

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr LXVIII/1534/2019
Zarządu Województwa Lubelskiego
z dnia 29.08.2019r.

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



REGULAMIN KONKURSU
nr RPLU.01.02.00-IP.01-06-002/19
Oś priorytetowa 1 Badania i innowacje
Działanie 1.2 Badania celowe
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Lubelskiego na lata 2014-2020

Lublin, dnia 29.08.2019 r.

Spis treści

I. INFORMACJE OGÓLNE - Podstawy prawne i dokumenty programowe konkursu.....	5
II. WYKAZ SKRÓTÓW I POJĘĆ SPECJALISTYCZNYCH	8
III. INFORMACJE O KONKURSIE	12
3.1. Podstawowe informacje o konkursie	12
3.2. Instytucja odpowiedzialna za konkurs.....	13
3.3. Cel konkursu	13
3.4. Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na konkurs.....	13
3.5. Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie	14
3.6. Terminy i doręczenia.....	16
3.7. Forma składania uzupełnień/poprawek/wyjaśnień do wniosku	17
3.8. Wycofanie wniosku.....	17
3.9. Informacje na temat zmiany Regulaminu.....	17
IV. WYMAGANIA KONKURSU	18
4.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie	18
4.1.1. Rodzaje przedsiębiorstw brane pod uwagę przy obliczaniu liczby personelu i kwot finansowych	18
4.1.2. Dane wykorzystywane do określania liczby personelu i kwot finansowych oraz okresy referencyjne	20
4.2. Typy projektów	21
4.3. Grupa docelowa i ostateczni odbiorcy wsparcia	22
4.4. Limity i ograniczenia w realizacji projektów	22
4.5. Polityki horyzontalne	23
4.5.1. Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji.....	24

4.5.2. Monitorowanie i sprawozdawczość realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	28
4.5.3. Kontrola – jak zweryfikować czy działania dotyczące zasady dostępności zostały zrealizowane zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie?	29
4.5.4. Kontrola dostępności informacji i promocji.....	29
4.5.5. Dostępność informacji o projekcie	29
4.5.6. Informowanie o realizacji projektu ze środków UE	30
4.6. Lokalizacja projektu	31
4.7. Wymagania w zakresie wskaźników projektu	31
V. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU.....	32
5.1. Poziom dofinansowania, wartość projektu oraz wkład własny.....	32
5.2. Wymagania w zakresie udokumentowania wkładu własnego	33
5.3. Kwalifikowalność projektu oraz kosztów	34
5.3.1. Katalog kosztów kwalifikowalnych	34
5.3.2. Katalog kosztów niekwalifikowalnych	41
5.4. Cross-financing.....	43
VI. PROCEDURA OCENY I WYBORU PROJEKTU	43
6.1. Zasady ogólne	43
6.1.1. Wezwanie wnioskodawcy do poprawy/uzupełnienia na podstawie art. 43 ust. 2 Ustawy Wdrożeniowej	44
6.1.2. Weryfikacja warunków formalnych.....	45
6.1.3. Ocena formalna	48
6.1.4. Ocena merytoryczna.....	51
6.1.4.1. Powoływanie ekspertów w trakcie oceny merytorycznej	56
6.2. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	56
6.2.1 Wybór projektów spoza projektów wybranych do dofinansowania.....	58

6.3. Umowa o dofinansowanie	60
VII. PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	63
VIII. ANULOWANIE KONKURSU.....	65
IX. ZAŁĄCZNIKI.....	66

I. INFORMACJE OGÓLNE - Podstawy prawne i dokumenty programowe konkursu

Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące podstawy prawne:

Regulacje 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 20.12.2013r. z późn. zm.), dalej zwane 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 347/320 z 20.12.2013 r. z późn. zm.), dalej zwane Rozporządzeniem ogólnym;
- Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138/5 z 13.05.2014 r. z późn. zm.), dalej zwane Rozporządzeniem 480/2014;
- Rozporządzenia Rady (WE, EURATOM) NR 2988/95 z dnia 18 grudnia 1995 r. w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich (Dz. Urz. L 312 z 23.12.2005), dalej zwane Rozporządzeniem 2988/95;
- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. L 193/1 z 30.07.2018 r.), dalej zwane Rozporządzeniem 2018/1046;
- Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. L 187 z 26.6.2014 r. z późn. zm.), dalej zwane Rozporządzeniem 651/2014;
- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne

rozporządzenie o ochronie danych)(Dz. Urz. UE L 119/1 z 04.05.2016 r. z późn. zm.), dalej zwane RODO;

- Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. C 326 z 26.10.2012 r., z późn. zm.), dalej zwane TFUE;

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 2018 r., poz. 1431 z późn. zm), dalej zwana ustawą wdrożeniową;
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869), dalej zwana ustawą o finansach publicznych;
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351);
- Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.), dalej zwanej Prawem o szkolnictwie wyższym i nauce;
- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1231), dalej zwana ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
- Ustawa z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2017 r., poz. 776 z późn. zm.), dalej zwana ustawą prawo własności przemysłowej;
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.), dalej zwana KPA;
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.), dalej zwana Prawo zamówień publicznych lub Pzp;
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362);
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2018 r., poz. 971);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 312, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. poz. 238);
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 2367);
- Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2019 r. poz. 1186 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe

oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1075)¹,

Dokumenty i wytyczne:

- Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, przyjęty decyzją KE C(2015) z dnia 12 lutego 2015 r. ze zmianami zatwierdzonymi decyzją KE C(2018) 3837 z dnia 12 czerwca 2018 r.;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 zatwierdzony uchwałą nr XL/940/2019 Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia 14.05.2019 r. (nie dotyczy załącznika 3 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WL 2014-2020 – Kryteria wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań);
- Metodologia stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków w Działaniu 1.2 Badania celowe w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 zatwierdzona uchwałą nr LXI/1430/2019 Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia 30.07.2019 r.;
- Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 wraz z załącznikiem nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz zgłaszania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie korzystania z usług ekspertów w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

¹ Numer referencyjny programu pomocowego: SA.42839(2015/X)

II. WYKAZ SKRÓTÓW I POJĘĆ SPECJALISTYCZNYCH

badania przemysłowe – zgodnie z art. 2 pkt. 85 Rozporządzenia 651/2014 oznaczają badania planowane lub badania krytyczne mające na celu zdobycie nowej wiedzy oraz umiejętności celem opracowania nowych produktów, procesów lub usług lub też wprowadzenia znaczących ulepszeń do istniejących produktów, procesów lub usług. Uwzględniają one tworzenie elementów składowych systemów złożonych i mogą obejmować budowę prototypów w środowisku laboratoryjnym lub środowisku interfejsu symulującego istniejące systemy, a także linii pilotażowych, kiedy są one konieczne do badań przemysłowych, a zwłaszcza uzyskania dowodu w przypadku technologii generycznych;

beneficjent - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 oraz w art. 63 rozporządzenia ogólnego;

kwalifikowany podpis elektroniczny – podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt. 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (Dz.U.UE.L.2014.257.73 z dnia 2014.08.28), który jest unikalnie przyporządkowany podpisującemu, umożliwia ustalenie tożsamości podpisującego, jest składany przy użyciu danych służących do składania podpisu elektronicznego, których podpisujący może, z dużą dozą pewności, użyć pod wyłączną swoją kontrolą, jest powiązany z danymi podpisanymi w taki sposób, że każda późniejsza zmiana danych jest rozpoznawalna, składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego, opierający się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego;

dni robocze – dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;

dzień/dni – ilekroć w niniejszym regulaminie mówi się o „dniu” lub „dniach”, rozumie się przez to dni kalendarzowe;

dofinansowanie – współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu;

duży przedsiębiorca - przedsiębiorca inny niż mikro, mały lub średni w rozumieniu załącznika nr I do Rozporządzenia 651/2014;

eksperymentalne prace rozwojowe - zgodnie z art. 2 pkt. 86 Rozporządzenia 651/2014 oznaczają zdobywanie, łączenie, kształtowanie i wykorzystywanie dostępnej aktualnie wiedzy i umiejętności z dziedziny nauki, technologii i biznesu oraz innej stosownej wiedzy i umiejętności w celu opracowywania nowych lub ulepszonych produktów, procesów lub usług. Mogą one także obejmować na przykład czynności mające na celu pojęciowe definiowanie, planowanie oraz dokumentowanie nowych produktów, procesów i usług.



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Eksperymentalne prace rozwojowe mogą obejmować opracowanie prototypów, demonstracje, opracowanie projektów pilotażowych, testowanie i walidację nowych lub ulepszonych produktów, procesów lub usług w otoczeniu stanowiącym model warunków rzeczywistego funkcjonowania, których głównym celem jest dalsze udoskonalenie techniczne produktów, procesów lub usług, których ostateczny kształt zasadniczo nie jest jeszcze określony. Mogą obejmować opracowanie prototypów i projektów pilotażowych, które można wykorzystać do celów komercyjnych, w przypadku gdy prototyp lub projekt pilotażowy z konieczności jest produktem końcowym do wykorzystania do celów komercyjnych, a jego produkcja jest zbyt kosztowna, aby służył on jedynie do demonstracji i walidacji. Eksperymentalne prace rozwojowe nie obejmują rutynowych i okresowych zmian wprowadzanych do istniejących produktów, linii produkcyjnych, procesów wytwórczych, usług oraz innych operacji w toku, nawet jeśli takie zmiany mają charakter ulepszeń;

ePUAP – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej;

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs – Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie;

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;

KOP – Komisja Oceny Projektów;

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

KPA- Kodeks postępowania administracyjnego;

kryteria wyboru projektów – kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu, zgodne z warunkami, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a Rozporządzenia ogólnego, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 Rozporządzenia ogólnego;

LAWP – Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie;

LSI2014 – Lokalny System Informatyczny na lata 2014-2020;



MŚP – Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa (zgodnie z definicją zawartą w Załączniku I do Rozporządzenia 651/2014;

małe przedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR;

mikroprzedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR;

OOP – Oddział Oceny Projektów LAW P;

ośrodek badawczy - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 83 Rozporządzenia 651/2014: podmiot (jak np. uniwersytet lub instytut badawczy, agencja zajmująca się transferem technologii, pośrednik w dziedzinie innowacji, fizyczny lub wirtualny podmiot prowadzący współpracę w dziedzinie badań i rozwoju) niezależnie od jego statusu prawnego (ustanowionego na mocy prawa publicznego lub prywatnego) lub sposobu finansowania, którego podstawowym celem jest samodzielne prowadzenie badań podstawowych, badań przemysłowych lub eksperymentalnych prac rozwojowych lub rozpowszechnianie na szeroką skalę wyników takich działań poprzez nauczanie, publikację lub transfer wiedzy;

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;

portal - www.funduszeuropejskie.gov.pl;

projekt – zgodnie z 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.01.02.00-IP.01-06-002/19 Osi Priorytetowej 1 Badania i innowacje, Działania 1.2 Badania celowe;

RPO WL – Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, program służący realizacji umowy partnerstwa w zakresie polityki spójności w rozumieniu art. 5 pkt 7a lit. a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, uchwalony przez zarząd województwa i przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte we Wspólnych Ramach Strategicznych stanowiących załącznik 1 do rozporządzenia ogólnego oraz w umowie partnerstwa, które mają być osiągnięte za pomocą funduszy strukturalnych, będący podstawą realizacji działań w nim określonych, stanowiący program, o którym mowa w art. 96 rozporządzenia ogólnego;

RSI WL 2020 – Regionalna Strategia Innowacji Województwa Lubelskiego do 2020 roku;



siła wyższa - dowolna nieprzewidywalna, wyjątkowa sytuacja lub takie zdarzenie będące poza kontrolą stron, które uniemożliwiają którejkolwiek z nich wywiązanie się ze swoich obowiązków 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;

SZOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020;

średnie przedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo z sektora MŚP (zgodnie z definicją zawartą w Załączniku I do Rozporządzenia 651/2014 z wyłączeniem mikroprzedsiębiorstw i małych przedsiębiorstw;

TIK – Techniki Informacyjno-Komunikacyjne;

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;

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

warunki formalne – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku;

wniosek o dofinansowanie - wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami złożony przez wnioskodawcę do IOK w celu uzyskania dofinansowania na realizację projektu;

wnioskodawca - zgodnie z 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 Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, w Regulaminie konkursu oraz w aktach prawa powszechnie obowiązującego mających zastosowanie do beneficjenta lub projektu;

zakończenie projektu - dzień ostatniej płatności na rzecz beneficjenta;

znaczna utrata miejsc pracy - redukcja co najmniej 100 miejsc pracy w jednym zakładzie lub 50 proc. zatrudnienia w danym zakładzie na dzień złożenia wniosku (w porównaniu ze średnim zatrudnieniem w zakładzie w którymkolwiek z dwóch lat poprzedzających datę złożenia wniosku).

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 1.2 Badania celowe.
2. Wybór projektów odbywa się w trybie konkursowym, w którym możliwość składania wniosków jest ograniczona datą końcową. Konkurs nie jest podzielony na rundy.
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 warunków formalnych i oceny projektu, 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. Zgodnie z art. 14a ustawy wdrożeniowej ustanowiono stanowisko Rzecznika Funduszy Europejskich, więcej na stronie <https://rpo.lubelskie.pl/strona-570-rzecznik-funduszy-europejskich.html>.
8. 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 wnioski o dofinansowanie w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie będą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.

9. 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.

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 1.2 Badania celowe RPO WL.

Celem Działania 1.2 Badania celowe RPO WL jest zwiększenie udziału sektora przedsiębiorstw w ogólnej wartości nakładów na działalność badawczo-rozwojową w regionie oraz zwiększenie skali wdrażanych innowacji przez przedsiębiorstwa z sektora MŚP prowadzące działalność gospodarczą na terenie województwa lubelskiego. Do najważniejszych barier wpływających na niską aktywność B+R przedsiębiorstw w regionie należy zaliczyć wysokie koszty innowacji, brak wykwalifikowanego personelu oraz ryzyko braku osiągnięcia założonego celu, które wynika ze specyfiki prowadzenia prac B+R. Istnieje zidentyfikowana potrzeba uruchomienia kompleksowego systemu wsparcia inwestycji ukierunkowanych na opracowanie nowych produktów/usług, procesów lub też wprowadzenie znaczących ulepszeń do istniejących produktów/usług, procesów. Oczekiwanym rezultatem tego typu przedsięwzięć jest wzrost innowacji wytwarzanych i wdrażanych w regionie przez przedsiębiorstwa. Interwencje w ramach Działania mają za zadanie realizację celów zaprojektowanych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Lubelskiego do roku 2020.

3.4. Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na konkurs

1. Kwota środków z EFRR przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi² **42 515 000,00 PLN**.
2. Rezerwa finansowa, przeznaczona na dofinansowanie projektów, które w wyniku procedury odwoławczej zostaną przywrócone do konkursu i wybrane do dofinansowania wynosi **5%** alokacji przewidzianej na konkurs **2 125 750,00 PLN**.
3. Kwota alokacji określona w pkt. 1 stanowi równowartość **10 000 000,00 EUR** i została

² Kwota przeliczona wg kursu 1EUR – 4,2515 PLN

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.
7. Kwota dostępnej alokacji może ulec zwiększeniu przed rozstrzygnięciem konkursu o ile dostępne są środki.
8. Rezerwa finansowa będzie wykorzystywana na ewentualne dofinansowanie projektów podlegających procedurze odwoławczej, które mogą w wyniku tej procedury zostać następnie przywrócone do konkursu i zakwalifikowane do dofinansowania.

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. Wnioskodawca składa oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji w formularzu wniosku o dofinansowanie.
3. 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.
4. 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. Dokumentacja aplikacyjna (wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami) niezawierająca formularza wniosku o dofinansowanie (wypełnionego w LSI2014 i przesłanego w LSI2014) oraz dokumentacja aplikacyjna złożona w innej formie niż za pośrednictwem systemu LSI2014 nie jest poddawana weryfikacji warunków formalnych oraz ocenie.



5. Wnioski o dofinansowanie projektu należy składać za pośrednictwem LSI2014 w terminie od **31.08.2019 r.** do dnia **30.09.2019 r. do godz. 15:00:00.**
6. Nie planuje się skracania okresu trwania naboru wniosków o dofinansowanie.
7. Wnioskodawcy planujący złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach ogłoszonego konkursu zobowiązani są założyć konto w LSI2014.
8. 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 np. pdf oraz arkuszy kalkulacyjnych (xls, xlsx, ods) lub plików zip.
9. 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 kwalifikowanego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
10. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie złożony w ramach naboru wniosków (formularz wniosku wraz z załącznikami), jako pakiet dokumentów, nie został uwierzytelniony (podpisany) przez wnioskodawcę lub osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy poprzez wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, wnioskodawca zostaje wezwany do uzupełnienia podpisu w ramach poprawy/uzupełnienia na etapie weryfikacji warunków formalnych.
11. W przypadku awarii systemu LSI2014 termin na złożenie wniosku/dokonanie poprawy/złożenie wyjaśnień ulega wydłużeniu o ilość dni, w czasie których wystąpiła niesprawność systemu.
12. 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.
13. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami do IOK, LSI2014 poprzez profil zaufany ePUAP wygeneruje Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP) w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
14. Za moment złożenia wniosku o dofinansowanie w ogłoszonym konkursie uznawana jest data widniejąca na Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia.
15. Każdy wniosek o dofinansowanie z chwilą złożenia 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.

16. Wnioski o dofinansowanie projektu są przechowywane przez IOK w systemie LSI2014.
17. **W ramach konkursu wnioskodawca może złożyć maksymalnie jeden wniosek o dofinansowanie.**
18. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu przewidywany jest na **II kwartał 2020 roku**, natomiast maksymalny termin uwzględniający, w uzasadnionych przypadkach, przedłużenie terminów weryfikacji warunków formalnych wniosków oraz oceny projektów, na **III kwartał 2020 roku**.
19. Powyższe terminy uwzględniają czas przeznaczony na dokonanie poprawy, uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień na każdym etapie, tj. weryfikacji warunków formalnych oraz oceny.
20. Powyższe terminy nie uwzględniają czasu przeznaczonego na uzupełnienie podpisu wnioskodawcy na danym etapie, tj. weryfikacji warunków formalnych oraz oceny projektów.

3.6. Terminy i doręczenia

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do regularnego, co najmniej raz na 7 dni, logowania się w systemie LSI2014 w celu sprawdzenia korespondencji.
2. Do korespondencji związanej z informacjami dla wnioskodawców o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia, o negatywnej ocenie projektu oraz o odmowie podpisania umowy o dofinansowanie zastosowanie znajdują przepisy KPA z zakresu doręczeń i wyliczania terminów. Ww. korespondencja wysyłana jest w formie pisemnej, listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
3. Pozostała korespondencja do wnioskodawcy wysyłana jest na jego adres elektroniczny w systemie LSI2014.
4. Do wezwania na podstawie art. 43 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy wdrożeniowej zastosowanie mają terminy określone w art. 43 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
5. W dniu wysłania przez LAWP pisma do wnioskodawcy za pośrednictwem LSI2014 (nie dotyczy pism ws. pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, pism ws. negatywnej oceny projektu oraz odmowy podpisania umowy) do wnioskodawcy wysyłane jest zawiadomienie, że w systemie widnieje pismo do odbioru.
6. W przypadku pism dotyczących poprawy/uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień wysyłanych na etapie oceny formalnej lub merytorycznej, na zastosowanie się do wezwania wnioskodawca ma 14 dni licząc od dnia następnego po dniu wysłania w systemie LSI2014 pisma. W przypadku, gdy wnioskodawca we wskazanym terminie nie odbierze wezwania w systemie i/lub nie złoży poprawy/uzupełnienia/wyjaśnień projekt uzyskuje ocenę negatywną.

7. W przypadku pism ws. wezwania wnioskodawcy na podstawie art. 43 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy wdrożeniowej wnioskodawca na zastosowanie się do wezwania ma 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu wysłania w systemie LSI2014. W przypadku, gdy wnioskodawca we wskazanym terminie nie odbierze w systemie wezwania i/lub nie złoży poprawy/uzupełnienia wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
8. W przypadku wysyłania pism drogą elektroniczną, po upływie 14 dni licząc od dnia następnego po dniu wysłania do wnioskodawcy zawiadomienia, 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 na każdym etapie, tj. weryfikacji warunków formalnych oraz oceny projektu odbywa się za pośrednictwem LSI2014.
2. Kompletny wniosek o dofinansowanie (formularz wniosku wraz załącznikami) oraz dokumenty składane na poszczególnych etapach tj. weryfikacji warunków formalnych oraz oceny projektu 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 kwalifikowanego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

3.8. Wycofanie wniosku

1. Zarówno w trakcie trwania naboru, w trakcie weryfikacji warunków formalnych, jak i w trakcie oceny projektu, wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku o dofinansowanie projektu, bez podania przyczyn.
2. Wycofanie wniosku odbywa się za pośrednictwem LSI2014 na prośbę wnioskodawcy (zgodnie z Załącznikiem nr 9 do Regulaminu konkursu), podpisaną przez wnioskodawcę lub osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy za pośrednictwem LSI2014.
3. Informacja musi zostać przekazana w formie oświadczenia uwierzytelnionego przez wnioskodawcę lub osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy, poprzez wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

3.9. 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.



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



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.
3. W przypadku zmiany Regulaminu IOK przekazuje informację wnioskodawcy o zmianie Regulaminu za pośrednictwem LSI2014.

IV. WYMAGANIA KONKURSU

4.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

Do konkursu w ramach Osi Priorytetowej 1 Badania i innowacje, Działania 1.2 Badania celowe RPO WL mogą przystąpić wnioskodawcy wskazani poniżej:

- Przedsiębiorstwa:
 - mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa (zgodnie z definicją zawartą w zał. I do Rozporządzenia 651/2014)
 - duże przedsiębiorstwa

Przedsiębiorstwa działające we współpracy z innymi przedsiębiorstwami, organizacjami pozarządowymi (prowadzącymi działalność w zakresie zbieżnym z projektem), jednostkami naukowymi, szkołami wyższymi (realizujące projekty partnerskie w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej).

4.1.1. Rodzaje przedsiębiorstw brane pod uwagę przy obliczaniu liczby personelu i kwot finansowych

1. **Przedsiębiorstwo samodzielne** oznacza każde przedsiębiorstwo, które nie jest zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo partnerskie w rozumieniu pkt 2., ani jako przedsiębiorstwo powiązane w rozumieniu pkt 3.
2. **Przedsiębiorstwa partnerskie** oznaczają wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane w rozumieniu pkt 3. i między którymi istnieją następujące związki: przedsiębiorstwo (przedsiębiorstwo wyższego szczebla) posiada, samodzielnie lub wspólnie z co najmniej jednym przedsiębiorstwem powiązaniem w rozumieniu ppkt 3., co najmniej 25 % kapitału innego przedsiębiorstwa (przedsiębiorstwa niższego szczebla) lub praw głosu w takim przedsiębiorstwie. Przedsiębiorstwo można jednak zakwalifikować jako samodzielne i w związku z tym niemające żadnych przedsiębiorstw partnerskich, nawet jeśli niżej wymienieni inwestorzy osiągnęli lub przekroczyli pułap 25 %, pod warunkiem że nie są oni powiązani w rozumieniu pkt 3., indywidualnie ani wspólnie, z danym przedsiębiorstwem:
 - a) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki venture capital, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o venture capital,

które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. „anioły biznesu”), pod warunkiem że całkowita kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR;

- b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk;
- c) inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego;
- d) niezależne władze lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000.

3. **Przedsiębiorstwa powiązane** oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:

- a) przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;
- b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
- d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

Zakłada się, że wpływ dominujący nie istnieje, jeżeli inwestorzy wymienieni w pkt 2. akapit drugi nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców/akcjonariuszy.

Przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym ze związków opisanych w akapicie pierwszym za pośrednictwem co najmniej jednego przedsiębiorstwa, lub jednego z inwestorów, o których mowa w ppkt 2., również uznaje się za powiązane. Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie również uznaje się za przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą one swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych.

Za **rynek pokrewny** uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do rynku właściwego.

Znaczenie mają tu tylko takie relacje, które dotyczą powiązań za pośrednictwem osób fizycznych (mających decydujący wpływ na zarządzanie/podejmowanie decyzji w danych przedsiębiorstwach lub posiadających większościowy pakiet udziałów/akcji) z innymi podmiotami, które działają na

tym samym rynku lub rynkach pokrewnych, przy czym rynek pokrewny to rynek bezpośrednio sąsiedni w łańcuchu produkcyjnym (np. produkcja energii-dystrybucja energii). Wnioskodawca musi zdecydować czy wpływ danej osoby fizycznej na inne przedsiębiorstwo ma cechy relacji opisanych w art. 3 ust. 3 Załącznika I do Rozporządzenia 651/2014. Jeśli np. dana osoba jest prezesem przedsiębiorstwa, a jednocześnie np. zasiada w zarządzie innego podmiotu lub jest jego właścicielem, to uznaje się, że poprzez tę osobę podmioty te są powiązane, jeśli wywiera ona dominujący wpływ na działalność tych przedsiębiorstw.

Należy pamiętać, że osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą są traktowane jak przedsiębiorstwa, a nie jako osoby fizyczne, o których mowa powyżej.

Oznacza to, że rynki działalności gospodarczych podmiotów powiązanych za pośrednictwem osób fizycznych prowadzących działalności gospodarcze nie są brane pod uwagę przy ustalaniu powiązań.

Poza przypadkami określonymi w pkt 2. akapit drugi przedsiębiorstwa nie można uznać za małe lub średnie przedsiębiorstwo, jeżeli 25% lub więcej kapitału lub praw głosu kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, co najmniej jeden organ publiczny.

Przedsiębiorstwa mogą złożyć oświadczenie o swoim statusie prawnym przedsiębiorstwa samodzielnego, przedsiębiorstwa partnerskiego lub przedsiębiorstwa powiązanego, załączając dane dotyczące pułapów zatrudnienia oraz pułapów finansowych określających kategorie przedsiębiorstw (MŚP).

Oświadczenie można złożyć nawet wtedy, gdy kapitał jest rozdrobniony w stopniu uniemożliwiającym określenie właściciela, w którym to przypadku przedsiębiorstwo w dobrej wierze oświadcza, że w sposób prawnie uzasadniony może przyjąć, iż 25% lub więcej jego kapitału nie jest w posiadaniu innego przedsiębiorstwa ani we wspólnym posiadaniu większej liczby powiązanych przedsiębiorstw. Oświadczenia takie nie wykluczają kontroli i postępowań wyjaśniających przewidzianych w przepisach krajowych lub unijnych.

4.1.2. Dane wykorzystywane do określania liczby personelu i kwot finansowych oraz okresy referencyjne

Do określania liczby personelu i kwot finansowych wykorzystuje się dane odnoszące się do ostatniego zatwierdzonego okresu obrachunkowego i obliczane w skali rocznej. Uwzględnia się je począwszy od dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych. Kwota wybrana jako obrót jest obliczana z pominięciem podatku VAT i innych podatków pośrednich. Jeżeli w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych dane przedsiębiorstwo stwierdza, że w skali rocznej przekroczyło pułapy zatrudnienia lub pułapy finansowe określone w art. 2 Załącznika nr I do Rozporządzenia 651/2014 lub spadło poniżej tych pułapów, uzyskanie lub utrata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych okresów obrachunkowych.



W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego.

Zgodnie z art. 4 Załącznika nr I do Rozporządzenia 651/2014 przez zatwierdzony okres obrachunkowy należy rozumieć okres zamknięty bez względu na termin zatwierdzenia ksiąg rachunkowych. W odniesieniu do przedsiębiorstw nowopowstałych, które nie mają jeszcze zamkniętego pierwszego okresu obrachunkowego, dane służące do określenia statusu MŚP powinny pochodzić z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego. Wszelkie przyjęte przez wnioskodawcę wartości powinny znajdować oparcie w dokumentacji przedsiębiorstwa, a zakładane prognozy dotyczące poziomu zatrudnienia oraz wyników finansowych należy stosownie umotywić i uwiarygodnić.

Liczba personelu odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy (RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość okresu zatrudnienia, lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP. W skład personelu wchodzi:

- a) pracownicy;
- b) osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego;
- c) właściciele-kierownicy;
- d) partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.

4.2. Typy projektów

Projekty polegające na opracowaniu nowych produktów/usług, procesów lub też wprowadzeniu znaczących ulepszeń do istniejących produktów/usług, procesów. Wsparciem zostaną objęte koszty przeprowadzenia badań przemysłowych oraz eksperymentalnych prac rozwojowych.

Przewidziana pomoc będzie miała charakter kompleksowy, obejmując interwencją również finansowanie linii pilotażowych oraz działania w zakresie wczesnej walidacji produktów, zaawansowanych zdolności produkcyjnych i przygotowania do pierwszej produkcji na bazie wyników prac B+R opracowanych przez przedsiębiorcę lub nabytych. Wsparcie obejmować będzie fazę badań przemysłowych oraz eksperymentalnych prac rozwojowych, w tym opracowanie prototypów, demonstracje, opracowanie projektów pilotażowych, testowanie i walidację nowych lub ulepszonych produktów, procesów lub usług w otoczeniu stanowiącym model warunków rzeczywistego funkcjonowania, których głównym celem jest dalsze



udoskonalenie techniczne produktów, procesów lub usług, a ostateczny kształt zasadniczo nie jest jeszcze określony.

4.3. Grupa docelowa i ostateczni odbiorcy wsparcia

Grupą docelową i ostatecznymi odbiorcami wsparcia konkursu w ramach Osi Priorytetowej 1 Badania i innowacje, Działania 1.2 Badania celowe są przedsiębiorstwa z sektora MŚP prowadzące działalność gospodarczą na terenie województwa lubelskiego.

4.4. Limity i ograniczenia w realizacji projektów

1. Duże przedsiębiorstwa będą mogły uzyskać wsparcie wyłącznie pod warunkiem zapewnienia konkretnych efektów dyfuzji działalności B+R w regionie oraz zagwarantowania współpracy z MŚP i jednostkami naukowymi. Ponadto wsparcie finansowe z funduszy udzielone dużemu przedsiębiorcy nie może spowodować znacznej utraty miejsc pracy w istniejących lokalizacjach na terytorium Unii Europejskiej.
2. Wsparcie w ramach Działania nie obejmuje wdrożenia wyników badań do masowej produkcji czy komercyjnej sprzedaży.
3. Wsparciem nie mogą zostać objęte projekty, które dotyczą działalności wykluczonej w rozumieniu art. 1 Rozporządzenia 651/2014 oraz w rozumieniu art. 3 ust. 3 Rozporządzenia 1301/2013.
4. Projekty muszą być zgodne z RSI WL 2020 roku, tj. projekty muszą wpisywać się w regionalne inteligentne specjalizacje określone w RSI WL 2020 (w oparciu o Załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu).
5. Wsparcie w ramach Działania nie może być udzielone przedsiębiorstwom w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 ust. 18 Rozporządzenia 651/2014.
6. Wsparcie w ramach Działania musi być zgodne z Wytocznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, w szczególności wsparcie jest udzielane projektom uwzględniającym koncepcję uniwersalnego projektowania, zgodnie z ww. Wytocznymi.
7. Pomoc nie może zostać udzielona ani wypłacona przedsiębiorcy, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym.
8. Przewiduje się stosowanie uproszczonych form rozliczania kosztów pośrednich stawką ryczałtową wynoszącą 17%.
9. Na etapie od złożenia wniosku o dofinansowanie do czasu rozstrzygnięcia konkursu całkowita wartość kosztów kwalifikowalnych oraz poszczególne wartości kosztów kwalifikowalnych nie mogą ulec zwiększeniu w stosunku do wartości kosztów kwalifikowalnych ujętych w pierwszej złożonej wersji wniosku.

4.5. Polityki horyzontalne

Zgodnie z zapisami art. 5, 7 i 8 Rozporządzenia ogólnego należy przestrzegać – na każdym z etapów realizacji Programu, tj. zarówno w trakcie jego programowania, jak i wdrażania – zasad horyzontalnych: równości szans i niedyskryminacji, równości mężczyzn i kobiet, zrównoważonego rozwoju, a także partnerstwa. W związku z powyższym, projekty realizowane w ramach RPO WL 2014-2020 muszą przyczyniać się do realizacji opisanych poniżej zasad horyzontalnych.

Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, jest jedną z naczelných polityk horyzontalnych UE, której propagowanie ma na celu zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji, nie tylko ze względu na płeć, ale również z powodu rasy lub pochodzenia etnicznego, religii lub światopoglądu, niepełnosprawności, wieku lub orientacji seksualnej. Powinno się to wyrażać w konkretnym zakresie interwencji mającym na celu nie tylko wspieranie równości szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy, ale także zapewnienie jednakowego dostępu wszystkim osobom do edukacji, informacji i zatrudnienia, co przyczyni się do zapobiegania powstawaniu problemów społecznych, tj. bezrobociu czy ubóstwu. Poprzez eliminację wszelkich barier fizycznych, finansowych, socjalnych czy psychologicznych, utrudniających lub zniechęcających do brania pełnego udziału w życiu społeczeństwa należy dążyć do umożliwienia wszystkim osobom czynnego uczestnictwa w rynku pracy i integracji z otoczeniem.

Kolejną, zasadą o charakterze horyzontalnym jest **zasada równouprawnienia płci**, której przestrzeganie ma prowadzić do osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, a tym samym gwarantuje jednakowe prawa i obowiązki, a także równy dostęp do zasobów – środków finansowych, szans rozwoju – z których mogliby korzystać. Zasada ta jest ściśle powiązana z zasadą równości szans i niedyskryminacji, zatem działania podejmowane na rzecz realizacji obu ww. zasad powinny być skoordynowane. W sposób szczególny przez promowanie równości płci należy rozumieć inicjatywy przyczyniające się do zwiększenia trwałego udziału kobiet i mężczyzn w zatrudnieniu, kształceniu i szkoleniu oraz rozwoju ich kariery, ograniczenia segregacji na rynku pracy, zwalczania stereotypowego postrzegania ról kobiecych i męskich w życiu zawodowym i społecznym, a także popularyzacji i praktycznego stosowania elastycznych form zatrudnienia wśród pracodawców.

W zapisach RPO WL 2014-2020 obie ww. kwestie tj. równouprawnienie kobiet i mężczyzn oraz zapewnienie równości szans wszystkim grupom społecznym, w szczególności tym narażonym na dyskryminację, potraktowane zostały horyzontalnie, tym samym powinny znaleźć odzwierciedlenie we wszystkich projektach dofinansowanych w ramach Programu. Ponadto reguły obu zasad horyzontalnych znajdują odbicie we właściwych kryteriach wyboru projektów, a zobowiązania dla beneficjentów do ich przestrzegania wynikać będą z postanowień umowy o dofinansowanie realizacji projektu. Zasady te będą również odwzorowane w wielu wskaźnikach Programu, których monitorowanie posłuży ocenie, czy założone w tym zakresie cele zostały osiągnięte.

Sposób realizacji wyżej opisanych polityk horyzontalnych został szczegółowo uregulowany w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

Poza tym więcej szczegółowych informacji, o tym jakie prawa mają osoby z niepełnosprawnościami jako uczestnicy projektów unijnych oraz jakie obowiązki muszą spełnić projektodawcy i instytucje korzystające ze środków unijnych, aby zapewnić dostępność realizowanych projektów, można znaleźć w poradniku Ministerstwa Rozwoju Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014-2020 oraz w publikacji wydanej przez Ministerstwo Rozwoju stanowiącej uzupełnienie ww. Wytycznych, pt. Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania Funduszy Europejskich 2014-2020.

W poradniku tym zamieszczone zostały przykłady dobrych praktyk (projektów) oraz przykłady rozwiązań z zakresie produktów dostępnych dla wszystkich w odniesieniu do inwestycji współfinansowanych ze środków EFRR.

Równie ważną polityką horyzontalną UE stała się **zasada zrównoważonego rozwoju**, która zakłada minimalizację oddziaływania działalności człowieka na środowisko, w tym znalezienie równowagi pomiędzy ochroną środowiska, postępem gospodarczym i rozwojem społecznym. Polityka ta bowiem nakierowana jest na zachowanie, ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego, m.in. poprzez ograniczanie szkodliwego wpływu produkcji i konsumpcji na jego stan, tak aby nie tylko obecne, ale i przyszłe pokolenia mogły korzystać z jego bioróżnorodności i bogactwa. Rozwój gospodarczy i cywilizacyjny obecnej generacji nie powinien bowiem odbywać się kosztem wyczerpywania zasobów nieodnawialnych i niszczenia środowiska.

Kolejną zasadą, która odgrywa kluczowe znaczenie jest **zasada partnerstwa**. Na praktyczną realizację zasady partnerstwa położono szczególnie duży nacisk podczas prac w trakcie opracowywania samego Programu. Partnerzy spoza administracji zaangażowani zostali zarówno w prace zespołów roboczych, jak i w proces konsultacji społecznych. Uwzględnienie idei partnerstwa na wszystkich etapach przygotowania i zarządzania Programem ma na celu wypracowanie regionalnego konsensusu, co do dokonanych w nim rozstrzygnięć oraz ułatwienie dialogu przy podejmowaniu decyzji. Na etapie realizacji Programu partnerzy, w tym partnerzy społeczno-gospodarczy oraz organizacje pozarządowe, zostali aktywnie włączeni w proces wdrażania, monitorowania i ewaluacji RPO WL 2014-2020 m.in. poprzez udział w pracach Komitetu Monitorującego RPO WL 2014-2020. Zasada partnerstwa w ramach Programu realizowana będzie także przez premiowanie przedsięwzięć realizowanych w sposób partnerski. Sposób realizacji tej polityki horyzontalnej został szczegółowo uregulowany w Wytycznych w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020.

4.5.1. Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji

Niezależnie od wymogów wynikających z Rozporządzenia ogólnego zapisy ratyfikowanej w dniu 6 września 2012 r. przez Polskę Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych zobowiązują



Polskę do zwiększenia możliwości korzystania z praw przez osoby z niepełnosprawnościami, w tym eliminacji barier oraz zapewnienia pełnego uczestnictwa we wszystkich sferach życia.

Na tej podstawie projektodawca ubiegający się o dofinansowanie realizacji projektu zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.

Wnioskodawca musi zapewnić dostępność do oferowanego w projekcie wsparcia oraz dostępność wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności oferowanego wsparcia zgodnie ze standardami dostępności, które stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn. W przypadku projektów (w tym ich produktów) nieobjętych standardem dostępności beneficjent powinien zapewnić realizację zasady dostępności w ramach innych działań projektowych, np. na poziomie zarządzania projektem lub działań informacyjno - promocyjnych (np. strona projektu zgodna z WCAG 2.0 – w tłumaczeniu na język polski: wytyczne dotyczące ułatwień w dostępie do treści publikowanych w Internecie).

Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (zasada dostępności) w projektach współfinansowanych z funduszy unijnych powinna być realizowana na wszystkich etapach wdrażania projektu, w tym na etapie przygotowania projektu czyli analizy, definiowania celów, planowania działań i budżetu, określania rezultatów, a także podczas jego realizacji, rozliczania, monitorowania i kontroli. Zasada może być realizowana poprzez zastosowanie **uniwersalnego projektowania** oraz **mechanizmu racjonalnych usprawnień**. Są to narzędzia umożliwiające kompleksowe podejście do planowania i projektowania zarówno produktów jak i odpowiedniego otoczenia, mając na celu promowanie społeczeństwa włączającego wszystkich obywateli oraz zapewniając im pełną równość oraz możliwość uczestnictwa.

Uniwersalne projektowanie jest, to projektowanie produktów oraz otoczenia tak, aby były one dostępne dla wszystkich ludzi, (osób niepełnosprawnych, seniorów, matek i ojców z wózkami dziecięcymi, osób wysokich, otyłych, kobiet w ciąży itp.) w największym możliwym stopniu, bez potrzeby adaptacji bądź wyspecjalizowanego projektowania.

Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewnienia dodatkowych udogodnień dla szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. Koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie **co najmniej standardów dostępności**, które stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się odstępstwa od ww. wymogu, pod warunkiem rzeczowego uzasadnienia w treści wniosku o dofinansowanie, dlaczego projekt nie będzie spełniał wymogu

dostępności poprzez koncepcje uniwersalnego projektowania. Zasadność takiego wyłączenia każdorazowo jest oceniona przez Instytucję Organizującą Konkurs podczas weryfikacji wniosków o dofinansowanie. W przypadku każdej nowotworzonej inwestycji konieczna jest zatem ocena zgodności danego produktu z koncepcją uniwersalnego projektowania a mechanizm racjonalnych usprawnień (został poniżej opisany), powinien być stosowany jedynie po wcześniejszym stwierdzeniu braku możliwości zastosowania koncepcji uniwersalnego projektowania. Ewentualna neutralność projektu w stosunku do zasady dostępności, powinna być rozumiana w kategoriach wyjątku od reguły. W tych wyjątkowych przypadkach, gdy produkty projektu wprost nie realizują zasady dostępności dopuszczalne jest wykazanie neutralności produktów projektu. Należy jednocześnie podkreślić, iż przyjęcie do realizacji projektów, w przypadku których aspekt zapewnienia dostępności został w nieuzasadniony sposób pominięty, stanowi naruszenie przepisów Rozporządzenia ogólnego. Należy również zauważyć, iż jeśli przynajmniej jeden z elementów projektu realizuje zasadę dostępności, nie jest to projekt neutralny.

Drugim narzędziem jest **mechanizm racjonalnych usprawnień**. Mechanizm ten jest definiowany, jako konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Mechanizm racjonalnych usprawnień znajduje więc zastosowanie w przypadku gdy nie ma możliwości realizacji wsparcia w środowisku wprost dostępnym lub gdy koszt uzyskania dostępności byłby wysoki. Mechanizm racjonalnych usprawnień to mechanizm uruchamiany dopiero w trakcie realizacji projektu, gdy do udziału w projekcie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnością, których udziału nie przewidziano na etapie przygotowania projektu. Pozwala on na elastyczne reagowanie na potrzeby uczestników i zapewnia im optymalne (szyte na miarę) usprawnienia. Uruchomienie tego mechanizmu może być finansowane w ramach elastyczności budżetu projektu. W zależności od potrzeb istnieje możliwość utworzenia rezerwy środków przeznaczonej na finansowanie wydatków związanych z tym mechanizmem. Każdorazowe uruchomienie mechanizmu racjonalnych usprawnień musi zostać poprzedzone stosownym wnioskiem Beneficjenta do IZ RPO oraz znaleźć odzwierciedlenie w poprawionym wniosku o dofinansowanie, w szczególności w budżecie projektu.

Projektodawca w celu zapewnienia dostępności projektu dla osób z niepełnosprawnościami, ma możliwość zastosowania w projekcie kosztów związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień wtedy, gdy nie przewidział uczestnictwa w projekcie osób ze szczególnym rodzajem niepełnosprawności. Trzeba jednak pamiętać, że racjonalne usprawnienia powinny być mechanizmem wtórnym w zakresie zapewnienia dostępności, gdyż z zasady każde wsparcie, zarówno w projektach dedykowanych osobom z niepełnosprawnościami, jak i ogólnodostępnych, powinno być dostępne.

Przykładowy katalog kosztów racjonalnych usprawnień:

- koszty specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;



- dostosowanie architektoniczne budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind, podnośników; właściwe oznakowanie budynków poprzez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących itp.);
- dostosowanie infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a);
- dostosowanie akustyczne (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
- asystent tłumaczący na język łąwy;
- asystent osoby z niepełnosprawnością;
- tłumacz języka migowego lub tłumacz-przewodnik;
- przewodnik dla osoby mającej trudności w widzeniu;
- alternatywne form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łąwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);
- zmiany procedur;
- wydłużony czas wsparcia (wynikający np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łąwego itp.);
- dostosowanie posiłków, uwzględnienie specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

Zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień możliwe jest w przypadku remontów i dostosowań. O ile niedopuszczalne jest zaprojektowanie nowego budynku w taki sposób żeby istniała w nim konieczność stosowania np. schodołazu oraz sam zakup takiego sprzętu byłby niekwalifikowany to jeśli inwestycja polega na niewielkim remoncie albo dotyczy obiektu objętego nadzorem konserwatora zabytków (który nie wyrazi zgody na budowę windy) można zastosować racjonalne usprawnienie w postaci schodołazu. W takiej sytuacji zakup takiego sprzętu mógłby być kosztem kwalifikowanym.

Informacje o zapewnieniu zasady dostępności – w tym przede wszystkim koncepcji uniwersalnego projektowania i równego dostępu – muszą być uwzględnione we wniosku o dofinansowanie.

We wniosku o dofinansowanie projektów infrastrukturalnych w zależności od ich specyfiki powinny znaleźć się informacje dotyczące:

- stosowania standardu WCAG 2.0 przynajmniej na poziomie AA – w odniesieniu do stron internetowych, systemów teleinformatycznych i dokumentów,
- uwzględnienia w promocji inwestycji usług dostępnościowych – na przykład poprzez informacje, że materiały promocyjne dotyczące inwestycji (filmy itp.) będą zawierały napisy, tłumacza PJM i audiodeskrypcję,
- spełnienia zasady dostępności, neutralność może dotyczyć wyjątkowych projektów,



- gdzie zasada dostępności produktów projektu nie ma zastosowania (np. budowa i przebudowa instalacji służącej do produkcji energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych) musi też zawsze zostać wyczerpująco uzasadniona i oceniona przez KOP,
- spełnienia wymogów architektonicznych – zapisy o stosowaniu zasady projektowania uniwersalnego, a w opisie dostępności (najlepiej przedstawionym jako załącznik) – szczegółowe opisy dotyczące różnych grup osób z niepełnosprawnościami. Powinny zostać tam zawarte jako minimum informacje, które będą odpowiedzią na pytania z załącznika nr 1 do Wytycznych programowych: Lista sprawdzająca: Jak sprawdzić, czy inwestycja (budynek) jest dostępna dla wszystkich?
- spełnienia wymogów transportowych – zapisy dotyczące usług dostępowych: dostosowań w środkach transportu, zobowiązań do wprowadzenia do SIWZ zapisów w odniesieniu do: miejsc dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Projekt infrastrukturalny nie realizuje zasady dostępności gdy:

- nie ma żadnych informacji we wniosku o dofinansowanie dotyczącej ww. zasady;
- informacje wskazują, że projekt może dyskryminować, np. niezasadna neutralność projektu, w tym jego produktów;
- stosowanie ogólnych sformułowań, np. realizacja projektu jest zgodna z zasadą równości szans, produkty projektu będą dostępne dla wszystkich.

4.5.2. Monitorowanie i sprawozdawczość realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Podmioty realizujące projekty powinny we wniosku o płatność sprawozdawać sposób realizacji założeń odnośnie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji opisanych we wniosku o dotację. Szczególnie należy więc zwrócić uwagę na:

- dostępność stron internetowych projektu zgodną ze standardem WCAG 2.0 na poziomie AA,
- dostępność produktów projektu (w tym stosowanie projektowania uniwersalnego),
- zaangażowanie osób z niepełnosprawnościami w procesy konsultacyjne/analizę potrzeb w trakcie realizacji projektu,
- zatrudnienie osób z niepełnosprawnościami przy realizacji projektu,
- uwzględnianie zasad dostępności w procesie zlecania zamówień publicznych – zapisy SIWZ, stosowanie klauzul społecznych promujących zatrudnienie osób z niepełnosprawnościami.

W przypadku braku informacji dotyczących dostępności należy dążyć do ich uzupełnienia. Jeśli braki będą wynikać z niezapewnienia dostępności, powinna być to przesłanka do uznania wydatków za niekwalifikowane. Beneficjenci mogą przedstawiać wyniki zewnętrznych audytów dostępności produktów i działań realizowanych w projektach. Pozwoli to na tzw. uczenie w działaniu, ponieważ obecnie wiedza dotycząca dostępności nie jest powszechna – zarówno w instytucjach uczestniczących we wdrażaniu funduszy europejskich, jak i wśród projektodawców.

4.5.3. Kontrola – jak zweryfikować czy działania dotyczące zasady dostępności zostały zrealizowane zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie?

Przestrzeganie zasady dostępności jest sprawdzane w ramach standardowych działań kontrolnych.

W trakcie kontroli zwracana będzie szczególna uwaga na zgodność realizowanych inwestycji z opisem dostępności, zawartym we wniosku o dofinansowanie. Na wnioskach o płatność, w tym końcowych, istnieje możliwość przedstawienia przez projektodawcę audytu dostępności i zgodności produktu projektu z zaplanowanym opisem dostępności. Weryfikacja tych elementów przez instytucję powinna być podstawą do oceny poziomu dostępności i kwalifikowalności poniesionych wydatków.

4.5.4. Kontrola dostępności informacji i promocji

Dostępność w kontekście informacji i promocji powinna dotyczyć przynajmniej następujących aspektów:

- możliwość wzięcia udziału przez przyszłych użytkowników inwestycji w spotkaniach promocyjnych/konsultacyjnych;
- dostępność informacji dla ogółu mieszkańców, że projekt został zrealizowany przy wykorzystaniu środków UE.

Ocenie podlega sposób organizacji spotkań dotyczących projektów infrastrukturalnych, na których realizatorzy projektów powinni badać potrzeby osób z niepełnosprawnościami. Spotkania takie są bardzo istotne, ponieważ pozwolą na przygotowanie właściwych rozwiązań związanych z użytecznością danej inwestycji dla jak najszerszej grupy społecznej, a więc będą miały realny wpływ na projekty infrastrukturalne.

4.5.5. Dostępność informacji o projekcie

Weryfikacja w trakcie realizacji projektu powinna polegać na sprawdzeniu, czy realizator zapewnił uniwersalny dostęp do informacji i w uniwersalny sposób promuje projekt:

- dla osób głuchych – czy informacje o projekcie i materiały promocyjne były uzupełnione o tłumaczenie na polski język migowy (PJM)?
- dla osób słabosłyszących – czy materiały wideo zawierające ścieżkę dźwiękową były uzupełnione o napisy, a informacje zawarte w materiałach dźwiękowych (audycje radiowe, podcasty itp.) są także dostępne w formie pisemnej?
- dla osób niewidomych – czy strona www, na której prezentowane są informacje, jest zgodna ze standardem WCAG 2.0 przynajmniej na poziomie AA?
- dla osób słabowidzących – czy strona internetowa zapewnia możliwość zwiększenia/odwrócenia kontrastu, powiększenia czcionki lub zmiany koloru, czy materiały informacyjne w wersji elektronicznej są dostępne?
- dla osób z ograniczoną percepcją – czy język, jakim posługiwano się w procesie informacji i rekrutacji, jest językiem prostym?

- dla osób z problemami z poruszaniem się – czy biuro projektu znajduje się w pomieszczeniu dostępnym architektonicznie?

W sprawozdaniu z realizacji projektu powinno się też znaleźć oświadczenie o zapewnieniu realizacji zasady równości – wraz z uszczegółowieniem, jak była ona realizowana. Sprawdzeniu powinny podlegać następujące cechy miejsc, w których odbywały się spotkania promocyjne/informacyjne itp.:

- odpowiednie miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych poruszających się samochodami;
- łatwy dojazd z parkingu do wejścia dla osób na wózku;
- proste i czytelne dojście dla osób niewidomych, słabowidzących lub poruszających się o kulach;
- drzwi wejściowe odpowiedniej szerokości (minimum 90 cm), aby wjechać wózkami;
- wejście pozbawione schodów lub z podjazdem dla wózków;
- korytarze i windy dostępne dla osób poruszających się na wózkach;
- winda zaopatrzona w przyciski (nie sensory dotykowe) oznaczone alfabetem Braille'a i komunikaty głosowe;
- informacja w budynku dostosowana do możliwości osób z różnymi niepełnosprawnościami, w tym informacja dotycząca sposobu ewakuacji;
- budynek łatwo osiągalny (blisko położony) dla osób poruszających się komunikacją publiczną;
- toaleta w budynku dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością;
- sala szkoleniowa wyposażona w pętlę indukcyjną dla osób słabosłyszących.

Miejsce spotkań informacyjnych powinno umożliwiać osobie z niepełnosprawnością samodzielne dotarcie. Korzystanie z pomocy asystenta to wybór, a nie obowiązek.

4.5.6. Informowanie o realizacji projektu ze środków UE

Informacja o realizacji projektu infrastrukturalnego ze środków UE powinna spełniać przynajmniej poniższe punkty, żeby mogła być uznana za informację zgodną z Wytocznymi:

- strona internetowa projektu zgodna z WCAG 2.0 na poziomie AA;
- informacja o projekcie w PJM.

Oba wymagania mogą być sprawdzane na etapie analizy sprawozdania końcowego z realizacji projektu. Można wówczas zweryfikować, czy realizatorzy projektu umieścili tłumaczenie na język migowy na stronie internetowej oraz czy przeprowadzili audyt strony w trakcie realizacji.

4.6. Lokalizacja projektu

1. **Projekty muszą być zlokalizowane na terenie województwa lubelskiego.**
2. Wnioskodawca zobligowany jest do posiadania siedziby lub oddziału na terenie województwa lubelskiego najpóźniej w dniu złożenia wniosku i ww. siedziba lub oddział najpóźniej w dniu złożenia wniosku muszą widnieć w dokumentach rejestrowych wnioskodawcy.
3. Przez pojęcie lokalizacji projektu należy rozumieć miejsce lub miejsca na obszarze objętym RPO WL, bezpośrednio związane z jego realizacją. Dodatkowo wskazana na etapie aplikowania lokalizacja projektu nie może ulec zmianie w trakcie oceny projektu.
4. Przez pojęcie oddziału przedsiębiorstwa należy rozumieć wyodrębnioną i samodzielną organizacyjnie część działalności gospodarczej, wykonywaną przez przedsiębiorcę poza siedzibą przedsiębiorcy lub głównym miejscem wykonywania działalności.
5. Wnioskodawcy, których główne miejsce prowadzenia działalności gospodarczej zlokalizowane jest poza województwem lubelskim muszą uzasadnić konieczność realizacji projektu w danej lokalizacji oraz wskazać w jaki sposób projekt przyczyni się do realizacji celów Działania oraz rozwoju gospodarczego regionu.
6. W przypadku projektu, którego realizacja wymaga wykorzystania aparatury badawczo-rozwojowej bezpośrednio przez wnioskodawcę, przez lokalizację projektu należy rozumieć miejsce wykorzystywania przedmiotowej aparatury.
7. Jeżeli ze względu na charakter projektu przedstawianego w konkursie, nie jest możliwym określenie lokalizacji projektu na podstawie przedmiotowego postanowienia, wnioskodawca oznacza jego lokalizację w sposób następujący:

Dla projektu, zakładającego osiągnięcie wskaźników rezultatu: „Przychody ze sprzedaży nowych lub udoskonalonych produktów/procesów” lub „Przychody ze sprzedaży licencji” poprzez sprzedaż nowych lub ulepszonych produktów, usług czy technologii, wprowadzonych do oferty Beneficjenta bezpośrednio w wyniku realizacji zamierzenia – przez lokalizację projektu należy rozumieć miejsce wytwarzania produktów, świadczenia usług lub udostępniania technologii.
8. Jeżeli ze względu na charakter projektu przedstawianego w konkursie, nie jest możliwym określenie jego lokalizacji na podstawie wyżej powołanych postanowień, jako miejsce realizacji projektu wnioskodawca oznacza adres siedziby lub oddziału znajdującego się na obszarze województwa lubelskiego.

4.7. 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:

Przedsiębiorca	BADANIA PRZEMYSŁOWE		EKSPERYMENTALNE PRACE ROZWOJOWE	
	Maksymalne dofinansowanie	Maksymalne dofinansowanie po uwzględnieniu premii*	Maksymalne dofinansowanie	Maksymalne dofinansowanie po uwzględnieniu premii*
Mikro	70%	80%	45%	60%
Mały	70%	80%	45%	60%
Średni	60%	75%	35%	50%
Duży	50%	65%	25%	40%

* Poziom % dofinansowania można dodatkowo **zwiększyć o 15 punktów procentowych**, gdy wyniki projektu będą szeroko rozpowszechniane podczas konferencji, za pośrednictwem publikacji, ogólnodostępnych baz bądź oprogramowania bezpłatnego lub oprogramowania z licencją otwartego dostępu.

Należy jednak pamiętać, iż intensywność pomocy w przypadku eksperymentalnych prac rozwojowych można zwiększyć maksymalnie do 60%, natomiast intensywność pomocy w przypadku badań przemysłowych można zwiększyć do maksymalnie 80 % kosztów kwalifikowalnych.

W przypadku, gdy wnioskodawca wnioskuje o premię z tytułu szerokiego rozpowszechniania wyników projektu na podstawie art. 25 ust. 6 lit. b tiret ii) Rozporządzenia 651/2014, konieczne jest wykazanie w dokumentacji projektu, że w okresie 3 lat od zakończenia projektu wyniki projektu:

- zostaną zaprezentowane na co najmniej 2 konferencjach, w tym na 1 konferencji naukowej lub technicznej,
lub
- zostaną opublikowane w co najmniej 2 czasopismach naukowych lub technicznych dotyczących branży tożsamej z branżą, w której realizowany był projekt,
lub
- zostaną w całości rozpowszechnione za pośrednictwem oprogramowania bezpłatnego lub oprogramowania z licencją otwartego dostępu. Nie stanowi szerokiego rozpowszechniania udostępnienie oprogramowania w niepełnej wersji, niezachowującej wszystkich cech funkcjonalnych przypisanych wynikom prac badawczych.

2. Minimalny wkład własny beneficjenta rozumiany jako % wydatków kwalifikowalnych:



Badania przemysłowe:

- Mikro-, małe przedsiębiorstwa: 20 %
- Średnie przedsiębiorstwa: 25 %
- Duże przedsiębiorstwa: 35 %

Eksperymentalne prace rozwojowe:

- Mikro-, małe przedsiębiorstwa: 40 %
- Średnie przedsiębiorstwa: 50 %
- Duże przedsiębiorstwa: 60 %

3. Minimalna wartość projektu: **80 000 PLN**
4. Maksymalna wartość projektu: **5 000 000 PLN**
5. Minimalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu: **80 000 PLN**
6. Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu: **5 000 000 PLN**
7. Minimalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu: **20 000 PLN**
8. Maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu: **3 000 000 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 trzy ostatnie zamknięte okresy obrachunkowe, z których będzie jasno wynikało, że zysk netto, przynajmniej w jednym z dwóch ostatnich zamkniętych okresów obrachunkowych 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/ promesa 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 oraz upoważnieniem do przekazania informacji/informacji objętych tajemnicą bankową;
 - 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, oraz że nie wymaga podpisu ani stempla;

- aktualne zaświadczenie bankowe o posiadaniu przez wnioskodawcę na rachunku bankowym środków finansowych w określonej wysokości. Zaświadczenie powinno być potwierdzone przez pracownika banku podpisem i pieczęcią bankową;
 - aktualna umowa pożyczki sporządzona w formie aktu notarialnego (nie starsza niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o dofinansowanie);
- 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 oraz kosztów

1. Wnioskodawca może rozpocząć realizację projektu w dniu następującym po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie (początek okresu kwalifikowalności wydatków w projekcie). W przypadku rozpoczęcia przez wnioskodawcę realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projekt nie kwalifikuje się do wsparcia.
2. Za rozpoczęcie realizacji projektu rozumie się rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń, towarów lub usług związanych z realizacją projektu lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego co nastąpi najpierw. Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych takich jak uzyskanie zezwoleń nie uznaje się za rozpoczęcie prac.
3. Katalog kosztów kwalifikowalnych ma charakter zamknięty. Kwalifikowalność danego wydatku uzależniona jest od zgodności z ogólnymi zasadami kwalifikowalności, specyfiki realizowanego projektu oraz uwzględnienia kosztu we wniosku o dofinansowanie.

5.3.1. Katalog kosztów kwalifikowalnych

1. KOSZTY ZAKUPU EKSPERTYZ/ANALIZ/BADAŃ

Planowane do nabycia ekspertyzy/analizy/badania muszą być bezpośrednio związane z realizacją projektu.

Zakup ekspertyz/analiz/badań możliwy jest wyłącznie od następujących podmiotów:

- organizacja prowadząca badania i upowszechniająca wiedzę, o której mowa w art. 2 pkt. 83 Rozporządzenia 651/2014,
- rzecznik patentowy.

Zakup ekspertyz/analiz/badań możliwy jest wyłącznie w oparciu o umowę cywilno-prawną.

Ekspertyzy/analizy/badania muszą być niezbędne do realizacji projektu. Natomiast zakup analiz/ekspertyz/badań od rzecznika patentowego może stanowić koszt kwalifikowalny wyłącznie, jeżeli w wyniku realizacji projektu zaplanowano dokonanie zgłoszenia patentowego.

2. **ZAKUP USŁUG DORADCZYCH**

Zakup usług doradczych możliwy jest wyłącznie od następujących podmiotów:

- organizacja prowadząca badania i upowszechniająca wiedzę, o której mowa w art. 2 pkt. 83 Rozporządzenia 651/2014,
- rzecznik patentowy

Zakup usług doradczych możliwy jest wyłącznie w oparciu o umowę zlecenia.

Usługi doradcze muszą dotyczyć bezpośrednio realizacji projektu tj. odnosić się do przeprowadzanych badań przemysłowych i/lub eksperymentalnych prac rozwojowych. Natomiast zakup usług doradczych od rzecznika patentowego może stanowić koszt kwalifikowalny wyłącznie, jeżeli w wyniku realizacji projektu zaplanowano dokonanie zgłoszenia patentowego.

Usługi pomocnicze takie jak, usługi prawne, księgowe itp. nie mogą stanowić kosztu kwalifikowalnego w ramach tej kategorii kosztowej.

Łączna kwota kosztów zakupu usług doradczych, ujęta w kosztach kwalifikowalnych, nie może przekroczyć 10% łącznej wartości wydatków kwalifikowalnych w projekcie.

3. **NIERUCHOMOŚCI**

W ramach kategorii kosztów kwalifikowalne są koszty amortyzacji posiadanych przez wnioskodawcę na dzień składania wniosku budynków/lokali, w zakresie i przez okres, w jakim są one wykorzystywane na potrzeby projektu. Za koszty kwalifikowalne uznaje się tylko koszty amortyzacji odpowiadające okresowi realizacji projektu obliczone na podstawie powszechnie przyjętych zasad rachunkowości.

Odpisy amortyzacyjne od nieruchomości, która w okresie 10 lat wstecz była współfinansowana ze środków unijnych lub z dotacji krajowych stanowią koszt niekwalifikowalny projektu.

4. **KOSZTY ZWIĄZANE Z APARATURĄ NAUKOWO-BADAWCZĄ**

W ramach tej kategorii kosztów kwalifikowalne są odpisy amortyzacyjne lub koszty odpłatnego korzystania z aparatury naukowo-badawczej i innych urządzeń wykorzystywanych do prowadzenie badań przemysłowych lub eksperymentalnych prac rozwojowych, niezbędnych do realizacji projektu, w zakresie i przez okres w jakim dana aparatura/sprzęt są wykorzystywane do realizacji projektu.

W ramach kosztów związanych z aparaturą naukowo-badawczą za kwalifikowalne uznaje się koszty:

- odpisów amortyzacyjnych dla środków trwałych o wartości powyżej 10 000 PLN
- jednorazowej amortyzacji dla środków trwałych o wartości poniżej 10 000 PLN
- użytkowania środków trwałych należących do innych podmiotów (niepowiązanych z wnioskodawcą/partnerem projektu)

Koszty amortyzacji odpowiadające okresowi realizacji projektu oblicza się na podstawie powszechnie przyjętych zasad rachunkowości.

Koszty związane z aparaturą naukowo-badawczą mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem wnioskodawcy opartym o faktyczne ich wykorzystanie na potrzeby projektu.

W kosztach kwalifikowalnych ujmuje się wartość odpisów amortyzacyjnych obliczoną wyłącznie w oparciu o faktyczne wykorzystanie aparatury naukowo-badawczej na potrzeby projektu, natomiast pozostałą wartość należy wykazać w kosztach niekwalifikowalnych projektu (wyłącznie przez okres realizacji projektu).

Odpisy amortyzacyjne od środków trwałych, które w okresie 7 lat wstecz były współfinansowane ze środków unijnych lub z dotacji krajowych stanowią koszt niekwalifikowalny projektu.

W przypadku, gdy wnioskodawca w ramach kosztów kwalifikowalnych ujmuje odpisy amortyzacyjne od nowo nabywanych środków trwałych (nabytych w okresie po złożeniu wniosku o dofinansowanie) należy pamiętać, iż zakup musi być przeprowadzony na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z wnioskodawcą/partnerem projektu. W przeciwnym przypadku odpisy amortyzacyjne zostaną uznane za koszt niekwalifikowalny w projekcie.

5. KOSZTY WIEDZY I PATENTÓW

W ramach kategorii kwalifikowalne są koszty amortyzacji wiedzy lub patentów oraz koszty wiedzy i patentów użytkowanych na podstawie licencji udzielonej przez źródła zewnętrzne na warunkach pełnej konkurencji.

W ramach kosztów związanych z nabyciem lub użytkowaniem wiedzy lub patentów za kwalifikowalne uznaje się koszty:

- wiedzy i patentów użytkowanych na podstawie licencji
- amortyzacji wiedzy i patentów o wartości powyżej 10 000 PLN

- amortyzacji pozostałych wartości niematerialnych i prawnych o wartości powyżej 10 000 PLN, np. licencji na programy komputerowe
- jednorazowej amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych o wartości poniżej 10 000 PLN

Wiedza oraz patenty stanowią wartości niematerialne i prawne zgodnie z ustawą o rachunkowości. Ponadto należy pamiętać, iż zgodnie z przepisami prawa podatkowego przedsiębiorca może określić indywidualne stawki amortyzacyjne, jednak minimalne okresy dokonywania odpisów dla wartości niematerialnych i prawnych są regulowane przepisami i wynoszą 24 miesiące dla licencji (sublicencji) na programy komputerowe oraz 60 miesięcy dla wiedzy i patentów.

Koszty wiedzy i patentów zarówno zakupionych, jak i użytkowanych na podstawie licencji oraz koszty pozostałych wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu są kwalifikowalne w zakresie w jakim są wykorzystywane na potrzeby realizacji projektu. Koszty te mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem beneficjenta opartym o faktyczne ich wykorzystanie na potrzeby projektu.

W kosztach kwalifikowalnych ujmuje się wartość odpisów amortyzacyjnych obliczoną wyłącznie w oparciu o faktyczne wykorzystanie wartości niematerialnej i prawnej na potrzeby projektu, natomiast pozostałą wartość należy wykazać w kosztach niekwalifikowalnych projektu (wyłącznie przez okres realizacji projektu).

Odpisy amortyzacyjne od wartości niematerialnych i prawnych, które w okresie 7 lat wstecz były współfinansowane ze środków unijnych lub z dotacji krajowych stanowią koszt niekwalifikowalny projektu.

W przypadku, gdy wnioskodawca w ramach kosztów kwalifikowalnych ujmuje odpisy amortyzacyjne od nowo nabywanych wartości niematerialnych i prawnych (nabytych w okresie po złożeniu wniosku o dofinansowanie) należy pamiętać, iż zakup musi być przeprowadzony na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z wnioskodawcą/partnerem projektu. W przeciwnym przypadku odpisy amortyzacyjne zostaną uznane za koszt niekwalifikowalny w projekcie.

6. **WYNAGRODZENIA**

W ramach kategorii kwalifikowalne są koszty spełniające łącznie poniższe warunki:

a) ***Zaangażowania, które*** dotyczy:

- nowych osób zatrudnianych na potrzeby realizacji projektu w oparciu o umowę o pracę (stosunek pracy),



- zawarcia umów cywilno-prawnych (w przypadku zawierania umów z dotychczasowym pracownikiem zakres obowiązków nie może pokrywać się z zakresem określonym w umowie o pracę danego pracownika, **ponadto dopuszczalne jest jedynie zawarcie umowy o dzieło**),
 - zmiany zakresu czynności/obowiązków wcześniej zatrudnionych pracowników, przy zachowaniu obowiązujących przepisów prawa (oddelegowanie),
 - właścicieli lub wspólników (dotyczy wyłącznie osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, wspólników spółek cywilnych oraz wspólników spółek jawnych).
- b) **zaangażowanie dotyczy wyłącznie bezpośredniej realizacji projektu tj. bezpośrednio przy prowadzeniu badań przemysłowych lub eksperymentalnych prac rozwojowych (pracownicy badawczy oraz techniczni).**
- c) pracownicy mogą być zatrudnieni na pełny etat wyłącznie do zadań związanych z realizacją projektu lub też pracownik/właściciel/wspólnik może przeznaczać na realizację projektu określoną część swojego czasu pracy (ustaloną zgodnie z kartami czasu pracy do wydzielonego etatu lub kartami czasu pracy właściciela/wspólnika) lub pracownicy mogą realizować zakres prac wskazany w umowie cywilno-prawnej.

Koszty dotyczące funkcji zarządczych, nadzorczych i koordynujących są pokrywane z ryczałtu kosztów pośrednich.

W przypadku, gdy poniżej mowa jest o maksymalnym miesięcznym wynagrodzeniu brutto należy uznać, że odnosi się ono do zatrudnienia w oparciu o stosunek pracy na pełny etat, tj. czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy.

Maksymalne miesięczne wynagrodzenie brutto brutto (**wynagrodzenie brutto wraz z obciążeniami publicznoprawnymi**, nakładanymi na pracodawcę w związku z wypłatą wynagrodzenia uznanego za wydatek kwalifikowalny, w tym składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne) nie może przekroczyć *dwukrotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia brutto w sektorze przedsiębiorstw*. Do wyliczeń należy przyjąć ostatnie opublikowane przez GUS przed dniem rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie przeciętne miesięczne wynagrodzenie brutto w sektorze przedsiębiorstw.

W przypadku innej formy zaangażowania niż umowa o pracę (umowa cywilno-prawna, zaangażowanie właścicieli, wspólników) oraz w przypadku oddelegowania wynagrodzenie należy wyliczyć proporcjonalnie do maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia wskazanego powyżej uwzględniając faktyczną ilość przepracowanych godzin na rzecz realizacji projektu (udokumentowaną kartami czasu pracy).

Aby wyliczyć wynagrodzenie proporcjonalnie do ilości faktycznie przepracowanych godzin należy przyjąć ilość maksymalną godzin pracy, która wynosi 168 godzin (21 dni roboczych x 8 godzin).

Następnie w przypadku zaangażowania w innej formie niż umowa o pracę (umowa cywilno-prawna, zaangażowanie właścicieli, wspólników) oraz w przypadku oddelegowania, należy iloczyn faktycznie przepracowanych godzin i maksymalnie dwukrotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia podzielić przez wskazaną powyżej ilość maksymalną godzin pracy (168 godzin).

W przypadku zaangażowania właściciela i/lub wspólników spółki cywilnej bądź spółki jawnej w projekcie można rozliczyć maksymalnie 860 godzin pracy w ciągu roku (maksymalnie 72 godziny w ciągu miesiąca) w oparciu o faktycznie przepracowane godziny na rzecz realizacji projektu (udokumentowane dokumentem księgowym np. notą obciążeniową oraz kartą czasu pracy wskazującą liczbę godzin pracy w danym miesiącu przeznaczoną na badania przemysłowe lub eksperymentalne prace rozwojowe prowadzone w ramach projektu).

W przypadku zaangażowania właściciela i/lub wspólników spółki cywilnej bądź spółki jawnej do realizacji projektu w innej formie niż umowa o pracę, oddelegowanie lub umowa cywilno-prawna wydatek może być kwalifikowalny wyłącznie pod warunkiem, że:

- podatnik przed rozliczeniem w projekcie kosztów pracy wspólnika s.c., spółki jawnej lub osoby fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą zwróci się do właściwej Izby Administracji Skarbowej z zapytaniem czy pobieranie wynagrodzenia w ramach realizowanego projektu jest zgodne z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych i może stanowić jego wynagrodzenie/dodatkové źródło przychodu oraz czy istnieje możliwość wykazania/zaewidencjonowania przedmiotowego wynagrodzenia jako kosztu w ramach realizowanego przedsięwzięcia,
- interpretacje otrzymane od Izby Administracji Skarbowej w powyższej kwestii muszą być dołączone do wniosku o płatność, w ramach którego planowane jest rozliczenie przedmiotowych kosztów wynagrodzenia wspólnika s.c., spółki jawnej lub osoby fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą.

Ponadto wszystkie wydatki związane z kosztami osobowymi powinny być należycie udokumentowane tj. beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia:

- umowy o pracę i opisu stanowiska, które określają obowiązki i wymiar etatu pracownika w zakresie realizacji projektu,
- karty czasu pracy (w przypadku pracownika oddelegowanego, zatrudnionego w niepełnym wymiarze godzin lub właściciela/wspólnika spółki cywilnej lub spółki jawnej albo osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą),
- umowy i rachunku do umowy (w przypadku umów cywilno-prawnych),
- listy płac (wraz z udokumentowaniem zapłaty wynagrodzenia),
- deklaracji ZUS, US (wraz z udokumentowaniem zapłaty).

7. **KOSZTY POŚREDNIE:**

W ramach kategorii kwalifikowalne są:

- a) Koszty najmu, dzierżawy oraz utrzymania powierzchni przeznaczonej na realizację projektu, w tym:
- koszty czynszu, najmu, dzierżawy skalkulowane odpowiednio do udziału powierzchni użytkowej przeznaczonej pod projekt w powierzchni użytkowej całkowitej,
 - koszty adaptacji pomieszczeń na cele realizacji projektu,
 - koszty mediów (energia, gaz, woda, itp.) w wielkości adekwatnej do powierzchni przeznaczonej pod projekt,
 - koszty sprzątnięcia oraz ochrony pomieszczeń w wielkości adekwatnej do powierzchni przeznaczonej pod projekt,
 - koszty okresowej konserwacji i przeglądu urządzeń użytkowanych i amortyzowanych w ramach projektu w wielkości proporcjonalnie do ich użycia w projekcie (jeżeli nie są wykorzystywane w 100%),
 - koszty utylizacji odpadów związanych z realizacją projektu,
 - koszty ubezpieczeń majątkowych.
- b) Koszty administracyjne wyłącznie związane z projektem, w tym:
- koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich, itp.
 - koszty usług księgowych, prawnych itp.,
 - koszty materiałów biurowych,
- c) Koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy personelu zarządzającego oraz personelu wsparcia, w tym:
- koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy personelu zarządzającego projektem,
 - koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami personelu obsługowego (np. obsługa kadrowa, finansowa, księgowo-administracyjna).

Koszty pośrednie ponoszone w związku z realizacją projektu objętego pomocą są rozliczane metodą ryczałtową, jako procent od pozostałych kosztów bezpośrednich z wyłączeniem kosztów zakupu usług doradczych oraz kosztów zakupu ekspertyz/analiz/badań. **Stawka ryczałtowa wynosi 17%.**

Koszty rozliczone metodą ryczałtową są traktowane jako wydatki poniesione. W ramach projektu beneficjent nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w celu potwierdzenia poniesienia wydatków, które zostały rozliczone jako koszty pośrednie.

Koszty rozliczane metodą ryczałtową w ramach kosztów pośrednich nie mogą zostać wykazane w ramach innych kategorii kosztów projektu.

8. **DODATKOWE KOSZTY OGÓLNE I INNE KOSZTY OPERACYJNE, W TYM KOSZTY MATERIAŁÓW, DOSTAW I PODOBNYCH PRODUKTÓW, PONOSZONE BEZPOŚREDNIO W WYNIKU REALIZACJI PROJEKTU.**

W ramach kategorii kwalifikowalne są:

- koszty materiałów używanych bezpośrednio do prac badawczo-rozwojowych, np. surowców, półproduktów, odczynników,
- koszty związane z najmem powierzchni laboratoryjnej (wyposażonej w urządzenia i maszyny, które będą wykorzystywane do realizacji projektu),
- koszty zakupu wyposażenia laboratoryjnego (sprzęt, który nie spełnia wymogu środka trwałego zgodnie z ustawą o rachunkowości),
- koszty utrzymania linii technologicznych, instalacji doświadczalnych w okresie i w proporcji wykorzystania w projekcie,
- elementy służące do budowy i na stałe zainstalowane w prototypie, instalacji pilotażowej lub demonstracyjnej,
- koszty uzyskania zgody, pozytywnej opinii lub pozwolenia (zezwolenia) właściwej komisji bioetycznej, etycznej lub właściwego organu na prowadzenie w ramach projektu badań,
- koszty związane z dokonaniem zgłoszenia patentowego (opłaty jednorazowe związane z dokonaniem zgłoszenia oraz koszt tłumaczenia dokumentów związanych ze zgłoszeniem patentowym).

Maksymalna wartość dodatkowych kosztów ogólnych i innych kosztów operacyjnych, ujęta w kosztach kwalifikowalnych, nie może przekroczyć 35% łącznej wartości kosztów kwalifikowalnych projektu.

9. **PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)**

Podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wówczas, gdy beneficjentowi, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli beneficjent nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie ww. prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez beneficjenta czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

5.3.2. Katalog kosztów niekwalifikowalnych

Katalog kosztów niekwalifikowalnych jest katalogiem otwartym i obejmuje koszty:

1. **Ogólne koszty niekwalifikowalne**

- a) koszty niespełniające warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,



- b) koszty poniesione poza okresem kwalifikowalności,
- c) koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut,
- d) koszty odsetek od zadłużenia,
- e) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- f) kary i grzywny, mandaty, opłaty i odsetki karne,
- g) koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd,
- h) koszty poniesione niezgodnie z Ustawą Prawo zamówień publicznych,
- i) koszty prac przygotowawczych,
- j) wydatki ponoszone przez beneficjentów będących „przedsiębiorstwami znajdującymi się w trudnej sytuacji” w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy publicznej (w szczególności w rozumieniu artykułu 2 pkt. 18 Rozporządzenia 651/2014),
- k) transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza 15000 PLN lub równowartość tej kwoty, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na PLN według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji - bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności,
- l) wkład niepieniężny,
- m) koszty promocji projektu,
- n) koszty zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- o) koszty amortyzacji wykraczające poza termin finansowego zakończenia realizacji projektu,
- p) koszty amortyzacji od nowo nabywanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (nabywanych po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie), które były w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowane ze środków unijnych lub z dotacji krajowych),
- q) koszty zakupu środków trwałych finansowanych w formie leasingu,
- r) pozostałe koszty niewymienione w rozdziale 5.3.1 niniejszego Regulaminu konkursu.

2. Koszty niekwalifikowalne związane z zakupem ekspertyz/analiz/badań)

- a) Koszty zakupu ekspertyz/analiz/badań od podmiotów innych niż wymienione w kosztach kwalifikowalnych.

3. Koszty niekwalifikowalne związane z zakupem usług doradczych

- a) Koszty zakupu usług doradczych, których wartość przekracza 10% łącznej wartości kosztów kwalifikowalnych w projekcie,
- b) Koszty zakupu usług doradczych od podmiotów innych niż wymienione w kosztach kwalifikowalnych.

4. Koszty niekwalifikowalne związane z wynagrodzeniami

- a) Koszty związane z wynagrodzeniami, niespełniające wymogów określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020:
- b) Wpłaty dokonywane przez pracodawcę na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- c) Świadczenia realizowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- d) Nagrody jubileuszowe oraz odprawy dla pracowników,
- e) Koszty składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa,
- f) Koszty delegacji oraz szkolenia pracowników,
- g) Premie oraz nagrody dla pracowników,
- h) Dopłaty do świadczeń medycznych, koszty badań okresowych i wstępnych,
- i) Zasiłki finansowane ze środków ZUS (np. macierzyński).

5. Koszty niekwalifikowalne związane z kosztami pośrednimi

Koszty pośrednie rozliczane inną metodą niż metoda ryczałtowa.

6. Podatek VAT

Podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.

5.4. Cross-financing

W ramach Działania 1.2 Badania celowe RPO WL nie przewiduje się stosowania zasady cross-financingu.

VI. PROCEDURA OCENY I WYBORU PROJEKTU

6.1. Zasady ogólne

1. Ocena projektów poprzedzona jest weryfikacją warunków formalnych.
2. Ocena projektów obejmuje ocenę formalną oraz merytoryczną.
3. Do oceny projektów (oceny formalnej oraz merytorycznej), Zarządzeniem Dyrektora LAW P, zostaje powołana Komisja Oceny Projektów w skład której wchodzi pracownicy OOP powołani do całościowej oceny projektów. Dodatkowo w ramach prac KOP 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 oraz wojewoda lub jego przedstawiciel, w charakterze obserwatora.
5. Prace w ramach KOP powołanej w ramach danego konkursu przebiegają w następujących po sobie etapach:
 - a) ocena spełnienia przez projekt kryteriów formalnych (dostępu i poprawności),
 - b) ocena spełnienia przez projekt kryteriów merytorycznych (technicznych, finansowo-ekonomicznych, technicznych specyficznych, trafności merytorycznej oraz rozstrzygających).

6.1.1. Wezwanie wnioskodawcy do poprawy/uzupełnienia na podstawie art. 43 ust. 2 Ustawy Wdrożeniowej

1. Na każdym etapie oceny projektu (weryfikacja warunków formalnych, ocena formalna i/lub merytoryczna), w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki (o ile oczywista omyłka nie powoduje niespełnienia kryterium wyboru projektu lub niespełnienia warunku formalnego) LAWP wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Poprawienie we wniosku oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.
2. IOK nie poprawia oczywistych omyłek z urzędu.
3. Termin określony w wezwaniu, o których mowa w pkt. 1 liczy się od dnia następnego po dniu wysłania wezwania.
4. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę poprawionego/uzupełnionego wniosku w wyznaczonym terminie podlega on weryfikacji przez pracowników, którzy dokonywali pierwotnie weryfikacji warunków formalnych lub członków KOP, którzy dokonywali pierwotnej oceny danego projektu.
 - Nieuwzględnienie przez wnioskodawcę wszystkich wskazanych w piśmie poprawek bądź uzupełnień lub też dokonanie błędnych poprawek w dostarczonym ponownie wniosku, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
 - Poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w piśmie.
 - W przypadku, gdy we wniosku lub załącznikach wprowadzone zostaną dodatkowe inne niż wskazane w piśmie poprawki lub nieuzasadnione zmiany, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
 - Wezwanie do uzupełnień nie może prowadzić do polepszenia sytuacji wnioskodawcy w ramach kryteriów wyboru projektów. Poprawianie/korygowanie wniosków o dofinansowanie powinno gwarantować zachowanie zasady równego traktowania wnioskodawców.

5. W przypadku, gdy po złożeniu przez wnioskodawcę uzupełnionego/poprawionego wniosku zostanie on zweryfikowany i nie zawiera oczywistych omyłek poddawany jest dalszej weryfikacji lub ocenie (w zależności od etapu oceny, na którym zostało do wnioskodawcy skierowane wezwanie ws. poprawy/uzupełnienia na podstawie art. 43 ust. 2).
6. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę uzupełnionego/poprawionego wniosku po terminie wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

6.1.2. Weryfikacja warunków formalnych

1. Weryfikacja warunków formalnych odbywa się na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
2. Weryfikacja warunków formalnych rozpoczyna się w pierwszym dniu roboczym po dniu zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie w danym konkursie. Weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest przez pracowników OOP na zasadzie dwóch „par oczu”.
3. W ramach warunków formalnych weryfikacji podlega czy:
 - a) wniosek wraz załącznikami został sporządzony i złożony za pośrednictwem systemu LSI2014;
 - b) złożono wszystkie wymagane (obligatoryjne) załączniki do wniosku o dofinansowanie zgodnie z Regulaminem konkursu (uwzględniając typ, charakter i zakres projektu);
 - c) wszystkie obligatoryjne załączniki dotyczą wnioskodawcy oraz zawierają wszystkie strony;
 - d) w formularzu wniosku o dofinansowanie dokonano prawidłowych zaznaczeń dla załączników obligatoryjnych oraz nieobligatoryjnych;
 - e) 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 wygał);
 - f) wniosek wraz załącznikami został złożony w terminie zgodnie z Regulaminem konkursu.
4. Weryfikacja warunków formalnych trwa nie dłużej niż 20 dni roboczych, licząc od pierwszego dnia roboczego po dniu zakończenia naboru wniosków. W uzasadnionych przypadkach (np. duża liczba wniosków, zmiany Regulaminu konkursu) termin weryfikacji warunków formalnych może zostać przedłużony o nie więcej niż 5 dni roboczych do maksymalnego łącznego wymiaru 25 dni roboczych. W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku zaistnienia okoliczności zewnętrznych np. zmiany przepisów prawnych, bieg terminu weryfikacji warunków formalnych może zostać wydłużony decyzją Dyrektora LAWP lub osoby upoważnionej do czasu ustania przyczyn, które wpłynęły na wydłużenie okresu niezbędnego do przeprowadzenia weryfikacji

warunków formalnych. Informacja o przedłużeniu terminu weryfikacji warunków formalnych zamieszczana jest na stronie internetowej www.rpo.lubelskie.pl

5. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie spełnia warunki formalne zostaje skierowany do oceny formalnej.
6. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie złożony w ramach naboru wniosków (formularz wniosku wraz załącznikami), jako pakiet dokumentów, nie został uwierzytelniony (podpisany) przez wnioskodawcę lub osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy poprzez wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP, wnioskodawca zostaje wezwany do uzupełnienia podpisu w ramach poprawy/uzupełnienia na etapie weryfikacji warunków formalnych (jeden z warunków formalnych).
7. W przypadku, gdy po wezwaniu wnioskodawcy do uzupełnienia/poprawy na etapie weryfikacji warunków 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.
8. W przypadku, gdy po wezwaniu wnioskodawcy do uzupełnienia/poprawy na etapie weryfikacji warunków formalnych złożony wniosek wraz z załącznikami jako pakiet dokumentów nie został uwierzytelniony (podpisany) przez wnioskodawcę lub osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy poprzez wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP, z innych przyczyn niż techniczne lub złożona po poprawie/uzupełnieniu dokumentacja została podpisana przez osobę nieupoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy, pakiet złożonych dokumentów w ramach poprawy/uzupełnienia na etapie weryfikacji warunków formalnych zostaje pominięty (uznaje się go za niezłożony) i wniosek o dofinansowanie pozostawia się bez rozpatrzenia.
9. Wezwanie wnioskodawcy do uzupełnienia podpisu wstrzymuje bieg weryfikacji warunków formalnych do czasu uzupełnienia przez wnioskodawcę podpisu lub do upływu terminu wyznaczonego na uzupełnienie podpisu.
10. Na uzupełnienie podpisu wnioskodawca ma 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu wysłania informacji w sprawie uzupełnienia podpisu w systemie LSI2014.
11. W ramach etapu weryfikacji warunków 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.

12. 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. W takim przypadku, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
13. Jeżeli wnioskodawca nie dotrzyma terminu na uzupełnienie podpisu (określonego w piśmie), wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
14. Na etapie weryfikacji warunków formalnych, w przypadku stwierdzenia, iż wniosek o dofinansowanie nie spełnia warunków formalnych, określonych w pkt. 6.1.2 ust. 3 lit. a-e, wnioskodawca zostaje wezwany do ich uzupełnienia/poprawy.
15. Na etapie weryfikacji warunków formalnych, w przypadku stwierdzenia, iż wniosek o dofinansowanie nie spełnia warunku formalnego, określonego w pkt. 6.1.2 ust. 3 lit. f, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
16. Wezwanie do uzupełnienia/poprawy wniosku wstrzymuje bieg weryfikacji warunków formalnych do czasu złożenia przez wnioskodawcę uzupełnionego/poprawionego wniosku lub do upływu terminu wyznaczonego na dokonanie uzupełnień/poprawy wniosku.
17. Na uzupełnienie/poprawę wniosku o dofinansowanie wnioskodawca ma 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu wysłania w systemie LSI2014 informacji w sprawie uzupełnień/poprawy wniosku o dofinansowanie. W tym czasie wnioskodawca może kontaktować się telefonicznie z pracownikami OOP, wyznaczonymi przez Kierownika OOP, odpowiedzialnymi za weryfikację warunków formalnych danego wniosku. Wnioskodawca we wskazanym terminie może złożyć tylko jedną poprawę/uzupełnienie wniosku.
18. Jeżeli wnioskodawca nie dotrzyma terminu złożenia wniosku po uzupełnieniach/poprawie (określonego w piśmie), wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
19. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę poprawionego/uzupełnionego wniosku w wyznaczonym terminie podlega on ponownej weryfikacji warunków formalnych.
20. Nieuwzględnienie przez wnioskodawcę wszystkich wskazanych w piśmie poprawek bądź uzupełnień lub też dokonanie błędnych poprawek w dostarczonym ponownie wniosku, powodujące, iż wniosek o dofinansowanie nadal nie spełnia warunków formalnych co skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
21. Poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w piśmie.

22. W przypadku, gdy we wniosku lub załącznikach wprowadzone zostaną dodatkowe inne niż wskazane w piśmie poprawki lub nieuzasadnione zmiany, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
23. Wezwanie do uzupełnień nie może prowadzić do polepszenia sytuacji wnioskodawcy w ramach kryteriów wyboru projektów. Poprawianie/korygowanie wniosków o dofinansowanie powinno gwarantować zachowanie zasady równego traktowania wnioskodawców.
24. W przypadku, gdy po złożeniu przez wnioskodawcę uzupełnionego/poprawionego wniosku, spełnia on warunki formalne wniosek zostaje skierowany do oceny formalnej.
25. W przypadku, gdy po złożeniu przez wnioskodawcę uzupełnionego/poprawionego wniosku nie spełnia on warunków formalnych wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

6.1.3. Ocena formalna

1. 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.
2. 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 lub osoby upoważnionej 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.
3. Ocena formalna przeprowadzana jest metodą zerojedynkową na podstawie kryteriów oceny formalnej projektów.
4. Ocena formalna projektu dokonywana jest kolejno w oparciu o:
 - a) kryteria formalne dostępu,
 - b) kryteria formalne poprawności.
5. 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.
6. 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.
7. W przypadku negatywnej oceny projektu w oparciu o kryteria dostępu IOK niezwłocznie informuje pisemnie wnioskodawców o wyniku oceny wraz z podaniem uzasadnienia.
8. W przypadku, gdy projekt spełnia wszystkie kryteria formalne dostępu, podlega ocenie w oparciu o kryteria formalne poprawności.
9. Ocena spełnienia przez projekt 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, złożenia wyjaśnień.
10. W przypadku, o którym mowa w pkt. 9 lit. b. w zakresie wezwania do jednorazowej poprawy IOK kieruje do wnioskodawcy wezwanie do uzupełnienia/poprawy dokumentów lub złożenia wyjaśnień ze wskazaniem terminu w jakim należy tego dokonać. Zakres uzupełnienia/poprawy wniosku w odniesieniu do danego kryterium, wskazywany jest przez IOK w wezwaniu.
11. W tym czasie wnioskodawca może kontaktować się telefonicznie z członkami KOP odpowiedzialnymi za ocenę projektu. Wnioskodawca we wskazanym terminie może złożyć tylko jedną poprawę/uzupełnienie wniosku. Na wykonanie wezwania wnioskodawca ma 14 dni, licząc od dnia następnego po dniu wysłania do wnioskodawcy wezwania. Wezwanie zawiera ponadto pouczenie o skutkach niedotrzymania wskazanego terminu.
12. 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.
13. Jeżeli wnioskodawca nie dotrzyma terminu złożenia poprawionego/uzupełnionego wniosku (określonego w piśmie), projekt otrzymuje negatywną ocenę w ramach kryteriów w których został wezwany do dokonania poprawy/uzupełnienia.
14. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę poprawionego/uzupełnionego wniosku w wyznaczonym terminie projekt podlega ocenie formalnej przez członków KOP.
15. 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.

16. Uzupełnieniu/poprawie/wyjaśnieniu mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w wezwaniu, o którym mowa w pkt. 10. Zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej IOK przewiduje możliwość uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełnienia kryteriów formalnych poprawności o ile jest to przewidziane w ramach danego kryterium (patrz załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu). Zakres uzupełnienia/poprawy wniosku w odniesieniu do danego kryterium, wskazywany jest przez oceniającego w Karcie oceny formalnej i dotyczy informacji we wniosku odnoszących się do definicji danego kryterium oraz uzasadnienia spełnienia kryterium we wniosku o dofinansowanie projektu.
17. 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 i skutkuje negatywną oceną w ramach kryteriów w których został wezwany do dokonania poprawy/uzupełnienia.
18. W przypadku, gdy po złożeniu przez wnioskodawcę uzupełnionego/poprawionego wniosku spełnia on kryteria poprawności projekt zostaje zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny (oceny merytorycznej).
19. 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 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, a w konsekwencji uzyskania negatywnej oceny w ramach kryteriów w których został wezwany do dokonania poprawy/uzupełnienia.
20. W przypadku, gdy po wezwaniu wnioskodawcy do uzupełnienia/poprawy na etapie oceny formalnej złożony wniosek wraz z załącznikami jako pakiet dokumentów nie został uwierzytelniony (podpisany) przez wnioskodawcę lub osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy poprzez wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP, z innych przyczyn niż techniczne lub złożona po poprawie/uzupełnieniu dokumentacja została podpisana przez osobę nieupoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy, pakiet złożonych dokumentów w ramach poprawy/uzupełnienia na etapie oceny formalnej zostaje pominięty (uznaje się go za niezłożony) i projekt uzyskuje negatywną ocenę na kryteriach wyboru projektu, w ramach których skierowano do wnioskodawcy pismo ws. poprawy/uzupełnienia.

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 wysłania informacji w sprawie uzupełnienia podpisu w systemie LSI2014.
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 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 tylko podpis.
24. W powyższym przypadku, gdy wnioskodawca dokonał zmiany któregośkolwiek 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 zostaje oceniony negatywnie 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 zostaje negatywnie oceniony 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.

6.1.4. 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 lub osoby upoważnionej 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, kryteriów trafności merytorycznej oraz kryteriów rozstrzygających, 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 te 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 kryteriów formalnych lub warunków formalnych członkowie KOP odnotowują ten fakt w Kartach oceny merytorycznej wraz z uzasadnieniem i projekt zostaje przekazany do ponownej oceny formalnej lub ponownej weryfikacji warunków formalnych. Ponowna ocena formalna/weryfikacja warunków formalnych projektów cofniętych z oceny merytorycznej do oceny formalnej powinna rozpocząć się w danym konkursie nie później niż w terminie 5 dni roboczych po rozstrzygnięciu danego konkursu.
7. Projekt może otrzymać negatywną ocenę na etapie oceny spełnienia przez projekt kryteriów technicznych, technicznych specyficznych i/lub finansowo-ekonomicznych bez wzywania wnioskodawcy do składania dodatkowych wyjaśnień, w szczególności w przypadku, gdy w określonym przez wnioskodawcę zakresie projekt jest niewykonalny pod względem technicznym i/lub finansowo-ekonomicznym, 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 projektu do wnioskodawcy przesyłana jest pisemna informacja wraz z uzasadnieniem.
8. 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 załączniku I do Rozporządzenia 651/2014 oraz Zaleceniach Komisji 2003/361/WE. W przypadku, gdy kilka podmiotów pozostających w relacjach, o których mowa w Załączniku I do Rozporządzenia 651/2014, wchodzących w skład grupy przedsiębiorstw, złoży wnioski do danego konkursu, wówczas projekty te weryfikowane są pod kątem zgodności z zasadami udzielenia pomocy publicznej (np. czy projekty złożone w ramach grupy nie są ze sobą powiązane, tzn. nie stanowią jednego większego projektu). Jeżeli projekty złożone przez grupę przedsiębiorstw w ramach danego konkursu są ze sobą powiązane, wówczas wszystkie projekty otrzymują negatywną ocenę. W przypadku negatywnej oceny do wnioskodawcy przesyłana jest pisemna informacja wraz z uzasadnieniem.

9. Na etapie oceny spełnienia przez projekt 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 oraz ewentualne przedstawienie dodatkowych dokumentów celem potwierdzenia spełnienia przez projekt danego kryterium.
10. 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 w dokumentacji aplikacyjnej. Wezwanie do złożenia wyjaśnień nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku oraz do polepszenia sytuacji wnioskodawcy w ramach kryteriów wyboru projektów.
11. Poprawianie/korygowanie wniosków o dofinansowanie/złożenie dodatkowych wyjaśnień powinno gwarantować zachowanie zasady równego traktowania wnioskodawców.
12. Wezwanie do złożenia wyjaśnień wstrzymuje bieg oceny merytorycznej do czasu ich złożenia przez wnioskodawcę lub do upływu terminu wyznaczonego na złożenie wyjaśnień.
13. Na złożenie pisemnych wyjaśnień wnioskodawca ma 14 dni, licząc od dnia następnego po dniu wysłania do wnioskodawcy wezwania. W tym czasie wnioskodawca może kontaktować się telefonicznie z członkami KOP odpowiedzialnymi za ocenę wniosku. Wnioskodawca we wskazanym terminie ma jednokrotną możliwość złożenia wyjaśnień i ewentualnie skorygowanej dokumentacji aplikacyjnej.
14. 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 projektu do wnioskodawcy przesyłana jest pisemna informacja wraz z uzasadnieniem.

15. 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.
16. 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 projektu do wnioskodawcy przesyłana jest pisemna informacja wraz z uzasadnieniem.
17. 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 przesyłana jest pisemna informacja wraz z uzasadnieniem.
18. W przypadku, gdy w ramach oceny merytorycznej wnioskodawca został wezwany do złożenia wyjaśnień i skorygowanego wniosku o dofinansowanie i złożony w odpowiedzi na wezwanie LAWP 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.
19. W przypadku, gdy po wezwaniu wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień i ewentualnie skorygowanego wniosku o dofinansowanie na etapie oceny merytorycznej projektu złożony wniosek wraz z załącznikami jako pakiet dokumentów nie został uwierzytelniony (podpisany) przez wnioskodawcę lub osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy poprzez wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP, z innych przyczyn niż techniczne lub złożona dokumentacja została podpisana przez osobę nieupoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy, pakiet złożonych dokumentów zostaje pominięty (uznaje się go za niezłożony) i projekt uzyskuje negatywną ocenę na kryteriach wyboru projektu, w ramach których skierowano do wnioskodawcy pismo ws. złożenia dodatkowych wyjaśnień.
20. Wezwanie wnioskodawcy do uzupełnienia podpisu wstrzymuje bieg oceny merytorycznej do czasu uzupełnienia przez wnioskodawcę podpisu lub do upływu terminu wyznaczonego na uzupełnienie podpisu.
21. Na uzupełnienie podpisu wnioskodawca ma 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu wysłania w systemie LSI2014 informacji w sprawie uzupełnienia podpisu.
22. 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 tylko podpis. W takim przypadku, projekt otrzymuje ocenę negatywną na kryteriach wyboru projektu, w ramach których skierowano do wnioskodawcy pismo ws. złożenia dodatkowych wyjaśnień.

23. W powyższym przypadku, gdy wnioskodawca dokonał zmiany któregokolwiek z dokumentów podpiętych 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 podpiętych dokumentów nie są zgodne z sumami kontrolnymi dokumentów podpiętych 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 otrzymuje ocenę negatywną z uwagi na niespełnienie kryteriów oceny merytorycznej, w ramach których skierowano do wnioskodawcy pismo wzywające do złożenia wyjaśnień i skorygowanego wniosku.
24. 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 otrzymuje negatywną ocenę z uwagi na niespełnienie kryteriów oceny merytorycznej, w ramach których skierowano do wnioskodawcy pismo ws. złożenia wyjaśnień i skorygowania wniosku.
25. Po pozytywnej ocenie projektu 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 2014-2020. Projekt może maksymalnie uzyskać 100 pkt.
26. W przypadku rozbieżności w przyznanej na etapie oceny trafności merytorycznej punktacji w wysokości powyżej 20 punktów, projekt poddawany jest ocenie przez dodatkowego członka KOP, wyznaczonego w drodze komisyjnego losowania.
27. Minimalną wymaganą liczbą punktów na etapie oceny merytorycznej, aby projekt mógł kwalifikować się do wsparcia jest 51 punktów.
28. Po ocenie spełnienia przez projekt kryteriów trafności merytorycznej projekt 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 otrzymują negatywną ocenę jako słabo realizujące cele poszczególnych Osi Priorytetowych RPO WL 2014-2020.

29. W sytuacji, w której projekt nie uzyskał minimalnej wymaganej liczby punktów, o której mowa w pkt. 28 lit. b, IOK informuje wnioskodawców o negatywnej ocenie projektu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem punktacji uzyskanej przez projekt.

6.1.4.1. Powoływanie ekspertów w trakcie oceny merytorycznej

1. W ramach Działania 1.2 eksperci z dziedziny Infrastruktura B+R+I powoływani są do wydania opinii dotyczącej każdego projektu zakwalifikowanego do oceny merytorycznej.
2. Na etapie oceny spełnienia przez projekt kryteriów technicznych, technicznych specyficznych i finansowo-ekonomicznych członkowie KOP oceniający projekt mogą również stwierdzić, że projekt jest zbyt skomplikowany i wymaga specjalistycznej wiedzy eksperta z dziedziny innej niż Infrastruktura B+R+I.
3. 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.
4. Ekspert/eksperci nie dokonuje/nie dokonują całościowej oceny projektów. Wydana przez eksperta/ekspertów opinia nie jest wiążąca, tzn. ma jedynie charakter opiniodawczo-doradczy dla członków KOP oceniających projekt.
5. 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.
6. Po wydaniu opinii eksperta/ekspertów dotyczącej określonych zagadnień w danym projekcie, członkowie KOP oceniający dany projekt dokonują kompleksowej oceny projektu pod kątem spełniania przez projekt kryteriów oceny merytorycznej.

6.2. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

1. Na podstawie Listy wszystkich ocenionych projektów w ramach oceny merytorycznej sporządzana jest Lista projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
2. Nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt:
 - a) którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
 - b) zakończony zgodnie z art. 65 ust. 6 Rozporządzenia ogólnego.
3. 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.

4. W przypadku, gdy kilka projektów uzyska tą samą, wymaganą liczbę punktów kwalifikującą projekt do wsparcia, a wartość alokacji przewidzianej 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 konkursu i zatwierdzone przez KM RPO. 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.
5. W przypadku, gdy w wyniku zastosowania kryteriów rozstrzygających możliwe jest wybranie projektów do dofinansowania (tych które uzyskały tą samą liczbę punktów) Sekretarz KOP sporządza protokół z uszeregowania projektów na Liście projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
6. Gdy w wyniku zastosowania kryteriów rozstrzygających nadal nie jest możliwy wybór projektów do dofinansowania (tych które uzyskały tą samą liczbę punktów), wówczas żaden z tych projektów nie zostaje wybrany do dofinansowania i projekty te umieszcza się pod tym samym numerem pozycji w kolumnie „Lp.” na Liście projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania (projekty otrzymują ocenę negatywną, gdyż spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, jednak alokacja przewidziana na dany konkurs nie wystarcza na wybranie ich do dofinansowania).
7. W przypadku, gdy na Liście projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania znajduje się kilka projektów, które uzyskały tę samą liczbę punktów, jednak z uwagi na wyczerpanie alokacji środków nie zostały wybrane do dofinansowania o kolejności ich uszeregowania na ww. Liście decydują kryteria rozstrzygające, o których mowa w pkt. 4.
8. Gdy w wyniku zastosowania kryteriów rozstrzygających nadal nie jest możliwe ustalenie kolejności uszeregowania projektów, które uzyskały tę samą liczbę punktów jednak z uwagi na wyczerpanie alokacji nie zostały wybrane do dofinansowania projekty umieszcza się pod tym samym numerem pozycji w kolumnie „Lp.” na Liście projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
9. Lista projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania nie obejmuje tych projektów, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów.

10. Rozstrzygnięcie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa Lubelskiego List, o których mowa w pkt. 1.
11. Lista projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania podlega publikacji na stronie internetowej www.rpo.lubelskie.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.
12. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
13. Zarząd Województwa Lubelskiego 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 ze 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.
14. Równoległe z publikacją Listy projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, publikacji na stronie www.rpo.lubelskie.pl podlega Informacja o składzie KOP.
15. 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.

6.2.1 Wybór projektów spoza projektów wybranych do dofinansowania

1. Kwota dostępnej alokacji może ulec zwiększeniu przed rozstrzygnięciem konkursu o ile dostępne są środki w Działaniu.



2. Po rozstrzygnięciu konkursu i opublikowaniu Listy, o której mowa w pkt. 6.2 ppkt. 1 (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) Zarząd Województwa Lubelskiego 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.
3. Przesłanką dokonania wyboru projektu do dofinansowania, o którym mowa pkt. 6.2.1 ppkt. 2 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 2014-2020;
 - powstanie oszczędności przy realizacji projektów w ramach tego samego Działania lecz w innym konkursie³;
 - rozwiązanie umowy o dofinansowanie dla projektu w ramach tego samego Działania, lecz pochodzącego z innego konkursu.
4. Wyboru projektów wynikającego z przesłanek, o których mowa w pkt. 6.2.1 ppkt. 3, dokonuje się zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na Liście projektów, o której mowa w pkt. 6.2 ppkt. 1. Decyzja w tej sprawie podejmowana jest poprzez aktualizację ww. Listy.
5. 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. 6.2 ppkt. 1.
6. IOK zapewnia dostępność Listy, o której mowa w pkt. 6.2 ppkt. 1 oraz wszystkich jej zmian poprzez ich publikację na stronie internetowej www.rpo.lubelskie.pl i portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.
7. Po dokonaniu wyboru kolejnych projektów, o którym mowa w pkt. 6.2.1 ppkt. 2, IOK informuje każdego z wnioskodawców o wyborze projektu, wraz z informacją o konieczności i terminie złożenia pełnej dokumentacji do projektu.

³ na podstawie art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej

8. Na Listę projektów, o której mowa w pkt. 6.2 ppkt. 1 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.
9. Włączenie projektu na Listę, o której mowa w pkt. 6.2 ppkt. 1, odbywa się poprzez aktualizację ww. Listy.

6.3. Umowa o dofinansowanie

1. Umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania, oraz zostały dokonane czynności i zostały złożone dokumenty wskazane w regulaminie konkursu.
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 (od daty odebrania w systemie LSI2014 przez wnioskodawcę pisma zapraszającego do podpisania umowy o dofinansowanie). W szczególnie uzasadnionych przypadkach podpisanie umowy może nastąpić w terminie późniejszym, indywidualnie ustalonym przez Dyrektora LAWP lub osobę upoważnioną.
3. 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.
4. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie dokonywana jest weryfikacja czy wnioskodawca nie znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu Rozporządzenia 1301/2013. Wnioskodawca może zostać wezwany do przedłożenia dodatkowych dokumentów finansowych potwierdzających sytuację finansową przedsiębiorstwa.
5. 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.
6. Załączniki, o których mowa w pkt. 5 powinny zostać przygotowane zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie, stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu.
7. Po rozstrzygnięciu konkursu, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca w ograniczonym zakresie może wprowadzić w projekcie zmiany. 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.

8. Wnioskodawca chcąc dokonać zmian w projekcie wybranym do dofinansowania zobowiązany jest do złożenia wraz z załącznikami, o których mowa pkt. 5, pisma zawierającego opis planowanych do wprowadzenia zmian w celu uzyskania akceptacji LAWP.
9. Zmiany te nie mogą prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku, która jest niedopuszczalna w trakcie weryfikacji warunków formalnych oraz w trakcie trwania oceny projektów tj. od rozpoczęcia oceny formalnej do dnia podpisania umowy.
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.
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 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 wniosku. 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 podstawą 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 wystąpienia kumulacji pomocy. W przypadku, gdy w wyniku kumulacji pomocy uzyskanej przez wnioskodawcę nie jest on uprawniony do uzyskania dofinansowania w ramach konkursu stanowi to podstawą 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.

19. Sprawdzenie poprawności wypełnienia Oświadczenia wnioskodawcy o spełnianiu kryteriów MŚP opiera się w szczególności na weryfikacji danych zawartych w ww. Oświadczeniu z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie, załącznikach do wniosku (np. Biznes Plan, umowy, sprawozdania finansowe itp.) oraz z ogólnodostępnymi informacjami zawartymi np. w KRS/CEIDG lub informacjami zawartymi na stronach internetowych przedsiębiorstw. Dodatkowo w oparciu o dostępny w LAWP System LEX z modułem IPG (Informator Prawno – Gospodarczy) pracownicy OOP weryfikujący Oświadczenie wnioskodawcy o spełnianiu kryteriów MŚP sprawdzają występujące pomiędzy wnioskodawcą a innymi podmiotami relacje (w świetle załącznika I do Rozporządzenia 651/2014 oraz w świetle unijnego oraz polskiego orzecznictwa).
20. 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.
21. Dodatkowo, w przypadku wystąpienia pomiędzy wnioskodawcą a innymi podmiotami relacji, o których mowa w Załączniku I do Rozporządzenia 651/2014, LAWP uprawniony jest do ponownej weryfikacji czy poza wnioskodawcą inne podmioty należące do danej grupy przedsiębiorstw również złożyły wnioski o dofinansowanie w ramach danego konkursu i zostały wybrane do dofinansowania, a następnie weryfikacji czy pomiędzy projektami należącymi do grupy występują powiązania, tj. czy przedmiotowy projekt nie tworzy z projektami podmiotów powiązanych/partnerskich z wnioskodawcą jednego większego przedsięwzięcia.
22. W przypadku, gdy podmioty należące do tej samej grupy przedsiębiorstw złożyły projekty ze sobą powiązane, stanowiące jedno większe przedsięwzięcie i w wyniku tego projekt nie spełnia kryteriów wyboru projektu, na podstawie których został wybrany do dofinansowania, wówczas jest to podstawą do odmowy podpisania umowy o dofinansowanie.
23. 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.

24. 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.
25. 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.
26. Umowa podpisywana jest w siedzibie LAWP.
27. Za datę zawarcia umowy przyjmuje się datę podpisania umowy przez ostatnią ze stron.
28. 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 otrzymania pisemnej 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 [Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm].
4. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu. Wycofanie protestu następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę, LAWP pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

5. Protest rozpatrywany jest przez LAWP w terminie nie dłuższym niż 21 dni licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie może on przekroczyć łącznie 45 dni od dnia otrzymania 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 nieuwzględnieniu złożonego uprzednio protestu albo od dnia otrzymania informacji o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia. Zasady składania skargi do WSA oraz składania skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego, określają 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 projekt 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 spełnienia przez projekt kryteriów formalnych dostępu, pozytywny wynik rozstrzygnięcia, skutkuje skierowaniem projektu do następnego etapu oceny. O rozstrzygnięciu podjętym w następstwie rozpatrzenia wniesionego protestu, LAMP informuje wnioskodawcę w formie pisemnej. Informacja powinna zawierać uzasadnienie podjętego rozstrzygnięcia.
12. W przypadku, gdy protest dotyczy oceny spełnienia przez projekt kryteriów formalnych poprawności, pozytywny wynik rozstrzygnięcia, skutkuje skierowaniem projektu do następnego etapu oceny. O rozstrzygnięciu podjętym w następstwie rozpatrzenia wniesionego protestu LAMP informuje wnioskodawcę w formie pisemnej. Informacja powinna zawierać uzasadnienie podjętego rozstrzygnięcia.
13. W przypadku, gdy protest dotyczy oceny spełnienia przez projekt kryteriów merytorycznych: technicznych, finansowo-ekonomicznych lub technicznych specyficznych (jeśli dotyczy), pozytywny wynik rozstrzygnięcia, skutkuje skierowaniem projektu do odpowiedniego etapu oceny. O rozstrzygnięciu podjętym w następstwie rozpatrzenia wniesionego protestu LAMP informuje wnioskodawcę w formie pisemnej. Informacja powinna zawierać uzasadnienie podjętego rozstrzygnięcia.
14. W przypadku, gdy protest dotyczy oceny spełnienia przez projekt kryteriów trafności merytorycznej lub kryteriów rozstrzygających, pozytywny wynik rozstrzygnięcia, skutkuje aktualizacją Listy projektów, które spełniły kryteria i otrzymały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania w przypadku gdy otrzyma minimalną wymaganą liczbę punktów.
15. W przypadku zwiększenia alokacji środków, w ramach trwającego postępowania konkursowego, LAMP pisemnie informuje wnioskodawcę o umieszczeniu jego projektu na zaktualizowanej Liście projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz zostały wybrane do dofinansowania. Wnioskodawca, który złożył protest dotyczący braku wyboru jego projektu do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie alokacji w danym konkursie, skieruje w takim wypadku do LAMP oświadczenie o wycofaniu protestu, co skutkować będzie pozostawieniem protestu bez rozpatrzenia o czym LAMP poinformuje pisemnie wnioskodawcę.

VIII. ANULOWANIE KONKURSU

Anulowanie konkursu może nastąpić w szczególności w następujących przypadkach:

- ogłoszenia aktów prawnych, wytycznych lub dokumentów składających się na system realizacji programu lub mających istotny wpływ na warunki realizacji projektów lub w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
- wystąpienia nieusuwalnej wady uniemożliwiającej rozstrzygnięcie konkursu zgodnie z przepisami ustawy wdrożeniowej,



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



- jeżeli w konkursie nie został złożony żaden wniosek,
- zaistnienia siły wyższej powodującej zagrożenie dla interesu publicznego, której wystąpienie czyni niemożliwym lub znacząco utrudnia przeprowadzenie procedury konkursowej,
- awarii lub brak dostępności LSI2014, których wystąpienie czyni niemożliwym lub znacząco utrudnia przeprowadzenie procedury konkursowej.

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 1.2 Badania celowe.
4. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie.
5. Opis wskaźników w ramach Działania 1.2 Badania celowe.
6. Kryteria wyboru projektów w ramach Działania 1.2 Badania celowe.
7. Lista załączników do wniosku o dofinansowanie na etapie przed podpisaniem umowy Działania 1.2 Badania celowe.
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.