



**Regulamin konkursu numer RPLD.02.03.01-IP.02-10-070/20  
w ramach Osi priorytetowej II: INNOWACYJNA I KONKURENCYJNA GOSPODARKA  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego  
na lata 2014-2020**



Załącznik  
do Uchwały Nr 536/20  
Zarządu Województwa Łódzkiego  
z dnia 9 czerwca 2020 r.

**REGULAMIN KONKURSU**  
**numer RPLD.02.03.01.-IP.02-10-070/20**  
**OGŁOSZONEGO W RAMACH**

**REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO**  
**WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO NA LATA 2014-2020**

**OŚ PRIORYTETOWA II: INNOWACYJNA I KONKURENCYJNA GOSPODARKA**

**DZIAŁANIE II.3: Zwiększenie konkurencyjności MŚP**

**PODDZIAŁANIE II.3.1: Innowacje w MŚP**

**TYP PROJEKTU 3: WSPARCIE MŚP NEGATYWNIE DOTKNIĘTYCH SKUTKAMI**  
**EPIDEMII COVID-19**

Łódź, czerwiec 2020 r.

## SPIS TREŚCI

WPROWADZENIE .....	4
DEFINICJE I SKRÓTY.....	4
PODSTAWA PRAWNA.....	6
POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	9
INSTYTUCJA OGŁASZAJĄCA KONKURS.....	10
PRZEDMIOT KONKURSU .....	10
PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....	11
TERMINY I DORĘCZANIE KORESPONDENCJI.....	11
TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE.....	12
KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE I ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU .....	13
KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW .....	15
FORMA I SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE.....	17
WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH I POPRAWA OCZYWISTYCH OMYŁEK .....	18
OGÓLNE ZASADY DOKONYWANIA OCENY PROJEKTÓW .....	19
OCENA FORMALNA .....	20
OCENA MERYTORYCZNA PROJEKTU .....	21
WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA .....	24
INFORMOWANIE O WYNIKACH KONKURSU .....	24
ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE WNIOSKODAWCY .....	25
UMOWA O DOFINANSOWANIE .....	25
ANULOWANIE KONKURSU .....	27
FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA WNIOSKODAWCY WYJAŚNIEŃ .....	27
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	27
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU .....	28

## **WPROWADZENIE**

Niniejszy konkurs kierowany jest do mikro, małych i średnich przedsiębiorstw negatywnie dotkniętych skutkami epidemii COVID-19. Konkurs kierowany jest głównie do przedsiębiorców zainteresowanych szeroko rozumianym przeprofilowaniem prowadzonej działalności lub zupełną zmianą branży, w której działają. Konkurs jest również kierowany, do przedsiębiorców, którzy muszą wprowadzić zamiany w prowadzonej działalności wymuszone wystąpieniem epidemii COVID-19. Dodatkowo realizacja projektu powinna przyczynić się do utrzymania miejsc pracy u Wnioskodawcy.

Projekty muszą być realizowane na terenie województwa łódzkiego. Ponadto Wnioskodawca, musi 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.

Przedsiębiorstwa otrzymują dofinansowanie kosztów kwalifikowalnych do 85% wartości kosztów kwalifikowalnych w ramach pomocy de minimis lub pomocy w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 .

Kluczowymi aspektami projektów, podlegającymi ocenie, jest zakres merytoryczny (w tym zgodność z typem projektu i związku pomiędzy zidentyfikowanymi problemami/potrzebami a działaniami mającymi je rozwiązać/zaspokoić oraz produktami i rezultatami projektu), wykonalność finansowa, przygotowanie do realizacji oraz poziom innowacyjności wdrażanego rozwiązania.

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) COVID-19 – oznacza to chorobę wywołaną wirusem SARS-CoV-2;
- 3) EFRR – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 4) 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”;
- 5) 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.”;
- 6) Komisji Oceny Projektów – należy przez to rozumieć komisję, o której mowa w art. 44 ustawy wdrożeniowej, dalej „KOP”;
- 7) kosztach transportu – należy przez to rozumieć koszty transportu zarobkowego faktycznie zapłacone przez Beneficjentów za przejazd, o którym mowa w art. 2 pkt 6 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;

- 8) kosztach wynagrodzeń – oznacza to koszty wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 pkt 31 rozporządzenia nr 651/2014;
- 9) łańcuch dostaw - oznacza to wszelkie czynności związane z transportem oraz przerobieniem towarów, wspominając tutaj również o początkowym etapie, czyli pozyskiwaniu wszelkiego rodzaju surowców oraz etapie końcowym tj. dostarczeniu produktu konsumentom, podczas całego procesu produkcji lub wytwarzania usług.
- 10) 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;
- 11) pomocy de minimis – należy przez to rozumieć pomoc udzieloną na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis („Rozporządzenie de minimis”). Pomoc de minimis stanowi szczególną kategorię wsparcia udzielanego przez państwo, gdyż uznaje się, że ze względu na swą małą wartość nie powoduje ona zakłócenia konkurencji w wymiarze unijnym. W związku z powyższym nie stanowi ona de facto pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE, a w konsekwencji nie podlega obowiązkowi notyfikacji Komisji Europejskiej;
- 12) pomocy publicznej – należy przez to rozumieć pomoc spełniającą kryteria określone w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
- 13) pomoc publiczna na zwalczanie negatywnych skutków epidemii COVID – 19 - należy przez to rozumieć pomoc spełniającą kryteria określone w rozporządzeniu Ministra Funduszy I Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 (Dz. U. z 2020 r., poz. 773)
- 14) portalu – należy przez to rozumieć portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl);
- 15) 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;
- 16) produkcie 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.;
- 17) programie operacyjnym – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, dalej „RPO WŁ 2014-2020”;
- 18) 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;
- 19) przedsiębiorcę negatywnie dotkniętego skutkami epidemii COVID-19 – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo będące w trudnej sytuacji finansowej w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 16 kwietnia 2020 r. o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2.

- 20) 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;
  - 21) 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;
  - 22) stronie internetowej IP – należy przez to rozumieć stronę internetową pod adresem [www.cop.lodzkie.pl](http://www.cop.lodzkie.pl);
  - 23) transporcie - należy przez to rozumieć transport pasażerski, powietrzny, morski, drogowy, kolejowy lub wodny śródlądowy albo towarowy transport zarobkowy, o którym mowa w art. 2 pkt 45 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;
  - 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 złożył wniosek o dofinansowanie;
  - 26) wniosku o dofinansowanie – należy przez to rozumieć formularz wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami, złożony 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 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/460 z dnia 30 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013 oraz (UE) nr 508/2014 w odniesieniu do szczególnych środków w celu uruchomienia inwestycji w systemach ochrony zdrowia państw członkowskich oraz w innych sektorach ich gospodarek w odpowiedzi na epidemię COVID-19 (Inicjatywa inwestycyjna w odpowiedzi na koronawirusa) Dz. Urz. UE L 99/5 z 31.03.2020 r.);
- 6) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/558 z dnia 23 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1301/2013 i (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do szczególnych środków zapewniających wyjątkową elastyczność na potrzeby wykorzystania europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych w odpowiedzi na epidemię COVID-19 (Dz. Urz. UE L 130/1 z 24.04.2020)
- 7) 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”;
- 8) 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);
- 9) 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.);
- 10) 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.);

- 11) ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r., poz. 818 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi, dalej „ustawa wdrożeniowa”;
- 12) ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 374 z późn. zm.);
- 13) ustawa z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2020 r., poz. 568 z późn. zm.) dalej „ustawa antykryzysowa”;
- 14) ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. z 2020 r., poz. 694);
- 15) ustawa z dnia 16 kwietnia 2020 r. o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 (Dz. U. z 2020 r., poz. 695);
- 16) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- 17) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869, z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- 18) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351) wraz z aktami wykonawczymi;
- 19) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 708 z późn. zm.);
- 20) ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r., poz. 1292, z późn. zm.);
- 21) ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1291, z późn. zm.);
- 22) 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 2019 r., poz. 1079, z późn. zm.);
- 23) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 256, z późn. zm.), dalej „K.p.a.”;
- 24) ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019, poz. 1781, z późn. zm.);
- 25) ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2020 r., poz. 283 z późn. zm.);
- 26) rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 (Dz. U. z 2020 r., poz. 773);
- 27) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 26 maja 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w uproszczonej formie wsparcia zwrotnego ze środków instrumentów inżynierii finansowej podlegających ponownemu wykorzystaniu oraz z instrumentów finansowych w ramach programów



- operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 (Dz. U. z 2020 r., poz. 949);
- 28) 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);
  - 29) 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.);
  - 30) 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.);
  - 31) 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);
  - 32) Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 zatwierdzony przez Komisję Europejską decyzją z dnia 18 grudnia 2014 r. z późn. zm. dalej: „RPO WŁ 2014-2020”;
  - 33) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, dalej: „SzOOP RPO WŁ”;
  - 34) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020
  - 35) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
  - 36) Porozumienie z dnia 16 marca 2015 r. w sprawie powierzenia zadań związanych z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 283/15 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 16 marca 2015 r., zmienionego Uchwałą Nr 554/16 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 17 maja 2016 r., Uchwałą Nr 880/16 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 2 sierpnia 2016 r., Uchwałą Nr 547/17 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 26 kwietnia 2017 r. oraz Uchwałą Nr 325/20 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 6 kwietnia 2020 r.

### § 3

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z RPO WŁ 2014-2020, SzOOP RPO WŁ, a także odpowiednich przepisów prawa unijnego i krajowego.
2. W przypadku kolizji przepisami prawa a niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy prawa. W przypadku ewentualnej kolizji prawa unijnego z prawem krajowym, przepisy prawa unijnego stosuje się wprost.
3. Stosownie do art. 50 ustawy wdrożeniowej do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów K.p.a., z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów, chyba że ustawa stanowi inaczej.
4. IP, stosownie do art. 22 i 23 ustawy wdrożeniowej, może dokonać kontroli projektu w toku jego oceny oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. W takim przypadku podpisanie umowy o dofinansowanie projektu uzależnione jest od wyniku przeprowadzonej kontroli.

5. Beneficjent zobowiązany jest do bezwzględnego stosowania obowiązujących i aktualnych informacji i procedur zamieszczonych w szczególności na stronie internetowej IP.
6. Wnioskodawcy, którego projekt nie został wybrany do dofinansowania, w szczególności w przypadku niespełnienia kryteriów wyboru, nieuzyskania wymaganej liczby punktów, uzyskania liczby punktów niewystarczającej do objęcia dofinansowaniem, anulowania konkursu lub niezawarcia umowy o dofinansowanie, nie przysługują żadne roszczenia wobec Województwa Łódzkiego ani IP.
7. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów ocenionych w poszczególnych etapach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.
8. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości projektu przez okres 3 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta (zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego). Powyższa zasada nie wyklucza wymiany w tym okresie przestarzałych lub zepsutych instalacji lub sprzętu, pod warunkiem że działalność gospodarcza zostanie utrzymana na danym obszarze przez stosowny minimalny okres.

#### **§ 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.3: Zwiększenie konkurencyjności MŚP w ramach Osi priorytetowej II: Innowacyjna i konkurencyjna gospodarka RPO WŁ 2014-2020.  
Celem działania jest wsparcie przedsiębiorców negatywnie dotkniętych skutkami epidemii COVID-19.
2. Typy projektów podlegające dofinansowaniu:
  - wsparcie MŚP negatywnie dotkniętych skutkami epidemii COVID-19.
3. Pomoc udzielana jest mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na cele inwestycyjne lub obrotowe, nakierowane na łagodzenie skutków wystąpienia pandemii COVID-19.
4. Projekt musi być realizowany w granicach administracyjnych województwa łódzkiego. Ponadto Wnioskodawca musi 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 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).
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. 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.

6. Projekt lub jego część nie może obejmować przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem.
7. Dofinansowaniem nie może zostać objęty projekt, którego Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania oraz projekt zakończony.
8. **W ramach konkursu jeden wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie.** Weryfikacja następuje na podstawie numeru NIP Wnioskodawcy.

## § 6

### **PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU**

1. Konkurs skierowany jest do następujących typów podmiotów (Beneficjentów):
  - Mikro, małe, średnie przedsiębiorstwo (MŚP).Definicję MŚP określa załącznik I rozporządzenia 651/2014.
2. Wnioskodawca musi prowadzić działalność gospodarczą przez okres powyżej 9 miesięcy do dnia złożenia wniosku o dofinansowanie.
3. W ramach konkursu nie dopuszcza się realizacji projektów partnerskich w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej, który reguluje obowiązki związane z utworzeniem partnerstwa (m.in. zasady wyboru partnera, zakres porozumienia lub umowy o partnerstwie).<sup>1</sup>
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 (takie jak np. podział, łączenie, zbycie przedsiębiorstwa).
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. Upiływ 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.

---

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

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 następujący 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:
  - złożone w siedzibie Centrum Obsługi Przedsiębiorcy;
  - wysłane w formie dokumentu elektronicznego do Instytucji Pośredniczącej (wpłynęło na serwer/skrzynkę IP);
  - 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).
6. Wszystkie terminy realizacji czynności określonych w regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
7. IP doręcza korespondencję za pokwitowaniem przez Poczta Polską, 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. Terminy określone w korespondencji doręczanej za pośrednictwem poczty elektronicznej liczone są od dnia następującego po dniu jej wysłania.
10. W przypadku korespondencji składanej przez Wnioskodawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej za datę skutecznego złożenia uznaje się datę jej wpływu na adres skrzynki odbiorczej Centrum Obsługi Przedsiębiorcy: cop@cop.lodzkie.pl.
11. Wnioskodawca ma obowiązek zawiadomić IP o każdej zmianie adresu do doręczeń, w tym adresu mailowego. W razie zaniebdania tego obowiązku pismo lub wiadomość mailową pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia, chyba że nowy adres jest znany IP.
12. 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.
13. 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: **9 czerwca 2020 r.**
2. Termin rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie: **16 czerwca 2020 r.**
3. **Termin zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie składanych za pośrednictwem systemu informatycznego IP: 12 lipca 2020 r. godz. 24.00**
4. **Termin zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie składanych w siedzibie COP lub za pośrednictwem Poczty Polskiej: 13 lipca 2020 r.**
5. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to wrzesień 2020 r.

6. Termin naboru wniosków nie może zostać skrócony.
7. Konkurs nie jest podzielony na rundy.
8. Wniosek o dofinansowanie można złożyć za pośrednictwem systemu informatycznego IP, za pośrednictwem Poczty Polskiej lub w siedzibie Centrum Obsługi Przedsiębiorcy.
9. Wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu wraz z załącznikami należy składać w wersji elektronicznej, w wersji zarchiwizowanej w formatach .zip, .rar, .7z, .7zip, .arj, .tar, .exe, .gzip, .bzip2, .dmg i .iso. przy użyciu strony internetowej udostępnionej dla tego celu w systemie informatycznym IP pod adresem . <https://bip.cop.lodzkie.pl/formularz-zgloszeniowy/>.
10. W przypadku, gdy wielkość przesyłanego wniosku o dofinansowanie przekracza 20 MB możliwe jest jego przesłanie w kilku częściach, przy czym jako pierwszy powinien być przesłany formularz wniosku.
11. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca otrzyma, wygenerowane automatycznie przez system informatyczny IP, potwierdzenie przesłania wniosku o dofinansowanie.
12. Zgłoszenia dotyczące błędów związanych z funkcjonowaniem systemu informatycznego IP należy zgłaszać wyłącznie na adres e-mail: cop@cop.lodzkie.pl. W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków o dofinansowanie za pomocą systemu informatycznego IP, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej IP.
13. Problemy związane z wadliwym funkcjonowaniem systemu informatycznego leżące po stronie Wnioskodawcy nie będą rozpatrywane przez IP.
14. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami, należy złożyć na obowiązującym formularzu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu, w formie, o której mowa w § 11 ust. 3 lit. b. Wniosek można również złożyć 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.**

15. Dowodem złożenia wniosku o dofinansowanie w siedzibie Centrum Obsługi Przedsiębiorcy jest pokwitowanie odbioru przez IP.
16. Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie przyjmuje się datę:
  - złożenia w siedzibie Centrum Obsługi Przedsiębiorcy;
  - wpływu na serwer/skrzynkę IP, w przypadku wysłania w formie dokumentu elektronicznego do Instytucji Pośredniczącej;
  - nadania 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).

**§ 9**

**KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE I ZASADY  
FINANSOWANIA PROJEKTU**

1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego konkursu wynosi **90 000 000 zł** (słownie: dziewięćdziesiąt milionów złotych 00/100).

2. Otrzymanie przez wnioskodawcę informacji o wybraniu do dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy/decyzji o dofinansowanie projektu
3. 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 wymaganą liczbę punktów (tj. wszystkich projektów o jednakowym procencie maksymalnej liczby punktów) w ramach zwiększonej alokacji.
4. Minimalna kwota dofinansowania projektu – nie została określona.
5. Maksymalna kwota dofinansowania projektu – **1 000 000,00 zł**.
6. Maksymalny poziom dofinansowania udzielanej wnioskodawcy w ramach konkursu wynosi 85%.
7. W ramach niniejszego konkursu Beneficjentom może być udzielana pomoc publiczna lub pomoc de minimis, z zastrzeżeniem ust. 9, na podstawie:
  - a) rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 (Dz. U. z 2020 r., poz. 773);
  - b) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488).
8. Dla pomocy de minimis maksymalna wartość pomocy de minimis udzielanej jednemu przedsiębiorcy nie może przekroczyć równowartości 200 000 euro w okresie trzech lat podatkowych oraz 100 000 euro w okresie trzech lat podatkowych w zakresie drogowego transportu towarów;
9. Wartość pomocy udzielanej jednemu przedsiębiorcy w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 nie przekracza łącznie wyrażonej w złotych równowartości kwoty:
  - 100 tys. euro brutto – w przypadku pomocy udzielanej w sektorze produkcji podstawowej produktów rolnych, w rozumieniu art. 2 pkt 9 rozporządzenia 651/2014;
  - 120 tys. euro brutto – w przypadku pomocy udzielanej w sektorze rybołówstwa lub akwakultury, objętym rozporządzeniem nr 1379/2013;
  - 800 tys. euro brutto – w pozostałych przypadkach.
10. Możliwe jest łączenie różnych rodzajów pomocy w ramach jednego projektu.
11. Nie jest możliwe łączenie różnych rodzajów pomocy w ramach jednego wydatku.
12. W przypadku prowadzenia działalności w kilku sektorach, do których zastosowanie mają różne kwoty maksymalne pomocy, określone w ust. 9, przedsiębiorca zapewnia rozdzielność finansowo-księgową działalności prowadzonych w poszczególnych sektorach w celu zapewnienia nieprzekroczenia właściwych kwot maksymalnych pomocy oraz najwyższej z kwot maksymalnej pomocy, określonych w ust. 9, możliwej do udzielenia temu przedsiębiorcy.
13. Przez „jednego przedsiębiorcę” należy rozumieć wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:
  - a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;

- b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
- c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
- d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub 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 w ust. 17 lit. a)–d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

- 14. Maksymalna wartość zaliczki wynosi do 80 % kwoty dofinansowania.
- 15. Wnioskodawca nie może ubiegać się o dofinansowanie w ramach konkursu jeśli skorzystał z innych programów pomocowych związanych ze zwalczaniem negatywnych konsekwencji ekonomicznych spowodowanych wybuchem pandemii COVID-19, a pomoc ta przekracza 800 000 euro.

## § 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. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się 1 stycznia 2014 r, z zastrzeżeniem ust. 5. Nie dopuszcza się projektów rozpoczętych przed tą datą. Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.
- 5. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną realizacja projektu nie może się rozpocząć przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie. Rozpoczęcie realizacji projektu nie może nastąpić przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, również gdy Wnioskodawca łączy w projekcie pomoc publiczną z pomocą de minimis.
- 6. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu finansowanego za pomocą rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 (Dz. U. z 2020 r., poz. 773) rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia realizacji projektu, a kończy wraz z jego zakończeniem, tj. datami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem ust. 7. Za rozpoczęcie realizacji projektu uznaje się 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.

7. Zakupu gruntu oraz prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności nie uznaje się za rozpoczęcie prac w rozumieniu rozporządzenia 651/2014. W związku z powyższym, w przypadku projektów objętych pomocą publiczną na podstawie rozporządzenia 651/2014, w których przewidziano wydatki na przygotowanie projektu dofinansowane w ramach pomocy de minimis, wydatki te mogą być kwalifikowalne o ile nie zostały poniesione przed 1 stycznia 2014 r.
8. Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi wydatek niekwalifikowalny.
9. Wkład własny może być wnoszony w formie niepieniężnej, do wysokości 10% wydatków kwalifikowalnych projektu z zastrzeżeniem obowiązku wniesienia wkładu finansowego przez Beneficjenta w wysokości nie mniejszej niż 5% wydatków kwalifikowalnych projektu.
10. Wkład niepieniężny, o którym mowa w ust. 9, w ramach konkursu może obejmować wyłącznie nieruchomości.
11. Wnioskodawca wnoszący wkład własny w formie niepieniężnej zobowiązany jest do przedstawienia sposobu jego wyceny i przedstawienia dokumentów potwierdzających jego wycenę.
12. Wartość wskazanych we wniosku kosztów kwalifikowalnych wynagrodzeń lub kosztów i kosztów zaangażowania osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą musi być oparta o dokumentację płacową Wnioskodawcy dla danego stanowiska w ostatnim roku obrachunkowym lub przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w branży opartego na danych GUS za ostatni kwartał przed dniem złożenia wniosku.
13. W wypadku kosztów wynagrodzeń rozliczanych stawką ryczałtową 20% przepis § 10 ust. 12 nie ma zastosowania.
14. Nie można w projekcie łączyć kosztów wynagrodzeń rozliczanych stawką ryczałtową i rozliczanych w sposób tradycyjny.
15. Limity i ograniczenia w zakresie wydatków kwalifikowanych:
  - a) wydatki na przygotowanie projektu do wysokości 3,5% wydatków kwalifikowalnych;
  - b) wydatki związane z zakupem nieruchomości niezabudowanej lub zabudowanej, w tym dzierżawę lub najem gruntów, budynków i lokali (finansowane ze środków własnych wnioskodawcy w okresie trwałości projektu) – 10% wydatków kwalifikowalnych projektu;
  - c) wydatki związane z inwestycjami zmierzającymi do zwiększenia efektywności energetycznej – 30% wydatków kwalifikowalnych projektu;
  - d) wydatki związane z zapewnieniem bezpieczeństwa przesyłania danych (np. systemy firewall, IDS antywirusowe, kontroli dostępu do zasobów systemu) do wysokości 20% wydatków kwalifikowalnych projektu;
  - e) wydatki związane z działalnością promocyjną w systemach komunikacji internetowej będą kwalifikowalne do wysokości 25% wydatków kwalifikowalnych projektu;
  - f) wydatki związane z kosztami wynagrodzenia i kosztami zaangażowania osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą do wysokości 50% łącznych wydatków kwalifikowalnych projektu;
  - g) koszty wynagrodzeń rozliczane stawką ryczałtową w wysokości do 20% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich innych niż koszty personelu projektu i innych osób fizycznych świadczących usługi w ramach projektu wykorzystana do pokrycia bezpośrednich kosztów personelu projektu i innych



osób fizycznych świadczących usługi w ramach projektu, pod warunkiem że koszty bezpośrednie projektu nie obejmują zamówień na roboty budowlane, których wartość przekracza próg określony w art. 4 lit. a dyrektywy 2014/24/UE – bez konieczności udokumentowania jej wyliczenia;

- h) wydatki związane z uruchomieniem działalności gospodarczej, przeprofilowaniem prowadzonej działalności, przebranzowaniem w tym zaopatrzenie w niezbędne surowce, uruchomienie/utrzymanie linii produkcyjnych takie jak: surowce, półprodukty, materiały – do wysokości 20% wydatków kwalifikowalnych;
  - i) wydatki związane z cross-finansowaniem są kwalifikowalne do wysokości 10% finansowania UE w ramach projektu.
16. Inwestycje w zakresie produkcji energii muszą służyć tylko na potrzeby własne Wnioskodawcy i muszą wiązać się z optymalizacją kosztów działalności przedsiębiorcy.
17. Wkład finansowy wnioskodawcy nie może być mniejszy niż 5% wydatków kwalifikowalnych projektu.
18. Beneficjent, który zwolniony jest z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, zobowiązany jest do stosowania zasad wynikających z rozdziału 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz z załącznika nr 5 do SzOOP RPO WŁ.

## § 11

### **FORMA I SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE**

1. W ramach konkursu Wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie **jednego projektu**. W przypadku złożenia większej liczby projektów, ocenie podlega wyłącznie pierwszy projekt według kolejności złożenia, pozostałe zostają pozostawione bez rozpatrzenia.
2. 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 danym polem oraz do wniosku powinny być dołączone wszystkie wymagane załączniki.
3. Wniosek o dofinansowanie (formularz wniosku oraz komplet załączników) należy złożyć wyłącznie w formie elektronicznej:
  - a) przez formularz zgłoszeniowy pod adresem <https://bip.cop.lodzkie.pl/formularz-zgloszeniowy>, w wersji zarchiwizowanej w formatach .zip, .rar, .7z, .7zip, .arj, .tar, .exe, .gzip, .bzip2, .dmg i .iso.lub
  - b) na nośniku elektronicznym, np. na płycie CD-R/DVD,

przy czym:

- formularz wniosku o dofinansowanie należy wypełnić i zapisać wyłącznie w wersji elektronicznej w formacie .doc lub .docx,
- załączniki: „Budżet projektu” należy wypełnić i zapisać wyłącznie w wersji elektronicznej w formacie .xls lub .xlsx,
- pozostałe załączniki w formacie .doc, .docx, .xls lub .xlsx lub 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. W przypadku składania wniosku za pomocą formularza elektronicznego pod adresem <https://bip.cop.lodzkie.pl/formularz-zgloszeniowy> podpisane oświadczenie składane jest w formie skanu.

4. Na Wnioskodawcy ciąży obowiązek prawidłowego dostarczenia wniosku o dofinansowanie. Dostarczenie wniosku na nośniku elektronicznym, który uległ mechanicznym uszkodzeniom lub z innego powodu nie może zostać odczytany **nie będzie traktowane jako złożenie wniosku**.
5. **Uznaje się, że wniosek został prawidłowo złożony, jeżeli zawiera co najmniej formularz wniosku o dofinansowanie, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu konkursu.**
6. 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. Wycofanie wniosku o dofinansowanie uznaje się również za skuteczne w przypadku wysłania skanu oświadczenia Wnioskodawcy drogą mailową pod adres skrzynki odbiorczej Centrum Obsługi Przedsiębiorcy: [cop@cop.lodzkie.pl](mailto:cop@cop.lodzkie.pl).
7. W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie w okresie naboru wniosków, Wnioskodawca ma możliwość złożenia kolejnego wniosku.
8. Złożenie wniosku o dofinansowanie, który jest przedmiotem oceny toczącej się w ramach tego samego lub innego naboru wniosków realizowanego przez IP, lub procedury odwoławczej, lub postępowania sądowno-administracyjnego, skutkuje jego pozostawieniem bez rozpatrzenia.
9. 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”.
10. Wersja papierowa wniosku o dofinansowanie (tj. formularz 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 spełnienia albo niespełnienia danego warunku.
3. Warunki formalne:
  - a) Złożenie wniosku o dofinansowanie we właściwej instytucji.
  - b) Złożenie wniosku w wyznaczonym terminie.
  - c) Złożenie przez Wnioskodawcę jednego wniosku w ramach konkursu.
  - d) 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 wniosków o dofinansowanie może zostać :
  - a) pozostawiony bez rozpatrzenia – w przypadku niespełnienia warunków formalnych, wskazanych w ust. 3 lit. a, b i c albo
  - b) skierowany do uzupełnienia lub poprawy – w przypadku stwierdzenia braków w zakresie warunku formalnego, wskazanego w ust. 3 lit. d. 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, z zastrzeżeniem ust. 7. 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.

## § 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 IP i eksperci, o których mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej.
3. Ocena projektu składa się z etapu oceny formalnej i oceny merytorycznej.
4. Ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie informacji przedstawionych we wniosku o dofinansowanie, udzielonych przez Wnioskodawcę lub pozyskanych przez IP na temat wniosku o dofinansowanie lub Wnioskodawcy.
5. Ocena powinna zostać przeprowadzona w terminie nie dłuższym niż 90 dni roboczych 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 Zastępcą. Informacja o zmianie terminu zakończenia oceny zamieszczana jest na stronie internetowej IP.

6. Dopuszcza się możliwość sukcesywnego przekazywania do kolejnych etapów oceny projektów ocenionych pozytywnie, mimo braku zakończenia oceny wszystkich projektów w ramach danego etapu.
7. 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. Ponowna ocena wniosku o dofinansowanie jest wiążąca.
8. W posiedzeniach KOP mogą brać udział Dyrektor IP lub jego Zastępcą oraz obserwatorzy .

## § 14

### **OCENA FORMALNA**

1. Ocena formalna ma na celu weryfikację wniosku o dofinansowanie na podstawie kryteriów formalnych wskazanych w Załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Ocena formalna jest dokonywana w systemie zerojedynkowym (z przypisanymi wartościami logicznymi „Tak / Nie”).
3. Ocena formalna dokonywana jest przez członków KOP będących pracownikami IP.
4. W ramach kryteriów formalnych nr 3, 4, 5, 6, 7, i 9 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 3 Miejsce realizacji projektu jest możliwa w zakresie oświadczenia i załączników.
9. Poprawa kryterium formalnego nr 4 Zgodność z okresem kwalifikowania wydatków jest możliwa w zakresie oświadczenia i zapisów we wniosku oraz załącznikach.
10. Poprawa kryterium formalnego nr 5 Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn jest możliwa w zakresie oświadczenia i uzasadnienia dla zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
11. Poprawa kryterium formalnego nr 6 Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju 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 7 Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami jest możliwa w zakresie oświadczenia i uzasadnienia dla zgodności projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
13. Poprawa kryterium formalnego nr 9 Projekt nie przewiduje realizacji inwestycji dotyczących wsparcia infrastruktury instytucji opiekuńczo-pobytowych jest możliwa w zakresie zapisów we wniosku oraz załącznikach.
14. 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.
15. Po zakończeniu oceny formalnej Wnioskodawca informowany jest o wyniku 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 weryfikację wniosku o dofinansowanie na podstawie kryteriów merytorycznych wskazanych w Załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Ocena merytoryczna jest dokonywana pod względem spełnienia kryteriów merytorycznych dostępu (z przypisanymi wartościami logicznymi Tak/Nie/Nie dotyczy) i punktowych.
3. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez członków KOP będących pracownikami IP i ekspertami lub ekspertami.
4. W ramach kryteriów merytorycznych dostępu nr 1, 3, 4, 5, 6 i 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 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 merytorycznych dostępu.
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. 3, wniosek o dofinansowanie zawiera braki w zakresie warunku formalnego, o którym mowa w § 12 ust. 3 lit. d, 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 merytorycznego dostępu nr 1 Wpisywanie się projektu we właściwy typ projektu jest możliwa w następującym zakresie:
  - a) dokumentów i informacji o spadku sprzedaży towarów lub usług w rozumieniu art. 15g ust. 9 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 374, 567, 568 i 695),
  - b) dokumentów i informacji potwierdzających negatywną sytuację przedsiębiorcy spowodowaną pandemią COVID-19.
9. Poprawa kryterium merytorycznego dostępu nr 3 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, nie był przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa na dzień 31.12.2019 r.,
  - d) oświadczenia, zgodnie z którym jednostka gospodarcza (rozumiana jako grupa przedsiębiorstw tworzących jeden podmiot gospodarczy w rozumieniu orzecznictwa europejskiego z zakresu prawa konkurencji), której częścią jest Wnioskodawca, nie jest przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa,
10. Poprawa kryterium merytorycznego dostępu nr 4 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 i uzasadnienie poszczególnych wydatków.

11. Kryterium merytoryczne dostępu nr 4 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 po modyfikacjach sugerowanych przez 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. 4 i 6;
12. Poprawa kryterium merytorycznego nr 5 Zgodność poziomu i wnioskowanej kwoty dofinansowania z regulaminem konkursu jest możliwa w następującym zakresie:
  - a) prawidłowość obliczeń matematycznych;
  - b) prawidłowość zastosowania limitu dotyczącego maksymalnej kwoty dofinansowania 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;
  - e) prawidłowość zastosowania limitów na wkład niepieniężny;
  - f) prawidłowość zastosowania limitu na pomoc de minimis – 200 tys. EUR dla jednego przedsiębiorstwa w okresie trzech lat podatkowych oraz 100 tys. EUR dla jednego przedsiębiorstwa prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów w okresie trzech lat podatkowych;
  - g) prawidłowość zastosowania limitu na pomoc w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 – 800 tys. brutto EUR dla jednego przedsiębiorstwa
  - h) wartości wkładu finansowego Wnioskodawcy.
13. Poprawa kryterium merytorycznego dostępu 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.
14. Poprawa kryterium merytorycznego dostępu nr 7 Związek pomiędzy zidentyfikowanymi problemami/potrzebami a działaniami mającymi je rozwiązać/zaspokoić oraz produktami i rezultatami projektu jest możliwa w zakresie informacji i założeń biznesowych planowanego przedsięwzięcia wskazanych we wniosku o dofinansowanie i załącznikach.
15. Niespełnienie przez projekt któregokolwiek z kryteriów merytorycznych dostępu nr 1-7 powoduje, że projekt nie podlega ocenie na podstawie kryteriów merytorycznych punktowych i uzyskuje ocenę negatywną.
16. Pozytywny wynik oceny merytorycznej uzyskują projekty, które spełniają wszystkie kryteria merytoryczne oraz uzyskały wymagany procent maksymalnej liczby punktów – tzw. minimum punktowe.
17. Minimum punktowe dla projektów wynosi 40% maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania ze wszystkich kryteriów merytorycznych punktowych.
18. Po zakończeniu oceny merytorycznej Wnioskodawca informowany jest o wyniku 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

### **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.

## § 17

### **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 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 oraz oceny merytorycznej, w terminie do 7 dni, IP zamieszcza na stronie internetowej IP listę projektów pozytywnie ocenionych w ramach danego 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.



## § 18

### **ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE WNIOSKODAWCY**

1. W przypadku negatywnej oceny projektu Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektu.
2. Negatywną oceną projektu jest ocena, w ramach której:
  - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
  - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
3. Protest należy wnieść w formie 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 w terminie 21 dni od dnia jego otrzymania. W szczególnych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 45 dni.
7. Informacja 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.

## § 19

### **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 wystania wezwania. W przypadku niedostarczenia dokumentów we wskazanym terminie IP może wezwać ponownie Wnioskodawcę do dostarczenia dokumentów w wyznaczonym terminie. W przypadku niedostarczenia dokumentów przez Wnioskodawcę w ponownie wyznaczonym terminie, IP może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu bez dalszych wezwań.
4. IP dokonuje weryfikacji, czy projekt spełnia kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania oraz sprawdza, czy Wnioskodawca przedłożył wszystkie niezbędne do podpisania umowy dokumenty. Negatywny wynik weryfikacji stanowi podstawę do odmowy podpisania umowy o dofinansowanie.
5. W przypadku dokonania, przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, zgłoszenia o wpis do dokumentów rejestrowych miejsca prowadzenia działalności gospodarczej na terenie województwa łódzkiego, przedmiotowy wpis musi znaleźć się w dokumentach rejestrowych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie przez Wnioskodawcę.
6. W przypadku finansowania projektu ze środków z planowanego podwyższenia kapitału zakładowego przedmiotowe podwyższenie kapitału zakładowego musi znaleźć się w dokumentach rejestrowych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie przez Wnioskodawcę.
7. W przypadku powzięcia przez IP uprawdopodobnionych podejrzeń, że Wnioskodawca w ramach innego instrumentu przewidującego wsparcie ze środków publicznych nie wywiązuje się ze zobowiązań, jako Beneficjent względem instytucji udzielającej wsparcia, zawarcie umowy o dofinansowanie może ulec zawieszeniu do czasu wyjaśnienia ewentualnych nieprawidłowości.
8. Za zgodą IP dopuszcza się, przed podpisaniem umowy, a po wyborze projektu do dofinansowania, wprowadzenie zmian w projekcie w zakresie, który nie powoduje konieczności przeprowadzenia ponownej oceny projektu pod względem spełnienia kryteriów merytorycznych, np. w zakresie urealnienia terminów realizacji projektu.
9. IP przed zawarciem umowy może weryfikować projekt pod względem ryzyka wystąpienia nieprawidłowości w realizacji projektu. W uzasadnionych przypadkach IP, w celu ochrony interesów finansowych UE, może obniżyć wartość przyznanej zaliczki lub dokonywać rozliczenia projektu wyłącznie w formie refundacji. Po ustaniu przyczyn, np. po prawidłowym rozliczeniu części projektu, możliwe jest kolejne dokonywanie rozliczeń projektu bez dalszych ograniczeń.
10. IP może dokonać kontroli projektu w siedzibie Wnioskodawcy lub w miejscu realizacji projektu przed zawarciem umowy o dofinansowanie, a po wybraniu projektu do dofinansowania. W takim przypadku podpisanie umowy o dofinansowanie projektu uzależnione jest od wyniku przeprowadzonej kontroli.
11. Umowa o dofinansowanie projektu zawierana jest pomiędzy Województwem Łódzkim, w imieniu którego działa Centrum Obsługi Przedsiębiorcy, reprezentowanym przez Dyrektora, a Beneficjentem.
12. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia, w terminie 14 dni od daty podpisania umowy, zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, z wyjątkiem przypadków, gdzie przepisy odrębne stanowią inaczej.
13. Wzór umowy, będący załącznikiem nr 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.

## § 20

### **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 prześle do publicznej wiadomości przedmiotową informację wraz z podaniem przyczyny.

## § 21

### **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](mailto: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.

## § 22

### **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 przypadku zmiany regulaminu, IP niezwłocznie i indywidualnie informuje o niej każdego wnioskodawcę, a więc podmiot, który w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek o dofinansowanie.
4. 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;



[www.cop.lodzkie.pl](http://www.cop.lodzkie.pl)

