

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

REGULAMIN KONKURSU

nr RPLU.03.07.00-IP.01-06-001/16

**Oś priorytetowa 3 Konkurencyjność
przedsiębiorstw**

Działanie 3.7 Wzrost konkurencyjności MŚP

Regionalnego Programu Operacyjnego

Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

Lublin, dnia 29.06.2016 r.

Spis treści

WYKAZ SKRÓTÓW I POJĘĆ SPECJALISTYCZNYCH	4
II. INFORMACJE OGÓLNE	5
2.1. Podstawy prawne i dokumenty programowe konkursu:.....	5
2.2. Informacje na temat zmiany Regulaminu	7
III. INFORMACJE O KONKURSIE	7
3.1. Podstawowe informacje o konkursie	7
3.2. Instytucja odpowiedzialna za konkurs	8
3.3. Cel konkursu.....	9
3.5. Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie	9
3.6. Terminy i doręczenia	11
3.7. Forma składania uzupełnień/poprawek/wyjaśnień do wniosku	12
3.8. Wycofanie wniosku.....	13
IV. WYMAGANIA KONKURSU	13
4.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.....	13
4.2. Typy projektów.....	13
4.3. Lokalizacja projektu	14
4.4. Wymagania w zakresie wskaźników projektu	15
V. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU	15
5.1. Poziom dofinansowania, wartość projektu oraz wkład własny	15
5.2. Wymagania w zakresie udokumentowania wkładu własnego.....	15
5.3. Kwalifikowalność projektu	16
5.4. Cross-financing.....	17
VI. PROCEDURA OCENY I WYBORU PROJEKTU	17
6.1. Zasady ogólne.....	17

6.1.1. Weryfikacja wymogów formalnych	18
6.1.2. Ocena formalna	21
6.1.3. Ocena merytoryczna	24
6.2. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.....	29
Wybór projektów spoza projektów wybranych do dofinansowania	30
6.3. Umowa o dofinansowanie	31
VII. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	34
IX. ZAŁĄCZNIKI.....	36

WYKAZ SKRÓTÓW I POJĘĆ SPECJALISTYCZNYCH

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

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

ePUAP - elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej

EFRR - Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs– 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

LAWP – Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie

LSI2014 – Lokalny System Informatyczny na lata 2014-2020

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

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

projekt – zgodnie z 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.03.07.00-IP.01-06-001/16 Oś priorytetowa 3 Konkurencyjność przedsiębiorstw Działanie 3.7 Wzrost konkurencyjności MŚP Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

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

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

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

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 2014-2020

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

wniosek o dofinansowanie - wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami złożony przez wnioskodawcę do IOK 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 SZOOP, w aktach prawa powszechnie obowiązującego mających zastosowanie do beneficjenta lub projektu, w Wytycznych programowych

zakończenie projektu - dzień ostatniej płatności na rzecz beneficjenta

II. INFORMACJE OGÓLNE

2.1. Podstawy prawne i dokumenty programowe konkursu:

Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące podstawy prawne:

Rozporządzenia UE:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) Nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347/289 z 20.12.2013), zwane dalej Rozporządzeniem 1301/2013;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013), zwane dalej Rozporządzeniem ogólnym 1303/2013;
- Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138/5 z 13.5.2014), zwane dalej Rozporządzeniem 480/2014;
- 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 (GBER), zwane dalej Rozporządzeniem 651/2014.

Regulacje krajowe:

- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 zwana dalej ustawą wdrożeniową);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 878);
- 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. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.);

- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu tematycznego 3 w zakresie wzmocnienia konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. 2015 r., poz. 1377).¹

Dokumenty i wytyczne:

- Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, przyjęty decyzją KE C(2015) z dnia 12 lutego 2015 r.;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.;
- Wytyczne programowe dotyczące systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Tom II – działania wdrażane przez Lubelską Agencję Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie – dalej zwane Wytyczne programowe.

2.2. Informacje na temat zmiany Regulaminu

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

III. INFORMACJE O KONKURSIE

3.1. Podstawowe informacje o konkursie

1. Niniejszy Regulamin zawiera informacje dotyczące zasad naboru, oceny i wyboru projektów do dofinansowania oraz warunków, na jakich odbywa się konkurs na dofinansowanie projektów z EFRR w ramach Osi Priorytetowej 3 Konkurencyjność przedsiębiorstw, Działania 3.7 Wzrost konkurencyjności MŚP RPO WL.
2. Wybór projektów odbywa się w trybie konkursowym, w którym możliwość składania wniosków jest ograniczona datą końcową.
3. Konkurs jest organizowany na obszarze województwa lubelskiego dla podmiotów wymienionych w Rozdziale IV Podrozdziale 4.1 Regulaminu.
4. Czynności dotyczące postępowania w ramach konkursu, zarówno po stronie wnioskodawcy, jak i IOK na etapie weryfikacji wymogów formalnych i oceny, dokonywane są wyłącznie za pośrednictwem

¹ Numer referencyjny programu pomocowego: SA.43142(2015/X).

LSI2014 (z wyłączeniem korespondencji ws. pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, negatywnej oceny oraz odmowy podpisania umowy o dofinansowanie).

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

3.2. Instytucja odpowiedzialna za konkurs

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

3.3. Cel konkursu

Celem konkursu jest wyłonienie projektów do dofinansowania w ramach Osi Priorytetowej 3 Konkurencyjność przedsiębiorstw, Działania 3.7 Wzrost konkurencyjności MŚP RPO WL.

Głównym celem Działania jest przełamanie barier związanych z dostępem do finansowania, know – how, a także pobudzenie działań tworzących wspólny łańcuch wartości przedsiębiorstwa.

Dzięki wsparciu inwestycyjnemu nastąpi zwiększenie konkurencyjności, podniesienie produktywności, wydajności pracy oraz skali prowadzenia działalności gospodarczej przedsiębiorstw z województwa lubelskiego przede wszystkim dzięki wprowadzaniu innowacyjnych rozwiązań. Wzrost innowacji zostanie zapewniony m.in. poprzez wsparcie inwestycyjne przeznaczone na realizację wyników prac badawczych.

3.4. Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na konkurs

1. Kwota środków z EFRR przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi **281 876 295,73 PLN**.
2. Rezerwa finansowa, przeznaczona na dofinansowanie projektów, które w wyniku procedury odwoławczej zostaną przywrócone do konkursu i wybrane do dofinansowania wynosi **10%** alokacji przeznaczonej na konkurs **28 187 629,57 PLN**.
3. Kwota alokacji określona w pkt. 1 stanowi równowartość **64 237 989,00 EUR** i została przeliczona na podstawie kursu EUR określonego w załączniku nr 4a do Kontraktu Terytorialnego, obowiązującego w miesiącu, w którym opublikowano ogłoszenie o konkursie. Niezależnie od zmian kursu EUR po ogłoszeniu konkursu, kwota dostępnej alokacji w PLN nie może przekroczyć kwoty alokacji określonej w pkt. 1.
4. Wybór projektów do dofinansowania odbywa się w granicach środków dostępnych po ponownym przeliczeniu alokacji wg kursu EUR określonego w załączniku nr 4a do Kontraktu Terytorialnego, obowiązującego w miesiącu, w którym dokonywany będzie wybór projektów.
5. Kwota dostępnej alokacji podlega też przeliczeniu przed podpisaniem każdej umowy o dofinansowanie (wg kursu określonego w załączniku nr 4a do Kontraktu Terytorialnego, obowiązującego w miesiącu zawarcia umowy). Ze względu na ryzyko wystąpienia różnic kursowych kwota dostępnej alokacji po kolejnych przeliczeniach może okazać się niewystarczająca dla dofinansowania wszystkich projektów wybranych do dofinansowania.
6. W przypadku wyczerpania alokacji przed podpisaniem wszystkich umów o dofinansowanie, IOK wstrzymuje zawarcie umów z wnioskodawcami, dla których zabraknie środków z alokacji dostępnej po przeliczeniu do czasu pojawienia się wolnych środków. Wnioskodawca przystępując do konkursu akceptuje powyższe warunki.

3.5. Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie

1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektu prowadzony jest w LSI2014, udostępnianym pod adresem <https://lsi2014.lubelskie.pl>. Wniosek składany jest wyłącznie w formie elektronicznej.

2. Projekty muszą być przygotowane w formie *wniosku o dofinansowanie projektu*, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu* określona została w załączniku nr 2.
3. Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć dokumenty (*załączniki do wniosku*), których wykaz stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. Dokumenty te powinny zostać przygotowane zgodnie z zasadami określonymi w *Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie*, stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu. Dokumentacja aplikacyjna (wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami) złożona po terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursu oraz Regulaminie konkursu, dokumentacja aplikacyjna 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 wymogów formalnych ani ocenie.
4. Wnioski o dofinansowanie projektu należy przysyłać za pośrednictwem LSI2014 w terminie od **30.06.2016 r.** do dnia **08.09.2016 r.** do **godz. 15.00.**
5. Wnioskodawcy planujący złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach ogłoszonego konkursu zobowiązani są założyć konto w LSI2014.
6. Wnioskodawcy wypełniają formularz wniosku o dofinansowanie przy użyciu Generatora Wniosków udostępnianego w LSI2014. Wnioskodawca samodzielnie dokonuje wyboru formularza wniosku przypisanego do danego konkursu. Za pośrednictwem LSI2014 wnioskodawca przygotowuje również załącznik – Biznes Plan. Pozostałe załączniki określone w Regulaminie konkursu wgrywane są do LSI2014 w formie plików pdf oraz arkuszy kalkulacyjnych (xls, xlsx, ods), zip.
7. Kompletny wniosek o dofinansowanie (formularz wniosku wraz z załącznikami), jako pakiet dokumentów, zostaje uwierzytelniony (podpisany) przez wnioskodawcę lub osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy poprzez wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP lub bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
8. W przypadku, gdy 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 wymogów formalnych.
9. W przypadku awarii systemu LSI2014 termin na złożenie wniosku/dokonanie poprawy/złożenie wyjaśnień ulega wydłużeniu o ilość dni, w czasie których wystąpiła niesprawność systemu.
10. Informacja o awarii systemu LSI2014 oraz przedłużonym terminie na złożenie wniosku/dokonanie poprawy/złożenie wyjaśnień zostaje niezwłocznie umieszczona na stronie internetowej www.rpo.lubelskie.pl.
11. Po przekazaniu (wysłaniu) wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami do IOK, LSI2014 poprzez ePUAP wygeneruje Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP) w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U.2014 r. poz. 1114).

12. Za moment złożenia wniosku o dofinansowanie w ogłoszonym konkursie uznawana jest data widniejąca na Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia.
13. Każdy wniosek o dofinansowanie z chwilą wpływu do IOK podlega automatycznej rejestracji w LSI2014 i otrzymuje identyfikator projektu zgodnie z zasadą jednolitej identyfikacji dokumentów określoną w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
14. W ramach konkursu wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie.
15. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu przewidywany jest na **II kwartał 2017 roku**, natomiast maksymalny termin uwzględniający, w uzasadnionych przypadkach, przedłużenie terminów oceny wniosków **III kwartał 2017 roku**.
16. Powyższe terminy nie uwzględniają czasu przeznaczonego na dokonanie poprawy, uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień, jak również czasu na uzupełnienie podpisu wnioskodawcy na danym etapie oceny lub weryfikacji wymogów formalnych.

3.6. Terminy i doręczenia

1. Zaleca się, aby wnioskodawcy regularnie, co najmniej raz na 7 dni, logowali się w systemie LSI2014 w celu sprawdzenia korespondencji.
2. Korespondencja związana z informacjami dla wnioskodawców o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia, o negatywnej ocenie oraz o odmowie podpisania umowy o dofinansowanie 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 postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania odpowiednie zastosowanie znajdują przepisy KPA z zakresu doręczeń i sposobu obliczania terminów.
5. W dniu wysłania przez LAWP pisma (niedotyczącego pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia/ negatywnej oceny projektu/ odmowy podpisania umowy) do wnioskodawcy na jego adres elektroniczny w systemie LSI2014, wysyłane jest zawiadomienie, że w systemie widnieje pismo do odbioru. W przypadku nieodebrania pisma w terminie 7 dni licząc od dnia następnego po dniu wysłania pierwszego zawiadomienia, do wnioskodawcy wysyłane jest drugie zawiadomienie (tj. 8-go dnia licząc od dnia następnego po dniu pierwszego zawiadomienia) informujące, że w systemie widnieje nieodebrane pismo, które należy odebrać w ciągu 7 dni licząc od dnia otrzymania drugiego zawiadomienia.
6. Po upływie 14 dni po dniu wysłania pierwszego zawiadomienia, przeznaczonych na odebranie pisma (tj. w 15-stym dniu licząc od dnia następnego po dniu wysłania pierwszego zawiadomienia), w przypadku pism określających termin na złożenie poprawy/uzupełnień/wyjaśnień lub innych dokumentów, do wnioskodawcy wysyłane jest trzecie zawiadomienie informujące, że w systemie, w

dniu poprzedzającym odebranie trzeciego zawiadomienia, upłynął termin na odebranie ww. pisma, co oznacza, iż doręczenie pisma zostało dokonane (zgodnie z zapisami KPA).

7. W przypadku pism dotyczących poprawy/uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień wysyłanych na etapie wymogów formalnych, oceny formalnej lub merytorycznej, trzecie zawiadomienie zawiera informację dla wnioskodawcy, że od dnia „dzisiejszego” (tj. od dnia otrzymania trzeciego zawiadomienia) biegnie 7-dniowy termin wyznaczony na poprawę/uzupełnienie lub złożenie dodatkowych wyjaśnień.
8. W przypadku, gdy wnioskodawca nie odbierze w tym czasie pisma w systemie i/lub nie złoży poprawy/uzupełnienia lub dodatkowych wyjaśnień dany projekt otrzymuje ocenę negatywną (etap oceny formalnej i merytorycznej) lub wniosek o dofinansowanie zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia (etap weryfikacji wymogów formalnych). 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 w trakcie weryfikacji wymogów formalnych oraz oceny odbywa się za pośrednictwem LSI2014.
2. Kompletny wniosek o dofinansowanie (formularz wniosku wraz załącznikami) oraz dokumenty składane na poszczególnych etapach weryfikacji wymogów formalnych i oceny w odpowiedzi na wezwanie IOK do złożenia uzupełnień/poprawy/wyjaśnień składane są każdorazowo jako pakiet dokumentów w LSI2014.
3. Każdy pakiet dokumentów zostaje uwierzytelniony (podpisany) przez wnioskodawcę lub osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy poprzez wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP lub bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
4. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, wnioskodawca może złożyć pakiet dokumentów bez wymaganego uwierzytelnienia. W tej sytuacji IOK wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia podpisu pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia (etap weryfikacji wymogów formalnych) lub przyznania negatywnej oceny (etap oceny). Na uzupełnienie podpisu wnioskodawca ma 7 dni licząc od dnia następnego po dniu potwierdzonego otrzymania wezwania do uzupełnienia podpisu. Wnioskodawca może uzupełnić podpis jedynie poprzez utworzenie nowego pakietu dokumentów i jego uwierzytelnienie. Pakiet dokumentów powinien zawierać dokumenty w wersjach pierwotnie przesłanych do IOK.
5. W przypadku gdy na etapie weryfikacji wymogów formalnych po wezwaniu wnioskodawcy do złożenia uzupełnień/poprawy w ramach projektu przedłożony pakiet dokumentów zostanie podpisany przez osobę nieupoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy wówczas pakiet taki zostanie pominięty (uznaje się go za niezłożony) i projekt nie będzie podlegał dalszej ocenie.

Wniosek nie będzie spełniał wymogów formalnych w ramach których wnioskodawca został wezwany do złożenia uzupełnień/poprawy i zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.

6. W przypadku gdy na etapie oceny formalnej lub merytorycznej po wezwaniu wnioskodawcy do złożenia uzupełnień/poprawy/wyjaśnień w ramach projektu przedłożony pakiet dokumentów zostanie podpisany przez osobę nieupoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy wówczas pakiet taki zostanie pominięty (uznaje się go za niezłożony) i projekt nie będzie podlegał dalszej ocenie. Wniosek nie będzie spełniał kryteriów w ramach których wnioskodawca został wezwany do złożenia uzupełnień/poprawy/wyjaśnień i zostanie negatywnie oceniony.

3.8. Wycofanie wniosku

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

IV. WYMAGANIA KONKURSU

4.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

Do konkursu w ramach Osi Priorytetowej 3 Konkurencyjność przedsiębiorstw Działanie 3.7 Wzrost konkurencyjności MŚP RPO WL mogą przystąpić wnioskodawcy wskazani poniżej:

Mikro i małe przedsiębiorstwa (zgodnie z definicją zawartą w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu).

4.2. Typy projektów

1. Pomoc może być przyznawana na inwestycję początkową (przy uwzględnieniu warunków wskazanych w art. 14 Rozporządzenia 651/2014), tj. inwestycję w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane z:
 - założeniem nowego zakładu lub;
 - zwiększeniem zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu lub;
 - dywersyfikacją produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie lub;
 - zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego istniejącego zakładu.

2. W szczególności wspierane będą następujące rodzaje projektów:
 - Stworzenie/doposażenie infrastruktury przedsiębiorstw w celu wprowadzenia nowych lub ulepszonych produktów/usług;
 - Zastosowanie nowoczesnych technologii - rozwój produktów i usług opartych na TIK (np. optymalizacja procesów zarządzania przedsiębiorstwem, współpraca pomiędzy przedsiębiorcami poprzez nowe rozwiązania informatyczne);
 - Wsparcie działań inwestycyjnych, związanych z rozszerzeniem działalności eksportowej np. zakup linii produkcyjnych dostosowanych do potrzeb nowego rynku zbytu;
 - Wdrażanie w przedsiębiorstwach wyników badań naukowych i rozwojowych oraz innowacyjnych rozwiązań poprzez wsparcie działań związanych z nabyciem praw do własności intelektualnej oraz wsparcie działań mających na celu dostosowanie istniejących aktywów firmy do potrzeb wdrożenia nowego procesu, produktu, bądź usługi, a także pobudzanie innowacji marketingowej i organizacyjnej.
3. Wnioskodawca musi posiadać w dokumencie rejestrowym kod PKD, związany z działalnością której dotyczy projekt na moment składania wniosku o dofinansowanie.
4. Limity i ograniczenia w realizacji projektów:
 - Wsparcie w ramach Działania przewidziane jest wyłącznie dla innowacyjnych projektów zakładających wprowadzenie innowacji produktowej/procesowej co najmniej w skali rynku regionalnego (województwa lubelskiego) stosowanej nie dłużej niż 3 lata, wpisujących się w inteligentne specjalizacje określone w RSI WL 2020 (w oparciu o Indykatorywną listę kodów PKD przyjętą uchwałą Zarządu Województwa Lubelskiego) lub polegających na wdrożeniu wyników prac badawczo-rozwojowych.
 - Wsparcie w ramach Działania może być udzielone projektom uwzględniającym koncepcję uniwersalnego projektowania, zgodnie z Wytycznymi 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.
 - Wsparcie w ramach Działania nie może być udzielone przedsiębiorstwom w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 ust. 18 Rozporządzenia 651/2014.
 - Wsparcie w ramach Działania nie może być udzielone w zakresie w jakim jest wykluczone w art. 1 ust. 2 - 5 i art. 13 Rozporządzenia 651/2014 oraz w art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu tematycznego 3 w zakresie wzmocnienia konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.

4.3 Lokalizacja projektu

1. Projekty muszą być realizowane na terenie województwa lubelskiego.

2. Wnioskodawca zobligowany jest do posiadania głównej siedziby, oddziału lub zakładu na terenie województwa lubelskiego najpóźniej w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, a miejsce głównej siedziby, oddziału lub zakładu musi zostać wykazane w dokumencie rejestrowym wnioskodawcy.

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

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

Ponadto beneficjenci, 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.

4.4. Wymagania w zakresie wskaźników projektu

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

V. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU

5.1. Poziom dofinansowania, wartość projektu oraz wkład własny

1. Maksymalny dopuszczalny procentowy poziom dofinansowania projektu z EFRR: 70%
2. Minimalny wkład własny beneficjenta rozumiany jako % wydatków kwalifikowalnych: 30%
3. Minimalna wartość projektu: **50 000,00 PLN**
4. Maksymalna wartość projektu: **13 000 000,00 PLN**
5. Minimalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu: **50 000,00 PLN**
6. Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu: **10 000 000,00 PLN**
7. Minimalna dopuszczalna kwota dofinansowania: **30 000,00 PLN**
8. Maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu: **2 000 000,00 PLN**

5.2. Wymagania w zakresie udokumentowania wkładu własnego

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

- przedstawienie sprawozdań finansowych za 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 wkładu własnego odnoszącego się do kosztów kwalifikowalnych ujętych w projekcie), tj.:
 - promesa kredytowa/promesa leasingu finansowego/promesa pożyczki inwestycyjnej, wystawiona na podstawie zweryfikowanej przez bank zdolności finansowej wnioskodawcy wraz z oświadczeniem o dostarczeniu kopii umowy kredytowej/umowy leasingowej/umowy pożyczki inwestycyjnej po podpisaniu umowy o dofinansowanie;
 - aktualny wyciąg z rachunku bankowego potwierdzony przez pracownika banku podpisem i pieczęcią bankową lub zawierający adnotację o tym, iż dany wyciąg został wygenerowany elektronicznie na podstawie art. 7 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 128 z późn. zm.), oraz że nie wymaga podpisu ani stempla;
 - 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;
 - umowa pożyczki sporządzona w formie aktu notarialnego;
- przedstawienie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadanie środków pieniężnych gwarantujących finansowe wykonanie projektu z zastrzeżeniem, że dodatkowe dokumenty będą podlegały indywidualnej ocenie przez członków KOP i ewentualnemu zaopiniowaniu ich przez eksperta.

5.3. Kwalifikowalność projektu

1. Szczegółowe zasady kwalifikowalności wydatków określone są w Wytycznych programowych dotyczących systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Tom II – działania wdrażane przez Lubelską Agencję Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie. W kwestiach nieuregulowanych ww. Wytycznymi programowymi zastosowanie mają zapisy zawarte w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
2. Wytyczne programowe publikowane są na stronie internetowej www.rpo.lubelskie.pl.
3. Wnioskodawca może rozpocząć realizację projektu w dniu następującym po dniu złożenia wniosku (początek okresu kwalifikowalności wydatków w projekcie). W przypadku rozpoczęcia przez wnioskodawcę realizacji projektu przed dniem rozpoczęcia okresu kwalifikowalności wydatków, projekt nie kwalifikuje się do wparcia.
4. 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.

5. Katalog kosztów kwalifikowalnych ujęty w Wytycznych programowych dotyczących systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Tom II – działania wdrażane przez Lubelską Agencję Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie jest katalogiem zamkniętym, co oznacza, iż wyłącznie wskazane w nim koszty mogą stanowić koszty kwalifikowalne, natomiast katalog kosztów niekwalifikowalnych ujęty w ww. Wytycznych jest katalogiem otwartym, co oznacza, iż inne niż wskazane w nim koszty mogą również stanowić koszty niekwalifikowalne.
6. Ocena kwalifikowalności wydatków w toku niniejszego konkursu odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz w Wytycznych programowych dotyczących systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Tom II – działania wdrażane przez Lubelską Agencję Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie.

5.4. Cross-financing

W ramach Działania 3.7 Wzrost konkurencyjności MŚP RPO WL nie przewiduje się stosowania zasady cross-financingu.

VI. PROCEDURA OCENY I WYBORU PROJEKTU

6.1. Zasady ogólne

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

1. Weryfikacja wymogów formalnych odbywa się na podstawie art. 43 ustawy wdrożeniowej.
2. Wymogi formalne dotyczą zagadnień związanych z poprawnością wypełnienia i kompletności wniosku i załączników.
3. Podczas weryfikacji wymogów formalnych sprawdzeniu podlega w szczególności czy:

1. wniosek o dofinansowanie został wypełniony i przesłany zgodnie z właściwą instrukcją, tj. m.in.:

- a) wniosek został wypełniony w języku polskim,
- b) wniosek został przygotowany na formularzu właściwym dla danego konkursu, udostępnionym przez LAWP,
- c) wszystkie wymagane pola formularza wniosku o dofinansowanie zostały wypełnione
- d) na liście załączników wymaganych przy złożeniu wniosku o dofinansowanie odznaczono wszystkie obligatoryjne oraz dodatkowe przedłożone załączniki (w przypadku zaznaczenia/wskazania w formularzu wniosku dodatkowych załączników oraz braku ich złożenia wnioskodawca nie zostanie wezwany do ich przedłożenia),
- e) na liście załączników wymaganych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie odznaczono wszystkie obligatoryjne załączniki.

2. złożono wszystkie wymagane załączniki do wniosku o dofinansowanie zgodnie z Regulaminem konkursu (uwzględniając typ, charakter i zakres projektu), sporządzone w formie zgodnej z właściwą instrukcją, tj. m.in.:

- a) wszystkie wymagane (obligatoryjne) załączniki oraz wszystkie przedłożone dodatkowe (nieobligatoryjne) załączniki zostały sporządzone w języku polskim lub dołączono tłumaczenie dokonane przez tłumacza przysięgłego (jeśli dotyczy),
- b) wszystkie obligatoryjne załączniki wymagające sporządzenia na wzorach udostępnionych przez LAWP zostały przygotowane na właściwych formularzach stanowiących załączniki do *Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie*.
- c) wszystkie wymagane pola Biznes Planu (zarówno w części opisowej, jak i finansowej) oraz wszystkie wymagane pola w pozostałych załącznikach sporządzanych na wzorach udostępnianych przez LAWP zostały wypełnione,
- d) załączniki zawierają wszystkie strony i są kompletne, tj. zawierają wszystkie wymagane dokumenty w ramach danego załącznika m.in.:
 - złożono dokument podstawowy (np. umowę spółki, umowę najmu) wraz z ewentualnymi aneksami bądź załącznikami lub złożono tekst jednolity obowiązujący na dzień składania wniosku o dofinansowanie;
 - do składanego PIT/CIT dołączono potwierdzenie nadania w placówce pocztowej lub UPP;
 - w przypadku złożenia promesy kredytowej/leasingu/pożyczki inwestycyjnej dołączono *Oświadczenie o dostarczeniu najpóźniej na 30 dni po dniu podpisania Umowy o dofinansowanie umowy kredytowej/umowy pożyczki inwestycyjnej/umowy leasingu finansowego*;
 - w przypadku złożenia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych dołączono dokument wydany przez właściwy organ potwierdzający brak wniesienia w ciągu 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia sprzeciwu;

- w przypadku złożenia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, do którego opracowanie projektu budowlanego nie było wymagane dołączono wszystkie dokumenty (szkice, rysunki itp.) składane do właściwego organu, stanowiące załączniki do tego zgłoszenia;
 - w przypadku złożenia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, dla których niezbędne było opracowanie projektu budowlanego dołączono wykaz z projektu budowlanego z numerami tomów dokumentacji, tytuły opracowań i nazwiska ich autorów (wraz z numerami uprawnień), charakterystyczne parametry techniczne przedsięwzięcia, wyciąg z części rysunkowej projektu zagospodarowania działki/terenu oraz wyciąg z części rysunkowej projektu architektoniczno-budowlanego obiektu budowlanego
 - w przypadku złożenia kosztorysów inwestorskich zawierają one strony tytułowe, przedmiar robót oraz tabele elementów scalonych;
 - w przypadku składania dokumentacji OOŚ dołączono wszystkie wymagane w ramach załącznika dokumenty, zaświadczenia i formularze;
3. **wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami został podpisany przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania, w tym:**
- a) w przypadku upoważnienia osób do reprezentacji wnioskodawcy załączono oryginał lub kopię dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy;
 - b) podpis cyfrowy jest ważny, certyfikat związany z podpisem cyfrowym jest aktualny (nie wygasł);
 - c) upoważnienie osób do reprezentacji wnioskodawcy zostało sporządzone zgodnie z właściwą instrukcją.
4. Weryfikacja wymogów formalnych trwa nie dłużej niż 20 dni roboczych, licząc od pierwszego dnia roboczego po dniu zakończenia naboru wniosków, przy czym w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość wydłużenia tego terminu do 30 dni roboczych. W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku zaistnienia okoliczności zewnętrznych np. zmiany przepisów prawnych, bieg terminu weryfikacji wymogów formalnych może zostać wydłużony przez Dyrektora LAWP do czasu ustania przyczyn, które wpłynęły na wydłużenie okresu niezbędnego do weryfikacji wymogów formalnych. Informacja o przedłużeniu weryfikacji wymogów formalnych zamieszczana jest na stronie internetowej www.rpo.lubelskie.pl.
5. Weryfikacja wymogów formalnych dokonywana jest przez pracowników OOP na zasadzie „dwóch par oczu”.
6. Weryfikacja każdego z wymogów formalnych jest metodą zerojedynkową weryfikowaną wartościami |TAK|NIE :
- a. Weryfikacja wniosku na poziomie „TAK” w odniesieniu do każdego z wymogów formalnych, oznacza że wniosek jest poprawny i może zostać skierowany do oceny w oparciu o kryteria wyboru projektów.
 - b. Weryfikacja wniosku na poziomie „NIE” co najmniej w jednym z wymogów formalnych oznacza, że wniosek nie jest poprawny pod względem wymogów formalnych.

7. W przypadku, o którym mowa w pkt. 6 lit. b. IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni licząc od dnia następnego po dniu potwierdzonego otrzymania informacji w sprawie uzupełnień/poprawy, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. W tym czasie wnioskodawca może kontaktować się telefonicznie, z pracownikami OOP, odpowiedzialnymi za weryfikację wymogów formalnych danego wniosku. Wnioskodawca we wskazanym terminie może złożyć tylko jedną poprawę/uzupełnienie wniosku. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji oraz do polepszenia sytuacji wnioskodawcy w ramach kryteriów wyboru projektów. IOK dokona oceny, czy uzupełnienie wniosku lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie doprowadziło do jego istotnej modyfikacji.
8. Wezwanie do uzupełnienia/poprawy wniosku wstrzymuje bieg weryfikacji wymogów formalnych do czasu złożenia przez wnioskodawcę uzupełnionego/poprawionego wniosku lub do upływu terminu wyznaczonego na dokonanie uzupełnień/poprawy wniosku.
9. Jeżeli wnioskodawca nie dotrzyma terminu złożenia wniosku po uzupełnieniach/poprawie (określonego w piśmie), wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
10. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę poprawionego/uzupełnionego wniosku w wyznaczonym terminie podlega on ponownej weryfikacji wymogów formalnych przez pracowników OOP.
11. Nieuwzględnienie przez wnioskodawcę wszystkich wskazanych w piśmie poprawek bądź uzupełnień lub też dokonanie błędnych poprawek w dostarczonym ponownie wniosku, powodujące, iż projekt nadal nie spełnia wymogów formalnych skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
12. Poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w piśmie.
13. W przypadku, gdy we wniosku lub załącznikach wprowadzone zostaną dodatkowe inne niż wskazane w piśmie poprawki lub nieuzasadnione zmiany, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
14. W przypadku, gdy po złożeniu przez wnioskodawcę uzupełnionego/poprawionego wniosku spełnia on wymogi formalne wniosek zostaje skierowany do oceny formalnej.
15. W przypadku, gdy po wezwaniu wnioskodawcy do uzupełnienia/poprawy na etapie weryfikacji wymogów formalnych złożony wniosek wraz z załącznikami jako pakiet dokumentów z powodów technicznych nie został uwierzytelniony (podpisany) przez wnioskodawcę lub osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy poprzez wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP, wnioskodawca zostaje wezwany do uzupełnienia podpisu, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
16. W przypadku, gdy po wezwaniu wnioskodawcy do uzupełnienia/poprawy na etapie weryfikacji wymogów 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 wymogów formalnych zostaje pominięty (uznaje się go za niezłożony) i wniosek o dofinansowanie pozostawia się bez rozpatrzenia.

17. Wezwanie wnioskodawcy do uzupełnienia podpisu wstrzymuje bieg weryfikacji wymogów formalnych do czasu uzupełnienia przez wnioskodawcę podpisu lub do upływu terminu wyznaczonego na uzupełnienie podpisu.
18. Na uzupełnienie podpisu wnioskodawca ma 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu potwierdzonego otrzymania informacji w sprawie uzupełnienia podpisu.
19. W ramach etapu weryfikacji wymogów formalnych, po złożeniu przez wnioskodawcę uzupełnionego/poprawionego wniosku, istnieje wyłącznie jednokrotna możliwość wezwania wnioskodawcy do uzupełnienia podpisu, jeżeli pakiet dokumentów z powodów technicznych nie został uwierzytelniony (podpisany) przez wnioskodawcę lub osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy poprzez wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP.
20. Wnioskodawca może uzupełnić podpis jedynie poprzez utworzenie nowego pakietu dokumentów i jego podpisanie. Uzupełniając podpis wnioskodawca powinien utworzyć nowy pakiet dokumentów, ale podłączyć do niego dokumenty w wersjach pierwotnie przesłanych bez wymaganego podpisu, to znaczy suma kontrolna nowego pakietu dokumentów ulegnie zmianie, ale suma kontrolna każdego z dokumentów podpisanych do pakietu nie może ulec zmianie. Jeżeli suma kontrolna któregokolwiek z dokumentów podpisanych do pakietu ulegnie zmianie w stosunku do sumy kontrolnej dokumentu podpisanego do pakietu w wersji przesłanej uprzednio bez podpisu, oznacza to, że wnioskodawca dokonał zmiany w dokumentach, a nie uzupełnił sam podpis. W takim przypadku, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia. Jeżeli wnioskodawca nie dotrzyma terminu na uzupełnienie podpisu (określonego w piśmie), wniosek również pozostawia się bez rozpatrzenia.
21. Wnioski spełniające wymogi formalne kierowane są do oceny formalnej. Wnioskodawcy, których wnioski nie spełniły wymogów formalnych informowani są pisemnie o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia niezwłocznie po dokonaniu przez pracowników OOP weryfikacji wymogów formalnych.

6.1.2. Ocena formalna

1. Po pozytywnej weryfikacji wymogów formalnych projekt podlega ocenie pod kątem spełnienia kryteriów wyboru projektów.
2. Ocena formalna projektów dokonywana jest przez członków KOP na zasadzie „dwóch par oczu”, w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez KM RPO, określone w załączniku nr 6 do Regulaminu.
3. Ocena formalna projektów przeprowadzana jest w terminie nie dłuższym niż 45 dni roboczych od dnia jej rozpoczęcia (tj. od pierwszego posiedzenia KOP w ramach oceny formalnej). W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony, ale nie więcej niż do 60 dni roboczych od dnia jej rozpoczęcia. W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku zaistnienia okoliczności zewnętrznych np. zmiany przepisów prawnych, bieg terminu oceny formalnej może zostać wydłużony przez Dyrektora LAWP do czasu ustania przyczyn, które wpłynęły na wydłużenie okresu niezbędnego do przeprowadzenia oceny formalnej. Informacja o przedłużeniu oceny formalnej zamieszczana jest na stronie internetowej www.rpo.lubelskie.pl.
4. Ocena formalna przeprowadzana jest metodą zerojedynkową na podstawie kryteriów oceny formalnej projektów.
5. Ocena formalna projektu dokonywana jest kolejno w oparciu o:

- a. kryteria formalne dostępu,
 - b. kryteria formalne poprawności.
6. Pierwszym etapem oceny projektu jest sprawdzenie czy projekt spełnia wszystkie kryteria formalne dostępu. Kryteria formalne dostępu muszą być spełnione bezwarunkowo. Niespełnienie jednego z nich skutkuje automatycznie negatywną oceną projektu.
 7. Ocena w oparciu o kryteria formalne dostępu weryfikowana jest wartościami: TAK | NIE | NIE DOTYCZY:
 - a. ocena projektu na poziomie TAK we wszystkich kryteriach dostępu oznacza, że projekt co do zasady kwalifikuje się do dalszego etapu oceny. W takim przypadku projekt podlega dalszej ocenie formalnej pod kątem kryteriów poprawności;
 - b. ocena projektu na poziomie NIE w co najmniej jednym kryterium dostępu oznacza, że projekt nie kwalifikuje się do dofinansowania i zostaje oceniony negatywnie, co oznacza, że nie podlega dalszej ocenie.
 8. W przypadku negatywnej oceny projektu w oparciu o kryteria dostępu IOK niezwłocznie informuje pisemnie wnioskodawców o wyniku oceny wraz z podaniem uzasadnienia.
 9. W przypadku, gdy projekt spełnia wszystkie kryteria formalne dostępu, podlega ocenie w oparciu o kryteria formalne poprawności.
 10. Ocena kryteriów poprawności weryfikowana jest wartościami: TAK | NIE
 - a. ocena projektu na poziomie TAK oznacza, że projekt spełnia kryterium formalne poprawności i zostaje przekazany do oceny merytorycznej,
 - b. ocena projektu na poziomie NIE może skutkować: skierowaniem wniosku o dofinansowanie do jednorazowego uzupełnienia/poprawy, złożenia wyjaśnień lub skutkować negatywną oceną gdyby wezwanie do poprawy powodowało niedopuszczalną istotną modyfikację wniosku.
 11. W przypadku, o którym mowa w pkt. 10 lit. b. IOK kieruje do wnioskodawcy wezwanie do uzupełnienia/poprawy dokumentów lub złożenia wyjaśnień ze wskazaniem terminu w jakim należy tego dokonać. W tym czasie wnioskodawca może kontaktować się telefonicznie, za pośrednictwem Sekretarza KOP z członkami KOP odpowiedzialnymi za ocenę wniosku. Wnioskodawca we wskazanym terminie może złożyć tylko jedną poprawę/uzupełnienie wniosku. Na wykonanie wezwania wnioskodawca ma 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu potwierdzonego otrzymania przez wnioskodawcę wezwania. Wezwanie zawiera ponadto pouczenie o skutkach niedotrzymania wskazanego terminu.
 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.

14. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę poprawionego/uzupełnionego wniosku w wyznaczonym terminie podlega on ocenie formalnej członków KOP.
15. Uzupelnienie/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. Uzupelnieniu/poprawie/wyjaśnieniu mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w wezwaniu, o którym mowa w pkt. 12. Jeżeli zmiany wprowadzane zgodnie z treścią wezwania, o którym mowa w pkt. 12, czynią koniecznymi dokonanie kolejnych zmian we wniosku – wówczas wnioskodawca wprowadza dodatkowe zmiany we wniosku o dofinansowanie i w odpowiednich załącznikach, informując o tym fakcie IOK i uzasadniając konieczność wprowadzenia dodatkowych zmian.
17. W przypadku, gdy w ramach poprawy/uzupelnień we wniosku lub załącznikach wprowadzone zostaną dodatkowe, inne niż wskazane w piśmie poprawki lub nieuzasadnione zmiany projekt otrzymuje negatywną ocenę jako niespełniający kryteriów oceny formalnej. Ponadto nieuwzględnienie przez wnioskodawcę wszystkich wskazanych przez członków KOP w piśmie poprawek bądź uzupełnień lub też dokonanie błędnej poprawy, powodujące, iż projekt nadal nie spełnia kryteriów poprawności skutkuje negatywną oceną.
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 upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy poprzez wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP, wnioskodawca zostaje wezwany do uzupełnienia podpisu, pod rygorem pominięcia złożonego pakietu dokumentów i uznania go za niezłożony.
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/uzupelnieniu dokumentacja została podpisana przez osobę nieupoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy, pakiet złożonych dokumentów w ramach poprawy/uzupelnienia 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/uzupelnienia.
21. Wezwanie wnioskodawcy do uzupełnienia podpisu wstrzymuje bieg oceny formalnej do czasu uzupełnienia przez wnioskodawcę podpisu lub do upływu terminu wyznaczonego na uzupełnienie podpisu.
22. Na uzupełnienie podpisu wnioskodawca ma 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu potwierdzonego otrzymania informacji w sprawie uzupełnienia podpisu.

23. Wnioskodawca może uzupełnić podpis jedynie poprzez utworzenie nowego pakietu dokumentów i jego podpisanie. Uzupełniając podpis wnioskodawca powinien utworzyć nowy pakiet dokumentów, ale podłączyć do niego dokumenty w wersjach pierwotnie przesłanych bez wymaganego podpisu, to znaczy suma kontrolna nowego pakietu dokumentów ulegnie zmianie, ale suma kontrolna każdego z dokumentów podpiętych do pakietu nie może ulec zmianie. Jeżeli suma kontrolna któregokolwiek z dokumentów podpiętych do pakietu ulegnie zmianie w stosunku do sumy kontrolnej dokumentu podpiętego do pakietu w wersji przesłanej uprzednio bez podpisu, oznacza to, że wnioskodawca dokonał zmiany w dokumentach, a nie uzupełnił sam podpis.
24. W powyższym przypadku, gdy wnioskodawca dokonał zmiany któregokolwiek z dokumentów podpiętych do pakietu dokumentów, zarówno pakiet złożony pierwotnie bez podpisu w ramach poprawy/uzupełnień, jak również podpisany pakiet dokumentów (w którym sumy kontrolne podpiętych dokumentów nie są zgodne z sumami kontrolnymi dokumentów podpiętych do pierwotnego pakietu złożonego w odpowiedzi na wezwanie LAWP do poprawy/uzupełnienia), zostają pominięte i uznaje się je za niezłożone. W takim przypadku, projekt 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.

6.1.3. Ocena merytoryczna

1. Ocenie merytorycznej podlegają projekty spełniające wszystkie kryteria formalne.
2. Ocena merytoryczna każdego projektu dokonywana jest przez członków KOP na zasadzie „dwóch par oczu””, w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez KM RPO, określone w załączniku nr 6 do Regulaminu.
3. Ocena merytoryczna projektów przeprowadzana jest w terminie nie dłuższym niż 60 dni roboczych od dnia jej rozpoczęcia. W uzasadnionych przypadkach termin oceny merytorycznej może zostać przedłużony maksymalnie do 90 dni roboczych licząc od pierwszego posiedzenia KOP w ramach oceny merytorycznej. W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku zaistnienia okoliczności zewnętrznych np. zmiany przepisów prawnych, bieg terminu oceny merytorycznej może zostać wydłużony decyzją Dyrektora LAWP do czasu ustania przyczyn, które wpłynęły na wydłużenie

okresu niezbędnego do przeprowadzenia oceny merytorycznej. Informacja o przedłużeniu oceny merytorycznej zamieszczana jest na stronie internetowej www.rpo.lubelskie.pl.

4. Projekty oceniane merytorycznie poddawane są ocenie pod kątem spełnienia kryteriów technicznych, kryteriów finansowo – ekonomicznych, kryteriów technicznych specyficznych ,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 któregoś z kryteriów formalnych projekt zostaje przekazany do ponownej oceny formalnej. Ponowna ocena formalna projektów cofniętych z oceny merytorycznej do oceny formalnej powinna rozpocząć się w danym konkursie nie później niż w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu oceny merytorycznej.

POWOŁYWANIE EKSPERTÓW W TRAKCIE OCENY MERYTORYCZNEJ

7. Na etapie oceny kryteriów technicznych, technicznych specyficznych i finansowo-ekonomicznych członkowie KOP oceniający projekt mogą stwierdzić, że projekt jest zbyt skomplikowany i wymaga specjalistycznej wiedzy.
8. Ekspert/eksperci uczestniczący w danym posiedzeniu KOP zobowiązany jest/zobowiązani są do zapoznania się z Listą projektów, które spełniły kryteria formalne i zostały zakwalifikowane do oceny merytorycznej w ramach konkursu, którego dotyczy KOP w celu zweryfikowania czy istnieją przesłanki wykluczające go/ich z możliwości oceny projektu/projektów w ramach danego konkursu.
9. Ekspert/eksperci nie dokonuje/nie dokonują całościowej oceny wniosków. Wydana przez eksperta/ekspertów opinia nie jest wiążąca, tzn. ma jedynie charakter opiniodawczo-doradczy dla członków KOP oceniających projekt.
10. W przypadku, gdy zakres informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oraz załącznikach nie jest wystarczający do wydania opinii, ekspert/eksperci może/mogą wskazać konieczność wezwania wnioskodawcy do poprawy/uzupełnienia dokumentacji lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
11. W oparciu o wydaną opinię eksperta/ekspertów dotyczącą określonych zagadnień w danym projekcie, członkowie KOP oceniający dany projekt dokonują kompleksowej oceny projektu pod kątem kryteriów oceny merytorycznej.

OCENA MERYTORYCZNA

12. Projekt może otrzymać negatywną ocenę na etapie oceny kryteriów technicznych, technicznych specyficznych i/lub finansowo-ekonomicznych bez wzywania wnioskodawcy do składania dodatkowych wyjaśnień, w przypadku, gdy w określonym przez wnioskodawcę zakresie projekt jest niewykonalny pod względem technicznym i/lub finansowo-ekonomicznym i nie ma możliwości jego zmiany, gdyż skutkowałoby to rozszerzeniem zakresu rzeczowego projektu lub inną istotną

modyfikacją wniosku, która jest niedopuszczalna na etapie oceny projektu. W przypadku negatywnej oceny do wnioskodawcy przesyłana jest pisemna informacja wraz z uzasadnieniem.

13. Na etapie oceny merytorycznej (na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, załącznikach do wniosku np. Biznes Plan, umowy, sprawozdania finansowe itp. oraz na podstawie ogólnodostępnych informacji zawartych w np. w KRS / CEIDG lub informacji zawartych na stronach internetowych przedsiębiorstw, jak również w oparciu o dostępny w LAMP 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 w Zaleceniu Komisji 2003/361/WE z dnia 6 maja 2003 r. (Dz. U. UE. L 124/36 z 20.5.2003). W przypadku, gdy kilka podmiotów pozostających w relacjach, o których mowa w Załączniku I do Rozporządzenia 651/2014, wchodzących w skład grupy przedsiębiorstw, złożą wnioski do jednego 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.
14. Na etapie oceny kryteriów technicznych, finansowo-ekonomicznych i/lub technicznych specyficznych IOK może zwrócić się do wnioskodawcy o przedstawienie wyjaśnień w odniesieniu do informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.
15. W przypadku, gdy projekt na etapie kryteriów technicznych, technicznych specyficznych i/lub finansowo – ekonomicznych wymaga złożenia przez wnioskodawcę dodatkowych wyjaśnień w celu przeprowadzenia jego oceny, wnioskodawca zostaje wezwany do ich złożenia w formie pisemnej poprzez LSI2014. Wezwanie do złożenia wyjaśnień może prowadzić do konieczności skorygowania przez wnioskodawcę zapisów we wniosku, wówczas wnioskodawca zobligowany jest nanieść stosowne zmiany w dokumentacji aplikacyjnej. Wezwanie do złożenia wyjaśnień nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku oraz do polepszenia sytuacji wnioskodawcy w ramach kryteriów wyboru projektów.
16. Poprawianie/korygowanie wniosków o dofinansowanie/złożenie dodatkowych wyjaśnień powinno gwarantować zachowanie zasady równego traktowania wnioskodawców.
17. Wezwanie do złożenia wyjaśnień wstrzymuje bieg oceny merytorycznej do czasu ich złożenia przez wnioskodawcę lub do upływu terminu wyznaczonego na złożenie wyjaśnień.
18. Na złożenie pisemnych wyjaśnień wnioskodawca ma 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu potwierdzonego otrzymania informacji w sprawie konieczności złożenia wyjaśnień. W tym czasie wnioskodawca może kontaktować się telefonicznie za pośrednictwem Sekretarza KOP z członkami KOP odpowiedzialnymi za ocenę wniosku. Wnioskodawca we wskazanym terminie ma jednokrotną możliwość złożenia wyjaśnień i ewentualnie skorygowanej dokumentacji aplikacyjnej.
19. Jeżeli wnioskodawca nie dotrzyma terminu złożenia wyjaśnień (określonego w piśmie), projekt zostaje negatywnie oceniony jako niespełniający kryteriów technicznych, technicznych

- specyficznych i/lub finansowo-ekonomicznych. W przypadku negatywnej oceny do wnioskodawcy przesyłana jest pisemna informacja wraz z uzasadnieniem.
20. 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.
 21. W przypadku, gdy w projekcie (we wniosku i/lub w załącznikach do wniosku) wprowadzone zostaną dodatkowe, nieuzasadnione zmiany lub zmiany prowadzące do istotnej modyfikacji wniosku projekt otrzymuje ocenę negatywną. W przypadku negatywnej oceny do wnioskodawcy przesyłana jest pisemna informacja wraz z uzasadnieniem.
 22. 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.
 23. W przypadku, gdy w ramach oceny merytorycznej wnioskodawca został wezwany do złożenia wyjaśnień i skorygowanego wniosku o dofinansowanie i złożony w odpowiedzi na wezwanie LAMP wniosek o dofinansowanie (formularz wniosku wraz załącznikami), jako pakiet dokumentów, z powodów technicznych nie został uwierzytelniony (podpisany) przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy poprzez wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP, wnioskodawca zostaje wezwany do uzupełnienia podpisu, pod rygorem pominięcia złożonego pakietu dokumentów i uznania go za niezłożony.
 24. W przypadku, gdy po wezwaniu wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień i ewentualnie skorygowanego wniosku o dofinansowanie na etapie oceny merytorycznej 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. poprawy/uzupełnienia.
 25. Wezwanie wnioskodawcy do uzupełnienia podpisu wstrzymuje bieg oceny merytorycznej do czasu uzupełnienia przez wnioskodawcę podpisu lub do upływu terminu wyznaczonego na uzupełnienie podpisu.
 26. Na uzupełnienie podpisu wnioskodawca ma 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu potwierdzonego otrzymania informacji w sprawie uzupełnienia podpisu.
 27. Wnioskodawca może uzupełnić podpis jedynie poprzez utworzenie nowego pakietu dokumentów i jego podpisanie. Uzupełniając podpis wnioskodawca powinien utworzyć nowy pakiet dokumentów, ale podłączyć do niego dokumenty w wersjach pierwotnie przesłanych bez wymaganego podpisu, to znaczy suma kontrolna nowego pakietu dokumentów ulegnie zmianie, ale suma kontrolna każdego z dokumentów podpisanych do pakietu nie może ulec zmianie. Jeżeli suma kontrolna któregokolwiek z dokumentów podpisanych do pakietu ulegnie zmianie w stosunku do sumy kontrolnej dokumentu podpisanego do pakietu w wersji przesłanej uprzednio bez podpisu,

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

28. W powyższym przypadku, gdy wnioskodawca dokonał zmiany któregokolwiek z dokumentów podpisanych do pakietu dokumentów, zarówno pakiet bez podpisu złożony w odpowiedzi na wezwanie LAWP w sprawie złożenia wyjaśnień i skorygowania wniosku, jak również podpisany pakiet dokumentów (w którym sumy kontrolne podpisanych dokumentów nie są zgodne z sumami kontrolnymi dokumentów podpisanych do pierwotnego pakietu dokumentów złożonego w odpowiedzi na wezwanie LAWP w sprawie złożenia wyjaśnień i skorygowania wniosku), zostają pominięte i uznaje się je za niezłożone. W takim przypadku, projekt otrzymuje ocenę negatywną z uwagi na niespełnienie kryteriów oceny merytorycznej, w ramach których skierowano do wnioskodawcy pismo wzywające do złożenia wyjaśnień i skorygowanego wniosku.
29. 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.
30. Po pozytywnej ocenie wniosku pod kątem kryteriów technicznych, technicznych specyficznych i finansowo-ekonomicznych członkowie KOP dokonują oceny projektu pod kątem spełnienia kryteriów trafności merytorycznej. Kryteria trafności merytorycznej są kryteriami punktowymi i mają na celu przypisanie projektom określonej liczby punktów i wybranie projektów najbardziej wartościowych w kontekście realizacji celów RPO WL. Projekt może maksymalnie uzyskać 100 pkt.
31. W przypadku rozbieżności w przyznanej na etapie oceny trafności merytorycznej punktacji w wysokości powyżej 20 punktów, projekt poddawany jest ocenie dodatkowego członka KOP, wyznaczonego w drodze komisijnego losowania.
32. Minimalną wymaganą liczbą punktów na etapie oceny merytorycznej, aby projekt mógł kwalifikować się do wsparcia jest 51 punktów.
33. Projekt po ocenie trafności merytorycznej może:
 - a. uzyskać wymaganą liczbę punktów, tj. uzyskać co najmniej 51 punktów, które stanowią średnią arytmetyczną ocen członków KOP;
 - b. nie uzyskać wymaganej liczby punktów, tj. uzyskać mniej niż 51 punktów; projekty takie są negatywnie ocenione jako słabo realizujące cele poszczególnych Osi Priorytetowych RPO WL.
34. W sytuacji, w której projekt nie uzyskał minimalnej wymaganej liczby punktów, o której mowa w pkt. 33 lit. b, IOK informuje wnioskodawców o negatywnej ocenie projektu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem punktacji uzyskanej przez projekt.

6.2. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

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

9. Dyrektor LAMP może aktualizować Listę projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, w szczególności w przypadku wyboru do dofinansowania ze zwiększonej alokacji lub zwolnionych środków projektów, które z uwagi na wyczerpanie alokacji w danym konkursie nie zostały uprzednio wybrane do dofinansowania, a znajdują się na ww. Liście. Aktualizacja ww. Listy możliwa jest do momentu zakończenia procedur odwoławczych w konkursie lub do momentu ogłoszenia kolejnego konkursu w Działaniu, jeżeli procedury odwoławcze w konkursie zostały zakończone lub nie były prowadzone.
10. Równoległe z publikacją Listy projektów, o której mowa w pkt. 7, publikacji na stronie www.rpo.lubelskie.pl podlega Informacja o składzie KOP.
11. Po rozstrzygnięciu konkursu i wyborze projektów do dofinansowania IOK informuje każdego z wnioskodawców o zakończeniu oceny jego projektu, w wyniku której:
 - a. projekt spełnił wszystkie kryteria wyboru projektów, uzyskał wymaganą liczbę punktów i został wybrany do dofinansowania – pismo zawiera informację o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów, które projekt uzyskał podczas oceny. Pismo zawiera informację o konieczności i terminie złożenia pełnej dokumentacji do projektu.
 - b. projekt spełnił wszystkie kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą minimalną liczbę punktów, lecz z powodu wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie nie został wybrany do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu (negatywna ocena projektu) – pismo zawiera informację o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów, które projekt uzyskał podczas oceny.

Wybór projektów spoza projektów wybranych do dofinansowania

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

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

6.3. Umowa o dofinansowanie

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

pisemnego zapytania do Ministerstwa Finansów. W przypadku, gdy wnioskodawca widnieje w ww. Rejestrze IOK odmawia podpisania umowy o dofinansowanie.

6. 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.
7. Załączniki, o których mowa w pkt. 6 powinny zostać przygotowane zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie, stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu.
8. Po rozstrzygnięciu konkursu, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca chcąc dokonać zmian w projekcie wybranym do dofinansowania zobowiązany jest do złożenia wraz z załącznikami wymaganymi przed podpisaniem umowy o dofinansowanie pisma zawierającego opis planowanych do wprowadzenia zmian w celu uzyskania akceptacji LAWP.
9. Zmiany te nie mogą prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku, która jest niedopuszczalna w trakcie weryfikacji wymogów formalnych oraz w trakcie trwania oceny projektów tj. od rozpoczęcia oceny formalnej do dnia podpisania umowy.
10. 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.
11. Niedotrzymanie terminu na złożenie pełnej dokumentacji lub dokonanie istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie jest podstawą do odmowy podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
12. Na podstawie przedłożonej pełnej dokumentacji, IOK dokonuje weryfikacji czy projekt spełnia kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania, zgodnie z art. 52 ust.2 ustawy wdrożeniowej.
13. W przypadku, gdy przedłożone załączniki niezbędne do podpisania umowy są niekompletne, nieprawidłowo wypełnione lub, gdy ich treść budzi wątpliwości co do rzetelności ich wypełnienia pracownicy OOP niezwłocznie wzywają wnioskodawcę do usunięcia uchybień.
14. Wyjaśnienie/uzupełnienie/poprawa załączników do wniosku o dofinansowanie, o których mowa w pkt. 13, nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku. IOK dokona oceny, czy wyjaśnienie/uzupełnienie/poprawa załączników nie doprowadziły do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie.
15. Negatywny wynik weryfikacji, czy projekt spełnia kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania, stanowi podstawę do odmowy podpisania z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie.
16. Jeżeli wnioskodawca w wyznaczonym terminie nie złoży stosownych dokumentów lub nie dokona stosownych wyjaśnień/uzupełnień/poprawek, jest to podstawą odmowy podpisania umowy o dofinansowanie.

17. 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.
18. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie weryfikowana jest kwestia dopuszczalnej kumulacji pomocy. W przypadku, gdy w wyniku kumulacji pomocy uzyskanej przez wnioskodawcę nie jest on uprawniony do uzyskania dofinansowania w ramach konkursu stanowi to podstawę do odmowy podpisania umowy o dofinansowanie.
19. 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.
20. 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 Komisji (UE) 651/2014, Zaleceniu Komisji 2003/361/WE z dnia 6 maja 2003 r. (Dz. U. UE. L 124/36 z 20.5.2003) oraz w świetle unijnego oraz polskiego orzecznictwa).
21. 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.
22. 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.
23. 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.

24. 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.
25. Umowa podpisywana jest w siedzibie LAWP.
26. Za datę zawarcia umowy przyjmuje się datę podpisania umowy przez ostatnią ze stron.
27. Realizacja projektu musi następować zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie.

VII. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Na każdym etapie oceny w oparciu o kryteria wyboru projektów, wnioskodawca, którego projekt uzyskał negatywną ocenę, to jest:
 - a. nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - b. uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania;w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, może złożyć w LAWP pisemny protest. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
2. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
3. Termin na złożenie protestu uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem protest został:
 - a. złożony osobiście w LAWP przez wnioskodawcę lub osobę przez niego upoważnioną;
 - b. nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 z późn. zm).
4. Wnioskodawca może wycofać protest, nie później niż do czasu wydania rozstrzygnięcia w tej sprawie.
5. Protest rozpatrywany jest przez LAWP w terminie nie dłuższym niż 30 dni licząc od dnia jego złożenia. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie może on przekroczyć łącznie 60 dni od dnia złożenia protestu.
6. Protest musi zawierać:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenie wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;

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

następstwie rozpatrzenia wniesionego protestu LAWP informuje wnioskodawcę w formie pisemnej. Informacja powinna zawierać uzasadnienie podjętego rozstrzygnięcia.

14. W przypadku, gdy protest dotyczy oceny kryteriów trafności merytorycznej lub kryteriów rozstrzygających, pozytywny wynik rozstrzygnięcia, skutkuje umieszczeniem projektu na Liście projektów, które spełniły kryteria i otrzymały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
15. W przypadku zwiększenia alokacji środków, w ramach trwającego postępowania konkursowego, LAWP umarza procedurę odwoławczą odnośnie projektów, które w wyniku zwiększenia alokacji znalazły się na zaktualizowanej Liście projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania w danym konkursie. Wnioskodawcy, których projekty zostają bezpośrednio objęte dofinansowaniem dzięki zwiększeniu alokacji na dany konkurs informowani są pisemnie, przez LAWP, o umorzeniu postępowania w przedmiocie rozpatrzenia uprzednio wniesionych przez nich protestów.

VIII. ANULOWANIE KONKURSU

Anulowanie konkursu może nastąpić w szczególności w następujących przypadkach:

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

IX. ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.
3. Lista załączników wymaganych do wniosku o dofinansowanie na etapie aplikowania dla Działania 3.7 Wzrost konkurencyjności MŚP.
4. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie.
5. Opis wskaźników w ramach Działania 3.7 Wzrost konkurencyjności MŚP.
6. Kryteria wyboru projektów w ramach Działania 3.7 Wzrost konkurencyjności MŚP.
7. Lista załączników do wniosku o dofinansowanie na etapie przed podpisaniem umowy dla Działania 3.7 Wzrost konkurencyjności MŚP.
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.