

Załącznik
do Uchwały Nr 1586/24
Zarządu Województwa
Łódzkiego
z dnia 8 listopada 2024 r.

Fundusze Europejskie

**Regulamin wyboru projektów
dla naboru numer
FELD.01.05-IP.02-006/24**

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

Działanie: FELD.01.05 Konkurencyjność MŚP

**Typ projektu: wsparcie internacjonalizacji
przedsiębiorstw**

Łódź, listopad 2024 r.



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

Spis treści

WPROWADZENIE	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
INSTYTUCJA OGŁASZAJĄCA NABÓR	5
PRZEDMIOT NABORU	5
PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	7
TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	7
PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	8
KOMUNIKACJA POMIĘDZY COP A WNIOSKODAWCĄ	10
KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W NABORZE	
I ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU	11
KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW	14
WSKAŹNIKI	18
OGÓLNE ZASADY DOKONYWANIA OCENY PROJEKTÓW	18
OCENA FORMALNA PROJEKTU	19
OCENA MERYTORYCZNA PROJEKTU	23
WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA	29
INFORMOWANIE O WYNIKACH NABORU	30
ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE WNIOSKODAWCY	30
DOKUMENTY I CZYNNOŚCI WYMAGANE PRZED PODPISANIEM UMOWY	32
PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE	34
ANULOWANIE NABORU	35
FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA WNIOSKODAWCY WYJAŚNIEŃ	35
ZMIANY REGULAMINU	36
DEFINICJE I SKRÓTY	37
PODSTAWA PRAWNA	43
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU	45



WPROWADZENIE

Niniejszy nabór kierowany jest do przedsiębiorstw zmierzających do zwiększenia skali potencjału eksportowego firm z sektora MŚP poprzez m.in.: usługi doradcze dla MŚP, analizę możliwości wejścia na rynki zagraniczne, wdrożenie strategii wejścia przedsiębiorstwa na rynek zagraniczny.

Wnioskodawcy otrzymują dofinansowane jako pomoc publiczną (w wysokości do 50% kosztów kwalifikowalnych) lub jako pomoc de minimis.

Wnioskodawcami mogą być przedsiębiorstwa posiadające siedzibę bądź w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terytorium województwa łódzkiego.

Kluczowymi aspektami projektów, podlegającymi ocenie, jest zakres merytoryczny w szczególności: wykonalność finansowa, organizacyjna oraz wpisywanie się w Regionalne Inteligentne Specjalizacje Województwa Łódzkiego.

§ 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. Wnioskodawca 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, niezyskania 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

1. 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:

- wsparcie internacjonalizacji przedsiębiorstw

W ramach przedmiotowego typu przewidziano przykładowy rodzaj przedsięwzięcia:

Internacjonalizacja MŚP – projekty mające na celu zwiększenie skali potencjału eksportowego firm z sektora MŚP poprzez m.in.: usługi doradcze dla MŚP, analizę możliwości wejścia na rynki zagraniczne, wdrożenie strategii wejścia przedsiębiorstwa na rynek zagraniczny.

2. Działania zmierzające do internacjonalizacji MŚP powinny dotyczyć wprowadzenia nowych lub już istniejących produktów (wyrobów lub usług) przedsiębiorstwa na nowe zagraniczne rynki zbytu.
3. Przez nowy zagraniczny rynek zbytu należy rozumieć kraj, z którym do czasu realizacji projektu nie była prowadzona przez dane przedsiębiorstwo wymiana handlowa. Oznacza to, że przedsiębiorstwo nie może posiadać żadnej umowy lub faktury dokumentującej sprzedaż tych samych, zamiennych lub substytucyjnych produktów na rzecz jakiegokolwiek podmiotu posiadającego miejsce rejestracji działalności gospodarczej w danym kraju, wskazanym jako nowy zagraniczny rynek zbytu. Dopuszczalna jest jednak tzw. „incydentalna sprzedaż” na rynku, na który Wnioskodawca zamierza wejść w efekcie realizacji projektu tzn. sytuacja gdy nastąpiła

sprzedaż produktu/usługi w wyniku której wystawiono tylko 1 fakturę/inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej a przedsiębiorca nie podjął działań zmierzających do wprowadzenia produktu na ten rynek.

4. Przy ocenie, czy produkty, planowane do wprowadzenia na nowy zagraniczny rynek zbytu, są zamienne lub substytucyjne wobec produktów już sprzedawanych przez przedsiębiorstwo na tym rynku, brane są pod uwagę w szczególności:
 - substytucyjność popytu – czy produkty uważane są za zamienne lub za substytuty przez konsumenta, ze względu na właściwości produktów, ich ceny i ich zamierzone stosowanie,
 - substytucyjność podaży – czy dostawca jest w stanie przestawić produkcję/świadczenie usług na odpowiednie produkty oraz obrót nimi w krótkim czasie bez występujących dodatkowych znacznych kosztów lub zagrożeń.
5. Wnioskodawca musi posiadać na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie siedzibę, bądź - w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą - stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie województwa łódzkiego (weryfikacji dokonuje się na podstawie zapisów we właściwych ze względu na formę organizacyjnoprawną Wnioskodawcy dokumentach rejestrowych). W odniesieniu do podmiotów podlegających wpisowi do KRS - właściwym dokumentem rejestrowym będzie odpis z KRS, w odniesieniu do osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą - wpis do CEIDG. W przypadku Wnioskodawców niepodlegających wpisowi do KRS ani do CEIDG weryfikacji dokonuje się na podstawie zapisów w innych właściwych ze względu na formę organizacyjnoprawną Wnioskodawcy dokumentach rejestrowych - jeżeli Wnioskodawca na podstawie obowiązujących przepisów prawa podlega obowiązkowi rejestracji w innym właściwym rejestrze, a w przypadku braku takiego obowiązku (rejestru) – na podstawie zapisów we właściwych ze względu na formę organizacyjnoprawną Wnioskodawcy dokumentach statutowych/ustrojowych.
6. Wsparciem nie będą objęte projekty, w których Wnioskodawca jako prawo do dysponowania nieruchomością stanowiącą lokalizację projektu wskaże tzw. „wirtualne biuro” (wirtualne biuro – usługa polegająca na pełnym outsourcingu obsługi biurowej, bez konieczności fizycznej obecności podmiotu w danym miejscu).
7. Wsparciem objęte będą wyłącznie projekty obejmujące udział Wnioskodawcy jako wystawcy w targach i wystawach o charakterze międzynarodowym oraz jako dodatkowe działanie projekt może obejmować udział Wnioskodawcy w misjach gospodarczych.
8. Pomoc nie może być udzielona na realizację projektu dotyczącego działalności handlowej (handlu obcymi wyrobami lub obcymi usługami).
9. Dofinansowaniem nie może zostać objęty projekt, którego Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania oraz projekt zakończony.
10. Nabór nie dotyczy projektów hybrydowych w rozumieniu art. 40 ustawy wdrożeniowej.
11. W ramach działania nie przewidziano wsparcia z budżetu państwa.



§ 4

PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

1. Nabór skierowany jest do następujących typów podmiotów (Beneficjentów):
 - mikro, małe, średnie przedsiębiorstwa.
2. Definicję MŚP określa załącznik I rozporządzenia 651/2014
3. W ramach przedmiotowego naboru nie dopuszcza się realizacji projektów w formule partnerstwa zgodnie z art. 39 ustawy wdrożeniowej.
4. Przedsiębiorstwo 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.
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: **8 listopada 2024 r.**
2. Termin rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie: **14 listopada 2024 r. godz. 8.00**
3. Termin zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie: **20 grudnia 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: **marzec 2025 r.**
 8. Jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.
 9. Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu.
 10. Terminy określone w miesiącach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca.
 11. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni. Sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy.
 12. Wszystkie terminy realizacji czynności określonych w regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
 13. Wnioskodawca zobowiązuje się do zachowania form komunikacji wskazanych w niniejszym Regulaminie ze świadomością skutków wynikających z jej niezachowania.
 14. COP udostępnia wniosek do wypełnienia w systemie teleinformatycznym CST2021 poprzez aplikację WOD2021 w dniu rozpoczęcia naboru.
 15. Wniosek należy wypełnić i złożyć zgodnie z *Instrukcją dotyczącą przygotowania i wypełnienia wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w aplikacji WOD2021* (załącznik nr 2a do Regulaminu).

§ 6

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.02-006/24**. 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 w 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 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.02-006/24 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. 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.
9. Załącznik wypełniany przez Wnioskodawcę na wzorze udostępnionym przez COP zawierającym *Oświadczenia Wnioskodawcy* stanowi oświadczenia, o których mowa w ust. 8 i podpisanie go elektronicznym podpisem kwalifikowanym jest wymogiem wynikającym z przepisów prawa.
10. 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.
11. 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.



12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Wnioskodawca, który anulował wniosek na etapie oceny nie ma prawa do złożenia protestu od wyniku oceny.
16. Anulowanie wniosku po zakończeniu oceny wniosku, jednak przed podpisaniem umowy o dofinansowanie jest równoznaczne z rezygnacją z podpisania umowy o dofinansowanie.
17. 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).
18. 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 „Osoby 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
 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 **20 000 000,00 zł** (słownie: dwadzieścia milionów 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 kwota wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi: **300 000,00 zł**.
5. Maksymalna kwota dofinansowania projektu wynosi: **1 000 000,00 zł**.
4. COP informuje, iż kwota, która może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w przedmiotowym naborze uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu EURO oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych oraz krajowych możliwych do zakontraktowania. Otrzymanie przez Wnioskodawcę informacji o wybraniu do dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy/podjęciem decyzji o dofinansowanie projektu.



5. 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.
6. Wnioskodawca zapewnia środki niezbędne do sfinansowania wkładu własnego z tytułu wydatków kwalifikowalnych (tj. różnicy pomiędzy wartością wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania) oraz wkładu własnego na pokrycie wydatków niekwalifikowalnych.
7. Wsparcie udzielane Wnioskodawcy w formie dofinansowania na podstawie umowy o dofinansowanie projektu stanowi pomoc na usługi doradcze oraz udział MŚP w targach lub pomoc de minimis.
8. 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 Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027. Podstawą udzielenia pomocy de minimis w ramach naboru jest umowa o dofinansowanie.
9. Pomoc de minimis może zostać udzielona Wnioskodawcy na pokrycie każdego rodzaju kosztów w projekcie, o ile są zgodne z katalogiem wydatków kwalifikowanych zawartym w Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027
7. 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. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez jedno państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300 000 EUR w okresie trzech lat.
8. Pomoc de minimis może być udzielona Wnioskodawcy pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą de minimis otrzymaną w ciągu ostatnich 3 lat z różnych źródeł i w różnych formach, nie przekroczy kwoty 300 000 euro dla jednego przedsiębiorcy. Do celów ustalenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis przez jednego przedsiębiorcę rozumie się jedno przedsiębiorstwo, o którym mowa w art. 2 ust. 2 rozporządzenia KE nr 2023/2831.

9. Przez „jedno przedsiębiorstwo” należy rozumieć wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:
- a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników;
 - 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, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami lub wspólnikami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników tej jednostki.
10. Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w ust. 9 lit. a)–d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.
11. Na etapie składania wniosku wartość dopuszczalnej pomocy de minimis w projekcie, uwzględniającej progi określone w ust. 7 i 8, należy obliczyć stosując miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru¹. Na etapie podpisania umowy o dofinansowanie kwota udzielonej pomocy de minimis będzie podlegała ponownemu przeliczeniu według kursu średniego, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.
12. Pomoc na usługi doradcze oraz udział MŚP w targach może zostać udzielona Wnioskodawcy na pokrycie kosztów kwalifikowalnych o których mowa w art. 18 ust.3 oraz art. 19 ust. 2 rozporządzenia 651/2014, tj. koszty usług doradczych świadczonych przez doradców zewnętrznych oraz kosztów wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa przedsiębiorstwa w danych targach lub danej wystawie.
13. Maksymalny poziom dofinansowania w przypadku pomocy na usługi doradcze i udział MŚP w targach udzielanej Wnioskodawcy wynosi 50%.
14. Możliwe jest łączenie pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach jednego projektu.
15. Nie jest możliwe łączenie pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach jednego wydatku.
16. Maksymalny poziom dofinansowania na cały projekt wynosi 85%.

¹ https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_en

17. Maksymalna wartość zaliczki wynosi do 80% kwoty dofinansowania.
18. Koszty związane z przygotowaniem projektu oraz koszty pośrednie finansowane będą w ramach pomocy de minimis.

§ 9

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. Szczegółowy katalog wydatków kwalifikowalnych zawarty jest w *Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027* stanowiących załącznik nr 7 do Regulaminu.
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.
3. Do wydatków kwalifikowalnych zaliczamy w szczególności:
 - koszty opracowania koncepcji wprowadzenia nowych produktów (wyrobów lub usług) na rynki docelowe, zawierającej m.in: określenie rynków docelowych dla działalności eksportowej wnioskodawcy; analizę pozycji konkurencyjnej wnioskodawcy na danym rynku; analizę wejścia na rynek docelowy przeprowadzoną w oparciu o analizę aktów prawnych, procedur, zwyczajów, praktyk handlowych i zasad warunkujących dostęp produktów do rynku; rodzaje działań koniecznych do wejścia na nowe rynki zbytu – wydatek stanowić może nie więcej niż 10% wydatków kwalifikowalnych projektu,
 - koszty związane z udziałem w targach, wystawach, w tym wydatki na:
 - wynajem sprzętu, pomieszczeń lub powierzchni wystawienniczej,
 - projekt i zabudowę stoiska wystawowego lub ekspozycji, jego organizację i obsługę techniczną,
 - wpis do katalogu targowego, wystawowego, opłaty rejestracyjne,
 - wstęp na targi lub wystawy,
 - reklamy w mediach targowych,
 - obsługę organizacyjną udziału w wystawach, targach,
 - transport eksponatów, innych materiałów lub produktów (wraz z ubezpieczeniem i odprawą celną),
 - koszty usługi tłumaczeń wraz z prawami autorskimi,
 - koszty podróży służbowych dla nie więcej niż trzech przedstawicieli uczestniczących w targach, imprezach wystawienniczych lub misjach gospodarczych (transport, zakwaterowanie, ubezpieczenia i wizy, z wyłączeniem

wyżywienia) – maksymalnie w okresie dwóch dni przed i jednego dnia po przedsięwzięciu oraz w okresie trwania przedsięwzięcia, w zakresie i według stawek określonych w przepisach w sprawie ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju. W ramach projektu wnioskodawca może kwalifikować udział w nie więcej niż w 3 misjach gospodarczych.

Koszty transportu i zakwaterowania mogą być zaakceptowane i rozliczone na podstawie stosownych dokumentów przedstawionych przez beneficjenta (faktur lub dokumentów o równoważnej wartości księgowej) za hotel, bilety kolejowe, lotnicze, autobusowe. W sytuacji niemożności skorzystania ze środków komunikacji zbiorowej (np. w przypadku osób niepełnosprawnych lub jeśli wymaga tego specyfika projektu), wydatki związane z dojazdem samochodem będą kwalifikowalne na podstawie kosztów używania samochodu do celów służbowych według stawki za 1 km przebiegu, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie należności przysługujących z tytułu podróży służbowej,

- koszty przygotowania projektu i produkcji indywidualnych materiałów promujących produkty lub usługi MŚP (np. przygotowanie i druk materiałów promocyjnych, broszur, katalogów, folderów reklamowych zawierających ofertę handlową, prezentacje multimedialne, filmy instruktażowe, materiały testowe rozdawane w czasie imprezy wystawienniczej),
- zakup usług doradczych związanych z wyszukiwaniem i doбором partnerów na rynkach docelowych, w tym w zakresie określenia, wyselekcjonowania, sprawdzenia wiarygodności grupy docelowej potencjalnych partnerów handlowych, przygotowania ofert współpracy oraz negocjacji handlowych (pozycja ta nie obejmuje usług pośrednictwa handlowego oraz doradztwa związanego z bezpośrednim uczestnictwem doradcy w negocjacjach),
- zakup usług w zakresie organizacji spotkań z wyselekcjonowanymi potencjalnymi partnerami handlowymi,
- koszty usług doradczych w zakresie tworzenia regulaminów usług, gwarancji produktowych i innych dokumentów niezbędnych dla wprowadzenia produktu na nowy rynek,
- koszty usług doradczych w zakresie uzyskania ochrony własności przemysłowej za granicą, odnoszące się do produktów przeznaczonych do sprzedaży na rynkach zagranicznych,
- koszty pośrednie rozliczane metodą stawki ryczałtowej zgodnie z rozdziałem 1.4. niniejszych Zasad.

4. Do wydatków niekwalifikowalnych zalicza się:

- wkład niepieniężny,



- zakup środków trwałych,
 - zakup usług doradczych związanych z bieżącą działalnością operacyjną przedsiębiorstwa, w szczególności w zakresie doradztwa podatkowego, księgowego, stałej obsługi prawnej.
5. Wydatki związane z cross-financjowaniem kwalifikowalne są do 2% finansowania unijnego w ramach projektu.
 6. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się 1 stycznia 2021 r., z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Nie dopuszcza się projektów rozpoczętych przed tą datą. Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2029 r.
 7. Rozpoczęcie prac (rozpoczęcie realizacji projektu) finansowanych w ramach pomocy publicznej nie może nastąpić przed dniem lub w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie. W przypadku rozpoczęcia przez Wnioskodawcę realizacji projektu przed dniem lub w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, projekt nie kwalifikuje się do objęcia dofinansowaniem.
 8. Opracowanie lub aktualizacja wniosku o dofinansowanie, dokumentacji technicznej i projektowej, uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności nie uznaje się za rozpoczęcie prac w rozumieniu rozporządzenia 651/2014. W związku z powyższym, w przypadku projektów objętych pomocą publiczną na podstawie rozporządzenia 651/2014, w których przewidziano wydatki na przygotowanie projektu dofinansowane w ramach pomocy de minimis, wydatki te mogą być kwalifikowalne, o ile nie zostały poniesione przed 1 stycznia 2021 r.
 9. Rozpoczęcie prac (rozpoczęcie realizacji projektu) finansowanych w ramach pomocy de minimis może nastąpić przed dniem lub w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.
 10. 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.
 11. COP może zlecić ocenę realizacji projektu oraz dokumentacji przedstawionej do jego rozliczenia podmiotowi zewnętrznemu w celu uzyskania opinii eksperckiej, w tym określenia wartości rynkowej poniesionych wydatków. W przypadku gdy wartość ta jest niższa niż wskazana przez beneficjenta we wniosku o płatność, COP ustala wartość wydatków kwalifikowalnych na podstawie wyceny.
 12. W projekcie, którego koszt ogółem wyrażony w złotych nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu², finansowanym w całości w ramach pomocy de minimis obligatoryjne jest zastosowanie kwot ryczałtowych w oparciu o budżet projektu.

^{3 4} do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru
https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en

13. W projekcie, którego koszt ogółem wyrażony w złotych nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu³, finansowanym w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej albo regionalnej pomocy inwestycyjnej i pomocy de minimis, jest możliwość zastosowania kwot ryczałtowych w oparciu o budżet projektu.
14. W projekcie, którego koszt ogółem wyrażony w złotych przekracza równowartość 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, nie ma możliwości zastosowania kwot ryczałtowych. Koszty bezpośrednie projektu rozliczane są na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.
15. Koszty pośrednie projektu rozliczane są obligatoryjnie za pomocą stawki ryczałtowej określonej w Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 stanowiących załącznik nr 7 do Regulaminu.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określany jest we wniosku o dofinansowanie projektu.
21. 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.

22. 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.
23. Beneficjent nie ma obowiązku stosowania procedury określonej w rozdziale 3.2 *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* w odniesieniu do kosztów projektu rozliczanych za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków.
24. 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.
25. 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.
26. 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 i po zakończeniu realizacji projektu (tj. w okresie trwałości).
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. W ramach przedmiotowego naboru obowiązują następujące wskaźniki produktu i rezultatu:
 - a) Wskaźniki produktu
 - RCO002 Przedsiębiorstwa objęte wsparciem w formie dotacji produkt / kluczowy (horyzontalny)
 - PLRO001 Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw produkt / kluczowy (horyzontalny)

- PLRO002 Liczba wspartych małych przedsiębiorstw produkt / kluczowy (horyzontalny)
- PLRO003 Liczba wspartych średnich przedsiębiorstw produkt / kluczowy (horyzontalny)
- WLWK-PLRO162 Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie internacjonalizacji działalności produkt / kluczowy (horyzontalny)
- WLWK-PLRO164 Liczba imprez targowo-wystawienniczych, w których beneficjent brał udział jako wystawca produkt / kluczowy (horyzontalny)
- PLRO199 Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FS/FST) produkt / kluczowy (horyzontalny)

b) Wskaźniki rezultatu

- WLWK-PLRR002 Wartość inwestycji prywatnych uzupełniających wsparcie publiczne – dotacje rezultat / kluczowy (horyzontalny)
 - WLWK-PLRR051 Liczba przedsięwzięć proekologicznych rezultat / kluczowy (horyzontalny)
 - WLWK-PLRR081 Liczba kontraktów handlowych zagranicznych, podpisanych przez przedsiębiorstwa wsparte w zakresie internacjonalizacji rezultat / kluczowy (horyzontalny)
 - PROG-FELDR010 Wzrost przychodów ze sprzedaży produktów na eksport rezultat / specyficzny (programowy)
 - PROG-FELDR011 Planowany procentowy udział przychodów ze sprzedaży na eksport w przychodach ze sprzedaży ogółem rezultat / specyficzny (programowy).
4. W ramach przedmiotowego naboru nie mają zastosowania wskaźniki „własne” i „dodatkowe”. W związku z czym nie należy dodawać tych wskaźników w projekcie.
 5. Definicje ww. wskaźników znajdują się w Liście definicji wskaźników zawartych w Szczegółowym Opisie Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 dla priorytetu FELD.01 Fundusze europejskie dla innowacyjnego Łódzkiego.
 6. Szczegółowe zasady monitorowania wskaźników opisano w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 oraz w Umowie o dofinansowanie.
 7. 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.



§ 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. Eksperci, którzy wchodzi w skład KOP, pełnią rolę rozstrzygającą. Oznacza to, że IP jest związana decyzjami ekspertów odnośnie do spełnienia albo niespełnienia przez projekt danego kryterium lub przyznania danej liczby punktów, a także sporządzonym przez eksperta uzasadnieniem powyższej oceny.
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.
6. 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.
7. 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.

§ 12

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 zerojedynekowym (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;*
 - *Zgodność z regulaminem wyboru projektów;*
 - *Wykluczenie wnioskodawcy;*
 - *Miejsce realizacji projektu;*
 - *Działania dyskryminujące;*
 - *Przeniesienie produkcji;*
 - *Właściwa metoda rozliczania wydatków;*
 - b) dostępu (podlegających poprawie/uzupełnieniu lub wyjaśnieniu):**
 - *Zgodność z instrukcją wypełniania wniosku;*
 - *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 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 wniosek o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu COP. Jeżeli wprowadzane zgodnie z wezwaniem zmiany implikują kolejne zmiany, należy dokonać stosowanych korekt we wniosku o dofinansowanie projektu oraz w odpowiednich załącznikach, a także dołączyć stosowną informację o ich wprowadzeniu oraz wyjaśnienia. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku, albo zrobi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu lub nie złoży wyjaśnień w wyznaczonym terminie, członkowie KOP dokonują oceny projektu na podstawie wersji wniosku, która została przekazana do uzupełnienia lub poprawienia, co ostatecznie skutkować będzie niespełnieniem kryterium, w ramach którego nastąpiło wezwanie.
13. Jeśli członek KOP oceniający projekt zauważy we wniosku oczywistą omyłkę pisarską lub rachunkową może ją skorygować w aplikacji WOD2021 informując o tym wnioskodawcę.
14. W przypadku pojawienia się wątpliwości w zakresie spełnienia kryteriów weryfikowanych na etapie oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu, istnieje możliwość wezwania Wnioskodawcy do złożenia stosownych wyjaśnień. Wezwanie do złożenia wyjaśnień następuje za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres osoby wskazanej w aplikacji WOD2021 do kontaktu. Termin na złożenie wyjaśnień, wynosi 3 dni liczone od dnia następnego po dniu skierowania wezwania.
15. Wnioskodawca składa wyjaśnienia w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie 3 dni liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania na adres skrzynki mailowej wskazany w wezwaniu.
16. Jeśli Wnioskodawca nie złoży wyjaśnień w wyznaczonym terminie, członkowie KOP dokonają oceny projektu na podstawie ostatniej wersji wniosku, do której zarekomendowano złożenie wyjaśnień, co ostatecznie skutkować będzie niespełnieniem kryterium, w ramach którego nastąpiło wezwanie.
17. Poprawa kryterium formalnego *Zgodność z instrukcją wypełniania wniosku* jest możliwa w zakresie:
 - a) wypełnienia pustych pól we wniosku i załącznikach zgodnie z wymogami instrukcji wypełniania wniosku i instrukcjami zawartymi w załącznikach,
 - b) dołączenia wymaganych załączników w sytuacji, oraz gdy:



- załączone pliki są uszkodzone lub wadliwe,
 - załączone pliki są niepowiązane logicznie z nazwą załącznika lub nie zawierają treści,
 - oświadczenia nie zostały podpisane podpisem kwalifikowanym lub nie zostały podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy,
- c) stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie.
18. Poprawa kryterium formalnego *Partnerstwo (jeśli dotyczy)* jest możliwa w zakresie dokumentów, oświadczeń i informacji dotyczących projektu partnerskiego
 19. Poprawa kryterium formalnego *Projekt hybrydowy (jeśli dotyczy)* jest możliwa w zakresie dokumentów, oświadczeń i informacji dotyczących projektu hybrydowego.
 20. 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*.
 21. 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).
 22. 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).
 23. 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 czyn poważnych szkód”.
 24. 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-przedsiwziec-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.
 25. Kryterium **dostępu specyficzne** niepodlegające poprawie:

- *Miejsce działalności.*

26. 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.
27. W przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych, wskazanych w ust. 5, wniosek zostaje zakwalifikowany do oceny merytorycznej.
28. Niespełnienie przez projekt któregokolwiek z kryteriów dostępu, wskazanych w ust. 5, skutkuje przyznaniem oceny negatywnej i wstrzymaniem dalszej oceny.
29. 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.
30. Po zakończeniu etapu oceny formalnej COP w terminie 7 dni od zatwierdzenia wyniku oceny zamieszcza na 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;*
 - *Budżet projektu;*
 - *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 finansowo-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:
- a) zgodności wydatków z katalogiem wydatków kwalifikowalnych (czy wydatki przypisano do odpowiedniej kategorii wydatków, czy w projekcie nie przewidziano wydatków niekwalifikowalnych),
 - b) adekwatności zakresu wydatków do celu projektu,
 - c) adekwatności wartości wydatków do zakresu projektu i cen rynkowych,
 - d) opisu poszczególnych wydatków,
 - e) 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 *Budżet projektu* jest możliwa w następującym zakresie:
- a) prawidłowości obliczeń matematycznych,
 - b) prawidłowości zastosowania intensywności i limitów wsparcia, w szczególności wynikających z Regulaminu oraz przepisów dotyczących pomocy publicznej i pomocy de minimis,
 - c) prawidłowości zastosowania stawek ryczałtowych i określenia wysokości kosztów pośrednich;
 - d) prawidłowości określenia kategorii wydatków.
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. 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.
15. 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.
16. 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. Wnioskodawca zobowiązany jest do bieżącego śledzenia powiadomień w aplikacji WOD2021 oraz zmian statusu wniosku. Wnioskodawca może dokonać poprawy wniosku wyłącznie na wezwanie COP.
18. Wnioskodawca składa poprawę lub uzupełnienie wniosku wyłącznie w Aplikacji WOD2021. Termin na poprawę lub uzupełnienie wniosku wynosi 7 dni, liczonych od dnia następnego po dniu skierowania w Aplikacji WOD2021 wniosku do poprawy.
19. Wezwanie do poprawy/uzupełnienia wstrzymuje bieg oceny merytorycznej do czasu złożenia przez wnioskodawcę uzupełnionego/poprawionego wniosku lub do upływu terminu wyznaczonego na poprawę.
20. Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia wnioski 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.
21. 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.
22. Jeśli członek KOP oceniający projekt zauważy we wniosku oczywistą omyłkę pisarską lub rachunkową może ją skorygować w aplikacji WOD2021 informując o tym Wnioskodawcę.
23. W przypadku pojawienia się wątpliwości w zakresie spełnienia kryteriów weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu, istnieje możliwość wezwania Wnioskodawcy do złożenia stosownych wyjaśnień. Wezwanie do złożenia wyjaśnień następuje za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres osoby wskazanej w aplikacji WOD2021 do kontaktu. Termin na złożenie wyjaśnień, wynosi 3 dni liczone od dnia następnego po dniu skierowania wezwania.



24. Wnioskodawca składa wyjaśnienia w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie 3 dni liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania na adres skrzynki mailowej wskazany w wezwaniu.
25. Jeśli Wnioskodawca nie złoży wyjaśnień w wyznaczonym terminie, członkowie KOP dokonają oceny projektu na podstawie ostatniej wersji wniosku, do której zarekomendowano złożenie wyjaśnień, co ostatecznie skutkować będzie niespełnieniem kryterium, w ramach którego nastąpiło wezwanie.
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 wniosek 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) i l).



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, 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*;
 - f) Kryterium punktowe specyficzne *Wpisywanie się w RIS (kryterium rozstrzygające I stopnia)*;
 - g) Kryterium punktowe specyficzne *Działalność eksportowa*;
 - h) Kryterium punktowe specyficzne *Wytwarzanie produktu na terenie województwa łódzkiego*;
 - i) Kryterium punktowe specyficzne *Ochrona własności przemysłowej*;
 - j) Kryterium punktowe specyficzne *Liczba kontraktów*;
 - k) Kryterium punktowe specyficzne *Promocja regionu*;
 - l) Kryterium punktowe specyficzne *Produkty (kryterium rozstrzygające II stopnia)*.
36. Pozytywny wynik oceny merytorycznej uzyskują projekty, które:
- a) spełniają wszystkie kryteria merytoryczne oraz
 - b) uzyskały wymaganą minimalną liczbę punktów.
37. 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 „Wpisywanie się w RIS” (kryterium rozstrzygające I stopnia). W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów nadal nie będzie pozwalała na wybór do dofinansowania wszystkich projektów o tej samej liczbie punktów, pierwszeństwo będą miały projekty z najwyższą punktacją za wpisywanie się w kryterium punktowe rozstrzygające „Produkty” (kryterium rozstrzygające II stopnia). W sytuacji, gdy po zastosowaniu kryterium rozstrzygającego II stopnia kwota przeznaczona na dofinansowanie

projektów nadal nie będzie pozwalała na wybór do dofinansowania wszystkich projektów o tej samej liczbie punktów, wówczas stosuje się § 14 ust. 5.

38. 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 kryteriach rozstrzygających.

§ 15

INFORMOWANIE O WYNIKACH NABORU

1. Po zakończeniu oceny, nie później niż w terminie 7 dni, COP na 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 w terminie do

10 dni roboczych od dnia zakończenia procesu oceny w naborze (rozstrzygnięcia naboru).

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 WNISKODAWCY

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:
 - 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,
 - 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 Centrum Obsługi Przedsiębiorcy pełniące rolę Instytucji Pośredniczącej (IP).
5. Protest należy wnieść do Centrum Obsługi Przedsiębiorcy (IP) w formie pisemnej 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. W przypadku spełnienia przez protest wymogów formalnych, o których mowa w art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, Centrum Obsługi Przedsiębiorcy (IP) 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 IP informuje wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

8. Centrum Obsługi Przedsiębiorcy (IP) informuje wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja o wyniku rozpatrzenia protestu zawiera treść rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem.
9. Uwzględnienie protestu polega na zakwalifikowaniu projektu do kolejnego etapu oceny albo wybraniu projektu do dofinansowania i aktualizacji informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
10. W przypadku nieuwzględnienia protestu 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 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 § 11-13 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 wysyła wezwanie do wyrażenia przez wnioskodawcę zgody na obniżenie dofinansowania projektu do kwoty niepowodującej przekroczenia dopuszczalnych limitów. Brak zgody lub brak odpowiedzi wnioskodawcy może stanowić przesłankę odmowy zawarcia umowy o dofinansowanie.
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 FEŁ2027, 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 WYJAŚNIEŃ

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. Sarańska 10, 98-200 Sieradz
tel. 43 678 40 80, 43 822 89 25
e-mail: PIFE.Sieradz@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 udostępnia zmieniony Regulamin wraz z uzasadnieniem zmiany i terminem, od którego zmiany są stosowane w taki sam sposób, w jaki nastąpiło pierwotne udostępnienie.
5. W przypadku zmiany Regulaminu, 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) **alokacja** – kwota środków z EFRR przeznaczona na nabór;

- 2) **Aplikacja WOD2021** – aplikacja wchodząca w skład systemu CST2021, za pośrednictwem której składane są wnioski o dofinansowanie;
- 3) **Beneficjent** - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego;
- 4) **COP** – Centrum Obsługi Przedsiębiorcy;
- 5) **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;
- 6) **DNSH** (ang. Do No Significant Harm - „nie czyń poważnych szkód”) – zasada horyzontalna UE, której istotą jest niewspieranie ani nieprowadzenie działalności gospodarczej, która czyni znaczące szkody dla któregośkolwiek 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.
- 7) **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.;
- 8) **Dyskryminacja** – zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- 9) **Dzień** - ilekroć w Regulaminie naboru jest mowa o dniach rozumie się przez to dni kalendarzowe, za wyjątkiem tych terminów, które literalnie zostały określone jako dni robocze;
- 10) **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
- 11) **FEŁ2027** – program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
- 12) **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)

- 13) **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;
- 14) **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;
- 15) **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – podmiot, któremu została powierzona, w drodze porozumienia albo umowy zawartych z instytucją zarządzającą, realizacja zadań w ramach programu regionalnego;
- 16) **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – instytucja, o której mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego;
- 17) **IZ FEŁ** – Instytucja Zarządzająca programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021- 2027;
- 18) **JST** – Jednostka samorządu terytorialnego;
- 19) **KM** – Komitet Monitorujący FEŁ2027;
- 20) **Komisja Oceny Projektów (KOP)** – komisja, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej;
- 21) **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;
- 22) **Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)** – zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie realizowanym w ramach polityki spójności osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki lub personelu projektu). Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie



nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku;

- 23) **Misja gospodarcza** - służbowy wyjazd zagraniczny przedstawicieli danej firmy, przeprowadzany w celu poznania obyczajów handlowych innych krajów, ich preferencji i wymagań, zwiedzania wybranych targów lub wystaw oraz wzięcia udziału w zorganizowanych spotkaniach branżowych i bezpośrednich.
- 24) **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;
- 25) **Osoba młoda** - osoba w wieku między 15 a 29 rokiem życia, tj. od dnia, w którym przypadają 15 urodziny do dnia poprzedzającego 30 urodziny;
- 26) **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;
- 27) **Ostateczny odbiorca** – podmiot o którym mowa w art. 2 pkt 18 rozporządzenia ogólnego;
- 28) **Podpis elektroniczny** - podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej;
- 29) **pomoc de minimis** – pomoc udzielona na podstawie Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027. 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;
- 30) **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;
- 31) **portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt 19 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl;

- 32) **Przygotowanie projektu** - wydatki poniesione na opracowanie lub aktualizację dokumentacji niezbędnej do realizacji projektu np. dokumentacji technicznej i projektowej, studium wykonalności;
- 33) **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.
- 34) **Produkcja podstawowa produktów rolnych** – zgodnie z art. 2 pkt 9 Rozporządzenia 651/2014, oznacza wytwarzanie płodów ziemi i produktów pochodzących z chowu zwierząt, wymienionych w załączniku I do Traktatu, bez poddawania ich jakiegokolwiek dalszemu przetwarzaniu zmieniającemu właściwości tych produktów;
- 35) **Produkty rolne** – zgodnie z art. 2 pkt 11 Rozporządzenia 651/2014, oznacza produkty wymienione w załączniku I do Traktatu, z wyjątkiem produktów rybołówstwa i akwakultury wymienionych w załączniku I do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r.;
- 36) **Projekt** – projekt, o którym mowa w art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej;
- 37) **Projekt partnerski** - projekt partnerski, o którym mowa w art. 39 ustawy wdrożeniowej;
- 38) **Projekt zakończony** – należy przez to rozumieć projekt, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowany (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie w ramach naboru, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Beneficjenta;
- 39) **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;

- 40) **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 z zastosowaniem art.107 i 108 Traktatu;
- 41) **Przedsiębiorstwo znajdujące się w trudnej sytuacji** – przedsiębiorstwo spełniające warunki określone w art. 2 pkt 18 Rozporządzenia 651/2014;
- 42) **Przeniesienie** – zgodnie z art. 2 pkt 61a) Rozporządzenia 651/2014, oznacza przeniesienie tej samej lub podobnej działalności lub jej części z zakładu na terenie jednej umawiającej się strony Porozumienia EOG (zakład pierwotny) do zakładu, w którym dokonuje się inwestycji objętej pomocą i który znajduje się na terenie innej umawiającej się strony Porozumienia EOG (zakład objęty pomocą). Przeniesienie występuje wówczas, gdy produkt lub usługa w zakładzie pierwotnym i zakładzie objętym pomocą służy przynajmniej częściowo do tych samych celów oraz zaspokaja wymagania lub potrzeby tej samej kategorii klientów oraz w jednym z pierwotnych zakładów beneficjenta w EOG nastąpiła likwidacja miejsc pracy związanych z taką samą lub podobną działalnością;
- 43) **Racjonalne usprawnienia** – zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- 44) **Regionalne Inteligentne Specjalizacje (RIS)** – specjalizacje regionalne określone w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Łódzkiego „RSI Łódzkie 2030+”
- Specjalizacje horyzontalne:
- Nowoczesne technologie środowiskowe;
 - Usługi przyszłości.
- Specjalizacje branżowe:
- Innowacyjne włókiennictwo i przemysł mody;
 - Inteligentne budownictwo;
 - Medycyna, farmacja, kosmetyki;
 - Innowacyjne rolnictwo i przetwórstwo rolno-spożywcze;
 - Mobilność i logistyka przyszłości.
- 45) **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);
- 46) **Rozpoczęcie prac** (rozpoczęcie realizacji projektu) – zgodnie z art. 2 pkt. 23 Rozporządzenia 651/2014 to rozpoczęcie robót budowlanych związanych z

inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw. Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności nie uznaje się za rozpoczęcie prac;

- 47) **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;
- 48) **Rozwiązania innowacyjne** – rozwiązania wypracowane w: Programie Inicjatywa Wspólnotowa EQUAL, Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki i Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, które przeszły pozytywną weryfikację;
- 49) **RSI Łódzkie 2030+** - Regionalna Strategia Innowacji Województwa Łódzkiego;
- 50) **Strategia ZIT** – strategia terytorialna, o której mowa w art. 29 rozporządzenia ogólnego, opracowana przez związek ZIT;
- 51) **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;
- 52) **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;
- 53) **SZOP FEŁ2027** – Szczegółowy Opis Priorytetów Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
- 54) **targi międzynarodowe** - imprezy wystawiennicze lub konferencyjno-wystawiennicze o międzynarodowym zasięgu, odbywające się za granicą lub na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, służące rozwojowi przedsiębiorstw, promocji gospodarczej towarów i usług oraz bezpośrednim relacjom międzyludzkim w biznesie. Targi są miejscem bezpośrednich spotkań, odbywanych w ramach zorganizowanego rynku, regularnie, w ustalonym miejscu, w z góry określonym terminie początkowym oraz o ściśle określonym czasie trwania; uczestnikami targów są wystawcy i zwiedzający. Zadaniem targów jest umożliwienie wszystkim uczestnikom zaprezentowania wzorów produktów, towarów lub usług celem ich promocji oraz dokonania transakcji handlowych w przyszłości..

- 55) **UE** – Unia Europejska;
- 56) **umowa o dofinansowanie** – umowa zawarta między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania;
- 57) **Ustawa wdrożeniowa** – Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027;
- 58) **Usługa rozwojowa** - zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027;
- 59) **wniosek o dofinansowanie** – formularz wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami, złożony przez wnioskodawcę w ramach naboru;
- 60) **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.
- 61) **zakończenie realizacji projektu** - data podpisania ostatniego protokołu potwierdzającego odbiór, data później uzyskanego/wystawionego dokumentu w ramach realizowanego projektu lub data poniesienia ostatniego wydatku w ramach projektu, w zależności od tego co nastąpiło później.

§ 23

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;
- 5) Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, zwana Ustawą wdrożeniową;
- 6) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 7) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 8) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 9) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 10) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
- 11) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, dalej zwana K.p.a.;
- 12) 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;
- 13) Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027.
- 14) 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;
- 15) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- 16) Wytoczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 17) Wytoczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- 18) Wytoczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;

- 19) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
- 20) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027;
- 21) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
- 22) Program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 (FEŁ2027) którym mowa w art. 2 pkt 23 ustawy wdrożeniowej;
- 23) Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, dokument, o którym mowa w art. 2 pkt 31 ustawy wdrożeniowej.

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 4a – Wzór umowy o dofinansowanie projektu;
- Załącznik nr 4b – Wzór umowy o dofinansowanie projektu w zakresie kwot ryczałtowych
- Załącznik nr 5 – Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie;
- Załącznik nr 6 – Regionalna Strategia Innowacji Województwa Łódzkiego „RSI Łódzkie 2030+”;
- Załącznik nr 7 – Zasady kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
- Załącznik nr 8 – Informacje dodatkowe nt. kwot ryczałtowych.