

Załącznik
do Uchwały Nr
Zarządu Województwa Łódzkiego
z dnia



Fundusze Europejskie

Regulamin wyboru projektów dla naboru numer FELD.01.05-IP.02-002/23

**ogłoszonego w ramach programu regionalnego
Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027**

Działanie: FELD.01.05 Konkurencyjność MŚP

Typy projektów:

**Typ 1 – Wsparcie internacjonalizacji
przedsiębiorstw – Promocja MŚP (1b)**

**Typ 2 – Rozwój usług dla firm (w tym
innowacyjnych) - usługi dla przedsiębiorstw
świadczane przez JST (3e)**

Łódź, lipiec 2023 r.

SPIS TREŚCI

WPROWADZENIE.....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
INSTYTUCJA OGŁASZAJĄCA NABÓR.....	4
PRZEDMIOT NABORU.....	4
GRUPA DOCELOWA.....	5
PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.....	5
TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE.....	5
PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE.....	6
KOMUNIKACJA POMIĘDZY COP A WNIOSKODAWCĄ.....	8
KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW I ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTÓW.....	9
KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW.....	10
WSKAŹNIKI.....	11
OGÓLNE ZASADY DOKONYWANIA OCENY PROJEKTÓW.....	12
OCENA FORMALNA.....	13
OCENA MERYTORYCZNA.....	14
WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA.....	16
ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE WNIOSKODAWCY.....	17
DOKUMENTY I CZYNNOŚCI WYMAGANE PRZED PODPISANIEM UMOWY.....	18
PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE.....	20
ANULOWANIE NABORU.....	20
FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA WNIOSKODAWCY WYJAŚNIEŃ.....	21
ZMIANY REGULAMINU.....	22
DEFINICJE I SKRÓTY.....	22
PODSTAWA PRAWNA.....	24
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU.....	26



WPROWADZENIE

Niniejszy nabór skierowany jest do podmiotów planujących realizację projektów polegających na przygotowaniu i promocji kompleksowych ofert inwestycyjnych, handlowych lub współpracy, tworzeniu nowych i rozwoju istniejących systemów informacji gospodarczej oraz na organizacji i udziale w przedsięwzięciach ukierunkowanych na zwiększenie międzynarodowej rangi gospodarczej regionu poprzez działania zmierzające do internacjonalizacji działalności MŚP. Promocję oferty MŚP, poprzez udział w targach, wystawach i misjach gospodarczych, tworzenie warunków dla rozwoju przedsiębiorczości oraz obsługi inwestora, a także rozwijanie zaawansowanych form współpracy międzynarodowej.

Nabór przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem dostępu do informacji o danym postępowaniu i informacji o podjętych w ramach danego postępowania rozstrzygnięciach.

Wnioskodawcami mogą być tylko jednostki samorządu terytorialnego (JST), związki i stowarzyszenia JST. Możliwa jest realizacja projektu w formule partnerstwa zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (zwana dalej ustawą wdrożeniową).

Wnioskodawca musi posiadać siedzibę lub prowadzić działalność gospodarczą na terenie województwa łódzkiego.

Maksymalny poziom dofinansowania w przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną oraz projektów objętych pomocą de minimis wynosi 85% całkowitych wydatków kwalifikowalnych.

Minimalny wkład własny rozumiany jako % wydatków kwalifikowalnych wynosi 15%.

Kluczowymi aspektami projektów, podlegającymi ocenie, jest zakres merytoryczny (w tym wpisywanie się projektu we właściwy typ projektu), wykonalność finansowa i organizacyjna, jak również tworzenie warunków dla internacjonalizacji działalności gospodarczej przedsiębiorstw i budowanie powiązań gospodarczych.

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wybór projektów do dofinansowania dokonywany jest w sposób konkurencyjny.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 (FEL2027), Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 (SZOP), a także odpowiednich przepisów prawa unijnego i krajowego.
3. W przypadku kolizji pomiędzy przepisami prawa a niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy prawa.
4. W przypadku ewentualnej kolizji prawa unijnego z prawem krajowym, przepisy prawa unijnego stosuje się wprost.
5. Stosownie do art. 59 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 art. 24 i art. 57 § 1-4 ustawy wdrożeniowej, chyba że ustawa stanowi inaczej.
6. Beneficjent zobowiązany jest do bezwzględnego stosowania obowiązujących i aktualnych informacji i procedur zamieszczonych w szczególności na stronie internetowej COP.
7. Wnioskodawcy, którego projekt nie został wybrany do dofinansowania, w szczególności w przypadku niespełnienia kryteriów wyboru, anulowania naboru lub nie zawarcia umowy o dofinansowanie nie przysługują żadne roszczenia wobec Województwa Łódzkiego ani COP.
8. Nabór w zakresie wyboru projektów do dofinansowania przeprowadzany są w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny 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. Wybór projektów do dofinansowania przeprowadzane jest z poszanowaniem zasady równego traktowania wnioskodawców.

9. COP zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania naboru do czasu jego rozstrzygnięcia, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba, że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku zmian w Regulaminie informacja o ich wprowadzeniu, aktualna treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego obowiązuje nowy Regulamin, COP zamieszcza na stronie internetowej oraz na portalu.
10. W przypadku zmiany Regulaminu Instytucja Pośrednicząca (IP) niezwłocznie i indywidualnie informuje o niej każdego Wnioskodawcę, który w ramach trwającego naboru złożył już wniosek o dofinansowanie.
11. COP, na wniosek zainteresowanych, udziela Wnioskodawcom informacji ogólnych o postępowaniu, w którym uczestniczy Wnioskodawca. W trakcie trwania oceny, informacje te nie mogą dotyczyć podawania wyniku oceny na poszczególnych jej etapach.
12. Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawcę nie podlegają udostępnieniu przez IP w trybie przepisów Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz Ustawy 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.
13. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez COP w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania udostępnieniu w trybie przepisów Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz Ustawy 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.
14. Dostęp do informacji przedstawionych przez wnioskodawców mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów, pod warunkiem zapewnienia poufności i ochrony informacji, które stanowią tajemnice prawnie chronione.

§ 2

INSTYTUCJA OGŁASZAJĄCA NABÓR

Instytucją organizującą niniejszy nabór jest:

Centrum Obsługi Przedsiębiorcy
ul. Moniuszki 7/9, 90-101 Łódź

§ 3

PRZEDMIOT NABORU

1. Celem postępowania jest wybór do dofinansowania wszystkich projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu określonego dla Działania FELD.01.05 Konkurencyjność MŚP. Celem szczegółowym działania FELD.01.05 Konkurencyjność MŚP w ramach Priorytetu 1 Fundusze europejskie dla innowacyjnego Łódzkiego jest Wzmacnianie trwałego wzrostu i konkurencyjności MŚP oraz tworzenie miejsc pracy w MŚP, w tym poprzez inwestycje produkcyjne.



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

2. Typy projektów podlegające dofinansowaniu:
 - 1) Wsparcie internacjonalizacji przedsiębiorstw – Promocja MŚP
 - 2) Rozwój usług dla firm (w tym innowacyjnych) - usługi dla przedsiębiorstw świadczone przez JST.
3. Przykładowe rodzaje przedsięwzięć możliwych do realizacji w ramach typu 1:
 - Promocja MŚP – projekty zmierzające do zwiększenia skali potencjału eksportowego firm z sektora MŚP, polegające na promocji oferty MŚP, udziale w imprezach wystawienniczych, targach i misjach gospodarczych, organizacji i udziale w przedsięwzięciach ukierunkowanych na promocję potencjału eksportowego firm z sektora MŚP oraz tworzeniu warunków dla rozwoju przedsiębiorczości oraz obsługi inwestora.
4. Przykładowe rodzaje przedsięwzięć możliwych do realizacji w ramach typu 2:
 - Usługi dla MŚP świadczone przez JST.
5. Dofinansowaniem nie może zostać objęty projekt zakończony.
6. Nabór nie dotyczy projektów hybrydowych w rozumieniu art. 40 ustawy wdrożeniowej.

§ 4

GRUPA DOCELOWA

Grupą docelową projektów (ostatecznymi odbiorcami wsparcia) są mikro, mali i średni przedsiębiorcy (MŚP). Grupa odbiorców powinna być adekwatna do celów projektu i planowanych do osiągnięcia rezultatów.

§ 5

PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

1. Konkurs skierowany jest do jednostek samorządu terytorialnego (JST), związków i stowarzyszeń (JST).
2. W ramach naboru dopuszcza się realizację projektów partnerskich w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który reguluje obowiązki związane z utworzeniem partnerstwa (m.in. zasady wyboru partnera, zakres porozumienia lub umowy o partnerstwie).
3. Wszyscy partnerzy zobowiązani są do przestrzegania zasad poddawania się kontroli oraz postanowień zawartych w umowie o dofinansowanie na takich samych zasadach jak partner wiodący (lider).
4. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu do czasu zawarcia umowy o dofinansowanie nie są dopuszczalne zmiany formy organizacyjno-prawnej Wnioskodawcy skutkujące zmianą jego tożsamości podmiotowej (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 COP.

§ 6

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

1. Termin ogłoszenia konkursu: 31 lipca 2023 r.



2. Termin rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie: 8 września 2023 r. godz. 8.00
3. Termin zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie: 26 września 2023 r. godz. 12.00
4. Termin naboru wniosków nie może zostać skrócony.
5. COP może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu zakończenia naboru, w szczególności, gdy:
 - a) wystąpi awaria systemu CST2021;
 - b) wartość wnioskowanego wsparcia w złożonych w ramach naboru wnioskach nie wyczerpuje alokacji przeznaczonej na nabór;
 - c) zwiększeniu ulegnie alokacja przeznaczona na nabór;
 - d) zmianie ulegną przepisy prawa, mające wpływ na regulacje zawarte w Regulaminie, ale nie skutkujące koniecznością anulowania naboru;
 - e) zmianie ulegną kryteria wyboru projektów, z zastrzeżeniem, że w ramach naboru nie złożono żadnego wniosku.
6. W przypadku zmiany terminu naboru zmianie ulega Regulamin konkursu, zgodnie z § 21.
7. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru: **listopad 2023 r.**
8. 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.
9. Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu.
10. 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.
11. 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.
12. Wszystkie terminy realizacji czynności określonych w regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
13. Wnioskodawca zobowiązuje się do zachowania form komunikacji wskazanych w niniejszym Regulaminie ze świadomością skutków wynikających z jej niezachowania.
14. COP udostępnia wniosek do wypełnienia w systemie teleinformatycznym CST2021 poprzez aplikację WOD2021 w dniu rozpoczęcia naboru.
15. Wniosek należy wypełnić i złożyć zgodnie z *Instrukcją dotyczącą przygotowania i wypełnienia wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w aplikacji WOD2021* (załącznik nr 2 do Regulaminu).

§ 7

PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

1. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem systemu teleinformatycznego CST2021 (aplikacja WOD2021), dostępnego pod adresem <https://wod.cst2021.gov.pl>. **Załączniki do wniosku stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie w aplikacji WOD2021.**



2. Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wpływu wersji elektronicznej wniosku za pośrednictwem aplikacji WOD2021 dla naboru dedykowanego działaniu FELD.01.05 Konkurencyjność MŚP **Nabór nr FELD.01.05-IP.02-002/23**. Wnioski złożone poza systemem CST2021 i aplikacją WOD2021 nie podlegają ocenie i nie zostaną uwzględnione w Rejestrze złożonych wniosków o dofinansowanie.
3. Przed rozpoczęciem składania wniosku o dofinansowanie ramach aplikacji WOD2021 należy założyć konto dla Wnioskodawcy zgodnie z *Instrukcją dotyczącą przygotowania i wypełnienia wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w aplikacji WOD2021*, która stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Przedmiotowe konto Wnioskodawcy będzie wykorzystywane podczas całego postępowania.
4. Złożenie wniosku za pośrednictwem aplikacji WOD2021 oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą treści zawartych w formularzu wniosku i załącznikach, zarówno ze strony Wnioskodawcy, jak i partnerów.
5. Pod pojęciem wniosku o dofinansowanie projektu w ramach naboru nr FELD.01.05-IP.02-002/23 należy rozumieć formularz, w którym zawarty jest opis i inne informacje na temat projektu oraz załączniki, na podstawie których dokonuje się oceny spełniania przez ten projekt kryteriów wyboru projektów.
6. Podczas wypełniania wniosku i załączników należy zachować spójność informacji przedstawianych we wszystkich jego częściach składowych.
7. COP udostępnia wniosek do wypełnienia w aplikacji WOD2021 w dniu rozpoczęcia naboru. Wniosek należy wypełnić i złożyć zgodnie z *Instrukcją dotyczącą przygotowania i złożenia wniosku o dofinansowanie i załączników w aplikacji WOD2021* (załącznik nr 2 do Regulaminu).
8. Informacja w zakresie obligatoryjnych załączników do wniosku znajduje się w *Instrukcji dotyczącej przygotowania i wypełnienia wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w aplikacji WOD2021* (załącznik nr 2 do Regulaminu). Ww. instrukcja zawiera również opis wymogów, jakie muszą spełniać załączniki.
9. Zgodnie z art. 47 ustawy wdrożeniowej COP może wymagać od wnioskodawcy oświadczeń na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, niezbędnych do oceny projektu lub objęcia go dofinansowaniem. Ww. oświadczenia muszą być opatrzone klauzulą: „*Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń*”, która zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń oraz podpisane podpisem kwalifikowanym.
10. Załącznik wypełniany przez wnioskodawcę na wzorze udostępnionym przez COP zawierającym Oświadczenia Wnioskodawcy/Partnera stanowi oświadczenia, o których mowa w ust. 9 i podpisanie go podpisem kwalifikowanym jest wymogiem wynikającym z przepisów prawa.
11. COP, zgodnie z art. 52 ust. 1 ustawy wdrożeniowej nie może przyjąć wniosku złożonego w inny sposób (np. w wersji papierowej), niż sposób, o którym mowa w ust. 1. Wniosek złożony w innej formie niż w aplikacji WOD2021 nie będzie poddany ocenie.
12. Po złożeniu przez wnioskodawcę w ramach naboru wniosku w aplikacji WOD2021 otrzymuje on status „Przesłany”. Pojawia się również informacja o nadanym numerze wniosku i sumie kontrolnej, a także data i czas złożenia wniosku.
13. Wnioskodawca w aplikacji WOD2021, na każdym etapie po złożeniu wniosku do czasu podpisania umowy o dofinansowanie/decyzji o dofinansowaniu ma możliwość anulowania złożonego wniosku, bez podania przyczyny.
14. Anulowanie wniosku na etapie naboru jest równoznaczne z wycofaniem danego wniosku z naboru. W takim przypadku do czasu zakończenia naboru wnioskodawca może ponownie złożyć wniosek.
15. Anulowanie wniosku na etapie oceny jest równoznaczne z wycofaniem wniosku z oceny i wnioskodawca nie będzie miał możliwości złożenia wniosku ponownie lub przywrócenia go do oceny.
16. Wnioskodawca, który anulował wniosek na etapie oceny nie ma prawa do złożenia protestu od wyniku oceny.

17. Anulowanie wniosku po zakończeniu oceny wniosku, jednak przed podpisaniem umowy o dofinansowanie jest równoznaczne z rezygnacją z podpisania umowy o dofinansowanie.
18. Szczegółowe zasady postępowania w celu anulowania wniosku znajdują się w *Instrukcji dotyczącej przygotowania i złożenia wniosku o dofinansowanie i załączników w aplikacji WOD2021* (załącznik nr 2 do Regulaminu).
19. Kolejność złożenia wniosków poprzez aplikację WOD2021 nie będzie brana pod uwagę przy tworzeniu listy projektów wybranych do udzielenia wsparcia.

§ 8

KOMUNIKACJA POMIĘDZY COP A WNIOSKODAWCĄ

1. Komunikacja pomiędzy COP a wnioskodawcą odbywa się na etapie naboru (po złożeniu wniosku) i na etapie oceny - za pośrednictwem aplikacji WOD2021.
2. Szczegółowe informacje o danej ścieżce komunikacji (aplikacja WOD2021, aplikacja SL2021 Projekty) znajdują się każdorazowo przy opisie poszczególnych procedur i czynności, opisanych w Regulaminie.
3. Złożenie Wniosku oznacza, że wnioskodawca akceptuje zasady określone w Regulaminie oraz jest świadomy skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie formy komunikacji.
4. Jeśli Regulamin nie wskazuje inaczej, komunikacja pomiędzy COP a wnioskodawcą odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem CST2021 oraz adresów poczty elektronicznej wskazanych przez wnioskodawcę. Gdy z powodów technicznych komunikacja w formie elektronicznej nie jest możliwa, COP wskaże w komunikacie na stronie naboru inny sposób komunikacji z wnioskodawcą.
5. Wnioskodawca ma obowiązek wskazać:
 - a) adres poczty elektronicznej:
 - właściciela konta w systemie CST2021 oraz
 - we wniosku w sekcji B.1 „Informacja o wnioskodawcy”, „EMAIL”, zapewniający skuteczną komunikację z IP,
 - b) w przypadku zmiany ww. adresów poczty elektronicznej – niezwłocznie poinformować o zmianie za pośrednictwem formularza kontaktowego udostępnionego w CST2021.
6. Do czasu poinformowania o zmianie adresów poczty elektronicznej, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy poczty elektronicznej uważa się za skutecznie doręczoną.
7. Terminy określone w korespondencji doręczanej w formie elektronicznej liczone są od dnia następującego po dniu jej wysłania.
8. W sytuacji niezachowania wskazanej formy komunikacji, COP nie będzie brał pod uwagę przekazanych w ten sposób wyjaśnień, uzupełnień, poprawek.
9. Zidentyfikowane błędy związane z funkcjonowaniem aplikacji WOD2021 należy zgłaszać wyłącznie na adres e-mail: amiz.feld@lodzkie.pl
10. Problemy związane z wadliwym funkcjonowaniem aplikacji WOD2021 leżące po stronie Wnioskodawcy nie będą rozpatrywane przez COP.



KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW I ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTÓW

1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego naboru ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego wynosi **26 875 149,49 zł (słownie: dwadzieścia sześć milionów osiemset siedemdziesiąt pięć tysięcy sto czterdzieści dziewięć złotych 49/100)**.
2. W ramach kwoty, o której mowa w ust. 1, tworzy się rezerwę finansową, w wysokości 10% tej kwoty z przeznaczeniem na wybór do dofinansowania kolejnych projektów, uwzględniający wynik procedury odwoławczej.
3. Kwota rezerwy finansowej po zakończeniu procedury odwoławczej zostanie przeznaczona na dofinansowanie projektów spełniających kryteria wyboru, a niewybranych do dofinansowania z uwagi na brak alokacji lub może zostać wykorzystana na kolejne konkursy.
4. COP informuje, iż kwota, która może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w przedmiotowym naborze uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu EURO oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych oraz krajowych możliwych do zakontraktowania. Otrzymanie przez Wnioskodawcę informacji o wybraniu do dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy/podjęciem decyzji o dofinansowanie projektu.
5. Maksymalny poziom dofinansowania w przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną oraz projektów objętych pomocą de minimis wynosi 85% całkowitych wydatków kwalifikowalnych.
6. Minimalny udział wkładu własnego Wnioskodawcy wynosi 15% wydatków kwalifikowalnych projektu oraz 100% wydatków niekwalifikowalnych projektu.
7. Decyzją Dyrektora COP po zakończeniu oceny/rozstrzygnięciu naboru może ulec zwiększeniu kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach naboru, po uprzednim zaakceptowaniu tej decyzji przez Instytucję Zarządzającą FEŁ 2027 (IZ FEŁ 2027). W przypadku podjęcia decyzji o zwiększeniu kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze, zostanie ona zwiększona przy zastosowaniu zasady równego traktowania wnioskodawców.
8. **Minimalna kwota całkowitej (ogółem) wartości projektu - 1 000 000,00 PLN.**
9. Zasady finansowania projektu określa umowa/decyzja o dofinansowanie projektu oraz SZOP FEŁ2027.
10. Wkład własny stanowi wkład Beneficjenta do projektu z przeznaczeniem na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, który nie zostanie Beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazana Beneficjentowi, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu rozumianym jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych).
11. Maksymalna wartość zaliczki została określona do wysokości 80,00% całkowitej kwoty dofinansowania.
12. Projekty będą realizowane:
 - a) bez pomocy publicznej – na zasadach ogólnych jeżeli dofinansowanie nie stanowi pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej albo;
 - b) w ramach pomocy de minimis na podstawie:
 - rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027.
13. W przypadku bezpośredniego wsparcia z projektu na rzecz MŚP (jako ostatecznych odbiorców wsparcia), wsparcie stanowi pomoc de minimis na podstawie Rozporządzenia 1407/2013.

14. Wnioskodawca jest zobligowany do badania dopuszczalności udzielania pomocy de minimis na rzecz ostatecznych odbiorców, a także zapewniania zgodności z właściwymi przepisami dotyczącymi pomocy de minimis, zgłaszania faktu udzielenia takiej pomocy, wydawania stosownych zaświadczeń oraz składania sprawozdań i informacji o udzielonej pomocy do właściwych instytucji, zgodnie z zapisami zobowiązania.
15. Pomoc de minimis może być udzielona wyłącznie w przypadku gdy projekt i podmiot otrzymujący pomoc spełniają warunki określone w ww. Rozporządzeniu 1407/2013, w szczególności:
- a) pomoc nie może zostać przyznana na działalność wykluczoną, o której mowa w art. 1 ust. 1 ww. Rozporządzenia 1407/2013;
 - b) całkowita kwota przyznanej pomocy de minimis jednemu przedsiębiorstwu, w okresie trzech lat, tj. w ciągu danego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających lat podatkowych, z uwzględnieniem wartości wnioskowanego wsparcia w formie pomocy de minimis w składanym w ramach przedmiotowego naboru projekcie, jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć limitów określonych w art. 3 ust. 2 ww. Rozporządzenia 1407/2013,
 - c) jedno przedsiębiorstwo obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym ze stosunków, o których mowa w art. 2 ust. 2 ww. Rozporządzenia 1407/2013, tj.:
 - jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
 - jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
 - 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;
 - 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 akapicie pierwszym lit. a)–d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.
 - d) w przypadku połączenia lub przejęcia przedsiębiorstw bądź podziału przedsiębiorstw, przy określaniu wartości uzyskanej pomocy de minimis przez jedno przedsiębiorstwo, należy uwzględnić pomoc de minimis udzieloną ww. przedsiębiorstwom, zgodnie z treścią art. 3 ust. 8 i 9 ww. Rozporządzenia 1407/2013.

§ 10

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. Szczegółowy katalog wydatków kwalifikowanych zawarty jest w dokumencie *Zasady kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027* stanowiącym Załącznik nr 7 do Regulaminu naboru
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/decyzji 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 2021 r. Nie dopuszcza się projektów rozpoczętych przed tą datą. Kończącą datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2029 r.
5. 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
6. Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.
7. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie oceny projektu i rozstrzygnięcie naboru, a także na przygotowanie przez Wnioskodawcę dokumentów wymaganych do podpisania umowy/podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu z IP.
8. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określany jest w umowie/decyzji o dofinansowaniu projektu.
9. Wydatkowanie środków, do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy/podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego Wnioskodawcy. W przypadku, gdy projekt nie otrzyma dofinansowania, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły zostać zrefundowane.
10. Limity i ograniczenia w zakresie wydatków kwalifikowalnych:
 - koszty pośrednie rozliczane są metodą stawki ryczałtowej opisaną w ramach rozdziału 1.4. Zasad kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027
11. Do wydatków niekwalifikowalnych w projekcie zaliczamy: wkład niepieniężny, wydatki poniesione na przygotowanie projektu, wydatki związane z zakupem nieruchomości.
12. Beneficjent, który zwolniony jest z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z procedurą określoną w rozdziale 3.2 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
13. W ramach naboru, nie będzie stosowany mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU).

§ 11

WSKAŹNIKI

1. W celu zapewnienia pełnej i rzetelnej informacji na temat efektów wsparcia Wnioskodawca ma obowiązek zastosowania w projekcie wszystkich wskaźników produktu i rezultatu adekwatnych do zakresu i celu realizowanego projektu oraz monitorowania ich w trakcie realizacji projektu.
2. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie/podjęciu decyzji Beneficjent będzie zobowiązany do osiągnięcia oraz utrzymania do końca okresu trwałości zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie wartości docelowych wskaźników produktu oraz rezultatu.



3. Definicje wskaźników znajdują się w Liście definicji wskaźników zawartych w Szczegółowym Opisie Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 dla priorytetu 1 Fundusze europejskie dla innowacyjnego Łódzkiego.

§ 12

OGÓLNE ZASADY DOKONYWANIA OCENY PROJEKTÓW

1. Postępowanie w ramach wyboru projektów odbywa się w sposób konkurencyjny.
2. Celem naboru jest wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria wyboru projektów zatwierdzone KM FEŁ2027.
3. Ocenie podlega wyłącznie wniosek złożony w aplikacji WOD2021.
4. Dyrektor COP powołuje Komisję Oceny Projektów (KOP) i określa regulamin pracy KOP.
5. Oceny dokonują członkowie KOP, będący pracownikami COP lub eksperci na podstawie kryteriów wyboru projektów, stanowiących Załącznik nr 3 do Regulaminu.
6. Ocena projektu składa się z etapu oceny formalnej i oceny merytorycznej.
7. Ocena formalna przeprowadzana jest w oparciu o zatwierdzone przez Komitet Monitorujący FEŁ2027 (KM FEŁ2027) kryteria wyboru projektów (załącznik nr 3 do Regulaminu):
 - a) formalne dostępu;
 - b) formalne dostępu specyficzne (dotyczy tylko typu projektu 1).
8. Szczegółowe zasady oceny formalnej opisane zostały w § 13 Ocena formalna.
9. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest w oparciu o zatwierdzone przez KM FEŁ2027 kryteria wyboru projektów (załącznik nr 3 do Regulaminu):
 - a) merytoryczne dostępu;
 - b) merytoryczne dostępu specyficzne;
 - c) merytoryczne punktowe .
10. Szczegółowe zasady oceny merytorycznej opisane zostały w § 14 Ocena merytoryczna.
11. Ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie informacji przedstawionych we wniosku o dofinansowanie i załącznikach oraz udzielonych przez Wnioskodawcę, przekazanych przez niego lub pozyskanych przez COP na temat wniosku o dofinansowanie lub Wnioskodawcy.
12. Ocena powinna zostać przeprowadzona w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia zakończenia naboru wniosków w ramach konkursu. W uzasadnionych przypadkach termin przewidziany na dokonanie oceny wniosków może zostać wydłużony. Decyzję o zmianie terminu zakończenia oceny podejmuje Dyrektor COP. Informacja o zmianie terminu zakończenia oceny zamieszczana jest na stronie internetowej COP.
13. Wnioskodawca, którego projekt otrzymał ocenę negatywną informowany jest o wyniku oceny z uzasadnieniem. Informacja dotycząca negatywnej oceny wysyłana jest w formie pisemnej, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Informacja o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania przekazywana jest wnioskodawcy w formie elektronicznej.
14. Po zakończeniu każdego etapu oceny, w terminie 7 dni od zatwierdzenia wyniku oceny w danym etapie, COP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny lub informację o projektach wybranych do dofinansowania i projektach, które otrzymały ocenę negatywną.



15. Dopuszcza się możliwość sukcesywnego przekazywania do kolejnego etapu oceny projektów ocenionych pozytywnie, mimo braku zakończenia oceny wszystkich projektów w ramach danego etapu.
16. W przypadku gdy na danym etapie oceny, stwierdzono okoliczności mogące mieć wpływ na wynik oceny projektu przeprowadzonej na wcześniejszym etapie, członek KOP ma możliwość przekazania/cofnięcia wniosku o dofinansowanie do ponownej oceny. Ponowna ocena wniosku o dofinansowanie jest wiążąca.
17. Po wyborze projektów do dofinansowania COP zamieszcza na stronie internetowej IP oraz na portalu informację o składzie KOP.

§ 13

OCENA FORMALNA

1. Ocena formalna ma na celu weryfikację wniosku o dofinansowanie na podstawie kryteriów o charakterze formalnym wskazanych w Załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Ocena formalna jest dokonywana w systemie zerojedynkowym (z przypisanymi wartościami logicznymi „Tak / Nie/Nie dotyczy”).
3. Ocena formalna dokonywana jest przez członków KOP.
4. Ocenę formalną dokonuje się na podstawie kryteriów formalnych:

Dostępu (niepodlegających poprawie):

- Typ beneficjenta
- Wykluczenie wnioskodawcy
- Wykluczenie z pomocy publicznej
- Miejsce realizacji projektu
- Działania dyskryminujące
- Przeniesienie produkcji
- Kwoty ryczałtowe

Dostępu specyficznych (niepodlegających poprawie)

- Miejsce działalności (dotyczy tylko typu 1)

Dostępu (podlegających poprawie):

- Kompletność informacji
 - Partnerstwo
 - Projekt hybrydowy
 - Zasady równościowe
 - KPP
 - KPON
 - Zrównoważony rozwój
5. Treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium jest spełnione. W przypadku kryterium pozwalającego na poprawę lub uzupełnienie wniosku o dofinansowanie, należy wezwać Wnioskodawcę w adekwatnym zakresie.
 6. W przypadku, o którym mowa w ust.4 (kryteria podlegające poprawie), COP kieruje do wnioskodawcy wezwanie do poprawy lub uzupełnienia wniosku ze wskazaniem zakresu poprawy oraz terminu na jej dokonanie. Wnioskodawca może dokonać poprawy wniosku wyłącznie na wezwanie COP.

7. COP kieruje do wnioskodawcy wezwaniem do poprawy lub uzupełnienia wniosku za pośrednictwem aplikacji WOD2021. Wnioskodawca zobowiązany jest do bieżącego śledzenia powiadomień w aplikacji WOD2021 oraz zmian statusu wniosku.
8. Wnioskodawca składa poprawę lub uzupełnienie wyłącznie w aplikacji WOD2021.
9. Termin na poprawę lub uzupełnienie wniosku na etapie oceny formalnej wynosi 7 dni, liczonych od dnia następnego po dniu skierowania w Aplikacji WOD2021 wniosku do poprawy.
10. Wnioskodawca ma możliwość jednokrotnego uzupełnienia lub skorygowania wskazanego błędu we wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny formalnej.
11. Wezwanie do poprawy lub uzupełnienia wstrzymuje bieg oceny formalnej do czasu złożenia przez wnioskodawcę uzupełnionego lub poprawionego wniosku lub do upływu terminu wyznaczonego na poprawę.
12. Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia wniosek o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu COP. Jeżeli wprowadzane zgodnie z wezwaniem zmiany implikują kolejne zmiany, należy dokonać stosowanych korekt we wniosku o dofinansowanie projektu oraz w odpowiednich załącznikach, a także dołączyć stosowną informację o ich wprowadzeniu oraz wyjaśnienia. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku albo zrobi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu lub nie złoży wyjaśnień w wyznaczonym terminie, członkowie KOP dokonują oceny projektu na podstawie wersji wniosku, która została przekazana do uzupełnienia lub poprawienia, co ostatecznie skutkować będzie niespełnieniem kryterium, w ramach którego nastąpiło wezwanie.
13. Jeśli członek KOP oceniający projekt zauważy we wniosku oczywistą omyłkę pisarską lub rachunkową może ją skorygować w aplikacji WOD2021 informując o tym Wnioskodawcę lub wezwać Wnioskodawcę do jej poprawy.
14. Po spełnieniu przez projekt wszystkich kryteriów formalnych, wskazanych w ust. 4 wniosek zostaje zakwalifikowany do oceny merytorycznej.
15. Niespełnienie przez projekt któregokolwiek z kryteriów formalnych, wskazanych w ust.4 skutkuje przyznaniem oceny negatywnej.
16. Po zakończeniu oceny formalnej Wnioskodawca, którego projekt otrzymał ocenę negatywną informowany jest pisemnie o jej wyniku wraz z uzasadnieniem, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
17. Po zakończeniu etapu oceny formalnej COP w terminie 7 dni od zatwierdzenia wyniku oceny zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów ocenionych na etapie oceny formalnej.

§ 14

OCENA MERYTORYCZNA

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 dokonywana jest przez członków KOP.
3. Ocena merytoryczna projektów polega na weryfikacji kryteriów merytorycznych dostępowych i kryteriów merytorycznych punktowych.
4. Ocenę merytoryczną dokonuje się na podstawie kryteriów merytorycznych:

Dostępu (niepodlegających poprawie):

- Zgodność z typem projektu



- Odporność infrastruktury na zmiany klimatu
- Inwestycje produkcyjne w przedsiębiorstwach innych niż MŚP

Dostępu (podlegających poprawie):

- Zgodność projektu z obowiązującymi przepisami
- Wykonalność techniczna, technologiczna projektu
- Wykonalność finansowa i trwałość projektu
- Wykonalność instytucjonalna projektu
- Kwalifikowalność kosztów w projekcie
- Zgodność poziomu i wysokości pomocy
- Realność wskaźników

Dostępu specyficznych (podlegających poprawie)

- Planowany zakres i sposób realizacji usług (dotyczy tylko typu 2)
- Analiza potrzeb

Punktowych (niepodlegających poprawie):

- Przygotowanie projektu (dotyczy projektów infrastrukturalnych)
- Zasada „n+3”
- Współpraca międzynarodowa
- Zielone zamówienia
- Cele klimatyczne
- Obszary wiejskie

Punktowych (niepodlegających poprawie) w ramach typu projektu: Wsparcie internacjonalizacji przedsiębiorstw – Promocja MŚP (typ 1):

- Wpisywanie się w RIS
- Doświadczenie (kryterium rozstrzygające II stopnia)
- Zasięg projektu (kryterium rozstrzygające I stopnia)
- Zasięg promocji oferty MŚP
- Liczba MŚP

Punktowych (niepodlegających poprawie) w ramach typu projektu: Rozwój usług dla firm (w tym innowacyjnych) - usługi dla przedsiębiorstw świadczone przez JST (typ 2):

- Wpisywanie się w RIS
- Kontrola jakości usług
- Liczba planowanych nowych lub ulepszonych usług
- Zasięg projektu (kryterium rozstrzygające)
- Zasoby kadrowe

5. Treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium jest spełnione. W przypadku kryterium pozwalającego na poprawę lub uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub złożenie wyjaśnień do wniosku, należy wezwać Wnioskodawcę w adekwatnym zakresie, aby móc jednoznacznie stwierdzić spełnienie kryterium.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 (kryteria podlegające poprawie) COP kieruje do wnioskodawcy wezwanie do poprawy/uzupełnienia ze wskazaniem zakresu poprawy oraz terminu na jej dokonanie. Wnioskodawca może dokonać poprawy wniosku wyłącznie na wezwanie COP.
7. W ramach kryteriów merytorycznych istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie, w zakresie wynikającym z rekomendacji członków KOP, sformułowanych w procesie oceny.



8. COP kieruje do wnioskodawcy wezwanie do poprawy lub uzupełnienia wniosku za pośrednictwem Aplikacji WOD2021. Wnioskodawca zobowiązany jest do bieżącego śledzenia powiadomień w aplikacji WOD2021 oraz zmian statusu wniosku.
9. Wnioskodawca składa poprawę lub uzupełnienie wyłącznie w aplikacji WOD2021.
10. Termin na poprawę lub uzupełnienie na etapie oceny merytorycznej wynosi 14 dni liczonych od dnia następnego po dniu skierowania w aplikacji WOD2021 wniosku do poprawy.
11. Wezwanie do poprawy/uzupełnienia wstrzymuje bieg oceny merytorycznej do czasu złożenia przez wnioskodawcę uzupełnionego/poprawionego wniosku lub do upływu terminu wyznaczonego na poprawę.
12. Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia wniosek o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu COP. Jeżeli wprowadzane zgodnie z wezwaniem korekty implikują kolejne zmiany, należy dokonać stosownych zmian we wniosku o dofinansowanie projektu oraz w odpowiednich załącznikach a także dołączyć stosowną informację o ich wprowadzeniu oraz wyjaśnienia.
13. Jeśli Wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi albo zrobi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu lub nie złoży wyjaśnień bądź nie złoży skorygowanego wniosku w wyznaczonym terminie, członkowie KOP dokonają oceny projektu na podstawie wersji wniosku, która została przekazana do uzupełnienia lub poprawienia, co ostatecznie skutkować będzie niespełnieniem kryterium, w ramach którego nastąpiło wezwanie.
14. Na etapie oceny merytorycznej członek KOP w przypadkach stwierdzenia okoliczności mogących mieć wpływ na wcześniejszy wynik oceny, ma możliwość przekazania wniosku o dofinansowanie do ponownej oceny formalnej. Ponowna ocena formalna wniosku o dofinansowanie jest wiążąca.
15. Po stwierdzeniu spełnienia kryteriów merytorycznych dostępu wniosków o dofinansowanie projektu podlega dalszej ocenie na podstawie kryteriów punktowych. Ocena polega na przyznaniu wnioskowi o dofinansowanie projektu punktacji w zależności od stopnia danego kryterium.
16. Pozytywny wynik oceny merytorycznej uzyskują projekty, które spełniają wszystkie kryteria merytoryczne dostępu oraz uzyskały wymagane minimum punktowe, które wynosi 30% punktów z kryteriów merytorycznych punktowych, pod warunkiem dostępności alokacji.
17. Przyznanie oceny negatywnej na etapie oceny merytorycznej oznacza niespełnienie co najmniej jednego kryterium merytorycznego dostępu lub nieosiągnięcie przez projekt wymaganego minimum punktowego z kryteriów merytorycznych punktowych lub z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.
18. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektu, Wnioskodawca, którego projekt nie spełnił merytorycznych kryteriów wyboru projektów lub nie osiągnął wymaganego minimum punktowego z kryteriów merytorycznych punktowych jest informowany pisemnie o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem.
19. W przypadku projektów, które na etapie oceny merytorycznej uzyskały taką samą liczbę punktów COP podejmuje decyzję o wyborze projektów do dofinansowania na podstawie kryteriów merytorycznych punktowych rozstrzygających pierwszego i drugiego stopnia, o których mowa w ust. 4

§ 15

WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA

1. Komisja oceny projektów przedstawia Dyrektorowi COP wyniki oceny projektów



2. Dyrektor COP rozstrzyga nabór przez zatwierdzenie Listy projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które otrzymały ocenę negatywną.
3. Po zakończeniu oceny, nie później niż w terminie 7 dni od dnia zatwierdzenia wyników oceny, COP na swojej stronie internetowej oraz na portalu publikuje informację o ocenionych projektach wraz ze wskazaniem nazwy wnioskodawcy, tytułu projektu, wyniku oceny i przyznanej kwoty dofinansowania oraz publikuje informację o składzie KOP.
4. W przypadku wyboru projektu do dofinansowania, wnioskodawca jest niezwłocznie informowany o wyborze projektu. Informacja wysyłana jest w formie pisemnej drogą elektroniczną.
5. Otrzymanie przez Wnioskodawcę informacji o wybraniu do dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy/decyzji o dofinansowanie projektu.
6. W przypadku, gdy alokacja naboru, pomniejszona o rezerwę finansową dla projektów wybranych do dofinansowania w wyniku procedury odwoławczej, nie pozwala na dofinansowanie wszystkich projektów, które spełniły kryteria dostępu, dofinansowanie otrzymują projekty, które uzyskały najwyższą sumaryczną liczbę punktów i najwyższą liczbę punktów w kryteriach rozstrzygających.
7. W przypadku, gdy pozostała kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu nie pozwala na dofinansowanie kolejnego projektu z listy, o której mowa w ust. 1, w pełnej wysokości, po wyrażeniu zgody przez wnioskodawcę, możliwe jest obniżenie poziomu dofinansowania tego projektu. W przypadku, gdy wnioskodawca nie wyrazi zgody na obniżenie poziomu dofinansowania, zapytanie kierowane jest do kolejnego wnioskodawcy. W tym przypadku podpisanie umowy możliwe jest po zaktualizowaniu dokumentacji wskazanej przez COP.
8. Ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców wybór do dofinansowania musi objąć projekty, które uzyskały taką samą sumaryczną liczbę punktów oraz taką samą liczbę punktów w kryteriach rozstrzygających.
9. Wnioskodawca ma prawo wglądu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, po uprzednim uzgodnieniu z COP terminu, przy zachowaniu anonimowości osób dokonujących oceny projektu.

§ 16

ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE WNIOSKODAWCY

1. Do procedury odwoławczej stosuje się przepisy Rozdziału 16 *Procedura odwoławcza* ustawy wdrożeniowej.
2. W przypadku negatywnej oceny projektu wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektu.
3. Negatywną oceną projektu jest:
 - a) każda ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, na skutek której projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania,
 - b) przypadek, w którym projekt spełnił kryteria wyboru projektów, jednak nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.
4. Instytucją rozpatrującą protest jest IZ.
5. Protest należy wnieść w formie pisemnej za pośrednictwem IP w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie projektu.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć w proteście wszystkie elementy wymienione w art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

7. IP, w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu, weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresach, o których mowa w art. 64 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej, i:
 - a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje zakwalifikowaniem projektu do kolejnego etapu oceny albo wybraniem projektu do dofinansowania,
 - albo
 - b) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do Instytucji Zarządzającej, uzasadniając brak podstaw zmiany wyniku oceny oraz informuje wnioskodawcę o przekazaniu protestu.
8. IZ rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresach, o których mowa w art. 64 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ informuje wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
9. IZ informuje wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu.
10. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia wnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego na zasadach opisanych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
11. 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.
12. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
13. W rozpatrywaniu protestu, w weryfikacji, o której mowa w art. 67 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, a także w ponownej ocenie, o której mowa w art. 69 ust. 3 ww. ustawy, nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu, którego protest dotyczy lub w jego ocenę.
14. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem art. 24 oraz przepisów dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów, które stosuje się odpowiednio.

§ 17

DOKUMENTY I CZYNNOŚCI WYMAGANE PRZED PODPISANIEM UMOWY

1. Po wyborze projektu do dofinansowania w celu zawarcia umowy niezbędne jest posiadanie konta użytkownika w aplikacji SL2021 Projekty. Konto użytkownika jest rejestrowane dla osoby upoważnionej przez wnioskodawcę do zarządzania projektem w systemie CST2021.
2. Rejestracji, o której mowa w ust. 1 należy dokonać w terminie 30 dni od otrzymania linku do rejestracji.
3. Instrukcja użytkownika aplikacji SL2021 Projekty znajduje się w zakładce „dokumenty dodatkowe” na stronie konkursowej.
4. Wnioskodawca przed podpisaniem umowy zobligowany jest, na wezwanie COP, do przedłożenia wszystkich wymaganych dokumentów, określonych w załączniku nr 5 do Regulaminu.
5. COP drogą elektroniczną kieruje do wnioskodawcy (na adres e-mail podany we wniosku w danych teleadresowych) wezwanie w sprawie przedłożenia dokumentów wymaganych przed podpisaniem umowy, ze wskazaniem terminu i sposobu ich przedłożenia.
6. Termin na złożenie dokumentów wynosi 14 dni, liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.



7. Na pisemną prośbę wnioskodawcy, przekazaną drogą elektroniczną do COP, istnieje możliwość wydłużenia terminu, o którym mowa w ust. 6.
8. W przypadku niedostarczenia dokumentów we wskazanym terminie COP może wezwać ponownie wnioskodawcę do dostarczenia dokumentów w wyznaczonym terminie. W przypadku niedostarczenia dokumentów przez wnioskodawcę w ponownie wyznaczonym terminie, COP może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu bez dalszych wezwań.
9. W przypadku, gdy przedłożone dokumenty wymagane do podpisania umowy o finansowanie są niekompletne, nieprawidłowo wypełnione lub gdy ich treść budzi wątpliwości co do rzetelności ich wypełnienia, pracownik COP podczas rozmowy telefonicznej lub drogą elektroniczną informuje wnioskodawcę o konieczności poprawy lub uzupełnienia dokumentów w terminie wskazanym w wezwaniu.
10. COP odmawia podpisania umowy, o czym informuje wnioskodawcę drogą pisemną, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, w szczególności, gdy:
 - a) wnioskodawca nie dostarczył kompletnych i prawidłowo wypełnionych dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie we wskazanym przez COP terminie,
 - b) wnioskodawca nie dokonał rejestracji konta użytkownika w aplikacji SL2021 Projekty,
 - c) wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych,
 - d) wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania,
 - e) doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów,
 - f) wnioskodawca przedłożył podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę dokumenty, podał nieprawdziwe lub nierzetelne dane, złożył nierzetelne lub nieprawdziwe oświadczenia w toku ubiegania się o dofinansowanie, co do okoliczności mogących mieć wpływ na wynik oceny.
11. Jeżeli COP po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu, poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje wnioskodawcę. Ponowna ocena dokonywana jest zgodnie z zapisami § 13-14 Regulaminu.
12. COP może odmówić podpisania umowy, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, w szczególności gdy w stosunku do wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających tego wnioskodawcy lub podmiotu.
13. W przypadku, gdy kwota dofinansowania stanowiąca pomoc de minimis łącznie z inną pomocą de minimis, de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, otrzymaną w danym roku podatkowym oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat podatkowych z różnych źródeł i w różnych formach, przekroczy kwotę wskazaną w rozporządzeniu w sprawie pomocy de minimis, COP wysyła wezwanie do wyrażenia przez wnioskodawcę zgody na obniżenie dofinansowania projektu do kwoty niepowodującej przekroczenia dopuszczalnych limitów. Brak zgody lub brak odpowiedzi wnioskodawcy może stanowić przesłankę odmowy zawarcia umowy o dofinansowanie.



§ 18

PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE

1. Podstawą zobowiązania Wnioskodawcy do realizacji projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 jest umowa/decyzja o dofinansowaniu projektu wybranego w sposób konkurencyjny.
2. COP, po przygotowaniu umowy/decyzji o dofinansowaniu, przekazuje jej projekt do wnioskodawcy drogą elektroniczną, na adres mailowy wskazany we wniosku, ze wskazaniem sposobu i terminu jej podpisania.
3. Umowa/decyzja o dofinansowaniu jest podpisywana elektronicznym podpisem kwalifikowanym. Wnioskodawca powinien zapewnić, aby osoby upoważnione do jego reprezentowania posiadały kwalifikowany podpis elektroniczny.
4. COP przed zawarciem umowy/decyzji o dofinansowaniu może weryfikować projekt pod względem ryzyka wystąpienia nieprawidłowości w realizacji projektu. W uzasadnionych przypadkach COP, 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.
5. COP może dokonać kontroli projektu w siedzibie wnioskodawcy lub w miejscu realizacji projektu przed zawarciem umowy/decyzji o dofinansowaniu, a po wybraniu projektu do dofinansowania. W takim przypadku podpisanie umowy/decyzji o dofinansowaniu projektu uzależnione jest od wyniku przeprowadzonej kontroli.
6. Umowa/decyzja o dofinansowaniu projektu zawierana jest pomiędzy Województwem Łódzkim, w imieniu którego działa Centrum Obsługi Przedsiębiorcy, reprezentowanym przez Dyrektora, a Beneficjentem.
7. Wzór umowy o dofinansowanie, będący załącznikiem nr 4 do niniejszego Regulaminu, określa minimalny zakres oraz przedmiot praw i obowiązków stron i może być uzupełniony przez COP o postanowienia niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu, oraz konieczność wprowadzenia zmian wynikających z systemu realizacji FEŁ2027, w trakcie trwania procedury konkursowej.
8. Wniosek o dofinansowanie staje się załącznikiem do umowy o dofinansowanie i stanowi jej integralną część.

§ 19

ANULOWANIE NABORU

1. COP unieważnia nabór, w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, tj.:
 - a) w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono wniosku lub
 - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
 - c) nabór obarczony jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
2. Unieważnienie naboru może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z trzech przesłanek z ust. 1.
3. Unieważnienie naboru może nastąpić po jego zakończeniu w wyniku zaistnienia przesłanek z ust. 1 lit. b lub c.
4. Ponadto nabór może zostać unieważniony po zakończeniu, gdy wszystkie wnioski złożone w ramach naboru zostaną anulowane przez wnioskodawców.



5. Nabór nie może zostać unieważniony, jeżeli została zawarta umowa o dofinansowanie w ramach naboru.
6. W przypadku unieważnienia naboru COP zamieszcza przedmiotową informację na swojej stronie internetowej oraz na portalu wraz z podaniem przyczyny unieważnienia, w terminie 7 dni od unieważnienia.

§ 20

FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA WNIOSKODAWCY WYJAŚNIEŃ

1. Konsultacje, informacje oraz wyjaśnienia wnioskodawcom w sprawach dotyczących konkursu udzielane są telefonicznie pod numerem: (42) 230 15 55/56 lub 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 COP. W przypadku, gdy liczba pytań będzie znacząca, COP 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. COP zastrzega sobie prawo do zmiany udzielonej informacji.
3. Pytania zadawane podczas konsultacji nie powinny dotyczyć wstępnej oceny wniosku oraz wyników oceny.
4. Ponadto na wniosek zainteresowanego udzielana jest informacja o postępowaniu, jakie toczy się w odniesieniu do jego projektu, jednakże zwraca się uwagę, iż na podstawie art. 48 ustawy wdrożeniowej:
 - a) dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy 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;
 - b) dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy 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.
5. Dostęp do informacji przedstawianych przez wnioskodawców mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów z zastrzeżeniem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić informacje stanowiące tajemnice prawnie chronione.
6. Informacji i wyjaśnień dotyczących naboru udzielają drogą telefoniczną oraz za pomocą poczty elektronicznej lub osobiście także Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich wskazane poniżej:
 - a) Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Łodzi,
ul. Moniuszki 7/9, 90-101 Łódź
tel. 42 663 31 07, 42 663 34 05, 42 291 97 60
e-mail: GPILodz@lodzkie.pl
 - b) Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Bełchatowie,
ul. Lecha i Marii Kaczyńskich 4, 97-400 Bełchatów
tel. 44 754 78 07, 690 600 586
e-mail: PIFE.Belchatow@lodzkie.pl



c) Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Sieradzu,
ul. Rynek 13, 98-200 Sieradz
tel. 43 678 40 80, 43 822 89 25
e-mail: PIFE.Sieradz@lodzkie.pl

7. Wyjaśnienia i odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się pytania publikowane są w zakładce „Pytania i odpowiedzi” dotyczącej danego naboru na stronie internetowej www.cop.lodzkie.pl.
8. Informacje i wyjaśnienia w zakresie kwestii technicznych działania systemu teleinformatycznego CST2021 udzielane są za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail: amiz.feld@lodzkie.pl

§ 21

ZMIANY REGULAMINU

1. Regulamin może ulegać zmianom do czasu zakończenia procesu wyboru projektów.
2. Zmiany nie mogą dotyczyć wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu, chyba, że konieczność dokonania zmian wynika z przepisów odrębnych.
3. Zmiana Regulaminu w zakresie kryteriów wyboru projektów możliwa jest wyłącznie, jeżeli w ramach danego postępowania nie został złożony jeszcze żaden wniosek.
4. W przypadku zmiany Regulaminu, COP udostępnia zmieniony Regulamin wraz z uzasadnieniem zmiany i terminem, od którego zmiany są stosowane w taki sam sposób, w jaki nastąpiło pierwotne udostępnienie.
5. W przypadku zmiany Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 3, jeśli w naborze złożono wniosek, COP niezwłocznie i indywidualnie informuje wnioskodawcę o tym fakcie drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w złożonym wniosku o dofinansowanie.
6. W przypadku zmiany Regulaminu w zakresie kryteriów wyboru projektów, o którym mowa w ust. 3, termin naboru odpowiednio ulega wydłużeniu.
7. Zmiany Regulaminu są publikowane na stronie internetowej IP oraz na portalu wraz z podaniem uzasadnienia oraz terminu, od którego są stosowane.

§ 22

DEFINICJE I SKRÓTY

- 1) alokacja – kwota środków z EFRR przeznaczona na nabór;
- 2) aplikacja WOD2021 – aplikacja Wnioski o dofinansowanie w centralnym systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej dedykowana prowadzeniu i dokumentowaniu procesu wyboru projektów do dofinansowania.
- 3) aplikacja SL2021 – aplikacja systemu CST2021 wspierająca realizację projektów w perspektywie finansowej polityki spójności 2021-2027
- 4) beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 Rozporządzenia Ogólnego;
- 5) BK2021 – Baza Konkurencyjności - strona internetowa prowadzona przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego przeznaczona do zamieszczania zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności;

- 6) CST2021 – Centralny System Teleinformatyczny 2021, tj. system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej, w którym rejestruje się i przechowuje w formie elektronicznej dane, zgodnie z art. 72 ust. 1 lit. e Rozporządzenia ogólnego;
- 7) dzień/dni – ilekroć w Regulaminie mówi się o „dniu” lub „dniach”, rozumie się przez to dni kalendarzowe;
- 8) EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 9) FEŁ2027, Program – Program Regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
- 10) Instytucja Pośrednicząca, IP FEŁ2027, IP, COP – zgodnie z art. 2 pkt 8 Rozporządzenia Ogólnego - podmiot publiczny lub prywatny, za którego działania odpowiedzialność ponosi instytucja zarządzająca lub który wykonuje obowiązki lub zadania w imieniu takiej instytucji; Centrum Obsługi Przedsiębiorcy, któremu IZ FEŁ2027 porozumieniem powierzyła zadania związane z wdrażaniem wybranych działań w ramach FEŁ2027;
- 11) Instytucja Zarządzająca, IZ FEŁ2027, IZ – podmiot, o którym mowa w art. 72 Rozporządzenia Ogólnego; Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
- 12) JST – Jednostka Samorządu Terytorialnego;
- 13) KE - Komisja Europejska;
- 14) KM FEŁ2027 - Komitet Monitorujący program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
- 15) Kryteria – kryteria wyboru projektów, o których mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej;
- 16) Komisja Oceny Projektów (KOP) – komisja, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej, dalej „KOP”;
- 17) mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo (MŚP) – mikroprzedsiębiorstwo, małe lub średnie przedsiębiorstwo spełniające warunki określone w załączniku I do Rozporządzenia 651/2014;
- 18) MRU – Mechanizm Racjonalnych Usprawnień zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027
- 19) realizator (realizatorzy) – określenie stosowane w systemie CST2021 rozumiane jako partner(partnerzy) w ramach realizacji projektu
- 20) partnerzy – partnerzy, o których mowa w art. 39 ustawy wdrożeniowej;
- 21) projekt - przedsięwzięcia, o którym mowa w art.2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej;
- 22) pomoc de minimis – pomoc udzielona na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013. 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;
- 23) pomoc publiczna – pomoc spełniająca kryteria określone w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Pomocą publiczną jest wsparcie dla przedsiębiorstwa, o ile jednocześnie spełnione są następujące warunki: występuje transfer środków publicznych, podmiot uzyskuje korzyść ekonomiczną, wsparcie ma charakter selektywny, tzn. uprzywilejowuje określony lub określone podmioty albo produkcję określonych towarów, grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję na rynku unijnym oraz wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE;
- 24) portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt 19 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl;

- 25) projekt zakończony – 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;
- 26) Regionalne Inteligentne Specjalizacje (w skrócie RIS) – specjalizacje określone w RSI LORIS 2030 oraz opracowanym na jej podstawie Wykazie Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji Województwa Łódzkiego oraz wynikających z nich nisz specjalizacyjnych, przygotowane w procesie przedsiębiorczego odkrywania, z uwzględnieniem elastycznego systemu monitorowania specjalizacji regionalnych, pozwalającego na aktualizowanie zapisów RSI LORIS 2030 o informacje pochodzące ze sfery rynkowej. Do RIS zaliczamy: Nowoczesny przemysł włókienniczy i mody (w tym wzornictwo); Zaawansowane materiały budowlane; Medycyna, farmacja, kosmetyki; Energetyka, w tym odnawialne źródła energii; Innowacyjne rolnictwo i przetwórstwo rolno-spożywcze; Informatyka i telekomunikacja;
- 27) rozpoczęcie prac (rozpoczęcie realizacji projektu) – zgodnie z art. 2 pkt. 23 Rozporządzenia 651/2014 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;
- 28) regulamin – Regulamin wyboru projektów, o którym mowa w art. 51 ustawy wdrożeniowej;
- 29) sektor hutnictwa żelaza i stali – sektor, o którym mowa w art. 2 pkt 43 Rozporządzenia 651/2014;
- 30) strona internetowa IP – strona internetowa pod adresem www.cop.lodzkie.pl;
- 31) SZOP FEŁ2027 – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
- 32) umowa o dofinansowanie – umowa zawartą między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania;
- 33) wnioskodawca – podmiot, który składa wniosek o dofinansowanie;
- 34) wniosek o dofinansowanie – formularz wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami, złożony przez wnioskodawcę w ramach naboru.

§ 23

PODSTAWA PRAWNA

W ramach niniejszego konkursu zastosowanie mają w szczególności:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231/159 z 30.06.2021 r.), zwane Rozporządzeniem ogólnym;
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności zwane Rozporządzeniem EFRR;
- 3) 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, dalej zwane Rozporządzeniem 651/2014;

- 4) 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, zwane Rozporządzeniem 1407/2013;
- 5) Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, zwana ustawą wdrożeniową;
- 6) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 7) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 8) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 9) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 10) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
- 11) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, dalej zwana K.p.a.;
- 12) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- 13) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. prawo pocztowe;
- 14) 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;
- 15) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
- 16) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 2021 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2022-2027;
- 17) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027;
- 18) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- 19) Umowa Partnerstwa na lata 2021-2027 zatwierdzona przez Komisję Europejską 30 czerwca 2022 r. decyzją wykonawczą nr C (2022)4640;
- 20) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 21) Program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2022 r.; zatwierdzony uchwałą ZWŁ nr 1119/22 z dnia 28 grudnia 2022 r.; (FEŁ2027);
- 22) Szczegółowy Opis Priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 (SZOP FEŁ2027);
- 23) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
- 24) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 25) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- 26) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
- 27) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027;

- 28) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
- 29) Zasady kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 przyjęte uchwałą Zarządu Województwa Łódzkiego Nr 340/23 z dnia 28 kwietnia 2023 r. z późn. zm.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU

Załącznik nr 1 – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu;

Załącznik nr 2a – Instrukcja dotyczącą przygotowania i złożenia wniosku o dofinansowanie i załączników w aplikacji WOD2021;

Załącznik nr 2b – Instrukcja wypełniania szablonu analizy ekonomiczno-finansowej;

Załącznik nr 3 – Kryteria wyboru projektów;

Załącznik nr 4 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu;

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

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

Załącznik nr 7 – Zasady kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

Załącznik nr 8 - Wpływ zakresu interwencji na cele klimatyczne.