



**Fundusze  
Europejskie**  
Program Regionalny



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



## **REGULAMIN KONKURSU**

**dotyczący projektów złożonych w ramach:  
Osi II Konkurencyjna gospodarka  
dla działania 2.4 *Współpraca gospodarcza i promocja*  
w ramach RPO WO 2014-2020  
Nabór I**

**Wersja nr 1**

*Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego*

OPOLE, SIERPIEŃ 2015r.



**Skróty stosowane w Regulaminie:**

DPO	Departament Koordynacji Programów Operacyjnych
EDG	Ewidencja Działalności Gospodarczej
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EFS	Europejski Fundusz Społeczny
IOK	Instytucja organizująca konkurs
IP RPO WO 2014-2020	Instytucja Pośrednicząca w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.
IZ RPO WO 2014-2020	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
KE	Komisja Europejska
LSI 2014-2020	Lokalny System Informatyczny na lata 2014-2020
OCRG	Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki
Program	Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 - dokument zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 18 grudnia 2014 r.
RPO WO 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
SZOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020
UE	Unia Europejska
ZWO	Zarząd Województwa Opolskiego

1.	<b>Pełna nazwa i adres właściwej instytucji:</b>	<p>Instytucją Organizującą Konkurs jest Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki w Opolu jako Instytucja Pośrednicząca we wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WO 2014-2020) w ramach realizacji zadań powierzonych przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020 - Zarząd Województwa Opolskiego:</p> <p style="text-align: center;">Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki Ul. Spychalskiego 1a 45-716 Opole</p>
2.	<b>Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu:</b>	<p>Przedmiotem konkursu są typy projektów określone dla działania 2.4 <i>Współpraca gospodarcza i promocja</i> w ramach Osi priorytetowej II <i>Konkurencyjna gospodarka</i> RPO WO 2014-2020 tj.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wsparcie opracowania nowych (a także aktualizacji/modyfikacji istniejących) modeli biznesowych MSP, w tym strategii dla działań międzynarodowych, otwieranie nowych kanałów biznesowych, dywersyfikacji geograficznej lub sektorowej;</li> <li>2. Wsparcie współpracy gospodarczej przedsiębiorstw w wymiarze krajowym i międzynarodowym;</li> <li>3. Promocja przedsiębiorstw, w tym udział w wydarzeniach krajowych i międzynarodowych, m.in. w targach, pokazach technologii, jedynie jako mniejsza część projektu, znajdująca uzasadnienie w strategii rozwoju przedsiębiorstwa lub wprowadzonych nowych modelach biznesowych.</li> </ol>
3.	<b>Typy beneficjentów:</b>	<p>O dofinansowanie w ramach konkursu mogą ubiegać się następujące typy beneficjentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa<sup>1</sup>, zgodnie z definicją w załączniku 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, mające prawną siedzibę na terenie województwa opolskiego<sup>2</sup>.</li> </ul> <p>Forma prawna beneficjenta musi być zgodna z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń, oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi</p>

		<p>urzędowe rejestry i systemy informatyczne administracji publicznej (Dz. U. Nr 69, poz. 763, z późn. zm.).</p> <p><sup>1</sup>W tym przedsiębiorstwa z branży rolno-spożywczej nie prowadzące produkcji podstawowej produktów rolnych, zgodnie z art. 2 pkt. 9 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.</p> <p><sup>2</sup> Prawna siedziba oznacza siedzibę główną beneficjenta lub oddział. W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą na podstawie wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej prawna siedziba oznacza miejsce zamieszkania lub adres zakładu głównego – jeśli został podany w Zgłoszeniu do CEDG. Warunek ten uznaje się za spełniony, gdy przynajmniej jeden z ww. adresów jest na terenie województwa opolskiego.</p>
4.	Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie	<p>Wartość dofinansowania w ramach <b>Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 dla pierwszego naboru do działania 2.4 Współpraca gospodarcza i promocja</b> wynosi w łącznej kwocie 4 350 000,00 Euro<sup>1</sup>, pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w tym na procedurę odwoławczą 435 000,00 Euro<sup>2</sup>, pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.</p> <p><sup>1</sup> Co na dzień ogłoszenia naboru wynosi <b>18 020 310,00PLN</b> według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ogłoszono nabór.</p> <p><sup>2</sup>Co na dzień ogłoszenia naboru wynosi <b>1 802 031,00PLN</b> według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ogłoszono nabór.</p>
5.	Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna)	<p><b>Pomoc de minimis:</b> <u>działanie objęte jest pomocą de minimis</u> zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U z 2015 r. poz. 488 z późn. zm.).</p> <p>Pomoc <i>de minimis</i> nie stanowi pomocy publicznej (pomimo, iż jest udzielana ze źródeł publicznych), gdyż ma nieznaczny wpływ na wymianę handlową i nie zagraża zakłóceniem konkurencji. Z tego również względu nie podlega opiniowaniu przez KE tj. nie podlega notyfikacji.</p> <p>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 do pomocy de minimis<sup>1</sup> kwota pomocy de minimis wynosi 200 tys. euro w okresie 3 kolejnych lat podatkowych.</p> <p><sup>1</sup>Dz. U. UE, L 352 z dnia 24 grudnia 2013 r.</p> <p>Wprowadzony został bezwzględny zakaz dzielenia środków pomocy, których wartość wykracza poza pułap <i>de minimis</i>, na kilka mniejszych części w celu sprowadzenia ich do poziomu mieszczącego się w zakresie <i>de minimis</i>. Oznacza to, iż wniosek o przyznanie pomocy <i>de minimis</i> musi mieścić się w tym pułapie.</p>

		<p>Na podstawie przepisów pomocy <i>de minimis</i> nie można udzielać:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) w formach nieprzejrzystych (w stosunku, do których konieczne byłoby przeprowadzenie oceny ryzyka dla obliczenia wartości pomocy),</li> <li>b) w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000,</li> <li>c) w odniesieniu do produkcji podstawowej produktów rolnych,</li> <li>d) w odniesieniu do niektórych przypadków przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych,</li> <li>e) w działalności związanej z wywozem,</li> <li>f) w przypadku preferowania towarów krajowych,</li> <li>g) na nabycie pojazdów w drogowym transporcie towarowym.</li> </ul>
6.	<b>Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków</b>	<p>Kwoty ryczałtowe i/lub stawki ryczałtowe zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</p> <p>Całkowita wartość kwoty ryczałtowej nie może przekroczyć wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000,00 EUR wkładu publicznego na poziomie projektu (do przeliczania ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrotowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu).</p> <p>W przypadku, gdy realizacja projektu prowadzi do powstania kosztów pośrednich, możliwe jest zastosowanie następującej stawki ryczałtowej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stawka ryczałtowa w wysokości do 25% bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych, pod warunkiem, że stosowana stawka jest obliczana na podstawie rzetelnej, sprawiedliwej i weryfikowalnej metody obliczeń określonej w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</li> </ul>
7.	<b>Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota do dofinansowania projektu</b>	<p>Maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu wynosi <b>350 000,00 PLN</b>.</p> <p>Zgodnie z <i>SZOOP - wersja 4</i> maksymalny poziom dofinansowania UE na poziomie projektu wynosi 70 % wydatków kwalifikowalnych.</p>
8.	<b>Minimalny wkład własny beneficjenta jako %</b>	30%

	<b>wydatków kwalifikowalnych</b>	
<b>9.</b>	<b>Forma konkursu:</b>	<p>Konkurs przebiega w czterech etapach:</p> <p><b>Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie</b> (1. składanie wniosków o dofinansowanie oraz 2. weryfikacja wymogów formalnych)</p> <p><i>1. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu – formy i zasady składania wniosków</i></p> <p>Składanie wniosków o dofinansowanie projektów w ramach I naboru do działania 2.4 RPO WO 2014-2020 trwa minimum <b>7 dni kalendarzowych</b> i odbywa się w Punkcie Przyjmowania Wniosków Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki w terminie ściśle określonym w ogłoszeniu o naborze zamieszczonym na stronie internetowej Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki, na stronie IZ RPO WO 2014-2020, na portalu Funduszy Europejskich i w prasie o zasięgu regionalnym oraz w niniejszym Regulaminie.</p> <p>1) Wykonany przez wnioskodawcę w generatorze wniosek o dofinansowanie musi zostać wysłany on-line (generator wniosku posiada taką funkcjonalność) do Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki. Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki dwóch papierowych kopii wysłanego on-line wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami.</p> <p>2) Wniosek w formie papierowej wraz z załącznikami oraz pismem przewodnim może być dostarczony na cztery sposoby:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce,</li> <li>b) przesyłką kurierską,</li> <li>c) osobiście,</li> <li>d) przez pośłańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpłynięcia przesyłki opatrzony podpisem i datą).</li> </ul> <p>Platforma ePUAP jest wyłączona jako sposób dostarczania korespondencji dotyczącej wniosków o dofinansowanie projektów.</p> <p>3) Wnioski dostarczane osobiście do Punktu Przyjmowania Wniosków rejestrowane są w systemie oraz nadawane są im numery kancelaryjne. Natomiast wnioski dostarczone listem poleconym/przesyłką kurierską rejestrowane są w Sekretariacie Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki, a następnie rejestrowane są w systemie w Punkcie Przyjmowania Wniosków Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki.</p> <p>4) Wnioski złożone w odmiennej, niż opisane w niniejszym Regulaminie konkursu formie będą zwracane wnioskodawcy do poprawy.</p>


		<p>5) Dostarczenie do Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki wniosku o dofinansowanie zostanie potwierdzone przez przyjmującego na piśmie przewodnim wnioskodawcy.</p> <p>6) Przyjęte wnioski o dofinansowanie wraz z załącznikami są weryfikowane pod kątem spełnienia wymogów formalnych (katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek zawiera pkt. 11 niniejszego Regulaminu).</p> <p><i>2. Weryfikacja wymogów formalnych</i></p> <p>Każdy wniosek o dofinansowanie projektu złożony do IOK weryfikowany jest pod kątem wymogów formalnych (katalog oczywistych omyłek i braków formalnych znajduje się w punkcie 11 niniejszego Regulaminu). Weryfikacja wymogów formalnych trwa do <b>50 dni kalendarzowych</b> od upłynięcia wyznaczonego terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.</p> <p>W uzasadnionych przypadkach (jak np. duża liczba złożonych wniosków o dofinansowanie projektu w ramach jednego konkursu) na wniosek Dyrektora DPO na prośbę dyrektora Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki Zarząd Województwa Opolskiego może podjąć decyzję o przedłużeniu <i>weryfikacji wymogów formalnych</i>.</p> <p>Tylko wniosek o dofinansowanie projektu spełniający wymogi formalne zostanie przekazany do dalszego etapu.</p> <p>W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego od otrzymania informacji. <b>Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.</b></p> <p>Wyżej wymienione wezwanie dostarczane jest wnioskodawcy w jednej z niżej wymienionych form:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru bądź przesyłki kurierskiej dostarczonej tylko jeden raz, zaś pismo nie odebrane uznaje się za skutecznie doręczone;</li> <li>- osobiście lub przez posłańca.</li> </ul> <p>W przypadku, gdy poprawa oczywistej omyłki dotyczy zapisów wniosku o dofinansowanie projektu należy dokonać jego poprawy zgodnie z niżej opisanymi zasadami.</p>
--	--	---













		<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Przyjmowanie korekty wniosków o dofinansowanie projektu w ramach poszczególnych działań/poddziałów RPO WO 2014-2020 następuje w terminie oraz miejscu ściśle określonym w wezwaniu;</li> <li>2) Plik wniosku o dofinansowanie projektu przeznaczonego do korekty, wnioskodawca otrzymuje on-line na swoje konto założone uprzednio w generatorze wniosku. Aby dokonać poprawek w przesłanym elektronicznie pliku należy się zalogować do generatora wniosku zgodnie z instrukcją podaną poniżej, tj.: Obsługa panelu użytkownika w Lokalnym Systemie Informatycznym.</li> <li>3) Wykonana przez wnioskodawcę korekta wniosku o dofinansowanie projektu musi być wysłana on-line (generator wniosku posiada taką funkcjonalność) do IOK. Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia dwóch papierowych kopii wysłanej on-line korekty wniosku o dofinansowanie projektu do IOK;</li> <li>4) Papierowa kopia korekty wniosku o dofinansowanie projektu wraz z pismem przewodnim może być dostarczona na cztery sposoby: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce;</li> <li>b) przesyłką kurierską;</li> <li>c) osobiście;</li> <li>d) przez pośłańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpłynięcia przesyłki opatrzony podpisem i datą).</li> </ol> </li> </ol> <p>Platforma e-puap jest wyłączona jako sposób dostarczania korespondencji dotyczącej wniosków o dofinansowanie projektu.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5) Korekty wniosków o dofinansowanie projektu dostarczane osobiście do Punktu Przyjmowania Wniosków rejestrowane są w systemie. Natomiast korekty wniosków o dofinansowanie projektu dostarczone listem poleconym/przesyłką kurierską rejestrowane są w Kancelarii/Sekretariacie właściwej IOK, a następnie rejestrowane są w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020 w Punkcie Przyjmowania Wniosków właściwej IOK;</li> <li>6) Korekty wniosków o dofinansowanie projektu złożone w odmiennej, niż opisane w niniejszym Regulaminie formie będą zwracane wnioskodawcy do poprawy;</li> <li>7) W przypadku nie spełnienia przez korektę wniosku o dofinansowanie projektu wymogów formalnych, braku poprawy oczywistych omyłek, za wyjątkiem korekty wniosków o dofinansowanie projektu złożonych po terminie, wnioskodawca zostaje o tym fakcie pisemnie powiadomiony (jeżeli korekta wniosku</li> </ol>
--	--	--




		<p>o dofinansowanie projektu dostarczona została listem poleconym/przesyłką kurierską powiadomienie przesyłane jest pocztą). W takiej sytuacji wnioskodawca ma prawo do odbioru kopii dokumentacji projektowej w IOK;</p> <p>8) Dostarczenie do IOK korekty wniosku o dofinansowanie projektu zostanie potwierdzone przez przyjmującego na piśmie przewodnim wnioskodawcy;</p> <p>9) Jeżeli podczas próby złożenia korekty wniosku o dofinansowanie projektu zidentyfikowany zostanie błąd uniemożliwiający poprawną rejestrację korekty wniosku o dofinansowanie projektu, to wnioskodawca ma możliwość dostarczenia poprawnej korekty wniosku o dofinansowanie projektu, pod warunkiem zachowania pierwotnego terminu wyznaczonego na jej złożenie. Wskazane uchybienia mogą dotyczyć jedynie wymogów formalnych;</p> <p>Jeżeli wnioskodawca nie dokona w wymaganym terminie uzupełnienia lub poprawienia oczywistej omyłki, wniosek o dofinansowanie projektu pozostawia się bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do oceny lub dalszej oceny. Jednocześnie w związku z tym, że wymogi formalne w odniesieniu do wniosku o dofinansowanie projektu nie są kryteriami, wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020. Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu pozostawia się bez rozpatrzenia zostanie o tym fakcie pisemnie powiadomiony przez IOK.</p> <p><b><i>Obsługa panelu użytkownika w Lokalnym Systemie Informatycznym</i></b></p> <p>Aby skorzystać z generatora wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca musi wpisać do przeglądarki internetowej adres internetowy generatora wniosku (<a href="https://pw.opolskie.pl/">https://pw.opolskie.pl/</a>). W kolejnym etapie wnioskodawca musi przejść procedurę rejestracji w systemie lub jeśli już jest zarejestrowanym użytkownikiem – zalogować się do systemu.</p> <p><i>Utworzenie wniosku o dofinansowanie projektu możliwe jest <u>tylko i wyłącznie</u> za pomocą generatora wniosku po wcześniejszym <u>zarejestrowaniu i zalogowaniu</u> się do niego.</i></p> <p><u>W przypadku, kiedy wnioskodawca nie jest jeszcze zarejestrowanym użytkownikiem w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020 powinien wykonać następujące kroki w celu założenia swojego profilu w systemie:</u></p>
--	--	--

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kliknąć na przycisk „ZALOGUJ”.</li> <li>2. W nowym oknie kliknąć na opcję „Zarejestruj się”.</li> <li>3. Wypełnić formularz rejestracji konta.</li> </ol> <p><b>Uwaga: dane zawarte w formularzu będą wykorzystane do korespondencji oraz bieżących kontaktów IZ/IP RPO WO 2014-2020 z wnioskodawcą.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Na końcu formularza zaznaczyć opcje zapoznania się z regulaminem usługi, polityką prywatności i zgodę na przetwarzanie podanych przez siebie danych osobowych.</li> <li>5. Wypełniony formularz należy zatwierdzić klikając na przycisk „ZATWIERDŹ”.</li> <li>6. Po wykonaniu tych czynności wnioskodawca otrzyma wiadomość na adres mailowy, który podał w formularzu rejestracji konta, z informacją o konieczności aktywacji konta w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020. Taka procedura jest konieczna aby wyeliminować przypadkowe nieautoryzowane próby zakładania konta w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020. W otrzymanej wiadomości znajdują się również linki do stron internetowych z regulaminem korzystania z serwisu oraz wymagań technicznych dotyczących przeglądarek internetowych z jakich należy korzystać w pracy z generatorem wniosku jak i również kontakt z administracją serwisu.</li> <li>7. Aby aktywować konto w systemie i korzystać z generatora wniosków należy kliknąć w otrzymanym mailu na opcję „link aktywacyjny” lub skopiować i wkleić do przeglądarki internetowej adres strony internetowej z linkiem aktywacyjnym, który w przeglądarce internetowej przeniesie wnioskodawcę na stronę z informacją o aktywowaniu konta w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020.</li> <li>8. W dalszej kolejności należy kliknąć na przycisk „POWRÓT NA STRONĘ GŁÓWNA”.</li> <li>9. Aby zalogować się do generatora wniosku należy wykonać czynności opisane poniżej.</li> </ol> <p><u>W przypadku, kiedy wnioskodawca jest już zarejestrowanym użytkownikiem w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020 powinien wykonać następujące kroki w celu zalogowania się do systemu:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kliknąć na przycisk „ZALOGUJ”.</li> </ol>
--	--	--

		<p>2. Wpisać w odpowiednie pola login i hasło i kliknąć na przycisk „LOGUJ”.</p> <p>Po zalogowaniu w swoim panelu użytkownik może wykonać określone czynności związane z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wypełnieniem wniosku o dofinansowanie projektu;</li> <li>– utworzeniem i zapisaniem kopii wniosku o dofinansowanie projektu;</li> <li>– sporządzeniem projektu;</li> <li>– wysłaniem gotowego projektu do IOK;</li> <li>– wykonaniem korekty przesłanego projektu;</li> <li>– wycofaniem błędnie wysłanej korekty;</li> <li>– przeglądaniem ogłoszonych naborów wniosków o dofinansowanie projektu;</li> <li>– zarządzaniem swoim profilem.</li> </ul> <p>Po dokonaniu poprawnego logowania użytkownik będzie mógł skorzystać w systemie z niżej opisanych zakładek:</p> <p><b><u>Zakładka WNIOSKI</u></b></p> <p>W zakładce tej wnioskodawca tworzy wniosek o dofinansowanie projektu klikając na ikonę . W nowym oknie należy wybrać w ramach jakiego numeru naboru ma być składany wniosek o dofinansowanie projektu, zaznaczyć partnerstwo w projekcie, jeśli występuje oraz uzupełnić nazwę pliku wniosku.</p> <p>Po kliknięciu na przycisk „DODAJ NOWY PLIK” generator wniosku przeniesie użytkownika do formularza wniosku. Jeśli przy tworzeniu pliku wniosku nie została zaznaczona żadna opcja dotycząca partnerstwa w projekcie, to formularz wniosku będzie posiadał do wypełnienia XI sekcji. W przypadku zaznaczenia którejkolwiek opcji w pozycji partnerstwa w projekcie, formularz wniosku zostanie poszerzony o dodatkową XII sekcję dotyczącą partnerstwa.</p> <p>Wnioskodawca w każdej chwili może zapisać zmiany w wypełnianym wniosku o dofinansowanie projektu i powrócić do listy wniosków o dofinansowanie projektu. Opcja zapisu pliku wniosku o dofinansowanie projektu znajduje się w menu „Wniosek”. Tam też znajdują się dodatkowe opcje dotyczące podglądu zapisanego wniosku o dofinansowanie projektu (w pliku PDF) oraz powrót do listy wniosków o dofinansowanie projektu.</p> <p>System nie nakłada limitów liczby zapisywanych wniosków o dofinansowanie projektu. Funkcjonalność tworzenia wniosków</p>
--	--	---

		<p>o dofinansowanie projektu służy do przygotowania projektu, który to jest ostatecznie składany (wysyłany on-line poprzez system oraz złożony w 2 egzemplarzach w wersji papierowej) w IOK. W generatorze wniosku zatem wniosek o dofinansowanie projektu jest „szkicem” projektu.</p> <p>Ikona edycji  pozwala użytkownikowi na edycję wcześniej zapisanego wniosku o dofinansowanie projektu. W tym celu należy w pierwszej kolejności zaznaczyć edytowany wniosek o dofinansowanie projektu na liście wniosków o dofinansowanie projektu, a następnie kliknąć na ikonę edycji. Generator przeniesie użytkownika do wypełnionego wcześniej formularza.</p> <p>Ikona podglądu wniosku o dofinansowanie projektu  pozwoli użytkownikowi na wygenerowanie pliku PDF wniosku o dofinansowanie projektu. <b>Uwaga: wygenerowanie pliku PDF nie jest równoznaczne z wygenerowaniem wniosku o dofinansowanie projektu gotowego do złożenia w ramach naboru w IOK. Wniosek o dofinansowanie projektu gotowy do złożenia jest generowany i wysyłany w zakładce „Projekty” w panelu użytkownika.</b></p> <p>Ikona kopiuje  daje możliwość wykonania dowolnej ilości kopii wniosku/ów o dofinansowanie projektu. Aby wykonać kopię wniosku o dofinansowanie projektu należy zaznaczyć kopiowany wniosek o dofinansowanie projektu na liście, a następnie kliknąć na ikonę kopiuje. Kopia wniosku o dofinansowanie projektu zostanie wykonana przez system jako ostatnia pozycja na liście wniosków o dofinansowanie projektu. Funkcjonalność ta jest szczególnie przydatna przy tworzeniu kolejnych wersji wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Ikona zmiany nazwy  wniosku o dofinansowanie projektu pozwala użytkownikowi na dowolną zmianę nazwy zapisanego uprzednio wniosku o dofinansowanie projektu. W celu wykonania zmiany nazwy wniosku o dofinansowanie projektu należy zaznaczyć wniosek o dofinansowanie projektu na liście wniosków o dofinansowanie projektu. Następnie kliknąć na ikonę zmiany nazwy i w nowym oknie wprowadzić nową nazwę pliku wniosku o dofinansowanie projektu. Czynność tę należy potwierdzić klikając na przycisk „zmień nazwę”.</p> <p>Ikona usunięcia  wniosku o dofinansowanie projektu daje użytkownikowi możliwość trwałego usunięcia wybranego pliku wniosku o dofinansowanie projektu. Aby usunąć plik wniosku</p>
--	--	--

		<p>o dofinansowanie projektu należy zaznaczyć plik wniosku o dofinansowanie projektu na liście wniosków o dofinansowanie projektu, a następnie kliknąć na ikonę usuń. W nowym oknie należy potwierdzić chęć usunięcia pliku wniosku o dofinansowanie projektu klikając na przycisk „Usuń wniosek”.</p> <p><b><u>Zakładka PROJEKTY</u></b></p> <p>W zakładce tej wnioskodawca może tworzyć projekty z przygotowanych wcześniej wniosków o dofinansowanie projektu. Gotowy projekt wnioskodawca przesyła on-line (za pomocą generatora) do IOK, a następnie drukuje wersję papierową.</p> <p>Aby stworzyć projekt należy kliknąć na ikonę  „Dodaj”. Następnie w nowym oknie należy wybrać plik wniosku o dofinansowanie projektu. Czynności te należy zakończyć klikając na przycisk „Utwórz projekt”.</p> <p>Ikona szczegółów projektu  pozwala wnioskodawcy na podejrzenie informacji o projekcie pogrupowanych w 2 kategoriach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– informacje o projekcie – zakładka ta zawiera podstawowe informacje o przesłanym projekcie m.in. tytuł projektu, numer wniosku o dofinansowanie projektu nadany przez system w momencie jego przyjęcia czy dane finansowe,</li> <li>– lista wniosków o dofinansowanie projektu – zakładka zawiera listę wniosków o dofinansowanie projektu i ich korekt przesłanych do IP RPO WO 2014-2020.</li> </ul> <p>Ikona wyślij  pozwala wnioskodawcy na wysłanie gotowego projektu wniosku o dofinansowanie projektu do IOK. Aby wysłać gotowy projekt należy w pierwszej kolejności zaznaczyć go na liście projektów, a następnie kliknąć na ikonę „Wyślij”. Status projektu zostanie automatycznie zmieniony na „Wysłany”.</p> <p>Ikona wydruku projektu  pozwala na wydrukowanie wysłanego przez wnioskodawcę projektu. Uwaga: aplikacja uniemożliwia wydrukowanie projektu, który nie został wysłany do IP RPO WO 2014-2020. Wydrukowany projekt posiada nadaną przez system sumę kontrolną zgodną z przesłanym do IP RPO WO 2014-2020 plikiem projektu.</p> <p>Ikona korekty  pozwala na dokonanie korekty projektu otrzymanego od IP RPO WO 2014-2020.</p>
--	--	--

		<p>Ikona złożenia korekty  pozwoli wnioskodawcy na wysłanie przygotowanej już korekty projektu do IP RPO WO 2014-2020.</p> <p>Ikona usunięcia  projektu daje użytkownikowi możliwość trwałego usunięcia wybranego pliku projektu. Aby usunąć plik projektu należy zaznaczyć plik na liście projektów, a następnie kliknąć na ikonę usuń. W nowym oknie należy potwierdzić chęć usunięcia pliku projektu klikając na przycisk „Usuń projekt”.</p> <p>Ikona wycofaj korektę  pozwala wnioskodawcy na wycofanie wysłanej do oceny korekty wniosku o dofinansowanie projektu np. w celu dokonania dodatkowych poprawek w dokumencie. Uwaga: wnioskodawca może wycofać korektę tylko w momencie kiedy posiada ona status „Wysłany”. Wycofanie przez wnioskodawcę korekty spowoduje, że nie będzie ona widoczna w systemie SYZYF a przez to pracownik IOK nie dokona jej ponownej oceny. Dopiero ponowne wysłanie poprawionej korekty spowoduje, że będzie ona widoczna w systemie SYZYF na liście projektów do przyjęcia.</p> <p><b><u>Zakładka AKTUALNOŚCI</u></b></p> <p>W tym miejscu wnioskodawca może podejrzeć szczegóły na temat wszystkich aktualnych naborów wniosków o dofinansowanie projektów. Ponadto dostępna jest również zakładka dotycząca aktualności gdzie wnioskodawca może się dowiedzieć szczegółów na temat systemu SYZYF. Dane w tej zakładce nie są edytowalne przez wnioskodawcę.</p> <p><b><u>Zakładka POMOC</u></b></p> <p>W tej zakładce znajdują się pogrupowane informacje, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>często zadawane pytania (FAQ)</i> – i odpowiedzi IZ RPO WO 2014-2020 na najczęściej zadawane pytania wnioskodawców dotyczące funkcjonowania Panelu Wnioskodawcy;</li> <li>- <i>o systemie</i> – informacja na temat systemu SYZYF RPO WO 2014-2020;</li> <li>- <i>polityka prywatności</i> – odnośnik do pliku z informacją o polityce prywatności systemu SYZYF RPO WO 2014-2020;</li> <li>- <i>pomoc</i> – odnośnik do pliku z instrukcją korzystania z Panelu Wnioskodawcy;</li> <li>- <i>regulamin</i> – odnośnik do pliku z Regulaminem korzystania z Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020;</li> </ul>
--	--	--

		<p>- wzory dokumentów – odnośnik do strony internetowej z Podręcznikiem wnioskodawcy RPO WO 2014-2020.</p> <p><b><u>Zakładka WITRYNY</u></b></p> <p>W zakładce tej wnioskodawca znajdzie bezpośrednie linki do serwisów internetowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Samorządu Województwa Opolskiego;</li> <li>- Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.</li> </ul> <p><b><u>Zakładka LOGIN</u></b></p> <p>Zakładka ta pozwala użytkownikowi edytować dane swojego profilu wprowadzone uprzednio przy rejestracji konta, zmienić hasło do profilu i wylogować się z systemu.</p> <p>Podzakładka edycja profilu pozwala użytkownikowi na zmianę nazwy wnioskodawcy wprowadzonej w procesie rejestracji wnioskodawcy w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020 oprócz adresu e-mail i loginu.</p> <p>Podzakładka zmiany hasła umożliwia użytkownikowi zmianę hasła na nowe. W tym celu należy wpisać w polach nowe hasło oraz w ostatniej rubryce aktualne hasło. Proces zmiany hasła należy potwierdzić klikając na przycisk „Zmień hasło”.</p> <p><b>Etap II– ocena formalna (obligatoryjna)</b></p> <p>Ocenie formalnej poddawany jest projekt, którego wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami spełnia wymogi formalne. W przypadku stwierdzenia podczas oceny formalnej we wniosku o dofinansowanie lub załącznikach braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych lub/oraz poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego od otrzymania informacji. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu/załączników lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.</p> <p>Ocena formalna przeprowadzana jest w terminie do <b>30 dni kalendarzowych</b> od dnia zakończenia naboru wniosków. W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony. Za uzasadniony przypadek można uznać wszelkie sytuacje niezależne od Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki, które uniemożliwiają</p>
--	--	---



		<p>przeprowadzenie oceny w terminie, jak np. duża liczba złożonych wniosków w ramach jednego konkursu. Na wniosek Dyrektora DPO na prośbę dyrektora Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki Zarząd Województwa Opolskiego może podjąć decyzję o przedłużeniu Etapu II <i>ocena formalna</i>. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczana jest na stronie internetowej Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki.</p> <p>Ocena formalna polega na sprawdzeniu spełnienia kryteriów formalnych złożonej dokumentacji projektowej, bez konieczności analizy merytorycznej warstwy projektu. Ocena przeprowadzana jest przez członków Komisji Oceny Projektów zgodnie z zasadami opisanymi w zał. nr 10 do niniejszego Regulaminu tj. <i>Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFRR RPO WO 2014-2020 (wersja nr 2)</i> zamieszczonym na stronie internetowej <a href="http://ocrg.opolskie.pl">ocrg.opolskie.pl</a>. Członkowie KOP podczas oceny formalnej, dokonują oceny formalnej projektów w oparciu o <i>kryteria formalne</i> (załącznik nr 3 do „Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 – zakres EFRR”). Ocena formalna dokonywana jest zawsze przez dwóch członków KOP (zgodnie z zasadą dwóch par oczu), na podstawie listy sprawdzającej do oceny formalnej w systemie TAK/NIE.</p> <p>Oceny spełniania kryteriów formalnych przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami a także informacji udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Z uwagi na powyższe, podczas oceny formalnej członkowie KOP mogą żądać dodatkowych wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które wnioskodawca powinien złożyć pisemnie w terminie wskazanym przez Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki w wezwaniu.</p> <p>Projekt spełniający wszystkie kryteria formalne zostaje przekazany do kolejnego etapu tj. do oceny merytorycznej.</p> <p>W sytuacji, gdy projekt nie spełnia bezwzględnych kryteriów formalnych, zostaje negatywnie oceniony, a wnioskodawca jest pisemnie o tym fakcie powiadomiony. Wnioskodawcy, którego projekt został negatywnie oceniony na etapie oceny formalnej, przysługuje prawo odwołania od wyników oceny, zgodnie z procedurą opisaną w punkcie 16 niniejszego Regulaminu.</p> <p>W przypadku wycofania się wnioskodawcy z procesu oceny i wyboru wniosku o dofinansowanie, wnioskodawcy przysługuje prawo do odbioru jednego egzemplarza (kopii) dokumentacji projektowej (wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami).</p>
--	--	---

		<p>Po zakończeniu oceny formalnej na stronie internetowej Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki zostaje zamieszczona lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.</p> <p><b>Etap III</b>– ocena merytoryczna (obligatoryjna)</p> <p>Projekty pozytywnie ocenione pod względem formalnym poddawane są ocenie merytorycznej. W przypadku stwierdzenia podczas oceny merytorycznej we wniosku o dofinansowanie/załącznikach braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku/załączników lub poprawienia w nich oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego od otrzymania informacji. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu/załączników lub poprawienie w nich oczywistej omyłki nie może prowadzić do ich istotnej modyfikacji.</p> <p>Ocena merytoryczna przeprowadzana jest w terminie do <b>45 dni kalendarzowych</b> od dnia zakończenia oceny formalnej wszystkich projektów. W uzasadnionych przypadkach (jak np. duża liczba złożonych wniosków w ramach jednego konkursu) wniosek o przedłużenie oceny merytorycznej przedkłada Zarządowi Województwa Opolskiego Dyrektor DPO na prośbę dyrektora Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki.</p> <p>Ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez członków Komisji Oceny Projektów zgodnie zasadami opisanymi w zał nr 10 do Regulaminu tj. Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFRR RPO WO 2014-2020 (wersja nr 2) zamieszczonym na stronie internetowej <a href="http://ocrg.opolskie.pl">ocrg.opolskie.pl</a>. W skład KOP wchodzi bezstronni i niezależni członkowie, których wiedza oraz doświadczenie zapewniają rzetelną ocenę projektów, zgodnie z przyjętymi przez Komitet Monitorujący RPO WO 2014-2020 kryteriami.</p> <p>Ocena merytoryczna złożona jest z dwóch części. Pierwsza część służy przeprowadzeniu analizy merytorycznej warstwy projektu m.in. pod względem: wykonalności i trwałości projektu, realności zakładanych wskaźników, zgodności z zasadami udzielania pomocy publicznej. Ocena tej części dokonywana jest przez dwóch członków KOP (zgodnie z zasadą dwóch par oczu) na podstawie listy sprawdzającej do oceny projektu pod kątem kryteriów merytorycznych uniwersalnych i szczegółowych w systemie TAK/NIE. Kryteria te pozwalają na stwierdzenie zgodności projektu z celami RPO WO 2014-2020 oraz poprawności przygotowanych założeń pod względem merytorycznym i technicznym. Następnie projekt zostaje poddany ocenie punktowanej. Jest to druga część oceny merytorycznej, która służy ustaleniu społeczno - ekonomicznej wartości projektu, rozumianej, jako wkład w realizację celów RPO WO 2014-2020.</p>
--	--	--

		<p>Kryteriom merytorycznym przyporządkowane są wagi obrazujące ważność danego kryterium dla realizacji celów danego działania/poddziałania RPO WO 2014-2020. Każde z działań/poddziałania będzie oceniane przy użyciu „własnego” zestawu kryteriów w systemie punktowym w oparciu o listę sprawdzającą do oceny projektu pod kątem punktowanych kryteriów merytorycznych przez dwóch członków KOP.</p> <p>Oceny spełniania kryteriów merytorycznych przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami, a także informacji udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Z uwagi na powyższe, podczas oceny merytorycznej członkowie KOP za pośrednictwem pracowników Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki mogą żądać dodatkowych wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które wnioskodawca powinien złożyć pisemnie w terminie wskazanym przez Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki w wezwaniu.</p> <p>W przypadku, gdy projekt został złożony w ramach więcej niż jednej interwencji, projekt poddawany jest ocenie wg kryteriów odpowiadających dominującej interwencji.</p> <p>Tylko projekt, który w wyniku przeprowadzonej punktowanej oceny merytorycznej uzyska co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów (bez uwzględniania punktacji za kryteria dodatkowe), będzie miał możliwość otrzymania dofinansowania w ramach danego działania/poddziałania RPO WO 2014-2020.</p> <p>Jeżeli projekt nie spełnia bezwzględnych kryteriów merytorycznych lub otrzymał w wyniku oceny mniej niż 50% maksymalnej liczby punktów (bez uwzględniania punktacji za kryteria dodatkowe), na skutek czego nie może zostać wybrany do dofinansowania, lub otrzymał co najmniej 50 % maksymalnej liczby punktów, jednak kwota przeznaczona na jego dofinansowanie w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania, to uznaje się, iż projekt otrzymał ocenę negatywną, a wnioskodawca zostaje o tym fakcie pisemnie powiadomiony. W takim przypadku Wnioskodawcy, którego wniosek został negatywnie oceniony, przysługuje prawo wniesienia protestu w formie pisemnej na każdym etapie oceny projektu w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji w tym zakresie.</p> <p>W przypadku wycofania się wnioskodawcy z procesu oceny i wyboru projektu do dofinansowania oraz odrzucenia projektu wnioskodawcy przysługuje prawo do odbioru jednego egzemplarza (kopii) dokumentacji projektowej (wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami).</p>
--	--	---

		<p><b>Weryfikacja dokumentacji OOS i Natura 2000</b></p> <p>Projekty kwalifikujące się do wsparcia poddawane są analizie wpływu wywieranego przez przedsięwzięcia na środowisko naturalne. Ocena poprawności dokumentowania procedury oceny oddziaływania na środowisko oraz Natury 2000 może być przeprowadzana na każdym etapie konkursu, przez co najmniej dwóch członków KOP lub niezależnego eksperta ds. oos (niebędącego członkiem KOP).</p> <p>W sytuacji stwierdzenia niezgodności zapisów dokumentacji projektowej względem przeprowadzonej procedury oceny oddziaływania na środowisko lub braków w zakresie przedmiotowej procedury, każdy wnioskodawca ma możliwość poprawy i uzupełnienia dokumentacji oceny oddziaływania na środowisko, a także złożenia dodatkowych wyjaśnień.</p> <p>Po zakończeniu oceny merytorycznej na stronie internetowej Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki zostaje zamieszczona lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.</p> <p><b>Etap IV– rozstrzygnięcie konkursu.</b></p> <p>Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie przez IZ RPO WO 2014-2020 listy ocenionych projektów opracowanej przez KOP, zawierającej projekty spełniające kryteria wyboru projektów oraz które uzyskały wymaganą liczbę punktów. Zatwierdzenie ww. listy jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny projektów.</p> <p>W przypadku gdy dwa projekty, na ocenie merytorycznej otrzymały taką samą ilość punktów, to na ww. liście umieszczane są oba projekty <i>ex aequo</i>. W sytuacji gdy dostępna alokacja środków jest niewystarczająca na dokonanie wyboru do dofinansowania wszystkich projektów, wybór projektu do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców wybór projektów musi objąć wszystkie projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu.</p> <p>Na podstawie listy projektów opracowanej przez KOP w oparciu o wyniki przeprowadzonej oceny merytorycznej wszystkich projektów, przeprowadzonej weryfikacji dokumentacji oceny oddziaływania na środowisko oraz dostępnej alokacji, Zarząd Województwa Opolskiego w formie uchwały podejmuje decyzję o rozstrzygnięciu konkursu oraz w konsekwencji o wyborze projektów do dofinansowania w ramach poszczególnych działań/poddziałów RPO WO 2014-2020.</p> <p>Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2014 poz.1146 z późn. zm.) po rozstrzygnięciu konkursu Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki</p>
--	--	--

		<p>zamieszcza na swojej stronie internetowej <a href="http://ocrg.opolskie.pl">ocrg.opolskie.pl</a>., oraz na portalu Funduszy Europejskich <a href="http://funduszeuropejskie.gov.pl">funduszeuropejskie.gov.pl</a>, listę projektów wybranych do dofinansowania albo listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania (ww. lista zawierać będzie tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny), jak również powiadamia pisemnie każdego wnioskodawcę o wynikach oceny jego wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>W przypadku wycofania się wnioskodawcy z procesu wyboru projektu do dofinansowania, wnioskodawcy przysługuje prawo do odbioru jednego egzemplarza (kopii) dokumentacji projektowej (wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami).</p> <p>Celem sprawnego i efektywnego wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 -2020 każdy wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie, niezbędnych do podpisania umowy <u>w terminie max 45 dni</u> od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa Opolskiego – Instytucję Zarządzającą RPO WO 2014-2020 Uchwały o wyborze projektów do dofinansowania (wskazany wyżej termin nie dotyczy dokumentacji w zakresie oceny oddziaływania na środowisko). Po upływie ww. terminu wnioskodawca utraci możliwość dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach IZ RPO WO 2014-2020 może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu, o którym mowa powyżej.</p>
10.	<b>Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu</b>	<p><b><u>Termin:</u></b></p> <p>Składanie wniosków o przyznanie dofinansowania w ramach działania 2.4 <i>Współpraca gospodarcza i promocja</i> RPO WO 2014-2020 trwa 14 dni kalendarzowych. Przewidziany termin przeprowadzenia naboru wniosków w ramach konkursu dla działania 2.4 <i>Współpraca gospodarcza i promocja</i> to <b>23.09.2015r.– 07.10.2015r.</b></p> <p><b><u>Miejsce:</u></b></p> <p>Wnioski wraz z załącznikami oraz wymaganą dokumentacją należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu tj. od 7:30 do 15:30 w:</p> <p style="text-align: center;">Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki Dziale Przyjmowania i Oceny Projektów Punkcie Przyjmowania Wniosków (II piętro) ul. Sychalskiego 1a, 45-716 Opole</p>

		<p><b><u>Forma:</u></b></p> <p><b>Zasady poprawnego przygotowania i wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formularz wniosku dostępny jest wyłącznie on-line w formie elektronicznej w systemie informatycznym SYZYF RPO WO 2014-2020, który posiada funkcję generatora wniosku.</li> <li>2. Aktualna wersja formularza, Instrukcja wypełniania wniosku oraz Instrukcja wypełniania załączników stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu oraz są dostępne na stronie internetowej Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki.</li> <li>3. Wnioskodawca powinien ściśle stosować się do formatu wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączonej do niego instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.</li> <li>4. Formularz wniosku należy wypełnić w języku polskim w generatorze wniosku.</li> <li>5. Wypełniony formularz wniosku w generatorze wniosku należy wysłać on-line do Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki (taką funkcjonalność zapewnia generator wniosku). Ponadto wnioskodawca zobowiązany jest przygotować wniosek wraz z wymaganymi załącznikami w wersji papierowej w dwóch egzemplarzach (w dwóch oryginałach lub w oryginale i kopii) w formacie A4. Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku.</li> <li>6. Suma kontrolna widniejąca na wersji papierowej wniosku dostarczonej do Punktu Przyjmowania Wniosków w Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki musi być tożsama z sumą kontrolną wersji elektronicznej wysłanej on-line przez wnioskodawcę.</li> <li>7. Oryginał formularza wniosku na ostatniej stronie powinien zostać opatrzony datą oraz czytelnym podpisem lub pieczęcią imienną i parafką osób upoważnionych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu, jak również przez osobę odpowiedzialną za finanse w instytucji lub osoby upoważnionej.</li> <li>8. Dopuszcza się sytuację, w której wnioskodawca upoważni inną osobę do podpisywania wniosku o dofinansowanie projektu w swoim imieniu, wtedy też do wniosku należy dołączyć pisemne upoważnienie.</li> <li>9. Kopia formularza wniosku musi być poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną w następującej formie: na pierwszej stronie kopii powinna znaleźć się pieczęć „za zgodność</li> </ol>
--	--	---

		<p>z oryginałem” (wraz z podaniem numerów stron, których potwierdzenie dotyczy, datą) pieczęć nagłówkowa oraz pieczęć imienna i parafka jednej z osób określonych w pkt. 2.4 wniosku lub innej osoby posiadającej upoważnienie do poświadczania zgodności dokumentów z oryginałem (dla której do wniosku dołączono pisemne upoważnienie). Za kopię wniosku o dofinansowanie projektu uważa się kserokopię oryginału wniosku.</p> <p>10. Wszystkie niezbędne załączniki wymagane dla danego rodzaju projektu (wyszczególnione w załącznikach do niniejszego Regulaminu), powinny zostać dołączone zarówno do oryginału wniosku jak i jego kopii (w jednym egzemplarzu dla każdego kompletu dokumentacji). Załączniki do wniosku muszą być ponumerowane zgodnie z listą załączników zamieszczoną na końcu wniosku. Załączniki powinny zostać zszyte lub zbindowane. Wszystkie strony każdego załącznika należy ponumerować.</p> <p>11. W przypadku, gdy wnioskodawca nie z własnej winy nie jest w stanie dołączyć do wniosku bezwzględnie wymaganego załącznika, to w miejscu dla niego przeznaczonym należy zamieścić oświadczenie wraz ze stosownym uzasadnieniem, w którym wskazana zostanie przyczyna uniemożliwiająca jego złożenie na czas, jak również określony zostanie dzień jego dostarczenia. Ostateczny termin dostarczenia brakujących załączników zostanie określony w wezwaniu.</p> <p>12. Załączniki stanowiące oryginalny dokument powinny zostać opatrzone pieczęcią instytucji, datą oraz pieczęcią imienną wraz z podpisem na pierwszej stronie przez osobę upoważnioną do podpisania umowy o dofinansowanie lub osobę upoważnioną do podpisania wniosku, bez konieczności poświadczania za zgodność z oryginałem.</p> <p>13. Załączniki stanowiące kopie z oryginału muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.</p> <p>14. Załączniki stanowiące dokumentację finansową projektu (przede wszystkim dokument potwierdzający zabezpieczenie środków koniecznych do zrealizowania inwestycji) winny być opatrzone kontrasygnatą skarbnika/osoby odpowiedzialnej za finanse w instytucji/osoby upoważnionej.</p> <p>15. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami musi być przygotowany w jednolity sposób, wg podanych poniżej zasad:</p> <p>a) Każdy komplet dokumentacji (oryginał i kopia) powinny zostać wpięte do segregatora oznaczonego na grzbiecie w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– logo RPO WO 2014-2020;</li> <li>– oznaczenie: „oryginał i kopia dokumentacji”;</li> <li>– numer osi priorytetowej;</li> <li>– numer działania/poddziałania;</li> </ul>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– nazwa wnioskodawcy;</li> <li>– tytuł projektu;</li> <li>– numer ewidencyjny projektu: np. <b>RPOP.02.04.00-16-...../15</b> (litery określające nazwę programu / numer osi priorytetowej / numer działania / numer poddziałania / kod regionu zgodnie z NUTS / kolejny numer projektu nadawany automatycznie / rok wpływu dokumentu).</li> </ul> <p>b) W segregatorze powinno znaleźć się: pismo przewodnie, formularze wniosku o dofinansowanie projektu i wszystkie załączniki (jeśli dotyczy) w dwóch kompletach, dwa nośniki elektroniczne zawierające wymagane załączniki w wersji elektronicznej. Oryginał i kopia dokumentacji muszą zostać od siebie oddzielone kartą projektu zawierającą informację czy jest to oryginał czy kopia;</p> <p>c) Formularze wniosku o dofinansowanie projektu i załączniki (jeśli dotyczy) muszą być umieszczone w segregatorze w taki sposób, aby korzystanie z poszczególnych dokumentów było łatwe i nie powodowało zniszczenia lub uszkodzenia innych dokumentów;</p> <p>d) Dwa komplety załączników jeśli dotyczą należy umieścić w segregatorze za formularzami wniosku o dofinansowanie projektu wg kolejności i numeracji ustalonej w instrukcji wypełniania załączników. Załączniki powinny być oddzielone kartą informacyjną zawierającą nazwę i numer załącznika;</p> <p>e) W miejsce załączników, które nie dotyczą danego wniosku, należy zamieścić kartę informacyjną z nazwą i numerem załącznika oraz adnotacją „Nie dotyczy”. Karta powinna zostać opatrzona pieczęcią instytucji, datą oraz podpisem;</p> <p>f) Wszystkie strony każdego załącznika (jeśli dotyczy) powinny zostać ponumerowane;</p> <p>g) W przypadku dołączenia dodatkowych załączników nieprzewidzianych w instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu należy załączyć je do ostatniego załącznika do wniosku o dofinansowanie projektu pn. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu oraz należy przygotować oddzielny wykaz i nadać tym dokumentom kolejne numery zachowując numerację załączników (np. 15.1, 15.2, ...);</p> <p>h) Jeżeli niemożliwe jest umieszczenie kompletu dokumentów w jednym segregatorze należy podzielić je na części i wpiąć do kolejnych segregatorów, przestrzegając ustalonej kolejności i zasad.</p> <p><u>Reasumując, wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć:</u></p> <p>•W wersji elektronicznej</p>
--	--	---



		<p>Wniosek należy przygotować za pomocą aplikacji LSI 2014 – 2020 tj. systemu SYZYF RPO WO 2014 – 2020 dostępnego na stronie internetowej <a href="http://pw.opolskie.pl">pw.opolskie.pl</a>. Jako element systemu SYZYF RPO WO 2014-2020 funkcjonuje generator wniosków o dofinansowanie projektów (zwany dalej generatorem wniosków) – jest to specjalna aplikacja, funkcjonująca jako serwis internetowy, dedykowana dla wnioskodawców oraz beneficjentów, dostępna wyłącznie on-line na osobnym serwerze WWW. Generator wniosków jest jedynym narzędziem udostępnionym dla wnioskodawców, za pomocą którego potencjalni beneficjenci mogą wniosek wypełnić i złożyć w odpowiedniej instytucji. Generator wniosków działa w oparciu o protokół SSL w celu zapewnienia poufności i integralności transmisji danych oraz uwierzytelnienia. Generator jest aplikacją zbudowaną w oparciu o technologię HTML 5. W związku z tym aby w pełni z niej korzystać niezbędna jest zainstalowana, na komputerze wnioskodawcy, przeglądarka internetowa zgodna z ww. standardem oraz włączoną obsługą javascript. Generator wniosków zapewnia kompatybilność z następującymi przeglądarkami internetowymi obsługującymi technologię HTML 5 (przykłady):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Google Chrome od wersji 10.0;</li> <li>- Mozilla Firefox od wersji 10.0;</li> <li>- Internet Explorer od wersji 9.0;</li> <li>- Opera od wersji 12.10;</li> </ul> <p>Jak już wcześniej wspomniano, wykonany przez wnioskodawcę w generatorze wniosków o dofinansowanie musi zostać wysłany on-line (generator wniosku posiada taką funkcjonalność) do Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki.</p> <p style="text-align: center;">●W wersji papierowej</p> <p>Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia dwóch papierowych egzemplarzy wysłanego on-line wniosku o dofinansowanie do Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki oraz dwóch papierowych egzemplarzy załączników. Wniosek w formie papierowej wraz z załącznikami oraz pismem przewodnim może być dostarczony do Punktu Przyjmowania Wniosków na cztery sposoby:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce,</li> <li>- przesyłką kurierską,</li> <li>- osobiście,</li> <li>- przez pośtańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpłynięcia przesyłki opatrzony podpisem i datą).</li> </ul>
--	--	---

11.	Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek	<p><b>Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Wniosek złożony w ramach właściwego działania/poddziałania oraz naboru określonego w ogłoszeniu o konkursie</li> <li>- Wniosek złożony we właściwej instytucji;</li> <li>-Wersja papierowa wniosku złożona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach;</li> <li>-Wersja elektroniczna wniosku (wysłana on-line) zgodna z wersją papierową wniosku (zgodność sumy kontrolnej);</li> <li>- Wniosek nie zawiera błędów pisarskich;</li> <li>- Wniosek nie zawiera omyłek rachunkowych;</li> <li>-Wybrano adekwatne dla działania/poddziałania wskaźniki produktu i rezultatu;</li> <li>- Poprawnie określono wartości docelowe wskaźników produktu i rezultatu;</li> <li>- Do wniosku dołączono wszystkie wymagane załączniki. Dołączone załączniki są kompletne, zgodnie z wymogami Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020);</li> <li>- Wniosek i dołączone załączniki są czytelne;</li> <li>- Kserokopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem;</li> <li>- Wniosek i załączniki zawierają komplet podpisów i pieczętek;</li> <li>- Treść wniosku jest zbieżna z treścią załączników;</li> <li>- Zmiana zapisów wniosku wynikała z uzupełnienia brakującego załącznika .</li> </ul> <p>Wniosek złożony po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze/ w wezwaniu do złożenia wyjaśnień oraz dokonania stosownych poprawek i uzupełnień we wniosku przez wnioskodawcę skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.</p> <p>Jednocześnie w związku z tym, że wymogi formalne w odniesieniu do wniosku o dofinansowanie projektu nie są kryteriami, wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020. Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu pozostawia się bez rozpatrzenia zostanie o tym fakcie pisemnie powiadomiony przez Opolskie Centrum Rzowoju Gospodarki.</p> <p>Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu/załączników lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji zgodnie z art. 43 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji</p>
-----	---	--

		<p><i>programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2014 poz.1146 z późn. zm.). Powyższy warunek jest oceniany przez Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki. Przykładowo istotne modyfikacje w projekcie to takie, które mają wpływ na charakter i cele działania/poddziałania w ramach, którego został złożony wniosek o dofinansowanie projektu.</i></p> <p><b><u>Sposób uzupełnienia braków formalnych oraz poprawiania w nich oczywistych omyłek:</u></b></p> <p>Zgodnie z zapisami art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2014, poz.1146 z późn. zm), w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie/załącznikach braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych (licząc od dnia następnego po otrzymaniu informacji), pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia.</p> <p>Wyżej wymienione wezwanie dostarczane jest w formie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru bądź przesyłki kurierskiej dostarczonej tylko jeden raz, zaś pismo nie odebrane uznaje się za skutecznie doręczone,</li> <li>• lub dostarczone osobiście lub przez posłańca.</li> </ul>
12.	<b>Wzór wniosku o dofinansowanie projektu</b>	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu, którym należy się posługiwać ubiegając się o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu oraz instrukcja jego wypełniania stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu i są zamieszczone na stronie <a href="http://rpo.opolskie.pl">rpo.opolskie.pl</a> oraz <a href="http://ocrg.opolskie.pl">ocrg.opolskie.pl</a> .
13.	<b>Wzór umowy o dofinansowanie projektu</b>	Wzór umowy o dofinansowanie projektu, która będzie zawierana z wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania stanowi Załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu i jest zamieszczony na stronie <a href="http://ocrg.opolskie.pl">ocrg.opolskie.pl</a> oraz <a href="http://rpo.opolskie.pl">rpo.opolskie.pl</a> . Formularz umowy zawiera wszystkie postanowienia wymagane przepisami prawa, w tym wynikające z przepisów ustawy o finansach publicznych, określające elementy umowy o dofinansowanie. Wzór umowy uwzględnia prawa i obowiązki beneficjenta oraz właściwej instytucji udzielającej dofinansowania.

14.	<b>Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia</b>	<p>Komisja Oceny Projektów dokona oceny projektów w oparciu o zatwierdzone przez KM RPO WO 2014-2020 <i>Kryteria wyboru projektów dla poszczególnych działań osi priorytetowych, działań i poddziałań RPO WO 2014-2020 w zakresie EFRR</i> stanowiące zał. 3 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020 (SZOOP RPO WO 2014-2020) w zakresie EFRR – wersja nr 4, który dostępny jest na stronie internetowej <a href="http://rpo.opolskie.pl">rpo.opolskie.pl</a> oraz <a href="http://ocrg.opolskie.pl">ocrg.opolskie.pl</a>.</p> <p>Tylko projekt, który w wyniku przeprowadzonej punktowanej oceny merytorycznej uzyska co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów (bez uwzględniania punktacji za kryteria dodatkowe) w ramach kryteriów merytorycznych szczegółowych (punktowanych), będzie miał możliwość otrzymania dofinansowania w ramach danego działania/poddziałania RPO WO 2014-2020.</p> <p>Wnioskodawca, którego wniosek uzyska pozytywną ocenę merytoryczną zostaje pisemnie powiadomiony o wyniku oceny. Jeżeli wniosek nie spełnia bezwzględnych kryteriów formalnych i merytorycznych lub nie uzyska wymaganych 50% maksymalnej liczby punktów (bez uwzględniania punktacji za kryteria dodatkowe) w ramach kryteriów merytorycznych szczegółowych (punktowanych) to wniosek zostaje odrzucony, a wnioskodawca pisemnie o tym fakcie powiadomiony.</p> <p>Ponadto, podczas oceny merytorycznej polityki horyzontalne zawarte w kryterium horyzontalnym o charakterze bezwzględnym, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zgodność z prawodawstwem unijnym oraz właściwymi zasadami unijnymi w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zasada równości szans kobiet i mężczyzn,</li> <li>▪ Zasada równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz</li> <li>▪ Zasada zrównoważonego rozwoju,</li> </ul> </li> </ul> <p>będą <u>traktowane rozdzielnie</u>, zgodnie z decyzją Ministra Infrastruktury i Rozwoju, odnośnie polityk horyzontalnych wymienionych w art. 7 Rozporządzenia ogólnego. W związku z tym, w celu spełnienia ww. kryterium, należy zachować zgodność projektu z każdą z ww. polityk horyzontalnych.</p>
15.	<b>Wskaźniki produktu i rezultatu</b>	<p>Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru i określenia wartości docelowej we wniosku o dofinansowanie adekwatnych wskaźników produktu/rezultatu. Zestawienie wskaźników stanowi Załącznik nr 7 <i>Lista wskaźników na poziomie projektu dla Działania 2.4 Współpraca gospodarcza i promocja RPO WO 2014-2020</i> do niniejszego Regulaminu.</p> <p>Zasady dotyczące wyboru i określenia przez Wnioskodawców wartości docelowych dla wskaźników wskazano w <i>Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie EFRR</i> stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.</p>

		Zasady realizacji wskaźników na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu regulują zapisy umowy o dofinansowanie projektu.
16.	<b>Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy</b>	<p>W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, Wnioskodawca ma prawo w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w art. 46 ust. 3 ww. ustawy, złożyć pisemny protest za pośrednictwem instytucji, o której mowa w art. 39 ust. 1, tj. Instytucji Organizującej Konkurs – IP.</p> <p>Informacja na temat procedury odwoławczej obowiązującej dla konkursu została szczegółowo opisana w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.),</p>
17.	<b>Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu oraz informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu</b>	<p>Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2014 poz. 1146 z późn. zm.) po rozstrzygnięciu konkursu Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki zamieszcza na swojej stronie internetowej: <a href="http://ocrg.opolskie.pl">ocrg.opolskie.pl</a> oraz na portalu Funduszy Europejskich: <a href="http://funduszeuropejskie.gov.pl">funduszeuropejskie.gov.pl</a>, listę projektów wybranych do dofinansowania albo listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania jak również powiadamia pisemnie każdego wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego wniosku.</p> <p>Wnioskodawcy, którego projekt otrzymał negatywną ocenę, przysługuje prawo odwołania się od wyników oceny po każdym etapie oceny (zgodnie z pkt. 16).</p> <p>Wnioskodawcy, których projekty zostały odrzucone/wycofane zostaną o tym fakcie pisemnie powiadomieni.</p>
18.	<b>Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu</b>	<p>W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu oraz pomocy w interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu, Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania wnioskodawcy. Zapytania można składać za pomocą:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– E – maila: <a href="mailto:info@ocrg.opolskie.pl">info@ocrg.opolskie.pl</a></li> <li>– Telefonu: 77 40 33 660</li> <li>– Bezpośrednio w siedzibie:</li> </ul> <p style="text-align: right;">Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki Dział Analiz Strategicznych i Informacji Europejskiej (parter)</p>

		ul. Spychalskiego 1a 45-716 Opole
19.	<b>Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu</b>	Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to luty 2016 r.
20.	<b>Sytuacje w których konkurs może zostać anulowany</b>	<p>Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Niewyłonienia kandydatów na ekspertów niezbędnych do oceny wniosków;</li> <li>– Złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie;</li> <li>– Nie złożenia żadnego wniosku o dofinansowanie;</li> <li>– Naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad niniejszego Regulaminu, które są istotne i niemożliwe do naprawienia;</li> <li>– Zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;</li> <li>– Ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.</li> </ul>
21.	<b>Postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie</b>	IZ RPO WO 2014-2020 po zakończeniu oceny/rozstrzygnięciu konkursu może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów lub objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą ocenę oraz uzyskały wymaganą liczbę punktów (tj. wszystkich projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów).
22.	<b>Kwalifikowalność wydatków</b>	<p>Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPO WO 2014-2020 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Rozporządzeniem 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</i></li> </ol>

		<p>2. <i>Ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020</i> (Dz.U.2014 poz. 1146 z późn. zm.).</p> <p>3. <i>Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania artykułu 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.</i></p> <p>4. <i>Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.</i> (Dz. U. z 2015 r. poz. 488 z późn. zm.).</p> <p>oraz z zasadami określonymi w zał. nr 6 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020 w zakresie EFRR - wersja nr 4 (SZOOP RPO WO 2014-2020).</p> <p>Lista wydatków kwalifikowalnych RPO WO 2014-2020 stanowiąca zał. nr 6 do SZOOP uszczegóławia poszczególne obszary tematyczne w zakresie, w jakim IZ RPO WO 2014-2020 jest uprawniona do określania szczegółowych warunków kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020.</p> <p><b>W odniesieniu do trzeciego typu projektu określonego w SZOOP wersja nr 4 koszty promocji nie mogą przekraczać 49% pozostałych wydatków kwalifikowalnych projektu.</b></p> <p><b>Kwalifikowalność wydatków liczona jest od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.</b></p>
23.	<b>Przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa w zakresie realizacji projektu.</b>	<p>Wnioskodawca zobowiązany jest do wypełnienia i złożenia oświadczenia o przestrzeganiu obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.</p>

#### **Załączniki:**

1. Oświadczenie wnioskodawcy.
2. Wzór wniosku o dofinansowanie (EFRR).
3. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie (EFRR).
4. Wzory załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR dla przedsiębiorców.

5. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR dla przedsiębiorców.
6. Kryteria wyboru projektów dla działania 2.4 Współpraca gospodarcza i promocja RPO WO 2014-2020.
7. Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 2.4 Współpraca gospodarcza i promocja RPO WO 2014-2020.
8. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.
9. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla RPO WO 2014-2020. Zakres EFRR, wersja 4.
10. Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFRR RPO WO 2014-2020 (Wersja nr 2).

**Ponadto w ramach działania 2.4 obowiązują:**

- 1) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.
- 2) *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.*
- 3) *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.*
- 4) *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.*
- 5) *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.*
- 6) *Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.*

**Dokumenty pomocnicze dla Wnioskodawców:**

1. Podręcznik dla wnioskodawców RPO WO 2014-2020 – zakres EFRR. Wersja 3.
2. Przewodnik w zakresie procedury odwoławczej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.