



**Regulamin konkursu numer RPLD.02.02.03-IP.02-10-068/19
w ramach Osi priorytetowej II: Innowacyjna i konkurencyjna gospodarka
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego
na lata 2014-2020**



Załącznik
do Uchwały Nr 1544/19
Zarządu Województwa Łódzkiego
z dnia 21 listopada 2019 r.

REGULAMIN KONKURSU
numer RPLD.02.02.03-IP.02-10-068/19
OGŁOSZONEGO W RAMACH

REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO NA LATA 2014-2020

OŚ PRIORYTETOWA II: INNOWACYJNA I KONKURENCYJNA GOSPODARKA
DZIAŁANIE II.2: Internacjonalizacja przedsiębiorstw
PODDZIAŁANIE II.2.3: Promocja gospodarcza regionu – Miasto Łódź

Łódź, listopad 2019 r.

SPIS TREŚCI

WPROWADZENIE	4
DEFINICJE I SKRÓTY	4
PODSTAWA PRAWNA	7
POSTANOWIENIA OGÓLNE	10
INSTYTUCJA OGŁASZAJĄCA KONKURS	10
PRZEDMIOT KONKURSU	10
PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	11
TERMINY I DORĘCZANIE KORESPONDENCJI	12
TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	13
KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE I ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU	13
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	21
OCENA MERYTORYCZNA PROJEKTU	23
OCENA FORMALNA II STOPNIA	25
WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA	27
INFORMOWANIE O WYNIKACH KONKURSU	27
ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE WNIOSKODAWCY	28
UMOWA O DOFINANSOWANIE	28
ANULOWANIE KONKURSU	30
FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA WNIOSKODAWCY WYJAŚNIEŃ	30
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	30
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU	31

WPROWADZENIE

Niniejszy konkurs służy wyłonieniu projektów polegających na przygotowaniu i promocji kompleksowych ofert inwestycyjnych, handlowych lub współpracy, tworzeniu nowych i rozwoju istniejących systemów informacji gospodarczej oraz na organizacji i udziale w przedsięwzięciach ukierunkowanych na zwiększenie międzynarodowej rangi gospodarczej regionu.

Wnioskodawcą może być Miasto Łódź lub partnerstwa Miasta Łodzi z następującymi typami podmiotów: jednostki samorządu terytorialnego (JST), związki i stowarzyszenia JST, jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną, organizacje pozarządowe, izby gospodarcze, jednostki naukowe, szkoły wyższe oraz instytucje otoczenia biznesu.

Podmioty realizujące projekt w partnerstwie z Miastem Łodzią muszą posiadać siedzibę lub prowadzić działalność gospodarczą na terenie województwa łódzkiego.

W przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną maksymalny poziom dofinansowania wynosi 85% całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu. W przypadku gdy Wnioskodawcy otrzymują dofinansowanie jako pomoc publiczną poziom dofinansowania wynosi do 50% kosztów kwalifikowalnych, zaś w przypadku pomocy de minimis – do 85% wydatków kwalifikowalnych.

Kluczowymi aspektami projektów, podlegającymi ocenie, jest zakres merytoryczny (w tym wpisywanie się projektu we właściwy typ projektu), wykonalność finansowa i organizacyjna, jak również tworzenie warunków dla internacjonalizacji działalności gospodarczej przedsiębiorstw i budowanie powiązań gospodarczych. Ponadto ocenie podlega, czy projekt jest projektem rewitalizacyjnym, w tym wynika z obowiązującego (na dzień składania wniosku o dofinansowanie) dla danej gminy programu rewitalizacji.

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

§ 1

DEFINICJE I SKRÓTY

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub art. 63 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.;
- 2) 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 – należy przez to rozumieć:
 - bez względu na formę prawną podmiot prowadzący działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności, nie działający dla zysku lub przeznaczających zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim, posiadający 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) 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”;
- 6) 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”;
- 7) Komisji Oceny Projektów – należy przez to rozumieć komisję, o której mowa w art. 44 ustawy wdrożeniowej, dalej „KOP”;
- 8) 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;
- 9) 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”);
- 10) pomocy publicznej – należy przez to rozumieć pomoc spełniającą kryteria określone w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Pomocą publiczną jest wsparcie dla przedsiębiorstwa, o ile jednocześnie spełnione są następujące warunki: występuje transfer środków publicznych, podmiot uzyskuje korzyść ekonomiczną, wsparcie ma charakter selektywny, tzn. uprzywilejowuje określony lub określone podmioty albo produkcję określonych towarów, grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję na rynku unijnym oraz wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE;
- 11) portalu – należy przez to rozumieć portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- 12) produkcji podstawowej produktów rolnych – zgodnie z art. 2 pkt 9 Rozporządzenia Komisji UE nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, oznacza wytwarzanie płodów ziemi i produktów pochodzących z chowu zwierząt, wymienionych w załączniku I do Traktatu, bez poddawania ich jakiegokolwiek dalszemu przetwarzaniu zmieniającemu właściwości tych produktów;
- 13) 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.;
- 14) programie operacyjnym – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, dalej „RPO WŁ 2014-2020”;
- 15) 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;
- 16) przedsiębiorstwie – podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne

zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą;

- 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) przedsiębiorstwie znajdującym się w trudnej sytuacji – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo spełniające warunki określone w art. 2 pkt 18 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
- 19) rewitalizacji – należy przez to rozumieć kompleksowy proces wyprowadzania ze stanu kryzysowego obszarów zdegradowanych poprzez działania całościowe (powiązane wzajemnie przedsięwzięcia obejmujące kwestie społeczne oraz gospodarcze lub przestrzenno-funkcjonalne, lub techniczne, lub środowiskowe), integrujące interwencję na rzecz społeczności lokalnej, przestrzeni i lokalnej gospodarki, skoncentrowane terytorialnie i prowadzone w sposób zaplanowany oraz zintegrowany poprzez programy rewitalizacji. Rewitalizacja zakłada optymalne wykorzystanie specyficznych uwarunkowań danego obszaru oraz wzmacnianie lokalnych potencjałów (w tym także kulturowych) i jest procesem wieloletnim, prowadzonym przez interesariuszy (m.in. przedsiębiorców, organizacje pozarządowe, właścicieli nieruchomości, organy władzy publicznej, etc.) tego procesu, w tym przede wszystkim we współpracy z lokalną społecznością. Działania służące wspieraniu procesów rewitalizacji prowadzone są w sposób: spójny wewnętrznie (poszczególne działania pomiędzy sobą) oraz zewnętrznie (z lokalnymi politykami sektorowymi, np. transportową, energetyczną, celami i kierunkami wynikającymi z dokumentów strategicznych). Dla prowadzenia rewitalizacji wymagane są:
 - uwzględnienie rewitalizacji jako istotnego elementu całościowej wizji rozwoju gminy;
 - pełna diagnoza służąca wyznaczeniu obszaru rewitalizacji oraz analizie dotyczących go problemów; diagnoza obejmuje kwestie społeczne oraz gospodarcze lub przestrzenno-funkcjonalne, lub techniczne, lub środowiskowe;
 - ustalenie hierarchii potrzeb w zakresie działań rewitalizacyjnych;
 - właściwy dobór narzędzi i interwencji do potrzeb i uwarunkowań danego obszaru
 - zsynchronizowanie działań w sferze społecznej, gospodarczej, przestrzenno-funkcjonalnej, technicznej, środowiskowej;
 - koordynacja prowadzonych działań oraz monitorowanie i ewaluacja skuteczności rewitalizacji;
 - realizacja wynikającej z art. 5 ust. 1 rozporządzenia ogólnego zasady partnerstwa polegającej na włączeniu partnerów w procesy programowania i realizacji projektów rewitalizacyjnych w ramach programów operacyjnych oraz konsekwentnego, otwartego i trwałego dialogu z tymi podmiotami i grupami, których rezultaty rewitalizacji mają dotyczyć.

- 20) 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;
 - 21) specjalizacjach regionalnych – należy przez to 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;
 - 22) stronie internetowej IP – należy przez to rozumieć stronę internetową pod adresem www.cop.lodzkie.pl;
 - 23) szkołach wyższych – należy przez to rozumieć uczelnie w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
 - 24) umowie o dofinansowanie – należy przez to rozumieć umowę zawartą między właściwą instytucją a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania;
 - 25) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć podmiot lub grupę podmiotów, które składają wniosek o dofinansowanie;
 - 26) 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 uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347/289 z 20.12.2013 r.), dalej „rozporządzenie EFRR”;
- 2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego

i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347/320 z 20.12.2013 r.), dalej: „rozporządzenie ogólne”;

- 3) rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138/5 z 13.05.2014 r.), dalej „rozporządzenie delegowane (UE)”;
- 4) rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 69/65 z 08.03.2014 r.);
- 5) rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014, z późn. zm.), dalej „rozporządzenie 651/2014”;
- 6) rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013), dalej „rozporządzenie 1407/2013”;
- 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 193/1 z 30.07.2018 r.);
- 8) rozporządzenia 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 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 (t.j. 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1292, z późn. zm.);
- 15) ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1291, 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1079, z późn. zm.);
- 17) 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.”;
- 18) ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1231, z późn. zm.);
- 19) ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2019, poz. 1781, z późn. zm.);
- 20) 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);
- 21) 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);
- 22) 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.);
- 23) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.);
- 24) 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);
- 25) Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, dalej: „RPO WŁ 2014-2020”;
- 26) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, dalej: „SzOOP RPO WŁ”;
- 27) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- 28) Porozumienie z dnia 16 marca 2015 r. w sprawie powierzenia zadań związanych z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 283/15 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 16 marca 2015 r., zmienionego Uchwałą Nr 554/16 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 17 maja 2016 r., Uchwałą Nr 880/16 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 2 sierpnia 2016 r. oraz Uchwałą Nr 547/17 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 26 kwietnia 2017 r.

§ 3

POSTANOWIENIA OGÓLNE

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

§ 4

INSTYTUCJA OGŁASZAJĄCA KONKURS

Instytucją 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 Działania II.2: Internacjonalizacja przedsiębiorstw w ramach Osi priorytetowej II: Innowacyjna i konkurencyjna gospodarka RPO WŁ 2014-2020.
Celem działania jest zwiększenie poziomu handlu zagranicznego sektora MŚP.
2. Typy projektów podlegające dofinansowaniu:
 - 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 objęte będą wyłącznie projekty rewitalizacyjne, wynikające z obowiązującego (na dzień składania wniosku o dofinansowanie) dla danej gminy programu rewitalizacji.

3. Ostatecznymi odbiorcami wsparcia są mikro, mali i średni przedsiębiorcy (MŚP). 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.
 4. Podmioty realizujące projekt w partnerstwie z Miastem Łodzią muszą posiadać siedzibę lub oddział, bądź - w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą - stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej lub dodatkowe stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie województwa łódzkiego (weryfikacji dokonuje się na podstawie zapisów we właściwych ze względu na formę organizacyjnoprawną partnera dokumentach rejestrowych; w odniesieniu do podmiotów podlegających wpisowi do KRS - właściwym dokumentem rejestrowym będzie odpis z KRS, w odniesieniu do osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą - wpis do CEIDG, lub dokumentu potwierdzającego dokonanie, przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, zgłoszenia o wpis do dokumentów rejestrowych oddziału/dodatkowego stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą na terenie województwa łódzkiego).
- W przypadku Wnioskodawców niepodlegających wpisowi do KRS ani do CEIDG weryfikacji dokonuje się na podstawie zapisów w innych właściwych ze względu na formę organizacyjnoprawną Wnioskodawcy dokumentach rejestrowych - jeżeli Wnioskodawca na podstawie obowiązujących przepisów prawa podlega obowiązkowi rejestracji w innym właściwym rejestrze, a w przypadku braku takiego obowiązku (rejestru) na podstawie zapisów we właściwych ze względu na formę organizacyjnoprawną Wnioskodawcy dokumentach statutowych/ustrojowych.
5. 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):
 - Miasto Łódź,
 - partnerstwa Miasta Łodzi z następującymi typami podmiotów
 - jednostki samorządu terytorialnego (JST), związki i stowarzyszenia JST,
 - jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną,
 - organizacje pozarządowe,
 - izby gospodarcze,
 - jednostki naukowe,
 - szkoły wyższe,
 - instytucje otoczenia biznesu.

2. W odniesieniu do projektów partnerskich stosuje się postanowienia art. 33 ustawy wdrożeniowej, który reguluje obowiązki związane z utworzeniem partnerstwa (m.in. zasady wyboru partnera, zakres porozumienia lub umowy o partnerstwie).
3. Wszyscy partnerzy zobowiązani są do przestrzegania zasad poddawania się kontroli oraz postanowień zawartych w umowie o dofinansowanie na takich samych zasadach jak partner wiodący (lider).
4. 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.
5. Po dniu zawarcia umowy o dofinansowanie, zmiany, o których mowa w ust. 4, 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.
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, oceny formalnej II stopnia oraz wyborze projektu do dofinansowania, które przekazywane są Wnioskodawcy

w formie pisemnej za pośrednictwem poczty polskiej na adres korespondencyjny wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu. 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: **26 listopada 2019 r.**
2. Termin rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie: **30 grudnia 2019 r.**
3. Termin zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie: **28 lutego 2020 r.**
4. Termin naboru wniosków nie może zostać skrócony.
5. Konkurs nie jest podzielony na rundy.
6. 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

7. Dowodem złożenia wniosku o dofinansowanie jest pokwitowanie odbioru przez IP.
8. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu – kwiecień 2020 r.

§ 9

KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE I ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU

1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego konkursu wynosi **907 997,70 zł** (słownie: dziewięćset siedem tysięcy dziewięćset dziewięćdziesiąt siedem złotych 70/100).
2. IP po zakończeniu oceny/rozstrzygnięciu konkursu może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu, 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 taką samą liczbę punktów (tj. wszystkich projektów o jednakowym procencie maksymalnej liczby punktów) w ramach zwiększonej alokacji.

3. Projekty mogą być realizowane w ramach jednej z następujących formuł:
- 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.
4. Nie jest możliwe łączenie w ramach jednego projektu różnych formuł realizacji projektu wskazanych w ust. 4 lit a) – d).
5. W celu identyfikacji wystąpienia pomocy na poziomie Wnioskodawcy oraz na poziomie ostatecznych odbiorców należy przeanalizować, czy jednocześnie spełnione są następujące przesłanki wsparcia:
- wsparcie udzielane jest przedsiębiorstwu;
 - wsparcie udzielane jest przez państwo lub ze środków państwowych;
 - przedsiębiorstwo uzyskuje przysporzenie na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku;
 - wsparcie ma charakter selektywny, tzn. uprzywilejowuje określony lub określone podmioty albo produkcję określonych towarów;
 - wsparcie grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.
6. W przypadku projektów wskazanych w ust. 4 lit c) pomoc publiczna lub pomoc de minimis udzielona na rzecz ostatecznych odbiorców nie pomniejsza wartości pomocy publicznej lub pomocy de minimis udzielonej Wnioskodawcy.
7. Ostateczni odbiorcy (MŚP) mogą uczestniczyć w realizacji projektu na warunkach rynkowych lub na warunkach korzystniejszych niż rynkowe¹.
8. W przypadku gdy ostateczni odbiorcy uczestniczą w realizacji projektu na warunkach korzystniejszych niż rynkowe, Wnioskodawca udziela uczestnikom projektu pomocy publicznej lub pomocy de minimis. W takim przypadku Wnioskodawca zobowiązany jest do wypełniania wszelkich obowiązków podmiotu udzielającego pomocy publicznej lub pomocy de minimis, w tym:
- zbadania warunków udzielenia pomocy, np. stopnia wykorzystania limitu pomocy de minimis przez przedsiębiorstwo (ostatecznego odbiorcę i podmioty tworzące z nim "jedno przedsiębiorstwo"), poprzez zebranie od przedsiębiorcy wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej

¹ 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 ostatecznemu odbiorcy będzie różnica pomiędzy ceną rynkową a ceną płaconą przez ostatecznego odbiorcę.

pomocy w tym okresie, zgodnie z art. 37 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;

- zebrania od przedsiębiorcy informacji niezbędnych do udzielenia pomocy publicznej lub pomocy de minimis, dotyczących w szczególności przedsiębiorcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, zgodnie ze wzorami określonymi w: załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (w przypadku pomocy de minimis) oraz w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2016 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (w przypadku pomocy publicznej);
 - wystawienia zaświadczenia o pomocy de minimis udzielonej w ramach projektu, zgodnie z wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
 - archiwizacji wszelkich informacji o udzielanej pomocy publicznej - udzielający pomocy zobowiązani są do przechowywania wszelkich dokumentów (formularzy, sprawozdań finansowych, zaświadczeń o pomocy de minimis itp.), w oparciu o które stwierdzono, że spełnione są warunki udzielenia pomocy, przez okres 10 lat od dnia jej udzielenia;
 - sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań z udzielonej pomocy, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
9. Mechanizm transferowania korzyści do ostatecznych odbiorców, o którym mowa w ust. 4 lit d), możliwy jest do zastosowania wyłącznie w projektach, w których nie przewidziano nakładów inwestycyjnych, w szczególności wydatków związanych z zakupem środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych.
10. Mechanizm transferu korzyści do ostatecznych odbiorców wiąże się z koniecznością:
- udziału ostatecznych odbiorców w realizacji projektu na warunkach korzystniejszych niż rynkowe (udzielania pomocy publicznej lub pomocy de minimis ostatecznym odbiorcom);
 - zbilansowania korzyści uzyskanych przez Wnioskodawcę z tytułu otrzymania dofinansowania z udzieloną na rzecz ostatecznych odbiorców pomocą publiczną lub pomocą de minimis – najpóźniej do dnia zakończenia realizacji projektu;
 - prowadzenia dla projektu wyodrębnionej księgowości.
11. 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 wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych. Zwrot nastąpi według wytycznych określonych przez IP.
12. Pomoc publiczna na rzecz Wnioskodawcy lub ostatecznych odbiorców udzielana jest jako pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP lub pomoc na udział MŚP w targach.
13. Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP oraz pomoc na udział MŚP w targach udzielane są na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy

mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.

14. Pomoc de minimis udzielana jest na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.
15. Maksymalny poziom dofinansowania dla Wnioskodawcy w przypadku projektów wskazanych w ust. 4 lit a) wynosi 85% całkowitych wydatków kwalifikowalnych.
16. Maksymalny poziom dofinansowania dla Wnioskodawcy w przypadku kosztów objętych pomocą de minimis wynosi 85% całkowitych wydatków kwalifikowalnych.
17. Maksymalny poziom dofinansowania dla Wnioskodawcy w przypadku kosztów objętych pomocą na usługi doradcze na rzecz MŚP lub pomocą na udział MŚP w targach wynosi 50% wydatków kwalifikowalnych.
18. W przypadku projektów wskazanych w ust. 4 lit a) oraz pomocy de minimis dofinansowanie może obejmować każdy rodzaj kosztów w projekcie, o ile są zgodne z katalogiem wydatków kwalifikowanych zawartym w załączniku nr 5 do SzOOP RPO WŁ.
19. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych. Dla przedsiębiorcy prowadzącego zarobkową działalność w zakresie drogowego transportu towarów pomoc de minimis nie może zostać wykorzystana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.
20. Przez „jedno przedsiębiorstwo” należy rozumieć wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:
 - a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
 - b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
 - c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
 - d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa powyżej, za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

21. Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP może zostać udzielona na pokrycie kosztów 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.

22. Pomoc na udział MŚP w targach może zostać udzielona na pokrycie kosztów kwalifikowalnych o których mowa w art. 19 ust. 2 rozporządzenia 651/2014, tj. kosztów wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa przedsiębiorstwa w danych targach lub danej wystawie.
23. Dla projektu realizowanego w partnerstwie intensywność wsparcia należy liczyć proporcjonalnie do kosztów, które odpowiednio ponosi lider i partnerzy.
24. Maksymalny poziom dofinansowania dla ostatecznych odbiorców w przypadku kosztów objętych pomocą de minimis wynosi 85% wydatków kwalifikowalnych.
25. Maksymalny poziom dofinansowania dla ostatecznych odbiorców w przypadku w przypadku kosztów objętych pomocą na usługi doradcze na rzecz MŚP lub pomocą na udział MŚP w targach wynosi 50% wydatków kwalifikowalnych.
26. Możliwe jest łączenie różnych rodzajów pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach jednego projektu.
27. Nie jest możliwe łączenie różnych rodzajów pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach jednego kosztu.
28. Maksymalny poziom dofinansowania na cały projekt wynosi 85%.
29. Maksymalna wartość zaliczki wynosi do 90% kwoty dofinansowania.

§ 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. IP może zlecić ocenę realizacji projektu oraz dokumentacji przedstawionej do jego rozliczenia podmiotowi zewnętrznemu w celu uzyskania opinii eksperckiej, w tym określenia wartości rynkowej zakupionych usług lub wartości niematerialnych i prawnych. W przypadku gdy wartość rynkowa usługi lub wartości niematerialnej i prawnej jest niższa niż wskazana przez Beneficjenta we wniosku o płatność, IP ustala wartość wydatków kwalifikowalnych na podstawie wyceny (opinii eksperckiej).
5. W przypadku projektów realizowanych bez pomocy publicznej i w ramach pomocy de minimis okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się 1 stycznia 2014 r. Nie dopuszcza się projektów rozpoczętych przed tą datą.
6. W przypadku projektów realizowanych z pomocą publiczną (udzielaną na podstawie rozporządzenia 651/2014) projekt nie może rozpocząć się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie. W przeciwnym wypadku, projekt nie kwalifikuje się do objęcia wsparciem.
7. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia realizacji projektu, a kończy wraz z jego zakończeniem, tj. datami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie.

8. Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.
9. Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi wydatek niekwalifikowalny, zarówno w przypadku kosztów ponoszonych przez Wnioskodawcę, jak i ostatecznych odbiorców.
10. W ramach konkursu nie przewiduje się stosowania zasady cross-financingu.
11. Do wydatków niekwalifikowalnych zalicza się wydatki związane z zakupem nieruchomości.
12. W ramach konkursu nie przewiduje się kwalifikowalności wkładu niepieniężnego, w tym w formie wolontariatu.
13. Limity w zakresie wydatków kwalifikowanych:
 - wydatki poniesione na przygotowanie projektu będą kwalifikowalne do wysokości 3,5% wydatków kwalifikowalnych,
 - koszty pośrednie rozliczone są metodą stawki ryczałtowej w wysokości równej 4% całkowitych bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych projektu.
14. Dofinansowanie na wydatki poniesione na przygotowanie projektu i koszty pośrednie, w zależności od formuły realizacji projektu, udzielane jest bez pomocy publicznej lub jako pomoc de minimis.
15. 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.
16. W ramach konkursu nie przewiduje się stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków, o których mowa w rozdz. 6.6 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

§ 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 2 do niniejszego Regulaminu. Wszystkie wymagane pola we wniosku powinny zostać wypełnione treścią powiązaną logicznie z zakresem informacji wymaganych w danym polu oraz do wniosku powinny być dołączone wszystkie wymagane załączniki.
2. Wniosek o dofinansowanie (formularz wniosku oraz komplet załączników) – z wyłączeniem oświadczenia, o którym mowa poniżej – należy złożyć wyłącznie w formie elektronicznej na nośniku elektronicznym (w sposób zabezpieczający nośnik przed uszkodzeniem), 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” i „Analiza ekonomiczno-finansowa” należy wypełnić i zapisać wyłącznie w wersji elektronicznej w formacie .xls lub .xlsx,
 - pozostałe załączniki należy zapisać w formacie .doc, .docx, .xls, .xlsx, .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 przypadku złożenia pustego lub uszkodzonego nośnika elektronicznego (uszkodzenia mechaniczne - polegające na pęknięciu lub złamaniu nośnika; uszkodzenia logiczne - dochodzi do nich wówczas, gdy nie można odczytać plików, programy przestają poprawnie funkcjonować, a ponadto opóźnienie startu systemu jest znaczne), albo nagrania na nośniku elektronicznym plików w formacie nie dającym się odczytać, Wnioskodawca zostanie ponownie wezwany do złożenia wniosku o dofinansowanie (wraz z załącznikami) na nieuszkodzonym nośniku elektronicznym w terminie 3 dni roboczych, licząc od dnia następującego po dniu wysłania informacji o ww. zdarzeniu, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. W wyżej wymienionych wypadkach istnieje tylko jednorazowa możliwość wezwania Wnioskodawcy do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie.
- 4. 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.
- 5. W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie w okresie naboru wniosków, Wnioskodawca ma możliwość złożenia kolejnego wniosku.
- 6. 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 pozostawieniem go bez rozpatrzenia.
- 7. 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”.
- 8. Wersja papierowa wniosku o dofinansowanie (tj. formularze wniosku oraz komplet załączników), podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy oraz parafowana 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), z wyjątkiem sytuacji opisanej w § 11 ust. 3.
4. W wyniku weryfikacji warunków formalnych wniosków 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, z zastrzeżeniem ust. 7.
6. Wniosek o dofinansowanie nie będzie podlegał dalszej ocenie i zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia, jeśli Wnioskodawca dokona we wniosku innych zmian niż wskazane w wezwaniu, o którym mowa w ust. 4 i 5 lub nie dostarczy uzupełnionego / poprawionego wniosku w wyznaczonym terminie, lub wskazane uzupełnienie / poprawa nie zostanie dokonane zgodnie z zaleceniami. Jeśli uzupełniony / poprawiony wniosek będzie zawierał inne, niż wskazane w wezwaniu IP, braki w zakresie warunków formalnych lub oczywiste omyłki, kierowany jest ponownie do poprawy / uzupełnienia.
7. W przypadkach, o których mowa w § 14 ust. 7, § 15 ust. 6 oraz § 16 ust. 7 Regulaminu konkursu, 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. 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.
9. Poprawa wniosku o dofinansowanie może być dokonywana wielokrotnie w ramach danego warunku formalnego, ale tylko raz w danym zakresie. Oznacza to, że projekt może być skierowany ponownie do uzupełnienia / poprawy, jeśli zakres rekomendacji jest inny niż w poprzednim wezwaniu.

§ 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 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Dyrektor IP lub jego Zastępca powołuje KOP i określa regulamin pracy KOP. W skład KOP wchodzi pracownicy lub eksperci, o których mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej.

3. Eksperci, którzy wchodzi w skład KOP, pełnią rolę rozstrzygającą. Oznacza to, że IP jest związana decyzjami ekspertów odnośnie do 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 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 konkursie. 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.
7. Dopuszcza się możliwość sukcesywnego przekazywania do kolejnych etapów oceny projektów ocenionych pozytywnie, mimo braku zakończenia oceny wszystkich projektów w ramach danego etapu.
8. 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.
9. W posiedzeniach KOP mogą brać udział Dyrektor IP lub jego Zastępca oraz obserwatorzy.

§ 14

OCENA FORMALNA I STOPNIA

1. Ocena formalna I stopnia ma na celu weryfikację wniosku o dofinansowanie na podstawie następujących kryteriów formalnych nr 1-2 oraz 4-9:
 - 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: *Wnioskodawca jest zarejestrowany lub prowadzi działalność na terytorium województwa łódzkiego (dotyczy projektów partnerskich);*
 - d) kryterium formalne nr 5: *Zgodność z okresem kwalifikowania wydatków;*
 - 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. W ramach kryteriów formalnych nr 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.

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. 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.
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 6 jest możliwa w zakresie uzasadnienia dla zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
9. Poprawa kryterium formalnego nr 7 jest możliwa w zakresie uzasadnienia dla zgodności projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz oświadczeń w zakresie oddziaływania projektu na środowisko i obszar natura 2000.
10. Poprawa kryterium formalnego nr 8 jest możliwa w zakresie uzasadnienia dla zgodności projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
11. W przypadku, złożenia pustego lub uszkodzonego nośnika elektronicznego (uszkodzenia mechaniczne - polegające na pęknięciu lub złamaniu nośnika; uszkodzenia logiczne - dochodzi do nich wówczas, gdy nie można odczytać plików, programy przestają poprawnie funkcjonować, a ponadto opóźnienie startu systemu jest znaczne), albo nagrania na nośniku elektronicznym plików w formacie nie dającym się odczytać, Wnioskodawca zostanie ponownie wezwany do złożenia wniosku o dofinansowanie (wraz z załącznikami) na nieuszkodzonym nośniku elektronicznym w terminie 3 dni roboczych, licząc od dnia następującego po dniu wysłania informacji o ww. zdarzeniu, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. W wyżej wymienionych wypadkach istnieje tylko jednorazowa możliwość wezwania Wnioskodawcy do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie. W przypadku dwukrotnego złożenia przez Wnioskodawcę pustego lub uszkodzonego nośnika elektronicznego albo nagrania na nośniku elektronicznym plików w formacie nie dającym się odczytać, ocena projektu prowadzona będzie na podstawie pierwotnie złożonego wniosku o dofinansowanie.

12. Niespełnienie przez projekt któregokolwiek 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.
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) i punktowych.
2. Kryterium merytoryczne dostępu nr 1 (*Wpisywanie się projektu we właściwy typ projektu*) stanowi kryterium dopuszczające, tzn. jego niespełnienie skutkuje oceną negatywną i wstrzymaniem dalszej oceny merytorycznej projektu.
3. W ramach kryteriów merytorycznych dostępu nr 5-9 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 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.
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. W przypadku złożenia pustego lub uszkodzonego nośnika elektronicznego (uszkodzenia mechaniczne - polegające na pęknięciu lub złamaniu nośnika; uszkodzenia logiczne - dochodzi do nich wówczas, gdy nie

można odczytać plików, programy przestają poprawnie funkcjonować, a ponadto opóźnienie startu systemu jest znaczne), albo nagrania na nośniku elektronicznym plików w formacie nie dającym się odczytać, Wnioskodawca zostanie ponownie wezwany do złożenia wniosku o dofinansowanie (wraz z załącznikami) na nieuszkodzonym nośniku elektronicznym w terminie 3 dni roboczych, licząc od dnia następującego po dniu wysłania informacji o ww. zdarzeniu, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. W wyżej wymienionych wypadkach istnieje tylko jednorazowa możliwość wezwania Wnioskodawcy do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie. W przypadku dwukrotnego złożenia przez wnioskodawcę pustego lub uszkodzonego nośnika elektronicznego albo nagrania na nośniku elektronicznym plików w formacie uniemożliwiającym ich odczyt ocena projektu prowadzona będzie na podstawie pierwotnie złożonego wniosku o dofinansowanie.

8. Poprawa kryterium merytorycznego dostępu nr 5 (*Ocena występowania pomocy publicznej/pomocy de minimis*) jest możliwa w następującym zakresie:
 - a) zakwalifikowanie projektu jako projektu podlegającego dofinansowaniu bez pomocy publicznej lub projektu podlegającego dofinansowaniu na podstawie przepisów dotyczących pomocy publicznej / pomocy de minimis,
 - b) określenie występowania pomocy na drugim poziomie, udzielonej MŚP (ostatecznym odbiorcom) oraz zasad udzielania tej pomocy,
 - c) dobór odpowiednich rodzajów pomocy publicznej / pomocy de minimis dla Wnioskodawcy lub ostatecznych odbiorców.
9. Poprawa kryterium merytorycznego dostępu nr 6 (*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 Studium Wykonalności w zakresie Analizy finansowej oraz Analizy kosztów i korzyści zgodnie z *Zasadami przygotowania Studium Wykonalności* oraz założeniami projektu. .
10. Poprawa kryterium merytorycznego dostępu nr 7 (*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.

11. Kryterium merytoryczne dostępu nr 7 zostanie uznane za niespełnione, jeśli niezgodne z zasadami kwalifikowalności, niecelowe lub zawyżone wydatki przekroczą 20% łącznych kosztów kwalifikowalnych (decydująca jest różnica między wartością kosztów kwalifikowalnych deklarowanych przez Wnioskodawcę a wartością kosztów kwalifikowalnych zweryfikowanych przez Wnioskodawcę w wyniku rekomendacji członków KOP). Jeśli wydatki wskazane przez Wnioskodawcę jako kwalifikowalne a niezgodne z zasadami kwalifikowalności, niecelowe lub zawyżone, nie przekroczą 20% łącznych kosztów kwalifikowalnych, możliwa jest poprawa wniosku o dofinansowanie w trybie określonym w ust. 3 i 5.
12. Poprawa kryterium merytorycznego dostępu nr 8 (*Wykonalność organizacyjna*) jest możliwa w zakresie informacji dotyczących kadry zaangażowanej w realizację projektu oraz sposobu zarządzania projektem.
13. Poprawa kryterium merytorycznego dostępu nr 9 (*Realność wskaźników*) jest możliwa w zakresie doboru wskaźników do projektu oraz określenia wartości wskaźników adekwatnie do zakresu rzeczowego, nakładów, sposobu realizacji i celów projektu.
14. Niespełnienie przez projekt któregośkolwiek z kryteriów merytorycznych dostępu powoduje, że projekt nie podlega ocenie na podstawie kryteriów merytorycznych punktowych i uzyskuje ocenę negatywną.
15. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez członków KOP będących ekspertami.
16. Ocena merytoryczna dokonywana jest na zasadzie konsensusu, co oznacza, że wszyscy członkowie KOP wypełniają jedną wspólną kartę oceny. W przypadku braku konsensusu, ocena dokonywana jest zwykłą większością głosów, a w przypadku braku zwykłej większości głosów, do oceny powoływany jest kolejny członek KOP.
17. Pozytywny wynik oceny merytorycznej uzyskują projekty, które spełniają wszystkie kryteria merytoryczne dostępu oraz uzyskały wymaganą minimalną liczbę punktów – tzw. minimum punktowe.
18. Minimum punktowe wynosi 50% maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania ze wszystkich kryteriów merytorycznych punktowych.
19. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektu Wnioskodawca informowany jest pisemnie o wyniku oceny (spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów oceny, liczbie uzyskanych punktów, uzyskaniu albo nieuzyskaniu minimum punktowego) wraz z uzasadnieniem. W przypadku negatywnej oceny projektu informacja zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.

§ 16

OCENA FORMALNA II STOPNIA

1. Ocena formalna II stopnia ma na celu weryfikację wniosku o dofinansowanie na podstawie kryterium formalnego nr 3 *Zgodność poziomu i wnioskowanej kwoty dofinansowania z regulaminem konkursu*.
2. Ocena formalna II stopnia jest dokonywana w systemie zerojedynkowym (z przypisanymi wartościami logicznymi „Tak / Nie”).
3. Ocena formalna II stopnia dokonywana jest 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 Wnioskodawcę nie dostarczy uzupełnionego / poprawionego wniosku w wyznaczonym terminie, ocena projektu prowadzona będzie na podstawie pierwotnie złożonego wniosku o dofinansowanie.

6. 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.
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 kwoty kosztów kwalifikowalnych projektu określonego w niniejszym Regulaminie;
 - c) prawidłowość zastosowania intensywności i limitów wsparcia, w szczególności wynikających z przepisów dotyczących pomocy publicznej i pomocy de minimis,
 - d) prawidłowość zastosowania limitów na poszczególne kategorie kosztów.
9. W przypadku złożenia pustego lub uszkodzonego nośnika elektronicznego (uszkodzenia mechaniczne - polegające na pęknięciu lub złamaniu nośnika; uszkodzenia logiczne - dochodzi do nich wówczas, gdy nie można odczytać plików, programy przestają poprawnie funkcjonować, a ponadto opóźnienie startu systemu jest znaczne), albo nagrania na nośniku elektronicznym plików w formacie nie dającym się odczytać, Wnioskodawca zostanie ponownie wezwany do złożenia wniosku o dofinansowanie (wraz z załącznikami) na nieuszkodzonym nośniku elektronicznym w terminie 3 dni roboczych, licząc od dnia następującego po dniu wysłania informacji o ww. zdarzeniu, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. W wyżej wymienionych wypadkach istnieje tylko jednorazowa możliwość wezwania Wnioskodawcy do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie. W przypadku dwukrotnego złożenia przez wnioskodawcę pustego lub uszkodzonego nośnika elektronicznego albo nagrania na nośniku elektronicznym plików w formacie nie dającym się odczytać ocena projektu prowadzona będzie na podstawie pierwotnie złożonego wniosku o dofinansowanie.
10. Niespełnienie przez projekt kryterium formalnego nr 3, skutkuje przyznaniem oceny negatywnej, zaś w przypadku spełnienia tego kryterium wniosek zostaje rekomendowany do dofinansowania.
11. 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 projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.
2. W przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie w ramach konkursu nie pozwala na dofinansowanie wszystkich projektów, które spełniły kryteria dostępu i uzyskały minimum punktowe, dofinansowanie otrzymują projekty z najwyższą liczbą punktów, natomiast pozostałe umieszczane są na liście rezerwowej projektów.
3. W przypadku gdy pozostała kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów nie pozwala na dofinansowanie kolejnego projektu z listy, o której mowa w ust. 1, w pełnej wysokości, po wyrażeniu zgody przez Wnioskodawcę, możliwe jest obniżenie poziomu dofinansowania tego projektu. W przypadku gdy Wnioskodawca nie wyrazi zgody na obniżenie poziomu dofinansowania, zapytanie kierowane jest do kolejnego Wnioskodawcy. W tym przypadku podpisanie umowy możliwe jest po zaktualizowaniu dokumentacji wskazanej przez IP.
4. Ze względu na zasadę równego traktowania Wnioskodawców wybór do dofinansowania musi objąć projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu.
5. W celu wsparcia jak największej liczby projektów, IP może podjąć decyzję o obniżeniu kwoty dofinansowania o określony procent wszystkim projektom wybranym do dofinansowania lub jedynie projektom ocenionym najniżej przy zachowaniu zasady obniżenia kwoty dofinansowania o jednakowy procent dla projektów, które uzyskały jednakową liczbę punktów.

§ 18

INFORMOWANIE O WYNIKACH KONKURSU

1. Wnioskodawca ma prawo wglądu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, po uprzednim uzgodnieniu z IP terminu, przy zachowaniu anonimowości osób dokonujących oceny projektu.
2. Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez IP listy projektów, o której mowa w § 17 ust. 1, Wnioskodawca informowany jest pisemnie o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów.
3. Informacja o zakończeniu oceny projektu z wynikiem pozytywnym i wyborze projektu do dofinansowania może zostać przekazana Wnioskodawcy w tym samym piśmie.
4. Po każdym etapie oceny, tj. po zakończeniu oceny formalnej I stopnia, oceny merytorycznej oraz oceny formalnej II stopnia, w terminie do 7 dni, IP zamieszcza na stronie internetowej IP listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu lub listę projektów wybranych do dofinansowania.
5. Po wyborze projektów do dofinansowania IP zamieszcza na stronie internetowej IP 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 spełnił kryteria wyboru projektów lub uzyskał wymaganą liczbę punktów, 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 nr 5 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 oddziału/dodatкового stałego miejsca wykonywania 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 4 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 przekaże do publicznej wiadomości przedmiotową informację wraz z podaniem przyczyny.

§ 22

FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA WNIOSKODAWCY WYJAŚNIEŃ

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

§ 23

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

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 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu;

Załącznik nr 3 – Kryteria wyboru projektów;

Załącznik nr 4 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu;

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

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

Załącznik nr 7 – Zasady przygotowania Studium Wykonalności przyjęte Uchwałą Nr 706/15 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie: przyjęcia Zasad przygotowania studium wykonalności w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, zmienioną Uchwałą Nr 617/17 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 22 maja 2017 r.

Załącznik nr 8 – Oświadczenia partnera

Załącznik nr 9 – Wzór formularza dotyczącego występowania pomocy publicznej (dla wnioskodawcy i partnerów)



www.cop.lodzkie.pl

