

REGULAMIN NABORU
WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW
W RAMACH PROGRAMU RE_OPEN UK

DZIAŁANIE 1. WSPARCIE PRZEDSIĘBIORSTW NIEKORZYSTNIE DOTKNIĘTYCH
SKUTKAMI BREXIT



BREXIT
ADJUSTMENT
RESERVE
FUND

7 lutego 2023 r.



Rzeczpospolita
Polska



Finansowane przez
Unię Europejską

WPROWADZENIE	2
§ 1. DEFINICJE I SKRÓTY	3
§ 2. PODSTAWA PRAWNA	7
§ 4. PODMIOT ZARZĄDZAJĄCY	10
§ 5. FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA WNIOSKODAWCY WYJAŚNIEŃ W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH NABORU WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	10
§ 6. RUNDY NABORU, KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW, POZIOM DOFINANSOWANIA	11
§ 7. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	16
§ 8. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	18
§ 9. OKRES REALIZACJI PROJEKTU	18
§ 10. PRZEDMIOT KONKURSU - TYPY PROJEKTÓW PODLEGAJĄCYCH DOFINANSOWANIU	20
§ 11. OGÓLNE ZASADY KWALIFIKOWANIA WYDATKÓW	21
§ 12. TERMINY I DORĘCZANIE KORESPONDENCJI	22
§ 13. OGÓLNE ZASADY DOKONYWANIA OCENY PROJEKTÓW	24
§ 14. REKOMENDOWANIE WNIOSKÓW DO DOFINANSOWANIA	27
§ 15. ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE WNIOSKODAWCY	28
§ 16. WARUNKI ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	32
§ 17. UNIEWAŻNIENIE RUNDY NABORU	37
§ 18. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	37
ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU	38

WPROWADZENIE

Niniejszy Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie projektów, zwany dalej Regulaminem, określa w szczególności przedmiot naboru, jego formę, termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów, kryteria wyboru dla *Programu działań z wkładu finansowego pobrewitowej rezerwy dostosowawczej przeznaczonej dla przedsiębiorców Re_Open UK*, zwanego dalej „Programem Re_Open UK”, kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów oraz zasady organizacji naboru w ramach Programu Re_Open UK w ramach Działania 1. *Wsparcie przedsiębiorstw niekorzystnie dotkniętych skutkami brexit.*

Regulamin obowiązuje dla rund naborów ogłaszanych po dniu 6 lutego 2023 roku.

Celem Programu Re_Open UK jest przeciwdziałanie negatywnym skutkom wystąpienia Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej z Unii Europejskiej, które dotknęły przedsiębiorców działających na terenie Polski, w szczególności mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa oraz łagodzenie związanego z tym negatywnego wpływu na spójność gospodarczą, społeczną i terytorialną.

Dofinansowanie udzielane będzie w formie pomocy *de minimis* zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej „Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013” oraz pomocy publicznej zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str.1, z późn. zm.), zwanym dalej „Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014”.

§ 1. DEFINICJE I SKRÓTY

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **adresie poczty elektronicznej wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć adres poczty elektronicznej wskazany w polu „Adres do korespondencji (mail)” wniosku o dofinansowanie, zapewniający skuteczną komunikację wnioskodawcy z Podmiotem Zarządzającym;
2. **BAR** – należy przez to rozumieć pobrexitową rezerwę dostosowawczą;
3. **dużym przedsiębiorstwie** - należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo niespełniające kryteriów, o których mowa w załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014;
4. **dniach** – należy przez to rozumieć dni kalendarzowe;
5. **dniach roboczych** – należy przez to rozumieć dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
6. **Działaniu 1** - należy przez to rozumieć Działanie 1. Wsparcie przedsiębiorstw niekorzystnie dotkniętych skutkami brexit;

7. **Generatorze Wniosków (GW)** - należy przez to rozumieć narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej www.reopen.biz umożliwiające wnioskodawcy utworzenie indywidualnego konta w systemie informatycznym oraz złożenie wniosku o dofinansowanie;
8. **inwestycji początkowej** - zgodnie z art. 2 pkt 49 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 należy przez to rozumieć:
- a) inwestycję w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane z założeniem nowego zakładu, zwiększeniem zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu, dywersyfikacją produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie lub zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego istniejącego zakładu; lub
 - b) nabycie aktywów należących do zakładu, który został zamknięty lub zostałby zamknięty, gdyby zakup nie nastąpił, przy czym aktywa nabywane są przez inwestora niezwiązanego ze sprzedawcą i wyklucza się samo nabycie akcji lub udziałów przedsiębiorstwa;
9. **inwestycji początkowej na rzecz nowej działalności gospodarczej** - zgodnie z art. 2 pkt 51 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 należy przez to rozumieć:
- a) inwestycję w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane z założeniem nowego zakładu lub z dywersyfikacją działalności zakładu, pod warunkiem, że nowa działalność, która ma być prowadzona, nie jest taka sama jak działalność poprzednio prowadzona w danym zakładzie ani podobna to takiej działalności;
 - b) nabycie aktywów należących do zakładu, który został zamknięty lub zostałby zamknięty, gdyby nie został nabyty, i który jest nabywany przez inwestora niezwiązanego ze sprzedawcą, pod warunkiem, że nowa działalność, jaka ma być prowadzona z wykorzystaniem nabytych aktywów, nie jest taka sama, jak działalność prowadzona w zakładzie przed

nabyciem ani podobna to takiej działalności;

10. **Komisji Oceny Projektów (KOP)** – należy przez to rozumieć Komisję Oceny Projektów powołaną do oceny formalno-merytorycznej wniosków o dofinansowanie;
11. **kryteriach wyboru** - należy przez to rozumieć kryteria wskazane w „Kryteriach wyboru dla Programu Re_Open UK” stanowiących załącznik nr 1 do Regulaminu;
12. **kryteriach dostępu** - należy przez to rozumieć kryteria dostępu wskazane w „Kryteriach wyboru dla Programu Re_Open UK” stanowiących załącznik nr 1 do Regulaminu;
13. **kryteriach merytorycznych** - należy przez to rozumieć ogólne kryteria merytoryczne oceny projektu oraz szczegółowe kryteria merytoryczne oceny projektu wskazane w „Kryteriach wyboru dla Programu Re_Open UK” stanowiących załącznik nr 1 do Regulaminu;
14. **kwocie ryczałtowej** – należy przez to rozumieć uproszczoną metodę rozliczania wydatków. Kwotę ryczałtową ustala się dla pojedynczego zadania obejmującego koszty towarów/usług/produktów, które będą ponoszone w związku z jego realizacją;
15. **mapie pomocy regionalnej** – należy przez to rozumieć określone przez rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 2021 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2022-2027, obszary kraju, na których jest dopuszczalne udzielanie pomocy regionalnej, maksymalne wielkości tej pomocy, a także rodzaje działalności gospodarczej, dla których udzielanie pomocy regionalnej nie jest dozwolone;
16. **mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwie (zwane dalej „MŚP”)** - należy przez to rozumieć odpowiednio mikroprzedsiębiorstwo, małe lub średnie przedsiębiorstwo spełniające warunki określone w załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014;
17. **Ostatecznym odbiorcy** – należy przez to rozumieć podmiot, któremu przyznano dofinansowanie w ramach Projektu współfinansowanego ze środków BAR na podstawie umowy o dofinansowanie projektu;
18. **Podmiocie Zarządzającym** - należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 24a ust. 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o

zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2021, poz. 1057 z późn. zm.). W przypadku Programu Re_Open UK funkcję tę pełni Łódzka Specjalna Strefa Ekonomiczna S.A. z siedzibą w Łodzi, 90-349 Łódź, przy ul. Ks. Biskupa Wincentego Tymienieckiego 22G;

19. **Programie Re_Open UK** – należy przez to rozumieć program działań dotyczących wkładu finansowego z BAR w części przeznaczony dla przedsiębiorców;
20. **przedsiębiorstwie w trudnej sytuacji** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo spełniające warunki określone w art. 2 pkt 18 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014;
21. **przeniesieniu** – zgodnie z art. 2 pkt 61a Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 należy przez to rozumieć przeniesienie tej samej lub podobnej działalności lub jej części z zakładu na terenie jednej umawiającej się strony Porozumienia EOG (zakład pierwotny) do zakładu, w którym dokonuje się inwestycji objętej pomocą i który znajduje się na terenie innej umawiającej się strony Porozumienia EOG (zakład objęty pomocą). Przeniesienie występuje wówczas, gdy produkt lub usługa w zakładzie pierwotnym i zakładzie objętym pomocą służy przynajmniej częściowo do tych samych celów oraz zaspokajają wymagania lub potrzeby tej samej kategorii klientów oraz w jednym z pierwotnych zakładów beneficjenta w EOG nastąpiła likwidacja miejsc pracy związanych z taką samą lub podobną działalnością;
22. **rozpoczęciu prac** – zgodnie z art. 2 pkt 23 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 należy przez to rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że realizacja projektu staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw. Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności, nie uznaje się za rozpoczęcie prac;
23. **stronie internetowej** – należy przez to rozumieć stronę internetową Podmiotu Zarządzającego: www.reopen.biz;
24. **umowie o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć umowę o dofinansowanie projektu, zawartą między Podmiotem Zarządzającym

- a wnioskodawcą, którego projekt został rekomendowany do dofinansowania w ramach Programu Re_Open UK;
25. **wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
26. **wniosku o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, złożony przez wnioskodawcę w ramach danej rundy naboru;
27. **wydatku kwalifikowalnym** – należy przez to rozumieć wydatek lub koszt poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach Programu Re_Open UK, który kwalifikuje się do refundacji ze środków BAR w trybie określonym w umowie o dofinansowanie, zgodnie z Załącznikiem nr 6 do Regulaminu;
28. **zakończeniu realizacji projektu** - należy przez to rozumieć datę protokołu ostatecznego odbioru lub datę wystawienia świadectwa wykonania (zakończenie rzeczowe) lub datę poniesienia ostatniego uzasadnionego wydatku (zakończenie finansowe), w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpiło później;
29. **Zjednoczonym Królestwie** - należy przez to rozumieć Zjednoczone Królestwo Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej.

§ 2. PODSTAWA PRAWNA

1. Nabór jest organizowany na podstawie:
 30. art. 24a ust. 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
 31. Umowy nr DRP-IX.605.9.2022 o powierzeniu zadań związanych z zarządzaniem częścią wkładu finansowego z pobrewitowej rezerwy dostosowawczej przeznaczoną dla przedsiębiorców zawartej w dniu 30 czerwca 2022 roku wraz z Aneksem nr 1 zawartym w dniu 24 stycznia 2023 r.;
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają w szczególności następujące akty prawne i dokumenty:
 - 1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1755 z dnia 6 października 2021 r. ustanawiające pobrewitową rezerwę dostosowawczą (Dz. Urz. UE L 357 z 08.10.2021, str.1), zwane dalej „Rozporządzeniem

- BAR”;
- 2) rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str.1, z późn. zm.);
 - 3) rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1, z późn. zm.);
 - 4) ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2021 r. poz.1057 z późn. zm.);
 - 5) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2021 r. poz.743);
 - 6) ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi (Dz.U. z 2021 r. poz.1129 z późn. zm);
 - 7) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości wraz z aktami wykonawczymi (Dz.U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.);
 - 8) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
 - 9) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.), zwaną dalej „KPA”;
 - 10)ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2022 r. poz. 896);
 - 11)rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 2021 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2022-2027 (Dz.U. z 2021 r. poz. 2422);
 - 12)rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 12 sierpnia 2022 r. w sprawie udzielania przedsiębiorcom pomocy w ramach pobrexitowej rezerwy dostosowawczej (Dz.U. z 2022 r. poz. 1811);
 - 13)Program Re_Open UK;
 - 14)Wytyczne Komisji Europejskiej nr EGESIF_14-0017 dotyczące form kosztów uproszczonych finansowanych w oparciu o stawki ryczałtowe, standardowe stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe (na podstawie art. 67 i 68 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.), art. 14 ust. 2–4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.) oraz art. 19 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 (Dz.

§ 3. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1) Celem naboru jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu określonego w Rozporządzeniu BAR.
- 2) Postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania przeprowadzane jest w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny oraz z zapewnieniem wnioskodawcom równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania i zapewnieniem równego traktowania wnioskodawców.
- 3) Przystąpienie do naboru wniosków jest równoznaczne z akceptacją przez wnioskodawcę postanowień Regulaminu.
- 4) W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zasady wynikające z Programu Re_Open UK, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i krajowego.
- 5) Zgodnie z postanowieniami art. 5 ust. 7 Rozporządzenia BAR w przypadku operacji obejmującej inwestycję w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne, trwałość projektów współfinansowanych ze środków BAR musi być zachowana przez okres 5 lat (przez okres 3 lat w przypadku MŚP) od daty płatności końcowej na rzecz Ostatecznego odbiorcy. Przez płatność końcową na rzecz Ostatecznego odbiorcy przyjmuje się datę dokonania na rachunek bankowy Ostatecznego odbiorcy ostatniej płatności w ramach Projektu na podstawie wniosku o płatność końcową. W przypadku braku płatności na rachunek bankowy Ostatecznego odbiorcy z wniosku o płatność końcową, za datę płatności końcowej (tj. rozpoczęcie okresu trwałości) przyjmuje się datę zatwierdzenia przez Podmiot Zarządzający wniosku o płatność końcową.
- 6) Obowiązkiem wnioskodawcy jest posiadanie prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu. Dopuszczalne jest posiadanie ograniczonego prawa rzeczowego do nieruchomości. W sytuacji, w której prawo do dysponowania nieruchomością wynika z

umowy czasowej (np. umowa dzierżawy/ najmu) zapisy tej umowy muszą umożliwiać zachowanie trwałości projektu (jeśli okres trwałości dotyczy projektu). Informacje podane we Wniosku, dotyczące miejsca realizacji projektu i prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu, mogą podlegać kontroli przez Podmiot Zarządzający.

- 7) Koszty złożenia wniosku obciążają Wnioskodawcę, któremu w przypadku niezawarcia umowy o dofinansowanie nie przysługują roszczenia odszkodowawcze wobec Podmiotu Zarządzającego.
- 8) Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do informacji o liczbie złożonych wniosków o dofinansowanie w poszczególnych rundach naboru i listy wniosków rekomendowanych do dofinansowania.

§ 4. PODMIOT ZARZĄDZAJĄCY

Zgodnie umową, o której mowa w § 2 ust. 1 Łódzka Specjalna Strefa Ekonomiczna S.A. pełni funkcję Podmiotu Zarządzającego i jest odpowiedzialna w szczególności za przygotowanie i ogłaszanie rund naboru, ich przeprowadzanie, ocenę wniosków o dofinansowanie, wybór projektów do dofinansowania oraz przeprowadzenie ponownej oceny wniosków o dofinansowanie.

§ 5. FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA WNIOSKODAWCY WYJAŚNIEŃ W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH NABORU WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

1. W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących rundy naboru oraz pomocy w interpretacji postanowień Regulaminu, Podmiot Zarządzający udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania wnioskodawcy.
2. Pytania można kierować na adres poczty elektronicznej: info@reopen.biz oraz telefonicznie pod numerami podanymi na stronie internetowej www.reopen.biz w zakładce kontakt.
3. Wyjaśnienia i odpowiedzi polegające na wyjaśnieniu procedur lub ich

interpretacji publikowane są na stronie internetowej Podmiotu Zarządzającego, w zakładce "FAQ" stanowiącej na bieżąco aktualizowaną bazę pytań i odpowiedzi. Odpowiedzi mają zastosowanie tylko w zakresie konkretnych zagadnień w ramach rundy naboru, w której pytanie zostało zadane.

§ 6. RUNDY NABORU, KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW, POZIOM DOFINANSOWANIA

1. Maksymalna kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach wszystkich rund naboru ogłoszonych dla Działania 1 wynosi 115 126 279,00 EUR (słownie: sto piętnaście milionów sto dwadzieścia sześć tysięcy dwieście siedemdziesiąt dziewięć euro, 00/100).
2. Wybór projektów nastąpi w trybie konkursowym. Nabór i ocena wniosków będzie przebiegała w ramach rund naboru, ogłaszanych zgodnie z Harmonogramem rund w ramach naboru, stanowiącym załącznik nr 7 do Regulaminu.
3. Podmiot Zarządzający zastrzega sobie możliwość zwiększenia kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach danej rundy naboru. Informacja w tym zakresie publikowana jest na stronie internetowej Podmiotu Zarządzającego.
4. Zwiększenie alokacji w ramach danej rundy naboru oznacza aktualizację Harmonogramu rund w ramach naboru. Zwiększenie alokacji w ramach danej rundy naboru nie może prowadzić do zwiększenia alokacji wskazanej w ust. 1.
5. Wartość wydatków kwalifikowalnych w projekcie na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie nie może przekraczać wartości 5 000 000,00 EUR.
6. Obowiązujące limity:
 - a) maksymalna wartość kosztów kwalifikowalnych związanych z inwestycjami (roboty budowlane, środki trwałe, wartości niematerialne i prawne) wynosi 5 000 000,00 EUR;
 - b) maksymalna wartość kosztów kwalifikowalnych związanych z opracowaniem modelu biznesowego/strategii rozwoju wynosi 15 000,00 EUR;
 - c) maksymalna wartość kosztów kwalifikowalnych związanych z udziałem w targach, wystawach o charakterze międzynarodowym,

organizacją i udziałem w misjach gospodarczych wynosi 50 000,00 EUR.

7. Do przeliczania na EUR kwot wyrażonych w PLN (np. jeśli zebrane przez wnioskodawcę oferty wyrażone są w PLN) ma zastosowanie wskazany w ogłoszeniu o otwarciu rundy naboru miesięczny obrachunkowy kurs wymiany PLN na EUR stosowany przez Komisję Europejską, aktualny na dzień ogłoszenia danej rundy naboru.
8. W przypadku udzielenia dofinansowania w formie pomocy publicznej i pomocy *de minimis* poziom dofinansowania jest ustalony zgodnie z poniższą tabelą:

Maksymalny poziom dofinansowania kosztów kwalifikowalnych	Podstawa prawna oraz przeznaczenie pomocy	Typ wnioskodawcy
Typ 1: Nowe kierunki eksportu		
50%	Artykuł 19 „Pomoc na udział MŚP w targach” Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (pomoc publiczna)	MŚP
100%	Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 (pomoc <i>de minimis</i>)	MŚP
85%	Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 (pomoc <i>de minimis</i>)	Przedsiębiorcy inni niż MŚP
Typ 2: Re_start inwestycyjny		
Zgodnie z mapą pomocy regionalnej	Artykuł 14 „Regionalna pomoc inwestycyjna” Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (pomoc publiczna); Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 2021 r. w sprawie ustalenia	MŚP Przedsiębiorcy inni niż MŚP

	mapy pomocy regionalnej na lata 2022–2027	
100%	Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 (pomoc <i>de minimis</i>)	MŚP
85%	Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 (pomoc <i>de minimis</i>)	Przedsiębiorcy inni niż MŚP
Typ 3: Akcja adaptacja do zmian		
50%	Artykuł 18 „Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP” Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (pomoc publiczna)	MŚP
Zgodnie z mapą pomocy regionalnej	Artykuł 14 „Regionalna pomoc inwestycyjna” Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (pomoc publiczna); Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 2021 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2022–2027	MŚP Przedsiębiorcy inni niż MŚP
50% z opcją zwiększenia do 70% zgodnie z art. 31 Rozporządzenia nr 651/2014	Artykuł 31 „Pomoc szkoleniowa” Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (pomoc publiczna)	MŚP Przedsiębiorcy inni niż MŚP
100%	Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 (pomoc <i>de minimis</i>)	MŚP
85%	Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 (pomoc <i>de minimis</i>)	Przedsiębiorcy inni niż MŚP
Typ 4: Brexit bez straty		

100%	Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 (pomoc <i>de minimis</i>)	MŚP
85%	Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 (pomoc <i>de minimis</i>)	Przedsiębiorcy inni niż MŚP

Uwaga dotycząca regionalnej pomocy inwestycyjnej: W przypadku projektu, w którym inwestycja początkowa mieści się na dwóch lub większej liczbie obszarów objętych pomocą, zastosowanie ma maksymalna intensywność pomocy (zgodnie z mapą pomocy regionalnej) odnosząca się do tego obszaru objętego pomocą, na którym poniesiono najwięcej kosztów kwalifikowalnych.

32. Pomoc *de minimis* może być udzielona wnioskodawcy pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą *de minimis* lub pomocą *de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie, otrzymaną w danym roku podatkowym oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat podatkowych z różnych źródeł i w różnych formach, nie przekroczy kwoty 200 000 EUR dla jednego przedsiębiorcy, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze drogowego transportu towarów - 100 000 EUR dla jednego przedsiębiorcy oraz spełnione są inne warunki określone w odrębnych przepisach prawa. Do celów ustalenia dopuszczalnego pułapu pomocy *de minimis* przez jednego przedsiębiorcę rozumie się jedno przedsiębiorstwo, o którym mowa w art. 2 ust. 2 Rozporządzenia KE nr 1407/2013.
33. Możliwe jest łączenie różnych przeznaczeń pomocy publicznej i pomocy *de minimis* w ramach jednego projektu z zachowaniem zasad ich udzielania.
34. Nie jest możliwe łączenie różnych przeznaczeń pomocy publicznej i pomocy *de minimis* w ramach jednego zadania ujętego w harmonogramie rzeczowo-finansowym wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
35. W ramach rundy naboru wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie jednego projektu. W przypadku złożenia większej liczby

wniosek o dofinansowanie, ocenie podlega wyłącznie pierwszy wniosek o dofinansowanie według kolejności złożenia, a pozostałe pozostawione są bez rozpatrzenia.

36. Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu dotyczącego typu 1. Nowe kierunki eksportu, typu 2. Re_start inwestycyjny oraz typu 3. Akcja adaptacja do zmian wyklucza możliwość uzyskania dofinansowania w ramach innych rund naboru dotyczących wskazanych typów projektów. W takiej sytuacji wniosek o dofinansowanie pozostawia się bez rozpatrzenia.
37. Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu dotyczącego typu 4. Brexit bez straty, wyklucza możliwość uzyskania dofinansowania w ramach innych rund naboru dotyczących wymienionego typu projektu. W takiej sytuacji wniosek o dofinansowanie pozostawia się bez rozpatrzenia.
38. Wnioskodawca zobowiązany jest posiadać środki finansowe na pokrycie wkładu własnego z tytułu wydatków kwalifikowalnych, stanowiącego różnicę pomiędzy wartością wydatków kwalifikowalnych a wartością dofinansowania oraz na pokrycie wydatków niekwalifikowalnych, stanowiących różnicę pomiędzy całkowitą wartością projektu a wartością wydatków kwalifikowalnych oraz zabezpieczyć środki na realizację planowanego przedsięwzięcia przed otrzymaniem refundacji.
39. Środki, o którym mowa w ust. 15, należy wniesić wyłącznie w formie pieniężnej, ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania, w postaci wolnej od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego.
40. Wnioskodawca nie ma możliwości podwyższenia wartości dofinansowania wskazanej w złożonym wniosku o dofinansowanie na żadnym z etapów oceny oraz realizacji projektu.
41. Podmiot Zarządzający nie przewiduje możliwości udzielania zaliczek. Wypłata dofinansowania będzie następować jedynie w formie refundacji poniesionych przez Ostatecznych odbiorców wydatków.
42. Dofinansowanie będzie wypłacane w walucie EUR. W przypadku przedłożenia dokumentów księgowych wystawionych w walucie innej niż EUR, Ostateczny odbiorca przelicza je na EUR według

obowiązującego na dzień składania wniosku o płatność miesięcznego kursu wymiany Komisji Europejskiej publikowanego na stronie InforEuro (ec.europa.eu/budg/inforeuro/index#!/converter). Ryzyko różnic kursowych ponosi Ostateczny odbiorca.

§ 7. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

1. Ogłoszenie o otwarciu rundy naboru jest publikowane na stronie internetowej www.reopen.biz przed rozpoczęciem danej rundy naboru wniosków w GW. Data rozpoczęcia rundy naboru wskazana jest w Harmonogramie rund w ramach naboru.
2. Dostęp do GW, w tym zarejestrowanie konta, elektroniczne wypełnienie oraz przesłanie do Podmiotu Zarządzającego formularza wniosku o dofinansowanie możliwe jest jedynie w terminie określonym w ogłoszeniu o otwarciu rundy naboru.
3. Wniosek o dofinansowanie, stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu, należy wypełnić w GW zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, która stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. GW dostępny jest na stronie: www.reopen.biz.
4. Aby móc korzystać z GW należy zarejestrować konto dla wnioskodawcy zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu. Aktywne konto użytkownika będzie wykorzystywane podczas całego procesu wyboru projektów oraz w trakcie realizacji projektu, jeśli projekt ten uzyska dofinansowanie.
5. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem GW, wnioskodawca powinien skontaktować się niezwłocznie z Podmiotem Zarządzającym za pośrednictwem poczty elektronicznej, przesyłając wiadomość na adres: info@reopen.biz. Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania adresu poczty elektronicznej zapewniającego skuteczną komunikację oraz wpisać w tytule wiadomości mailowej: "Problemy z Generatorem Wniosków". Błędy zgłaszane w innej formie nie będą rozpatrywane.
6. Podmiot Zarządzający kieruje całość korespondencji dotyczącej przyjętego zgłoszenia błędu, w tym wynik rozpatrzenia zgłoszenia błędu, na adres poczty elektronicznej wskazany przez wnioskodawcę w zgłoszeniu błędu.

7. Podmiot Zarządzający nie uwzględni zgłoszenia, o którym mowa w ust. 5, jeśli problemy związane z wadliwym funkcjonowaniem GW leżą po stronie wnioskodawcy. W przypadku uwzględnienia zgłoszenia, o którym mowa w ust. 5, wnioskodawca ma obowiązek postępować zgodnie z instrukcjami przekazanymi przez Podmiot Zarządzający.
8. W przypadku wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków o dofinansowanie za pomocą GW, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej.
9. Informacje i wyjaśnienia kwestii technicznych dotyczących działania GW udzielane są pod numerem telefonu 42 275 50 89. Pytania można kierować także na adres: info@reopen.biz.
10. Wniosek o dofinansowanie wypełniony w języku innym niż polski pozostaje bez rozpatrzenia.
11. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie do Podmiotu Zarządzającego uznaje się datę wysłania wersji elektronicznej wniosku za pośrednictwem GW. Data i czas wygenerowane po naciśnięciu przycisku „Wyślij” są datą i czasem złożenia wniosku o dofinansowanie, odnotowanymi przez serwer Podmiotu Zarządzającego.
12. Po upływie terminu naboru wniosków o dofinansowanie określonym w ogłoszeniu o otwarciu rundy naboru dostęp do GW zostanie automatycznie zamknięty.
13. Podmiot Zarządzający może podjąć decyzję o skróceniu terminu składania wniosków o dofinansowanie w danej rundzie naboru, w przypadku gdy łączna kwota dofinansowania złożonych wniosków w ramach danej rundy naboru przekroczy 130% przeznaczonej alokacji. Nie później niż 2 dni przed planowanym terminem zakończenia rundy naboru wniosków Podmiot Zarządzający na swojej stronie internetowej umieści komunikat o skróceniu terminu naboru wniosków o dofinansowanie. Podmiot Zarządzający może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu składania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach danej rundy naboru w przypadku małej liczby złożonych wniosków. Informacja o wydłużeniu rundy naboru będzie udostępniona na stronie www.reopen.biz.
14. Na każdym etapie procedury wyboru projektu do dofinansowania

wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do Podmiotu Zarządzającego o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie. W tym celu należy dostarczyć z adresu poczty elektronicznej wnioskodawcy korespondencję z prośbą o wycofanie wniosku, podpisaną przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy i wskazane we wniosku o dofinansowanie. Wniosek wycofany pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 8. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

1. O dofinansowanie w ramach Działania 1 mogą ubiegać się wyłącznie przedsiębiorcy, którzy prowadzą działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru (KRS, CEIDG), spełniający warunki określone w kryterium dostępu: "Kwalifikowalność wnioskodawcy", wskazanym w załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Status wnioskodawcy uprawnionego do udziału w rundzie naboru określa ogłoszenie o otwarciu rundy naboru. Podmiot Zarządzający zgodnie z Harmonogramem rund w ramach naboru ogłasza odrębne rundy naboru dla MŚP i odrębne rundy naboru dla przedsiębiorców innych niż MŚP.
3. Nie jest dopuszczalna realizacja projektów partnerskich oraz projektów realizowanych przez konsorcja.
4. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie do czasu zawarcia umowy o dofinansowanie nie są dopuszczalne bez zgody Podmiotu Zarządzającego zmiany formy organizacyjno-prawnej wnioskodawcy skutkujące zmianą jego tożsamości podmiotowej (takie jak np. podział, łączenie, zbycie przedsiębiorstwa). Po dniu zawarcia umowy o dofinansowanie zmiany takie są dopuszczalne jedynie na warunkach wskazanych w umowie o dofinansowanie.

§ 9. OKRES REALIZACJI PROJEKTU

1. Dla typu 1. Nowe kierunki eksportu, typu 2. Re_start inwestycyjny, oraz typu 3. Akcja adaptacja do zmian, okres realizacji projektu rozpoczyna

się po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie. Zakończenie realizacji projektu musi nastąpić najpóźniej w dniu 30 września 2023 r. Ponadto w przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej zachowany musi być efekt zachęty, co oznacza, że rozpoczęcie prac w rozumieniu definicji zawartej w § 1, ust 1, pkt. 22), może nastąpić po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.

2. W przypadku typu 1. Nowe kierunki eksportu - za rozpoczęcie realizacji projektu nie traktuje się dokonania rezerwacji miejsca wystawowego na targach, opłaty rejestracyjnej za udział w targach oraz wpisu do katalogu targowego, które mogą nastąpić w terminie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie. Jednakże wydarzenie gospodarcze, którego dotyczą te wydatki, musi odbyć się po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie. W opisanym przypadku dofinansowanie udzielane jest jedynie w formie pomocy *de minimis*, a zadanie z harmonogramu rzeczowo-finansowego, w którym rozliczane są wyżej wymienione wydatki, musi być rozliczane za pomocą kwoty ryczałtowej.
3. Dla typu 4. Brexit bez straty okres realizacji projektów zawiera się w przedziale od 01 stycznia 2020 r. do dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.
4. Podmiot Zarządzający dopuszcza możliwość skrócenia okresu realizacji projektów w ramach poszczególnych rund naboru - informacja w tym zakresie zawarta jest w ogłoszeniu o otwarciu rundy naboru.
5. Podmiot Zarządzający zastrzega możliwość wydłużenia terminu wskazanego w ust. 1, zdanie drugie, w przypadku zmiany okresu referencyjnego wskazanego w art. 3 Rozporządzenia BAR, bądź innych zmian w przepisach prawa.
6. Rozpoczęcie realizacji projektu powinno być zaplanowane nie później niż 5 miesięcy od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.
7. W przypadku rozpoczęcia realizacji projektu po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, lecz przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie wnioskodawca realizuje projekt na własne ryzyko.

§ 10. PRZEDMIOT KONKURSU - TYPY PROJEKTÓW PODLEGAJĄCYCH DOFINANSOWANIU

1. Do dofinansowania w ramach Działania 1. mogą zostać wybrane projekty, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu polegającego na przeciwdziałaniu negatywnym skutkom wystąpienia Zjednoczonego Królestwa z UE, które dotknęły przedsiębiorców działających na terenie Polski oraz na złagodzeniu związanego z tym negatywnego wpływu na spójność gospodarczą, społeczną i terytorialną.
2. Dopuszcza się składanie wniosków o dofinansowanie uwzględniających następujące typy projektów:
 - 1) Typ 1: Nowe kierunki eksportu,
 - 2) Typ 2: Re_start inwestycyjny,
 - 3) Typ 3: Akcja adaptacja do zmian,
 - 4) Typ 4: Brexit bez straty.
3. Szczegółowy opis typów projektów oraz kosztów kwalifikowalnych w ramach ww. typów projektów zawarty jest w załączniku nr 8 do Regulaminu.
4. Wnioskodawca ma możliwość złożenia projektu zgodnie z poniższymi zasadami:
 - 1) w ramach jednego projektu można łączyć typy: 1. Nowe kierunki eksportu, 2. Re_start inwestycyjny, 3. Akcja adaptacja do zmian;
 - 2) typ 4. Brexit bez straty nie może być łączony z żadnym innym typem projektu.
5. Dofinansowaniu podlegają jedynie projekty, które nie uwzględniają przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, dla których wymagane jest lub może być wymagane sporządzenie raportu o oddziaływaniu na środowisko, ani przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na wyznaczony obszar Natura 2000.
6. Dofinansowaniu nie podlegają projekty naruszające akty prawne ustanawiające sankcje wobec Rosji i Białorusi w związku z konfliktem zbrojnym na Ukrainie.¹

¹ UWAGA: zakres i charakter sankcji wprowadzonych w związku z wojną na Ukrainie jest bardzo szeroki i dynamicznie się zmienia. Najważniejszymi regulacjami unijnymi

§ 11. OGÓLNE ZASADY KWALIFIKOWANIA WYDATKÓW

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania zapisów dokumentu “Zasady kwalifikowania wydatków i udzielania zamówień w ramach Programu Re_Open UK”, stanowiącego załącznik nr 6 do Regulaminu.
2. Ocena kwalifikowalności dokonywana jest zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, jak i podczas realizacji projektu. Na etapie oceny wniosków o dofinansowanie analizie poddana jest potencjalna kwalifikowalność wydatków w ramach projektu. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Ostatecznym odbiorcą umowy o dofinansowanie nie oznacza, że

wpływającymi na możliwość finansowego wspierania podmiotów związanych z Federacją Rosyjską (aktualnymi na dzień publikacji Regulaminu) są:

- rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.5.2006, str. 1);
- rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.3.2014, str. 6, z późn. zm.);
- rozporządzenie (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1, z późn. zm.);
- Komunikat Komisji „Tymczasowe kryzysowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki po agresji Rosji wobec Ukrainy” (Dz. Urz. UE C 131 z 24.3.2022 str. 1).

Szczególnie istotny z punktu widzenia wydatkowania środków unijnych jest przepis art. 51 ww. rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014, zgodnie z którym zakazane jest udzielanie bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielania finansowania i pomocy finansowej lub przyznawania jakichkolwiek innych korzyści w ramach programu Unii, Euratomu lub krajowego programu państwa członkowskiego na rzecz jakichkolwiek osób prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji będących pod kontrolą publiczną.

wszystkie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie i przedstawione przez Ostatecznego odbiorcę do rozliczenia w trakcie realizacji projektu, będą kwalifikować się do współfinansowania.

3. Ocena kwalifikowalności wydatków polegająca na analizie zgodności ich poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa dokonywana jest w trakcie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu – na etapie oceny przedkładanych wniosków o płatność oraz na etapie kontroli projektu.
4. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia realizacji projektu, a kończy wraz z jego zakończeniem, tj. datami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie.
5. Wnioskodawca ma możliwość realizacji projektu:
 - a) na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych;
 - b) w formie kwot ryczałtowych;
 - c) zarówno na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków jak i w formie kwot ryczałtowych, przy czym w ramach tego samego zadania nie można łączyć kwot ryczałtowych z wydatkami rzeczywiście poniesionymi.
6. Zasady dotyczące realizacji projektu z zastosowaniem kwot ryczałtowych, w tym sposób obliczania i rozliczania kwot ryczałtowych określa załącznik nr 6 do Regulaminu: Zasady kwalifikowania wydatków i udzielania zamówień w ramach Programu Re_Open UK.
7. Dofinansowanie projektów rozliczanych na podstawie kwot ryczałtowych udzielane będzie jedynie w formie pomocy de minimis zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013.
8. Pomoc w ramach Działania 1 nie może być udzielona na realizację projektu dotyczącego działalności wywozowej, czyli takiej, która jest bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów oraz tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej.
9. Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi wydatek niekwalifikowalny.

§ 12. TERMINY I DORĘCZANIE KORESPONDENCJI

1. Wszystkie terminy realizacji czynności określonych w Regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.

2. Jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.
3. Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu.
4. Terminy określone w miesiącach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było - w ostatnim dniu tego miesiąca.
5. Terminy określone w latach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim roku, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim roku nie było - w dniu poprzedzającym bezpośrednio ten dzień.
6. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
7. Na etapie oceny projektu, a także w przypadkach określonym w § 16, Podmiot Zarządzający doręcza wnioskodawcy korespondencję tylko na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy, chyba że zapisy Regulaminu stanowią inaczej.
8. Przystępując do rundy naboru wnioskodawca wyraża zgodę na komunikację z Podmiotem Zarządzającym za pomocą środków komunikacji elektronicznej, przy wykorzystaniu adresu poczty elektronicznej wnioskodawcy oraz zobowiązuje się do monitorowania korespondencji przychodzącej na wskazany adres.
9. Wnioskodawca w formularzu wniosku o dofinansowanie składa oświadczenie w zakresie świadomości skutków niezachowania właściwej formy komunikacji. Niezachowanie wskazanej formy komunikacji wnioskodawcy z Podmiotem Zarządzającym spowoduje, że złożone wyjaśnienia/uzupełnienia/poprawki nie będą wywoływały skutków prawnych.
10. Terminy określone w korespondencji doręczanej wnioskodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej liczone są od dnia następującego po dniu jej wysłania.
11. W przypadku korespondencji składanej przez wnioskodawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej za datę skutecznego złożenia uznaje się datę jej wpływu na adres skrzynki odbiorczej wskazanej przez Podmiot Zarządzający.

12. Wnioskodawca ma obowiązek zawiadomić Podmiot Zarządzający o każdej zmianie adresu do doręczeń, w tym adresu poczty elektronicznej wnioskodawcy.
13. Obowiązkiem wnioskodawcy jest zapewnienie prawidłowo działającego adresu poczty elektronicznej wskazanego we wniosku o dofinansowanie, tym samym odpowiedzialność za brak skutecznego kanału szybkiej komunikacji leży po stronie wnioskodawcy. Zaleca się sprawdzanie zawartości folderu wiadomości – śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej.
14. Jeśli Regulamin wskazuje na obowiązek prowadzenia korespondencji w formie pisemnej, termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało:
 - 1) nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe albo placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
 - 2) dostarczone za pośrednictwem kuriera/osobiście do siedziby Podmiotu Zarządzającego, co zostanie potwierdzone pieczęcią wpływu korespondencji.

§ 13. OGÓLNE ZASADY DOKONYWANIA OCENY PROJEKTÓW

1. Złożony za pośrednictwem GW wniosek o dofinansowanie podlega jednoetapowej ocenie formalno - merytorycznej prowadzonej przez KOP. Weryfikacja projektów odbywa się na podstawie "Kryteriów wyboru dla Programu Re_Open UK", stanowiących załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Ocena dokonywana jest w terminie nie dłuższym niż 60 dni licząc od dnia następnego po dniu zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie w ramach danej rundy naboru. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec zmianie, o czym Podmiot Zarządzający informuje na swojej stronie internetowej.
3. Ocena spełniania kryteriów wyboru dokonywana jest przez powołaną przez

Podmiot Zarządzający KOP, w formie niezależnej oceny projektu dokonywanej przez co najmniej dwóch członków KOP. W skład KOP wchodzi pracownicy Podmiotu Zarządzającego oraz eksperci, wyznaczeni przez Podmiot Zarządzający spośród kandydatów na ekspertów wskazanych w Wykazie kandydatów na ekspertów w ramach Programu Re_Open UK. Ww. wykaz dostępny jest na stronie internetowej.

4. Informacja o składzie KOP umieszczana jest na stronie internetowej po rozstrzygnięciu danej rundy naboru, równoległe z publikacją listy wniosków rekomendowanych do dofinansowania, o której mowa w § 14 ust. 3.
5. Podmiot Zarządzający jest związany oceną dokonaną przez członka KOP odnośnie spełniania albo niespełniania przez projekt danego kryterium wyboru lub przyznania danej liczby punktów, a także sporządzonym przez oceniającego uzasadnieniem powyższej oceny.
6. Sposób działania KOP określa Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów, stanowiący załącznik nr 5 do Regulaminu.
7. Ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oraz załącznikach do wniosku o dofinansowanie, w tym uzupełnionych/skorygowanych na podstawie ust. 9, a także na podstawie informacji pozyskanych przez Podmiot Zarządzający na temat wniosku o dofinansowanie lub wnioskodawcy z ogólnodostępnych źródeł.
8. KOP może wezwać wnioskodawcę do poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w zakresie podlegającym ocenie spełnienia kryteriów wyboru o ile możliwość taka została przewidziana dla danego kryterium, zgodnie z treścią „Kryteriów wyboru dla Programu Re_Open UK”.
9. Wnioskodawcy przysługuje prawo do jednokrotnej poprawy/uzupełnienia złożonego w GW wniosku o dofinansowanie, po otrzymaniu od Podmiotu Zarządzającego wezwania wskazującego zakres poprawy/uzupełnienia. Wezwanie, o którym mowa powyżej, dostarczane jest wnioskodawcy wyłącznie na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy. Wraz z przesłaniem do wnioskodawcy wezwania następuje odblokowanie formularza wniosku o dofinansowanie w GW.
10. Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania Podmiotowi Zarządzającemu wymaganych informacji lub dokumentów za pośrednictwem GW lub w inny sposób wskazany w wezwaniu w terminie 10 dni kalendarzowych licząc od

dnia następującego po dniu wysłania przez KOP wezwania. Termin na poprawę lub uzupełnienie wniosku o dofinansowanie nie podlega wydłużeniu. Przesłane, we wskazanym w wezwaniu terminie, informacje lub dokumenty stają się częścią dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawcy. Wnioskodawca jest zobowiązany do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu. Nie dopuszcza się dodatkowych poprawek/modyfikacji, które nie wynikają z treści ww. wezwania.

11. W przypadku gdy wprowadzone do wniosku o dofinansowanie poprawki wykraczają poza zakres określony przez Podmiot Zarządzający lub wnioskodawca nie dostarczy uzupełnionego/poprawionego wniosku w wyznaczonym terminie, ocena projektu prowadzona będzie na podstawie pierwotnie złożonego wniosku o dofinansowanie.
12. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistych omyłek – KOP może dokonać ich poprawy bez konieczności wzywania wnioskodawcy do ich poprawienia, o ile oczywista omyłka nie powoduje niespełnienia kryterium wyboru. W takim przypadku KOP poprawia omyłkę z urzędu i przekazuje informację o tym fakcie na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy.
13. Za oczywiste omyłki uznaje się wyłącznie omyłki, które powinny być możliwe do poprawienia bez odwoływania się do innych dokumentów. Oczywiste omyłki to wszelkie omyłki pisarskie lub inne omyłki, co do których nie ma wątpliwości, że wynikają z niezamierzonej niedokładności, błędu lub przeoczenia. Oczywista omyłka musi być widoczna dla każdego bez przeprowadzenia jakiegokolwiek dogłębnej analizy, a jej poprawienie nie wywołuje zmiany merytorycznej treści przedstawionej dokumentacji aplikacyjnej.
14. Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we wniosku o dofinansowanie może zostać zweryfikowana w trakcie jego oceny, jak również przed i po zawarciu umowy o dofinansowanie.
15. Wnioskodawca ma prawo dostępu do kart oceny formalno-merytorycznej złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie.
16. Wnioskodawca nie może złożyć wniosku o dofinansowanie dla projektu będącego przedmiotem procedury ponownej oceny w ramach innej rundy naboru dla Działania 1. W takim przypadku wniosek o dofinansowanie

zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.

17. Pozostawienie wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia nie stanowi odrzucenia projektu na podstawie kryteriów dostępu ani negatywnej oceny projektu na podstawie kryteriów merytorycznych oceny projektu, w związku z czym wnioskodawcy nie przysługuje złożenie wniosku o ponowną ocenę projektu, o którym mowa w § 15. Informacja o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia przekazywana jest na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy.

§ 14. REKOMENDOWANIE WNIOSKÓW DO DOFINANSOWANIA

1. Wniosek o dofinansowanie może zostać rekomendowany do dofinansowania, jeżeli jednocześnie:
 - 1) spełnił kryteria wyboru, wskazane w Załączniku nr 1 do Regulaminu i uzyskał wymaganą liczbę punktów;
 - 2) kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach danej rundy naboru, określona w Ogłoszeniu o otwarciu rundy naboru umożliwia rekomendowanie go do dofinansowania;
 - 3) wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania zgodnie z art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach danej rundy naboru wskazana w ogłoszeniu o otwarciu rundy naboru, uniemożliwia dofinansowanie wszystkich wniosków, o których mowa w ust. 1, dofinansowanie uzyskują wnioski, które zdobędą największą liczbę punktów w ramach szczegółowych kryteriów merytorycznych. W przypadku wniosków, które w wyniku oceny uzyskały taką samą liczbę punktów, o wyborze do dofinansowania decydować będzie uzyskanie wyższej punktacji w ramach kryterium merytorycznego "Spadek obrotów w handlu ze Zjednoczonym Królestwem", które pełni funkcję kryterium rozstrzygającego.
3. Rozstrzygnięciem rundy naboru jest zatwierdzona przez Podmiot Zarządzający lista wniosków rekomendowanych do dofinansowania, stworzona na podstawie listy wniosków ocenionych w ramach rundy naboru, stanowiąca jeden z elementów Protokołu z prac Komisji Oceny Projektów.
4. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu danej rundy naboru, Podmiot Zarządzający informuje każdego z wnioskodawców o wynikach oceny jego projektu wraz z

podaniem informacji w zakresie spełnienia kryteriów dostępu oraz liczby punktów uzyskanych przez projekt. Informacja o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie albo o negatywnej ocenie wniosku o dofinansowanie zawiera uzasadnienie oceny oraz pouczenie o możliwości złożenia podania o ponowną ocenę wniosku o dofinansowanie zgodnie z procedurą opisaną w § 15 Regulaminu.

5. W terminie 7 dni od rozstrzygnięcia danej rundy naboru, Podmiot Zarządzający publikuje na swojej stronie internetowej listę wniosków rekomendowanych do dofinansowania.

§ 15. ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE WNIOSKODAWCY

1. W przypadku odrzucenia wniosku o dofinansowanie albo negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie, wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia środka odwoławczego w postaci podania o ponowną ocenę wniosku o dofinansowanie, w celu zweryfikowania zakwestionowanego wyniku oceny i przeprowadzenia jej ponownie w zakresie spełnienia kryteriów wyboru, wskazanych w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Odrzucenie wniosku o dofinansowanie następuje w sytuacji niespełnienia któregokolwiek z kryteriów dostępu. Negatywną oceną wniosku o dofinansowanie jest ocena, w ramach której:
 - 1) projekt spełnił kryteria dostępu, ale nie uzyskał wymaganej liczby punktów w ramach kryteriów merytorycznych, na skutek czego nie może być rekomendowany do dofinansowania;
 - 2) projekt spełnił kryteria dostępu i uzyskał wymaganą liczbę punktów w ramach kryteriów merytorycznych, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach rundy naboru nie wystarcza na rekomendowanie projektu do dofinansowania.
3. Wnioskodawca jest pisemnie informowany o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie albo o negatywnej ocenie wniosku o dofinansowanie. Informacja o odrzuceniu/ negatywnej ocenie zawiera pouczenie o możliwości wniesienia podania o ponowną ocenę wniosku o dofinansowanie na zasadach i w trybie określonym w Regulaminie. Pouczenie zawiera:
 - 1) termin na wniesienie podania o ponowną ocenę wniosku o

- dofinansowanie;
- 2) instytucję, do której należy wnieść podanie o ponowną ocenę wniosku o dofinansowanie;
 - 3) wymogi formalne podania o ponowną ocenę wniosku o dofinansowanie, wskazane w ust. 6.
4. Podanie o ponowną ocenę wniosku o dofinansowanie należy wnieść w formie pisemnej do Podmiotu Zarządzającego na adres: 90-349 Łódź, ul. Ks. Biskupa Wincentego Tymienieckiego 22G, w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie albo informacji o negatywnej ocenie wniosku o dofinansowanie, z uwzględnieniem zapisów § 12 ust. 14.
 5. Wnioskodawca ma prawo wycofać wniesione podanie o ponowną ocenę wniosku o dofinansowanie do czasu zakończenia rozpatrzenia tego podania przez Podmiot Zarządzający, o czym wnioskodawca informuje pisemnie Podmiot Zarządzający. W przypadku wycofania podania przez wnioskodawcę, Podmiot Zarządzający pozostawia podanie o ponowną ocenę wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku wycofania podania o ponowną ocenę wniosku o dofinansowanie, powtórne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
 6. Podanie o ponowną ocenę wniosku o dofinansowanie złożone w formie pisemnej powinno zawierać:
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia podania o ponowną ocenę wniosku o dofinansowanie tj. Podmiot Zarządzający – ŁSSE,
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy,
 - 3) numer wniosku o dofinansowanie,
 - 4) wskazanie kryteriów wyboru, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem (wyłączną przesłanką wniesienia podania o ponowną ocenę wniosku o dofinansowanie nie może być okoliczność braku środków, uniemożliwiająca rekomendowanie projektu do dofinansowania),
 - 5) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania (z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy, jeżeli nie wynika ono z informacji wskazanych w

ogólnodostępnych rejestrach).

7. W rozpatrywaniu podania o ponowną ocenę wniosku o dofinansowanie nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę.
8. Podanie o ponowną ocenę wniosku o dofinansowanie jest jedynym środkiem odwoławczym od wyniku oceny formalno-merytorycznej i przysługuje wnioskodawcy jednokrotnie w odniesieniu do tego samego wniosku o dofinansowanie.
9. Weryfikacja zarzutów wskazanych w podaniu o ponowną ocenę wniosku o dofinansowanie obejmuje ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku o dofinansowanie z kryteriami wyboru.
10. Jeżeli zakwestionowany wynik wskazanych przez wnioskodawcę kryteriów wyboru wniosku o dofinansowanie wpływa również na ocenę pozostałych kryteriów wyboru niewskazanych przez wnioskodawcę w jego podaniu o ponowną ocenę wniosku o dofinansowanie, powtórna ocena wniosku o dofinansowanie może zostać rozszerzona o ocenę spełnienia wszystkich kryteriów wyboru, również tych, które nie zostały objęte zakresem podania o ponowną ocenę wniosku o dofinansowanie. W przedmiotowej sytuacji, w karcie oceny oceniający wskazuje przyczyny i uzasadnienie dla przeprowadzenia ponownej oceny w zakresie wszystkich kryteriów.
11. W przypadku wniesienia podania o ponowną ocenę wniosku o dofinansowanie:
 - 1) niespełniającego wymogów formalnych, w zakresie: oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia podania o ponowną ocenę wniosku o dofinansowanie; oznaczenia wnioskodawcy; numeru wniosku o dofinansowanie; podpisu wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy
 - 2) lub zawierającego oczywiste omyłki,Podmiot Zarządzający wzywa jednokrotnie wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia podania bez rozpatrzenia. Uzupełnienie podania może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do

zakresu określonego wezwaniem Podmiotu Zarządzającego. Wezwanie do złożenia uzupełnień podania o ponowną ocenę wniosku o dofinansowanie wstrzymuje bieg terminu jego rozpatrzenia. W przypadku wniesienia podania o ponowną ocenę wniosku o dofinansowanie, które po uzupełnieniu nadal nie spełnia warunków formalnych do jego wniesienia, podanie takie pozostaje bez rozpatrzenia.

12. Podmiot Zarządzający pozostawia bez rozpatrzenia podanie o ponowną ocenę wniosku o dofinansowanie, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia zostało ono wniesione: po terminie; przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania; bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem; w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury ponownej oceny wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Działania 1; w przypadku, gdy wnioskodawca wycofa podanie o ponowną ocenę wniosku o dofinansowanie.
13. Weryfikacja prawidłowości oceny wniosku o dofinansowanie w zakresie zakwestionowanych kryteriów wyboru następuje poprzez przeprowadzenie ponownej oceny zgodnie z Regulaminem pracy Komisji Oceny Projektów, który obowiązywał dla danej rundy naboru, w ramach której został złożony pierwotny wniosek o dofinansowanie.
14. Weryfikacja, o której mowa w ust. 13 przeprowadzona jest w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia otrzymania przez Podmiot Zarządzający podania o ponowną ocenę wniosku o dofinansowanie. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania podania o ponowną ocenę wniosku o dofinansowanie o konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin ten może zostać przedłużony do 45 dni, o czym Podmiot Zarządzający informuje na piśmie wnioskodawcę.
15. Wynik ponownej oceny wniosku o dofinansowanie, przeprowadzanej w związku z wpływem podania o ponowną ocenę wniosku o dofinansowanie, jest ostateczny i nie podlega zaskarżeniu.
16. W przypadku ponownej, negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca jest informowany na piśmie o wyniku oceny i braku możliwości wniesienia podania o ponowną ocenę wniosku o dofinansowanie.
17. W przypadku pozytywnej ponownej oceny wniosku o dofinansowanie

wnioskodawca jest informowany pisemnie o wyniku tej oceny, a jego projekt jest umieszczany na liście wniosków rekomendowanych do dofinansowania. Projekt może otrzymać dofinansowanie w wyniku procedury ponownej oceny pod warunkiem uzyskania co najmniej tylu punktów, ile uzyskał projekt umieszczony na ostatnim miejscu na liście wniosków rekomendowanych do dofinansowania (z uwzględnieniem kryterium rozstrzygającego, o którym mowa w § 14 ust. 2) oraz pod warunkiem dostępności środków.

18. Procedura ponownej oceny przeprowadzana w związku z wpływem podania o ponowną ocenę wniosku o dofinansowanie, pozostaje bez wpływu na rekomendowanie pozostałych projektów do dofinansowania, w tym zawieranie umów z wnioskodawcami, których projekty zostały rekomendowane do dofinansowania.

§ 16. WARUNKI ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

1. Umowa o dofinansowanie może zostać zawarta, jeżeli wniosek o dofinansowanie został rekomendowany do dofinansowania oraz zostały dokonane czynności, o których mowa w ust. 8 oraz zostały złożone dokumenty, o których mowa w ust. 2.
2. Wraz z informacją o rekomendowaniu wniosku do dofinansowania, Podmiot Zarządzający wzywa wnioskodawcę do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie, zgodnie z wykazem dokumentów zawartym w ust. 4.
3. Wezwanie, o którym mowa w ust. 2. jest dostarczane wnioskodawcy wyłącznie na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy.
4. Wykaz dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie:
 - 1) Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące aktualności danych i oświadczeń zawartych we wniosku o dofinansowanie oraz kwalifikowalności wnioskodawcy według wzoru dostępnego na stronie internetowej - wzór 1;
 - 2) Oświadczenie o braku postępowania/postępowaniu w przedmiocie zmian w dokumencie rejestrowym. W przypadku wystąpienia zmian w dokumencie rejestrowym wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia uchwały lub umowy, z której wynika zmiana albo

- potwierdzone przez właściwą instytucję zgłoszenie o wprowadzenie zmiany do dokumentu rejestrowego przedsiębiorstwa;
- 3) w przypadku, gdy umowa o dofinansowanie będzie podpisana przez pełnomocnika - pełnomocnictwo w formie pisemnej wraz z dokumentem wskazującym na umocowanie osoby udzielającej pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy);
 - 4) Oświadczenie o prowadzeniu rachunku bankowego przeznaczonego do rozliczeń projektu wraz z kopią dokumentu potwierdzającego otwarcie rachunku bankowego;
 - 5) Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP według wzoru dostępnego na stronie internetowej - wzór 2;
 - 6) jeśli we wniosku o dofinansowanie wskazano na pomoc publiczną - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia 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 - wzór 3;
 - 7) jeśli we wniosku o dofinansowanie wskazano na pomoc *de minimis* - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*, z uwzględnieniem § 2 ust. 1a tego rozporządzenia - wzór 4;
 - 8) Oświadczenie o wysokości pomocy *de minimis*, *de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie uzyskanej przez wnioskodawcę (jako jednego przedsiębiorcę w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w ciągu bieżącego roku i 2 poprzednich lat podatkowych lub zaświadczenia dotyczące tej pomocy (dotyczy tylko wnioskodawców,

- którzy w Formularzu stanowiącym wzór 4, w części C pkt 1 dokonali zaznaczenia odpowiedzi "tak") - wzór 5;
- 9) kopia sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych (w przypadku wnioskodawców działających krócej, za okres ostatnich zamkniętych lat obrotowych), sporządzonych na podstawie ustawy o rachunkowości – jeśli Wnioskodawca ma obowiązek sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie ustawy o rachunkowości, o ile nie są one dostępne w systemie eKRS. Powyższe nie dotyczy mikro i małych przedsiębiorstw oraz wnioskodawców wnioskujących o pomoc *de minimis*;
 - 10) Wykaz osób upoważnionych do obsługi SL2014 według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 - wzór 6;
 - 11) Oświadczenie o sytuacji ekonomicznej jednostki gospodarczej (dotyczy tylko wnioskodawców, którzy w Formularzu stanowiącym wzór 3, w części B pkt 7 dokonali zaznaczenia odpowiedzi "tak") - wzór 7;
 - 12) Harmonogram płatności do umowy o dofinansowanie - wzór 8.
5. Przez kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem należy rozumieć kopię dokumentu zawierającą:
- 1) klauzulę "za zgodność z oryginałem" umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem (imię i nazwisko) osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy albo
 - 2) klauzulę "za zgodność z oryginałem od strony ... do strony..." na pierwszej stronie trwale spiętego dokumentu o ponumerowanych wszystkich stronach oraz czytelnym podpisem (imię i nazwisko) osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy.
6. Umowa o dofinansowanie może zostać zawarta w formie elektronicznej. Wnioskodawca, który chce przystąpić do zawarcia umowy w tej formie musi zapewnić, aby osoby upoważnione do jego reprezentowania przy zawarciu umowy o dofinansowanie posiadały kwalifikowany podpis elektroniczny. Podpisanie umowy oraz załączników do umowy o dofinansowanie możliwe jest także za pomocą profilu zaufanego (ePUAP).
7. Wnioskodawca dostarcza dokumenty, o których mowa w ust. 2 w terminie 7

dni od daty otrzymania wezwania, o którym mowa w ust. 2 W przypadku niedostarczenia dokumentów we wskazanym terminie Podmiot Zarządzający może wezwać ponownie wnioskodawcę do dostarczenia dokumentów w wyznaczonym terminie. W przypadku niedostarczenia dokumentów przez Wnioskodawcę w ponownie wyznaczonym terminie, Podmiot Zarządzający może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie bez dalszych wezwań.

8. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie Podmiot Zarządzający dokona weryfikacji, czy wnioskodawca może otrzymać dofinansowanie, w tym w szczególności:
 - 1) wystąpi do Ministra właściwego ds. finansów publicznych o informację, czy rekomendowany do dofinansowania wnioskodawca nie jest podmiotem wykluczonym na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 2) zweryfikuje status MŚP wnioskodawcy na podstawie złożonego oświadczenia;
 - 3) zweryfikuje możliwość udzielenia pomocy publicznej lub pomocy de minimis na podstawie złożonych oświadczeń oraz informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie;
 - 4) sprawdzi kompletność dostarczonych przez wnioskodawcę dokumentów, o których mowa w ust. 2.
9. Umowa o dofinansowanie zostanie zawarta, jeżeli:
 - 1) wniosek o dofinansowanie został umieszczony na zatwierdzonej liście wniosków rekomendowanych do dofinansowania;
 - 2) wnioskodawca dostarczył obowiązujące go dokumenty, o których mowa w ust. 2;
 - 3) brak jest negatywnych przesłanek zawarcia umowy o dofinansowanie w wyniku weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 2;
 - 4) projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru, na podstawie których został rekomendowany do dofinansowania.
10. Za zgodą Podmiotu Zarządzającego dopuszcza się, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, a po rekomendowaniu wniosku o dofinansowanie do dofinansowania, wprowadzenie zmian w projekcie w zakresie, który nie powoduje konieczności przeprowadzenia ponownej oceny projektu pod względem spełnienia kryteriów wyboru, np. w zakresie urealnienia terminów

realizacji projektu.

11. W przypadku, gdy na moment zawarcia umowy o dofinansowanie rekomendowana kwota dofinansowania w formie pomocy *de minimis* łącznie z inną pomocą *de minimis*, przekroczy kwotę 200 000,00 EUR dla jednego przedsiębiorcy, a przy jednym przedsiębiorcy prowadzącym działalność w sektorze transportu drogowego towarów – 100 000,00 EUR, wnioskodawca może wystąpić do Podmiotu Zarządzającego z wnioskiem o udzielenie dofinansowania w kwocie niepowodującej przekroczenia dopuszczalnych limitów. W przypadku zgody Podmiotu Zarządzającego na obniżenie wartości dofinansowania przy niezmienionym zakresie rzeczowym projektu, wnioskodawca dokonuje korekty wniosku o dofinansowanie w GW.
12. W przypadku, gdy wnioskodawca nie wystąpi z wnioskiem, o którym mowa w ust. 11, Podmiot Zarządzający wysyła wnioskodawcy pisemne wezwanie do wyrażenia przez wnioskodawcę zgody na obniżenie dofinansowania projektu do kwoty niepowodującej przekroczenia dopuszczalnych limitów, w terminie 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu odebrania przez wnioskodawcę wezwania. Wyrażenie zgody następuje poprzez skorygowanie przez wnioskodawcę w GW formularza wniosku o dofinansowanie.
13. Brak zgody lub brak odpowiedzi wnioskodawcy w terminie, o którym mowa w ust. 12, stanowi przesłankę odmowy zawarcia umowy o dofinansowanie przez Podmiot Zarządzający.
14. Wnioskodawca, któremu odmówiono udzielenia dofinansowania nie nabywa prawa do dofinansowania z momentem ustania przeszkody uniemożliwiającej zawarcie umowy o dofinansowanie.
15. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
16. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie Ostateczny odbiorca zobowiązany jest do wniesienia w terminie 14 dni od daty podpisania umowy zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, w formie i na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.
17. W uzasadnionych przypadkach Podmiot Zarządzający może odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie, w szczególności gdy w stosunku do wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających wnioskodawcy

niebędącego osobą fizyczną toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających tego wnioskodawcy lub podmiotu. Podmiot Zarządzający informuje wnioskodawcę w formie pisemnej o odmowie zawarcia umowy o dofinansowanie, wskazując przyczyny tej odmowy.

18. Podmiot Zarządzający może dokonać kontroli projektu u Ostatecznego odbiorcy przed zawarciem umowy o dofinansowanie, a po rekomendowaniu do dofinansowania wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku podpisanie umowy o dofinansowanie uzależnione jest od pozytywnego wyniku przeprowadzonej kontroli.

§ 17. UNIEWAŻNIENIE RUNDY NABORU

1. Podmiot Zarządzający unieważnia rundę naboru, jeżeli:
 - 1) w terminie składania wniosków o dofinansowanie nie złożono żadnego wniosku o dofinansowanie, lub
 - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
 - 3) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
2. Podmiot Zarządzający podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu rundy naboru oraz jego przyczynach na swojej stronie internetowej. Informacja ta nie stanowi podstawy do zastosowania przez wnioskodawcę przysługującego mu środka odwoławczego, o którym mowa w § 15.

§ 18. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez publikację na stronie

internetowej.

2. Do czasu rozstrzygnięcia danej rundy naboru Regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców biorących udział w danej rundzie naboru, chyba że konieczność dokonania zmiany wynika z przepisów odrębnych.
3. W przypadku dokonania zmiany Regulaminu, podlega on wraz z uzasadnieniem zmiany oraz terminem, od którego jest stosowany, publikacji na stronie internetowej.
4. Zmiana Regulaminu wymaga formy właściwej dla jego przyjęcia.

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

Załącznik nr 1: Kryteria wyboru dla Programu Re_Open UK

Załącznik nr 2: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

Załącznik nr 3: Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu

Załącznik nr 4: Wzór umowy o dofinansowanie projektu

Załącznik nr 5: Regulamin prac Komisji Oceny Projektów

Załącznik nr 6: Zasady kwalifikowania wydatków i udzielania zamówień w ramach Programu Re_Open UK

Załącznik nr 7: Harmonogram rund w ramach naboru

Załącznik nr 8: Typy projektów wraz z wykazem kosztów kwalifikowalnych