



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



REGULAMIN KONKURSU

**dotyczący projektów złożonych w ramach:
Działania 7.6 Godzenie życia prywatnego i zawodowego,
Osi VII Konkurencyjny rynek pracy,
RPO WO 2014-2020
Nabór II**

Wersja nr 2

OPOLE, wrzesień 2017

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 4406/2017
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia 29 września 2017 r.

SPIS TREŚCI:

Skróty i pojęcia stosowane w Regulaminie i załącznikach:	5
INFORMACJE WSTĘPNE.....	8
PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY PROGRAMOWE	9
Pełna nazwa i adres właściwej instytucji	12
Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu.....	12
Typy beneficjentów	13
Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia	13
Forma konkursu	14
Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu	14
Doręczanie i obliczanie terminów	15
Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu.....	15
Wzór wniosku o dofinansowanie projektu	15
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie.....	15
Kwalifikowalność wydatków.....	16
Warunki szczegółowe	17
Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia	20
Maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu	20
Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję).....	20
Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych	21
Minimalna wartość projektu.....	21
Maksymalna wartość dofinansowania	21
Warunki i planowany zakres stosowania <i>cross-financingu</i> (%) (jeśli dotyczy).....	21
Dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych	22
Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna)	22
Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.....	22
Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków.....	24
Braki formalne oraz oczywiste omyłki	24

Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu.....	25
Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu	25
Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy.....	27
Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu.....	27
Wzór umowy/decyzji o dofinansowaniu projektu.....	27
Zasady podpisywania wydawania umowy/decyzji o dofinansowaniu projektu	27
Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	32
Projekty partnerskie.....	32
Wskaźniki produktu i rezultatu	35
Sytuacje w których konkurs może zostać anulowany	36
Postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie	36
Zasady dofinansowania projektów.....	36
Archiwizacja i przechowywanie dokumentów	36
Załączniki	37
Inne dokumenty obowiązujące w naborze	37

Skróty i pojęcia stosowane w Regulaminie i załącznikach:

Beneficjent	Należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 10 oraz art. 63 rozporządzenia ogólnego.
Dzienny opiekun	Osoba fizyczna, zatrudniana przez gminy, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej na podstawie umowy o pracę albo umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego stosuje się przepisy dotyczące zlecenia, sprawująca opiekę nad dzieckiem w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych. Dzienny opiekun sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia. Dzienny opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie 5 dziećmi, a w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko, które nie ukończyło pierwszego roku życia, jest niepełnosprawne lub wymaga szczególnej opieki, maksymalnie nad 3 dziećmi. Szczegółowe zadania oraz wymagania, które musi spełnić dzienny opiekun reguluje ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. <i>o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3</i> (Dz.U. z 2016 r., poz. 157 z późn. zm.).
EFS	Europejski Fundusz Społeczny
IP RPO WO 2014-2020/ IP	Instytucja Pośrednicząca w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
IOK	Instytucja organizująca konkurs – IP RPO WO 2014-2020 / WUP w Opolu
IZ RPO WO 2014-2020/ IZ	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
KE	Komisja Europejska
Klub dziecięcy	Jedna z form opieki nad małymi dziećmi, której zadaniem jest zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych, zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb oraz prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka. Opieka w klubie dziecięcym jest sprawowana nad dziećmi w wieku od ukończenia 1 roku życia. Szczegółowe zadania oraz wymagania, odnośnie klubów dziecięcych reguluje ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. <i>o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3</i> (Dz.U. z 2016 r., poz. 157 z późn. zm.).
KM RPO WO 2014-2020	Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa

	Opolskiego na lata 2014-2020
Koncepcja uniwersalnego projektowania	Koncepcja uniwersalnego projektowania definiowana zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji</i> to projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.
KOP	Komisja Oceny Projektów
LSI 2014-2020	Lokalny System Informatyczny na lata 2014-2020
MR	Ministerstwo Rozwoju
Mechanizm racjonalnych usprawnień	Mechanizm racjonalnych usprawnień definiowany zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji</i> .
Osoby bezrobotne	Osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi ¹ .
Osoby bierne zawodowo	Osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują ² i nie są bezrobotne). Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo) ³ .
Osoby pracujące	Osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo

¹ Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

² Definicja osoby pracującej zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

³ Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.

	nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, sprór pracowniczy lub kształcenie się lub szkolenie.
Podmiot Ekonomii Społecznej	<p>a) przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. poz. 651, z późn. zm.);</p> <p>b) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:</p> <p>i) CIS i KIS;</p> <p>ii) ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;</p> <p>c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.);</p> <p>d) podmiot sfery gospodarczej utworzony w związku z realizacją celu społecznego bądź dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej. Grupę tę można podzielić na następujące podgrupy:</p> <p>i) organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność gospodarczą, z której zyski wspierają realizację celów statutowych;</p> <p>ii) spółdzielnie, których celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2016 r. poz. 21, z późn. zm.);</p> <p>iii) spółki non-profit, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%.</p>
Projekt	Projekt, o którym mowa w art. 2 pkt 18 <i>ustawy wdrożeniowej</i> , oznaczający przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego.
PZP	Prawo Zamówień Publicznych
Rozporządzenie ogólne	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.

	Urz. UE, L 347/320 z 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.).
RPO WO 2014-2020 / Program	Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 - dokument zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 18 grudnia 2014 r.
SYZYF RPO WO 2014-2020	System Zarządzania Funduszami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 – pełni funkcję LSI 2014-2020
SZOOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 Zakres: Europejski Fundusz Społeczny
UE	Unia Europejska
Ustawa wdrożeniowa	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U z 2017 r. poz. 1460)
Wniosek o dofinansowanie projektu	Zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020</i> dokument, w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu i wnioskodawcy, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki.
Wnioskodawca	Zgodnie z ustawą wdrożeniową należy przez to rozumieć podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie.
WUP	Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu
ZWO	Zarząd Województwa Opolskiego
Żłobek	Jedna z form opieki nad małymi dziećmi, której zadaniem jest zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych, zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka oraz prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka. Opieka w żłobku jest sprawowana nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia. Szczegółowe zadania oraz wymagania odnośnie żłobków reguluje ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. <i>o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3</i> (Dz.U. z 2016 r., poz. 157 z późn. zm.).

IFORMACJE WSTĘPNE

1. Celem Regulaminu konkursu jest dostarczenie potencjalnym wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie, realizacji projektu, a następnie złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez IP.

2. IP zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie konkursu w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W sytuacji gdy zaistnieje potrzeba wprowadzenia do Regulaminu konkursu zmiany (innej niż dotyczącej wydłużenia terminu naboru), a którego nabór się już rozpoczął i jednocześnie został złożony co najmniej jeden wniosek o dofinansowanie, wnioskodawca ten ma możliwość wycofania złożonego wniosku, jego poprawy oraz ponownego złożenia. IOK niezwłocznie i indywidualnie poinformuje każdego wnioskodawcę o zmianie Regulaminu konkursu.
3. IP zastrzega sobie prawo do możliwości wydłużenia terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektów, co może nastąpić jedynie z bardzo ważnych i szczególnie uzasadnionych powodów niezależnych od IP, po akceptacji zmiany Regulaminu przez ZWO. Możliwość taka będzie dopuszczona tylko w przypadku, gdy nie rozpoczął się jeszcze zgodnie z ogłoszeniem, nabór wniosków o dofinansowanie projektów oraz istnieje możliwość podjęcia przed rozpoczęciem naboru stosownej decyzji przez ZWO oraz poinformowania o niej wnioskodawców, celem zachowania zasady równego traktowania wszystkich wnioskodawców.
4. W przypadku zmiany Regulaminu, IP zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości Regulamin, informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. W związku z tym zaleca się, by potencjalni wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych: www.rpo.opolskie.pl, www.rpo.wup.opole.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.

PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY PROGRAMOWE

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. U. UE. L 2013.347.320 z 20 grudnia 2013 r. ze zm.) – zwane „rozporządzeniem ogólnym”.
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. U. UE. L. 2013., 347.470).
3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. 2013. 352.1 z 24.12.2013r.).

4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE. L. 2014. 187.1 z 26.06.2014, str. 1 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U z 2017 r. poz. 1460) – zwana „ustawą wdrożeniową”.
6. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2016 r. poz. 922 z późn. zm.).
10. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1808 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2016 r. poz. 157 z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 22 grudnia 2015r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U z 2017 r. poz. 986).
13. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. z 2014 r., poz. 925).
14. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzielaniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1871).
15. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).
16. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010r., Nr 53, poz. 312 z późn. zm.).
17. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w programach operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073).
18. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 1078).
19. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r., poz. 1161).
20. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielenie pomocy publicznej i informacji o nieudzielaniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2014 r., poz. 59 z późn. zm.).
21. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2015 r. poz. 1983 z późn. zm.).

Przed przystąpieniem do sporządzania wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca powinien zapoznać się z poniższymi dokumentami, związanymi z systemem wdrażania RPO WO 2014-2020:

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020. Zakres Europejski Fundusz Społeczny (wersja nr 20).
3. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r.
4. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 6 marca 2017 r.
5. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 2 listopada 2016 r.
6. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.
7. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18 maja 2017 r.
8. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.
9. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z dnia 14 czerwca 2016 r.
10. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.
11. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r.
12. Analiza dostępności opieki nad dziećmi do lat 3 w województwie opolskim. Materiał opracowany dla potrzeb Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 z maja 2016 r.

Nieznajomość powyższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie projektu, nieprawidłowe wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu (części merytorycznej oraz budżetu) i inne konsekwencje skutkujące obniżeniem liczby przyznanych punktów, odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu lub nieprawidłową realizacją projektu.

Mając na uwadze zmieniające się wytyczne i zalecenia, IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu, z wyjątkiem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność wprowadzenia tych zmian wyniknie z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczonymi na stronach internetowych: www.rpo.opolskie.pl, www.rpo.wup.opole.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.

1.	Pełna nazwa i adres właściwej instytucji	<p style="text-align: center;">Instytucją Organizującą Konkurs jest Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu jako IP RPO WO 2014-2020 w ramach realizacji zadań powierzonych przez IZ RPO WO 2014-2020 - ZWO</p> <p style="text-align: center;">Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu ul. Głogowska 25 c 45-315 Opole</p>
2.	Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu	<p>1) Tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w istniejących lub nowo tworzonych instytucjonalnych formach opieki przewidzianych ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3⁴, w tym m.in. zapewnienie bieżącego funkcjonowania utworzonego miejsca opieki nad dziećmi do lat 3.</p> <p>2) Pokrycie kosztów usług bieżącej opieki nad dziećmi poprzez pokrycie kosztów opłat za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna ponoszonych przez opiekunów dzieci do lat 3 lub kosztów wynagrodzenia niani⁵ ponoszonych przez opiekunów dzieci do lat 3⁶.</p> <p>3) Dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w instytucjonalnych formach opieki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami.</p> <p>4) Aktywizacja zawodowa osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3⁷, w tym m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) pośrednictwo pracy, b) poradnictwo zawodowe, c) szkolenia, d) staże, e) wyposażenie i doposażenie stanowiska pracy, f) subsydiowanie zatrudnienia, g) grant na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy w rozumieniu art. 67 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 1666 z późn. zm.). <p>Szczegółowe warunki dot. wymagań jakościowych i zasad realizacji ww. form aktywizacji zawodowej zostały opisane w załączniku do umowy/decyzji o dofinansowanie projektu (umowa/decyzja o dofinansowanie stanowi</p>

⁴ Ustawa z dnia 04 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157 z późn. zm.).

⁵ W przedmiotowym konkursie wyłączono możliwość finansowania tej formy opieki.

⁶ Zgodnie z grupą docelową określoną w pkt 4 Regulaminu konkursu (pkt 1 i 2).

⁷ Możliwa do realizacji wyłącznie jako element projektu wskazanego w pozostałych typach projektu. Nie dotyczy osób pracujących (definicja osoby pracującej została wskazana w dokumencie pn. Lista wskaźników na poziomie projektu RPO WO 2014-2020. Zakres EFS).

		<p>załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu).</p> <p>UWAGA! W ramach niniejszego konkursu należy obligatoryjnie zapewnić realizację typu projektu 1.</p> <p>W przypadku opiekunów prawnych/ rodziców pozostających poza rynkiem pracy, stanowiących grupę osób bezrobotnych i biernych zawodowo wskazanych w pkt 4 ppkt 1 niniejszego regulaminu należy obligatoryjnie zapewnić realizację typu projektu 4.</p>
3.	Typy beneficjentów	<p>O dofinansowanie w ramach konkursu mogą ubiegać się: wszystkie podmioty - z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych)⁸.</p> <p>W przypadku przedsiębiorstw - wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą na terenie województwa opolskiego⁹.</p> <p>Forma prawna beneficjenta zgodnie z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz. U. z 2015, poz. 2009 z późn. zm.).</p> <p>UWAGA: Każdy Partner podobnie jak Wnioskodawca musi być podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach działania 7.6 Godzenie życia prywatnego i zawodowego.</p>
4.	Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia	<ol style="list-style-type: none"> 1) osoby bezrobotne lub bierne zawodowo pozostające poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, w tym osoby które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywające na urlopie wychowawczym w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. -Kodeks pracy, 2) osoby pracujące opiekujące się dziećmi do lat 3, będące w trakcie przerwy związanej z urodzeniem lub wychowaniem dzieci i przebywające

⁸ Powiatowe urzędy pracy realizują projekty przewidujące działania skierowane wyłącznie do bezrobotnych w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz w sposób i na zasadach określonych w ustawie, a także na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

⁹ Oznacza to, że na terenie województwa opolskiego Wnioskodawca posiada główną siedzibę lub oddział lub miejsce prowadzenia działalności. Weryfikacja nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wnioskodawcę odpisu ze stosownego rejestru (ewidencji) – z zastrzeżeniem, że przedmiotowy wpis do rejestru (ewidencji) został dokonany najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.

		<p>na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy,</p> <p>3) dzieci do lat 3,</p> <p>4) publiczne i niepubliczne instytucje opieki nad dziećmi do lat 3,</p> <p>5) przedsiębiorstwa.</p>
5.	Forma konkursu	<p>Konkurs przebiega w następujących etapach:</p> <p><u>Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie projektu;</u></p> <p><u>Etap II – ocena formalna;</u></p> <p><u>Etap III – ocena merytoryczna;</u></p> <p><u>Etap IV – negocjacje;</u></p> <p><u>Etap V - rozstrzygnięcie konkursu.</u></p> <p>Szczegółowy opis wyżej wymienionych etapów konkursu znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.</p>
6.	Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu	<p><u>Termin:</u></p> <p>Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia 22.09.2017 r. do dnia 02.10.2017 r.</p> <p><u>Forma i miejsce:</u></p> <p>Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w formie:</p> <ul style="list-style-type: none">• elektronicznej oraz• papierowej. <p>Wypełniony w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020, tj. generatorze wniosków formularz wniosku o dofinansowanie projektu, należy wysłać on-line (taką funkcjonalność zapewnia generator wniosków dostępny na stronie internetowej www.pw.opolskie.pl) w wyżej określonym terminie.</p> <p>Natomiast wersję papierową wniosku (w dwóch egzemplarzach tj. w dwóch oryginałach – zalecane lub oryginał i kopii) wraz z wymaganą dokumentacją, należy składać w ww. terminie od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK tj. <u>7:30 do 15:30</u> w:</p> <p style="text-align: center;">Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu Punkt Informacyjny o EFS Pokój nr 14 ul. Głogowska 25c 45-315 Opole</p> <p>UWAGA! Wersja papierowa powinna być wydrukowana z elektronicznej</p>

		<p>wersji przesłanego on-line wniosku o dofinansowanie projektu. Zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej wniosku z wersją elektroniczną wniosku, zostanie zweryfikowana podczas składania wniosku o dofinansowanie projektu na etapie sprawdzania wymogów formalnych rejestracyjnych.</p> <p>Instrukcja przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu znajduje się w załączniku nr 4 do Regulaminu.</p>
7.	Doręczanie i obliczanie terminów	<p>W zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – <i>Kodeks postępowania administracyjnego</i>.</p> <p>Zgodnie z art. 57 § 5 KPA termin uważa się za zachowany m.in. jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. - Prawo pocztowe.</p> <p>Zgodnie z informacjami na stronie Urzędu Komunikacji Elektronicznej operatorem wyznaczonym na lata 2016-2025 jest Poczta Polska S.A. Wobec powyższego wysłanie korespondencji za pośrednictwem innego operatora pocztowego niż Poczta Polska S.A. nie zapewnia zachowania terminu, jeżeli przesyłka nie zostanie doręczona adresatowi (np. organowi administracji) w wyznaczonym terminie.</p> <p>Z powyższego wynika, że usługi kurierskie nie wchodzą w zakres art. 57 KPA, a tym samym wysyłając przesyłkę kurierską, aby zachować termin, musi być ona dostarczona do adresata najpóźniej w ostatnim dniu terminu (nie decyduje data nadania).</p>
8.	Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu	Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to <u>luty 2018 r.</u>
9.	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu	<p>Wzór wniosku o dofinansowanie projektu, którym należy się posługiwać ubiegając się o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu oraz instrukcja jego wypełniania stanowią załącznik nr 2 i 3 do niniejszego Regulaminu i są zamieszczone na stronach internetowych: www.rpo.opolskie.pl oraz www.rpo.wup.opolskie.pl.</p>
10.	Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie	<p>Wartość dofinansowania w ramach RPO WO 2014-2020 w ramach działania 7.6 <i>Godzenie życia prywatnego i zawodowego</i> wynosi łącznie:</p> <p>7 411 765,00 PLN, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 7 000 000,00 PLN pochodzące z EFS, • 411 765,00 PLN pochodzące z Budżetu Państwa. <p>Ze względu na fakt, iż kwoty PLN mają charakter przeliczeniowy limit dostępnych środków może ulec zmianie. W związku z tym dokładna kwota dofinansowania zostanie określona na etapie zatwierdzania Listy ocenionych</p>

		<p>projektów.</p> <p>Umowy/decyzje o dofinansowanie projektów zostaną podpisane, z uwzględnieniem wysokości dostępnej alokacji wyliczonej na podstawie Algorytmu przeliczania środków.</p>
11.	Kwalifikowalność wydatków	<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"> 1. Rozporządzeniem ogólnym; 2. Ustawą wdrożeniową; 3. 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; 4. Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy są zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu; 5. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy <i>de minimis</i> oraz pomocy publicznej w programach operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020. <p>a także z uwzględnieniem:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r.;</i> 2. <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 2 listopada 2016 r.;</i> 3. <i>Taryfikatora maksymalnych, dopuszczalnych cen towarów i usług typowych (powszechnie występujących) dla konkursowego i pozakonkursowego trybu wyboru projektów, dla których ocena przeprowadzona zostanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego.</i> 4. <i>Standardów jakościowych i zasad realizacji wsparcia w ramach Działania 7.6 Godzenie życia prywatnego i zawodowego.</i>

		<p>oraz z zasadami określonymi w zał. nr 6 do SZOOP (wersja nr 20).</p> <p>Lista wydatków kwalifikowalnych RPO WO 2014-2020 stanowiąca zał. nr 6 do SZOOP (wersja nr 20) uszczegóławia poszczególne obszary tematyczne w zakresie, w jakim IZ RPO WO 2014-2020 jest uprawniona do określania szczegółowych warunków kwalifikowalności wydatków w ramach RPO WO 2014-2020.</p> <p>Ramy czasowe kwalifikowalności:</p> <p>Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest data rozpoczęcia okresu realizacji projektu wskazana we wniosku o dofinansowanie jednak nie wcześniej niż 01 stycznia 2017r. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy/decyzji o dofinansowanie, o ile odnoszą się do okresu realizacji projektu, mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie pod warunkiem spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i> Jednocześnie do momentu podpisania umowy/decyzji o dofinansowanie wnioskodawca ponosi wydatki na własne ryzyko.</p> <p>Końcowa data kwalifikowalności wydatków jest wskazana w umowie/decyzji o dofinansowanie.</p> <p>IOK dopuszcza możliwość ponoszenia wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie/decyzji o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową.</p>
12.	Warunki szczegółowe	<p>1) Projekt musi uwzględniać kryterium efektywności zatrudnieniowej.</p> <p>2) Realizacja przedsięwzięć w zakresie aktywizacji zawodowej zakłada osiągnięcie określonego kryterium efektywności zatrudnieniowej, którego definicja oraz sposób pomiaru i weryfikacji zostały opisane w dokumencie pn. Lista wskaźników na poziomie projektu RPO WO 2014-2020. Zakres EFS.</p> <p>3) Działania świadomościowe (kampanie informacyjne i działania upowszechniające) będą możliwe do finansowania jedynie jeśli będą stanowić część projektu i będą uzupełniać działania o charakterze wdrożeniowym w ramach tego projektu, z zastrzeżeniem, że nie mogą przekroczyć 10% wydatków kwalifikowalnych.</p> <p>4) W ramach tworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 możliwe są m. in. następujące kategorie działań:</p> <p>a) dostosowanie pomieszczeń do potrzeb dzieci, w tym do wymogów budowlanych, sanitarno - higienicznych, bezpieczeństwa</p>

		<p>przeciwpożarowego, organizacja kuchni, stołówek, szatni zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania itp.¹⁰;</p> <ul style="list-style-type: none">b) zakup i montaż wyposażenia (w tym m. in.: meble, wyposażenie wypoczynkowe, wyposażenie sanitarne, zabawki)¹¹;c) zakup pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz narzędzi do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania;d) wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem¹²;e) modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci¹³;f) zapewnienie bieżącego funkcjonowania utworzonego miejsca opieki nad dziećmi do lat 3, w tym: koszty wynagrodzenia personelu zatrudnionego w miejscu opieki nad dziećmi do lat 3, koszty opłat za wyżywienie i pobyt dziecka;g) inne wydatki, o ile są niezbędne do prawidłowego funkcjonowania miejsca opieki nad dziećmi do lat 3. <p>5) Dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami musi bezpośrednio wynikać z diagnozy potrzeb konkretnych dzieci i stopnia niedostosowania placówki.</p> <p>6) W celu upowszechnienia dostępu do form opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 dzieciom z niepełnosprawnościami, zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i> jest możliwe finansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym np.:</p> <ul style="list-style-type: none">a) zatrudnienie Asystenta osoby niepełnosprawnej dla dziecka,b) dostosowanie posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności dziecka,c) zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności, w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną diagnozę potrzeb konkretnych dzieci i stopnia niedostosowania placówki.
--	--	---

¹⁰ Wyłącznie w sytuacji, gdy podmiot zatrudniający dziennego opiekuna udostępnia lokal w celu sprawowania opieki przez dziennego opiekuna.

¹¹ Wyłącznie w sytuacji, gdy podmiot zatrudniający dziennego opiekuna udostępnia lokal w celu sprawowania opieki przez dziennego opiekuna.

¹² Wyłącznie w sytuacji, gdy podmiot zatrudniający dziennego opiekuna udostępnia lokal w celu sprawowania opieki przez dziennego opiekuna.

¹³ Wyłącznie w sytuacji, gdy podmiot zatrudniający dziennego opiekuna udostępnia lokal w celu sprawowania opieki przez dziennego opiekuna.

	<p>7) W przypadku realizacji typu projektu nr 1 finansowanie działalności bieżącej nowo utworzonych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków, klubów dziecięcych oraz dziennego opiekuna nie może trwać dłużej niż 24 miesiące.</p> <p>8) W przypadku realizacji typu projektu nr 2 liczba sfinansowanych istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 nie może być większa od liczby utworzonych nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w ramach typu projektu nr 1.</p> <p>9) W przypadku realizacji typu projektu nr 2 możliwe jest sfinansowanie opłat za opiekę nad dzieckiem do lat 3, do których zapłaty jest zobowiązany rodzic / opiekun prawny, w tym opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna.</p> <p>10) W przypadku realizacji typu projektu nr 2 finansowanie kosztów opieki nad dziećmi do lat 3, względem konkretnego dziecka i rodzica/opiekuna prawnego, nie może trwać dłużej niż 12 miesięcy. Pokrycie kosztów związanych z bieżącym świadczeniem usług opieki nad dziećmi do lat 3 dla rodzica/opiekuna prawnego nie będzie realizowane w ramach projektów ukierunkowanych na tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków, klubów dziecięcych oraz u dziennego opiekuna, o których mowa w punkcie 4 f) w trakcie trwania ich finansowania ze środków EFS i okresu trwałości.</p> <p>11) Wsparcie w zakresie tworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków, klubów dziecięcych lub dziennego opiekuna musi prowadzić do zwiększenia liczby miejsc opieki prowadzonych przez daną instytucję publiczną lub niepubliczną. Powyższy warunek nie ma zastosowania w przypadku dostosowania istniejących miejsc opieki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami.</p> <p>12) Udzielenie wsparcia w ramach projektów aktywizacji zawodowej każdorazowo jest poprzedzone identyfikacją potrzeb uczestnika projektu (w tym m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych, możliwości doskonalenia zawodowego) oraz opracowaniem lub aktualizacją dla każdego uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania, o którym mowa w art. 2 ust.1 pkt. 10a i art. 34a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję¹⁴.</p> <p>13) Aktywizacja zawodowa rodziców/opiekunów prawnych dzieci do lat 3 może być skierowana jedynie do osób bezrobotnych lub osób biernych zawodowo pozostających poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, w tym osób, które przerwały karierę zawodową</p>
--	--

¹⁴ Nie dotyczy osób posiadających aktualne IPD.

		<p>ze względu na urodzenie dziecka lub przebywają na urlopie wychowawczym w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r - Kodeks pracy¹⁵.</p> <p>14) Pozostałe limity i ograniczenia w realizacji projektów niewskazane w niniejszym Regulaminie dla działania 7.6 określone są w pozostałych dokumentach IZ RPO WO niezbędnych dla przeprowadzenia procedury konkursowej, w tym we wzorze umów/decyzji o dofinansowanie, stanowiących załącznik nr 6, nr 6a oraz nr 6b a do niniejszego Regulaminu.</p>
13.	Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia	<p>KOP dokona oceny projektów w oparciu o zatwierdzone przez KM RPO WO 2014-2020 <i>Kryteria wyboru projektów dla Działania 7.6 Godzenie życia prywatnego i zawodowego w ramach RPO WO 2014-2020</i>, które stanowią załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>Szczegółowe informacje dotyczące znaczenia poszczególnych kryteriów wyboru projektów zostały zawarte w załączniku nr 7 do niniejszego Regulaminu konkursu. Natomiast zasady oceny projektów wskazano w <i>Regulaminie pracy komisji oceny projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020</i>.</p> <p>Ponadto, podczas oceny merytorycznej polityki horyzontalne zawarte w kryterium horyzontalnym o charakterze bezwzględny, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zgodność z prawodawstwem unijnym oraz właściwymi zasadami unijnymi w tym: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, ▪ Zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz ▪ Zasadą zrównoważonego rozwoju, <p>będą <u>traktowane rozdzielnie</u>, zgodnie z decyzją MR, odnośnie polityk horyzontalnych wymienionych w Rozporządzeniu ogólnym. W związku z tym, w celu spełnienia ww. kryterium, należy zachować zgodność projektu z każdą z ww. polityk horyzontalnych.</p>
14.	Maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu	85%
15.	Maksymalny % poziom dofinansowania	90 % , w tym maksymalny udział budżetu państwa w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu 5%

¹⁵ Nie dotyczy osób pracujących.

	całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję) (jeśli dotyczy)	W przypadku projektów, które kwalifikują się do wsparcia w ramach Programu „Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnościami” - 85% ¹⁶
16.	Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych	10% W przypadku projektów, które kwalifikują się do wsparcia w ramach Programu „Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnościami” - 15% ¹⁷ UWAGA! Wkład własny beneficjenta nie powinien pochodzić z opłat pobieranych od opiekunów prawnych dzieci do lat 3 korzystających ze wsparcia opisanego w pkt 2 niniejszego regulaminu.
17.	Minimalna wartość projektu	Minimalna wartość projektu wynosi 100 tys. PLN.
18.	Maksymalna wartość dofinansowania	Nie dotyczy
19.	Warunki i planowany zakres stosowania <i>cross-financingu</i> (%) (jeśli dotyczy)	W ramach Działania 7.6 przewidziano wykorzystanie mechanizmu cross-financingu, jednak jego zastosowanie będzie wynikało z indywidualnej analizy każdego przypadku i musi być uzasadnione z punktu widzenia skuteczności lub efektywności osiągnięcia założonych celów. Dopuszczalny poziom cross - financingu: 10% wydatków kwalifikowalnych projektu. UWAGA! Zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> w przypadku projektów współfinansowanych z EFS cross-financing może dotyczyć wyłączenie: a) zakupu nieruchomości, b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się

¹⁶ Program Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON), którego celem jest finansowanie wkładu własnego dla organizacji pozarządowych realizujących projekty na rzecz aktywizacji społeczno-zawodowej osób z niepełnosprawnościami w ramach regionalnych programów operacyjnych 2014 - 2020. Możliwość skorzystania z Programu istnieje pod warunkiem podpisania przez Zarząd Województwa Opolskiego porozumienia z PFRON.

¹⁷ Patrz przypis 22.

		<p>elementy nieprzeznaczone, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,</p> <p>c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.</p> <p>Ponadto <i>Cross-financing</i> w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</p>
20.	Dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych	<p>Wysokość środków trwałych poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu.</p>
21.	Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna)	<p>Rodzaj i przeznaczenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoc de minimis, w tym m.in. na: <ul style="list-style-type: none"> • subsydiowanie zatrudnienia pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych, • doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy, - pomoc publiczna, w tym m.in.: na subsydiowanie zatrudnienia. <p>1) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy <i>de minimis</i> (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).</p> <p>2) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str.1 z późn. zm.).</p> <p>3) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 02 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy <i>de minimis</i> oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073).</p>
22.	Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób	<p>Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z

	<p>z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn</p>	<p>niepełnosprawnościami w ramach projektu.</p> <p>b) Wszystkie działania świadczone w ramach projektów, w których na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami powinny być realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015r., poz. 1422).</p> <p>c) W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej kryteria wymienione w pkt b), w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień.</p> <p>W odniesieniu do projektów realizowanych w ramach RPO WO 2014-2020 oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.</p> <p>d) W projektach dedykowanych, w tym zorientowanych wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami (np. osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi) oraz projektach skierowanych do zamkniętej grupy uczestników, wydatki na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień są wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu (w takim przypadku nie obowiązuje limit wskazany w pkt.e).</p> <p>e) Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 000 PLN.</p> <p>Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady stosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w projektach wraz z przykładowym katalogiem kosztów zostały uwzględnione w <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i>.</p> <p>Zasada równości szans kobiet i mężczyzn</p> <p>a) Każdy projekt realizowany w ramach RPO WO 2014-2020 powinien zawierać analizę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci. Wyniki</p>
--	--	---

		<p>przeprowadzonej analizy powinny być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zdefiniowanych problemów.</p> <p>b) Ocena zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywać się będzie na podstawie standardu minimum, zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.</i></p>
23.	Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków	<p>Kwoty ryczałtowe i/lub stawki ryczałtowe zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i></p> <p>Dla projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR* rozliczanie wydatków następuje na podstawie uproszczonej metody rozliczania wydatków tj. kwoty ryczałtowej.</p> <p>*do przeliczania ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych.</p> <p>Ważne! W przypadku pomocy publicznej udzielanej na mocy Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, zgodnie z art. 7 pkt 1, ryczałtowe rozliczanie kosztów pośrednich nie jest możliwe.</p>
24.	Braki formalne oraz oczywiste omyłki	<p>Za oczywistą omyłkę pisarską uznaje się m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • błąd w wyrazie lub zdaniu, • opuszczenie wyrazu, • usterkę w tekście, która zaburza logikę zapisu, • omyłkę w danej części wniosku, która powoduje niespójność zapisów na tle całego wniosku o dofinansowanie. <p>Za oczywistą omyłkę rachunkową uznaje się m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • oczywisty błąd techniczny w działaniach arytmetycznych, • błąd wynikający z zaokrągleń kwot. <p>Brakiem formalnym jest np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • brak kompletu podpisów i pieczętek we wniosku, • brak potwierdzenia na kserokopiach wniosku zgodności z oryginałem, • nieczytelny wydruk wniosku utrudniający bądź też uniemożliwiający jego

		weryfikację.
25.	Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu	<p>W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu IOK udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania wnioskodawcy. W przypadku pytań wymagających dodatkowych konsultacji odpowiedzi będą przekazywane niezwłocznie po ich przeprowadzeniu. Zapytania do IOK można składać za pomocą:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Zakładki często zadawane pytanie na stronie: www.rpo.opolskie.pl – Poczty elektronicznej: punktefs@wup.opole.pl – Faksu: 77 44 16 599, – Telefonu: 77 44 16 754, 77 44 17 401, 77 44 17 069 – Bezpośrednio w siedzibie: <p style="text-align: center;">Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu Punkt Informacyjny o EFS Pokój nr 14 ul. Głogowska 25c 45-315 Opole</p>
26.	Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu	<p>Zgodnie z zapisami art. 45 ust. 2 <i>ustawy wdrożeniowej</i> po zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie projektów zakończeniu oceny formalnej oraz oceny merytorycznej oraz negocjacji IOK zamieszcza na swojej stronie listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu. Wyżej wskazana lista zawiera numer wniosku, tytuł projektu oraz nazwę wnioskodawcy.</p> <p>Zgodnie z art. 46 ust. 4 <i>ustawy wdrożeniowej</i> po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swoich stronach internetowych: www.rpo.opolskie.pl, www.rpo.wup.opole.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich: www.funduszeuropejskie.gov.pl 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 oceny jego wniosku.</p> <p>Dodatkowo po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę członków KOP biorących udział w ocenie projektów z wyróżnieniem pełniących funkcji tj. przewodniczącego i sekretarza oraz członka KOP (pracownika IOK albo eksperta).</p> <p>Ponadto na wniosek zainteresowanego udzielana jest informacja publiczna, jednakże zwraca się uwagę, iż na podstawie art. 37 ust. 6 <i>ustawy wdrożeniowej</i> informacją publiczną, w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1764 z późn. zm.), nie są:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców, z którymi zawarto umowy o dofinansowanie projektu albo w stosunku do których wydano decyzje o dofinansowaniu projektu; b) dokumenty wytworzone lub przygotowane w związku z oceną

		<p>dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji na stronie IZ RPO WO 2014-2020 oraz na portalu Funduszy Europejskich o wyborze w trybie pozakonkursowym projektu do dofinansowania.</p> <p>Wyżej wymieniona regulacja stanowi przede wszystkim zabezpieczenie sprawnego przeprowadzania wyboru projektów do dofinansowania, który mógłby być dezorganizowany poprzez znaczną liczbę wniosków dotyczących udostępnienia informacji publicznej. Dodatkowo regulacja ma na celu zapobieżenie praktykom polegającym na powielaniu w ramach danego konkursu rozwiązań opracowanych przez innych wnioskodawców. Z tego względu w sytuacji wystąpienia o udzielenie informacji na temat ww. dokumentów, IOK informuje zainteresowanego, że na podstawie art. 37 pkt. 6 ustawy wdrożeniowej nie stanowią one informacji publicznej.</p> <p>IOK zapewnia wnioskodawcy dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego projektu przy zachowaniu zasady anonimowości danych osób dokonujących oceny. Wytyczna wynika z chęci zagwarantowania prawidłowego procesu wyboru projektów i uniknięcia nadużyć, a także ma na celu ograniczenie wpływu wnioskodawców na osoby zaangażowane w proces oceny i wyboru projektów. Po rozstrzygnięciu konkursu oraz zatwierdzeniu listy ocenionych projektów, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o składzie KOP¹⁸.</p> <p>Decyzja o udostępnieniu informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie i jego załącznikach (jeśli dotyczy) (po otrzymaniu pisemnego wniosku o jej udzielenie) jest rozstrzygana każdorazowo przy uwzględnieniu m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none">a) ochrony interesów przedsiębiorców (<i>Ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji</i>)¹⁹, zgodnie z którą czynem nieuczciwej konkurencji jest przekazanie, ujawnienie lub wykorzystanie cudzych informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa albo ich nabycie od osoby nieuprawnionej, jeżeli zagraża lub narusza interes przedsiębiorcy. Tajemnica przedsiębiorstwa to nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności;b) ochrony praw autorskich (<i>Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych</i>)²⁰;c) ochrony informacji o sprawach rozstrzyganych w postępowaniu przed organami państwa (<i>Ustawa o dostępie do informacji publicznej</i>)²¹.
--	--	---

¹⁸ Zgodnie z art. 44 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej.

¹⁹ Zgodnie z art. 11 ust. 1 oraz ust. 4 Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji z dnia 16 kwietnia 1993 r. [Dz. U. 2003 Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.].

²⁰ Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. [Dz. U. 2016 r., poz. 666].

²¹ Zgodnie z art. 5 Ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. [Dz. U. 2016 r., poz. 1764 z późn. zm.].

		<p>W oparciu o <i>Ustawę o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji</i>²² przedsiębiorcami są osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej, które prowadząc, chociażby ubocznie, działalność zarobkową lub zawodową, uczestniczą w działalności gospodarczej. A zatem w świetle tego przepisu prawnego, do kategorii przedsiębiorcy można zaliczyć jednostki samorządu terytorialnego, fundacje, szkoły wyższe oraz organizacje samorządu zawodowego, jeżeli w ramach swoich ustawowych uprawnień prowadzą (ubocznie) działalność gospodarczą.</p>
27.	Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy	<p>W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 <i>ustawy wdrożeniowej</i>, 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 IOK – IP RPO WO 2014-2020, zgodnie z pouczeniem, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy.</p> <p>Informacja na temat procedury odwoławczej obowiązującej dla konkursu została szczegółowo opisana w Rozdziale 15 <i>ustawy wdrożeniowej</i> zamieszczonej na stronie internetowej www.rpo.opolskie.pl w zakładce: <i>Zapoznaj się z prawem i dokumentami</i> oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl.</p>
28.	Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu	<p>W przypadku wyboru projektu do dofinansowania wniosek o dofinansowanie projektu staje się załącznikiem do umowy o dofinansowanie i stanowi jej integralną część.</p> <p>Wnioski o dofinansowanie projektów, które nie zostały wybrane do dofinansowania przechowywane są w IOK.</p> <p>W przypadku wycofania się wnioskodawcy z procesu oceny i wyboru projektu do dofinansowania, wnioskodawcy przysługuje prawo do odbioru jednego egzemplarza wniosku o dofinansowanie.</p>
29.	Wzór umowy/decyzji o dofinansowaniu projektu	<p>Wzór umowy/decyzji o dofinansowaniu projektu (załączniki nr 6, nr 6a oraz nr 6b do niniejszego Regulaminu) jest zamieszczony na stronach internetowych www.rpo.opolskie.pl, www.rpo.wup.opole.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl. Formularz umowy/decyzji zawiera wszystkie postanowienia wymagane przepisami prawa, w tym wynikające z przepisów ustawy o finansach publicznych, określające elementy umowy o dofinansowanie. Wzór umowy/decyzji uwzględnia prawa i obowiązki beneficjenta oraz właściwej instytucji udzielającej dofinansowania.</p>
30.	Zasady podpisywania wydawania umowy/decyzji o	<p>Stronami umowy o dofinansowanie będą beneficjent i IP.</p> <p>Umowa/decyzja o dofinansowaniu projektu określa obowiązki beneficjenta</p>

²² Zgodnie z art. 2 Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji z dnia 16 kwietnia 1993 r. [Dz. U. 2003 poz. 1503 z późn. zm.].

	<p>dofinansowaniu projektu</p>	<p>związane z realizacją projektu.</p> <p>Przed podpisaniem umowy/przyjęciem przez ZWO decyzji o dofinansowaniu projektu IP weryfikuje czy podmiot, który został wybrany do dofinansowania nie jest podmiotem wykluczonym z otrzymania dofinansowania. Rejestr podmiotów wykluczonych prowadzi Minister Finansów. W przypadku, gdy podmiot jest wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania informuje się wnioskodawcę o zaistniałym fakcie, tj. o braku możliwości podpisania umowy z powodu wykluczenia podmiotu z możliwości otrzymania dofinansowania.</p> <p>W sytuacji, gdy powyższy warunek jest spełniony, IP wystosowuje do wnioskodawcy pismo z prośbą o załączniki do umowy/decyzji o dofinansowaniu.</p> <p>Przed podpisaniem umowy/przyjęciem przez ZWO decyzji o dofinansowaniu projektu Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć w terminie określonym przez IP niezbędne załączniki stanowiące integralną część umowy/decyzji, które określone zostały w załącznikach nr 6, nr 6a oraz nr 6b do niniejszego Regulaminu.</p> <p>Dodatkowo należy złożyć:</p> <p>1) Pełnomocnictwo do reprezentowania beneficjenta (załącznik wymagany, gdy wniosek jest podpisywany lub składany przez osobę/osoby nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnione do podpisania lub złożenia wniosku są łącznie co najmniej dwie osoby);</p> <p>Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny i powinno zawierać ogólne oświadczenie, że beneficjent ... <i>(podać pełną nazwę beneficjenta)</i> niniejszym udziela Panu (Pani) pełnomocnictwa do składania w swoim imieniu wszelkich oświadczeń woli i do podpisywania wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu pod tytułem, w konkursie nr, Osi Priorytetowej, Działaniu, Poddziałaniu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.</p> <p>Jednocześnie pełnomocnictwo to powinno zawierać oświadczenie, że w ramach pełnomocnictwa pełnomocnik jest upoważniony do:</p> <ul style="list-style-type: none"> • złożenia wniosku o dofinansowanie projektu <i>(podać tytuł projektu)</i>, • zawarcia z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Opolu jako IP umowy o dofinansowanie projektu <i>(podać tytuł projektu)</i> w ramach RPO
--	---------------------------------------	---

		<p>WO 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, a w tym również do podpisania wszelkich dokumentów stanowiących załączniki do tej umowy,</p> <ul style="list-style-type: none">• składania w poszczególnych latach obowiązywania tej umowy wniosków o dofinansowanie realizacji projektu (podać tytuł projektu) oraz wniosków o płatność,• dokonywania w formie pisemnej aneksów na ustalonych przez siebie warunkach zmian umowy o dofinansowanie projektu (podać tytuł projektu),• potwierdzania kopii dokumentów związanych z realizacją projektu za zgodność z oryginałem oraz• składania wszelkich innych oświadczeń woli związanych z wykonywaniem umowy o dofinansowanie projektu i dokonywania wszelkich innych czynności koniecznych do realizacji projektu. <p>2) Numer rachunku bankowego wyodrębnionego do obsługi projektu, z którego jednostka realizująca projekt dokonuje wydatków, z podaniem dokładnej nazwy banku oraz numeru rachunku transferowego (jeśli dotyczy).</p> <p>3) Informację dodatkową – uszczegółowienie wnioskowanej transzy - załącznik wymagany w przypadku, kiedy projekt jest realizowany przez jednostki sektora finansów publicznych.</p> <p>4) Wypełnioną Kartę wzorów podpisu.</p> <p>5) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności beneficjenta (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).</p> <p>6) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który: dysponuje budżetem beneficjenta (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (jeśli dotyczy).</p> <p>7) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego dotyczącą zabezpieczenia wkładu własnego do realizacji projektu (jeśli dotyczy).</p> <p>8) Umowę/porozumienie pomiędzy partnerami (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie);</p> <p>Dodatkowo: Oświadczenie o braku powiązań pomiędzy podmiotami w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem</p>
--	--	--

		<p>wewnętrzny w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L. 187 z 26.06.2014r.).</p> <p>9) W przypadku, gdy beneficjent powierzy realizację części lub całości zadań przewidzianych w projekcie podległym jednostkom lub partnerom i informację o tym zamieści we wniosku o dofinansowanie należy dostarczyć dodatkowo:</p> <ul style="list-style-type: none">• dane wszystkich podmiotów podległych/partnerów: nazwa i adres,• numery rachunków bankowych wszystkich podmiotów podległych/partnerów, w sytuacji gdy ww. podmioty ponoszą bezpośrednio wydatki związane z realizacją projektu z podaniem dokładnej nazwy banku. <p>10) W przypadku wystąpienia pomocy de minimis beneficjent będzie zobligowany do złożenia następujących załączników:</p> <ul style="list-style-type: none">- wszystkich zaświadczeń o wysokości pomocy de minimis otrzymanej w bieżącym roku podatkowym oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych lub oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis w tym okresie,- informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis w zakresie przewidzianym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (zgodnie ze wzorem załącznika znajdującym się w wyżej wymienionym Rozporządzeniu z późn. zm.), <p>11) W przypadku wystąpienia pomocy publicznej beneficjent będzie zobligowany do złożenia następujących załączników:</p> <ul style="list-style-type: none">- informacji niezbędnych do udzielenia pomocy innej niż pomoc de minimis w zakresie przewidzianym w Rozporządzeniu 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 z późn. zm.,- sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzonych zgodnie z przepisami o rachunkowości (nie dotyczy mikro, małych i średnich przedsiębiorstw); <p>Dodatkowo ze względu na specyfikę danego poddziałania/działania, danego projektu oraz beneficjenta/Partnera, może wystąpić konieczność złożenia dodatkowych załączników dotyczących pomocy publicznej, których IOK na etapie formułowania Regulaminu Konkursu nie jest w stanie określić.</p> <p>13) Oświadczenie o konieczności (lub nie) stosowania ustawy Prawo</p>
--	--	---

		<p>Zamówień Publicznych.</p> <p>14) Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.</p> <p>15) Oświadczenie o miejscu zamieszkania w przypadku, gdy stroną umowy jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą/ wspólnicy spółki cywilnej.</p> <p>16) Oświadczenie o realizatorze – załącznik wymagany w przypadku, kiedy projekt jest realizowany przez jednostkę organizacyjną beneficjenta. W sytuacji kiedy projekt realizowany jest przez wiele jednostek należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt.</p> <p>17) W przypadku spółek z o.o., uchwały wspólników w związku z zapisami art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2013r., poz. 1030, z późn. zm.), a także stosownie do zapisów danej umowy spółki wnioskodawcy, w przedmiocie wyrażenia zgody na zawarcie z IP umowy o dofinansowanie projektu oraz zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu w formie weksla in blanco (powyższe dot. sytuacji, w której wartość dofinansowania projektu przekracza dwukrotność kapitału zakładowego danej spółki, chyba, że umowa tej spółki stanowi inaczej).</p> <p>UWAGA! Dodatkowo ze względu na specyfikę danego projektu oraz beneficjenta/Partnera, IOK zastrzega sobie prawo do zażądania innych dokumentów niż wyżej wymienione.</p> <p>W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, w/w dokumenty złożyć powinni wszyscy Partnerzy w zakresie, który ich dotyczy.</p> <p>Każdy dokument (załącznik) będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być poświadczony za zgodność z oryginałem. Poświadczenie kopii dokumentów (załączników) wymaga pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem”, aktualnej daty oraz podpisu (czytelnego w przypadku braku pieczętki imiennej lub nieczytelnego wraz z pieczętką imienną) osoby lub osób poświadczających – upoważnionych do reprezentowania beneficjenta na każdej stronie dokumentu lub jedynie na pierwszej stronie ze wskazaniem numerów poświadczonych stron dokumentu – w tym przypadku koniecznym jest ponumerowanie i zaparafowanie wszystkich stron dokumentu (załącznika).</p> <p>Nieprzekazanie przez wnioskodawcę załączników do umowy/decyzji w terminie wyznaczonym w piśmie z prośbą o przekazanie tych załączników może być podstawą do podjęcia decyzji o cofnięciu dofinansowania dla projektu. Po otrzymaniu od wnioskodawcy załączników</p>
--	--	--

		do umowy IP sporządza umowę w 2 egzemplarzach, którą przekazuje wnioskodawcy do podpisania. Umowę ze strony beneficjenta podpisują osoby upoważnione, wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu, w terminie 3 dni roboczych od daty ich otrzymania. Po podpisaniu 2 egzemplarzy umowy, beneficjent przekazuje je do IP, a następnie po podpisaniu tych umów przez IP, otrzymuje 1 egzemplarz umowy. Możliwe jest również zawarcie umowy o dofinansowanie w siedzibie IP.
31.	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	<p>1) Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni od daty podpisania umowy o dofinansowanie weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco. Z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie art. 206 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.).</p> <p>2) W szczególnych przypadkach wynikających z okoliczności, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, od wnioskodawcy może być wymagane wniesienie zabezpieczenia w innej formie.</p> <p>3) Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę.</p> <p>4) W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sędowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.</p> <p>5) W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.</p> <p>6) Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.</p>
32.	Projekty partnerskie	Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 <i>ustawy wdrożeniowej</i> . Zapis ten określa ogólne zasady realizacji projektów

		<p>partnerskich oraz zasady wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych przez podmioty, o których mowa w art. 3 ust 1 ustawy z dn. 29 stycznia 2004r. <i>Prawo zamówień publicznych</i>.</p> <p>Należy przy tym zaznaczyć, iż istotą realizacji projektu w partnerstwie jest wspólna realizacja projektu przez podmioty wnoszące do partnerstwa różnorodne zasoby (ludzkie, organizacyjne, techniczne, finansowe). Należy jednak mieć na uwadze, że aby uznać zawiązane partnerstwo za zasadne i racjonalne niezbędne jest korzystanie przez Partnerów projektu z dofinansowania UE, które musi być przewidziane dla Partnerów w budżecie projektu, w powiązaniu z zadaniami, które mają do wykonania.</p> <p>Niedopuszczalne w takiej sytuacji jest zlecanie zadań pomiędzy podmiotami partnerstwa a także angażowanie pracowników/ współpracowników Partnera wiodącego lub pozostałych Partnerów przez inny podmiot partnerstwa w zakresie obowiązków tych osób, które wynikają z zatrudnienia przez jeden z podmiotów partnerstwa.</p> <p>Każdy Partner podobnie jak Wnioskodawca musi być podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach działania 7.6 <i>Godzenie życia prywatnego i zawodowego</i>, zgodnie z warunkami określonymi w SZOOP (wersja nr 20).</p> <p>Realizacja projektu w partnerstwie wymaga spełnienia niżej wskazanych warunków:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Posiadania Partnera wiodącego (będącego stroną umowy o dofinansowanie)2) Adekwatności udziału partnerów tj. adekwatności wnoszonych przez nich zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych i finansowych do zakresu zadań realizowanych przez nich w ramach projektu.3) Wspólnego przygotowania wniosku o dofinansowanie przez Partnera wiodącego i pozostałych Partnerów.4) Zawarcie porozumienia/ umowy o partnerstwie która określa w szczególności:<ul style="list-style-type: none">- przedmiot porozumienia albo umowy;- prawa i obowiązki stron;- zakres i formę udziału poszczególnych Partnerów w projekcie;- Partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych Partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów;- zapisy dotyczące kwestii powierzania przetwarzania danych osobowych;
--	--	---

		<p>- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.</p> <p>Na etapie składania wniosku o dofinansowanie – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – nie jest wymagana od Wnioskodawcy umowa partnerska. W przypadku przyjęcia projektu do realizacji, Wnioskodawca zostanie zobligowany do dostarczenia umowy partnerskiej, jednoznacznie określającej cele i reguły partnerstwa oraz jego ewentualny plan finansowy. Podpisanie i przekazanie umowy partnerskiej musi nastąpić przed dniem zawarcia umowy o dofinansowaniu projektu.</p> <p><u>Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.</u></p> <p>Podmiot ubiegający się o dofinansowanie, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – PZP, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, zobowiązany jest do:</p> <ol style="list-style-type: none">1. ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów;2. uwzględnienia przy wyborze Partnerów, zgodności działania potencjalnego Partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego Partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;3. podanie do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera. <p>Podmioty nie należące do sektora finansów publicznych indywidualnie określają zasady wyboru partnera projektu.</p> <p>Partnerstwo nie może zostać zawarte pomiędzy podmiotami pozostającymi ze sobą w relacji uniemożliwiającej nawiązanie równoprawnych relacji partnerskich. Niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną; w przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej budżetowej.</p> <p>Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego 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). Ponadto podmioty, które zostały wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania, nie mogą być stroną porozumienia czy umowy o partnerstwie.</p>
--	--	---

		<p>Strony realizują wspólnie projekt partnerski na warunkach określonych w:</p> <p>1) umowie o dofinansowanie projektu,</p> <p>2) porozumieniu/umowie o partnerstwie.</p>
33.	Wskaźniki produktu i rezultatu	<p>Zestawienie wskaźników stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu pn. <i>Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 7.6 Godzenie życia prywatnego i zawodowego.</i></p> <p>Dokument został podzielony na trzy grupy wskaźników: wskaźniki horyzontalne, wskaźniki wspólne EFS (CI) oraz wskaźniki dla działania 7.6 <i>Godzenie życia prywatnego i zawodowego.</i></p> <p>Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru i określenia wartości docelowej we wniosku o dofinansowanie adekwatnych wskaźników produktu i rezultatu ujętych we wskaźnikach horyzontalnych oraz wskaźnikach dla działania 7.6 <i>Godzenie życia prywatnego i zawodowego.</i></p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru wszystkich wskaźników horyzontalnych. W przypadku, kiedy zakres rzeczowy projektu nie dotyczy danego wskaźnika horyzontalnego, powinien w tabeli wykazać wartość docelową „0”.</p> <p>W związku z tym, iż w definicjach niektórych wskaźników dla działania 7.6 znajdują się odwołania do zapisów zawartych w definicjach wskaźników wspólnych EFS, pomocniczo na liście wskaźników zostały ujęte wskaźniki wspólne EFS (CI).</p> <p>Zasady dotyczące wyboru i określenia przez wnioskodawców wartości docelowych dla wskaźników wskazano w <i>Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie EFS</i> stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>Zasady realizacji wskaźników na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu regulują zapisy umowy/decyzji o dofinansowanie projektu.</p> <p>Szczegółowe zasady dotyczące monitorowania wskaźników zawarte zostały w podrozdziale 3.3 <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.</i></p> <p>Minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014 w zakresie uczestników projektów został zawarty w załączniku nr 7 do <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>, natomiast w załączniku nr 13 do <i>Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020</i> określono wzór formularza do wprowadzania danych o uczestnikach do SL2014. Zgodnie ze wzorem formularza dla uczestników projektów należy określić obszar zamieszkania</p>

		wg stopnia urbanizacji DEGURBA. Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu konkursu. Szczegółowe warunki kwalifikowalności uczestników projektu zostały określone w podrozdziale 8.2 <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i>
34.	Sytuacje w których konkurs może zostać anulowany	Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach: <ol style="list-style-type: none"> 1. Niewyłonienia kandydatów na ekspertów niezbędnych do oceny wniosków o dofinansowanie projektów; 2. Złożenia wniosków o dofinansowanie projektów wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie; 3. Niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu; 4. Naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad niniejszego Regulaminu, które są istotne i niemożliwe do naprawienia; 5. 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; 6. Ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
35.	Postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczanej na dofinansowanie projektów w konkursie	IZ RPO WO 2014-2020 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).
36.	Zasady dofinansowania projektów	Zgodnie z art. 37 ust. 3 ustawy wdrożeniowej <u>nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, 2. został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przez złożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez beneficjenta.
37.	Archiwizacja i przechowywanie	Wnioskodawcy oraz beneficjenci są zobowiązani do przechowywania

	dokumentów	dokumentacji związanej z realizacją RPO WO 2014 – 2020 zgodnie z: 1) art. 140 Rozporządzenia ogólnego; 2) przepisami krajowymi, w tym: art. 71 i 74 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2016, poz. 1047 z późn. zm.) dotyczącymi przechowywania dokumentacji księgowej. Wszystkie dokumenty potwierdzające powinny być udostępniane przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji ²³ , z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin, dotyczących trwałości projektu, pomocy publicznej lub pomocy de minimis oraz podatku od towarów i usług. IP RPO WO 2014-2020 informuje beneficjentów o dacie rozpoczęcia ww. okresu udostępnienia. Wszystkie dokumenty muszą być dostępne na żądanie IZ RPO WO 2014-2020/IP, a także innych instytucji uprawnionych do kontroli.
--	-------------------	--

Załączniki:

1. Etapy konkursu (EFS).
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu (EFS).
3. Wzór wniosku o dofinansowanie (EFS).
4. Instrukcja przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu (EFS).
5. Wzór oświadczenia o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż wskazane przez IOK w piśmie wzywającym do dokonania uzupełnień/poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu.
6. Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.
- 6a. Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami – kwoty ryczałtowe.
- 6b. Wzór decyzji o dofinansowaniu projektu wraz z załącznikami.
7. Kryteria wyboru projektów dla Działania 7.6 Godzenie życia prywatnego i zawodowego.
8. Lista wskaźników na poziomie projektu dla Działania 7.6 Godzenie życia prywatnego i zawodowego.
9. Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA.
10. Analiza dostępności opieki nad dziećmi do lat 3 w województwie opolskim. Materiał opracowany dla potrzeb Regionalnego Prrogramu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.

Inne dokumenty obowiązujące w naborze:

1. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla RPO WO 2014-2020. Zakres EFS, wersja nr 20.
2. Taryfikator maksymalnych, dopuszczalnych cen towarów i usług typowych (powszechnie występujących) dla konkursowego i pozakonkursowego trybu wyboru projektów, dla których

²³ Rozporządzenie ogólne.

- ocena przeprowadzona zostanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego z 12 lipca 2016r.
3. Regulamin pracy komisji oceny projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020, wersja nr 4.
 4. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 2 listopada 2016 r.
 5. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn z dnia 8 maja 2015 r.
 6. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18 maja 2017 r.
 7. Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.

Dokumenty pomocnicze dla Wnioskodawców:

1. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020 pn.: Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
2. Lista sprawdzająca do autokontroli w zakresie stosowania prawa zamówień publicznych (PZP) dla Beneficjentów funduszy unijnych dla postępowań wszczętych po 27.07.2016 r.
3. Lista sprawdzająca do autokontroli przeprowadzenia postępowania zgodnie z zasadą konkurencyjności.

Listy sprawdzające (pkt. 2 i 3) dostępne są pod adresem <http://rpo.opolskie.pl/?p=1030> w zakładce „Dokumenty pomocnicze”.

*Załącznik nr 1 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych
w ramach: Działania 7.6 Godzenie życia prywatnego i zawodowego,
Osi VII Konkurencyjny rynek pracy RPO WO 2014-2020
Nabór II, wersja 2, wrzesień 2017 r.*



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ETAPY KONKURSU (EFS)

Spis treści

1. Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie (składanie wniosków o dofinansowanie).....	3
2. Etap II – ocena formalna (obligatoryjna).....	5
3. Etap III – ocena merytoryczna (obligatoryjna).....	7
4. Etap IV – negocjacje (nieobligatoryjne).....	9
5. Etap V – rozstrzygnięcie konkursu.....	10

Konkurs przebiega w następujących etapach:

Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie projektu;

Etap II – ocena formalna;

Etap III – ocena merytoryczna;

Etap IV – negocjacje (nieobligatoryjne);

Etap V – rozstrzygnięcie konkursu.

1. Etap I - Nabór wniosków o dofinansowanie projektu

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w ramach procedury konkursowej poprzedza ogłoszenie o konkursie, które zamieszczane jest na portalu Funduszy Europejskich: www.funduszeuropejskie.gov.pl, na stronie internetowej IZ RPO WO 2014-2020: www.rpo.opolskie.pl oraz na stronie internetowej IP RPO WO 2014-2020: www.rpo.wup.opole.pl, zgodnie z harmonogramem naboru wniosków w ramach poszczególnych działań/poddziałów RPO WO 2014-2020.

- Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest przesłanie wniosku o dofinansowanie w formie dokumentu elektronicznego za pomocą aplikacji Panel Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 oraz w formie papierowej **w terminie zgodnym z ogłoszeniem oraz punktem 6 Regulaminu konkursu**.
- Składanie wniosków o dofinansowanie projektów w ramach **działania 7.6 Godzenie życia prywatnego i zawodowego** odbywać się będzie w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu, w Punkcie Informacyjnym o EFS, ul. Głogowska 25c (pokój nr 14), 45-315 Opole, w terminie od dnia 22.09.2017 r. do dnia 02.10.2017 r. w godzinach pracy IOK, tj. od 7:30 do 15:30.
- Wykonany przez wnioskodawcę w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 wniosek o dofinansowanie projektu musi zostać wysłany on-line, zgodnie z instrukcją znajdującą się w załączniku nr 4 do Regulaminu konkursu, do IP RPO WO 2014-2020. Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IP RPO WO 2014-2020 wniosku w wersji papierowej w dwóch egzemplarzach (w dwóch oryginałach – zalecane lub oryginał i kopii) w formacie A4. Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku.

Zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej wniosku z wersją elektroniczną wniosku zostanie zweryfikowana podczas składania wniosku o dofinansowanie projektu na etapie sprawdzania wymogów formalnych rejestracyjnych.

- Wniosek w formie papierowej wraz z załącznikami oraz pismem przewodnim może być dostarczony na cztery sposoby:
 - a) listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce,
 - b) przesyłką kurierską,
 - c) osobiście,
 - d) przez pośtańca.

- **Platforma ePUAP jest wyłączona jako sposób dostarczania korespondencji dotyczącej wniosków o dofinansowanie projektu.**

Wnioski dostarczane osobiście do Punktu Informacyjnego o EFS przy WUP rejestrowane są w systemie oraz nadawane są im numery kancelaryjne. Natomiast wnioski dostarczone listem poleconym/przesyłką kurierską rejestrowane są w Kancelarii/Sekretariacie IOK, a następnie rejestrowane są w systemie w Punkcie Informacyjnym o EFS. Papierowa wersja wniosku o dofinansowanie projektu jest weryfikowana pod kątem spełnienia wymogów formalnych rejestracyjnych:

- a) Wniosek złożony w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie/w wezwaniu do złożenia projektu pozakonkursowego/w wezwaniu do złożenia wyjaśnień oraz dokonania stosowanych poprawek i uzupełnień we wniosku przez wnioskodawcę¹;
- b) Wniosek złożony w ramach właściwego działania/poddziałania oraz naboru określonego w ogłoszeniu o konkursie/wykazie projektów zidentyfikowanych (dot. procedury pozakonkursowej)²;
- c) Wniosek złożony we właściwej instytucji;
- d) Wersja elektroniczna wniosku (wysłana on-line) zgodna z wersją papierową wniosku (zgodność sumy kontrolnej);
- e) Wersja papierowa wniosku złożona w odpowiedniej ilości egzemplarzy³;
- f) Inne wymogi rejestracyjne określone w Regulaminie konkursu/procedurze pozakonkursowej (jeśli dotyczy).

Wyżej wskazane wymogi formalne rejestracyjne będą weryfikowane podczas przyjęcia wniosku o dofinansowanie projektu oraz jego każdorazowej korekty.

W przypadku spełnienia przez wniosek powyższych wymogów zostaje on przyjęty i przekazany do oceny formalnej wraz z weryfikacją wymogów formalnych. Wnioskodawca otrzymuje potwierdzenie przyjęcia wniosku. Tym samym rejestracja wniosku w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020 zostaje zakończona.

UWAGA! Wniosek złożony po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze lub w wezwaniu do złożenia wyjaśnień i/lub dokonania stosownych poprawek i uzupełnień we wniosku przez wnioskodawcę skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

- Wnioskodawca dostarczając wniosek o dofinansowanie projektu osobiście do IOK otrzyma potwierdzenie przyjęcia wniosku.

Po zakończeniu I etapu naboru wniosków o dofinansowanie przygotowana jest lista projektów, które zostały skierowane do etapu II, tj. oceny formalnej. Lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu konkursu zostaje zamieszczona na portalu Funduszy Europejskich: www.funduszeuropejskie.gov.pl, na stronie internetowej IZ RPO WO 2014-2020: www.rpo.opolskie.pl oraz na stronie internetowej IP RPO WO 2014-2020: www.rpo.wup.opole.pl.

¹ Wybrać właściwe.

² Wybrać właściwe.

³ Ilość egzemplarzy zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu.

2. Etap II - ocena formalna

Ocena formalna wniosków o dofinansowanie projektów rozpoczyna się dzień po zakończeniu naboru wniosków i trwa do 45 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru wniosków. Ocena dokonywana jest przez członków Komisji Oceny Projektów (KOP), w oparciu o kryteria formalne, na podstawie listy sprawdzającej do oceny formalnej w systemie TAK/NIE.

W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony. Za uzasadniony przypadek można uznać wszelkie sytuacje niezależne od IOK, które uniemożliwiają przeprowadzenie oceny w terminie, jak np. duża liczba złożonych wniosków w ramach ogłoszonego konkursu. Decyzję o przedłużeniu oceny formalnej podejmuje Zarząd Województwa Opolskiego. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczana jest na portalu Funduszy Europejskich: www.funduszeuropejskie.gov.pl, na stronie internetowej IZ RPO WO 2014-2020: www.rpo.opolskie.pl oraz na stronie internetowej IP RPO WO 2014-2020: www.rpo.wup.opole.pl.

W przypadku stwierdzenia podczas oceny formalnej we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku i/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.

Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji, zgodnie z art. 43 *ustawy wdrożeniowej*. Powyższy warunek jest oceniany przez IOK. Przykładowo istotne modyfikacje w projekcie to takie, które mają wpływ na charakter, cele i zadania zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu złożonego w ramach działania/poddziałania RPO WO 2014-2020.

Jeżeli wnioskodawca nie poprawi wniosku o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym w piśmie i /lub nie poprawi wskazanych w piśmie oczywistych omyłek/braków formalnych i/lub doda inne zmiany nie wskazane w piśmie, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia i w konsekwencji nie dopuszcza się projektu do dalszej oceny. Taki sam skutek będzie miało dokonanie we wniosku o dofinansowanie projektu zmiany prowadzącej do jego istotnej modyfikacji. 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 wdrożeniowej*. Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu pozostawia się bez rozpatrzenia zostanie o tym fakcie pisemnie powiadomiony przez IOK.

Jeśli stwierdzony brak formalny lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu to należy wstrzymać jego ocenę na czas dokonywania uzupełnień.

W sytuacji, gdy IOK przed wezwaniem do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu uzna, że prowadziłyby to do istotnej modyfikacji wniosku, informuje wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

Oceny spełniania kryteriów formalnych przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu, a także informacji udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na

temat wnioskodawcy lub projektu. Z uwagi na powyższe, podczas oceny formalnej członkowie KOP za pośrednictwem pracowników IOK mogą żądać dodatkowych wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które wnioskodawca powinien złożyć pisemnie w terminie wskazanym przez IOK w wezwaniu.

Projekt spełniający wszystkie kryteria formalne zostaje przekazany do kolejnego etapu, tj. do oceny merytorycznej.

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 27 Regulaminu konkursu.

W przypadku wycofania się wnioskodawcy z procesu oceny i wyboru projektu do dofinansowania, wnioskodawcy przysługuje prawo do odbioru jednego egzemplarza wniosku o dofinansowanie projektu.

Po zakończeniu oceny formalnej KOP przygotowuje listę projektów, które zostały skierowane do etapu III, tj. oceny merytorycznej. Lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu konkursu zostaje zamieszczona na portalu Funduszy Europejskich: www.funduszeuropejskie.gov.pl, na stronie internetowej IZ RPO WO 2014-2020: www.rpo.opolskie.pl oraz na stronie internetowej IP RPO WO 2014-2020: www.rpo.wup.opole.pl.

3. Etap III – ocena merytoryczna

Projekty pozytywnie ocenione pod względem formalnym poddawane są ocenie merytorycznej, która trwa do **55 dni kalendarzowych od dnia następnego po zakończeniu oceny formalnej wszystkich projektów** i przeprowadzana jest przez członków KOP (zgodnie z zasadami opisanymi w *Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020*) w oparciu o kryteria merytoryczne znajdujące się w załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu, na podstawie listy sprawdzającej do oceny projektu pod kątem kryteriów merytorycznych dla działania 7.6 *Godzenie życia prywatnego i zawodowego*.

W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony. Za uzasadniony przypadek można uznać wszelkie sytuacje niezależne od IOK, które uniemożliwiają przeprowadzenie oceny w terminie, jak np. duża liczba złożonych wniosków w ramach ogłoszonego konkursu. Decyzję o przedłużeniu oceny merytorycznej podejmuje Zarząd Województwa Opolskiego. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczana jest na portalu Funduszy Europejskich: www.funduszeuropejskie.gov.pl, na stronie internetowej IZ RPO WO 2014-2020: www.rpo.opolskie.pl oraz na stronie internetowej IP RPO WO 2014-2020: www.rpo.wup.opole.pl.

W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych i/lub oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku i/lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych

**Załącznik nr 1 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych
w ramach: Działania 7.6 Godzenie życia prywatnego i zawodowego,
Osi VII Konkurencyjny rynek pracy RPO WO 2014-2020
Nabór II, wersja 2, wrzesień 2017 r.**

licząc od dnia następnego od otrzymania informacji, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji zgodnie z art. 43 *ustawy wdrożeniowej*. Powyższy warunek jest oceniany przez IOK. Przykładowo istotne modyfikacje w projekcie to takie, które mają wpływ na charakter, cele i zadania zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu złożonego w ramach działania/poddziałania RPO WO 2014-2020.

Jeżeli wnioskodawca nie poprawi wniosku o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym w piśmie i/lub nie poprawi wskazanych w piśmie oczywistych omyłek/braków formalnych i/lub doda inne zmiany prowadzące do jego istotnej modyfikacji wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia i w konsekwencji nie dopuszcza się projektu do 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 wdrożeniowej*. Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu pozostawia się bez rozpatrzenia zostanie o tym fakcie pisemnie powiadomiony przez IOK.

Jeśli stwierdzony brak formalny lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu to należy wstrzymać jego ocenę na czas dokonywania uzupełnień.

W sytuacji gdy IOK przed wezwaniem do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu uzna, że prowadziłyby to do istotnej modyfikacji wniosku, informuje wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

Ocena spełnienia przez dany projekt kryteriów merytorycznych dokonywana jest na podstawie wniosku o dofinansowanie, a także informacji udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu, dotyczących tylko i wyłącznie kryteriów merytorycznych, które nie mogą być ocenione z zastrzeżeniem.

W przypadku kryteriów merytorycznych, dla których nie przewidziano trybu oceny z zastrzeżeniem oceniający ma prawo na etapie oceny merytorycznej wezwać wnioskodawcę do złożenia stosownych wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień) dzięki którym stanie się możliwe dokonanie oceny przedmiotowych kryteriów. Wyjaśnienia mają umożliwić oceniającym dokonanie jednoznacznej interpretacji treści wniosku w zakresie spełnienia kryteriów merytorycznych. Wyjaśnienia nie mogą odnosić się do kwestii całkowicie pominiętych przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie, w sytuacji, w której odnoszące się do tej kwestii treści były wymagane zgodnie z zapisami Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie i/lub Regulaminu konkursu.

W przypadku kryteriów, dla których przewidziano tryb oceny z zastrzeżeniem (świadczą o tym odpowiednie zapisy w definicji kryterium) stosowne wyjaśnienia będą składane przez wnioskodawców na etapie negocjacji. Kryteria wyboru projektów dla działania 7.6 *Godzenie życia prywatnego i zawodowego* stanowią załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu.

Wnioskodawca, którego projekt uzyska pozytywną ocenę merytoryczną zostaje pisemnie powiadomiony o wyniku oceny.

Jeżeli projekt otrzymał w wyniku oceny mniej niż 60% maksymalnej liczby punktów i/lub nie spełnił wszystkich kryteriów bezwzględnych, na skutek czego nie może zostać wybrany do dofinansowania lub otrzymał 60% maksymalnej liczby punktów oraz spełnił wszystkie kryteria bezwzględne, 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 powiadomiony. W takim przypadku wnioskodawcy, którego projekt 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 (patrz: pkt 27 Regulaminu konkursu).

Instytucją odpowiedzialną za rozpatrzenie protestu jest IZ RPO WO 2014-2020. Protest należy wnieść za pośrednictwem IP RPO WO 2014-2020, która w terminie 21 dni od dnia jego otrzymania weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny. W przypadku wycofania się wnioskodawcy z procesu oceny i wyboru projektu do dofinansowania, wnioskodawcy przysługuje prawo do odbioru jednego egzemplarza wniosku o dofinansowanie.

Projekt, który otrzymał łącznie min. 60% wymaganej liczby punktów oraz spełnił wszystkie kryteria bezwzględne, jednak niektóre kryteria zostały ocenione pozytywnie z zastrzeżeniem, może zostać skierowany do IV etapu konkursu, tj. negocjacji. Natomiast projekt, który otrzymał łącznie min 60% wymaganej liczby punktów oraz spełnił wszystkie kryteria bezwzględne może od razu zostać skierowany do V etapu konkursu, tj. rozstrzygnięcia konkursu. W przypadku, gdy oceniający oraz Przewodniczący KOP uznają, że nie jest konieczne przeprowadzenie negocjacji projekt kierowany jest bezpośrednio do V etapu konkursu tj. rozstrzygnięcia konkursu.

Ocenie z zastrzeżeniem w ramach przedmiotowego konkursu podlegają następujące kryteria:

1. Kryteria merytoryczne uniwersalne.
2. Kryteria horyzontalne uniwersalne.
3. Kryteria szczegółowe uniwersalne.
4. Kryteria merytoryczne punktowane.

Po zakończeniu oceny merytorycznej na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl, na stronie internetowej IZ RPO WO 2014-2020 www.rpo.opolskie.pl oraz na stronie internetowej IP RPO WO 2014-2020 www.rpo.wup.opole.pl zostaje zamieszczona lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu, tj. projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów.

4. Etap IV – negocjacje

Trwają **45 dni kalendarzowych** i mogą być przeprowadzone przez pracowników IOK powołanych do składu KOP innych niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny tego

projektu. Negocjacje stanowią proces uzyskiwania informacji i wyjaśnień od wnioskodawców, korygowania projektu w oparciu o uwagi oceniających lub przewodniczącego KOP dotyczące spełniania kryteriów wyboru projektów. Etap zakończony jest weryfikacją spełnienia zerojedynkowego kryterium wyboru projektów w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP. W ramach weryfikacji kryterium sprawdzeniu podlega czy:

1. do wniosku zostały wprowadzone zmiany wymagane przez oceniających w kartach oceny lub przez przewodniczącego KOP, wynikające z ustaleń negocjacyjnych,
2. podczas negocjacji KOP uzyskała wymagane wyjaśnienia i informacje od wnioskodawcy,
3. do wniosku wprowadzono zmiany niezgodnione w ramach negocjacji.

Jeśli odpowiedź na pytania 1-2 jest pozytywna a na pytanie 3 negatywna, kryterium zostanie uznane za spełnione i projekt otrzyma ocenę pozytywną. Inna niż wskazana powyżej odpowiedź na którekolwiek z pytań skutkuje oceną negatywną i brakiem możliwości dofinansowania projektu.

W kwestiach spornych dotyczących negocjacji ostateczna decyzja należy do przewodniczącego KOP. Tryb prowadzenia negocjacji określa *Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020*.

Skierowanie projektu do etapu negocjacji nie jest równoznaczne z wszczęciem procedury negocjacyjnej. Negocjacje prowadzone są bowiem do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę na etapie oceny merytorycznej. Procedura negocjacyjna jest przeprowadzana również w odniesieniu do projektów, które znajdują się poza dostępną w ramach konkursu alokacją przy czym suma dofinansowania wszystkich projektów znajdujących się poza alokacją co do których podjęto decyzję o możliwości wszczęcia procedury negocjacyjnej nie może przekroczyć 20% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów określonej w Regulaminie konkursu.

Po zakończeniu negocjacji, wszystkie pozytywnie ocenione projekty, które przeszły do etapu rozstrzygnięcia konkursu zostają wpisane na listę projektów, która jest zamieszczona na portalu Funduszy Europejskich: www.funduszeuropejskie.gov.pl, na stronie internetowej IZ RPOWO 2014-2020: www.rpo.opolskie.pl oraz na stronie internetowej IP RPO WO 2014-2020 www.rpo.wup.opole.pl.

5. Etap V – rozstrzygnięcie konkursu

Na podstawie opracowanej przez KOP listy wszystkich ocenionych projektów w oparciu o wyniki przeprowadzonej oceny merytorycznej projektów, przeprowadzonych negocjacji (nieobligatoryjne) oraz dostępnej alokacji, Zarząd Województwa Opolskiego podejmuje uchwałę o rozstrzygnięciu konkursu oraz w konsekwencji o wyborze projektów do dofinansowania w ramach poszczególnych działań/poddziałań RPO WO 2014-2020. Wykaz kryteriów formalnych, merytorycznych oraz kryterium negocjacyjne stanowi załącznik nr 3 do SZOOP (wersja nr 20).

Jeżeli projekt otrzymał w wyniku oceny mniej niż 60% maksymalnej liczby punktów i/lub nie spełnił wszystkich kryteriów bezwzględnych na skutek czego nie może zostać wybrany do dofinansowania lub otrzymał 60% maksymalnej liczby punktów oraz spełnił wszystkie kryteria bezwzględne, jednak kwota przeznaczona na jego dofinansowanie w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania, to projekt otrzymuje ocenę negatywną, a wnioskodawca zostaje o tym fakcie powiadomiony. W takim przypadku wnioskodawcy, którego projekt 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. Instytucją odpowiedzialną za rozpatrzenie protestu jest IZ RPO WO 2014-2020.

Informacja nt. projektów wybranych do dofinansowania zostaje zamieszczona na portalu Funduszy Europejskich oraz na stronie internetowej IP oraz IZ RPO WO 2014-2020, a wnioskodawcy są dodatkowo o tym fakcie pisemnie informowani.

Przesłanką do dokonania wyboru do dofinansowania projektu, który nie został wybrany w wyniku rozstrzygnięcia konkursu może być:

1. Dostępność alokacji przeznaczonej na nabór spowodowana w szczególności:
 - a) odmową podpisania umowy o dofinansowanie przez wnioskodawcę, którego projekt został wybrany do dofinansowania;
 - b) odmową podpisania umowy o dofinansowanie przez IP RPO WO 2014-2020;
 - c) powstaniem oszczędności przy realizacji projektów wybranych do dofinansowania w ramach danego naboru.
2. Zwiększenie alokacji na nabór, co może w szczególności poprzedzać:
 - a) wcześniejsza realokacja środków w ramach działań lub poddziałań w RPO WO 2014-2020;
 - b) powstanie oszczędności przy realizacji projektów innych niż wskazanych na liście projektów wybranych do dofinansowania;
 - c) rozwiązanie umowy o dofinansowanie dla projektu innego niż wskazany na liście projektów wybranych do dofinansowanie.

Wybór do dofinansowania projektów wynikający z ww. przesłanek następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście ocenionych projektów, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców, **wybór projektów musi objąć projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach naboru.**