

ZMIENIAMY ŁÓDZKIE Z FUNDUSZAMI EUROPEJSKIMI

Centrum Obsługi Przedsiębiorcy odpowiedzialne jest za wdrażanie

I Osi priorytetowej:

**Badania, rozwój i komercjalizacja wiedzy
oraz**

II Osi priorytetowej:

Innowacyjna i konkurencyjna gospodarka

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego
na lata 2014-2020.**



 Centrum **Obsługi** Przedsiębiorcy



Innowacyjna i konkurencyjna gospodarka dotacje płynące z RPO WŁ 2014-2020



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego

PROGRAM SPOTKANIA



Przedmiot oraz zasady uzyskania dofinansowania :

- Regulamin konkursu
- Kwalifikowalność wydatków – zaliczka
- Wytyczne udzielania zamówień publicznych
- Kryteria i etapy oceny projektów
- Sposoby składania wniosków o dofinansowanie



SESJA PYTAŃ



Wniosek o dofinansowanie – sesja instruktarzowa dotycząca wypełniania wniosku o dofinansowanie oraz najczęściej popełniane błędy i sposoby ich unikania.



SESJA PYTAŃ

2.2.2 Promocja gospodarcza regionu

**Nabór:
do 28 lutego 2020r.**

**Alokacja:
21 mln PLN**

Kto może uzyskać wsparcie?

- JST, związki i stowarzyszenia JST
- jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną
- organizacje pozarządowe
- izby gospodarcze
- jednostki naukowe
- szkoły wyższe
- instytucje otoczenia biznesu



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).

2.2.3 Promocja gospodarcza regionu **MIASTO ŁÓDŹ**



**Nabór:
do 28 lutego 2020r.**

**Alokacja:
0,9 mln PLN**

Kto może uzyskać wsparcie?

- **Miasto Łódź,**
- **partnerstwa Miasta Łodzi z następującymi typami podmiotów:**
 - JST, związki i stowarzyszenia JST,
 - jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną,
 - organizacje pozarządowe,
 - izby gospodarcze,
 - jednostki naukowe,
 - szkoły wyższe,
 - instytucje otoczenia biznesu.



**Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego
na lata 2014 – 2020.**

2.2.2 Promocja gospodarcza regionu


2.2.3 Promocja gospodarcza regionu **MIASTO ŁÓDŹ**



WNIOSEK

Rodzaje projektów:

- ✓ przygotowanie i promocja kompleksowych ofert inwestycyjnych, handlowych lub współpracy
- ✓ tworzenie nowych i rozwój istniejących systemów informacji gospodarczej
- ✓ organizacja i udział w przedsięwzięciach ukierunkowanych na zwiększenie międzynarodowej rangi gospodarczej regionu



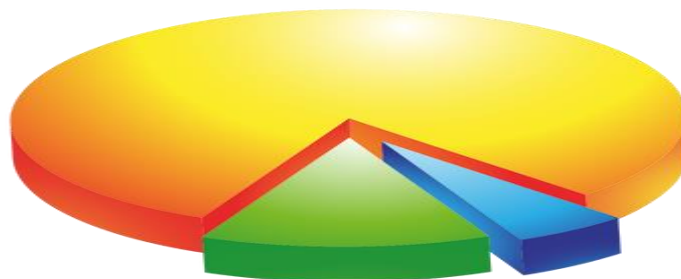
Wsparciem do poddziałania 2.2.3 objęte będą wyłącznie **projekty rewitalizacyjne**, wynikające z obowiązującego (na dzień składania wniosku o dofinansowanie) dla danej gminy programu rewitalizacji

2.2.2 Promocja gospodarcza regionu

2.2.3 Promocja gospodarcza regionu **MIASTO ŁÓDŹ**



Ostatecznymi odbiorcami wsparcia są **mikro, mali i średni przedsiębiorcy**



Grupa odbiorców promocji gospodarczej powinna być adekwatna do celów projektu i planowanych do osiągnięcia rezultatów. Wybór docelowych odbiorców promocji gospodarczej powinien zostać dokonany z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania.



Minimalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu – 100 000,00 zł.

Wnioskodawca



Studium wykonalności



Stanowi narzędzie komunikacji między Wnioskodawcą, a IP RPO WŁ*

Załącznik nr 2 do wniosku
obligatoryjny



Uzasadnia realizację projektu.
Wykazuje źródła finansowania i założenia finansowe.

Gdy wniosek dotyczy tylko 1 etapu z dużego projektu to efekty postępu należy określić oddzielnie dla etapu i projektu.

Nie można udzielić Wnioskodawcy dofinansowania większego niż jest potrzebne do zrealizowania projektu- równowaga finansowa.

Studium wykonalności składa się:

Cele pośrednie
jak i bezpośrednie



- Zdefiniowane cele projektu*
- Identyfikacja projektu
- Analiza wykonalności (analiza popytu i opcji)*
- Informacje i analizy specyficzne dla danego rodzaju projektu lub sektora
- Analiza finansowa*
- Analiza kosztów i korzyści
„PRZEWODNIK AKK”
- Analiza ryzyka i wrażliwości

ocena na podstawie której
dokonano szacunku
wskaźników rzeczowych

założenia finansowe,
przychód, źródła finansowania,
poziom dofinansowania



2.2.2 Promocja gospodarcza regionu

2.2.3 Promocja gospodarcza regionu **MIASTO ŁÓDŹ**



MAX. POZIOM DOFINANSOWANIA 85 %

w przypadku
pomocy de minimis

MAX. POZIOM DOFINANSOWANIA 50%

w przypadku
pomocy na usługi doradcze
dla MŚP i udział MŚP w
targach

bez pomocy publicznej

Inna pomoc



Całkowita kwota **pomocy de minimis** przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych.

Formuły realizacji projektu



- a) bez pomocy publicznej i pomocy de minimis na poziomie Wnioskodawcy oraz bez pomocy publicznej i pomocy de minimis na poziomie ostatecznych odbiorców,
- b) **w ramach pomocy publicznej lub pomocy de minimis na poziomie Wnioskodawcy oraz bez pomocy publicznej i pomocy de minimis na poziomie ostatecznych odbiorców,**
- c) w ramach pomocy publicznej lub pomocy de minimis na poziomie Wnioskodawcy oraz w ramach pomocy publicznej lub pomocy de minimis na poziomie ostatecznych odbiorców,
- d) **z zastosowaniem mechanizmu transferowania korzyści do ostatecznych odbiorców – co oznacza brak wystąpienia pomocy publicznej i pomocy de minimis na poziomie Wnioskodawcy oraz udzielanie pomocy publicznej lub pomocy de minimis ostatecznym odbiorcom**

Co to jest pomoc publicz

Zawiadomienie Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art.107 ust.1 TFUE
link do dok:<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52016XC0719%2805%29&from=EN%29>

Przesłanki występowania pomocy publicznej:

- beneficjent pomocy - przedsiębiorstwo
- środki państwa
- korzyść
- selektywność
- zakłócenie lub groźba zakłócenia konkurencji
- wpływ na wymianę handlową między państwami członkowskimi*

Załącznik nr 9 do wniosku
obligatoryjny

Pomoc publiczna i pomoc de minimis



Pomoc de minimis
- każdy rodzaj kosztów w projekcie, zgodny z katalogiem wydatków kwalifikowanych zawartym w zał. nr 5 do SzOOP

Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP - koszty usług doradczych świadczonych przez doradców zewnętrznych, o ile usługi takie nie mają charakteru ciągłego ani okresowego, nie są związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama

Pomoc na udział MŚP w targach - koszty wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa przedsiębiorstwa w danych targach lub danej wystawie

Warunki realizacji projektu



Minimalna kwota dofinansowania - 100 000 zł

Końcowa data kwalifikowalności wydatków to 31 grudnia 2023.

Jeśli do dnia zakończenia realizacji projektu Wnioskodawca nie wytransferuje **korzyści** uzyskanych z tytułu otrzymania dofinansowania na rzecz **ostatecznych odbiorców**, zobowiązany będzie do zwrotu niewytransferowanej wartości korzyści we wskazanym terminie.



Dofinansowaniem nie może być objęty projekt zakończony

Wydatki kwalifikowalne w oparciu o:



Niezbędne dokumenty w zakresie kwalifikowalności wydatków:

Wytyczne horyzontalne

załącznik nr 5 do SZOOP RPO WŁ

Instrukcja wypełniania wniosku !!!

Regulamin konkursu, kryteria oceny projektu
oraz budżet projektu



Projekt ma współfinansować działania promocyjne :

planowane działania promocyjne wynikają z przedstawionego planu promocji

- opracowanie materiałów promocyjnych wraz z prawami autorskimi oraz ich publikacja w prasie, radiu, telewizji; *
- **opracowanie wraz z prawami autorskimi, wydruk, dystrybucja, tłumaczenia materiałów promocyjnych np.: katalogów, ulotek;**
- produkcja wraz z prawami autorskimi, emisja materiałów audiowizualnych,
- **usługi związane z dokumentowaniem wydarzeń,**
- planowanie i przeprowadzenie kampanii promocyjnej realizującej cele projektu w tym m.in. koszty wynajmu nośników informacyjno-reklamowych, koszty przygotowania, uruchomienia i obsługi (w okresie trwania projektu) strony internetowej i innych narzędzi informatycznych,
- **nabycie praw autorskich do niezbędnych opracowań, referatów, fotografii, materiałów zapisanych na nośnikach elektronicznych przeznaczonych do publikacji ***

stanowią element szerszego przedsięwzięcia dotyczącego promocji gospodarczej regionu.

KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW



przygotowanie studium wykonalności

analizy, prace studialne, ekspertyzy i usługi doradcze związane z realizacją projektu,

przygotowanie bazy danych przestrzennych do udostępniania w ramach systemu promocji regionu,

organizację i prowadzenie szkoleń, warsztatów, konsultacji, konferencji, kongresów, targów, misji...

transport eksponatów, innych materiałów lub produktów (wraz z ubezpieczeniem i odprawą celną),

KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW



wpis do katalogu targowego, wystawowego,
opłaty rejestracyjne

wstęp na wystawy lub targi,

usługi tłumaczeń wraz z prawami autorskimi,

wynajem sprzętu, pomieszczeń lub powierzchni
wystawienniczej oraz projekt i zabudowę stoiska

podróże służbowe dla przedstawicieli firm
uczestniczących w realizowanych przedsięwzięciach

KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW



przygotowanie albo aktualizację programów rozwoju lub promocji gospodarczej, w tym wykonanie analiz i ekspertyz,

zakup i udostępnianie informacji gospodarczej baz danych i oprogramowania, wraz z ich konfiguracją i aktualizacją, stworzenie lub obsługę serwisów internetowych,

wynajem sprzętu, pomieszczeń lub powierzchni wystawienniczej

realizację projektów pilotażowych

zakup niezbędnego wyposażenia stanowiącego integralną część projektu,

KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW



usługi informatyczne, telekomunikacyjne i pocztowe

wynagrodzenie wraz z pozapłacowymi kosztami pracy,

zakup wartości niematerialnych i prawnych, w szczególności nabycie praw patentowych, licencji

koszty pośrednie **4 %**

wydatki na przygotowanie projekt do **3,5 %**

WYDATKI KWALIFIKOWALNE



Koszty pośrednie 4 % ryczałtowo

artykuły piśmiennicze, powielanie dokumentów, kurier

koordynator oraz nadzór nad robotami budowlanymi

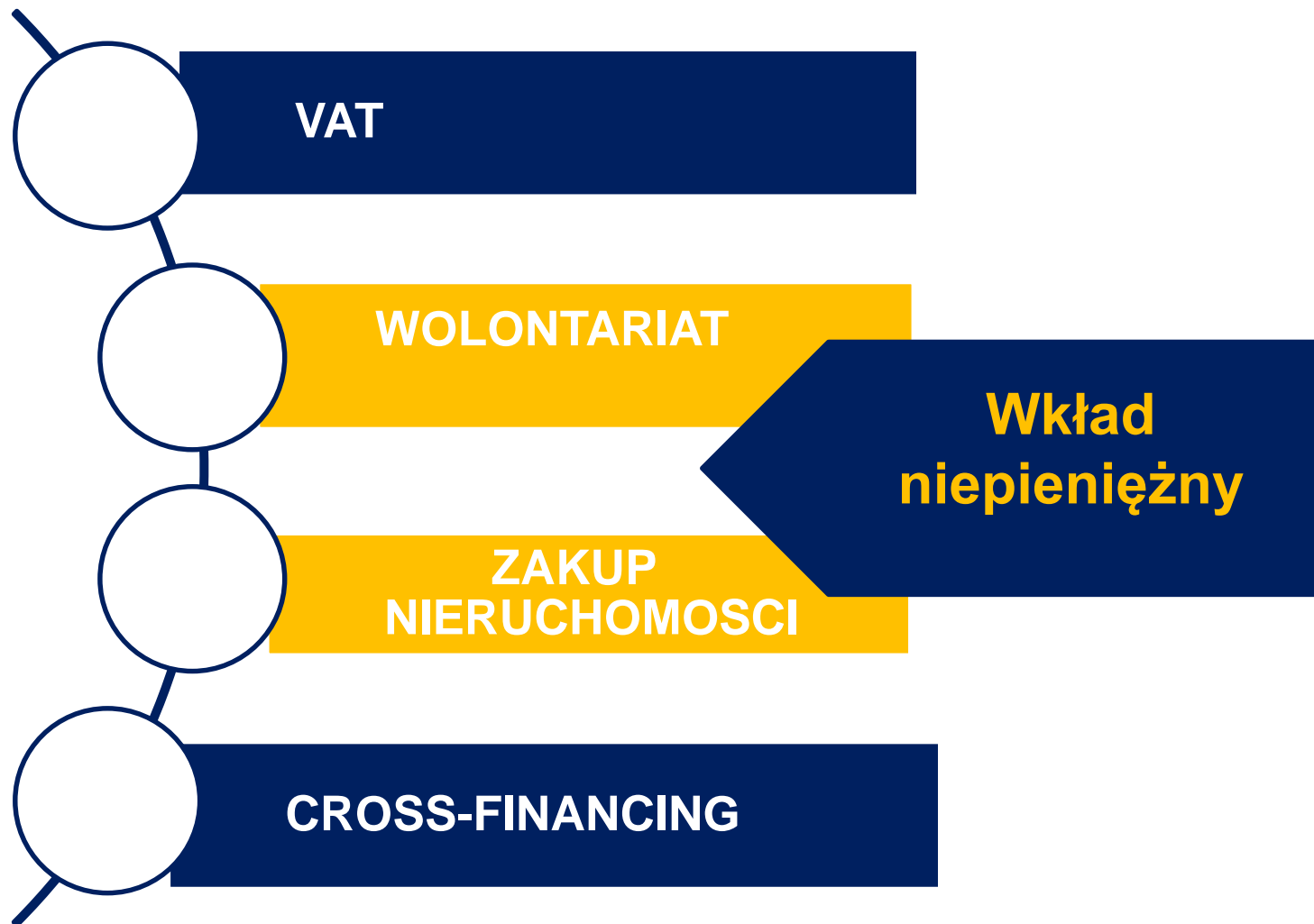
koszty zarządu, personelu, obsługa księgową, prawną

działania informacyjno-promocyjne

opłaty za czynsz, najem i media oraz koszty subkonta

amortyzacja, najem lub zakup aktywów trwałych

WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE



ZAMÓWIENIA



ZAMÓWIENIA

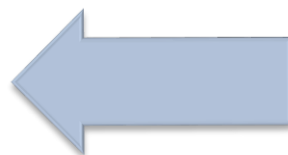
Ogólne zasady planowania budżetu



Zaplanowane koszty powinny być określone w sposób jednoznaczny i niebudzący wątpliwości co do zakresu rzeczowego Projektu



Podstawą uznania wydatku za kwalifikowalny jest m.in. wskazanie kosztu we wniosku o dofinansowanie



Należy zadbać o spójność informacji w całej dokumentacji aplikacyjnej

Dokumenty obowiązujące przy udzielaniu zamówień



- ➔ **Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków** w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22.08.2019 r. – **Rozdział 6.5.**
- ➔ **Załącznik nr 5 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych** Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

Wydatek kwalifikowalny



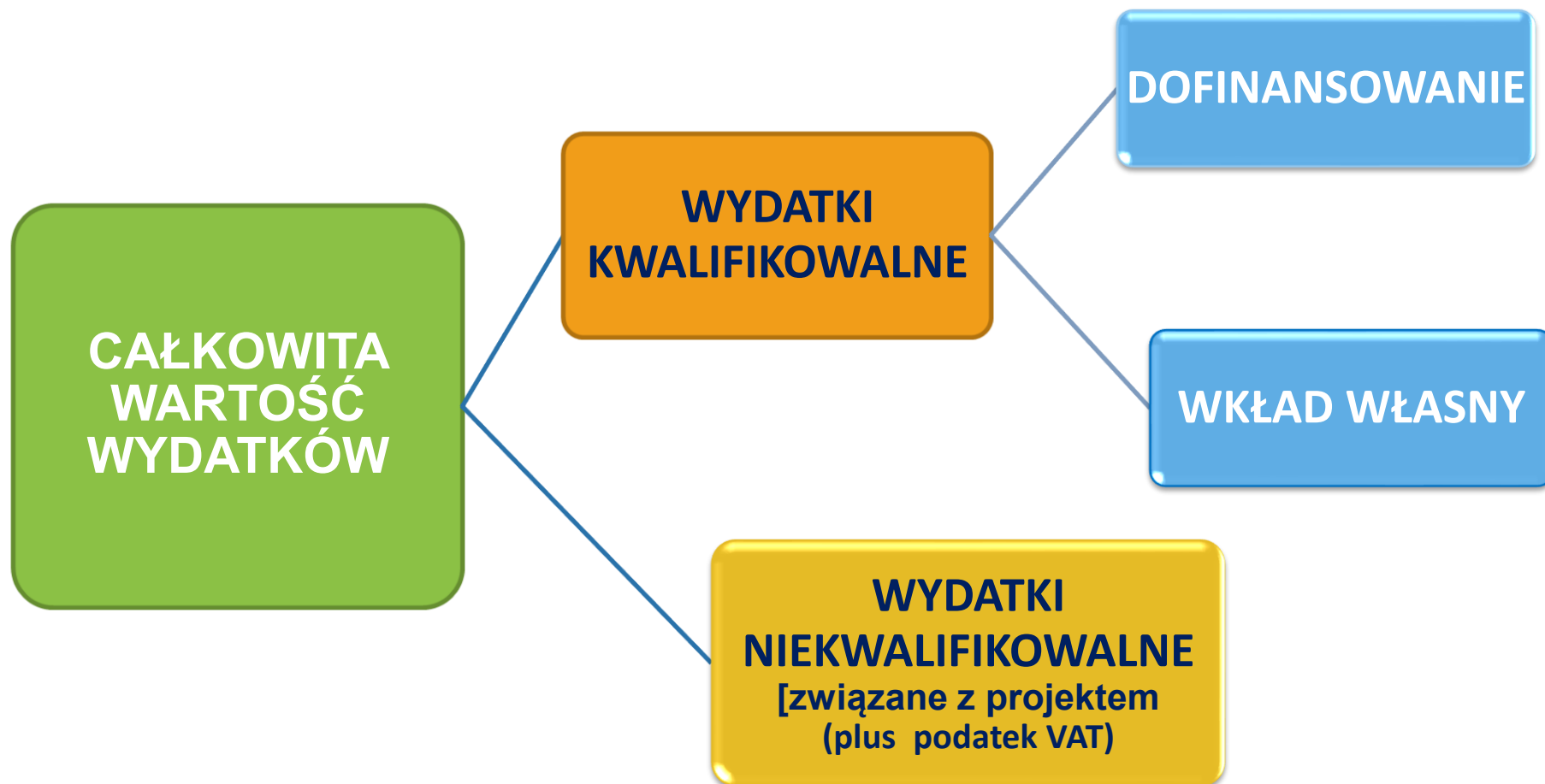
Wydatkiem kwalifikowalnym nazywamy każdy wydatek poniesiony zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz zał. 5 do SZOOP, pod warunkiem, że jest on **adekwatny** do zakresu projektu i do wartości cen rynkowych oraz :



OBOWIĄZKI BENEFICJENTÓW



WYDATKI W PROJEKCIE



Tryby udzielania zamówień



Poniżej 20 tys. PLN netto

Badanie rynku

20 tys. – 50 tys. PLN netto

Rozeznanie rynku

Powyżej 50 tys. PLN netto

Zasada
konkurencyjności

Badanie rynku



Badanie rynku przeprowadza się w szczególności:



- telefonicznie*

notatka z rozmów telefonicznych ze wskazaniem nazwy potencjalnych wykonawców oraz ceny



- elektronicznie*

wydruki e-mail (zapytanie ofertowe , treść oferty),



- poprzez analizę cenników zamieszczonych na stronach internetowych potencjalnych wykonawców*

wydruk ogłoszenia zamieszczonego na stronie internetowej Beneficjenta wraz z uzyskanymi ofertami



- inne formy



Dokumentem potwierdzającym przeprowadzenie badania rynku lub analizy cenników jest **notatka** zawierająca **nazwy potencjalnych wykonawców** oraz proponowane **ceny** wykonania wraz ze wskazaniem wybranego wykonawcy.

Rozeznanie rynku



Dokumentami potwierdzającymi mogą być m.in.:

- ➔ cenniki pozyskane ze stron internetowych wykonawców,
- ➔ potwierdzenie wysłania zapytania do potencjalnych wykonawców wraz z uzyskanymi ofertami,
- ➔ wydruk ze strony internetowej Beneficjenta z zapytaniem o cenę wraz z uzyskanymi ofertami.

Zapytanie ofertowe powinno zawierać:

- a) nazwę i adres wnioskodawcy/beneficjenta,
- b) opis przedmiotu zamówienia- należy określić go za pomocą cech technicznych lub jakościowych.
- c) termin składania ofert.



Wybrana oferta musi odpowiadać wymogom określonym przez beneficjenta dla zamówienia

Szacowanie wartości zamówienia



Wartość szacunkowa zamówienia jest wartością netto, tj. bez podatku VAT.



Jeżeli ustalona w wyniku rozeznania rynku cena rynkowa przekracza 50 tys. PLN, stosuje się zasadę konkurencyjności

W przypadku zamówień o wartości od **20 tys. PLN netto** do **50 tys. PLN netto** włącznie, możliwe jest zastosowanie zasady konkurencyjności **zamiast** rozeznania rynku*

W takiej sytuacji, warunki kwalifikowalności zgodnie z zasadą konkurencyjności, muszą być spełnione.

ZASADA KONKURENCYJNOŚCI



Beneficjent zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu o wartości szacunkowej przekraczającej 50 tys. PLN netto w sposób zapewniający:

przejrzystość

zachowanie uczciwej konkurencji

równe traktowanie wykonawców

Zasada konkurencyjności



➔ Jednoznaczny i wyczerpujący opis przedmiotu zamówienia.

➔ Odpowiednia publikacja ogłoszenia o zamówieniu*

Baza Konkurencyjności.

➔ Ogłoszenie o zamówieniu winno zawierać wszystkie niezbędne elementy określone w *Wytycznych*.

➔ Prawidłowe wskazanie terminu na składanie ofert.

➔ Właściwe i dokładane określenie kryteriów oceny ofert oraz warunków udziału w postępowaniu.



Ocena ofert pod względem zgodności z ogłoszeniem o zamówieniu oraz przyjętymi kryteriami oceny ofert.

Zakończenie postępowania



- ➔ Złożenie oświadczeń o bezstronności oraz braku powiązań z oferentami.
- ➔ Sporządzenie protokołu z przeprowadzonego postępowania.
- ➔ Publikacja wyników postępowania w taki sposób, w jaki zostało opublikowane zapytanie ofertowe.
- ➔ Podpisanie umowy z wybranym Wykonawcą



Wyłączone ze stosowania *ZASADY KONKURENCYJNOŚCI* na podst. Rozdział 6.5 pkt 7 a Wytycznych –(art. 4 ustawy PZP) są: umowy z zakresu prawa pracy oraz nabycie własności nieruchomości w szczególności dzierżawy i najmu,

Możliwość NIESTOSOWANIA

Zasady konkurencyjności



Przesłanki wymienione w Rozdziale 6.5 pkt 8 Wytycznych, np.:

- ➔ nie wpływa żadna oferta...
- ➔ zamówienie może być zrealizowane tylko przed jednego Wykonawcę tzn.: brak konkurencji pod względem technicznym lub przedmiot zamówienia objęty jest ochrona praw np. własności intelektualnej.



Spełnienie przesłanek umożliwiających niestosowanie procedur musi być uzasadnione na piśmie.



Naruszenia warunków i procedur korekty finansowe

W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, właściwa instytucja będąca stroną umowy (Instytucja Pośrednicząca) uznaje całość lub część wydatków związanych z zamówieniem publicznym za



NIEKWALIFIKOWALNE

Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 22 lutego 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień, tzw. "taryfikator" - obowiązujące.

Forma składania wniosków



Wniosek
zapisany na
płyce CD/DVD



Oświadczenie
o złożonym
wniosku

UWAGA



Osobiście
w COP



Poczta
Polska

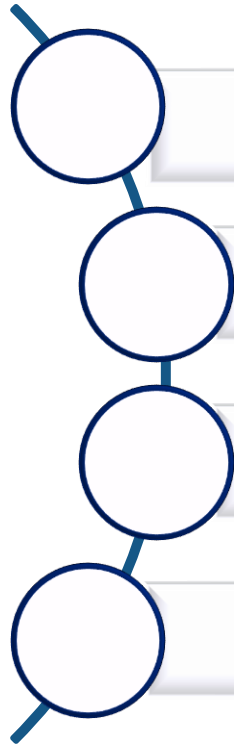


Przesyłka
kurierska



Kontakt wyłącznie pocztą elektroniczną na adres „osoby upoważnionej do kontaktu w sprawach projektu”.

ETAPY OCENY PROJEKTÓW



Weryfikacja warunków formalnych § 12 RK

Ocena formalna I stopnia § 14 RK

Ocena merytoryczna § 15 RK

Ocena formalna II stopnia § 16 RK



Brak limitu ilości wniosków składanych

OCENA PROJEKTÓW



Ocena formalna I stopnia

- Oceny dokonują pracownicy COP.
- System zerojedynkowy.
- Pisemna informacja o wyniku oceny.
- Mailowa informacja o potrzebie wniesienia poprawek.

Ocena Merytoryczna

- Pozytywny wynik oceny merytorycznej otrzymają projekty, które spełniają wszystkie kryteria merytoryczne i uzyskały wymaganą minimalną liczbę punktów dla danego kryterium.

Ocena formalna II stopnia

- Weryfikacja wniosku pod kątem kryterium formalnego nr 3.
- System zerojedynkowy.
- Możliwość korekty wniosku.
- Pisemna informacja o wyniku oceny.



Ocena merytoryczna punktowa służy do sporządzenia listy rankingowej / rezerwowej projektów.

Zmiany w regulaminie



W przypadku złożenia pustego lub uszkodzonego nośnika elektronicznego albo nagrania na nośniku elektronicznym plików w formacie nie dającym się odczytać, Wnioskodawca zostanie ponownie wezwany do złożenia wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w terminie

3 dni robocze

licząc od dnia następującego po dniu wysłania informacji

- **uszkodzenia mechaniczne** - *polegające na pęknięciu lub złamaniu nośnika*
- **uszkodzenia logiczne** - *dochodzi do nich wówczas, gdy nie można odczytać plików, programy przestają poprawnie funkcjonować lub opóźnienie startu systemu jest znaczne*

Terminy



Termin wnoszenia
poprawek do oceny
formalnej

7 DNI

na złożenie poprawek osobiście
w siedzibie

Centrum Obsługi Przedsiębiorcy
(w godzinach pracy Centrum)
lub nadanie Poczta Polska

Termin wnoszenia
poprawek do oceny
merytorycznej

14 DNI

na złożenie poprawek osobiście
w siedzibie

Centrum Obsługi Przedsiębiorcy
(w godzinach pracy Centrum)
lub nadanie Poczta Polska

OCENA FORMALNA I STOPNIA



Ma na celu weryfikację wniosku o dofinansowanie na podstawie następujących kryteriów formalnych nr 1-2 oraz 4-9:

- KF nr 1: **Kwalifikowalność wnioskodawcy w konkursie**
- KF nr 2: **Niepodleganie wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie**
- KF nr 4: **Miejsce realizacji projektu**
- KF nr 5 : **Zgodność z okresem kwalifikowania wydatków**
- KF nr 6: **Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn;**
- KF nr 7 : **Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju**
- KF nr 8: **Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;**
- KF 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;**

Kryterium nr 1 - **dopuszczające**,
tzn. niespełnienie skutkuje oceną
negatywną i wstrzymaniem dalszej
oceny merytorycznej projektu

MERYTORYCZNE



Ma na celu weryfikację wniosku o dofinansowanie na podstawie następujących kryteriów merytorycznych

- KM nr 1: Wpisywanie się projektu we właściwy typ projektu ***
- KM nr 2: Współfinansowanie działań promocyjnych / jeśli dotyczy**
- KM nr 3: Zgodność z polityką inwestycyjną regionu**
- KM nr 4: Projekt nie dotyczy działalności i sektorów wykluczonych**
- KM nr 5: Ocena występowania pomocy publicznej**
- KM nr 6: Wykonalność finansowa projektu**
- KM nr 7: Kwalifikowalność kosztów w projekcie oraz ich zasadność i adekwatność**
- KW nr 8: Wykonalność organizacyjna**
- KM nr 9: Realność wskaźników ***

IP informuje Wnioskodawcę o
konieczności dokonania
poprawy wniosku w terminie
14 dni

OCENA FORMALNA II STOPNIA



**Poprawa kryterium formalnego nr 3
(Zgodność poziomu wnioskowanej kwoty dofinansowania z
regulaminem konkursu) jest możliwa w następującym zakresie:**

- ❖ prawidłowość obliczeń matematycznych,
- ❖ zastosowania limitów dotyczących całkowitej wartości kosztów kwalifikowalnych lub kwoty dofinansowania projektu określonych w RK. regulaminie konkursu
- ❖ prawidłowość zastosowania intensywności limitów udzielanej pomocy publicznej na podst. Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju
- ❖ prawidłowość zastosowania limitów na poszczególne kategorie kosztów lub rodzajów pomocy,



Kryteria punktowe



Wpisywanie się w obszary gospodarcze w ramach nisz specjalizacyjnych	0-6 pkt
Oddziaływanie projektu na Obszary Strategicznej Interwencji /OSI WŁ/	0-2 pkt
Uzasadnienie potrzeby realizacja projektu (wnioskodawca wykazuje znajomość potrzeb przedsiębiorstw)	0-12 pkt
Tworzenie warunków dla internacjonalizacji działalności gospodarczej przedsiębiorstw	0-12 pkt
Budowanie powiazań gospodarczych	0 –8 pkt
Maks. ilość punktów	40 pkt

ZASADY KORESPONDENCJI



Wyłącznie pocztą elektroniczną na adres „**osoby upoważnionej**” do kontaktu w sprawach projektu w przypadku wezwań/informacji dotyczących:

- poprawy lub uzupełniania wniosku
- pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia w przypadku, gdy wniosek jest przedmiotem toczącej się oceny/procedury odwoławczej/postępowania sądowo-administracyjnego tego lub innego naboru
- dokumentów do umowy



ZASADY KONKURSU



**Beneficjent zobowiązany jest do realizacji
Projektu zgodnie z zasadami konkursu**



- korespondencja mailowa
- kontakt telefoniczny

ZALICZKA



Rozliczenie zaliczki

Rozliczanie projektu



EWIDENCJA KSIĘGOWA

- odrębna w ramach Projektu
- zawierająca podział analityczny
- prowadzona w sposób przejrzysty umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych



W trakcie realizacji Projektu określone wartości parametrów nie mogą ulec zwiększeniu

Obowiązki dla Beneficjentów wynikające z umowy o dofinansowanie



WYKORZYSTANIE APLIKACJI SL 2014 OBEJMUJE PRZEKAZYWANIE
W SZCZEGÓLNOŚCI:

WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ

DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH KWALIFIKOWALNOŚĆ
WYDATKÓW I WYKAZYWANYCH WE WNISKACH O PŁATNOŚĆ

HARMONOGRAMU PŁATNOŚCI

INNYCH DOKUMENTÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ PROJEKTU



Przekazywanie dokumentów przy pomocy aplikacji SL 2014 nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu

Informacje ogólne dotyczące zaliczki

- ➔ Maksymalny poziom określa **Umowa o dofinansowanie Projektu (do 90%)**
- ➔ Możliwość wypłaty w jednej bądź kilku transzach
- ➔ Wypłata kolejnej transzy zaliczki możliwa jest po rozliczeniu już otrzymanej zaliczki
- ➔ Obowiązek złożenia **wniosku rozliczającego zaliczkę** wraz z załącznikami **na łączną wartość dofinansowania odpowiadającą rozliczanej kwocie zaliczki** z uwzględnieniem zwrotu jej niewykorzystanej części



W wyjątkowych przypadkach można wnioskować o wydłużenie terminu rozliczenia zaliczki

Rozliczenie zaliczki



Jak wydać otrzymaną zaliczkę?

wydatki poniesione
przed i po dniu
otrzymania zaliczki



- ➔ Na wydatki poniesione w ramach realizacji projektu *
- ➔ Na wydatki **przewidziane we wniosku w kwocie odpowiadającej dofinansowaniu**
- ➔ **Obowiązek zapewnienie środków własnych** na pokrycie ewentualnych opłat bankowych, wkładu prywatnego (tj. wartość dokumentu brutto – dofinansowanie) lub innych nieprzewidzianych wydatków – **nieprawidłowość**
- ➔ Należy rozliczyć zaliczkę **w terminie 60 dni**



Możliwe jest łączenie różnych rodzajów **pomocy publicznej** i pomocy **de minimis** w ramach **jednego projektu**, natomiast **NIE jednego kosztu**

Przykłady nieprawidłowości



**Debet na
wyodrębnionym
rachunku bankowym**



Nieprawidłowość
=
**konieczność zwrotu
wraz z odsetkami**

**Opłaty bankowe bądź
inne wydatki
nieprzewidziane
we wniosku
o dofinansowanie**



**Naliczenie odsetek
od kwoty
nieprawidłowo
wydatkowanej**



Odsetki naliczane od daty wypłaty środków

Prawa i obowiązki wynikające z umowy o dofinansowanie – rozliczenie zaliczki



Informacje ogólne dotyczące zwrotu

Beneficjent na pisemne wezwanie IP RPO WŁ dokonuje

zwrotu środków wraz z odsetkami

jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy COP

lub wyraża zgodę

na pomniejszenie kolejnych płatności.



Informacja o numerze rachunku do dokonania zwrotu będzie podana w piśmie informującym o wypłacie zaliczki

OBOWIĄZEK BENEFICJENTA



Instrukcja
wypełniania
wniosku

**Beneficjent zobowiązany jest do realizacji
Projektu zgodnie z... i w oparciu o:**

**WNIOSEK O
DOFINANSOWANIE
PROJEKTU ***

**UMOWĘ O
DOFINANSOWANIE
PROJEKTU**

**Wniosek o wyrażenie zgody na dokonanie zmian składany
w okresie realizacji Projektu**

Profity wynikające z realizacji projektu



Korzyść



- Promocja regionu i miasta dzięki MŚP
- Pozyskanie nowych kontrahentów
- Wejście regionu na nowe rynki zbytu
- Rozpoznawalność firmy, regionu i miasta
- Wzrost obrotów handlowych w regionie
- Wzmacnianie przekazu marketingowego
- Konkurencyjność regionu

Centrum Obsługi Przedsiębiorcy



Zadania:

- nabór i ocena wniosków o dofinansowanie projektów,
- zawieranie z beneficjentami umów o dofinansowanie projektów,
- obsługa finansowa projektów,
- przeprowadzenie kontroli rzeczowej i finansowej realizacji projektów,
- monitorowanie i sporządzanie raportów z realizacji działań,
- prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych.

Centrum Obsługi
Przedsiębiorcy
ul. Moniuszki 7/9
poniedziałki 8.00-18.00
wtorki - piątki
godz. 8.00-16.00



KONTAKT

Centrum Obsługi Przedsiębiorcy



w przypadku:

422301550

Sprawy dotyczące
wnoszenia poprawek i
realizacji projektu

Kontakt z osobą prowadzącą projekt

422301555
422301556

Sprawy dotyczące aktualnego
naboru do konkursów
/ regulamin, kryteria.../

mail : info@cop.lodzkie.pl



Nie wchodzimy w kompetencje ekspertów oceniających Państwa projekt

ZMIENIAMY ŁÓDZKIE Z FUNDUSZAMI EUROPEJSKIMI



Pytania???





DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ

Violetta Antkiewicz-Kafarska

Centrum Obsługi Przedsiębiorcy

90-101 Łódź, ul. Moniuszki 7/9

tel.: (42) 230 15 55, fax: (42) 230 15 56

info@cop.lodzkie.pl



Centrum Obsługi Przedsiębiorcy



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego

