



**Regulamin konkursu numer RPLD.02.01.02-IP.02-10-044/18
w ramach Osi priorytetowej II: Innowacyjna i konkurencyjna gospodarka
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego
na lata 2014-2020**



Ujednolicony tekst Regulaminu konkursu
numer RPLD.02.01.02-IP.02-10-044/18
uwzględniający
zmianę przyjętą Uchwałą nr 876/19
Zarządu Województwa Łódzkiego
z dnia 19 czerwca 2019 r.

REGULAMIN KONKURSU
numer RPLD.02.01.02.-IP.02-10-044/18
OGŁOSZONEGO W RAMACH

REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO NA LATA 2014-2020

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

Łódź, listopad 2018 r.



WPROWADZENIE

Niniejszy konkurs kierowany jest do mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, które planują nabycie prorozwojowych usług doradczych o specjalistycznym charakterze świadczonych przez instytucje otoczenia biznesu (IOB). Projekt powinien dotyczyć wyłącznie usług wskazanych w wykazie, stanowiącym załącznik do regulaminu konkursu. Jeden projekt może obejmować maksymalnie trzy usługi wskazane w wykazie.

Wykonawcą usługi/usług może być wyłącznie podmiot, który spełnia definicję IOB przez okres min. 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, posiada siedzibę bądź miejsce prowadzenia działalności gospodarczej na terytorium RP, świadczy usługi wysokiej jakości (tzn. posiada akredytację ośrodka innowacji świadczącego usługi proinnowacyjne lub świadczona przez niego na rzecz wnioskodawcy usługa została ujęta w Bazie Usług Rozwojowych) oraz posiada potencjał umożliwiający realizację usługi/usług będących przedmiotem projektu.

Elementem projektu może być także wdrożenie w przedsiębiorstwie rezultatu prorozwojowej usługi doradczej, jeśli możliwość taka została przewidziana w ww. wykazie usług. Wartość kosztów kwalifikowalnych związanych z wdrożeniem rezultatu danej usługi nie powinna przekraczać 200% wartości kosztów kwalifikowalnych tej usługi.

Projekty powinny być realizowane na terenie województwa łódzkiego. Za miejsce realizacji projektu w zakresie usługi uznaje się siedzibę beneficjenta bądź miejsce prowadzenia przez niego działalności gospodarczej. Wykonawca usługi nie musi być zarejestrowany w województwie łódzkim, jednak wymagane jest, aby posiadał siedzibę lub miejsce prowadzenia działalności na terytorium Polski. Jeśli projekt obejmuje wdrożenie rezultatu prorozwojowej usługi doradczej, miejsce wdrożenia również musi znajdować się w granicach administracyjnych województwa łódzkiego.

Kluczowymi aspektami projektów, podlegającymi ocenie, jest zakres projektu (zgodność z wskazanymi w wykazie typami usług, niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu, w tym powiązanie kosztów dotyczących wdrożenia rezultatu usługi z zakresem tej usługi), dopasowanie usługi do potrzeb rozwojowych wnioskodawcy oraz dobór wykonawcy (zgodność z definicją IOB, potencjał do świadczenia wskazanej usługi).

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 (IOB) – należy przez to rozumieć, bez względu na formę prawną, podmioty prowadzące działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności, nie działające dla zysku

lub przeznaczające zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim, posiadające bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP;

- 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) inwestycji początkowej – należy przez to rozumieć inwestycję określoną w art. 2 pkt 49 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu tj.:
 - a) inwestycję w rzeczowe aktywa trwale lub wartości niematerialne i prawne związane z założeniem nowego zakładu, zwiększeniem zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu, dywersyfikacją produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie lub zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego istniejącego zakładu; lub
 - b) nabycie aktywów należących do zakładu, który został zamknięty lub zostałby zamknięty, gdyby zakup nie nastąpił, przy czym aktywa nabywane są przez inwestora niezwiązanego ze sprzedawcą i wyklucza się samo nabycie akcji lub udziałów przedsiębiorstwa;
- 8) Komisji Oceny Projektów – należy przez to rozumieć komisję, o której mowa w art. 44 ustawy wdrożeniowej, dalej „KOP”;
- 9) mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwie (MŚP) - należy przez to rozumieć odpowiednio mikroprzedsiębiorstwo, małe lub średnie przedsiębiorstwo spełniające warunki określone w załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
- 10) pomocy de minimis – należy przez to rozumieć pomoc udzieloną na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- 11) pomocy publicznej – należy przez to rozumieć pomoc spełniającą kryteria określone w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
- 12) portalu – należy przez to rozumieć portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- 13) produkcji podstawowej produktów rolnych – zgodnie z art. 2 pkt 9 Rozporządzenia Komisji UE nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, oznacza wytwarzanie płodów ziemi i produktów pochodzących z chowu zwierząt, wymienionych w załączniku I do Traktatu, bez poddawania ich jakiegokolwiek dalszemu przetwarzaniu zmieniającemu właściwości tych produktów;
- 14) produkcji rolnym – zgodnie z art. 2 pkt 11 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, oznacza produkty wymienione w załączniku I do Traktatu, z wyjątkiem produktów rybołówstwa i akwakultury wymienionych w załączniku I do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r.;

- 15) programie operacyjnym – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, dalej „RPO WŁ 2014-2020”;
- 16) projekcie zakończonym – należy przez to rozumieć projekt, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie w ramach konkursu, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Beneficjenta;
- 17) przeniesieniu – zgodnie z art. 2 pkt 61a) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, oznacza przeniesienie tej samej lub podobnej działalności lub jej części z zakładu na terenie jednej umawiającej się strony Porozumienia EOG (zakład pierwotny) do zakładu, w którym dokonuje się inwestycji objętej pomocą i który znajduje się na terenie innej umawiającej się strony Porozumienia EOG (zakład objęty pomocą). Przeniesienie występuje wówczas, gdy produkt lub usługa w zakładzie pierwotnym i zakładzie objętym pomocą służy przynajmniej częściowo do tych samych celów oraz zaspokaja wymagania lub potrzeby tej samej kategorii klientów oraz w jednym z pierwotnych zakładów beneficjenta w EOG nastąpiła likwidacja miejsc pracy związanych z taką samą lub podobną działalnością;
- 18) regionalnej pomocy inwestycyjnej - zgodnie z art. 2 pkt. 41 Rozporządzenia Komisji UE nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu to pomoc regionalna przyznawana na inwestycję początkową;
- 19) rozpoczęciu prac (rozpoczęcie realizacji projektu) – zgodnie z art. 2 pkt 23 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu to rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw. Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności nie uznaje się za rozpoczęcie prac;
- 20) rundzie konkursu – zgodnie z art. 39 ust. 3 ustawy wdrożeniowej obejmuje nabór projektów, ocenę spełniania kryteriów wyboru projektów i rozstrzygnięcie IP w zakresie wyboru projektów do dofinansowania;
- 21) sektorze hutnictwa żelaza i stali – należy przez to rozumieć sektor, o którym mowa w art. 2 pkt 43 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
- 22) sektorze włókien syntetycznych – należy przez to rozumieć sektor, o którym mowa w art. 2 pkt 44 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
- 23) stronie internetowej IP – należy przez to rozumieć stronę internetową pod adresem www.cop.lodzkie.pl;
- 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, który składa 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 z 24.12.2013);

- 7) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193, z 30.07.2018 r.);
- 8) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z 04.05.2016 r.);
- 9) ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1431) wraz z aktami wykonawczymi, dalej „ustawa wdrożeniowa”;
- 10) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579, z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- 11) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077, z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- 12) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 395 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);
- 14) ustawa z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r., poz. 646);
- 15) ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (Dz. U. z 2018 r., poz. 647);
- 16) ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2018 r., poz. 649);
- 17) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257, 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 2017 r., poz. 880, z późn. zm.);
- 19) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm. - w zakresie obowiązującym po dniu 25 maja 2018 r.);
- 20) ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018, poz. 1000);
- 21) 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);
- 22) 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);
- 23) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 878);

- 24) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu tematycznego 3 w zakresie wzmocnienia konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1377);
- 25) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 4 stycznia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu tematycznego 3 w zakresie wzmocnienia konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 57);
- 26) 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.);
- 27) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.);
- 28) 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);
- 29) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024);
- 30) Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 zatwierdzony przez Komisję Europejską decyzją z dnia 18 grudnia 2014 r. ze zmianami z dnia 19 kwietnia 2017 r. oraz z dnia 2 marca 2018 r., dalej: „RPO WŁ 2014-2020”;
- 31) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, dalej: „SzOOP RPO WŁ”;
- 32) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
- 33) Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 – 2020 z dnia 17 lutego 2017 r.;
- 34) 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., zmienionej 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

Institucją ogłaszającą niniejszy konkurs jest:

Centrum Obsługi Przedsiębiorcy

ul. Moniuszki 7/9, 90-101 Łódź

§ 5

PRZEDMIOT KONKURSU

1. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu określonego dla Poddziałania II.1.2: Profesjonalizacja usług biznesowych w ramach Osi priorytetowej II: Innowacyjna i konkurencyjna gospodarka RPO WŁ 2014-2020.

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

2. **Typ projektu podlegający dofinansowaniu:**

wsparcie prorozwojowych usług doradczych o specjalistycznym charakterze świadczonych MŚP przez IOB na podstawie zapotrzebowania przedsiębiorstwa na usługę, z wyłączeniem usług w zakresie umiędzynarodawiania, które mogą być świadczone w ramach poddziałania II.2.1 Modele biznesowe MŚP oraz z wyłączeniem wnioskodawców, którzy uzyskali wsparcie na tożsamą usługę w ramach działania X.2 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw.

3. Wykonawcą usługi/usług może być wyłącznie podmiot spełniający warunki określone w kryteriach wyboru projektów, stanowiących załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu, tj. podmiot, który:
 - spełnia definicję IOB przez okres min. 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie,
 - posiada siedzibę bądź miejsce prowadzenia działalności gospodarczej na terytorium RP,
 - świadczy usługi wysokiej jakości, tzn. posiada akredytację ministra właściwego ds. gospodarki lub instytucji przez niego upoważnionej (akredytacja ośrodka innowacji świadczącego usługi proinnowacyjne) lub świadczona przez niego na rzecz wnioskodawcy usługa została ujęta w prowadzonej przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości Bazie Usług Rozwojowych (BUR),
 - posiada potencjał umożliwiający realizację usługi/usług będących przedmiotem projektu.
4. Wykonawca usługi/usług musi zostać wyłoniony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. W postępowaniu na wyłonienie wykonawcy usługi/usług Wnioskodawca powinien uwzględnić m.in. warunki wskazane w ust. 3. Wnioskodawca zobligowany jest dołączyć do wniosku o dofinansowanie wybraną ofertę wykonawcy usługi/usług, wyłonionego zgodnie z procedurami przewidzianymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*
5. Projekt może obejmować wyłącznie usługi wskazane w wykazie usług, stanowiącym załącznik nr 6 do regulaminu konkursu. Jeden projekt może obejmować maksymalnie trzy usługi wskazane w wykazie usług.
6. W przypadku wskazanych w załączniku nr 6 usług doradczych świadczonych na rzecz MŚP do 24 miesięcy od daty rejestracji, będącą przedmiotem projektu usługa musi zostać wyświadczona przed upływem 24 miesięcy od daty rejestracji wnioskodawcy.
7. Elementem projektu może być także wdrożenie w przedsiębiorstwie rezultatu prorozwojowej usługi doradczej, jeśli możliwość taka została przewidziana w wykazie usług, stanowiącym załącznik nr 6 do regulaminu konkursu.
8. Jedna usługa może być realizowana przez maksymalnie 3 wykonawców (IOB).
9. Projekt musi być realizowany w granicach administracyjnych województwa łódzkiego. Za miejsce realizacji projektu w zakresie usługi uznaje się siedzibę beneficjenta bądź miejsce prowadzenia przez niego działalności gospodarczej (weryfikacji dokonuje się na podstawie zapisów w dokumentach rejestrowych lub dokumentu potwierdzającego dokonanie, przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, zgłoszenia o wpis do dokumentów rejestrowych miejsca prowadzenia działalności gospodarczej na terenie województwa łódzkiego). W przypadku zlecenia przez wnioskodawcę realizacji usługi wykonawcy posiadającemu siedzibę poza województwem łódzkim, warunek uznaje się za spełniony. Deklarowane przez wnioskodawcę miejsce realizacji wdrożenia również musi znajdować się w granicach administracyjnych województwa łódzkiego.
10. Dofinansowaniem nie może zostać objęty projekt zakończony.

§ 6

PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

1. Konkurs skierowany jest do następujących typów podmiotów (Beneficjentów):
 - mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa.

2. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu do czasu zawarcia umowy o dofinansowanie nie są dopuszczalne zmiany formy organizacyjno-prawnej Wnioskodawcy skutkujące zmianą jego tożsamości podmiotowej (takie jak np. podział, łączenie, zbycie przedsiębiorstwa).
3. Po dniu zawarcia umowy o dofinansowanie, zmiany, o których mowa w ust. 2, 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1481 z późn. zm.);
 - złożone w polskim urzędzie konsularnym.
6. Wszystkie terminy realizacji czynności określonych w regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
7. IP doręcza pisma za pokwitowaniem przez pocztę, przez pracowników, przez inne upoważnione osoby lub organy lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej w postaci poczty elektronicznej.
8. Przystępując do konkursu Wnioskodawca wyraża zgodę na doręczanie dokumentów za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres elektroniczny wskazany we wniosku o dofinansowanie.
9. W przypadku:
 - a) wezwania dotyczącego poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w zakresie warunków formalnych i oczywistych omyłek lub przekazania informacji o poprawie oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie z urzędu przez IP, o którym mowa w §12 ust. 4 i 5, § 14 ust. 8, § 15 ust. 6 oraz § 16 ust. 7,
 - b) informacji dotyczącej pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia wskutek weryfikacji wniosku w zakresie warunków formalnych i oczywistych omyłek, w sytuacjach określonych w § 12 ust. 3, 4, 5 i 6,

- c) informacji dotyczącej pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia w sytuacji określonej w § 11 ust. 5,
- d) wezwania lub zapytania o zgodę Wnioskodawcy dotyczącego poprawy wniosku w zakresie spełniania kryteriów formalnych, o którym mowa w § 14 ust. 5 i 7 oraz § 16 ust. 4 i 6,
- e) wezwania lub zapytania o zgodę Wnioskodawcy dotyczącego poprawy wniosku w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych, o którym mowa w § 15 ust. 3 i 5,
- f) informacji dotyczącej prowadzenia oceny projektu na podstawie pierwotnie złożonego wniosku o dofinansowanie w sytuacjach określonych w § 14 ust. 6, 7 i 8, w § 15 ust. 4, 5 i 6 oraz w § 16 ust. 5, 6 i 7,
- g) wezwania dotyczącego dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie, wskazanych w załączniku 5 do niniejszego Regulaminu,

IP doręcza korespondencję wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy wskazany we wniosku o dofinansowanie w polu „Osoba upoważniona do kontaktu w sprawach projektu”. Terminy określone w ww. wezwaniach / informacji liczone są od dnia następującego po dniu wysłania wezwania / informacji.

10. Wnioskodawca ma obowiązek zawiadomić IP o każdej zmianie adresu do doręczeń, w tym adresu mailowego. W razie 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: **22 listopada 2018 r.**
2. Termin rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie: **27 grudnia 2018 r.**
3. Termin zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie: **28 lutego 2019 r.**
4. Nabór wniosków i ich ocena prowadzone będą w podziale na rundy, obejmujące nabór wniosków o dofinansowanie ich ocenę oraz rozstrzygnięcie IP w zakresie wyboru projektów do dofinansowania poprzez zatwierdzanie listy, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej. Terminy naborów w ramach poszczególnych rund:
 - **I runda:** 27 grudnia 2018 r. – 31 stycznia 2019 r. (orientacyjny termin rozstrzygnięcia: kwiecień 2019 r.);
 - **II runda:** 1 – 28 lutego 2019 r. (orientacyjny termin rozstrzygnięcia: maj 2019 r.).
5. Terminy naborów wniosków w ramach rund nie mogą zostać skrócone.
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 przesałać 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.

§ 9

KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE
I ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU

1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego konkursu wynosi 4 540 360,25 zł (słownie: cztery miliony pięćset czterdzieści tysięcy trzysta sześćdziesiąt złotych 25/100), w tym:
 - a) kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach I rundy konkursu wynosi 2 209 660,25 zł (słownie: dwa miliony dwieście dziewięć tysięcy sześćset sześćdziesiąt złotych 25/100);
 - b) kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach II rundy konkursu wynosi 2 330 700 zł (słownie: dwa miliony trzysta trzydzieści tysięcy siedemset złotych 00/100).
2. IP po zakończeniu oceny/rozstrzygnięciu rundy konkursu może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach rundy 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 wymaganą liczbę punktów (tj. wszystkich projektów o jednakowym procencie maksymalnej liczby punktów) w ramach zwiększonej alokacji.
3. **Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych jednej usługi wynosi 250 000 zł.**
4. **Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych związanych z wdrożeniem rezultatu jednej usługi wynosi maksymalnie 200% całkowitej wartości kosztów kwalifikowalnych tej usługi.**
5. Pomoc publiczna i pomoc de minimis udzielana jest w ramach niniejszego konkursu na podstawie:
 - a) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488);
 - b) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1417);
 - c) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu tematycznego 3 w zakresie wzmocnienia konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1377).
6. Wsparcie udzielane Wnioskodawcy w formie dofinansowania na podstawie umowy o dofinansowanie projektu stanowi pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP lub regionalną pomoc inwestycyjną, lub pomoc de minimis.

7. Pomoc de minimis może zostać udzielona Wnioskodawcy na pokrycie każdego rodzaju kosztów w projekcie, o ile są zgodne z katalogiem wydatków kwalifikowanych zawartym w załączniku nr 5 do SzOOP RPO WŁ.
8. Maksymalny poziom dofinansowania w przypadku pomocy de minimis udzielanej Wnioskodawcy wynosi 85%.
9. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych. 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.
10. 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.

11. Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP może zostać udzielona Wnioskodawcy 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.
12. Maksymalny poziom dofinansowania w przypadku pomocy na usługi doradcze na rzecz MŚP udzielanej Wnioskodawcy wynosi 50%.
13. Regionalna pomoc inwestycyjna może zostać udzielona Wnioskodawcy na pokrycie kosztów związanych z wdrożeniem rezultatu prorozwojowej usługi doradczej, w szczególności na:
 - a) zakup środków trwałych,
 - b) zakup wartości niematerialnych i prawnych.
14. Regionalna pomoc inwestycyjna może zostać przyznana Wnioskodawcy na inwestycję początkową.
15. W sytuacji gdy inwestycja objęta wnioskiem o dofinansowanie prowadzi do dywersyfikacji istniejącego zakładu, wówczas wskazane we wniosku aplikacyjnym koszty kwalifikowalne muszą przekraczać

- o co najmniej 200% wartość księgową ponownie wykorzystanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac.
16. Każdą inwestycję początkową rozpoczętą przez tego samego Wnioskodawcę (na poziomie grupy) w okresie 3 lat od daty rozpoczęcia prac nad inną inwestycją objętą pomocą w tym samym regionie na poziomie 3 wspólnej klasyfikacji jednostek terytorialnych do celów statystycznych (NUTS) uznaje się za część jednostkowego projektu inwestycyjnego. Przez poziom grupy rozumie się Wnioskodawcę, podmioty partnerskie i podmioty powiązane zgodnie z załącznikiem I rozporządzenia 651/2014.
 17. Maksymalna intensywność regionalnej pomocy inwestycyjnej jest określona w § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 878) i wynosi 35% całkowitych wydatków kwalifikowalnych.
 18. Poziom dofinansowania, o którym mowa w ust. 15 może ulec zwiększeniu:
 - a) o 10 punktów procentowych - w przypadku ubiegania się o dofinansowanie średniego przedsiębiorstwa,
 - b) o 20 punktów procentowych - w przypadku ubiegania się o dofinansowanie mikro- i małego przedsiębiorstwa.
 19. Możliwe jest łączenie różnych rodzajów pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach jednego projektu.
 20. Nie jest możliwe łączenie różnych rodzajów pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach jednego kosztu.
 21. Maksymalna wartość zaliczki wynosi do 65% 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 określona wartość 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 wsparcia udzielanego na podstawie rozporządzenia 651/2014 (pomocy na usługi doradcze na rzecz MŚP lub regionalnej pomocy inwestycyjnej) projekt nie może rozpocząć się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.

6. 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.
7. Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.
8. Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi wydatek niekwalifikowalny.
9. W ramach konkursu nie przewiduje się stosowania zasady cross-financingu.
10. W ramach konkursu nie przewiduje się kwalifikowalności wkładu niepieniężnego, w tym w formie wolontariatu.
11. Do wydatków niekwalifikowalnych zalicza się:
 - a) wydatki poniesione na przygotowanie projektu,
 - b) wydatki związane z zakupem nieruchomości niezabudowanej lub zabudowanej,
 - c) koszty budynków i gruntów (dzierżawa lub najem gruntów i budynków, wieczyste użytkowanie gruntów, amortyzacja budynków),
 - d) wydatki związane z robotami budowlanymi, o których mowa w ustawie Prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. oraz materiały budowlane,
 - e) koszty pośrednie.
12. 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.
13. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie, które zostaną poniesione na rzecz wskazanego wykonawcy, będą kwalifikować się do współfinansowania. Ocena prawidłowości przeprowadzonej procedury wyboru wykonawcy zostanie przeprowadzona na dalszych etapach – w trakcie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, IP zastrzega sobie prawo do obniżenia wydatków kwalifikowalnych na podstawie rozporządzenia ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego wydanego na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.
14. Nie stanowią wydatków kwalifikowalnych, wydatki poniesione w ramach zamówień udzielonych podmiotom powiązanych z Wnioskodawcą/Beneficjentem lub osobami uprawnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Wnioskodawcy/Beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu Wnioskodawcy/Beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy osobowo lub kapitałowo.
15. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą IP, dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą powiązanych z Wnioskodawcą/Beneficjentem.
16. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Wnioskodawcą/Beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Wnioskodawcy/Beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu Wnioskodawcy/Beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,

- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Ponadto zamówienia nie mogą również zostać udzielone podmiotowi powiązanemu w sposób inny, niż wskazane w lit. a-d.

17. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą IP, dopuszcza się zmianę wykonawcy usługi/usług. W takim przypadku Wnioskodawca/Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć do IP wnioski o zmianę wykonawcy usługi/usług wraz z obowiązującą ofertą nowego wykonawcy. Zmiana wykonawcy nie może powodować zwiększenia kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.
18. W przypadku wsparcia udzielanego na podstawie rozporządzenia 651/2014 (pomocy na usługi doradcze na rzecz MŚP lub regionalnej pomocy inwestycyjnej) przed złożeniem wniosku o dofinansowanie możliwe jest zawarcie przez Wnioskodawcę jedynie umowy warunkowej z wykonawcą usługi/usług z warunkiem zawieszającym, dotyczącym złożenia wniosku o dofinansowanie lub uzyskania dofinansowania na realizację projektu. Umowa warunkowa musi zawierać zobowiązanie do realizacji zakresu usługi/usług w okresie realizacji projektu.
19. W przypadku wsparcia udzielanego na podstawie rozporządzenia 651/2014 (pomocy na usługi doradcze na rzecz MŚP lub regionalnej pomocy inwestycyjnej) zawarcie z wykonawcą umowy bezwarunkowej lub złożenie zamówienia na wykonanie usługi/usług:
 - a) będących prawnie wiążącym zobowiązaniem do realizacji usługi na rzecz wnioskodawcy lub
 - b) zakładających realizację usługi przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie lub w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie,zostanie uznane za rozpoczęcie realizacji projektu, a tym samym wszystkie wydatki związane z realizacją danej usługi/usług uznane zostaną za niekwalifikowalne.
20. Po zakończeniu realizacji danej usługi objętej projektem, Beneficjent będzie zobowiązany przedstawić wraz z wnioskiem o płatność sprawozdanie z realizacji usługi oraz dokumentację otrzymaną od wykonawcy.
21. Dofinansowanie na wdrożenie w przedsiębiorstwie rezultatu prorozwojowej usługi doradczej jest przekazywane po nabyciu tej usługi i po rozliczeniu wydatków z nią związanych (tzn. po złożeniu ostatecznego wniosku o płatność dotyczącego nabycia usługi doradczej i zaakceptowaniu go przez IP).

§ 11

FORMA I SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

1. Wniosek o dofinansowanie powinien zostać przygotowany według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, zgodnie z Instrukcją stanowiącą Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Wszystkie wymagane pola we wniosku powinny zostać wypełnione treścią powiązaną logicznie z danym polem oraz do wniosku powinny być dołączone wszystkie wymagane załączniki.
2. Wniosek o dofinansowanie (formularz wniosku oraz komplet załączników) – z wyłączeniem oświadczenia, o którym mowa niżej – należy złożyć wyłącznie w formie elektronicznej na nośniku elektronicznym, np. na płycie CD-R/DVD, przy czym:
 - formularz wniosku o dofinansowanie należy wypełnić i zapisać wyłącznie w wersji elektronicznej w formacie .doc, .docx lub .odt,

- załączniki: „Budżet”, „Wykres Gantta” oraz „Analiza ekonomiczno-finansowa” należy wypełnić i zapisać wyłącznie w wersji elektronicznej w formacie .xls lub .xlsx lub .ods,
 - pozostałe załączniki do wniosku należy zapisać w formie skanów w formacie .pdf lub .jpg,
 - do wniosku o dofinansowanie zapisanego na nośniku elektronicznym musi być załączone **sporządzone w wersji papierowej Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące złożenia wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej, podpisane przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania** – wzór oświadczenia stanowi załącznik 1a do niniejszego Regulaminu.
3. W okresie trwania naboru lub oceny wniosków, Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o dofinansowanie. Wycofanie wniosku następuje w formie pisemnego oświadczenia Wnioskodawcy, podpisanego przez podmiot upoważniony do reprezentowania Wnioskodawcy i dostarczonego osobiście lub przesłanego do IP.
 4. W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie w okresie naboru wniosków, Wnioskodawca ma możliwość złożenia kolejnego wniosku.
 5. Złożenie wniosku o dofinansowanie dotyczącego projektu, który jest przedmiotem oceny toczącej się w ramach tego samego lub innego naboru wniosków realizowanego przez IP, lub procedury odwoławczej, lub postępowania sądowo-administracyjnego, skutkuje jego pozostawieniem bez rozpatrzenia.
 6. Wersja papierowa wniosku o dofinansowanie (tj. formularze wniosku oraz komplet załączników), podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy, składana jest przez Wnioskodawcę po wyborze projektu do dofinansowania - przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

§ 12

WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH I POPRAWA OCZYWISTYCH OMYŁEK

1. Weryfikacja warunków formalnych oraz uzupełnienie lub poprawa wniosku w zakresie warunków formalnych i poprawa oczywistych omyłek może być dokonywana przed skierowaniem wniosku o dofinansowanie do oceny lub w trakcie oceny wniosku.
2. Weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest przez pracowników IP poprzez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku.
3. Warunki formalne:
 - a) Złożenie wniosku o dofinansowanie we właściwej instytucji.
 - b) Złożenie wniosku w wyznaczonym terminie.
 - c) Kompletność i forma wniosku o dofinansowanie - wniosek został przygotowany zgodnie z wymogami formalnymi zawartymi w § 11 niniejszego Regulaminu (uwaga: wypełnienie wszystkich pól wniosku znakami bądź informacjami, którym nie można przypisać logicznego związku z danym polem skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia).
4. W wyniku weryfikacji warunków formalnych wniosek o dofinansowanie może zostać:
 - a) pozostawiony bez rozpatrzenia – w przypadku niespełnienia warunków formalnych, wskazanych w ust. 3 lit. a i b albo
 - b) skierowany do uzupełnienia lub poprawy – w przypadku stwierdzenia braków w zakresie warunku formalnego, wskazanego w ust. 3 lit. c. IP wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy

wniosku w terminie 7 dni licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

5. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki IP może poprawić tę omyłkę z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę lub wezwać Wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w terminie 7 dni licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
6. Wniosek o dofinansowanie nie będzie podlegał dalszej ocenie i zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia, jeśli Wnioskodawca dokona we wniosku innych zmian niż wskazane w wezwaniu, o którym mowa w ust. 4 i 5 lub nie dostarczy uzupełnionego / poprawionego wniosku w wyznaczonym terminie, lub wskazane uzupełnienie / poprawa nie zostanie dokonane zgodnie z zaleceniami. Jeśli uzupełniony / poprawiony wniosek będzie zawierał inne, niż wskazane w wezwaniu IP, braki w zakresie warunków formalnych lub oczywiste omyłki, kierowany jest ponownie do poprawy / uzupełnienia.
7. W przypadku pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, w sytuacjach określonych Regulaminem, Wnioskodawcy nie przysługuje złożenie protestu w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej. Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia nie stanowi negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

§ 13

OGÓLNE ZASADY DOKONYWANIA OCENY PROJEKTÓW

1. Złożony w konkursie przez Wnioskodawcę projekt podlega ocenie przeprowadzonej przez KOP na podstawie kryteriów wyboru projektów, stanowiących załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
2. Dyrektor IP lub jego Zastępca powołuje KOP i określa regulamin pracy KOP. W skład KOP wchodzi pracownicy lub eksperci, o których mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej.
3. 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 danej rundzie konkursu. 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 4-8:
 - a) kryterium formalne nr 1: *Kwalifikowalność wnioskodawcy w konkursie;*
 - b) kryterium formalne nr 2: *Niepodleganie wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie;*
 - c) kryterium formalne nr 4: *Zgodność z okresem kwalifikowania wydatków;*
 - d) kryterium formalne nr 5: *Miejsce realizacji projektu;*
 - e) kryterium formalne nr 6: *Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn;*
 - f) kryterium formalne nr 7: *Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju*
 - g) kryterium formalne nr 8: *Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.*
2. Ocena formalna I stopnia jest dokonywana w systemie zerojedynkowym (z przypisanymi wartościami logicznymi „TAK / NIE”).
3. Ocena formalna I stopnia dokonywana jest przez członków KOP będących pracownikami IP.
4. Niespełnienie przez projekt któregośkolwiek z kryteriów formalnych, wskazanych w ust. 1, skutkuje przyznaniem oceny negatywnej. W przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych, wskazanych w ust. 1, wniosek zostaje zakwalifikowany do oceny merytorycznej.
5. W ramach kryteriów formalnych nr 4, 6, 7 i 8 istnieje możliwość poprawy wniosku o dofinansowanie, w zakresie wynikającym z rekomendacji członków KOP, sformułowanych w procesie oceny. W takim przypadku, IP informuje Wnioskodawcę o konieczności dokonania poprawy wniosku oraz wyznacza termin 7 dni na jej dokonanie, licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Wniosek jest kierowany do poprawy tylko w przypadku spełnienia wszystkich pozostałych kryteriów formalnych, wskazanych w ust. 1.
6. Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia wniosek o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu IP. Niedopuszczalnym jest dokonanie przez Wnioskodawcę innych zmian we wniosku o dofinansowanie niż wskazane w wezwaniu. W przypadku gdy wprowadzone do wniosku o dofinansowanie poprawki wykraczają poza zakres określony przez IP lub Wnioskodawca nie dostarczy uzupełnionego / poprawionego wniosku w wyznaczonym terminie, ocena projektu prowadzona będzie na podstawie pierwotnie złożonego wniosku o dofinansowanie.
7. Poprawienia wniosku może dokonać KOP za zgodą Wnioskodawcy wyrażoną w formie pisemnej. Termin na wyrażenie przez Wnioskodawcę zgody wynosi 3 dni, licząc od dnia następującego po dniu wysłania informacji o uzupełnieniu / poprawie. Termin ten będzie uznany za zachowany w przypadku wysłania skanu pisma drogą mailową. Jeśli wnioskodawca nie wyrazi zgody na uzupełnienie lub poprawę wniosku przez członka KOP lub nie dochowa terminu na wyrażenie zgody, ocena projektu prowadzona będzie na podstawie pierwotnie złożonego wniosku o dofinansowanie.

8. W przypadku gdy poprawiony, w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w ust. 5, wniosek o dofinansowanie zawiera braki w zakresie warunku formalnego, o którym mowa w § 12 ust. 3 lit. c, lub oczywistą omyłkę, IP wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy wniosku w terminie 7 dni licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. IP może również poprawić oczywistą omyłkę z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę. Jeżeli Wnioskodawca dokona we wniosku innych zmian niż wskazane w wezwaniu lub nie dostarczy uzupełnionego / poprawionego wniosku w wyznaczonym terminie, lub wskazane uzupełnienie / poprawa nie zostanie dokonane zgodnie z zaleceniami ocena projektu prowadzona będzie na podstawie pierwotnie złożonego wniosku o dofinansowanie.
9. Poprawa kryterium formalnego nr 4 jest możliwa w zakresie określenia daty rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu oraz czasu trwania projektu.
10. Poprawa kryterium formalnego nr 6 jest możliwa w zakresie oświadczenia i uzasadnienia dla zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
11. Poprawa kryterium formalnego nr 7 jest możliwa w zakresie oświadczenia i uzasadnienia dla zgodności projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz oświadczeń w zakresie oddziaływania projektu na środowisko i obszar natura 2000.
12. Poprawa kryterium formalnego nr 8 jest możliwa w zakresie oświadczenia i uzasadnienia dla zgodności projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
13. Po zakończeniu oceny formalnej I stopnia Wnioskodawca informowany jest pisemnie o wyniku oceny (spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów oceny) wraz z uzasadnieniem. W przypadku negatywnej oceny projektu informacja zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.

§ 15

OCENA MERYTORYCZNA PROJEKTU

1. Ocena merytoryczna projektu ma na celu jego weryfikację pod względem spełnienia kryteriów merytorycznych (z przypisanymi wartościami logicznymi (Tak/Nie).
2. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez członków KOP będących ekspertami.
3. W ramach kryteriów merytorycznych nr 1-3 oraz 5-7 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.
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. Poprawa kryterium merytorycznego nr 1 (*Wykonawca usługi/usług*) jest możliwa w zakresie informacji dotyczących potencjału Instytucji Otoczenia Biznesu oraz podwykonawców (jeśli dotyczy) do realizacji usługi/usług będących przedmiotem projektu.
8. Poprawa kryterium merytorycznego nr 2 (*Wzmocnienie pozycji konkurencyjnej MŚP*) jest możliwa w zakresie opisu potrzeb rozwojowych wnioskodawcy w kontekście prowadzonej działalności oraz wykazania, że nabywana usługa/usługi oraz wdrożenie rezultatów usługi/usług (jeśli dotyczy) przyczynią się do zaspokojenia tych potrzeb.
9. Poprawa kryterium merytorycznego nr 3 (*Wpisywanie się projektu we właściwy typ projektu*) jest możliwa w zakresie:
 - a) typów prorozwojowych usług doradczych,
 - b) liczby usług,
 - c) liczby wykonawców prorozwojowej usługi doradczej,
 - d) typu inwestycji początkowej w przypadku, gdy wdrożenie rezultatu usługi finansowane jest na podstawie przepisów dotyczących regionalnej pomocy inwestycyjnej (jeśli dotyczy),
 - e) informacji dotyczących spełnienia warunku określonego w art. 14 ust. 7 rozporządzenia 651/2014 (jeśli dotyczy).
10. Poprawa kryterium merytorycznego nr 5 (*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 w tym powiązanie kosztów dotyczących wdrożenia rezultatu usługi z zakresem tej usługi,
 - c) adekwatność wartości wydatków do zakresu projektu i cen rynkowych,
 - d) opis poszczególnych wydatków.
11. Kryterium merytoryczne nr 5 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 przekroczyć 20% łącznych kosztów kwalifikowalnych, możliwa jest poprawa wniosku o dofinansowanie w trybie określonym w ust. 3 i 5.
12. Poprawa kryterium merytorycznego nr 6 (*Realność wskaźników*) jest możliwa w zakresie doboru wskaźników do projektu oraz określenia wartości wskaźników adekwatnie do zakresu rzeczowego, nakładów, sposobu realizacji i celów projektu.
 13. Poprawa kryterium merytorycznego nr 7 (*Wykonalność finansowa projektu*) jest możliwa w następującym zakresie:
 - a) informacje na temat źródeł finansowania projektu,
 - b) dokumenty potwierdzające finansowanie projektu,
 - c) opis założeń do analizy ekonomiczno-finansowej.
 14. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez co najmniej dwóch członków KOP.
 15. Ocena 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.
 16. Pozytywny wynik oceny merytorycznej uzyskują projekty, które spełniają wszystkie kryteria merytoryczne.
 17. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektu 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.

§ 16

OCENA FORMALNA II STOPNIA

1. Ocena formalna II stopnia ma na celu weryfikację wniosku o dofinansowanie na podstawie kryterium formalnego nr 3 *Zgodność poziomu i wnioskowanej kwoty dofinansowania z regulaminem konkursu*.
2. Ocena formalna II stopnia jest dokonywana w systemie zerojedynkowym (z przypisanymi wartościami logicznymi „Tak / Nie”).
3. Ocena formalna II stopnia dokonywana jest przez członków KOP będących pracownikami IP.
4. W ramach oceny formalnej II stopnia istnieje możliwość poprawienia wniosku, w zakresie wynikającym z rekomendacji członków KOP. W takim przypadku, IP informuje Wnioskodawcę o konieczności dokonania poprawy wniosku oraz wyznacza termin 7 dni na jej dokonanie, licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
5. Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia wniosek o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu IP. Niedopuszczalnym jest dokonanie przez Wnioskodawcę innych zmian we wniosku o dofinansowanie niż wskazane w wezwaniu. W przypadku gdy wprowadzone do wniosku o dofinansowanie poprawki wykraczają poza zakres określony przez IP lub Wnioskodawca nie dostarczy uzupełnionego / poprawionego wniosku w wyznaczonym terminie, ocena projektu prowadzona będzie na podstawie pierwotnie złożonego wniosku o dofinansowanie.
6. 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 wartości wydatków kwalifikowalnych usługi;
 - c) prawidłowość zastosowania limitu dotyczącego wartości kosztów kwalifikowalnych związanych z wdrożeniem rezultatu usługi;
 - d) prawidłowość zastosowania intensywności i limitów wsparcia, w szczególności wynikających z przepisów dotyczących pomocy publicznej.
9. Niespełnienie przez projekt kryterium formalnego nr 3, skutkuje przyznaniem oceny negatywnej, zaś w przypadku spełnienia tego kryterium wniosek zostaje rekomendowany do dofinansowania.
10. Po zakończeniu oceny formalnej II stopnia Wnioskodawca informowany jest pisemnie o wyniku oceny (spełnieniu albo niespełnieniu kryterium oceny) wraz z uzasadnieniem. W przypadku negatywnej oceny projektu informacja zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.

§ 17

WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA

1. Rozstrzygnięcie rundy konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez IP Listy ocenionych projektów.
2. W przypadku gdy alokacja rundy konkursu, o której mowa w § 9 ust. 1, nie pozwala na dofinansowanie wszystkich projektów spełniających kryteria merytoryczne, IP może podjąć decyzję o zwiększeniu alokacji rundy konkursu, lub obniżeniu kwoty dofinansowania o określony procent wszystkim projektom wybranym do dofinansowania.

§ 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 (spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów) wraz z uzasadnieniem oceny.
3. Informacja o zakończeniu oceny projektu z wynikiem pozytywnym i wyborze projektu do dofinansowania może zostać przekazana Wnioskodawcy w tym samym piśmie.
4. Po każdym etapie oceny, tj. po zakończeniu oceny formalnej I stopnia, oceny merytorycznej oraz oceny formalnej II stopnia, w terminie do 7 dni, IP zamieszcza na stronie internetowej IP listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu lub listę projektów wybranych do dofinansowania.
5. IP zamieszcza listę projektów wybranych do dofinansowania na portalu.
6. Po wyborze projektów do dofinansowania IP zamieszcza na stronie internetowej IP informację o składzie KOP.

§ 19

ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE WNIOSKODAWCY

1. W przypadku negatywnej oceny projektu Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektu.
2. Negatywną oceną projektu jest ocena, w ramach której projekt nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny.
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 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 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 weryfikuje, czy projekt spełnia kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania oraz sprawdza, czy Wnioskodawca przedłożył wszystkie niezbędne do podpisania umowy dokumenty. Negatywny wynik weryfikacji stanowi podstawę do odmowy podpisania umowy o dofinansowanie.
5. W przypadku powzięcia przez IP uprawdopodobnionych podejrzeń, że Wnioskodawca w ramach innego instrumentu przewidującego wsparcie ze środków publicznych nie wywiązuje się ze zobowiązań, jako Beneficjent względem instytucji udzielającej wsparcia, zawarcie umowy o dofinansowanie może ulec zawieszeniu do czasu wyjaśnienia ewentualnych nieprawidłowości.
6. Za zgodą IP dopuszcza się, przed podpisaniem umowy, a po wyborze projektu do dofinansowania, wprowadzenie zmian w projekcie w zakresie, który nie powoduje konieczności przeprowadzenia ponownej oceny projektu pod względem spełnienia kryteriów merytorycznych, np. w zakresie urealnienia terminów realizacji projektu.
7. IP może dokonać kontroli projektu w siedzibie Wnioskodawcy lub w miejscu realizacji projektu przed zawarciem umowy o dofinansowanie, a po wybraniu projektu do dofinansowania. W takim przypadku podpisanie umowy o dofinansowanie projektu uzależnione jest od wyniku przeprowadzonej kontroli.
8. Umowa o dofinansowanie projektu zawierana jest pomiędzy Województwem Łódzkim, w imieniu którego działa Centrum Obsługi Przedsiębiorcy, reprezentowanym przez Dyrektora, a Beneficjentem.
9. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia, w terminie 14 dni od daty podpisania umowy, zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, z wyjątkiem przypadków, gdzie przepisy odrębne stanowią inaczej.
10. Wzór umowy, będący załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu, określa minimalny zakres oraz przedmiot praw i obowiązków stron i może być uzupełniony przez IP o postanowienia niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu, oraz konieczność wprowadzenia zmian wynikających z systemu realizacji RPO WŁ 2014-2020, w trakcie trwania procedury konkursowej.
11. Wniosek o dofinansowanie staje się załącznikiem do umowy o dofinansowanie i stanowi jej integralną część.

§ 21

ANULOWANIE KONKURSU

1. IP zastrzega prawo anulowania konkursu lub rundy 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 lub rundy 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 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu;

Załącznik nr 3 – Instrukcja wypełniania wniosku;

Załącznik nr 4 – Kryteria wyboru projektów;

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

Załącznik nr 6 – Wykaz usług.



www.cop.lodzkie.pl

