

Załącznik  
do Uchwały Nr .....  
Zarządu Województwa Łódzkiego  
z dnia        marca 2024 r.

Fundusze Europejskie

**Regulamin wyboru projektów  
dla naboru numer  
FELD.01.05-IP.02-001/24**

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

**Działanie: FELD.01.05 Konkurencyjność MŚP**

**Typ projektu: rozwój usług dla firm (w tym  
innowacyjnych)**

*Łódź, marzec 2024 r.*

## Spis treści

WPROWADZENIE.....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
INSTYTUCJA OGŁASZAJĄCA NABÓR.....	4
PRZEDMIOT NABORU.....	4
PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.....	7
TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE.....	8
PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE.....	9
KOMUNIKACJA POMIĘDZY COP A WNIOSKODAWCĄ.....	10
KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W NABORZE.....	11
I ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU.....	11
KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW.....	13
WSKAŹNIKI.....	16
OGÓLNE ZASADY DOKONYWANIA OCENY PROJEKTÓW.....	16
OCENA FORMALNA PROJEKTU.....	17
OCENA MERYTORYCZNA PROJEKTU.....	19
WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA.....	23
INFORMOWANIE O WYNIKACH NABORU.....	24
ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE WNIOSKODAWCY.....	24
DOKUMENTY I CZYNNOŚCI WYMAGANE PRZED PODPISANIEM UMOWY.....	25
PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE.....	27
ANULOWANIE NABORU.....	27
FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA WNIOSKODAWCY WYJAŚNIEŃ.....	28
ZMIANY REGULAMINU.....	29
DEFINICJE I SKRÓTY.....	29
PODSTAWA PRAWNA.....	35
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU.....	37

## WPROWADZENIE

Niniejszy nabór kierowany jest do mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, ośrodków innowacji, instytucji otoczenia biznesu oraz uczelni wpisujących się w definicję Instytucji Otoczenia Biznesu (w tym inkubatory przedsiębiorczości). Przedmiotem projektu mają być usługi dla MŚP świadczone przez Ośrodki Innowacji (OI) lub Instytucje Otoczenia Biznesu (IOB), w tym inkubatory przedsiębiorczości, przy zachowaniu podejścia popytowego (np. w formie grantów). Grupę docelową w ramach przedmiotowych projektów stanowią MŚP.

Wykonawcą usługi/usług może być wyłącznie podmiot, który spełnia definicję IOB, bez względu na formę prawną podmiot prowadzący działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności, nie działający dla zysku lub przeznaczający zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim, posiadający bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP.

IOB musi spełniać powyższą definicję przez okres min. 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.

Za IOB uważa się również specjalne strefy ekonomiczne.

Projekty powinny być realizowane na terenie województwa łódzkiego. Ponadto Wnioskodawca posiada na dzień złożenia wniosku siedzibę lub oddział na terenie województwa łódzkiego. Weryfikacja będzie dokonywana na podstawie zapisów we właściwych ze względu na formę organizacyjnoprawną wnioskodawcy dokumentach rejestrowych.

Kluczowymi aspektami projektów, podlegającymi ocenie, jest zakres projektu (w tym w szczególności zaplecza kadrowego oraz infrastrukturalnego niezbędnego dla świadczenia nowej usługi lub nowego zakresu świadczonej już usługi specjalistycznej, sposób realizacji usług), wykonalność organizacyjna oraz możliwość prowadzenia działalności, zgodnej z potrzebami rynku i standardami świadczenia usług, a także trwałej pod względem finansowym.

## § 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady składania wniosków o dofinansowanie oraz wyboru do dofinansowania projektów w trybie konkurencyjnym w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, Priorytet FELD.01 Fundusze europejskie dla innowacyjnego Łódzkiego, Działanie FELD.01.05 Konkurencyjność MŚP.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, a także odpowiednich przepisów prawa unijnego i krajowego.
3. W przypadku kolizji pomiędzy przepisami prawa, a niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy prawa. W przypadku ewentualnej kolizji prawa unijnego z prawem krajowym, przepisy prawa unijnego stosuje się wprost.
4. 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 k.p.a., chyba, że ustawa stanowi inaczej.
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 naboru lub nie zawarcia umowy o dofinansowanie, nie przysługują żadne roszczenia wobec Województwa Łódzkiego ani IP.
7. Nabór w zakresie wyboru projektów do dofinansowania przeprowadzany jest w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania. Wybór projektów do dofinansowania przeprowadzany jest z poszanowaniem zasady równego traktowania wnioskodawców.
8. 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 IP oraz na portalu.
9. W przypadku zmiany Regulaminu COP niezwłocznie i indywidualnie informuje o niej każdego Wnioskodawcę, który w ramach trwającego naboru złożył już wniosek o dofinansowanie.
10. 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.
11. Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawcę nie podlegają udostępnieniu przez COP 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.
12. 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.
13. 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 ogłaszającą niniejszy nabór jest:

**Centrum Obsługi Przedsiębiorcy**

**ul. Moniuszki 7/9, 90-101 Łódź**

## § 3

### **PRZEDMIOT NABORU**

Przedmiotem naboru jest wybór do dofinansowania projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu określonego dla Działania FELD.01.05 Konkurencyjność MŚP w ramach Priorytetu FELD.01 Fundusze europejskie



dla innowacyjnego Łódzkiego. Celem działania jest wzmacnianie trwałego wzrostu i konkurencyjności MŚP oraz tworzenie miejsc pracy w MŚP, w tym poprzez inwestycje produkcyjne

- **Typ projektu podlegający dofinansowaniu:**
  - rozwój usług dla firm (w tym innowacyjnych)

W ramach przedmiotowego typu przewidziano przykładowy rodzaj przedsięwzięcia:

- Usługi dla MŚP świadczone przez Ośrodki Innowacji (OI) lub Instytucje Otoczenia Biznesu (IOB), w tym inkubatory przedsiębiorczości, przy zachowaniu podejścia popytowego (np. w formie grantów)
- 1. Projekt powinien dotyczyć nowej usługi lub nowego zakresu świadczonej już usługi specjalistycznej lub pakietu usług w ramach oferty świadczonej przez Ośrodki Innowacji (OI) lub Instytucje Otoczenia Biznesu (IOB), w tym inkubatory przedsiębiorczości.
- 2. Grupą docelową w ramach realizowanych projektów mają być mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa posiadające siedzibę lub oddział na terenie województwa łódzkiego.
- 3. Projekt musi obejmować jedną z form realizacji projektu:
  - **Fazę inkubacji i fazę rozwoju** (dwie formy wsparcia) **realizowane łącznie** w ramach projektu, czyli wsparcie przedsiębiorstw działających **do 2 lat na rynku od daty rejestracji** (faza inkubacji) wsparcie udzielane tylko w formie grantu i usługi doradcze dla przedsiębiorstw (faza rozwoju) wsparcie udzielane tylko w formie dotacji  
lub
  - **Fazę rozwoju** (jedna forma wsparcia) czyli usługi doradcze dla przedsiębiorstw – wsparcie w formie dotacji
- 4. W ramach naboru możliwe są następujące formy wsparcia:
  - Dofinansowanie w **formie dotacji** dla Wnioskodawców realizujących usługi doradcze dla przedsiębiorstw (faza rozwoju).
  - Wsparcie w formie **projektu grantowego** realizowanego zgodnie z art. 41 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 dla Wnioskodawców realizujących **fazę inkubacji** czyli wsparcia przedsiębiorstw działających **do 2 lat od daty rejestracji w ramach grantu przeznaczonego na działania służące wdrożeniu w MŚP rozwiązań wypracowanych w ramach fazy inkubacji w zakresie:**
    - a) **internacjonalizacji przedsiębiorstw:** działania 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),
    - b) **inwestycji w zakresie technologii Przemysłu 4.0** rozumianego jako zmiany polegające przede wszystkim na automatyzacji, robotyzacji i cyfryzacji przedsiębiorstw, zwiększeniu wykorzystania systemów procesowych, przestawieniu firm na cyfrowy łańcuch dostaw.
- 5. Faza inkubacji obejmuje świadczenie usługi lub pakietu usług na rzecz ograniczonej grupy odbiorców (przedsiębiorstwa działające na rynku **do 2 lat od daty rejestracji**).
- 6. Faza rozwoju obejmuje świadczenie usług doradczych dla przedsiębiorstw.
- 7. Wykonawcą usługi/usług może być wyłącznie podmiot spełniający definicję IOB-a wskazaną w Regulaminie naboru w sekcji Definicje:



- spełnia definicję IOB przez okres min. 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie,
  - posiada siedzibę bądź miejsce prowadzenia działalności gospodarczej na terytorium RP,
  - posiada potencjał umożliwiający realizację usługi/usług będących przedmiotem projektu.
8. Wyłącznie w fazie inkubacji możliwe jest udzielanie pomocy w formie pieniężnej MŚP, znajdującym się we wczesnej fazie rozwoju (do 2 lat na rynku od daty rejestracji).
9. Wnioskodawca w ramach projektu powinien wykazać, że faza inkubacji oraz faza rozwoju jest adekwatna, spójna, wykonalna, atrakcyjna i czy będzie się przyczyniać do realizacji celów programu wsparcia przedsiębiorstw i organizacji promocji programu wśród potencjalnej grupy docelowej,
10. W ramach projektu obejmującego fazę inkubacji (jeśli dotyczy) oraz fazę rozwoju należy obligatoryjnie wykazać:
- działania promocyjne programu wśród potencjalnej grupy docelowej,
  - działania związane z rekrutacją, w tym premiowanie udziału i ukierunkowane strategie dotarcia m.in. do osób poniżej 30. roku życia lub kobiet, prowadzących działalność gospodarczą w formie mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa (faza inkubacji),
  - działania polegające na rekrutacji, w tym zasady selekcji przedsiębiorstw identyfikujących problemy rozwojowe w zakresie wzrostu produktywności, dywersyfikacji działalności, wsparcia dla innowacji, zwiększenia wykorzystania technologii i poziomu cyfryzacji, rozwoju kompetencji (umiejętności specjalistyczne, strategia i kompetencje kierownicze), tworzenia nowych, jakościowych miejsc pracy (faza rozwoju),
  - objęcie programem inkubacji przedsiębiorstw działających do 2 lat na rynku (status MŚP będzie badany na dzień przystąpienia do udziału w projekcie),
  - narzędzia i metody wykorzystywane do selekcji pomysłów, w tym do oceny ich innowacyjności i potencjału rynkowego,
  - premiowanie pomysłów wpisujących się w RIS,
  - metody, narzędzia inkubacji, w tym zapewnienie usług doradczych, spotkań z menedżerem inkubacji (faza inkubacji),
  - potencjał wnioskodawcy i koncepcja zbudowania zaplecza ekspertów lub mentorów, w tym ze świata nauki i biznesu (faza rozwoju),
  - narzędzia i metody badania postępu i prawidłowości prac w ramach prowadzonych inkubacji,
  - ofertę usług doradczych, spotkań z menedżerem rozwoju dostępnych dla przedsiębiorstw,
  - utworzenie przejrzystej, atrakcyjnej, dostępnej (pod)strony internetowej z informacjami o programie, listą ekspertów lub mentorów, ich notkami biograficznymi, a także historiami sukcesu zidentyfikowanymi w trakcie programu,
  - zasady przyznawania i rozliczania grantów, zgodne z art. 41 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (faza inkubacji),
  - organizację spotkań networkingowych dla uczestników programu,
11. Wnioskodawca po zakończeniu etapu akceleracji (dotyczy fazy inkubacji) zobowiązany jest do przedstawienia raportu na zakończenie (opracowanego wspólnie z uczestnikiem) dotyczącego wyników wsparcia i proponowanych działań na kolejne 12 miesięcy. Wskaźniki oceny wyników wsparcia muszą odzwierciedlać cele

wsparcia określone w planie akceleracji. Dane zebrane w ramach tych wskaźników będą wykorzystane w ewaluacji programu. Przykłady wskaźników: ocena wpływu uczestnictwa w programie – produkcja, przychody i inne istotne wskaźniki wybrane przez każdego uczestnika z podanego zakresu opcji, wskazanie przez uczestników zwiększonego dostępu do wysokojakościowych usług świadczonych przez Instytucje Otoczenia Biznesu lub Ośrodki Innowacji, nowych kompetencji, pokonanych barier w prowadzeniu firmy.

12. Przez „**adekwatność**” rozumie się, iż proponowane aspekty koncepcji programu są właściwie zaplanowane w stosunku do oczekiwanych rezultatów projektu, zostały zaplanowane we właściwej sekwencji, przy uwzględnieniu odpowiedniej ilości czasu.
13. Przez „**spójność**” rozumie się, iż proponowane aspekty koncepcji programu uzupełniają się, tworząc w sposób logiczny spójne przedsięwzięcie i integralną całość.
14. Przez „**wykonalność**” rozumie się, iż planowane przez wnioskodawcę działania w ramach poszczególnych aspektów i elementów programu wskazują na skuteczność i efektywność realizacji przedsięwzięcia i osiągnięcia celów zakładanych dla projektu i działania.
15. Nabór nie dotyczy projektów hybrydowych w rozumieniu art. 40 ustawy wdrożeniowej.
16. W ramach działania nie przewidziano wsparcia z budżetu państwa.
17. Dofinansowaniem nie może zostać objęty projekt zakończony.

#### § 4

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

1. Nabór skierowany jest do następujących typów podmiotów (Beneficjentów):
  - MŚP (mikro, mały, średni przedsiębiorca), ośrodki innowacji, instytucje otoczenia biznesu, uczelnie wpisujące się w definicję IOB.
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)<sup>1</sup>.

W takim przypadku, partnerem może być wyłącznie inna instytucja otoczenia biznesu, inny Ośrodek Innowacji, bądź uczelnia wyższa, jednostka naukowa, średnie lub duże przedsiębiorstwo czy też fundusz VC.

Partnerzy uczestniczący w realizacji projektu nie otrzymują dofinansowania. Partnerzy nie muszą spełniać warunków określonych dla Wnioskodawcy w kryteriach wyboru projektów (np. nie muszą wpisywać się w definicję IOB).
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. Wnioskodawca kwalifikować się będzie do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem uprawnionym do dofinansowania zarówno na etapie aplikowania, jak również w dniu podpisywania umowy o dofinansowanie.

<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. 39 ust. 9 ustawy wdrożeniowej.

5. 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).
6. Po dniu zawarcia umowy o dofinansowanie, zmiany, o których mowa w ust. 5, są dopuszczalne jedynie na warunkach wskazanych w umowie o dofinansowanie oraz po uzyskaniu uprzedniej zgody IP.

## § 5

### **TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE**

1. Termin ogłoszenia naboru: **12 marca 2024 r.**
2. Termin rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie: **19 marca 2024 r. godz. 8.00**
3. Termin zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie: **25 kwietnia 2024 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 naboru, zgodnie z § 21.
7. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru: **lipiec 2024 r.**
8. Jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Uplyw 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 następujący 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 wnioski 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 2a do Regulaminu).



**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 (w aplikacji 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.02-001/24**. 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 2a do niniejszego Regulaminu. Przedmiotowe konto Wnioskodawcy będzie wykorzystywane podczas całego postępowania.
4. Złożenie wniosku o dofinansowanie za pośrednictwem aplikacji WOD2021 oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą treści zawartych w formularzu wniosku i załącznikach, zarówno ze strony Wnioskodawcy, jak i partnerów/konsorcjantów.
5. Pod pojęciem wniosku o dofinansowanie projektu w ramach naboru nr FELD.01.05-IP.02-001/24 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. 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 2a do Regulaminu). Ww. instrukcja zawiera również opis wymogów, jakie muszą spełniać załączniki.
8. Przystępując do udziału w naborze, Wnioskodawca musi posiadać podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej.
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 elektronicznym 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 elektronicznym 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 2a do Regulaminu).
19. Kolejność złożenia wniosków poprzez aplikację WOD2021 nie będzie brana pod uwagę przy tworzeniu listy projektów wybranych do udzielenia wsparcia.

## § 7

### **KOMUNIKACJA POMIĘDZY COP A WNISKODAWCĄ**

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 w polu „Osoba do kontaktu”. 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: [ami.feld@cop.lodzkie.pl](mailto:ami.feld@cop.lodzkie.pl)



10. Problemy związane z wadliwym funkcjonowaniem aplikacji WOD2021 leżące po stronie wnioskodawcy nie będą rozpatrywane przez COP.

## § 8

### **KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W NABORZE I ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU**

1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego naboru wynosi **22 500 000,00 zł** (słownie: dwadzieścia dwa miliony pięćset tysięcy złotych 00/100).
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 nabory.
4. **Minimalna wartość całkowitych wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu wynosi 1 000 000,00 zł** (słownie: jeden milion złotych 00/100).
5. 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.
6. 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.
7. Pomoc publiczna i pomoc de minimis udzielana jest w ramach niniejszego naboru na podstawie:
  - Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 12 lipca 2023 r. w sprawie udzielania mikroprzedsiębiorcom, małym lub średnim przedsiębiorcom pomocy na usługi doradcze oraz na udział w targach w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027;
  - Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.- podstawa udzielenia pomocy indywidualnej (tj. poza programem pomocowym, który zostanie ustanowiony po wejściu w życie nowego rozporządzenia krajowego).
3. Wsparcie udzielane Wnioskodawcy w formie dofinansowania na podstawie umowy o dofinansowanie projektu stanowi pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP lub pomoc de minimis.
4. Pomoc de minimis może zostać udzielona Wnioskodawcy na pokrycie każdego rodzaju kosztów związanych z realizacją projektu.
5. Maksymalny poziom dofinansowania projektu w przypadku pomocy de minimis udzielanej Wnioskodawcy wynosi 85%.
6. Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP może zostać udzielona Wnioskodawcy posiadającemu status MŚP na pokrycie kosztów takich jak:

- a) zakup usług doradczych (np. analiz, ekspertyz, badań rynkowych) niezbędnych do przygotowania usług,
  - b) koszty ewaluacji dokonanej przez niezależny podmiot.
7. Maksymalny poziom dofinansowania w przypadku pomocy na usługi doradcze na rzecz MŚP udzielanej Wnioskodawcy wynosi 50%.
  8. Możliwe jest łączenie różnych rodzajów pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach jednego projektu.
  9. Nie jest możliwe łączenie różnych rodzajów pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach jednego kosztu.
  10. Uczestnik fazy inkubacji otrzymujący od Wnioskodawcy pomoc w formie pieniężnej nie może jej przeznaczać na finansowanie usług świadczonych przez Wnioskodawcę lub Partnera.
  11. Pomoc w formie pieniężnej dla MŚP w ramach programów inkubacji i akceleracji (rozwoju) przyznawana jest jako pomoc de minimis (poziom dofinansowania – 100%). Pomoc ta nie stanowi pomocy publicznej ani pomocy de minimis dla Wnioskodawcy.
  12. Wsparcie udzielone przez Wnioskodawcę w ramach fazy inkubacji w formie grantu dla jednego grantobiorcy nie może przekroczyć wartości **300 000,00 zł**.
  13. **Wydatki ponoszone przez grantobiorców muszą być poniesione w okresie do 12 miesięcy po przystąpieniu do uczestnictwa w projekcie oraz ujęte w planie akceleracji (w odniesieniu do fazy inkubacji).**
  14. W ramach fazy inkubacji Wnioskodawca może świadczyć usługi na rzecz uczestników fazy na warunkach rynkowych (odpłatnie) lub na warunkach korzystniejszych niż rynkowe<sup>2</sup> (bezpłatnie lub za częściową odpłatnością). Oznacza to, że Wnioskodawca może - oprócz pomocy de minimis, o której mowa w ust. 4 - udzielać uczestnikom fazy pomocy publicznej (pomocy na usługi doradcze na rzecz MŚP) lub pomocy de minimis. W takim przypadku Wnioskodawca zobowiązany jest do wypełniania wszelkich obowiązków podmiotu udzielającego pomocy publicznej lub pomocy de minimis.
  15. W sytuacji opisanej w § 8 pkt. 11 maksymalny poziom dofinansowania na cały projekt wynosi 85%.
  16. Maksymalna wartość zaliczki wynosi do 80% kwoty dofinansowania.
  17. Dopuszczalny poziom cross-financingu na poziomie 2%.
  18. Beneficjent świadczący usługi na rzecz uczestników fazy inkubacji zobowiązany jest do przedłożenia wraz z wnioskiem o płatność końcową zestawienia zawierającego informacje odnośnie zakresu usług jakie były świadczone w trakcie realizacji fazy inkubacji wraz z danymi uczestników danej fazy. Jednocześnie w dyspozycji Beneficjenta powinny znajdować się dokumenty potwierdzające, że na rzecz wykazanych uczestników fazy inkubacji faktycznie świadczone były usługi, o których mowa powyżej.
  19. W terminie 30 dni od dnia podpisania umowy o dofinansowanie, Beneficjent (grantodawca) udzielający pomocy w formie pieniężnej (grantu) dla uczestników fazy inkubacji (grantobiorców) zobowiązany jest do dostarczenia do IP opracowanych procedur dotyczących realizacji projektu, w tym wzoru umowy o powierzenie grantu. W uzasadnionych przypadkach, na pisemną prośbę Beneficjenta, termin o którym mowa w zdaniu poprzednim może ulec wydłużeniu.
  20. W terminie 21 dni od dostarczenia przez grantodawcę opracowanych procedur dotyczących realizacji projektu, IP zatwierdza je lub zgłasza do nich uwagi. Rozpoczęcie realizacji fazy przez grantodawcę możliwe jest po zatwierdzeniu przez IP procedur dotyczących realizacji projektu.
  21. Przez procedury, o których mowa w ust. 19, należy rozumieć zasady dotyczące realizacji projektu, w szczególności sposobu wyboru grantobiorców wraz z odpowiednimi kryteriami wyboru, trybu aplikowania o granty, trybu

<sup>2</sup> Do ustalenia wysokości ceny rynkowej pomocna może być np. analiza marketingowa, wykonana przez niezależnych ekspertów lub samodzielnie przez Wnioskodawcę. Analiza taka może obejmować porównanie co najmniej 3 substytucyjnych ofert z tego samego rynku (rynek usług, które ze względu na ich przeznaczenie, cenę oraz właściwości – w tym jakość - są uznawane przez ich nabywców za podobne oraz są oferowane na obszarze, na którym, ze względu na ich rodzaj, właściwości, preferencje konsumentów, czy znaczące różnice cen i koszty transportu, panują zbliżone warunki konkurencji). Wartością pomocy publicznej lub pomocy de minimis udzielanej uczestnikowi fazy inkubacji będzie różnica pomiędzy ceną rynkową usługi a ceną za tę usługę płaconą przez uczestnika fazy inkubacji

wypłacania grantów, w tym informacje nt. wymaganej dokumentacji od grantobiorców oraz sposobu jej weryfikacji, dokonywania zakupów przez grantobiorców, zabezpieczenia umów o powierzenie grantu, odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem, monitorowania i kontroli umów o powierzenie grantu.

22. Beneficjent może wnioskować o zmiany do procedur, o których mowa w ust. 19, w formie pisemnej. Zmiany w procedurach wymagają weryfikacji i zatwierdzenia przez IP.
23. Wartość dopuszczalnej pomocy de minimis udzielonej jednemu przedsiębiorcy określa się na podstawie art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
24. Wartość dopuszczalnej pomocy de minimis ustalana jest co najmniej dwukrotnie, tj. po raz pierwszy na etapie oceny wniosku przez członków KOP oraz po raz drugi, po złożeniu dokumentów niezbędnych do podpisania umowy, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.
25. 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. 20 lit. A)–d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

7. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez jedno państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300 000 EUR w okresie trzech lat.

## § 9

### **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. Do wydatków kwalifikowalnych zaliczamy koszty przedstawione w Rozdziale 1. ww. Zasad oraz wydatki związane z realizacją projektu, które wynikają bezpośrednio z określonego typu projektu, a także w szczególności wydatki związane z realizacją projektu, które wynikają bezpośrednio z określonego typu projektu, a także:
  - koszty zatrudnienia osób zaangażowanych przez instytucję otoczenia biznesu lub ośrodek innowacji do realizacji wsparcia w ramach projektu (np. menedżerów inkubacji, menedżerów rozwoju, ekspertów, doradców),
  - koszty związane z utrzymaniem pomieszczeń niezbędnych do świadczenia usług w ramach projektu,



- koszty materiałów niezbędnych do realizacji usług,
- koszty działań służących rekrutacji grupy docelowej, promowaniu wsparcia w ramach fazy inkubacji i rozwoju, promowaniu przedsiębiorczości, np. organizacja spotkań, konferencji, niezbędnych do osiągnięcia celów projektu (maksymalnie 10% kosztów bezpośrednich projektu), nie stanowiące kosztów działań informacyjno-promocyjnych projektu ujmowanych w kosztach pośrednich,
- wydatki ponoszone przez grantobiorców po przystąpieniu do uczestnictwa w projekcie przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy, ujęte w planie akceleracji (w odniesieniu do fazy inkubacji) – nie przekraczające łącznej kwoty przyznanego grantu, jednak nie więcej niż **300 tys. złotych** (słownie : trzysta tysięcy złotych 00//100). W szczególności będą to koszty:
  - marketingu, udziału w targach, służące ekspansji rynkowej,
  - zatrudnienia dodatkowych pracowników w związku z akceleracją, jeśli jest to uzasadnione w planie inkubacji,
  - szkoleń,
  - inwestycji w technologie Przemysłu 4.0 rozumianego jako zmiany polegające przede wszystkim na automatyzacji, robotyzacji i cyfryzacji przedsiębiorstw, zwiększeniu wykorzystania systemów procesowych, przestawieniu firm na cyfrowy łańcuch dostaw,
- koszty pośrednie rozliczane metodą stawki ryczałtowej zgodnie z rozdziałem 1.4. Zasad kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 finansowane w ramach pomocy de minimis.

### 3. Do **wydatków niekwalifikowalnych** zalicza się:

- zakup nieruchomości (dotyczy zarówno beneficjenta lub partnera, jak i grantobiorcy),
- zakup środków transportu, tj. środków służących do przewozu ludzi lub ładunków (dotyczy zarówno beneficjenta lub partnera, jak i grantobiorcy),
- koszty inwestycji służącej produkcji energii przez beneficjenta, partnera lub grantobiorcę lub poprawie efektywności energetycznej beneficjenta, partnera lub grantobiorcy (np. przedsięwzięcie termomodernizacyjne, koszt instalacji OZE),
- koszty wdrożenia inwestycji w zakresie gospodarki o obiegu zamkniętym,
- koszty wdrożenia rozwiązań cyfrowych o mniej specjalistycznym charakterze, np. oprogramowanie o charakterze biurowym, którego charakterystyka nie ma ścisłego związku z charakterystyką procesów biznesowych, w których jest wykorzystywane (np. arkusze kalkulacyjne, edytory tekstu, klientów poczty elektronicznej, systemy operacyjne komputerów osobistych wykorzystujące powszechnie znane i dostępne technologie), programy związane bezpośrednio ze sprzedażą na odległość (np. sklepy internetowe, integratory sklepów), oprogramowanie przeznaczone do prowadzenia w firmie ewidencji księgowej i kadrowej, rozliczeń i zarządzania finansami (z wyjątkiem technologii integrujących na wysokim poziomie funkcje księgowe z funkcjami programów służących do zarządzania obszarami logistyki i produkcji a także funkcjonalności wykorzystujące mechanizmy analizy danych Big Data lub sztucznej inteligencji),
- koszty wdrożenia nowych technologii, innowacji (inne niż w ramach Przemysłu 4.0),
- zakup materiałów i robót budowlanych.

4. 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.
5. 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.
  6. Planowana we wniosku o dofinansowanie data zakończenia realizacji projektu nie może wykraczać poza 30 czerwca 2028 r.
  7. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się 1 stycznia 2021 r. Nie dopuszcza się projektów rozpoczętych przed tą datą. Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2029 r.
  8. W związku z powyższym 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, z zastrzeżeniem ust. 6.
  9. 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.
  10. 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.
  11. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określany jest w umowie/decyzji o dofinansowaniu projektu.
  12. 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.
  13. 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.
  14. W ramach naboru, nie będzie stosowany mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU), o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
  15. Partnerzy nie mogą zlecać sobie nawzajem realizacji prac w projekcie w ramach partnerstwa.
  16. Beneficjent nie może naruszyć zasady podwójnego finansowania oznaczającej niedozwolone zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
  17. Wnioskodawca może załączyć do wniosku dodatkowe dokumenty, pozwalające na wiarygodną ocenę sytuacji finansowej, np. oświadczenia majątkowe, aktualny wyciąg z rachunku bankowego, itp.



## § 10

### **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.

## § 11

### **OGÓLNE ZASADY DOKONYWANIA OCENY PROJEKTÓW**

1. Złożony w naborze przez Wnioskodawcę projekt podlega ocenie przeprowadzonej przez KOP na podstawie kryteriów wyboru projektów, stanowiących Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Dyrektor IP powołuje KOP i określa Regulamin pracy KOP. W skład KOP wchodzi pracownicy lub eksperci, o których mowa w art 80 ustawy wdrożeniowej.
3. Ocena projektu składa się z etapu oceny formalnej i oceny merytorycznej.
4. Eksperti, którzy wchodzi w skład KOP, pełnią rolę rozstrzygającą. Oznacza to, że IP jest związana decyzjami ekspertów odnośnie do spełnienia albo niespełnienia przez projekt danego kryterium lub przyznania danej liczby punktów, a także sporządzonym przez eksperta uzasadnieniem powyższej oceny.
5. Ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie informacji przedstawionych we wniosku o dofinansowanie, udzielonych przez Wnioskodawcę lub pozyskanych przez KOP na temat wniosku o dofinansowanie lub wnioskodawcy.
5. Ocena powinna zostać przeprowadzona w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia zakończenia naboru wniosków w ramach naboru. W uzasadnionych przypadkach termin przewidziany na dokonanie oceny wniosków może zostać wydłużony. Decyzję o zmianie terminu zakończenia oceny podejmuje Dyrektor IP. Informacja o zmianie terminu zakończenia oceny zamieszczana jest na stronie internetowej IP oraz portalu. Dopuszcza się możliwość sukcesywnego przekazywania do kolejnych etapów oceny projektów ocenionych pozytywnie, mimo braku zakończenia oceny wszystkich projektów w ramach danego etapu.
6. 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.
7. W posiedzeniach KOP może brać udział Dyrektor IP.





## OCENA FORMALNA PROJEKTU

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/Nie dotyczy”).
3. Ocena formalna dokonywana jest przez członków KOP będących pracownikami IP.
4. Ocena formalna projektu ma na celu jego weryfikację pod względem spełnienia kryteriów dostępu formalnych, kryteriów dostępu specyficznych (z przypisanymi wartościami logicznymi Tak/Nie/Nie dotyczy).
5. Ocenę formalną dokonuje się na podstawie kryteriów formalnych ogólnych:
  - a) **dostępu (niepodlegających poprawie):**
    - *Typ beneficjenta;*
    - *Wykluczenie wnioskodawcy;*
    - *Wykluczenie z pomocy publicznej;*
    - *Miejsce realizacji projektu;*
    - *Działania dyskryminujące;*
    - *Przeniesienie produkcji;*
    - *Kwoty ryczałtowe;*
    - *Zakończenie projektu do 30 czerwca 2028 r.*
  - b) **dostępu (podlegających poprawie/uzupełnieniu lub wyjaśnieniu):**
    - *Kompletność informacji;*
    - *Partnerstwo;*
    - *Projekt hybrydowy;*
    - *Zasady równościowe;*
    - *KPP;*
    - *KPON;*
    - *Zrównoważony rozwój.*
6. Poprawa w ramach kryteriów formalnych jest możliwa 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 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. 5 lit a) niepodlegających poprawie. Wnioskodawca może dokonać poprawy wniosku wyłącznie na wezwanie COP.
7. COP kieruje do Wnioskodawcy wezwanie do poprawy lub uzupełnienia wniosku za pośrednictwem aplikacji WOD2021. Po skierowaniu wezwania, wnioskodawca otrzyma, wygenerowane automatycznie przez system teleinformatyczny CST2021 powiadomienie o przesłaniu do poprawy wniosku o dofinansowanie.

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 wnioski 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.
14. Poprawa kryterium formalnego *Kompletność informacji jest możliwa w zakresie:*
  - a) wypełnienia pustych pól,
  - b) dołączenia wymaganych załączników oraz gdy:
    - załączone pliki są uszkodzone lub wadliwe,
    - załączone pliki są niepowiązane logicznie z nazwą załącznika lub nie zawierają treści
    - załącznik Oświadczenia nie został podpisany podpisem kwalifikowanym lub nie został podpisany przez osobę uprawnioną lub umocowaną do reprezentowania wnioskodawcy,
    - nie załączono dokumentów wykazujących umocowanie do reprezentowania wnioskodawcy;
  - c) stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie.
15. Poprawa kryterium formalnego *Partnerstwo (jeśli dotyczy)* jest możliwa w zakresie dokumentów, oświadczeń i informacji dotyczących projektu partnerskiego.
16. Poprawa kryterium formalnego *Projekt hybrydowy (jeśli dotyczy)* jest możliwa w zakresie dokumentów, oświadczeń i informacji dotyczących projektu hybrydowego.
17. Poprawa kryterium *Zasady równościowe* jest możliwa w zakresie deklaracji i uzasadnienia dla pozytywnego wpływu projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz dla zgodności projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn, w rozumieniu wskazanym w *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.
18. Poprawa kryterium *KPP* jest możliwa w zakresie deklaracji i uzasadnienia dla zgodności projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (rozumianej jako brak sprzeczności lub neutralność pomiędzy wymogami KPP, a zakresem projektu).
19. Poprawa kryterium *KPON* jest możliwa w zakresie deklaracji i uzasadnienia dla zgodności projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (rozumianej jako brak sprzeczności lub neutralność pomiędzy wymogami KPON, a zakresem projektu).

20. Poprawa kryterium *Zrównoważony rozwój* jest możliwa w zakresie deklaracji i uzasadnienia dla zgodności projektu z celami zrównoważonego rozwoju ONZ, Porozumienia Paryskiego do Ramowej konwencji Narodów Zjednoczonych w sprawie zmian klimatu, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 9 maja 1992 r., przyjęte w Paryżu dnia 12 grudnia 2015 r. oraz zasadą "nie czyni poważnych szkód".
21. Działania w celach szczegółowych programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 zostały ocenione jako zgodne z zasadą DNSH. Na stronie <https://funduszeue.lodzkie.pl/dokumenty/ocena-dnsh-typow-przedswiezic-realizowanych-w-ramach-programu-fundusze-europejskie> zamieszczono Ocenę DNSH typów przedsięwzięć realizowanych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027. Należy zapoznać się z dokumentem i zweryfikować pod kątem spełnienia kryterium czy dany projekt jest zgodny z ww. zasadą.
22. W przypadku rozbieżności w ocenach wniosku o dofinansowanie projektu dokonanych przez dwóch członków KOP, przeprowadzana jest dodatkowa ocena przez członka KOP, wskazanego przez Przewodniczącego KOP. Ocena dokonana przez trzeciego oceniającego jest ostateczna i wiążąca.
23. W przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych, wskazanych w pkt. 5, wniosek zostaje zakwalifikowany do oceny merytorycznej.
24. Niespełnienie przez projekt któregośkolwiek z kryteriów dostępu, wskazanych w ust. 5, skutkuje przyznaniem oceny negatywnej i wstrzymaniem dalszej oceny.
25. Po zakończeniu oceny formalnej, w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia oceny formalnej, wnioskodawca, którego projekt otrzymał ocenę negatywną informowany jest pisemnie przez KOP o jej wyniku wraz z uzasadnieniem, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
26. 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*.

## § 13

### **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 dokonywana jest przez członków KOP będących ekspertami.
3. Ocena kryteriów merytorycznych dokonywana jest na zasadzie konsensusu, co oznacza, że eksperci oceniający dany projekt wypełniają jedną wspólną kartę oceny. W przypadku braku konsensusu do oceny powoływany jest kolejny członek KOP.
4. Ocena merytoryczna projektu ma na celu jego weryfikację pod względem spełnienia kryteriów dostępu merytorycznych, kryteriów dostępu specyficznych (z przypisanymi wartościami logicznymi Tak/Nie/Nie dotyczy), oraz kryteriów punktowych.
5. Ocena merytoryczna projektu polega na weryfikacji kryteriów merytorycznych **ogólnych**:
  - a) **dostępu (niepodlegających poprawie):**
    - *Zgodność z typem projektu;*
    - *Odporność infrastruktury na zmiany klimatu;*
    - *Inwestycje produkcyjne w przedsiębiorstwach innych niż MŚP;*
  - b) **dostępu (podlegających poprawie/uzupełnieniu lub wyjaśnieniu):**



- *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;*
6. W przypadku konieczności uzupełnienia/poprawy wniosku lub złożenia wyjaśnień do zakresu kryteriów merytorycznych, które dopuszczają możliwość uzupełnienia/poprawy lub złożenia wyjaśnień do formularza wniosku i załączników, COP wzywa Wnioskodawcę w zakresie wskazanym do danego kryterium.
7. Poprawa kryterium *Zgodność projektu z obowiązującymi przepisami* jest możliwa w następującym zakresie:
- a) prawidłowości zastosowania limitów wsparcia wynikających z przepisów dotyczących pomocy publicznej i pomocy de minimis, w tym prawidłowości zastosowania limitu na pomoc de minimis,
  - b) zgodności z zasadami kwalifikowalności kosztów wynikającymi z przepisów dotyczących pomocy publicznej i pomocy de minimis,
  - c) informacji odnoszących się do braku wykluczenia projektu na podstawie przepisów dotyczących pomocy publicznej i pomocy de minimis;
  - d) zgodności z Ustawą 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 i Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko;
8. Poprawa kryterium *Wykonalność techniczna, technologiczna projektu* jest możliwa w następującym zakresie:
- a) informacji na temat proponowanych technologii, elementów inwestycji, parametrów technicznych inwestycji,
  - b) informacji na temat planowanego harmonogramu, zakresu rzeczowego oraz okoliczności warunkujących terminową realizację projektu (w tym ryzyk związanych z koniecznością wykonania ekspertyz, uzyskania opinii, pozwoleń, opóźnieniami w wyborze wykonawcy),
  - c) zgodności rozwiązań technicznych lub technologicznych z obowiązującymi standardami w danym zakresie i wymogami prawa.
9. Poprawa kryterium *Wykonalność finansowa i trwałość projektu* jest możliwa w następującym zakresie:
- a) informacji na temat źródeł finansowania projektu,
  - b) dokumentów potwierdzających finansowanie projektu i kondycję finansową wnioskodawcy,
  - c) dokumentów i informacji niezbędnych do oceny, czy wnioskodawca nie jest przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa,
  - d) poprawności sporządzenia i założeń *Analizy ekonomicznej projektu*.
10. Poprawa kryterium *Wykonalność instytucjonalna projektu* jest możliwa w następującym zakresie:
- a) informacji i dokumentów potwierdzających posiadanie kadry i zaplecza technicznego gwarantującego wykonalność i trwałość projektu pod względem technicznym i organizacyjnym,
  - b) informacji i dokumentów dotyczących sposobu zarządzania projektem oraz potwierdzających potencjał wnioskodawcy w zakresie zarządzania projektem.

11. Poprawa kryterium *Kwalifikowalność kosztów w projekcie* jest możliwa w następującym zakresie:
- zgodności wydatków z katalogiem wydatków kwalifikowalnych (czy wydatki przypisano do odpowiedniej kategorii wydatków, czy w projekcie nie przewidziano wydatków niekwalifikowalnych),
  - adekwatności zakresu wydatków do celu projektu,
  - adekwatności wartości wydatków do zakresu projektu i cen rynkowych,
  - opisu poszczególnych wydatków,
  - zgodności z warunkami i procedurami dotyczącymi kwalifikowalności wydatków określonymi w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* oraz *Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027*.
12. Poprawa kryterium *Zgodność poziomu i wysokości pomocy* jest możliwa w następującym zakresie:
- prawidłowości obliczeń matematycznych,
  - prawidłowości zastosowania intensywności i limitów wsparcia, w szczególności wynikających z Regulaminu oraz przepisów dotyczących pomocy publicznej i pomocy de minimis.
13. Poprawa kryterium *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. Kryteria **dostępu specyficzne niepodlegające poprawie** w zakresie informacji wskazanych we wniosku o dofinansowanie oraz w załącznikach:
- Kryterium dostępu specyficzne nr 1: Siedziba;
15. Kryteria dostępu specyficzne podlegające poprawie w zakresie informacji wskazanych we wniosku o dofinansowanie oraz w załącznikach:
- Kryterium dostępu specyficzne nr 2: *Grupa docelowa*;
  - Kryterium dostępu specyficzne nr 3: *Potencjał finansowy*;
  - Kryterium dostępu specyficzne nr 4: *Doświadczenie wnioskodawcy*;
  - Kryterium dostępu specyficzne nr 5: *Doświadczenie kadry*;
  - Kryterium dostępu specyficzne nr 6: *Doświadczenie w realizacji projektów grantowych*;
  - Kryterium dostępu specyficzne nr 7: *Formy wsparcia*;
  - Kryterium dostępu specyficzne nr 8: *Zasoby i potencjał*;
  - Kryterium dostępu specyficzne nr 9: *Koncepcje form wsparcia*;
  - Kryterium dostępu specyficzne nr 10: *Standardy*;
  - Kryterium dostępu specyficzne nr 11: *Diagnoza*.
16. 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.
17. W ramach kryteriów merytorycznych istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie lub złożenia wyjaśnień do wniosku w zakresie wynikającym z rekomendacji członków KOP, sformułowanych w procesie oceny.
18. COP kieruje do Wnioskodawcy wezwanie do poprawy lub uzupełnienia wniosku, złożenia wyjaśnień za pośrednictwem Aplikacji WOD2021 ze wskazaniem zakresu poprawy oraz terminu na jej dokonanie. Po skierowaniu wezwania, wnioskodawca otrzyma, wygenerowane automatycznie przez system teleinformatyczny CST2021

powiadomienie o przesłaniu do poprawy wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca zobowiązany jest do bieżącego śledzenia powiadomień w aplikacji WOD2021 oraz zmian statusu wniosku. Wnioskodawca może dokonać poprawy wniosku wyłącznie na wezwanie COP.

19. Wnioskodawca składa poprawę lub uzupełnienie wyłącznie w aplikacji WOD2021.
20. 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.
21. Wezwanie do poprawy/uzupełnienia wstrzymuje bieg oceny merytorycznej do czasu złożenia przez wnioskodawcę uzupełnionego/poprawionego wniosku lub do upływu terminu wyznaczonego na poprawę.
22. 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.
23. 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.
24. Wnioskodawca składa poprawę lub uzupełnienie wniosku wyłącznie w Aplikacji WOD2021. Termin na poprawę lub uzupełnienie wniosku wynosi 14 dni, liczonych od dnia następnego po dniu skierowania w Aplikacji WOD2021 wniosku do poprawy.
25. Jeśli członek KOP oceniający projekt zauważy we wniosku oczywistą omyłkę pisarską lub rachunkową może ją skorygować w aplikacji WOD2021 informując o tym Wnioskodawcę.
26. 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.
27. W przypadku rozbieżności oceny projektu przez ekspertów dokonanej na podstawie kryteriów merytorycznych przeprowadzana jest dodatkowa ocena przez eksperta, wskazanego przez Przewodniczącego KOP. Ocena dokonana przez trzeciego eksperta jest ostateczna i wiążąca.
28. Eksperci decydują o ostatecznym wyniku oceny wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że COP jest związany decyzjami ekspertów odnośnie do spełnienia albo niespełnienia przez projekt danego kryterium lub przyznania danej liczby punktów a także sporządzonym przez eksperta uzasadnieniem powyższej oceny.
29. 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.
30. 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.
31. 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.
32. 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.

33. 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, o których mowa w ust. 36 lit. f).
34. Niespełnienie przez projekt któregokolwiek z kryteriów dostępu, wskazanych w ust. 5 i 14, skutkuje przyznaniem oceny negatywnej i wstrzymaniem dalszej oceny. W przypadku spełnienia wszystkich kryteriów dostępu, wskazanych w ust. 5 i 14, wniosek zostaje zakwalifikowany do oceny merytorycznej punktowej.
35. Ocena merytoryczna punktowa polega na przyznaniu wnioskowi o dofinansowanie projektu punktacji w zależności od stopnia danego kryterium.
36. Kryteria punktowe (**w ramach kryteriów punktowych nie ma możliwości poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie oraz załączników**):
- a) Kryterium punktowe *Przygotowanie projektu*
  - b) Kryterium punktowe *Zasada „n+3”*
  - c) Kryterium punktowe *Współpraca międzynarodowa*
  - d) Kryterium punktowe *Zielone zamówienia*
  - e) Kryterium punktowe *Obszary wiejskie* (nie dotyczy działań: FELD.01.01 Publiczna infrastruktura badawcza; FELD.01.03 PPO, FELD.05.02 Rewitalizacja obszarów miejskich, FELD.05.03 Rewitalizacja obszarów wiejskich)
  - f) Kryterium punktowe *Partnerstwo (kryterium rozstrzygające)*
  - g) Kryterium punktowe *Liczba MŚP*
  - h) Kryterium punktowe *Dostępność*
37. Pozytywny wynik oceny merytorycznej uzyskują projekty, które:
- a) spełniają wszystkie kryteria merytoryczne oraz
  - b) uzyskały wymaganą minimalną liczbę punktów.
38. Jeśli więcej niż jeden projekt spełnił kryteria wyboru projektów i uzyskał tę samą liczbę punktów, ale kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w danym naborze nie pozwala na wybór do dofinansowania wszystkich projektów o tej samej liczbie punktów, wówczas pierwszeństwo będą miały projekty z najwyższą punktacją za wpisywanie się w kryterium punktowe rozstrzygające „Partnerstwo”. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów nadal nie będzie pozwalała na wybór do dofinansowania wszystkich projektów o tej samej liczbie punktów stosuje się § 14 ust. 5.
39. Po zakończeniu oceny merytorycznej, w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia oceny merytorycznej, wnioskodawca, którego projekt otrzymał ocenę negatywną informowany jest pisemnie przez KOP o jej wyniku wraz z uzasadnieniem.

## § 14

### **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. Otrzymanie przez wnioskodawcę informacji o wybraniu do dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

4. 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.
5. W przypadku, gdy pozostała kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu nie pozwala na dofinansowanie kolejnego projektu z listy, o której mowa w ust. 2, 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.
6. 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 kryterium rozstrzygającym.

## § 15

### **INFORMOWANIE O WYNIKACH NABORU**

1. Po zakończeniu oceny, nie później niż w terminie 7 dni, 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.
2. 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.
3. COP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy w formie elektronicznej informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania wraz z listą dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy o dofinansowanie.
4. Otrzymanie przez Wnioskodawcę informacji o wybraniu do dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.
5. 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 papierowej 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 IZ, 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 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 K.p.a., 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 SL2021 Projekty. Konto użytkownika jest rejestrowane dla osoby upoważnionej przez wnioskodawcę do zarządzania projektem w CST2021.
2. Rejestracji, o której mowa w ust. 1 należy dokonać w terminie 30 dni od otrzymania linku do rejestracji.
3. Wnioskodawca przed podpisaniem umowy zobligowany jest, na wezwanie COP, do przedłożenia wszystkich wymaganych dokumentów, określonych w załączniku nr 5 do Regulaminu.
4. COP drogą elektroniczną kieruje do wnioskodawcy wezwanie w sprawie przedłożenia dokumentów wymaganych przed podpisaniem umowy, ze wskazaniem terminu i sposobu ich przedłożenia. Wezwanie może być połączone z informacją o wyborze projektu do dofinansowania.



5. Termin na złożenie dokumentów wynosi 7 dni, liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
6. Na pisemną prośbę wnioskodawcy, przekazaną drogą elektroniczną do COP, istnieje możliwość wydłużenia terminu, o którym mowa w ust. 5.
7. 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.
8. W przypadku, gdy przedłożone dokumenty wymagane do podpisania umowy o dofinansowanie 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.
9. 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 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.
10. 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.
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 § 12-13 Regulaminu, z wyłączeniem wykorzystania Aplikacji WOD2021 w procesie oceny.
12. W przypadku, gdy kwota dofinansowania stanowiąca pomoc de minimis łącznie z inną pomocą de minimis, de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, otrzymaną z różnych źródeł i w różnych formach, przekroczy kwotę wskazaną w rozporządzeniu w sprawie pomocy de minimis, COP wysła 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.
13. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie COP analizuje, czy wnioskodawca posiada status deklarowany we wniosku o dofinansowanie. Jeśli w wyniku weryfikacji ten status się zmienił, ale wnioskodawca ma nadal status

MŚP, COP wysyła wezwanie do wyrażenia przez wnioskodawcę zgody na obniżenie dofinansowania projektu do kwoty niepowodującej przekroczenia dopuszczalnych intensywności wsparcia. Brak zgody lub brak odpowiedzi wnioskodawcy może stanowić przesłankę odmowy zawarcia umowy o dofinansowanie. Jeśli w wyniku weryfikacji okaże się, że wnioskodawca nie ma statusu MŚP, COP informuje wnioskodawcę o braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie.

## § 18

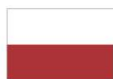
### **PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE**

1. COP, po przygotowaniu umowy, przekazuje jej wzór do wnioskodawcy drogą elektroniczną, na adres mailowy podany we wniosku w sekcji B1 *Informacja o wnioskodawcy* w polu *Osoby do kontaktu*, ze wskazaniem sposobu i terminu jej podpisania.
2. Umowa jest podpisywana elektronicznym podpisem kwalifikowanym. Wnioskodawca powinien zapewnić, aby osoby upoważnione do jego reprezentowania posiadały kwalifikowany podpis elektroniczny.
3. COP przed zawarciem umowy 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.
4. COP 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.
5. Umowa o dofinansowanie projektu zawierana jest pomiędzy Województwem Łódzkim, w imieniu którego działa Centrum Obsługi Przedsiębiorcy, reprezentowanym przez Dyrektora, a Beneficjentem.
6. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia, w terminie 10 dni roboczych od daty podpisania umowy przez ostatnią ze stron, zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, z wyjątkiem przypadków, gdzie przepisy odrębne stanowią inaczej.
7. Wzór umowy, 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 FEL2027, w trakcie trwania naboru i oceny projektów.
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 WYJAŚNIENÍ**

1. Informacji i wyjaśnień dotyczących naboru udzielają drogą telefoniczną oraz za pomocą poczty elektronicznej lub osobiście w Punktach Informacyjnych Funduszy Europejskich:
  - 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: GPIŁodz@lodzkie.pl
  - 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
  - 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

Konsultacje, informacje oraz wyjaśnienia wnioskodawcom w sprawach dotyczących naboru udzielane są także 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, 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 naboru, 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.

## § 21

### ZMIANY REGULAMINU

1. Regulamin może ulegać zmianom do czasu zakończenia postępowania.
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 udostępni 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, 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 w sekcji B1 *Informacja o wnioskodawcy w polu Osoby do kontaktu*.
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 COP oraz na portalu wraz z podaniem uzasadnienia oraz terminu, od którego są stosowane.

## § 22

### DEFINICJE I SKRÓTY

- 1) **Akceleracja** – specjalizowane usługi doradcze związane z budowaniem modeli monetyzacji, analizą rynku docelowego, wszelkie usługi związane z merytoryką funkcjonowania firmy, które pozwolą jej osiągnąć sukces. Akceleracja ma na celu rozwinięcie idei, przetestowanie jej oraz przygotowanie do wdrożenia. Typowy okres akceleracji trwa od 3 do 6 miesięcy
- 2) **alokacja** – kwota środków z EFRR przeznaczona na nabór;
- 3) **Aplikacja WOD2021** – aplikacja wchodząca w skład systemu CST2021, za pośrednictwem której składane są wnioski o dofinansowanie;
- 4) **Beneficjent** - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego;
- 5) **COP** – Centrum Obsługi Przedsiębiorcy;
- 6) **Cross-financing** – zgodnie z art. 25 ust. 2 rozporządzenia ogólnego to możliwość finansowania z EFRR i EFS+ w komplementarny sposób działań, które kwalifikują się do wsparcia z tego drugiego Funduszu w oparciu o zasady kwalifikowalności mające zastosowanie do tego Funduszu, pod warunkiem że koszty takie są konieczne do celów wdrażania;



- 7) **Grantodawca** - należy przez to rozumieć Beneficjenta Projektu, który udziela Grantobiorcy wsparcia finansowego na mocy Umowy o powierzenie grantu
- 8) **Grantobiorca** – należy przez to rozumieć uczestnika fazy inkubacji z sektora MŚP we wczesnej fazie rozwoju (działającego do 2 lat na rynku), który otrzymuje wsparcie finansowe od Beneficjenta Projektu na mocy Umowy o powierzenie grantu
- 9) **DNSH** (ang. Do No Significant Harm – „nie czyni poważnych szkód”) – zasada horyzontalna UE, której istotą jest niewspieranie ani nieprowadzenie działalności gospodarczej, która czyni znaczące szkody dla któregokolwiek z następujących celów środowiskowych:
- łagodzenie zmian klimatu;
  - adaptacja do zmian klimatu;
  - odpowiednie użytkowanie i ochrona zasobów wodnych i morskich;
  - gospodarka o obiegu zamkniętym, w tym zapobieganie powstawaniu odpadów i recykling;
  - zapobieganie i kontrola zanieczyszczeń powietrza, wody lub ziemi;
  - ochrona i odtwarzanie bioróżnorodności i ekosystemów.
- 10) **Duże przedsiębiorstwo** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo niespełniające kryteriów mikroprzedsiębiorstwa, małego lub średniego przedsiębiorstwa, o których mowa w załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.;
- 11) **Dyskryminacja** – zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- 12) **Działalność niegospodarcza** – należy przez to rozumieć, zgodnie z Komunikatem Komisji Zasady ramowe dotyczące pomocy państwa na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną (2014/C 198/01), działalność taką jak:
- a) zasadnicza działalność organizacji prowadzących badania i infrastruktur badawczych, w szczególności:
    - kształcenie mające na celu zwiększanie coraz lepiej wyszkolonych zasobów ludzkich. Zgodnie z orzecznictwem i praktyką decyzyjną Komisji, oraz jak wyjaśniono w zawiadomieniu dotyczącym pojęcia pomocy państwa i w komunikacie w sprawie usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym edukację publiczną organizowaną w ramach krajowego systemu edukacji, finansowaną głównie lub wyłącznie przez państwo i nadzorowaną przez państwo uznaje się za działalność niegospodarczą;
    - niezależna działalność badawczo-rozwojowa mająca na celu powiększanie zasobów wiedzy i lepsze zrozumienie, w tym badania i rozwój w ramach współpracy, kiedy to organizacja prowadząca badania lub infrastruktura badawcza podejmuje skuteczną współpracę;
    - szerokie rozpowszechnianie wyników badań na zasadzie niedyskryminacji i braku wyłączności, np. przez nauczanie, dostępne bazy danych, otwarte publikacje i otwarte oprogramowanie;
  - b) działania związane z transferem wiedzy, jeżeli są one prowadzone przez organizację prowadzącą badania lub infrastrukturę badawczą (w tym przez ich działy lub jednostki zależne) albo wspólnie z innymi podmiotami tego typu lub w imieniu innych podmiotów tego typu, a wszelkie zyski z tych działań są reinwestowane w zasadniczą działalność organizacji prowadzących badania lub infrastruktur badawczych. Zlecenie wykonania odpowiednich usług stronom trzecim w drodze procedury otwartej pozostaje bez uszczerbku dla niegospodarczego charakteru takiej działalności;

- 13) **Dzień** - ilekroć w Regulaminie naboru jest mowa o dniu rozumie się przez to dni kalendarzowe, za wyjątkiem tych terminów, które literalnie zostały określone jako dni robocze;
- 14) **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
- 15) **FEŁ2027** – Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027
- 16) **Innowacja** – zgodnie z Podręcznikiem Oslo 2018: Zalecenia dotyczące pozyskiwania, prezentowania i wykorzystywania danych z zakresu innowacji, przez innowację rozumie się nowy lub ulepszony produkt lub proces (lub ich połączenie), który różni się znacząco od poprzednich produktów lub procesów danej jednostki i który został udostępniony potencjalnym użytkownikom (produkt) lub wprowadzony do użytku przez jednostkę (proces)
- 17) **Innowacja produktowa** – nowy lub ulepszony wyrób lub usługa, które różnią się znacząco od dotychczasowych wyrobów lub usług przedsiębiorstwa i które zostały wprowadzone na rynek. Innowacje produktowe muszą zapewniać znaczące ulepszenie jednej lub kilku właściwości lub specyfikacji działania. Należy tu uwzględnić dodawanie nowych funkcji lub ulepszeń do istniejących funkcji lub użyteczności dla użytkownika, takich jak: jakość, specyfikacje techniczne, niezawodność, trwałość, oszczędność podczas użytkowania, przystępność cenowa, wygoda, użyteczność i przyjazność dla użytkownika;
- 18) **Innowacja procesowa** – (innowacja w procesie biznesowym) nowy lub ulepszony proces biznesowy dla jednej lub wielu funkcji biznesowych, który różni się znacząco od dotychczasowych procesów biznesowych przedsiębiorstwa i który został wprowadzony do użytku przez przedsiębiorstwo. Cechą ulepszonej funkcji biznesowej może być większa skuteczność, efektywność wykorzystania zasobów, niezawodność i odporność, przystępność cenowa oraz wygoda i użyteczność dla osób zaangażowanych w procesy biznesowe, zarówno na zewnątrz, jak i wewnątrz przedsiębiorstwa. Dla potrzeb niniejszego naboru innowacje w procesach biznesowych obejmują wyłącznie wytwarzanie wyrobów i świadczenie usług oraz dystrybucję i logistykę;
- 19) **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – podmiot, któremu została powierzona, w drodze porozumienia albo umowy zawartych z instytucją zarządzającą, realizacja zadań w ramach programu regionalnego;
- 20) **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – instytucja, o której mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego;
- 21) **Inwestycja początkowa** – należy przez to rozumieć inwestycję określoną w art. 2 pkt 49 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu tj. inwestycję w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane z założeniem nowego zakładu, zwiększeniem zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu, dywersyfikacją produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie lub zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego istniejącego zakładu; lub nabycie aktywów należących do zakładu, który został zamknięty lub zostałby zamknięty, gdyby zakup nie nastąpił, przy czym aktywa nabywane są przez inwestora niezwiązanego ze sprzedawcą i wyklucza się samo nabycie akcji lub udziałów przedsiębiorstwa;
- 22) **IOB – Instytucja Otoczenia Biznesu (w tym inkubatory przedsiębiorczości):** bez względu na formę prawną podmiot prowadzący działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności, niedziałający dla zysku lub przeznaczających zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim, posiadający bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP. IOB musi spełniać powyższą definicję przez okres min. 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. Za IOB uważa się również specjalne strefy ekonomiczne.
- 1) **IZ FEŁ** – Instytucja Zarządzająca programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021- 2027;
- 2) **Jednostka naukowa** – należy rozumieć prowadzące w sposób ciągły badania naukowe lub prace rozwojowe:
  - a) podstawowe jednostki organizacyjne uczelni w rozumieniu statutów tych uczelni,

- b) instytuty naukowe Polskiej Akademii Nauk w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk,
  - c) instytuty badawcze w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych,
  - d) międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych przepisów, działający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - e) Polska Akademia Umiejętności,
  - f) inne podmioty niewymienione w lit. a-e będące organizacjami prowadzącymi badania i upowszechniającymi wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 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
- 3) **JST** – Jednostka samorządu terytorialnego;
- 4) **KM** – Komitet Monitorujący FEŁ2027;
- 5) **Koszty personelu** w zakresie przeprowadzenia badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych albo eksperymentalnych prac rozwojowych służących opracowaniu nowego lub znacząco udoskonalonego produktu (wyrobu lub usługi) lub procesu – należy przez to rozumieć koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy w zakresie i przez okres w jakim personel jest/będzie zatrudniony przy danym projekcie. Przez personel zatrudniony przy danym projekcie należy rozumieć osoby zaangażowane bezpośrednio w przeprowadzanie prac badawczo-rozwojowych w projekcie (bezpośredni związek z prowadzonymi badaniami, tj. koszty badaczy, techników i pozostałych pracowników pomocniczych). Kosztów personelu nie należy mylić z kosztami wynagrodzeń personelu zarządzającego oraz personelu wsparcia np. kosztami koordynatora lub kierownika projektu, personelu obsługowego, obsługi księgowej oraz innego personelu zaangażowanego w zarządzanie projektem; koszty personelu w zakresie prac przedwdrożeniowych – należy przez to rozumieć koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy w zakresie w jakim są one bezpośrednio związane i przez okres w jakim personel jest/będzie zatrudniony przy prowadzeniu prac przedwdrożeniowych projektu;
- 6) **Kryteria wyboru projektów** – kryteria, o których mowa w art. 2 pkt 16 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
- 7) **Mechanizm racjonalnych usprawnień** – zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- 8) **MŚP** – mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca w rozumieniu załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
- 9) **Ośrodek Innowacji (OI)**: podmiot zajmujący się transferem technologii i dostarczaniem usług proinnowacyjnych oraz współpracą z biznesem. Zakładanym efektem jego działalności jest rozwijanie innowacji w aspekcie produktowym i procesowym. W ramach ośrodków innowacji można wyróżnić m.in. parki technologiczne, naukowe, naukowo-technologiczne, przemysłowo-technologiczne, techno-parki, inkubatory technologiczne, centra transferu technologii, centra innowacji, huby innowacji cyfrowych. OI musi spełniać powyższą definicję przez okres min. 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie;
- 10) **Organizacja badawcza** – podmiot (jak np. uniwersytet lub instytut badawczy, agencja zajmująca się transferem technologii, pośrednik w dziedzinie innowacji, fizyczny lub wirtualny podmiot prowadzący współpracę w dziedzinie badań i rozwoju) niezależnie od jego statusu prawnego (ustanowionego na mocy prawa publicznego lub prywatnego) lub sposobu finansowania, którego podstawowym celem jest samodzielne prowadzenie badań podstawowych, badań przemysłowych lub eksperymentalnych prac rozwojowych lub rozpowszechnianie na szeroką skalę wyników takich działań poprzez nauczanie, publikację lub transfer wiedzy;



- 11) **Osoba młoda** - osoba w wieku między 15 a 29 rokiem życia, tj. od dnia, w którym przypadają 15 urodziny do dnia poprzedzającego 30 urodziny;
- 12) **Osoba z niepełnosprawnością** –osoba z niepełnosprawnością sprzężoną – zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027;
- 13) **Ostateczny odbiorca** – podmiot o którym mowa w art. 2 pkt 18 rozporządzenia ogólnego;
- 14) **Podpis elektroniczny** - podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej;
- 15) **pomoc de minimis** – pomoc udzielona na podstawie Rozporządzenia 2023/2831. 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;
- 16) **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;
- 17) **portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt 19 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl);
- 18) **Przygotowanie projektu** - wydatki poniesione na opracowanie lub aktualizację dokumentacji niezbędnej do realizacji projektu np. dokumentacji technicznej i projektowej, studium wykonalności;
- 19) **Pracownik przedsiębiorstwa** – oznacza personel, o którym mowa w art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art.107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), przez który należy rozumieć:
  - a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;1
  - b) osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła ta osoba z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje ona pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy,
  - c) właściciela, pełniącego funkcje kierownicze;
  - d) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
- 20) **Projekt** – projekt, o którym mowa w rt.. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej;
- 21) **Projekt grantowy** - projekt, którego beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców
- 22) **Projekt partnerski** - projekt partnerski, o którym mowa w art. 39 ustawy wdrożeniowej;
- 23) **Projekt zakończony** – należy przez to rozumieć projekt, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie w ramach naboru, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Beneficjenta;

- 24) **Przedsiębiorca** - podmiot, o którym mowa w art. 1 Załącznika nr 1 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;
- 25) **Przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art.107 i 108 Traktatu;
- 26) **Racjonalne usprawnienia** – zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- 27) **Regionalne Inteligentne Specjalizacje (RIS)** – specjalizacje regionalne określone w RSI LORIS 2030, 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; wyłoniono 6 specjalizacji regionalnych:
- 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;
- 28) **Rejestr publiczny** - rejestr, ewidencja, wykaz, lista, spis albo inna forma ewidencji, służąca do realizacji zadań publicznych, prowadzona przez podmiot publiczny na podstawie odrębnych przepisów ustawowych (zgodnie z ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne);
- 29) **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 urzędów 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;
- 30) **Rozporządzenie ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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;
- 31) **Rozwiązania innowacyjne** – rozwiązania wypracowane w: Programie Inicjatywa Wspólnotowa EQUAL, Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki i Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, które przeszły pozytywną weryfikację;
- 32) **RSI LORIS 2030** - Regionalna Strategia Innowacji dla Województwa Łódzkiego LORIS 2030;
- 33) **Skuteczna współpraca** - należy przez to rozumieć współpracę, o której mowa w art. 2 pkt 90 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, czyli współpracę między co najmniej dwoma niezależnymi stronami w celu wymiany wiedzy lub technologii, lub służącą osiągnięciu wspólnego celu opartego na podziale pracy, gdy strony wspólnie określają zakres wspólnego projektu, przyczyniają się do jego realizacji i wspólnie ponoszą ryzyko, jak również dzielą się wynikami. Jedna strona lub kilka stron mogą ponosić pełne koszty



projektu i tym samym zwolnić inne strony z ich ryzyka finansowego. Badania w ramach umowy i świadczenie usług badawczych nie są uważane za formy współpracy;

- 34) **Strategia ZIT** – strategia terytorialna, o której mowa w art. 29 rozporządzenia ogólnego, opracowana przez związek ZIT;
- 35) **System teleinformatyczny** – zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania, zapewniający przetwarzanie i przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych poprzez sieci telekomunikacyjne za pomocą właściwego dla danego rodzaju sieci urządzenia końcowego w rozumieniu ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. – Prawo telekomunikacyjne;
- 36) **system 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;
- 37) **SZOP FEL2027** – Szczegółowy Opis Priorytetów Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
- 38) **UE** – Unia Europejska;
- 39) **umowa o dofinansowanie** – umowa zawarta między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania;
- 40) **Usługa rozwojowa** - zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027;
- 41) **Ustawa wdrożeniowa** – Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027;
- 42) **wniosek o dofinansowanie** – formularz wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami, złożony przez wnioskodawcę w ramach naboru;
- 43) **Wnioskodawca** – należy przez to rozumieć podmiot lub grupę podmiotów, które składają wniosek o dofinansowanie, w przypadku konsorcjów – lider konsorcjum oraz konsorcjanci ubiegający się o dofinansowanie; lider konsorcjum działa na rzecz i w imieniu własnym oraz konsorcjantów na podstawie upoważnienia/pełnomocnictwa lub umowy konsorcjum.
- 44) **zakończenie realizacji projektu** - data zakończenia prac B+R potwierdzona właściwym protokołem lub raportem z przeprowadzonych prac, datę podpisania ostatniego protokołu potwierdzającego odbiór, datę później uzyskanego/wystawionego dokumentu w ramach realizowanego projektu lub data poniesienia ostatniego wydatku w ramach projektu, w zależności od tego co nastąpiło później.

## § 24

### PODSTAWA PRAWNA

W ramach niniejszego naboru 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, 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 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis; Rozporządzenie ministra funduszy i polityki regionalnej z dnia 12 lipca 2023 r. w sprawie udzielania mikroprzedsiębiorcom, małym lub średnim przedsiębiorcom pomocy na usługi doradcze oraz na udział w targach w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027
- 1) Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, zwana Ustawą wdrożeniową;
- 2) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 3) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 4) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 5) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 6) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
- 7) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, dalej zwana K.p.a.;
- 8) 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;
- 9) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- 10) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 11) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- 12) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
- 13) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
- 14) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027;
- 15) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
- 16) Program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 (FEŁ2027) przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2022 r., zatwierdzony uchwałą ZWŁ nr 1119/22 z dnia 28 grudnia 2022 r. (FEŁ2027);
- 17) Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, wersja SZOP.FELD.003, zatwierdzony uchwałą nr 260/23 ZWŁ z dnia 31 marca 2023 roku z późn. zm. (SZOP FEŁ2027).

## WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU

Załącznik nr 1 – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu;

Załącznik nr 2a – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu;

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;

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

