

Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie – Instytucja Pośrednicząca w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

REGULAMIN KONKURSU
nr RPLU.01.05.00-IP.01-06-001/16
Oś priorytetowa 1 Badania i innowacje
Działanie 1.5 Bon na patent
Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

Lublin, dnia 25.03.2016 r.

Spis treści

WYKAZ SKRÓTÓW I POJĘĆ SPECJALISTYCZNYCH	4
II. INFORMACJE OGÓLNE	6
2.1. Podstawy prawne i dokumenty programowe konkursu.....	6
2.2. Informacje na temat zmiany Regulaminu	7
III. INFORMACJE O KONKURSIE	7
3.1. Podstawowe informacje o konkursie	7
3.2. Instytucja odpowiedzialna za konkurs	9
3.3. Cel konkursu.....	9
3.4. Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na konkurs	9
3.5. Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie	10
3.6. Terminy i doręczenia	11
3.7. Forma składania uzupełnień/poprawek/wyjaśnień do wniosku	12
3.8. Wycofanie wniosku.....	13
IV. WYMAGANIA KONKURSU	13
4.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.....	13
4.2. Typy projektów	13
4.3. Lokalizacja projektu	14
4.4. Wymagania w zakresie wskaźników projektu	15
V. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU	15
5.1. Poziom dofinansowania, wartość projektu oraz wkład własny	15
5.2. Wymagania w zakresie udokumentowania wkładu własnego.....	15
5.3. Kwalifikowalność projektu	16
5.4. Pomoc de minimis	17
5.5. Cross-financing	18

VI. PROCEDURA OCENY I WYBORU PROJEKTU	18
6.1. Zasady ogólne.....	18
6.1.1. Weryfikacja wymogów formalnych	18
6.1.2. Ocena formalna	21
6.1.3. Ocena merytoryczna	24
6.2. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.....	28
Wybór projektów nie wynikający z rozstrzygnięcia konkursu	29
6.3. Umowa o dofinansowanie	30
VII. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	33
VIII. ANULOWANIE KONKURSU	35
IX. ZAŁĄCZNIKI.....	35

WYKAZ SKRÓTÓW I POJĘĆ SPECJALISTYCZNYCH

beneficjent - zgodnie z art. 2 pkt. 10 Rozporządzenia ogólnego 1303/2013 oznacza podmiot publiczny lub prywatny, w tym osobę fizyczną, odpowiedzialny za inicjowanie lub inicjowanie i wdrażanie operacji; w kontekście programów pomocy państwa, „beneficjent” oznacza podmiot lub grupę podmiotów, które otrzymują pomoc. W kontekście instrumentów finansowych „beneficjent” oznacza podmiot, który wdraża instrument finansowy albo, w stosownych przypadkach, fundusz funduszy

bezpieczny podpis elektroniczny – podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt. 2 ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2013 r. poz. 262 z późn. zm.), który jest przyporządkowany wyłącznie do osoby składającej ten podpis, jest sporządzany za pomocą podlegających wyłącznej kontroli osoby składającej podpis elektroniczny bezpiecznych urządzeń służących do składania podpisu elektronicznego i danych służących do składania podpisu elektronicznego i powiązany z danymi, do których został dołączony, w taki sposób, że jakakolwiek późniejsza zmiana tych danych jest rozpoznawalna

ePUAP - elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej

EFRR - Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs

istotna modyfikacja wniosku - każda modyfikacja wniosku, której skutkiem jest zmiana wskaźników lub celów projektu, mogąca mieć wpływ na ocenę projektu w oparciu o kryteria wyboru projektów, zmiana podmiotowa wnioskodawcy lub zmiana zakresu rzeczowego projektu

IZ RPO – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

jedno przedsiębiorstwo - wnioskodawca oraz wszystkie jednostki gospodarcze powiązane z wnioskodawcą jednym ze stosunków określonych w art. 2 ust. 2 Rozporządzenia 1407/2013 tj.:

- a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
- b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
- c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
- d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa powyżej, za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

KOP – Komisja Oceny Projektów

KM RPO – Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

KPA- Kodeks postępowania administracyjnego

LAWP – Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie

LSI2014 – Lokalny System Informatyczny na lata 2014-2020

MŚP – mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu zalecenia Komisji 2003/361/WE z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącego definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. L 124 z 20.5.2003)

OOP – Oddział Oceny Projektów LAW P

podmiot wykluczony – podmiot wpisany do rejestru podmiotów wykluczonych, na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, prowadzonego przez Ministra Finansów na podstawie art. 210 ustawy o finansach publicznych

projekt – zgodnie z definicją w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego

Regulamin - Regulamin konkursu nr RPLU.01.05.00-IP.01-06-001/16 Oś priorytetowa I Badania i innowacje Działanie 1.5 Bon na patent Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

RPO WL – Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

SHRIMP - System Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy Publicznej

siła wyższa - dowolna nieprzewidywalna, wyjątkowa sytuacja lub takie zdarzenie będące poza kontrolą stron niniejszej Umowy, które uniemożliwiają którejkolwiek z nich wywiązanie się ze swoich obowiązków na podstawie niniejszej Umowy, i które nie były wynikiem błędu lub zaniedbania po ich stronie lub po stronie ich podwykonawców, i których nie można było uniknąć przez postępowanie z odpowiednią i uzasadnioną należytą starannością

umowa o dofinansowanie - zgodnie z art. 2 pkt 26 lit. a ustawy wdrożeniowej umowa zawarta pomiędzy Instytucją Pośredniczącą a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania w ramach RPO WL 2014-2020

wartość projektu - należy przez to rozumieć sumę wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych projektu

wniosek o dofinansowanie - wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami złożony przez wnioskodawcę do IOK

wnioskodawca - zgodnie z definicją w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej - podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu

wydatki kwalifikowalne - wydatki poniesione w związku z realizacją projektu, spełniające wszystkie warunki, pozwalające uznać je za kwalifikowalne, określone w: RPO WL, w SZOOP, w aktach prawa powszechnie obowiązującego mających zastosowanie do beneficjenta lub projektu, w Wytycznych programowych

zakończenie projektu - dzień ostatniej płatności na rzecz beneficjenta

II. INFORMACJE OGÓLNE

2.1. Podstawy prawne i dokumenty programowe konkursu:

Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące podstawy prawne:

Rozporządzenia UE:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) Nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347/289 z 20.12.2013), zwane dalej Rozporządzeniem 1301/2013;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013), zwane dalej Rozporządzeniem ogólnym 1303/2013;
- Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. L 352 z 24.12.2013) – dalej zwane Rozporządzeniem 1407/2013;
- Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138/5 z 13.5.2014).

Regulacje krajowe:

- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.) zwana dalej ustawą wdrożeniową;

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1410 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164);
- Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. poz. 488.);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).

Dokumenty i wytyczne:

- Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, przyjęty decyzją KE C(2015) z dnia 12 lutego 2015 r.;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.;
- Wytyczne programowe dotyczących systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Tom II – działania wdrażane przez Lubelską Agencję Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie – dalej zwane Wytyczne programowe;
- Zalecenie Komisji 2003/361/WE z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. UE. L 124/36 z 20.5.2003).

2.2. Informacje na temat zmiany Regulaminu

1. Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu Regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. W przypadku zmiany Regulaminu, IOK zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lubelskie.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

III. INFORMACJE O KONKURSIE

3.1. Podstawowe informacje o konkursie

1. Niniejszy Regulamin zawiera informacje dotyczące zasad naboru, oceny i wyboru projektów do dofinansowania oraz warunków, na jakich odbywa się konkurs na dofinansowanie projektów z EFRR w ramach Osi Priorytetowej 1 Badania i innowacje, Działania 1.5 Bon na patent RPO WL.

2. Wybór projektów odbywa się w trybie konkursowym, w którym możliwość składania wniosków jest ograniczona datą końcową.
3. Konkurs jest organizowany na obszarze województwa lubelskiego dla podmiotów wymienionych w Rozdziale IV Podrozdziale 4.1 Regulaminu.
4. Czynności dotyczące postępowania w ramach konkursu, zarówno po stronie wnioskodawcy, jak i IOK na etapie weryfikacji wymogów formalnych i oceny, dokonywane są wyłącznie za pośrednictwem LSI2014 (z wyłączeniem korespondencji ws. pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, negatywnej oceny oraz odmowy podpisania umowy o dofinansowanie).
5. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów ocenionych na poszczególnych etapach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK poprzez:
 - *Konsultacje elektroniczne* (drogą e-mailową na adres: lawp@lubelskie.pl,
 - *Konsultacje telefoniczne* (pod numerem tel. (81) 46-23-831 oraz (81) 46-23-812).
 - *Odpowiedzi pisemne na zapytania kierowane przez wnioskodawców przesyłane pocztą tradycyjną* (na adres: Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie, ul. Wojciechowska 9A, 20-704 Lublin).
 - *Konsultacje w siedzibie IOK* (Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie, ul. Wojciechowska 9A, 20-704 Lublin).
6. Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących konkursu dotyczą zasad naboru, oceny i wyboru projektów do dofinansowania. Pytania zadawane podczas konsultacji nie mogą dotyczyć wstępnej oceny wniosku oraz wyników oceny. Należy jednocześnie pamiętać, że odpowiedź udzielona przez IOK nie jest równoznaczna z wynikiem oceny projektu.
7. Odpowiedzi na pytania dotyczące konkursu będą zamieszczane na stronie internetowej www.rpo.lubelskie.pl. Jednocześnie, w przypadku gdy liczba pytań będzie znacząca, IOK zastrzega sobie prawo do ograniczenia publikowania odpowiedzi do kluczowych lub powtarzających się pytań. Odpowiedzi udzielane na pytania związane z procedurą wyboru projektów są wiążące do momentu zmiany odpowiedzi. Jeśli zmiana odpowiedzi nie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, wnioskodawcy którzy zastosowali się do danej odpowiedzi i złożyli wniosek o dofinansowanie w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie będą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.
8. IOK informuje o możliwości przeprowadzenia kontroli w toku procedury naboru i oceny wniosków oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, stosownie do postanowień art. 22 i 23 ustawy wdrożeniowej. Złożenie wniosku o dofinansowanie jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na poddanie się kontroli.
9. Ilekroć w niniejszym regulaminie mówi się o „dniu roboczym” lub „dniach roboczych”, rozumie się przez to dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni powszechnie wolnych od pracy.

10. Ilekcóć w niniejszym regulaminie mówi się o „dniu” lub „dniach”, rozumie się przez to dni kalendarzowe.

3.2. Instytucja odpowiedzialna za konkurs

Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie (LAWP) jako Instytucja Pośrednicząca RPO WL. Czynności związane z przeprowadzeniem konkursu podejmuje Oddział Oceny Projektów LAWP (OOP), ul. Wojciechowska 9A, 20-704 Lublin.

3.3. Cel konkursu

Celem konkursu jest wyłonienie projektów do dofinansowania w ramach Osi Priorytetowej 1 Badania i innowacje, Działania 1.5 Bon na patent RPO WL.

Głównym celem Działania jest wsparcie przedsiębiorców w procesie ubiegania się o ochronę patentową wynalazków, w tym o ochronę wynalazków, będących wynikiem przeprowadzonych przez przedsiębiorców badań naukowych lub prac rozwojowych.

Powyższe przyczyni się do wzrostu liczby zgłoszeń patentowych z zakresu inteligentnych specjalizacji regionu zawartych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Lubelskiego do 2020 r. dokonywanych przez przedsiębiorców działających na terenie województwa lubelskiego. Oczekiwany rezultatem tego typu przedsięwzięć jest wzrost innowacji wytwarzanych i wdrażanych w regionie przez przedsiębiorstwa.

Projekty realizowane w ramach Osi Priorytetowej 1 Badania i innowacje, Działania 1.5 Bon na patent RPO WL dotyczyć mogą zgłoszenia patentowego dokonywanego w trybie krajowym, regionalnym (europejskim) lub międzynarodowym.

3.4. Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na konkurs

1. Kwota środków z EFRR przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi **12 873 900,00 PLN**.
2. Rezerwa finansowa, przeznaczona na dofinansowanie projektów, które w wyniku procedury odwoławczej zostaną przywrócone do konkursu i wybrane do dofinansowania wynosi **10%** alokacji przeznaczonej na konkurs **1 287 390,00 PLN**.
3. Kwota alokacji określona w pkt. 1 stanowi równowartość **3 000 000,00 EUR** i została przeliczona na podstawie kursu EUR określonego w załączniku nr 4a do Kontraktu Terytorialnego, obowiązującego w miesiącu, w którym opublikowano ogłoszenie o konkursie. Niezależnie od zmian kursu EUR po ogłoszeniu konkursu, kwota dostępnej alokacji w PLN nie może przekroczyć kwoty alokacji określonej w pkt. 1.
4. Wybór projektów do dofinansowania odbywa się w granicach środków dostępnych po ponownym przeliczeniu alokacji wg kursu EUR określonego w załączniku nr 4a do Kontraktu Terytorialnego, obowiązującego w miesiącu, w którym dokonywany będzie wybór projektów.
5. Kwota dostępnej alokacji podlega też przeliczeniu przed podpisaniem każdej umowy o dofinansowanie (wg kursu określonego w załączniku nr 4a do Kontraktu Terytorialnego, obowiązującego w miesiącu zawarcia umowy). Ze względu na ryzyko wystąpienia różnic kursowych kwota dostępnej alokacji po kolejnych przeliczeniach może okazać się niewystarczająca dla

dofinansowania wszystkich projektów wybranych do dofinansowania.

6. W przypadku wyczerpania alokacji przed podpisaniem wszystkich umów o dofinansowanie, IOK wstrzymuje zawarcie umów z wnioskodawcami, dla których zabraknie środków z alokacji dostępnej po przeliczeniu do czasu pojawienia się wolnych środków. Wnioskodawca przystępując do konkursu akceptuje powyższe warunki.

3.5. Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie

1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektu prowadzony jest w LSI2014, udostępnianym pod adresem <https://lsi2014.lubelskie.pl>. Wniosek składany jest wyłącznie w formie elektronicznej.
2. Projekty muszą być przygotowane w formie wniosku o dofinansowanie projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu określona została w załączniku nr 2.
3. Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć dokumenty (załączniki do wniosku), których wykaz stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. Dokumenty te powinny zostać przygotowane zgodnie z zasadami określonymi w *Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie*, stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu. W przypadku gdy wnioskodawca złoży załączniki bez formularza wniosku o dofinansowanie, dokumenty nie podlegają weryfikacji wymogów formalnych oraz ocenie i podlegają archiwizacji.
4. Wnioski o dofinansowanie projektu należy przysyłać za pośrednictwem LSI2014 w terminie od **29.04.2016 r.** do dnia **17.06.2016 r.** do godz. 15:00.
5. Wnioskodawcy planujący złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach ogłoszonego konkursu zobowiązani są założyć konto w LSI2014.
6. Wnioskodawcy wypełniają formularz wniosku o dofinansowanie przy użyciu Generатора Wniosków udostępnianego w LSI2014. Wnioskodawca samodzielnie dokonuje wyboru formularza wniosku przypisanego do danego konkursu. Za pośrednictwem LSI2014 wnioskodawca przygotowuje również załącznik – Biznes Plan. Pozostałe załączniki określone w Regulaminie konkursu wgrywane są do LSI2014 w formie plików pdf oraz arkuszy kalkulacyjnych (xls, xlsx, ods).
7. Kompletny wniosek o dofinansowanie (formularz wniosku wraz z załącznikami), jako pakiet dokumentów, zostaje uwierzytelniony (podpisany) przez wnioskodawcę lub osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy poprzez wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP lub bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
8. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, wnioskodawca może złożyć w ramach naboru wniosek bez wymaganego uwierzytelnienia. W tej sytuacji na etapie weryfikacji wymogów formalnych IOK wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia podpisu pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Na uzupełnienie podpisu wnioskodawca ma 7 dni licząc od dnia następnego po dniu potwierdzonego otrzymania wezwania do uzupełnienia podpisu.
9. W przypadku awarii systemu LSI2014 termin na złożenie wniosku/dokonanie poprawy/złożenie wyjaśnień ulega wydłużeniu o ilość dni, w czasie których wystąpiła niesprawność systemu.

10. Informacja o awarii systemu LSI2014 oraz przedłużonym terminie na złożenie wniosku/dokonanie poprawy/złożenie wyjaśnień zostaje niezwłocznie umieszczona na stronie internetowej www.rpo.lubelskie.pl.
11. Po przekazaniu (wysłaniu) wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami do IOK, LSI2014 poprzez ePUAP wygeneruje Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO) w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U.2014 r. poz. 1114).
12. Za moment złożenia wniosku o dofinansowanie w ogłoszonym konkursie uznawana jest data widniejąca na Urzędowym Poświadczeniu Odbioru.
13. Każdy wniosek o dofinansowanie z chwilą wpływu do IOK podlega automatycznej rejestracji w LSI2014 i otrzymuje identyfikator projektu zgodnie z zasadą jednolitej identyfikacji dokumentów określoną w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
14. W ramach konkursu „jedno przedsiębiorstwo” ma możliwość złożenia maksymalnie pięciu wniosków o dofinansowanie. W przypadku, gdy „jedno przedsiębiorstwo” składa w ramach konkursu więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie należy pamiętać, że każdy ze składanych wniosków o dofinansowanie musi dotyczyć odrębnych zgłoszeń patentowych obejmujących różne wynalazki.
15. Dokumentacja złożona do LAWP z pominięciem systemu LSI2014, nie jest poddawana weryfikacji wymogów formalnych, ani ocenie i podlega archiwizacji.
16. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu przewidywany jest na **IV kwartał 2016 roku**, natomiast maksymalny termin uwzględniający, w uzasadnionych przypadkach, przedłużenie terminów oceny wniosków – **I kwartał 2017 roku**.
17. Powyższe terminy nie uwzględniają czasu przeznaczonego na dokonanie poprawy, uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień, jak również czasu na uzupełnienie podpisu wnioskodawcy na danym etapie oceny lub weryfikacji wymogów formalnych.

3.6. Terminy i doręczenia

1. Zaleca się, aby wnioskodawcy regularnie, przynajmniej raz na 7 dni logowali się w systemie LSI2014 w celu sprawdzenia korespondencji.
2. Pisma ws. pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, pisma o negatywnej ocenie oraz o odmowie podpisania umowy o dofinansowanie wysyłane są w formie pisemnej, listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Pozostała korespondencja do wnioskodawcy doręczana jest za pośrednictwem LSI2014.

Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania odpowiednie zastosowanie znajdują przepisy KPA z zakresu doręczeń i sposobu obliczania terminów.

W dniu wysłania przez LAWP pisma (niedotyczącego pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia/ negatywnej oceny projektu/ odmowy podpisania umowy) do wnioskodawcy poprzez LSI2014, wysyłany jest komunikat (np. e-mail), że w systemie widnieje korespondencja do odbioru. W przypadku nieodebrania korespondencji w terminie 7 dni licząc od dnia następnego po dniu wysłania pierwszego komunikatu, do wnioskodawcy wysyłany jest drugi komunikat (tj. 8-go dnia licząc od pierwszego komunikatu, np. e-mail) informujący, że w systemie widnieje nieodebrana korespondencja, którą należy odebrać w ciągu 7 dni licząc od dnia następnego po dniu otrzymania drugiego komunikatu.

W dniu następnym, po upływie 14 dni przeznaczonych na odebranie pisma (tj. w 15-stym dniu licząc od dnia wysłania pierwszego komunikatu), w przypadku pism określających termin na złożenie poprawy/uzupełnień/wyjaśnień lub innych dokumentów, do wnioskodawcy wysyłany jest trzeci komunikat (np. e-mail) informujący, iż w systemie upłynął termin na odebranie ww. pisma, co oznacza, iż doręczenie pisma zostało dokonane (zgodnie z zapisami KPA).

W przypadku pism dotyczących poprawy/uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień wysyłanych na etapie wymogów formalnych, oceny formalnej lub merytorycznej, trzeci komunikat zawiera informację dla wnioskodawcy, że od dnia „dzisiejszego” (tj. od dnia otrzymania trzeciego komunikatu) biegnie 7-dniowy termin wyznaczony na poprawę/uzupełnienie lub złożenie dodatkowych wyjaśnień.

W przypadku, gdy wnioskodawca nie odbierze w tym czasie pisma w systemie i/lub niełoży poprawy/uzupełnienia lub dodatkowych wyjaśnień dany wniosek zostaje negatywnie oceniony (etap oceny formalnej i merytorycznej) lub pozostawiony bez rozpatrzenia (etap weryfikacji wymogów formalnych). W przypadku wysłania pism drogą elektroniczną, po upływie 14 dni licząc od dnia następnego po dniu wysłania do wnioskodawcy pisma doręczenie pisma uznaje się za dokonane i od tego dnia wnioskodawcy przysługuje prawo do wglądu dokumentu elektronicznego przez okres 3 miesięcy (zgodnie z zapisami KPA).

3.7. Forma składania uzupełnień/poprawek/wyjaśnień do wniosku

1. Składanie przez wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie, załączników, oświadczeń, wszelkiej korespondencji w trakcie weryfikacji wymogów formalnych oraz oceny odbywa się za pośrednictwem LSI2014.
2. Kompletny wniosek o dofinansowanie (formularz wniosku wraz załącznikami) oraz dokumenty składane na poszczególnych etapach weryfikacji wymogów formalnych i oceny w odpowiedzi na wezwanie IOK do złożenia uzupełnień/poprawy/wyjaśnień składane są każdorazowo jako pakiet dokumentów w LSI2014.
3. Każdy pakiet dokumentów zostaje uwierzytelniony (podpisany) przez wnioskodawcę lub osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy poprzez wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP lub bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

4. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, wnioskodawca może złożyć pakiet dokumentów bez wymaganego uwierzytelnienia. W tej sytuacji IOK wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia podpisu pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia (etap weryfikacji wymogów formalnych) lub przyznania negatywnej oceny (etap oceny). Na uzupełnienie podpisu wnioskodawca ma 7 dni licząc od dnia następnego po dniu potwierdzonego otrzymania wezwania do uzupełnienia podpisu. Wnioskodawca może uzupełnić podpis jedynie poprzez utworzenie nowego pakietu dokumentów i jego uwierzytelnienie. Pakiet dokumentów powinien zawierać dokumenty w wersjach pierwotnie przesłanych do IOK.

3.8. Wycofanie wniosku

1. Zarówno w trakcie trwania naboru, w trakcie weryfikacji wymogów formalnych, jak i w trakcie oceny wniosku, wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Wycofanie wniosku odbywa się na prośbę wnioskodawcy za pośrednictwem LSI2014, podpisaną przez wnioskodawcę lub osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy.
3. Informacja musi zostać przekazana w formie oświadczenia uwierzytelnionego przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy, poprzez wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP lub bezpiecznego podpisu elektronicznego.
4. Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu po zakończeniu oceny danego wniosku, jednak przed podpisaniem umowy o dofinansowanie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

IV. WYMAGANIA KONKURSU

4.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

Do konkursu w ramach Osi Priorytetowej 1 Badania i innowacje Działanie 1.5 Bon na patent RPO WL mogą przystąpić wnioskodawcy wskazani poniżej:

- Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa (zgodnie z definicją zawartą w zaleceniu Komisji 2003/361/WE z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącym definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw, Dz.U. UE. L 124/36 z 20.5.2003).

Wsparcie w ramach Działania nie może być udzielone przedsiębiorstwom w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa, o czym mówi art. 3 ust. 3 Rozporządzenia 1301/2013.

4.2. Typy projektów

1. Projekty związane z przygotowaniem i dokonaniem zgłoszenia patentowego wynalazku z zakresu inteligentnych specjalizacji regionu (biogospodarka, medycyna i zdrowie, energetyka niskoemisyjna, informatyka i automatyka).
2. Wsparcie w ramach Działania może być udzielone wnioskodawcom, którzy posiadają wyłączne prawo do uzyskania patentu dotyczącego wynalazku/wynalazków opisanego w projekcie.
3. Rozwiązanie będące przedmiotem dokonywanego w ramach projektu zgłoszenia patentowego musi wpisywać się w regionalne inteligentne specjalizacje zgodnie z Regionalną Strategią Innowacji

Województwa Lubelskiego do 2020 roku zgodnie z Indykatywną listą kodów PKD wpisujących się w Regionalne Inteligentne Specjalizacje Województwa Lubelskiego stanowiącą załącznik nr 11 Regulaminu.

4. W ramach Działania wsparciem mogą zostać objęte projekty dotyczące zgłoszenia patentowego obejmującego jeden wynalazek lub projekty dotyczące zgłoszenia patentowego, które obejmują więcej niż jeden wynalazek. W przypadku zgłoszenia patentowego obejmującego więcej niż jeden wynalazek, wynalazki te muszą być połączone ze sobą w taki sposób, że stanowią wyraźnie jeden pomysł wynalazczy (zasada jednolitości wynalazku).

Wymóg jednolitości dla zgłoszenia zawierającego więcej niż jeden wynalazek jest spełniony wówczas, gdy połączenie tych wynalazków opiera się na wspólnych bądź wzajemnie sobie odpowiadających cechach technicznych (jednej lub wielu), które to cechy techniczne decydują o wkładzie, jaki każdy z wynalazków wnosi do stanu techniki.

W szczególności dopuszcza się następujące możliwości połączenia dwóch lub więcej wynalazków w jednym zgłoszeniu:

- a) włączenie do zgłoszenia, obok zastrzeżenia niezależnego dotyczącego wytworu, jednego zastrzeżenia niezależnego dotyczącego sposobu specjalnie przystosowanego do wytwarzania tego wytworu, a także jednego zastrzeżenia niezależnego dotyczącego urządzenia bądź innego środka technicznego przeznaczonego specjalnie do stosowania tego sposobu
 - b) włączenie do zgłoszenia, obok zastrzeżenia niezależnego dotyczącego sposobu, jednego zastrzeżenia niezależnego dotyczącego urządzenia bądź innego środka technicznego przeznaczonego specjalnie do stosowania tego sposobu
 - c) włączenie do zgłoszenia, obok zastrzeżenia niezależnego dotyczącego wytworu, jednego zastrzeżenia niezależnego dotyczącego sposobu specjalnie przystosowanego do wytworzenia tego wytworu, a także jednego zastrzeżenia niezależnego dotyczącego zastosowania tego wytworu.
5. Pomoc może być udzielana przedsiębiorcom, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w art. 1 ust. 1 Rozporządzenia nr 1407/2013 oraz przypadków, o których mowa w art. 3 ust. 3 Rozporządzenia 1301/2013.
 6. Wsparcie w ramach Działania nie może być udzielone na projekty, które swoim zakresem obejmują dokonanie zgłoszenia patentowego wynalazku tajnego w rozumieniu *Ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. - Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2013, poz. 1410 z późn. zm.)*.

4.3 Lokalizacja projektu

1. Projekty muszą być realizowane na terenie województwa lubelskiego.
2. Za miejsce lokalizacji projektu należy uznać miejsce zlokalizowania głównej siedziby, oddziału lub zakładu wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym wnioskodawcy. Wnioskodawca zobligowany jest do posiadania głównej siedziby, oddziału lub zakładu na terenie województwa lubelskiego najpóźniej w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.
3. W przypadku Działania 1.5 Bon na patent główna siedziba, oddział lub zakład wnioskodawcy muszą być utrzymane na terenie województwa lubelskiego przynajmniej przez okres realizacji projektu.

Przez pojęcie oddziału przedsiębiorstwa, należy rozumieć, zgodnie z art. 5 pkt 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zm.) wyodrębnioną i samodzielną organizacyjnie część działalności gospodarczej, wykonywaną przez przedsiębiorcę poza siedzibą przedsiębiorcy lub głównym miejscem wykonywania działalności.

Przez pojęcie zakładu przedsiębiorstwa należy rozumieć, zgodnie z orzecznictwem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej, wyodrębnioną jednostkę organizacyjną przedsiębiorstwa, charakteryzującą się trwałością i stabilnością, powołaną w celu wykonania określonego zadania lub zadań i posiadającą zespół pracowników, jak również środki techniczne oraz określoną strukturę organizacyjną umożliwiającą wykonywanie tych zadań.

4.4. Wymagania w zakresie wskaźników projektu

Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru wszystkich adekwatnych do zakresu rzeczowego projektu wskaźników produktu i rezultatu, które zostały określone w załączniku nr 5 do Regulaminu konkursu.

V. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU

5.1. Poziom dofinansowania, wartość projektu oraz wkład własny

1. Maksymalny dopuszczalny procentowy poziom dofinansowania projektu z EFRR: 80%
2. Minimalny wkład własny beneficjenta rozumiany jako % wydatków kwalifikowalnych: 20%
3. Minimalna wartość projektu: **10 000,00 PLN**
4. Maksymalna wartość projektu: **80 000,00 PLN**
5. Minimalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu: **10 000,00 PLN**
6. Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu: **60 000,00 PLN**
7. Maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu: **48 000,00 PLN**

5.2. Wymagania w zakresie udokumentowania wkładu własnego

Wnioskodawca zobowiązany jest do udokumentowania posiadania środków finansowych na realizację projektu. Wykazanie środków finansowych możliwe jest m.in. poprzez:

- przedstawienie sprawozdań finansowych za dwa ostatnie zamknięte lata obrotowe, z których będzie jasno wynikało, że zysk netto, w jednym z dwóch ostatnich zamkniętych lat obrotowych przekraczał wartość wkładu własnego odnoszącego się do kosztów kwalifikowalnych ujętych w projekcie oraz wnioskodawca musi posiadać stabilną sytuację finansową;
- przedstawienie innych dokumentów finansowych potwierdzających posiadanie środków pieniężnych gwarantujących finansowe wykonanie projektu (w wysokości co najmniej wkładu własnego odnoszącego się do kosztów kwalifikowalnych ujętych w projekcie), tj.:
 - promesa kredytowa/pożyczki inwestycyjnej, wystawiona na podstawie zweryfikowanej przez bank zdolności finansowej wnioskodawcy wraz z oświadczeniem o dostarczeniu

kopii umowy kredytowej/umowy pożyczki inwestycyjnej po podpisaniu umowy o dofinansowanie;

- aktualny wyciąg z rachunku bankowego potwierdzony przez pracownika banku podpisem i pieczęcią bankową lub zawierający adnotację o tym, iż dany wyciąg został wygenerowany elektronicznie na podstawie art. 7 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 128.), oraz że nie wymaga podpisu ani stempla;
 - zaświadczenie bankowe potwierdzone przez pracownika banku podpisem i pieczęcią bankową;
 - umowa pożyczki sporządzona w formie aktu notarialnego;
- przedstawienie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadanie środków pieniężnych gwarantujących finansowe wykonanie projektu z zastrzeżeniem, że dodatkowe dokumenty będą podlegały indywidualnej ocenie przez członków KOP i ewentualnemu zaopiniowaniu ich przez eksperta.

5.3. Kwalifikowalność projektu

1. Zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków zostały określone w Wytycznych programowych dotyczących systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Tom II – działania wdrażane przez Lubelską Agencję Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie.
2. Wytyczne, o których mowa powyżej, publikowane są na stronie internetowej www.rpo.lubelskie.pl.
3. Projekt zgłoszony do dofinansowania nie może być fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie zgodnie z zapisami art. 65 ust. 6 *Rozporządzenia ogólnego 1303/2013*. W przypadku Działania 1.5 za kwalifikowane w ramach składanych projektów uznać będzie można wydatki poniesione od dnia 1 stycznia 2016 r.
4. Katalog kosztów kwalifikowalnych ujęty w Wytycznych programowych dotyczących systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Tom II – działania wdrażane przez Lubelską Agencję Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie jest katalogiem zamkniętym, co oznacza, iż wyłącznie wskazane w nim koszty mogą stanowić koszty kwalifikowalne, natomiast katalog kosztów niekwalifikowalnych ujęty w ww. Wytycznych jest katalogiem otwartym, co oznacza, iż inne niż wskazane w nim koszty mogą również stanowić koszty niekwalifikowalne.
5. Ocena kwalifikowalności wydatków w toku niniejszego konkursu odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz w Wytycznych programowych dotyczących systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Tom II – działania wdrażane przez Lubelską Agencję Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie.

5.4. Pomoc de minimis

1. Pomoc udzielana w ramach Działania 1.5 Bon na patent ma charakter pomocy de minimis. Pomoc udzielana jest na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U.2015 poz. 488.).
2. Wartość uzyskanej przez wnioskodawcę pomocy de minimis nie może przekroczyć maksymalnych pułapów określonych w Rozporządzeniu 1407/2013.

Wartość pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200 000 EUR w okresie trzech lat. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznana w okresie trzech lat oznacza wartość pomocy de minimis uzyskaną przez „jedno przedsiębiorstwo” w ciągu danego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających lat podatkowych oraz wartość wnioskowanego dofinansowania w projekcie.

3. W przypadku połączenia lub przejęcia przedsiębiorstw bądź podziału przedsiębiorstw, przy określaniu wartości uzyskanej pomocy de minimis przez „jedno przedsiębiorstwo”, należy uwzględnić pomoc de minimis udzieloną ww. przedsiębiorstwom, zgodnie z treścią art. 3 ust. 8 i 9 Rozporządzenia 1407/2013.

Zgodnie z zapisami art. 3 ust. 8 ww. rozporządzenia w przypadku połączenia lub przejęcia przedsiębiorstw, w celu ustalenia, czy nowa pomoc de minimis dla nowego przedsiębiorstwa lub przedsiębiorstwa przejmującego nie przekracza odpowiedniego pułapu, uwzględnia się wszelką wcześniejszą pomoc de minimis przyznaną któremukolwiek z łączących się przedsiębiorstw. Pomoc de minimis przyznana zgodnie z prawem przed połączeniem lub przejęciem pozostaje zgodna z prawem.

Zgodnie z zapisami art. 3 ust. 9 Rozporządzenia 1407/2013 jeżeli przedsiębiorstwo podzieli się na co najmniej dwa osobne przedsiębiorstwa, pomoc de minimis przyznaną przed podziałem przydziela się przedsiębiorstwu, które z niej skorzystało, co oznacza zasadniczo przedsiębiorstwo, które przejmuje działalność, w odniesieniu do której pomoc de minimis została wykorzystana. Jeżeli taki przydział jest niemożliwy, pomoc de minimis przydziela się proporcjonalnie na podstawie wartości księgowej kapitału podstawowego nowych przedsiębiorstw zgodnie ze stanem na dzień wejścia podziału w życie.

4. Badanie czy przyznanie określonego w projekcie dofinansowania nie spowoduje przekroczenia pułapów określonych w Rozporządzeniu 1407/2013 przeprowadzane jest dwukrotnie:

Na etapie oceny merytorycznej (kryteria techniczne specyficzne) na podstawie uzyskanej przez „jedno przedsiębiorstwo” przeprowadzana jest weryfikacja pomocy de minimis przeliczonej po kursie EUR z dnia rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie w ramach danego konkursu.

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie przeprowadzana jest ponowna weryfikacja czy łączna wartość przyznanej „jednemu przedsiębiorstwu” pomocy de minimis przeliczonej po kursie EUR z dnia złożenia załączników wymaganych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie oraz

wartość wnioskowanego dofinansowania nie przekroczy pułapów określonych w ww. rozporządzeniu. W sytuacji, gdy łączna wartość wnioskowanego dofinansowania oraz wartość pomocy de minimis uzyskanej w ciągu danego roku podatkowego i dwóch poprzedzających lat podatkowych przekroczy 200 000 EUR, projekt uzyska ocenę negatywną/LAWP odmówi podpisania umowy o dofinansowanie.

W przypadku złożenia przez „jedno przedsiębiorstwo” więcej niż jednego projektu w ramach tego samego konkursu badanie (na etapie przed podpisaniem umowy), czy przyznanie określonego w projekcie dofinansowania nie spowoduje przekroczenia pułapów określonych w Rozporządzeniu 1407/2013, uwzględni również wartość wnioskowanego dofinansowania wszystkich wybranych do dofinansowania projektów złożonych przez „jedno przedsiębiorstwo” w ramach konkursu.

5.5. Cross-financing

W ramach Działania 1.5 Bon na patent RPO WL nie przewiduje się stosowania zasady cross-financingu.

VI. PROCEDURA OCENY I WYBORU PROJEKTU

6.1. Zasady ogólne

1. Ocena projektów obejmuje ocenę formalną oraz merytoryczną.
2. Ocena projektów poprzedzona jest procedurą weryfikacji wymogów formalnych.
3. Do weryfikacji wymogów formalnych i oceny projektów (oceny formalnej oraz merytorycznej), Zarządzeniem Dyrektora LAWP, zostaje powołana Komisja Oceny Projektów w skład której wchodzi pracownicy OOP powołani do całościowej oceny projektów. Dodatkowo w ramach prac KOP jeśli wymaga tego charakter projektu powoływani są eksperci zewnętrzni. Eksperti zewnętrzni powoływani są do wydania opinii dotyczącej określonego zagadnienia w ramach oceny kryteriów technicznych, technicznych specyficznych i/lub finansowo-ekonomicznych, a ich opinia nie jest wiążąca dla członków KOP oceniających projekt.
4. W pracach KOP mogą również uczestniczyć przedstawiciele instytucji nadrzędnych w stosunku do LAWP, tj. przedstawiciele z IZ RPO, w charakterze obserwatora.
5. Prace w ramach KOP powołanej w ramach danego konkursu przebiegają w następujących po sobie etapach:
 - a. weryfikacja wymogów formalnych
 - b. ocena spełnienia przez projekt kryteriów formalnych (dostępu i poprawności)
 - c. ocena spełnienia przez projekt kryteriów merytorycznych (technicznych, finansowo-ekonomicznych, technicznych specyficznych i trafności merytorycznej).

6.1.1. Weryfikacja wymogów formalnych

1. Weryfikacja wymogów formalnych odbywa się na podstawie art. 43 ustawy wdrożeniowej.

2. Wymogi formalne dotyczą zagadnień związanych z poprawnością wypełnienia i kompletności wniosku i załączników.
3. Podczas weryfikacji wymogów formalnych sprawdzeniu podlega w szczególności czy:
 - a. wniosek został wypełniony i wraz z załącznikami (o ile dotyczy) przesłany w systemie LSI2014.
 - b. wniosek zawiera podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy. Podpis cyfrowy jest ważny, certyfikat związany z podpisem cyfrowym jest aktualny (nie wygaś).
 - c. wszystkie wymagane pola formularza wniosku o dofinansowanie oraz Biznes Planu (o ile dotyczy) zostały wypełnione. Wniosek nie zawiera braków formalnych i oczywistych omyłek, które uniemożliwiłyby ocenę projektu.
 - d. złożono wszystkie wymagane (obligatoryjne) załączniki do wniosku o dofinansowanie zgodnie z Regulaminem konkursu (uwzględniając typ, charakter i zakres projektu) oraz odznaczono fakt ich złożenia w formularzu wniosku o dofinansowanie. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę załączników nieobligatoryjnych odznaczono fakt ich złożenia w formularzu wniosku o dofinansowanie.
4. Weryfikacja wymogów formalnych trwa nie dłużej niż 20 dni roboczych, licząc od pierwszego dnia roboczego po dniu zakończenia naboru wniosków, przy czym w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość wydłużenia tego terminu do 30 dni roboczych. W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku zaistnienia okoliczności zewnętrznych np. zmiany przepisów prawnych, bieg terminu weryfikacji wymogów formalnych może zostać wydłużony decyzją Dyrektora LAWP do czasu ustania przyczyn, które wpłynęły na wydłużenie okresu niezbędnego do weryfikacji wymogów formalnych. Informacja o przedłużeniu weryfikacji wymogów formalnych zamieszczana jest na stronie internetowej www.rpo.lubelskie.pl.
5. Weryfikacja każdego z wymogów formalnych jest weryfikacją zerojedynkową:
 - a. Weryfikacja wniosku na poziomie „1” w odniesieniu do każdego z wymogów formalnych, oznacza że wniosek jest poprawny i może zostać skierowany do oceny w oparciu o kryteria wyboru projektów.
 - b. Weryfikacja wniosku na poziomie „0” co najmniej w jednym z wymogów formalnych oznacza, że wniosek nie jest poprawny pod względem wymogów formalnych.
6. W przypadku, o którym mowa w pkt. 6 lit. b. IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. W tym czasie wnioskodawca może kontaktować się telefonicznie, za pośrednictwem Sekretarza KOP z członkami KOP, odpowiedzialnymi za weryfikację wymogów formalnych danego wniosku. Wnioskodawca we wskazanym terminie może złożyć tylko jedną poprawę/uzupełnienie wniosku. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji oraz do polepszenia sytuacji wnioskodawcy w ramach kryteriów wyboru projektów. IOK dokona oceny, czy uzupełnienie wniosku lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie doprowadziło do jego istotnej modyfikacji.

7. Wezwanie do uzupełnienia/poprawy wniosku wstrzymuje bieg weryfikacji wymogów formalnych do czasu złożenia przez wnioskodawcę uzupełnionego/poprawionego wniosku lub do upływu terminu wyznaczonego na dokonanie uzupełnień/poprawy wniosku.
8. Jeżeli wnioskodawca nie dotrzyma terminu złożenia wniosku po uzupełnieniach/poprawie (określonego w piśmie), wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
9. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę poprawionego/uzupełnionego wniosku w wyznaczonym terminie podlega on ponownej weryfikacji wymogów formalnych przez członków KOP.
10. Nieuwzględnienie przez wnioskodawcę wszystkich wskazanych w piśmie poprawek bądź uzupełnień lub też dokonanie błędnych poprawek w dostarczonym ponownie wniosku, powodujące, iż projekt nadal nie spełnia wymogów formalnych skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
11. Poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w piśmie.
12. W przypadku, gdy we wniosku lub załącznikach wprowadzone zostaną dodatkowe inne niż wskazane w piśmie poprawki lub nieuzasadnione zmiany, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
13. W przypadku, gdy po złożeniu przez wnioskodawcę uzupełnionego/poprawionego wniosku spełnia on wymogi formalne wniosek zostaje skierowany do oceny formalnej.
14. W przypadku, gdy po wezwaniu wnioskodawcy do uzupełnienia/poprawy na etapie weryfikacji wymogów formalnych złożony wniosek wraz z załącznikami jako pakiet dokumentów z powodów technicznych nie został uwierzytelniony (podpisany) przez wnioskodawcę lub osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy poprzez wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP, wnioskodawca zostaje wezwany do uzupełnienia podpisu, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
15. Wezwanie wnioskodawcy do uzupełnienia podpisu wstrzymuje bieg weryfikacji wymogów formalnych do czasu uzupełnienia przez wnioskodawcę podpisu lub do upływu terminu wyznaczonego na uzupełnienie podpisu.
16. Na uzupełnienie podpisu wnioskodawca ma 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu potwierdzonego otrzymania informacji w sprawie uzupełnienia podpisu.
17. W ramach etapu weryfikacji wymogów formalnych, po złożeniu przez wnioskodawcę uzupełnionego/poprawionego wniosku, istnieje wyłącznie jednokrotna możliwość wezwania wnioskodawcy do uzupełnienia podpisu, jeżeli pakiet dokumentów z powodów technicznych nie został uwierzytelniony (podpisany) przez wnioskodawcę lub osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy poprzez wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP.
18. Wnioskodawca może uzupełnić podpis jedynie poprzez utworzenie nowego pakietu dokumentów i jego podpisanie. Uzupełniając podpis wnioskodawca powinien utworzyć nowy pakiet dokumentów, ale podłączyć do niego dokumenty w wersjach pierwotnie przesłanych bez wymaganego podpisu, to znaczy suma kontrolna nowego pakietu dokumentów ulegnie zmianie, ale suma kontrolna każdego z dokumentów podpiętych do pakietu nie może ulec zmianie. Jeżeli suma kontrolna któregośkolwiek z dokumentów podpiętych do pakietu ulegnie zmianie w stosunku do sumy kontrolnej dokumentu podpiętego do pakietu w wersji przesłanej uprzednio bez podpisu, oznacza to, że wnioskodawca dokonał zmiany w dokumentach, a nie uzupełnił sam podpis. W takim

przypadku, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia. Jeżeli wnioskodawca nie dotrzyma terminu na uzupełnienie podpisu (określonego w piśmie), wniosek również pozostawia się bez rozpatrzenia.

19. Wnioski spełniające wymogi formalne kierowane są do oceny formalnej. Wnioskodawcy, których wnioski nie spełniły wymogów formalnych informowani są pisemnie o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia niezwłocznie po dokonaniu przez członków KOP weryfikacji wymogów formalnych.

6.1.2. Ocena formalna

1. Po pozytywnej weryfikacji wymogów formalnych projekt podlega ocenie pod kątem spełnienia kryteriów wyboru projektów.
2. Ocena formalna projektów dokonywana jest przez członków KOP na zasadzie „dwóch par oczu”, w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez KM RPO, określone w załączniku nr 6 do Regulaminu.
3. Ocena formalna projektów przeprowadzana jest w terminie nie dłuższym niż 45 dni roboczych od dnia jej rozpoczęcia (tj. od pierwszego posiedzenia KOP w ramach oceny formalnej). W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony, ale nie więcej niż do 60 dni roboczych od dnia jej rozpoczęcia. W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku zaistnienia okoliczności zewnętrznych np. zmiany przepisów prawnych, bieg terminu oceny formalnej może zostać wydłużony decyzją Dyrektora LAWP do czasu ustania przyczyn, które wpłynęły na wydłużenie okresu niezbędnego do przeprowadzenia oceny formalnej. Informacja o przedłużeniu oceny formalnej zamieszczana jest na stronie internetowej www.rpo.lubelskie.pl.
4. Ocena formalna przeprowadzana jest metodą zerojedynkową na podstawie kryteriów oceny formalnej projektów.
5. Ocena formalna projektu dokonywana jest kolejno w oparciu o:
 - a. kryteria formalne dostępu,
 - b. kryteria formalne poprawności.
6. Pierwszym etapem oceny projektu jest sprawdzenie czy projekt spełnia wszystkie kryteria formalne dostępu. Kryteria formalne dostępu muszą być spełnione bezwarunkowo. Niespełnienie jednego z nich skutkuje automatycznie negatywną oceną projektu.
7. Ocena w oparciu o kryteria formalne dostępu weryfikowana jest wartościami: TAK | NIE | NIE DOTYCZY:
 - a. ocena projektu na poziomie TAK we wszystkich kryteriach dostępu oznacza, że projekt co do zasady kwalifikuje się do dalszego etapu oceny. W takim przypadku projekt podlega dalszej ocenie formalnej pod kątem kryteriów poprawności;
 - b. ocena projektu na poziomie NIE w co najmniej jednym kryterium dostępu oznacza, że projekt nie kwalifikuje się do dofinansowania i zostaje oceniony negatywnie, co oznacza że nie podlega dalszej ocenie.
8. W przypadku negatywnej oceny projektu w oparciu o kryteria dostępu IOK niezwłocznie informuje pisemnie wnioskodawców o wyniku oceny wraz z podaniem uzasadnienia.

9. W przypadku, gdy projekt spełnia wszystkie kryteria formalne dostępu, podlega ocenie w oparciu o kryteria formalne poprawności.
10. Ocena kryteriów poprawności weryfikowana jest wartościami: TAK | NIE
 - a. ocena projektu na poziomie TAK oznacza, że projekt spełnia kryterium formalne poprawności i zostaje przekazany do oceny merytorycznej,
 - b. ocena projektu na poziomie NIE skutkuje skierowaniem wniosku o dofinansowanie do jednorazowego uzupełnienia/poprawy lub złożenia wyjaśnień.
11. W trakcie oceny kryteriów poprawności wnioskodawca może zostać wezwany przez IOK do uzupełnienia/poprawy lub złożenia wyjaśnień do wniosku.
12. W przypadku, o którym mowa w pkt. 10 lit. b. IOK kieruje do wnioskodawcy wezwanie do uzupełnienia/poprawy dokumentów lub złożenia wyjaśnień ze wskazaniem terminu w jakim należy tego dokonać. W tym czasie wnioskodawca może kontaktować się telefonicznie, za pośrednictwem Sekretarza KOP z członkami KOP odpowiedzialnymi za ocenę wniosku. Wnioskodawca we wskazanym terminie może złożyć tylko jedną poprawę/uzupełnienie wniosku. Na wykonanie wezwania wnioskodawca ma 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu potwierdzonego otrzymania przez wnioskodawcę wezwania. Wezwanie zawiera ponadto pouczenie o skutkach niedotrzymania wskazanego terminu.
13. Wezwanie wnioskodawcy do dokonania we wniosku poprawy/uzupełnienia wstrzymuje bieg oceny formalnej do czasu złożenia przez wnioskodawcę uzupełnionego/poprawionego wniosku lub do upływu terminu wyznaczonego na dokonanie uzupełnień/poprawy wniosku.
14. Jeżeli wnioskodawca nie dotrzyma terminu złożenia poprawionego/uzupełnionego wniosku (określonego w piśmie), projekt otrzymuje negatywną ocenę.
15. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę poprawionego/uzupełnionego wniosku w wyznaczonym terminie podlega on ocenie formalnej członków KOP.
16. Uzupełnienie/poprawa wniosku lub złożenie wyjaśnień nie może prowadzić do istotnych modyfikacji wniosku oraz do polepszenia sytuacji wnioskodawcy w ramach kryteriów wyboru projektów. IOK dokona oceny, czy wyjaśnienie, uzupełnienie lub poprawa wniosku nie doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie.
17. Uzupełnieniu/poprawie/wyjaśnieniu mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w wezwaniu, o którym mowa w pkt. 13. Jeżeli zmiany wprowadzane zgodnie z treścią wezwania, o którym mowa w pkt. 13, czynią koniecznymi dokonanie kolejnych zmian we wniosku – wówczas wnioskodawca wprowadza dodatkowe zmiany we wniosku o dofinansowanie i w odpowiednich załącznikach, informując o tym fakcie IOK i uzasadniając konieczność wprowadzenia dodatkowych zmian.
18. W przypadku, gdy w ramach poprawy/uzupełnień we wniosku lub załącznikach wprowadzone zostaną dodatkowe, inne niż wskazane w piśmie poprawki lub nieuzasadnione zmiany projekt otrzymuje negatywną ocenę jako niespełniający kryteriów oceny formalnej. Ponadto nieuwzględnienie przez wnioskodawcę wszystkich wskazanych przez członków KOP w piśmie poprawek bądź uzupełnień lub też dokonanie błędnej poprawy, powodujące, iż projekt nadal nie spełnia kryteriów poprawności skutkuje negatywną oceną.

19. W przypadku, gdy po złożeniu przez wnioskodawcę uzupełnionego/poprawionego wniosku spełnia on kryteria poprawności projekt zostaje zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny (oceny merytorycznej).
20. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie (formularz wniosku wraz załącznikami), jako pakiet dokumentów, po złożeniu uzupełnienia/poprawy na etapie oceny formalnej, z powodów technicznych nie został uwierzytelniony (podpisany) przez wnioskodawcę lub osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy poprzez wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP, wnioskodawca zostaje wezwany do uzupełnienia podpisu, pod rygorem pominięcia złożonego pakietu dokumentów i uznania go za niezłożony.
21. Wezwanie wnioskodawcy do uzupełnienia podpisu wstrzymuje bieg oceny formalnej do czasu uzupełnienia przez wnioskodawcę podpisu lub do upływu terminu wyznaczonego na uzupełnienie podpisu.
22. Na uzupełnienie podpisu wnioskodawca ma 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu potwierdzonego otrzymania informacji w sprawie uzupełnienia podpisu.
23. Wnioskodawca może uzupełnić podpis jedynie poprzez utworzenie nowego pakietu dokumentów i jego podpisanie. Uzupełniając podpis wnioskodawca powinien utworzyć nowy pakiet dokumentów, ale podłączyć do niego dokumenty w wersjach pierwotnie przesłanych bez wymaganego podpisu, to znaczy suma kontrolna nowego pakietu dokumentów ulegnie zmianie, ale suma kontrolna każdego z dokumentów podpiętych do pakietu nie może ulec zmianie. Jeżeli suma kontrolna któregokolwiek z dokumentów podpiętych do pakietu ulegnie zmianie w stosunku do sumy kontrolnej dokumentu podpiętego do pakietu w wersji przesłanej uprzednio bez podpisu, oznacza to, że wnioskodawca dokonał zmiany w dokumentach, a nie uzupełnił sam podpis.
24. W powyższym przypadku, gdy wnioskodawca dokonał zmiany któregokolwiek z dokumentów podpiętych do pakietu dokumentów, zarówno pakiet złożony pierwotnie bez podpisu w ramach poprawy/uzupełnień, jak również podpisany pakiet dokumentów (w którym sumy kontrolne podpiętych dokumentów nie są zgodne z sumami kontrolnymi dokumentów podpiętych do pierwotnego pakietu złożonego w odpowiedzi na wezwanie LAWP do poprawy/uzupełnienia), zostają pominięte i uznaje się je za niezłożone. W takim przypadku, projekt otrzymuje negatywną ocenę z uwagi na niespełnienie kryteriów oceny formalnej, w ramach których skierowano do wnioskodawcy pismo wzywające do poprawy/uzupełnienia.
25. Jeżeli wnioskodawca nie dotrzyma terminu na uzupełnienie podpisu (określonego w piśmie) złożony przez wnioskodawcę w ramach poprawy/uzupełnień niepodpisany pakiet dokumentów zostaje pominięty i uznaje się go za niezłożony. W takim przypadku projekt otrzymuje negatywną ocenę z uwagi na niespełnienie kryteriów oceny formalnej, w ramach których skierowano do wnioskodawcy pismo wzywające do poprawy/uzupełnienia.
26. Na podstawie wyników oceny projektu w oparciu o kryteria formalne IOK podejmuje decyzję o:
 - a. zakwalifikowaniu i przekazaniu projektu do oceny merytorycznej (w przypadku, gdy projekt spełnia kryteria formalne);
 - b. negatywnej ocenie projektu i niezakwalifikowaniu go do oceny merytorycznej.

27. Po dokonaniu oceny formalnej projektów IOK publikuje na stronie www.rpo.lubelskie.pl Listę projektów, które spełniły kryteria formalne i zostały zakwalifikowane do oceny merytorycznej oraz Listę projektów, które nie spełniły kryteriów formalnych i zostały negatywnie ocenione.

6.1.3. Ocena merytoryczna

1. Ocenie merytorycznej podlegają projekty spełniające wszystkie kryteria formalne.
2. Ocena merytoryczna każdego projektu dokonywana jest przez członków KOP na zasadzie „dwóch par oczu””, w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez KM RPO, określone w załączniku nr 6 do Regulaminu.
3. Ocena merytoryczna projektów przeprowadzana jest w terminie nie dłuższym niż 60 dni roboczych od dnia jej rozpoczęcia. W uzasadnionych przypadkach termin oceny merytorycznej może zostać przedłużony maksymalnie do 90 dni roboczych licząc od pierwszego posiedzenia KOP w ramach oceny merytorycznej. W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku zaistnienia okoliczności zewnętrznych np. zmiany przepisów prawnych, bieg terminu oceny merytorycznej może zostać wydłużony decyzją Dyrektora LAWP do czasu ustania przyczyn, które wpłynęły na wydłużenie okresu niezbędnego do przeprowadzenia oceny merytorycznej. Informacja o przedłużeniu oceny merytorycznej zamieszczana jest na stronie internetowej www.rpo.lubelskie.pl.
4. Projekty oceniane merytorycznie poddawane są ocenie pod kątem spełnienia kryteriów technicznych, kryteriów finansowo – ekonomicznych, kryteriów technicznych specyficznych oraz kryteriów trafności merytorycznej, zatwierdzonych przez KM RPO, określonych w załączniku nr 6 do Regulaminu.
5. Pierwszy etap oceny merytorycznej dotyczy oceny projektu pod kątem spełnienia kryteriów technicznych, kryteriów finansowo-ekonomicznych i kryteriów technicznych specyficznych, które są kryteriami obligatoryjnymi. Kryteria muszą być spełnione bezwarunkowo, a niespełnienie przynajmniej jednego z nich skutkuje negatywną oceną projektu.
6. W przypadku stwierdzenia przez członków KOP, na ocenie merytorycznej, że wniosek nie spełnia któregoś z kryteriów formalnych projekt zostaje przekazany do ponownej oceny formalnej. Ponowna ocena formalna projektów cofniętych z oceny merytorycznej do oceny formalnej powinna rozpocząć się w danym konkursie nie później niż w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu oceny merytorycznej.

POWOŁYWANIE EKSPERTÓW W TRAKCIE OCENY MERYTORYCZNEJ

7. Na etapie oceny kryteriów technicznych, technicznych specyficznych i finansowo-ekonomicznych członkowie KOP oceniający projekt mogą stwierdzić, że projekt jest zbyt skomplikowany i wymaga specjalistycznej wiedzy.
8. Ekspert/eksperci uczestniczący w danym posiedzeniu KOP zobowiązany jest/zobowiązani są do zapoznania się z Listą projektów, które spełniły kryteria formalne i zostały zakwalifikowane do oceny merytorycznej w ramach konkursu, którego dotyczy KOP w celu zweryfikowania czy istnieją przesłanki wykluczające go/ich z możliwości oceny projektu/projektów w ramach danego konkursu.

9. Ekspert/eksperci nie dokonuje/nie dokonują całościowej oceny wniosków. Wydana przez eksperta/ekspertów opinia nie jest wiążąca, tzn. ma jedynie charakter opiniodawczo-doradczy dla członków KOP oceniających projekt.
10. W przypadku, gdy zakres informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oraz załącznikach nie jest wystarczający do wydania opinii, ekspert/eksperci może/mogą wskazać konieczność wezwania wnioskodawcy do poprawy/uzupełnienia dokumentacji lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
11. W oparciu o wydaną opinię eksperta/ekspertów dotyczącą określonych zagadnień w danym projekcie, członkowie KOP oceniający dany projekt dokonują kompleksowej oceny projektu pod kątem kryteriów oceny merytorycznej.

OCENA MERYTORYCZNA

12. Projekt może otrzymać negatywną ocenę na etapie oceny kryteriów technicznych, technicznych specyficznych i/lub finansowo-ekonomicznych bez wzywania wnioskodawcy do składania dodatkowych wyjaśnień, w przypadku, gdy w określonym przez wnioskodawcę zakresie projekt jest niewykonalny pod względem technicznym i/lub finansowo-ekonomicznym i nie ma możliwości jego zmiany, gdyż skutkowałoby to rozszerzeniem zakresu rzeczowego projektu lub inną istotną modyfikacją wniosku, która jest niedopuszczalna na etapie oceny projektu. W przypadku negatywnej oceny do wnioskodawcy jest przesyłana pisemna informacja wraz z uzasadnieniem.
13. Na etapie oceny merytorycznej (na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, załącznikach do wniosku np. Biznes Plan, umowy, sprawozdania finansowe itp. oraz na podstawie ogólnodostępnych informacji zawartych w np. w KRS / CEIDG lub informacji zawartych na stronach internetowych przedsiębiorstw, jak również w oparciu o dostępny w LAWP System LEX z modułem IPG - Informator Prawno – Gospodarczy) członkowie KOP oceniający dany projekt weryfikują czy w przypadku wnioskodawcy występują relacje określone w zaleceniu Komisji 2003/361/WE z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącego definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. UE. L 124/36 z 20.5.2003), które mają wpływ na status MŚP wnioskodawcy. W przypadku, gdy występujące pomiędzy wnioskodawcą a innymi podmiotami relacje powodują, że wnioskodawca nie posiada statusu MŚP (zweryfikowano, że wnioskodawca jest dużym przedsiębiorstwem) wówczas projekt zostaje negatywnie oceniony. W przypadku negatywnej oceny do wnioskodawcy jest przesyłana pisemna informacja wraz z uzasadnieniem.
14. Na etapie oceny kryteriów technicznych, finansowo-ekonomicznych i/lub technicznych specyficznych IOK może zwrócić się do wnioskodawcy o przedstawienie wyjaśnień w odniesieniu do informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.
15. W przypadku, gdy projekt na etapie kryteriów technicznych, technicznych specyficznych i/lub finansowo – ekonomicznych wymaga złożenia przez wnioskodawcę dodatkowych wyjaśnień w celu przeprowadzenia jego oceny, wnioskodawca zostaje wezwany do ich złożenia w formie pisemnej poprzez LSI2014. Wezwanie do złożenia wyjaśnień może prowadzić do konieczności skorygowania przez wnioskodawcę zapisów we wniosku, wówczas wnioskodawca zobligowany jest nanieść stosowne zmiany. Wezwanie do złożenia wyjaśnień nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku oraz do polepszenia sytuacji wnioskodawcy w ramach kryteriów wyboru projektów.

16. Wezwanie do złożenia wyjaśnień wstrzymuje bieg oceny merytorycznej do czasu ich złożenia przez wnioskodawcę lub do upływu terminu wyznaczonego na złożenie wyjaśnień.
17. Na złożenie pisemnych wyjaśnień wnioskodawca ma 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu potwierdzonego otrzymania informacji w sprawie konieczności złożenia wyjaśnień. W tym czasie wnioskodawca może kontaktować się telefonicznie za pośrednictwem Sekretarza KOP z członkami KOP odpowiedzialnymi za ocenę wniosku. Wnioskodawca we wskazanym terminie ma jednokrotną możliwość złożenia wyjaśnień.
18. Jeżeli wnioskodawca nie dotrzyma terminu złożenia wyjaśnień (określonego w piśmie), projekt zostaje negatywnie oceniony jako niespełniający kryteriów technicznych, technicznych specyficznych i/lub finansowo-ekonomicznych. W przypadku negatywnej oceny do wnioskodawcy jest przesyłana pisemna informacja wraz z uzasadnieniem.
19. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę dodatkowych wyjaśnień i ewentualnie skorygowanego wniosku w wyznaczonym terminie projekt podlega ocenie pod kątem spełnienia kryteriów technicznych, technicznych specyficznych i finansowo-ekonomicznych.
20. W przypadku, gdy w projekcie (we wniosku i/lub w załącznikach do wniosku) wprowadzone zostaną dodatkowe, nieuzasadnione zmiany lub zmiany prowadzące do istotnej modyfikacji wniosku projekt otrzymuje ocenę negatywną. W przypadku negatywnej oceny do wnioskodawcy przesyłana pisemna jest informacja wraz z uzasadnieniem.
21. W przypadku, gdy po wezwaniu do złożenia wyjaśnień i ewentualnego skorygowania wniosku projekt nie spełnia kryteriów technicznych, technicznych specyficznych i/lub finansowo-ekonomicznych zostaje negatywnie oceniony. W przypadku negatywnej oceny do wnioskodawcy jest przesyłana pisemna informacja wraz z uzasadnieniem.
22. W przypadku, gdy w ramach oceny merytorycznej wnioskodawca został wezwany do złożenia wyjaśnień i skorygowanego wniosku o dofinansowanie i złożony w odpowiedzi na wezwanie LAMP wniosek o dofinansowanie (formularz wniosku wraz załącznikami), jako pakiet dokumentów, z powodów technicznych nie został uwierzytelniony (podpisany) przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy poprzez wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP, wnioskodawca zostaje wezwany do uzupełnienia podpisu, pod rygorem pominięcia złożonego pakietu dokumentów i uznania go za niezłożony.
23. Wezwanie wnioskodawcy do uzupełnienia podpisu wstrzymuje bieg oceny merytorycznej do czasu uzupełnienia przez wnioskodawcę podpisu lub do upływu terminu wyznaczonego na uzupełnienie podpisu.
24. Na uzupełnienie podpisu wnioskodawca ma 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu potwierdzonego otrzymania informacji w sprawie uzupełnienia podpisu.
25. Wnioskodawca może uzupełnić podpis jedynie poprzez utworzenie nowego pakietu dokumentów i jego podpisanie. Uzupełniając podpis wnioskodawca powinien utworzyć nowy pakiet dokumentów, ale podłączyć do niego dokumenty w wersjach pierwotnie przesłanych bez wymaganego podpisu, to znaczy suma kontrolna nowego pakietu dokumentów ulegnie zmianie, ale suma kontrolna każdego z dokumentów podpisanych do pakietu nie może ulec zmianie. Jeżeli suma kontrolna któregoś z dokumentów podpisanych do pakietu ulegnie zmianie w stosunku do sumy kontrolnej dokumentu podpisanego do pakietu w wersji przesłanej uprzednio bez podpisu,

oznacza to, że wnioskodawca dokonał zmiany w dokumentach, a nie uzupełnił sam podpis. W takim przypadku, projekt zostaje negatywnie oceniony.

26. W powyższym przypadku, gdy wnioskodawca dokonał zmiany któregokolwiek z dokumentów podpisanych do pakietu dokumentów, zarówno pakiet bez podpisu złożony w odpowiedzi na wezwanie LAWP w sprawie złożenia wyjaśnień i skorygowania wniosku, jak również podpisany pakiet dokumentów (w którym sumy kontrolne podpisanych dokumentów nie są zgodne z sumami kontrolnymi dokumentów podpisanych do pierwotnego pakietu dokumentów złożonego w odpowiedzi na wezwanie LAWP w sprawie złożenia wyjaśnień i skorygowania wniosku), zostają pominięte i uznaje się je za niezłożone. W takim przypadku, projekt zostaje negatywnie oceniony z uwagi na niespełnienie kryteriów oceny merytorycznej, w ramach których skierowano do wnioskodawcy pismo wzywające do złożenia wyjaśnień i skorygowanego wniosku.
27. Jeżeli wnioskodawca nie dotrzyma terminu na uzupełnienie podpisu (określonego w piśmie), złożony przez wnioskodawcę w odpowiedzi na wezwanie LAWP ws. złożenia wyjaśnień i skorygowanego wniosku, niepodpisany pakiet dokumentów zostaje pominięty i uznaje się go za niezłożony. W takim przypadku projekt zostaje negatywnie oceniony z uwagi na niespełnienie kryteriów oceny merytorycznej, w ramach których skierowano do wnioskodawcy pismo ws. złożenia wyjaśnień i skorygowania wniosku.
28. Po pozytywnej ocenie wniosku pod kątem kryteriów technicznych, technicznych specyficznych i finansowo-ekonomicznych członkowie KOP dokonują oceny projektu pod kątem spełnienia kryteriów trafności merytorycznej. Kryteria trafności merytorycznej są kryteriami punktowymi i mają na celu przypisanie projektom określonej liczby punktów i wybranie projektów najbardziej wartościowych w kontekście realizacji celów RPO WL. Projekt może maksymalnie uzyskać 100 pkt.
29. W przypadku rozbieżności w przyznanej na etapie oceny trafności merytorycznej punktacji w wysokości powyżej 20 punktów, projekt poddawany jest ocenie dodatkowego członka KOP, wyznaczonego w drodze komisijnego losowania.
30. Minimalną wymaganą liczbą punktów na etapie oceny merytorycznej, aby projekt mógł kwalifikować się do wsparcia jest 51 punktów.
31. Projekt po ocenie trafności merytorycznej może:
 - a. uzyskać wymaganą liczbę punktów, tj. uzyskać co najmniej 51 punktów, które stanowią średnią arytmetyczną ocen członków KOP;
 - b. nie uzyskać wymaganej liczby punktów, tj. uzyskać mniej niż 51 punktów; projekty takie są negatywnie ocenione jako słabo realizujące cele poszczególnych Osi Priorytetowych RPO WL.
32. W sytuacji, w której projekt nie uzyskał minimalnej wymaganej liczby punktów, o której mowa w pkt. 31 lit. b, IOK informuje wnioskodawców o negatywnej ocenie projektu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem punktacji uzyskanej przez projekt.

6.2. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

1. Najpóźniej w ostatnim dniu przeznaczonym na ocenę merytoryczną na podstawie Listy wszystkich ocenionych projektów w ramach oceny merytorycznej sporządzana jest Lista projektów, które spełniły kryteria i otrzymały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
2. Przy wyborze projektów do dofinansowania bierze się pod uwagę jedynie te projekty, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów. Ponadto wyboru dokonuje się zgodnie z kolejnością wynikającą z liczby uzyskanych punktów, biorąc pod uwagę kwotę środków przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie.
3. W przypadku, gdy kilka projektów uzyska tą samą, wymaganą liczbę punktów kwalifikującą projekt do wsparcia, a wartość alokacji przeznaczonej na dany konkurs nie pozwala na zatwierdzenie do dofinansowania wszystkich projektów, o wyborze projektu do dofinansowania decydują kryteria rozstrzygające określone w załączniku nr 6 do Regulaminu. Jeżeli pierwsze z wymienionych kryteriów rozstrzygających nie rozwiązuje kwestii wyboru projektów, wówczas stosuje się drugie kryterium rozstrzygające. W przypadku gdy drugie kryterium nadal nie rozstrzyga kwestii wyboru projektów stosuje się trzecie kryterium rozstrzygające.
4. W przypadku, gdy w wyniku zastosowania kryteriów rozstrzygających możliwe jest wybranie projektów do dofinansowania Sekretarz KOP sporządza protokół z uszeregowania projektów na Liście projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
5. W przypadku, gdy na podstawie kryteriów rozstrzygających nadal nie jest możliwe ustalenie kolejności uszeregowania wniosków, wówczas o wyborze projektu do dofinansowania decyduje losowanie. Losowania dokonuje komisja w składzie: Sekretarz KOP, Przewodniczący KOP oraz zainteresowani wnioskodawcy.
6. O losowaniu zainteresowani wnioskodawcy informowani są przez Sekretarza KOP niezwłocznie po stwierdzeniu, iż alokacja przeznaczona na dany konkurs nie wystarczy na dofinansowanie wszystkich projektów, które uzyskały tę samą wymaganą liczbę punktów uprawniającą wnioskodawcę do otrzymania dofinansowania, natomiast kryteria rozstrzygające nie pozwoliły na ustalenie kolejności uszeregowania projektów i ich wybór do dofinansowania. Nieobecność zainteresowanych wnioskodawców nie powoduje odwołania lub unieważnienia losowania.
7. Wynikiem rozstrzygnięcia konkursu i dokonania wyboru projektów do dofinansowania jest Lista projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania. Lista nie obejmuje tych projektów, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów.
8. Lista, o której mowa w pkt. 7 podlega publikacji na stronie internetowej www.rpo.lubelskie.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.
9. Dyrektor LAWP może aktualizować Listę projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, w szczególności w przypadku wyboru do dofinansowania ze zwiększonej alokacji lub zwolnionych środków projektów, które z uwagi na wyczerpanie alokacji w danym konkursie nie zostały uprzednio wybrane do

dofinansowania, a znajdują się na ww. Liście. Aktualizacja ww. Listy możliwa jest do momentu zakończenia procedur odwoławczych w konkursie lub do momentu ogłoszenia kolejnego konkursu w Działaniu, jeżeli procedury odwoławcze w konkursie zostały zakończone lub nie były prowadzone.

10. Równoległe z publikacją Listy projektów, o której mowa w pkt. 7, publikacji na stronie www.rpo.lubelskie.pl podlega Informacja o składzie KOP.
11. Po rozstrzygnięciu konkursu i wyborze projektów do dofinansowania IOK informuje każdego z wnioskodawców o zakończeniu oceny jego projektu, w wyniku której:
 - a. projekt spełnił wszystkie kryteria wyboru projektów, uzyskał wymaganą liczbę punktów i został wybrany do dofinansowania – pismo zawiera informację o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów, które projekt uzyskał podczas oceny. Pismo zawiera informację o konieczności i terminie złożenia pełnej dokumentacji do projektu.
 - b. projekt spełnił wszystkie kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą minimalną liczbę punktów, lecz z powodu wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie nie został wybrany do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu (negatywna ocena projektu) – pismo zawiera informację o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów, które projekt uzyskał podczas oceny.

Wybór projektów nie wynikający z rozstrzygnięcia konkursu

12. Po rozstrzygnięciu konkursu i opublikowaniu Listy, o której mowa w pkt. 7 (do momentu zakończenia procedur odwoławczych w konkursie lub do momentu ogłoszenia kolejnego konkursu w Działaniu, jeżeli procedury odwoławcze w konkursie zostały zakończone lub nie były prowadzone) Dyrektor LAWP może wybierać do dofinansowania kolejne projekty zamieszczone na tej liście, które z uwagi na wyczerpanie pierwotnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie nie zostały wybrane do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu.
13. Przesłanką dokonania wyboru projektu do dofinansowania, o którym mowa pkt. 12 może być:
 - a. dostępność alokacji przeznaczonej na konkurs spowodowana w szczególności:
 - odmową podpisania umowy o dofinansowanie przez wnioskodawcę, którego projekt został wybrany do dofinansowania w ramach konkursu;
 - odmową LAWP podpisania umowy o dofinansowanie projektu wybranego do dofinansowania w ramach konkursu;
 - powstaniem oszczędności przy realizacji projektów wybranych do dofinansowania w ramach konkursu;
 - rozwiązaniem umowy o dofinansowanie dla projektu wybranego do dofinansowania w ramach konkursu.
 - b. zwiększenie alokacji na konkurs, m.in. poprzez:
 - realokację środków w ramach Działań RPO WL;
 - powstanie oszczędności przy realizacji projektów w ramach tego samego Działania lecz innym konkursie;

- rozwiązanie umowy o dofinansowanie dla projektu w ramach tego samego Działania, lecz pochodzącego z innego konkursu.
- 14. Wyboru projektów wynikającego z przesłanek, o których mowa w pkt. 13, dokonuje się zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na Liście projektów, o której mowa w pkt. 7. Decyzja w tej sprawie podejmowana jest poprzez aktualizację ww. Listy.
- 15. Informacja o dodatkowym wyborze projektów w konkursie, upubliczniana jest na stronie www.rpo.lubelskie.pl i na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl poprzez publikację zmienionej Listy projektów, o której mowa w pkt. 7.
- 16. IOK zapewnia dostępność Listy, o której mowa w pkt. 7 oraz wszystkich jej zmian poprzez ich publikację na stronie internetowej www.rpo.lubelskie.pl i portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.
- 17. Po dokonaniu wyboru kolejnych projektów, o którym mowa w pkt.14, IOK informuje każdego z wnioskodawców o wyborze projektu, wraz z informacją o konieczności i terminie złożenia pełnej dokumentacji do projektu.
- 18. Na Listę projektów, o której mowa w pkt. 7 włączane są również projekty, które przeszły pozytywnie procedurę odwoławczą, zgodnie z uzyskaną liczbą punktów, z zastrzeżeniem, że konkurs w ramach którego zostały złożone, został rozstrzygnięty tzn. projekty zostały wybrane do dofinansowania.
- 19. Włączenie projektu na Listę, o której mowa w pkt. 7, odbywa się poprzez aktualizację ww. Listy.

6.3. Umowa o dofinansowanie

1. Umowa o dofinansowanie może zostać podpisana, a decyzja o dofinansowaniu podjęta, dla projektów, które spełniają kryteria na podstawie których zostały wybrane do dofinansowania.
2. Umowa o dofinansowanie podpisywana jest w terminie nie dłuższym niż 90 dni roboczych od daty otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania przez Dyrektora LAWP. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podpisanie umowy może nastąpić w terminie późniejszym, indywidualnie ustalonym przez Dyrektora LAWP lub osobę upoważnioną.
3. Kwota dostępnej alokacji w ramach danego konkursu podlega ponownemu przeliczeniu przed podpisaniem każdej umowy o dofinansowanie (wg kursu przeliczonego na zasadach zawartych w załączniku nr 4a do Kontraktu Terytorialnego). Ze względu na ryzyko wystąpienia różnic kursowych kwota dostępnej alokacji po kolejnych przeliczeniach może okazać się niewystarczająca dla dofinansowania wszystkich projektów wybranych do dofinansowania.
4. W przypadku wyczerpania alokacji przed podpisaniem wszystkich umów o dofinansowanie, IOK wstrzymuje zawarcie umów z wnioskodawcami, dla których zabraknie środków z alokacji dostępnej po przeliczeniu do czasu pojawienia się wolnych środków. Wnioskodawca przystępując do konkursu akceptuje powyższe warunki.
5. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie dokonywana jest weryfikacja wnioskodawcy w Rejestrze podmiotów wykluczonych prowadzonym przez Ministerstwo Finansów, na podstawie pisemnego zapytania do Ministerstwa Finansów. W przypadku, gdy wnioskodawca widnieje w ww. Rejestrze IOK odmawia podpisania umowy o dofinansowanie.

6. Pomoc de minimis jest udzielana jednemu przedsiębiorstwu (pkt. 3 preambuły do Rozporządzenia 1407/2013). Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie na podstawie zaktualizowanego Oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis dokonywana jest ponowna weryfikacja możliwości wystąpienia kumulacji pomocy de minimis. Badaniu podlega wartość pomocy de minimis udzielonej "jednemu przedsiębiorstwu" w ciągu danego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających lat podatkowych oraz wartość wnioskowanego dofinansowania w projekcie. Jeżeli pomiędzy wnioskodawcą, a innymi jednostkami gospodarczymi występują relacje, o których mowa w art. 2 ust. 2 Rozporządzenia 1407/2013 wówczas w oparciu o informacje zawarte w systemie SHRIMP weryfikowana jest wielkość pomocy de minimis udzielona wszystkim jednostkom gospodarczym pozostającym z wnioskodawcą w ww. relacjach. W przypadku, gdy dany wnioskodawca (z uwzględnieniem pomocy przyznanej jednostkom gospodarczym pozostającym z nim w relacjach, o których mowa w art. 2 ust. 2 Rozporządzenia 1407/2013) po otrzymaniu dotacji przekroczyłby limit pomocy de minimis na dany okres, wówczas IOK odmawia podpisania umowy o dofinansowanie.
7. Wnioskodawcy, których wnioski zostały wybrane do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, zobowiązani są do przygotowania i złożenia załączników wymaganych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w terminie wskazanym w wezwaniu do złożenia ww. załączników. Lista załączników wymaganych do wniosku o dofinansowanie na etapie przed podpisaniem umowy stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.
8. Załączniki, o których mowa w pkt. 7 powinny zostać przygotowane zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie, stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu.
9. Po rozstrzygnięciu konkursu, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca chcąc dokonać zmian w projekcie wybranym do dofinansowania zobowiązany jest do złożenia wraz z załącznikami wymaganymi przed podpisaniem umowy o dofinansowanie pisma zawierającego opis planowanych do wprowadzenia zmian w celu uzyskania akceptacji LAWPA.

Zmiany te nie mogą prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku.

Zmiany, które wnioskodawca może wprowadzić do projektu mogą dotyczyć np. zmiany nazwy wnioskodawcy, zmiany adresu siedziby wnioskodawcy (w przypadku, gdy nie stanowi ona lokalizacji projektu), zmiany ram czasowych ponoszenia wydatków w ramach projektu itp.
10. Niedotrzymanie terminu na złożenie pełnej dokumentacji lub dokonanie istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie jest podstawą do odmowy podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
11. Na podstawie przedłożonej pełnej dokumentacji, IOK dokonuje weryfikacji czy projekt spełnia kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania, zgodnie z art. 52 ust.2 ustawy wdrożeniowej.
12. W przypadku, gdy przedłożone załączniki niezbędne do podpisania umowy są niekompletne, nieprawidłowo wypełnione lub, gdy ich treść budzi wątpliwości co do rzetelności ich wypełnienia pracownicy OOP niezwłocznie wzywają wnioskodawcę do usunięcia uchybień.

13. Wyjaśnienie/uzupełnienie/poprawa załączników do wniosku o dofinansowanie, o których mowa w pkt. 12, nie może prowadzić do istotnej modyfikacji projektu. IOK dokona oceny, czy wyjaśnienie/uzupełnienie/poprawa załączników nie doprowadziły do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie.
14. Negatywny wynik weryfikacji, czy projekt spełnia kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania, stanowi podstawę do odmowy podpisania z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie.
15. Jeżeli wnioskodawca w wyznaczonym terminie nie złoży stosownych dokumentów lub nie dokona stosownych wyjaśnień/uzupełnień/poprawek, jest to podstawą odmowy podpisania umowy o dofinansowanie.
16. Obok okoliczności wymienionych powyżej, przesłanką do odmowy podpisania umowy o dofinansowanie jest przedłożenie przez wnioskodawcę podrobionych, przerobionych lub poświadczających nieprawdę dokumentów, podanie przez wnioskodawcę nieprawdziwych lub nierzetelnych danych, złożenie przez niego nierzetelnych lub nieprawdziwych oświadczeń w toku ubiegania się o dofinansowanie, co do okoliczności mogących mieć wpływ na wynik oceny.
17. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie weryfikowana jest kwestia kumulacji pomocy, o której mowa w art. 5 Rozporządzenia 1407/2013). W przypadku, gdy w wyniku kumulacji pomocy uzyskanej przez wnioskodawcę nie jest on uprawniony do uzyskania dofinansowania w ramach konkursu stanowi to podstawę do odmowy podpisania umowy o dofinansowanie.
18. Ponadto LAWP uprawniony jest do ponownego badania statusu wnioskodawcy przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Weryfikacja powyższa opiera się w szczególności na analizie załącznika składanego przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, tj. Oświadczenia wnioskodawcy o spełnianiu kryteriów MŚP.

W przypadku stwierdzenia, że faktyczny status wnioskodawcy nie uprawnia go do uzyskania dofinansowania w ramach danego konkursu jest to podstawą do odmowy podpisania umowy o dofinansowanie.
19. Dofinansowanie ujęte w umowie o dofinansowanie przyznaje się wyłącznie na pokrycie wydatków kwalifikowalnych. W przypadku, gdyby przed podpisaniem umowy okazało się w szczególności w toku kontroli, o której mowa w art. 23 ustawy wdrożeniowej – iż całość lub część wydatków w projekcie objęta jest nieprawidłowością, stanowi to podstawę odpowiednio do odmowy zawarcia umowy o dofinansowanie lub do odpowiedniego obniżenia wysokości dofinansowania przyznanego dla projektu. Obniżenie wysokości przyznanego dofinansowania następuje poprzez zmianę listy, o której mowa w Rozdziale VI Podrozdziale 6.2 pkt. 1, dokonywane po odpowiednim dostosowaniu wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę. Wnioskodawca ma obowiązek dostosować wniosek o dofinansowanie w terminie 7 dni od otrzymania stosownego wezwania, określającego sposób dostosowania wniosku. Bezskuteczny upływ terminu na dostosowanie wniosku (niezłożenie wniosku dostosowanego zgodnie z wezwaniem), stanowi podstawę do odmowy podpisania umowy o dofinansowanie/podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.

20. W przypadku stwierdzenia przesłanek uprawniających do odmowy podpisania umowy o dofinansowanie projektu, IOK informuje o tym fakcie wnioskodawcę wraz z podaniem przyczyny odmowy podpisania umowy.
21. Po zakończeniu weryfikacji w oparciu o pełną dokumentację i nie ujawnieniu się podstaw do odmowy podpisania umowy, IOK podpisuje z wnioskodawcami umowy o dofinansowanie projektu. Wzór umowy określony został w załączniku nr 8 do Regulaminu.
22. Umowa podpisywana jest w siedzibie LAWP.
23. Za datę zawarcia umowy przyjmuje się datę podpisania umowy przez ostatnią ze stron.
24. Realizacja projektu musi następować zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie.

VII. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Na każdym etapie oceny w oparciu o kryteria wyboru projektów, wnioskodawca, którego projekt uzyskał negatywną ocenę, to jest:
 - a. nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - b. uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania;w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, może złożyć w LAWP pisemny protest. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
2. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
3. Termin na złożenie protestu uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem protest został:
 - a. złożony osobiście w LAWP przez wnioskodawcę lub osobę przez niego upoważnioną;
 - b. nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.
4. Wnioskodawca może wycofać protest, nie później niż do czasu upływu terminu na jego rozpatrzenie lub ewentualnie do czasu wydania rozstrzygnięcia w tej sprawie, jeżeli nastąpi to przed upływem ustalonego terminu.
5. Protest rozpatrywany jest przez LAWP w terminie nie dłuższym niż 30 dni licząc od dnia jego złożenia. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie może on przekroczyć łącznie 60 dni od dnia złożenia protestu.
6. Protest musi zawierać:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;

- b) oznaczenie wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
7. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt 6 lit. a-c i f, lub zawierającego oczywiste omyłki, LAWP wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, do czasu złożenia przez wnioskodawcę poprawy.
8. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia został wniesiony:
- a) po terminie;
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
 - c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem.
9. Wnioskodawca, który wniósł protest, a protest ten został pozostawiony bez rozpatrzenia lub nie został on uwzględniony w wyniku rozpatrzenia, może złożyć skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Lublinie (WSA). Skarga wnoszona jest przez wnioskodawcę bezpośrednio do WSA w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej. Zasady składania skargi do WSA oraz składania skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego, oznaczają przepisy art. 61-64 ustawy wdrożeniowej.
10. W przypadku stwierdzenia, w toku kwalifikowania zarzutów protestu, iż ocena projektu była wynikiem błędu o charakterze proceduralnym, pozytywne rozstrzygnięcie protestu kieruje wniosek do właściwego etapu oceny, na której pierwotnie doszło do negatywnej oceny. Rozstrzygnięcie uwzględniające protest oznacza charakter błędu proceduralnego, uzasadniającego poddanie projektu ponownej ocenie, oraz obejmuje wiążące wskazania co do zasad jej ponownego przeprowadzenia.
11. W przypadku, gdy protest dotyczy oceny kryteriów formalnych dostępu, pozytywny wynik rozstrzygnięcia kończy ocenę w ramach danego etapu oceny formalnej, a projekt kierowany jest do następnego etapu oceny. O rozstrzygnięciu podjętym w następstwie rozpatrzenia wniesionego protestu LAWP informuje wnioskodawcę w formie pisemnej.
12. W przypadku, gdy protest dotyczy oceny kryteriów formalnych poprawności, pozytywny wynik rozstrzygnięcia kończy ocenę formalną, a projekt kierowany jest do następnego etapu oceny. O

rozstrzygnięciu podjętym w następstwie rozpatrzenia wniesionego protestu LAWP informuje wnioskodawcę w formie pisemnej.

13. W przypadku, gdy protest dotyczy oceny kryteriów merytorycznych: technicznych, finansowo-ekonomicznych lub technicznych specyficznych (jeśli dotyczy), pozytywny wynik rozstrzygnięcia kończy ocenę w ramach danego etapu oceny merytorycznej, a projekt kierowany do kolejnego etapu oceny. O rozstrzygnięciu podjętym w następstwie rozpatrzenia wniesionego protestu LAWP informuje wnioskodawcę w formie pisemnej.
14. W przypadku, gdy protest dotyczy oceny kryteriów trafności merytorycznej pozytywnie rozstrzygnięcie, w wyniku którego projekt uzyskał więcej, niż 51 punktów, powoduje umieszczenie projektu na Liście projektów, które spełniły kryteria i otrzymały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
15. W przypadku, gdy protest dotyczy oceny kryteriów rozstrzygających, pozytywny wynik rozstrzygnięcia powoduje umieszczenie projektu na Liście projektów, które spełniły kryteria i otrzymały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
16. W przypadku zwiększenia alokacji środków, w ramach trwającego postępowania konkursowego, LAWP umarza procedurę odwoławczą odnośnie projektów, które w wyniku zwiększenia alokacji znalazły się na zaktualizowanej Liście projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania w danym konkursie. Wnioskodawcy, których projekty zostają bezpośrednio objęte dofinansowaniem dzięki zwiększeniu alokacji na dany konkurs informowani są pisemnie, przez LAWP, o umorzeniu postępowania w przedmiocie rozpatrzenia uprzednio wniesionych przez nich protestów.

VIII. ANULOWANIE KONKURSU

Anulowanie konkursu może nastąpić w następujących przypadkach:

- ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu i dokumentów składających się na system realizacji programu lub mających istotny wpływ na warunki realizacji projektów,
- jeżeli w konkursie nie został złożony żaden wniosek lub żaden ze złożonych wniosków nie spełnił kryteriów wyboru projektów,
- zaistnienia siły wyższej powodującej zagrożenie dla interesu publicznego, której wystąpienie czyni niemożliwym lub znacząco utrudnia przeprowadzenie procedury konkursowej,
- awarii systemu LSI2014.

IX. ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.
3. Lista załączników wymaganych do wniosku o dofinansowanie na etapie aplikowania dla Działania 1.5 Bon na patent.
4. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie.

5. Opis wskaźników w ramach Działania 1.5 Bon na patent.
6. Kryteria wyboru projektów w ramach Działania 1.5 Bon na patent.
7. Lista załączników do wniosku o dofinansowanie na etapie przed podpisaniem umowy dla Działania 1.5 Bon na patent.
8. Wzór umowy o dofinansowanie.
9. Instrukcja użytkownika Lokalnego Systemu Informatycznego na lata 2014-2020 (LSI2014).
10. Katalog dziedzin gospodarczych o wysokim poziomie „intensywności B+R” sporządzony na potrzeby oceny wniosków o dofinansowanie w ramach 1 i 3 Osi Priorytetowej RPO WL 2014-2020.
11. Indykatywna lista kodów PKD wpisujących się w Regionalne Inteligentne Specjalizacje Województwa Lubelskiego.