny poziom dofinansowania na cały projekt wynosi 95%.
23. Maksymalna wartość zaliczki wynosi do 65% kwoty dofinansowania.
24. Beneficjent świadczący usługi na rzecz uczestników pilotażu zobowiązany jest do przedłożenia wraz z wnioskiem o płatność końcową zestawienia zawierającego informacje odnośnie zakresu usług jakie były świadczone w trakcie realizacji fazy pilotażu wraz z danymi uczestników pilotażu. Jednocześnie w dyspozycji Beneficjenta powinny znajdować się dokumenty potwierdzające, że na rzecz wykazanych uczestników pilotażu faktycznie świadczone były usługi, o których mowa powyżej.

² Do ustalenia wysokości ceny rynkowej pomocna może być np. analiza marketingowa, wykonana przez niezależnych ekspertów lub samodzielnie przez Wnioskodawcę. Analiza taka może obejmować porównanie co najmniej 3 substytucyjnych ofert z tego samego rynku (rynek usług, które ze względu na ich przeznaczenie, cenę oraz właściwości – w tym jakość - są uznawane przez ich nabywców za podobne oraz są oferowane na obszarze, na którym, ze względu na ich rodzaj, właściwości, preferencje konsumentów, czy znaczące różnice cen i koszty transportu, panują zbliżone warunki konkurencji). Wartością pomocy publicznej lub pomocy de minimis udzielanej uczestnikowi pilotażu będzie różnica pomiędzy ceną rynkową usługi a ceną za tę usługę płaconą przez uczestnika pilotażu.

25. Beneficjent wraz z wnioskiem o płatność końcową zobowiązany jest dostarczyć raport z przeprowadzonej przez niezależny podmiot obiektywnej oceny działań realizowanych w ramach projektu wraz z analizą ich skuteczności, efektywności i wpływu na osiągnięcie zakładanych celów projektu (raport z ewaluacji).
26. W terminie 30 dni od dnia podpisania umowy o dofinansowanie, Beneficjent (grantodawca) udzielający pomocy w formie pieniężnej (grantu) dla uczestników pilotażu (grantobiorców) w programach akceleracji i inkubacji zobowiązany jest do dostarczenia do IP opracowanych procedur dotyczących realizacji projektu, w tym wzoru umowy o powierzenie grantu. W uzasadnionych przypadkach, na pisemną prośbę Beneficjenta, termin o którym mowa w zdaniu poprzednim może ulec wydłużeniu.
27. W terminie 21 dni od dostarczenia przez grantodawcę opracowanych procedur dotyczących realizacji projektu, IP zatwierdza je lub zgłasza do nich uwagi. Rozpoczęcie realizacji fazy pilotażu przez grantodawcę możliwe jest po zatwierdzeniu przez IP procedur dotyczących realizacji projektu.
28. Przez procedury, o których mowa w ust. 26, należy rozumieć zasady dotyczące realizacji projektu, w szczególności sposobu wyboru grantobiorców wraz z odpowiednimi kryteriami wyboru, trybu aplikowania o granty, trybu wypłacania grantów, w tym informacje nt. wymaganej dokumentacji od grantobiorców oraz sposobu jej weryfikacji, dokonywania zakupów przez grantobiorców, zabezpieczenia umów o powierzenie grantu, odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem, monitorowania i kontroli umów o powierzenie grantu.
29. Beneficjent może wnioskować o zmiany do procedur, o których mowa w ust. 26, w formie pisemnej. Zmiany w procedurach wymagają weryfikacji i zatwierdzenia przez IP.

§ 10

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. Szczegółowy katalog wydatków kwalifikowanych zawarty jest w załączniku nr 5 do SzOOP RPO WŁ.
2. 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.
3. 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.
4. W przypadku wsparcia udzielanego na podstawie rozporządzenia 651/2014 projekt nie może rozpocząć się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, bez względu na to czy projekt jest w całości czy w części objęty pomocą publiczną. W przeciwnym wypadku, projekt nie kwalifikuje się do objęcia wsparciem.
5. Zakupu gruntu oraz prac przygotowawczych nie uznaje się za rozpoczęcie prac w rozumieniu rozporządzenia 651/2014. W związku z powyższym, w przypadku projektów objętych pomocą publiczną na podstawie rozporządzenia 651/2014, w których przewidziano również wydatki na przygotowanie projektu dofinansowane w ramach pomocy de minimis, wydatki te mogą być kwalifikowalne, o ile nie zostały poniesione przed 1 stycznia 2014 r.

6. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia realizacji projektu, a kończy wraz z jego zakończeniem, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
7. Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.
8. Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi wydatek niekwalifikowalny, zarówno w przypadku kosztów ponoszonych przez Wnioskodawcę, jak i ostatecznych odbiorców.
9. W ramach konkursu nie przewiduje się kwalifikowalności wkładu niepieniężnego.
10. W ramach konkursu możliwe jest finansowanie wydatków w ramach cross-finansingu.
11. 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 z 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, zgodnie z Instrukcją stanowiącą Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. 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 (formularz wniosku oraz komplet załączników) – z wyłączeniem oświadczenia, o którym mowa niżej – należy złożyć wyłącznie w formie elektronicznej na nośniku elektronicznym, np. na płycie CD-R/DVD, przy czym:
 - formularz wniosku o dofinansowanie należy wypełnić i zapisać wyłącznie w wersji elektronicznej w formacie .doc lub .docx,
 - załączniki: „Budżet”, „Wykres Gantta” oraz „Analiza ekonomiczno-finansowa” należy wypełnić i zapisać wyłącznie w wersji elektronicznej w formacie .xls lub .xlsx,
 - pozostałe załączniki do wniosku należy zapisać w formacie .doc, .docx, .pdf lub .jpg,
 - do wniosku o dofinansowanie zapisanego na nośniku elektronicznym musi być załączone **sporządzone w wersji papierowej Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące złożenia wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej, podpisane przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania** – wzór oświadczenia stanowi Załącznik 1a do niniejszego Regulaminu.
3. 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.
4. W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie w okresie naboru wniosków, Wnioskodawca ma możliwość złożenia kolejnego wniosku.

5. Złożenie wniosku o dofinansowanie dotyczącego projektu, który jest przedmiotem oceny toczącej się w ramach tego samego lub innego naboru wniosków realizowanego przez IP, lub procedury odwoławczej, lub postępowania sądowo-administracyjnego, skutkuje jego pozostawieniem bez rozpatrzenia.
6. Podczas wypełniania wniosku należy zachować spójność informacji przedstawianych we wszystkich jego częściach składowych. W przypadku rozbieżności w zakresie opisu projektu, które nie zostaną usunięte w toku oceny, IP uzna za ostateczne i wiążące informacje podane w pliku .xls „Budżet projektu”.
7. Wersja papierowa wniosku o dofinansowanie (tj. formularz wniosku oraz komplet załączników), podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy oraz paraflowana na każdej ze stron, 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 oraz uzupełnienie lub poprawa wniosku w zakresie warunków formalnych i poprawa oczywistych omyłek może być dokonywana przed skierowaniem wniosku o dofinansowanie do oceny lub w trakcie oceny wniosku.
2. Weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest przez pracowników IP poprzez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku.
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 wszystkich 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 (pierwsza wersja wniosku składana w konkursie) 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. Złożony w konkursie przez Wnioskodawcę projekt podlega ocenie przeprowadzonej przez KOP na podstawie kryteriów wyboru projektów, stanowiących Załącznik nr 4 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. Ekspert, którzy wchodzi w skład KOP, pełnią rolę rozstrzygającą. Oznacza to, że IP jest związana decyzjami ekspertów odnośnie do spełnienia albo niespełnienia przez projekt danego kryterium lub przyznania danej liczby punktów, a także sporządzonym przez eksperta uzasadnieniem powyższej oceny.
4. Ocena projektu składa się z etapu oceny formalnej I stopnia, oceny merytorycznej oraz oceny formalnej II stopnia.
5. 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.
6. 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. Na danym etapie oceny, w przypadkach stwierdzenia okoliczności mogących mieć wpływ na wynik oceny na innym jej etapie, członek KOP ma możliwość przekazania wniosku o dofinansowanie do ponownej oceny formalnej I stopnia lub oceny merytorycznej. Ponowna ocena wniosku o dofinansowanie jest wiążąca.
10. 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 4-9:
 - 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: *Zgodność z okresem kwalifikowania wydatków;*
 - d) kryterium formalne nr 5: *Miejsce realizacji projektu;*
 - e) kryterium formalne nr 6: *Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn;*
 - f) kryterium formalne nr 7: *Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju;*
 - g) kryterium formalne nr 8: *Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;*
 - h) kryterium formalne nr 9: *Projekt lub jego część nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem.*
2. Ocena formalna I stopnia jest dokonywana w systemie zerojedynkowym (z przypisanymi wartościami logicznymi „TAK / NIE”).
 3. Ocena formalna I stopnia dokonywana jest przez członków KOP będących pracownikami IP.
 4. Niespełnienie przez projekt któregośkolwiek z kryteriów formalnych, wskazanych w ust. 1, skutkuje przyznaniem oceny negatywnej. W przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych, wskazanych w ust. 1, wniosek zostaje zakwalifikowany do oceny merytorycznej.
 5. W ramach kryteriów formalnych nr 4, 6, 7 i 8 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. 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 lub Wnioskodawca nie dostarczy uzupełnionego / poprawionego wniosku w wyznaczonym terminie, ocena projektu prowadzona będzie na podstawie pierwotnie złożonego wniosku o dofinansowanie.
 7. Poprawienia wniosku może dokonać KOP za zgodą Wnioskodawcy wyrażoną w formie pisemnej. Termin na wyrażenie przez Wnioskodawcę zgody wynosi 3 dni, licząc od dnia następującego po dniu wysłania informacji o uzupełnieniu / poprawie. Termin ten będzie uznany za zachowany w przypadku wysłania skanu pisma drogą mailową. Jeśli Wnioskodawca nie wyrazi zgody na uzupełnienie lub poprawę wniosku przez członka KOP lub nie dochowa terminu na wyrażenie zgody, ocena projektu prowadzona będzie na podstawie pierwotnie złożonego wniosku o dofinansowanie.
 8. W przypadku gdy poprawiony, w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w ust. 5, wniosek o dofinansowanie zawiera braki w zakresie warunku formalnego, o którym mowa w § 12 ust. 3 lit. c, lub oczywistą omyłkę, IP wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy wniosku w terminie 7 dni licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. IP może również poprawić oczywistą omyłkę z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę. Jeżeli Wnioskodawca dokona we wniosku innych zmian niż wskazane w wezwaniu lub nie dostarczy uzupełnionego / poprawionego wniosku w wyznaczonym terminie, lub wskazane uzupełnienie / poprawa nie zostanie dokonane zgodnie z zaleceniami ocena projektu prowadzona będzie na podstawie pierwotnie złożonego wniosku o dofinansowanie.

9. Poprawa kryterium formalnego nr 4 jest możliwa w zakresie określenia daty rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu lub poszczególnych zadań wyodrębnionych w ramach projektu oraz czasu trwania projektu.
10. Poprawa kryterium formalnego nr 6 jest możliwa w zakresie oświadczenia i uzasadnienia dla zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
11. Poprawa kryterium formalnego nr 7 jest możliwa w zakresie oświadczenia i uzasadnienia dla zgodności projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz oświadczeń w zakresie oddziaływania projektu na środowisko i obszar natura 2000.
12. Poprawa kryterium formalnego nr 8 jest możliwa w zakresie oświadczenia i uzasadnienia dla zgodności projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
13. 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/Nie dotyczy) i punktowych).
2. Kryterium merytoryczne dostępu nr 1 (*Wpisywanie się projektu we właściwy typ projektu zgodnie z regulaminem konkursu*) stanowi kryterium dopuszczające, tzn. jego niespełnienie skutkuje oceną negatywną i wstrzymaniem dalszej oceny merytorycznej projektu.
3. W ramach kryteriów merytorycznych dostępu nr 3-6 oraz 8-13 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. Wniosek jest kierowany do poprawy tylko w przypadku spełnienia wszystkich pozostałych kryteriów merytorycznych dostępu.
4. 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 lub Wnioskodawca nie dostarczy uzupełnionego / poprawionego wniosku w wyznaczonym terminie, ocena projektu prowadzona będzie na podstawie pierwotnie złożonego wniosku o dofinansowanie.
5. Poprawienia wniosku może dokonać KOP za zgodą Wnioskodawcy, wyrażoną podczas spotkania z panelem ekspertów, o którym mowa w ust. 23. Zgoda Wnioskodawcy może również zostać wyrażona w formie pisemnej po zakończeniu spotkania z panelem ekspertów. Termin na wyrażenie przez Wnioskodawcę zgody wynosi 3 dni, licząc od dnia następującego po dniu wysłania informacji o uzupełnieniu / poprawie. Termin ten będzie uznany za zachowany w przypadku wysłania skanu pisma drogą mailową. Jeśli Wnioskodawca nie wyrazi zgody na uzupełnienie lub poprawę wniosku przez członka KOP lub nie dochowa terminu na wyrażenie zgody, ocena projektu prowadzona będzie na podstawie pierwotnie złożonego wniosku o dofinansowanie.

6. W przypadku gdy poprawiony, w odpowiedzi na wezwanie o którym mowa w ust. 3, wniosek o dofinansowanie zawiera braki w zakresie warunku formalnego, o którym mowa w § 12 ust. 3 lit. c, lub oczywistą omyłkę, IP wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy wniosku w terminie 7 dni licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. IP może również poprawić oczywistą omyłkę z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę. Jeżeli Wnioskodawca dokona we wniosku innych zmian niż wskazane w wezwaniu lub nie dostarczy uzupełnionego / poprawionego wniosku w wyznaczonym terminie, lub wskazane uzupełnienie / poprawa nie zostanie dokonane zgodnie z zaleceniami ocena projektu prowadzona będzie na podstawie pierwotnie złożonego wniosku o dofinansowanie.
7. Poprawa kryterium merytorycznego dostępu nr 3 (*Wnioskodawca posiada strategię biznesową*) jest możliwa w zakresie dokumentów i informacji dotyczących źródeł przychodów, zdolności Wnioskodawcy do działania w warunkach rynkowych oraz prowadzenia działalności pozwalającej na finansową samowystarczalność.
8. Poprawa kryterium merytorycznego dostępu nr 4 (*Wnioskodawca posiada minimum roczny plan pracy, w tym dla przedsięwzięcia objętego projektem*) jest możliwa w zakresie dokumentów i informacji ujętych w rocznym planie pracy Wnioskodawcy, dotyczących indykatywnej listy wdrażanych/świadczonych projektów/usług, dostępnych zasobów, niezbędnych szkoleń, wymaganego budżetu i źródeł finansowania.
9. Poprawa kryterium merytorycznego dostępu nr 5 (*Doświadczenie wnioskodawcy*) jest możliwa w zakresie dokumentów i informacji dotyczących usług świadczonych przez pracowników Wnioskodawcy w okresie minimum 3 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie.
10. Poprawa kryterium merytorycznego dostępu nr 6 (*Działania podejmowane w celu podniesienia jakości świadczonych usług*) jest możliwa w zakresie dokumentów i informacji dotyczących podejmowanych przez Wnioskodawcę działań, pozwalających na weryfikację jakości realizowanych usług oraz identyfikację nowych potrzeb i podniesienie efektywności świadczonych usług.
11. Poprawa kryterium merytorycznego dostępu nr 8 (*Uzasadnienie, racjonalność i adekwatność planowanych wydatków kwalifikowalnych związanych z infrastrukturą*) jest możliwa w zakresie informacji potwierdzających spełnienie przez Wnioskodawcę warunków wsparcia infrastruktury, takich jak:
 - a) działalność Wnioskodawcy wpisuje się w regionalną strategię inteligentnej specjalizacji,
 - b) Wnioskodawca dysponuje strategią/planem wykorzystania infrastruktury planowanej do sfinansowania w ramach przedsięwzięcia,
 - c) przedsięwzięcie jest współfinansowane ze źródeł prywatnych,
 - d) przedsięwzięcie nie powiela dostępnej infrastruktury o podobnym profilu, zlokalizowanej w danym lub sąsiadującym regionie, chyba, że limit dostępnej oferty został wyczerpany,
 - e) Wnioskodawca dąży do prowadzenia działalności na zasadach rynkowych, w oparciu o otwartą konkurencję
 - f) w przypadku ubiegania się o wsparcie infrastruktury w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej – forma inwestycji początkowej zgodna z przedmiotem projektu oraz spełnienie warunków określonych w art. 14 ust. 7 rozporządzenia 651/2014.
12. Poprawa kryterium merytorycznego dostępu nr 9 (*Planowany zakres i sposób realizacji usług*) jest możliwa w zakresie informacji dotyczących pożądanych cech usługi lub pakietu usług, takich jak:
 - a) zidentyfikowanie potrzeb po stronie odbiorcy usługi i zaproponowanie sposobu jej zaspokojenia przez usługodawcę;
 - b) dostosowanie sposobu świadczenia usługi do indywidualnych potrzeb odbiorcy usługi (tzw. usługa szyta na miarę);

- c) ustalenie celów rozwojowych dla usługobiorcy, rozumianych jako mierzalne i niemierzalne efekty realizacji usługi;
 - d) zaangażowanie usługobiorcy i usługodawcy w proces świadczenia usługi;
 - e) wykorzystanie specjalistycznej wiedzy eksperckiej niezbędnej do uzyskania efektu rozwoju, poprzez bezpośrednie zaangażowanie osób o odpowiednich kompetencjach,
 - f) zapewnienie wsparcia kontynuacyjnego dla odbiorców usługi, którzy osiągnęli założone cele rozwojowe (dotyczy wyłącznie usług w zakresie programów inkubacji i akceleracji startupów).
13. Poprawa kryterium merytorycznego dostępu nr 10 (*Kwalifikowalność kosztów w projekcie oraz ich zasadność i adekwatność*) jest możliwa w następującym zakresie:
- a) zgodność wydatków z katalogiem wydatków kwalifikowalnych (czy wydatki przypisano do odpowiedniej kategorii wydatków, czy w projekcie nie przewidziano wydatków niekwalifikowalnych),
 - b) adekwatność zakresu wydatków do celu projektu,
 - c) adekwatność wartości wydatków do zakresu projektu i cen rynkowych,
 - d) opis poszczególnych wydatków.
14. Jeśli niezgodne z zasadami kwalifikowalności, niecelowe lub zawyżone wydatki przekroczą 20% łącznych kosztów kwalifikowalnych projektu, kryterium merytoryczne dostępu nr 10 uznaje się za niespełnione.
15. W przypadku, gdy korekta wydatków w ramach kryterium merytorycznego dostępu nr 10 spowoduje, że wysokość wydatków kwalifikowalnych w projekcie nie spełnia warunków określonych w art. 14 pkt. 7 rozporządzenia 651/2014, przedmiotowe kryterium oraz kryterium merytoryczne dostępu nr 8 uznaje się za niespełnione.
16. Poprawa kryterium merytorycznego dostępu nr 11 (*Realność wskaźników*) jest możliwa w zakresie doboru wskaźników do projektu oraz określenia wartości wskaźników adekwatnie do zakresu rzeczowego, nakładów, sposobu realizacji i celów projektu.
17. Poprawa kryterium merytorycznego dostępu nr 12 (*Wykonalność finansowa projektu*) jest możliwa w następującym zakresie:
- a) informacje na temat źródeł finansowania projektu,
 - b) dokumenty potwierdzające finansowanie projektu,
 - c) dokumenty i informacje niezbędne do oceny, czy Wnioskodawca lub jednostka gospodarcza (rozumiana jako grupa przedsiębiorstw tworzących jeden podmiot gospodarczy w rozumieniu orzecznictwa europejskiego z zakresu prawa konkurencji), do której należy, nie jest przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa,
 - d) oświadczenia, zgodnie z którym Wnioskodawca lub jednostka gospodarcza (rozumiana jako grupa przedsiębiorstw tworzących jeden podmiot gospodarczy w rozumieniu orzecznictwa europejskiego z zakresu prawa konkurencji), do której należy, nie jest przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa,
 - e) poprawność sporządzenia i przyjętych założeń do „Analizy ekonomiczno-finansowej” zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i formularza pliku xls.
18. Poprawa kryterium merytorycznego dostępu nr 13 (*Wykonalność organizacyjna*) jest możliwa w zakresie informacji na temat:

- a) doświadczenia i kompetencji kluczowych ekspertów zaangażowanych w realizację usług;
 - b) doświadczenia kadry zarządzającej w realizacji projektów o takim samym lub podobnym charakterze,
 - c) posiadanych lub planowanych do pozyskania zasobów infrastrukturalnych (lokalowe, rzeczowe, specjalistyczna aparatura) oraz wartości niematerialnych i prawnych.
19. Niespełnienie przez projekt któregokolwiek z kryteriów merytorycznych dostępu nr 2-13 powoduje, że projekt nie podlega ocenie na podstawie kryteriów merytorycznych punktowych i uzyskuje ocenę negatywną.
20. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez członków KOP będących pracownikami IP lub ekspertami.
21. Ocena merytoryczna ma formę oceny panelowej (panel ekspertów), tj. wspólnej oceny danego projektu przez co najmniej trzech członków KOP.
22. Ocena kryteriów merytorycznych dostępu i punktowych dokonywana jest na zasadzie konsensusu, co oznacza, że wszyscy członkowie panelu wypełniają jedną wspólną kartę oceny. W przypadku braku konsensusu, ocena dokonywana jest zwykłą większością głosów, a w przypadku braku zwykłej większości głosów, do oceny kryteriów z niezgodnioną oceną powoływany jest kolejny członek KOP.
23. Panel ekspertów obejmuje spotkanie z Wnioskodawcą, na którym prezentuje on swój projekt oraz udziela wyjaśnień członkom KOP. Ze strony Wnioskodawcy mogą uczestniczyć maksymalnie cztery osoby posiadające pełną wiedzę o projekcie w zakresie merytorycznym oraz finansowym, które są:
- a) wymienione z imienia i nazwiska we wniosku jako wchodzące w skład zespołu projektowego (w tym przypadku nie jest wymagane posiadanie dodatkowego pełnomocnictwa/upoważnienia) i/lub
 - b) wymienione w KRS lub innym właściwym dokumencie rejestrowym jako osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy / Partnera (w tym przypadku nie jest wymagane posiadanie dodatkowego pełnomocnictwa / upoważnienia), i/lub
 - c) pisemnie upoważnione przez Wnioskodawcę / Partnera (tj. osoby uprawnione do reprezentowania wg KRS lub innego właściwego dokumentu rejestrowego) do uczestnictwa w spotkaniu.
24. Poza reprezentantami Wnioskodawcy, wskazanymi w ust. 23, dopuszcza się możliwość udziału w spotkaniu tłumacza jako osoby dodatkowej, niewliczonej do reprezentacji Wnioskodawcy (w tym przypadku nie jest wymagane posiadanie dodatkowego pełnomocnictwa / upoważnienia). IP nie ponosi odpowiedzialności za wynik i rzetelność tłumaczenia. Zaangażowanie tłumacza nie może uzasadniać wydłużenia czasu prezentacji i całego spotkania.
25. Przebieg posiedzenia panelu ekspertów w części, w której uczestniczy Wnioskodawca, podlega rejestracji dźwiękowej, na co Wnioskodawca i osoby uczestniczące w panelu ze strony Wnioskodawcy wyrażają pisemną zgodę przed posiedzeniem panelu.
26. Wnioskodawca lub inny podmiot, któremu przysługują autorskie prawa majątkowe do utworów audiowizualnych, fotograficznych i innych wykorzystywanych w ramach oceny merytorycznej zobowiązany jest do podpisania oświadczenia dotyczącego wyrażenia zgody na utrwalanie i wykorzystywanie przez IP multimedialnej prezentacji oraz ww. utworów audiowizualnych, fotograficznych i innych.
27. Informacja o dacie i miejscu spotkania, o którym mowa w ust. 23, przesyłana jest Wnioskodawcy nie później niż 7 dni przed planowanym spotkaniem. Wyznaczony termin spotkania nie będzie mógł ulec zmianie na wniosek Wnioskodawcy.

28. Niestawienie się Wnioskodawcy lub osób uczestniczących w panelu ze strony Wnioskodawcy na panelu ekspertów w wyznaczonym terminie nie wstrzymuje oceny projektu. Ocena dokonywana będzie wyłącznie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, bez możliwości przedstawienia przez Wnioskodawcę dodatkowych wyjaśnień.
29. Pozytywny wynik oceny merytorycznej uzyskują projekty, które spełniają wszystkie kryteria merytoryczne dostępu. Ocena merytoryczna punktowa służy do sporządzenia listy rankingowej projektów.
30. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektu Wnioskodawca informowany jest pisemnie o wyniku oceny (spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów oceny, o uzyskanej liczbie punktów) 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 przez członków KOP będących pracownikami IP.
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.
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 lub Wnioskodawca nie dostarczy uzupełnionego / poprawionego wniosku w wyznaczonym terminie, ocena projektu prowadzona będzie na podstawie pierwotnie złożonego wniosku o dofinansowanie.
6. Poprawienie wniosku może dokonać KOP za zgodą Wnioskodawcy wyrażoną w formie pisemnej. Termin na wyrażenie przez Wnioskodawcę zgody wynosi 3 dni, licząc od dnia następującego po dniu wysłania informacji o uzupełnieniu / poprawie. Termin ten będzie uznany za zachowany w przypadku wysłania skanu pisma drogą mailową. Jeśli Wnioskodawca nie wyrazi zgody na uzupełnienie lub poprawę wniosku przez członka KOP lub nie dochowa terminu na wyrażenie zgody, ocena projektu prowadzona będzie na podstawie pierwotnie złożonego wniosku o dofinansowanie.
7. W przypadku gdy poprawiony, w odpowiedzi na wezwanie o którym mowa w ust. 4, wniosek o dofinansowanie zawiera braki w zakresie warunku formalnego, o którym mowa w § 12 ust. 3 lit. c, lub oczywistą omyłkę, IP wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy wniosku w terminie 7 dni licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. IP może również poprawić oczywistą omyłkę z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę. Jeżeli Wnioskodawca dokona we wniosku innych zmian niż wskazane w wezwaniu lub nie dostarczy uzupełnionego / poprawionego wniosku w wyznaczonym terminie, lub wskazane uzupełnienie / poprawa nie zostanie dokonane zgodnie z zaleceniami ocena projektu prowadzona będzie na podstawie pierwotnie złożonego wniosku o dofinansowanie.

8. 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 całkowitej wartości wydatków kwalifikowalnych projektu określonej w niniejszym Regulaminie;
 - c) prawidłowość zastosowania limitu dotyczącego maksymalnej wartości kosztów kwalifikowalnych związanych ze stworzeniem lub doposażeniem zaplecza infrastrukturalnego;
 - d) prawidłowość zastosowania intensywności i limitów wsparcia, w szczególności wynikających z przepisów dotyczących pomocy publicznej i pomocy de minimis;
 - e) prawidłowość zastosowania limitów na poszczególne kategorie kosztów.
9. Niespełnienie przez projekt kryterium formalnego nr 3, skutkuje przyznaniem oceny negatywnej, zaś w przypadku spełnienia tego kryterium wniosek zostaje rekomendowany do dofinansowania.
10. Po zakończeniu oceny formalnej II stopnia Wnioskodawca informowany jest pisemnie o wyniku oceny (spełnieniu albo niespełnieniu kryterium oceny) wraz z uzasadnieniem. W przypadku negatywnej oceny projektu informacja zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.

§ 17

WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA

1. Rozstrzygnięcie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez IP listy rankingowej ocenionych projektów.
2. W przypadku gdy kwota przeznaczona na konkurs nie pozwala na dofinansowanie wszystkich projektów, które spełniły kryteria merytoryczne dostępu, dofinansowanie otrzymują projekty z najwyższą liczbą punktów, 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.
5. W celu wsparcia jak największej liczby projektów, 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. IP zamieszcza na portalu listę projektów wybranych do dofinansowania.
6. Po wyborze projektów do dofinansowania IP zamieszcza na stronie internetowej IP 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.

8. 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.
9. 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.
10. Do procedury odwoławczej stosuje się przepisy Rozdziału 15 *Procedura odwoławcza* ustawy wdrożeniowej.
11. 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 6 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, licząc od dnia następującego po dniu wysłania 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 dokonania, przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, zgłoszenia o wpis do dokumentów rejestrowych miejsca prowadzenia działalności gospodarczej na terenie województwa łódzkiego, przedmiotowy wpis musi znaleźć się w dokumentach rejestrowych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie przez Wnioskodawcę.
6. W przypadku finansowania projektu ze środków z planowanego podwyższenia kapitału zakładowego, przedmiotowe podwyższenie kapitału zakładowego musi znaleźć się w dokumentach rejestrowych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie przez Wnioskodawcę.
7. W przypadku powzięcia przez IP uprawdopodobnionych podejrzeń, że Wnioskodawca w ramach innego instrumentu przewidującego wsparcie ze środków publicznych nie wywiązuje się ze zobowiązań, jako Beneficjent względem instytucji udzielającej wsparcia, zawarcie umowy o dofinansowanie może ulec zawieszeniu do czasu wyjaśnienia ewentualnych nieprawidłowości.
8. 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.

9. IP przed zawarciem umowy może weryfikować projekt pod względem ryzyka wystąpienia nieprawidłowości w realizacji projektu. W uzasadnionych przypadkach IP, w celu ochrony interesów finansowych UE, może obniżyć wartość przyznanej zaliczki lub dokonywać rozliczenia projektu wyłącznie w formie refundacji. Po ustaniu przyczyn, np. po prawidłowym rozliczeniu części projektu, możliwe jest kolejne dokonywanie rozliczeń projektu bez dalszych ograniczeń.
10. 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.
11. Umowa o dofinansowanie projektu zawierana jest pomiędzy Województwem Łódzkim, w imieniu którego działa Centrum Obsługi Przedsiębiorcy, reprezentowanym przez Dyrektora, a Beneficjentem.
12. 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.
13. Wzór umowy, będący załącznikiem nr 2 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.
14. 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 przekaze 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.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU

Załącznik nr 1 – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu;

Załącznik nr 1a – Wzór oświadczenia wnioskodawcy dotyczącego złożenia wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej

Załącznik nr 2 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu;

Załącznik nr 3 – Instrukcja wypełniania wniosku;

Załącznik nr 4 – Kryteria wyboru projektów;

Załącznik nr 5 – 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 6 – Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie;

Załącznik 7 – Katalog usług;

Załącznik 8 – Ramowe zasady realizacji projektu.



www.cop.lodzkie.pl

