

Załącznik nr 1 do uchwały nr 3472/2017  
Zarządu Województwa Opolskiego  
z dnia 13 marca 2017 r.



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



## **REGULAMIN KONKURSU**

**dotyczący projektów złożonych w ramach:  
Działania 9.2 Rozwój kształcenia zawodowego,  
Poddziałanie 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego,  
Osi IX Wysoka jakość edukacji,  
RPO WO 2014-2020  
Nabór II**

**Wersja nr 2**

OPOLE, MARZEC 2017

## SPIS TREŚCI:

Skróty i pojęcia stosowane w Regulaminie i załącznikach: .....	4
INFORMACJE WSTĘPNE .....	7
PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY PROGRAMOWE.....	7
Pełna nazwa i adres właściwej instytucji .....	10
Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu .....	10
Typy beneficjentów .....	11
Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia .....	12
Forma konkursu.....	12
Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu .....	13
Doręczanie i obliczanie terminów .....	13
Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu.....	14
Wzór wniosku o dofinansowanie projektu .....	14
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie .....	14
Kwalifikowalność wydatków .....	14
Warunki szczegółowe .....	16
Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia.....	17
Maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu.....	19
Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję).....	19
Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych .....	19
Minimalna wartość projektu .....	19
Maksymalna wartość dofinansowania.....	19
Warunki i planowany zakres stosowania <i>cross-financingu</i> (%) (jeśli dotyczy) .....	19
Dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych	20
Sposób weryfikacji nabycia kwalifikacji i kompetencji przez uczniów i nauczycieli .....	20
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
Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek .....	24
Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu .....	26
Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu .....	26

Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy .....	28
Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu .....	28
Wzór umowy o dofinansowanie projektu / decyzji .....	28
Zasady podpisywania wydawania umowy / decyzji o dofinansowanie projektu .....	29
Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy .....	33
Projekty partnerskie .....	33
Wskaźniki produktu i rezultatu .....	36
Sytuacje w których konkurs może zostać anulowany .....	37
Postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie .....	37
Zasady dofinansowania projektów .....	37
Archiwizacja i przechowywanie dokumentów .....	37
Załączniki .....	38
Inne dokumenty obowiązujące w naborze .....	39

**Skróty i pojęcia stosowane w Regulaminie i załącznikach:**

Beneficjent	Należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 10 lub art. 63 rozporządzenia ogólnego.
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego (CKZiU)	Zespół szkół lub placówek systemu oświaty, o którym mowa w art. 62a ustawy o systemie oświaty
EFS	Europejski Fundusz Społeczny
Inne zespoły realizujące zadania CKZiU	Podmioty realizujące zadania z zakresu współpracy z pracodawcami i organizacjami pracodawców oraz prowadzące kwalifikacyjne kursy zawodowe, a także podejmujące działania w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej, w tym również dla osób dorosłych, które są tworzone w inny sposób, niż określony w art. 62a ustawy o systemie oświaty
Instruktor praktycznej nauki zawodu	Instruktor praktycznej nauki zawodu, o którym mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. poz. 1626);
IOK	Instytucja organizująca konkurs – IP RPO WO 2014-2020 / WUP w Opolu
IP RPO WO 2014-2020	Instytucja Pośrednicząca w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
IZ RPO WO 2014-2020/ IZ	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
KE	Komisja Europejska
KM RPO WO 2014-2020	Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
Kompetencje kluczowe niezbędne na rynku pracy	Kompetencje, których wszystkie osoby potrzebują do samorealizacji i rozwoju osobistego, bycia aktywnym obywatelem, integracji społecznej i zatrudnienia, do których zalicza się następujące kompetencje kluczowe z katalogu wskazanego w załączniku do zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (Dz. Urz. UE L 394 z 30.12.2006, str. 10): a) porozumiewanie się w językach obcych; b) kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo – techniczne; c) kompetencje informatyczne; d) umiejętność uczenia się; e) kompetencje społeczne; f) inicjatywność i przedsiębiorczość. Kompetencje wskazane w lit. b i c są zaliczane do kompetencji

	podstawowych, pozostałe należą do katalogu kompetencji przekrojowych.
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 Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji.
Nauczyciel	Należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w OWP, szkole lub placówce systemu oświaty.
Nauczyciel kształcenia zawodowego	Nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych, w tym nauczyciel języka obcego zawodowego oraz nauczyciel praktycznej nauki zawodu.
Obszar wiejski	300 osób/km <sup>2</sup> na obszarze, w którym minimalna liczba ludności wynosi 5 000 mieszkańców zgodnie z Załącznikiem nr 14 niniejszego Regulaminu
Osoby o niskich kwalifikacjach	Osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie.
Osoby z niepełnosprawnością	Osoby niepełnosprawne w rozumieniu <i>ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych</i> (Dz. U. z 2011r., Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu <i>ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego</i> (Dz. U. z 2016r., poz. 546), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
Placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie zawodowe	Placówka w rozumieniu art. 2 pkt 3a ustawy o systemie oświaty
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
Realizator projektu	Podmiot podległy wnioskodawcy, który nie posiada osobowości prawnej, realizujący projekt, bądź też podmiot podległy wnioskodawcy, posiadający osobowość prawną, jednakże w związku z tym, iż porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do <i>Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu</i> (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1), może być tylko i wyłącznie realizatorem projektu.

	Realizator nie jest stroną umowy o dofinansowanie projektu.
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.
Sieci współpracy i samokształcenia	Lokalne lub regionalne zespoły nauczycieli z różnych OWP, szkół lub placówek systemu oświaty, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą, szczególnie w zakresie rozwiązywania problemów i dzielenia się doświadczeniem.
SYZYF RPO WO 2014-2020	System Zarządzania Funduszami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 – pełni funkcję LSI 2014-2020
Szkoła	Podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 2 oraz art. 9 ust 1 ustawy o systemie oświaty
Szkoła dla dorosłych	Szkoła, o której mowa w art. 3 pkt 15 ustawy o systemie oświaty.
Szkoła policealna	Szkoła, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. d ustawy o systemie oświaty.
Szkoła specjalna	Szkoła, o której mowa w art. 3 pkt 1a ustawy o systemie oświaty.
SZOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 Zakres: Europejski Fundusz Społeczny
UE	Unia Europejska
Umowa Partnerstwa	Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa, dokument przyjęty przez Komisję Europejską 23 maja 2014 r. ze zmianami.
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. 2016 poz. 217)
WE	Wspólnota Europejska
Wniosek o dofinansowanie projektu	Zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020</i> dokument, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów.
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

## INFORMACJE 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 RPO WO 2014-2020.
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.
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 stronie internetowej: [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl), [www.rpo.wup.opole.pl](http://www.rpo.wup.opole.pl) oraz na portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://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. Urz. UE, L 347/320 z 20 grudnia 2013 r. z późn. 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. Urz. UE, L 347/470 z 20 grudnia 2013 r.).
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. Urz. L 352, 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. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. 2016 poz. 217 z późn.zm.) – zwana „ustawą wdrożeniową”.
6. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. 2015 poz. 2164 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016r., poz. 1870 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2016 poz. 922).
9. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r., Nr 59, poz. 1808 z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzielaniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległych należnościach przedsiębiorców z tytułu świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1871).
11. 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.).
12. 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.).
13. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w programach operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 1073).
14. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016r., poz. 657 z późn. zm.).
15. 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 2016r., poz. 1161).
16. 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 2014r., poz. 59).
17. 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 poz. 1983 z późn. zm.).
18. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).

19. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017, poz. 59).
20. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017, poz.60).
21. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r., poz. 1379 z późn. zm.).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r., Nr 244, poz. 1626 z późn. zm.).
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2016 r., poz. 2094).
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13 czerwca 2003 r. w sprawie ramowych statutów: publicznego centrum kształcenia ustawicznego, publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz publicznego centrum kształcenia praktycznego (Dz. U. z 2003 r., Nr 132, poz. 1226).
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 r., poz. 622 z późn. zm.).
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532).
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz.U. z 2005 r., Nr 52 poz. 466).
28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 2012 r., poz. 977 z późn. zm.).
29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 r., Nr 56, poz. 506 z późn. zm.).
30. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. z 2012 r., poz. 131).
31. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).
32. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. 2013 poz. 529).
33. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, 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 17).
3. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
4. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.
5. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.
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.
7. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
8. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
9. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.
10. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.
11. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
12. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020.

**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](http://www.rpo.opolskie.pl), [www.rpo.wup.opole.pl](http://www.rpo.wup.opole.pl) oraz na portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).**

1.	Pełna nazwa i adres właściwej instytucji	<p style="text-align: center;"><b>Instytucją Organizującą Konkurs jest Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu jako</b> IP RPO WO 2014-2020 w ramach realizacji zadań powierzonych przez IZ RPO WO 2014-2020 - ZWO</p> <p style="text-align: center;"><b>Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu</b> <b>ul. Głogowska 25 c</b> <b>45-315 Opole</b></p>
2.	Przedmiot konkursu,	Przedmiotem konkursu są typy projektów określone dla Poddziałania 9.2.1

	<p><b>w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu</b></p>	<p>Wsparcie kształcenia zawodowego w ramach Osi priorytetowej IX Wysoka jakość edukacji RPO WO 2014-2020:</p> <p><b>1. Podniesienie jakości kształcenia i szkolenia zawodowego w tym rozwój współpracy szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z ich otoczeniem społeczno-gospodarczym<sup>1</sup> poprzez:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli w tym nauczycieli zawodu, opiekunów praktyk zawodowych i instruktorów praktycznej nauki zawodu,</li> <li>b) podnoszenie umiejętności, kompetencji oraz uzyskiwanie kwalifikacji zawodowych przez uczniów, wychowanków i słuchaczy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe/ lub słuchaczy szkół ponadgimnazjalnych<sup>2</sup> lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne,</li> <li>c) tworzenie w szkołach lub placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe warunków odzwierciedlających naturalne warunki pracy właściwe dla nauczanych zawodów,</li> <li>d) rozwój współpracy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z ich otoczeniem społeczno-gospodarczym.</li> </ul> <p>Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu informacji na temat miejsca szkoły/placówki systemu oświaty w nowej strukturze szkolnej wprowadzonej w wyniku reformy edukacji.</p>
<p>3.</p>	<p><b>Typy beneficjentów</b></p>	<p>O dofinansowanie w ramach konkursu mogą ubiegać się podmioty działające w obszarze <u>edukacji zawodowej</u><sup>3</sup> tj:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podmioty działające na podstawie obowiązujących regulacji prawnych w zakresie edukacji i/lub</li> <li>- podmioty prowadzące działalność gospodarczą, której przeważający numer PKD odpowiada obszarowi edukacji i/lub</li> <li>- podmioty posiadające w statucie lub w innym dokumencie (np. w umowie spółki) stanowiącym podstawę jego funkcjonowania zapisy o prowadzeniu działalności w zakresie edukacji i/lub</li> <li>- podmioty, które w sprawozdaniu finansowym, sporządzonym na koniec roku obrachunkowego poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie, wykazują, iż przeważający przychód uzyskały z prowadzenia działalności w obszarze edukacji.</li> </ul> <p>Działalność w obszarze edukacji zawodowej musi być prowadzona przez Wnioskodawcę - oraz w przypadku projektu partnerskiego również przez</p>

<sup>1</sup> Poprzez otoczenie społeczno-gospodarcze należy rozumieć pracodawców, organizacje pracodawców, przedsiębiorców, organizacje przedsiębiorców, instytucje rynku pracy, szkoły wyższe, organizacje pozarządowe, partnerów społecznych czy innych interesariuszy zidentyfikowanych w obowiązkowej diagnozie przedstawiającej zapotrzebowanie szkół lub placówek systemu oświaty.

<sup>2</sup> Ilekroć w dokumencie mowa o uczniach/szkołach ponadgimnazjalnych należy rozumieć uczniów/ szkoły ponadpodstawowe, zgodnie z ustawą prawo oświatowe.

<sup>3</sup> Ze względu na grupę docelową działanie obejmuje zarówno kształcenie zawodowe, jak i ogólne, skierowane wyłącznie do grup docelowych wskazanych w pkt. 4 Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia.

		<p>partnerów projektów - przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>W przypadku przedsiębiorstw - wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą na terenie województwa opolskiego<sup>4</sup>.</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).</p> <p>Beneficjentem jest zarówno Wnioskodawca, jak i Partner projektu, co oznacza, że każdy Partner projektu podobnie jak Wnioskodawca musi być podmiotem uprawnionym do otrzymania wsparcia w ramach Poddziałania 9.2.1 <i>Wsparcie kształcenia zawodowego</i>, zgodnie z wyżej wymienionymi warunkami.</p>
4.	<b>Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia</b>	<p>1) Uczniowie, wychowankowie i słuchacze szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w tym z grup defaworyzowanych;</p> <p>2) Publiczne i niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne lub placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie zawodowe;</p> <p>3) Szkoły specjalne przysposabiające do pracy, jeżeli cel interwencji odpowiada zakresowi określonymy w poddziałaniu 9.2.1;</p> <p>4) Młodociani pracownicy;</p> <p>5) Nauczyciele, w tym nauczyciele kształcenia zawodowego, opiekunowie praktyk zawodowych i instruktorzy praktycznej nauki zawodu;</p> <p>6) Instytucje z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe;</p> <p>7) Uczniowie, wychowankowie i słuchacze szkół ponadgimnazjalnych lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne;</p>
5.	<b>Forma konkursu</b>	<p>Konkurs przebiega w trzech etapach:</p> <p><b><u>Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie projektu:</u></b></p> <p><b>1. złożenie wniosku o dofinansowanie projektu;</b></p> <p><b>2. weryfikacja wymogów formalnych.</b></p> <p><b><u>Etap II – ocena formalno-merytoryczna.</u></b></p> <p><b><u>Etap III - rozstrzygnięcie konkursu.</u></b></p> <p>Szczegółowy opis wyżej wymienionych etapów konkursu znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.</p>

<sup>4</sup> 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.

6.	<b>Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu</b>	<p><b><u>Termin i miejsce:</u></b></p> <p>Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia <b>27.03.2017 r.</b> do dnia <b>13.04.2017 r.</b></p> <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 <a href="http://www.pw.opolskie.pl">www.pw.opolskie.pl</a>) 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;"><b>Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu Punkt Informacyjny o EFS Pokój nr 14 ul. Głogowska 25c 45-315 Opole</b></p> <p><b><u>Forma:</u></b></p> <p>Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w formie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• elektronicznej;</li><li>• papierowej.</li></ul> <p><b>UWAGA!</b> Wersja papierowa powinna być wydrukowana z elektronicznej wersji przesłanego on-line wniosku o dofinansowanie projektu. <b>Zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej wniosku z wersją elektroniczną wniosku, zostanie zweryfikowana podczas składania wniosku o dofinansowanie projektu na etapie sprawdzania wymogów formalnych rejestracyjnych.</b></p> <p>Instrukcja przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu znajduje się w załączniku nr 4 do Regulaminu.</p>
7.	<b>Doręczanie i obliczanie terminów</b>	<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 UKE (Urząd Komunikacji Elektronicznej)</p>

		<p>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.	<b>Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu</b>	Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to <b><u>wrzesień 2017 r.</u></b>
9.	<b>Wzór wniosku o dofinansowanie projektu</b>	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu, którym należy się posługiwać ubiegając się o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu oraz instrukcja jego wypełniania stanowią załącznik nr 2 i 3 do niniejszego Regulaminu i są zamieszczone na stronach internetowych: <a href="http://www.rpo.opolskie.pl">www.rpo.opolskie.pl</a> oraz <a href="http://www.rpo.wup.opolskie.pl">www.rpo.wup.opolskie.pl</a> wraz z Regulaminem konkursu.
10.	<b>Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie</b>	<p>Wartość dofinansowania w ramach RPO WO 2014-2020 dla Poddziałania 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego wynosi łącznie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>25 222 377,00 PLN</b>, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>23 821 134,00 PLN</b> pochodzące z EFS oraz</li> <li>• <b>1 401 243,00 PLN</b> pochodzące z Budżetu Państwa.</li> </ul> </li> </ul> <p><i>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 projektów.</i></p> <p><i>Umowy o dofinansowanie projektów zostaną podpisane, z uwzględnieniem wysokości dostępnej alokacji wyliczonej na podstawie Algorytmu przeliczania środków.</i></p>
11.	<b>Kwalifikowalność wydatków</b>	<p>Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPO WO 2014-2020 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rozporządzeniem ogólnym.</li> <li>2. Ustawą wdrożeniową.</li> <li>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.</li> <li>4. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis</li> </ol>

		<p>w programach operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020. (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073).</p> <p>a także z uwzględnieniem:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <i>Wytucznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;</i></li><li>2. <i>Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.</i></li><li>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></li></ol> <p>oraz z zasadami określonymi w zał. nr 6 do SZOOP (wersja nr 17).</p> <p>Lista wydatków kwalifikowalnych RPO WO 2014-2020 stanowiąca zał. nr 6 do SZOOP (wersja nr 17) 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 <b>01.01.2017r.</b> Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, o ile odnoszą się do okresu realizacji projektu, mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie pod warunkiem spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w <i>Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i> Jednocześnie do momentu podpisania umowy o dofinansowanie Projektodawca ponosi wydatki na własne ryzyko.</p> <p>Końcowa data kwalifikowalności wydatków jest wskazana w umowie o dofinansowanie.</p> <p>IOK dopuszcza możliwość ponoszenia wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową.</p>
--	--	---

12.	<b>Warunki szczegółowe</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Limit wydatków związanych z doposażeniem szkół i placówek kształcenia zawodowego w środki trwałe niezbędne do realizacji edukacji zawodowej, poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich projektu (włączając cross-financing), nie może przekroczyć 20% wydatków projektu.</li><li>2) 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% kosztów kwalifikowalnych.</li><li>3) Przedsięwzięcia zaprojektowane w ramach poddziałania 9.2.1 mają na celu wsparcie wyłącznie kształcenia i szkolenia stricte zawodowego. Wsparcie szkół kształcenia zawodowego w zakresie podstawy programowej kształcenia ogólnego możliwe jest wyłącznie w ramach poddziałań 9.1.1 i 9.1.2 (zgodnie z zaprojektowanymi kierunkami).</li><li>4) Realizacja działań wynika z bieżąco diagnozowanych potrzeb rynku pracy, w tym przede wszystkim w obszarze specjalizacji regionalnych z wykorzystaniem ogólnopolskich lub regionalnych badań (załącznik nr 16 do niniejszego <i>Regulaminu</i>), analiz oraz uzupełniająco informacji jakościowych i ilościowych dostępnych za pośrednictwem powołanego z inicjatywy KE portalu <i>EU Skills Panorama</i>.</li><li>5) Wszyscy nauczyciele, opiekunowie praktyk zawodowych i instruktorzy praktycznej nauki zawodu objęci wsparciem w ramach projektu w zakresie doskonalenia i podnoszenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych na zakończenie wsparcia muszą uzyskać potwierdzenie nabycia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji.</li><li>6) W ramach typu projektu 1 b) zakres wsparcia udzielany w projekcie obejmujący pomoc stypendialną dla uczniów, wychowanków lub słuchaczy musi być zgodny z warunkami:<ol style="list-style-type: none"><li>a) pomoc stypendialna udzielana jest przez szkołę lub placówkę systemu oświaty, w której kształcą się uczniowie, wychowankowie lub słuchacze albo przez organ prowadzący szkoły lub placówki systemu oświaty,</li><li>b) szczegółowe zasady realizacji programów stypendialnych zostaną określone w regulaminie przyznawania pomocy stypendialnej opracowanym przez beneficjenta,</li><li>c) stypendium udzielane jest dla uczniów szczególnie uzdolnionych<sup>5</sup> potrzebujących wsparcia finansowego<sup>6</sup> w zakresie przedmiotów zawodowych,</li></ol></li></ol>
-----	----------------------------	---

<sup>5</sup> W oparciu co najmniej o jeden warunek, tj. wysokość ocen klasyfikacyjnych uzyskanych przez ucznia/ słuchacza/ wychowanka z przynajmniej jednego spośród przedmiotów zawodowych zgodnie z Wytycznymi (...) w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

		<p>d) kwota stypendium może być różnicowana, jej wysokość musi się mieścić w przedziale od 200 do 600 zł na jednego ucznia/słuchacza/wychowanka,</p> <p>e) stypendium wypłacane jest uczniowi/słuchaczowi/wychowankowi w trybie miesięcznym<sup>7</sup>,</p> <p>f) beneficjent projektu musi zapewnić, że wymogiem otrzymania stypendium będzie przygotowanie i złożenie wraz z wnioskiem o przyznanie stypendium indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia zawierającego co najmniej: <i>cele do osiągnięcia w związku z otrzymanym stypendium oraz wydatki jakie stypendysta zamierza ponieść w ramach otrzymanego stypendium.</i></p> <p>7) Za udział w praktyce zawodowej lub stażu zawodowym uczniowie/wychowankowie lub słuchacze otrzymują stypendium. Pełna kwota stypendium jest wypłacana za każde przepracowane 150 godzin. Wysokość stypendium nie może być większa niż wartość 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 <i>ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy</i> (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.).</p> <p>8) Okres realizacji praktyki zawodowej lub stażu zawodowego wynosi minimum 150 godzin i nie więcej niż 970 godzin w odniesieniu do udziału jednego ucznia, wychowanka lub słuchacza<sup>8</sup>.</p> <p>9) <b>Realizacja projektu musi zostać rozpoczęta nie później niż miesiąc od orientacyjnej daty rozstrzygnięcia konkursu</b>, wskazanej w pkt 8 niniejszego Regulaminu.</p> <p>10) Pozostałe limity i ograniczenia w realizacji projektów niewskazane w niniejszym Regulaminie dla Poddziałania 9.2.1 określone są w pozostałych dokumentach IZ RPO WO niezbędnych dla przeprowadzenia procedury konkursowej, w tym we wzorze umów o dofinansowanie, stanowiących załącznik nr 9, 9a oraz 9b do niniejszego Regulaminu.</p>
13.	<p><b>Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia</b></p>	<p>KOP dokona oceny projektów w oparciu o zatwierdzone przez KM RPO WO 2014-2020 <i>Kryteria wyboru projektów dla Poddziałania 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego w ramach RPO WO 2014-2020</i>, które stanowią załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>Podczas etapu oceny formalno-merytorycznej, w sytuacji, gdy projekt nie spełnia bezwzględnych kryteriów formalnych lub bezwzględnych kryteriów</p>

<sup>6</sup> W oparciu o kryterium dochodowe (na jednego członka rodziny) określone na podstawie kwoty uprawniającej do uzyskania świadczeń rodzinnych, określonej na podstawie art. 5 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1518) lub jej wielokrotności.

<sup>7</sup> Okres na jaki jest przyznawane stypendium nie może być krótszy, niż minimalny okres który został wskazany w *Wytycznych (...) w obszarze edukacji na lata 2014-2020*, zatwierdzonych przez Minister Infrastruktury i Rozwoju w dn. 06.09.2016 r., tj. 10 miesięcy.

<sup>8</sup> Zgodnie z *Wytycznymi (...) w obszarze edukacji na lata 2014-2020*.

	<p>merytorycznych i/lub nie uzyskał co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów ogółem, zostaje negatywnie oceniony, a wnioskodawca jest pisemnie o tym fakcie powiadomiony.</p> <p>Projekt, który w wyniku przeprowadzonej oceny formalno-merytorycznej uzyska co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów ogółem oraz spełni wszystkie kryteria bezwzględne, zostaje wpisany na listę ocenionych projektów w ramach danego naboru do działania RPO WO 2014-2020, o której mowa w art. 44 ust. 4 Ustawy wdrożeniowej.</p> <p>Jeżeli na etapie oceny formalno-merytorycznej projekt nie spełnia bezwzględnych kryteriów formalnych lub bezwzględnych kryteriów merytorycznych i/lub otrzymał w wyniku oceny mniej niż 60% maksymalnej liczby punktów ogółem na skutek czego nie może zostać wybrany do dofinansowania, lub spełnia bezwzględne kryteria formalne i bezwzględne kryteria merytoryczne oraz otrzymał minimum 60% maksymalnej liczby punktów, jednak kwota przeznaczona na jego dofinansowanie w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania, to uznaje się, iż projekt otrzymał ocenę negatywną, a wnioskodawca zostaje o tym fakcie pisemnie powiadomiony.</p> <p>Ponadto, podczas oceny formalno-merytorycznej polityki horyzontalne zawarte w kryterium horyzontalnym o charakterze bezwzględnym, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Zgodność z prawodawstwem unijnym oraz właściwymi zasadami unijnymi w tym:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Zasada równości szans kobiet i mężczyzn,</li><li>▪ Zasada równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz</li><li>▪ Zasada zrównoważonego rozwoju,</li></ul></li></ul> <p>będą <u>traktowane rozdzielnie</u>, zgodnie z decyzją 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> <p>Na etapie oceny formalno-merytorycznej oceniający mogą uznać kryteria merytoryczne szczegółowe uniwersalne (<b>jedynie w przypadku, gdy projekt uzyskał co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów ogółem</b>), tj.: <i>Wybrane wskaźniki są adekwatne do określonego na poziomie projektu celu/ typu projektu/grupy docelowej, Założone wartości docelowe wskaźników większe od zera są realne do osiągnięcia, Kwalifikowalność wydatków projektu oraz każde kryterium merytoryczne punktowane i merytoryczne szczegółowe punktowane za spełnione warunkowo lub warunkowo przyznać określoną</i></p>
--	---

		<p>liczbę punktów za spełnienie ww. kryteriów i skierować projekt do negocjacji we wskazanym w listach sprawdzających zakresie, dotyczącym warunkowo dokonanej oceny. W kwestiach spornych, dotyczących negocjacji oceny warunkowej kryteriów prowadzonych w trakcie wyboru projektów do dofinansowania, ostateczna decyzja należy do Przewodniczącego KOP.</p> <p><b>Instrukcja wypełnienia wniosku w zakresie wskazania spełnienia poszczególnych kryteriów wyboru projektów dla Poddziałania 9.2.1 znajduje się w Załączniku nr 11a <u>Kryteria wyboru projektów z komentarzem dla wnioskodawców</u> - Poddziałanie 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego.</b></p>
14.	<b>Maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu</b>	<b>85 %</b>
15.	<b>Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję)</b>	<p><b>90 %, w tym maksymalny udział budżetu państwa w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu 5 %.</b></p> <p>W przypadku projektów, które kwalifikują się do wsparcia w ramach Programu „Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnościami” - <b>85%</b><sup>9</sup></p>
16.	<b>Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych</b>	<p><b>10 %</b></p> <p>W przypadku projektów, które kwalifikują się do wsparcia w ramach Programu „Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnościami” - <b>15%</b><sup>10</sup></p>
17.	<b>Minimalna wartość projektu</b>	Minimalna wartość projektu wynosi <b>100 tys. PLN.</b>
18.	<b>Maksymalna wartość dofinansowania</b>	Nie dotyczy
19.	<b>Warunki i planowany zakres stosowania</b>	W ramach Poddziałania 9.2.1 przewidziano wykorzystanie mechanizmu cross-financingu, jednak jego zastosowanie będzie wynikało z indywidualnej analizy

<sup>9</sup> 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.

<sup>10</sup> Patrz przypis nr 7.

	<p><b>cross-financingu (%) (jeśli dotyczy)</b></p>	<p>każdego przypadku i musi być uzasadnione z punktu widzenia skuteczności lub efektywności osiągnięcia założonych celów.</p> <p>Dopuszczalny poziom cross - financingu: <b>10%</b> wydatków kwalifikowalnych projektu.</p> <p><b>UWAGA!</b> 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 wyłącznie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) zakupu nieruchomości,</li> <li>b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,</li> <li>c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.</li> </ul> <p><i>Cross-financing</i> w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć <b>wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, w tym przede wszystkim z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</b></p>
20.	<p><b>Dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych</b></p>	<p>Wysokość środków trwałych poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć <b>20%</b> wydatków projektu.</p>
21.	<p><b>Sposób weryfikacji nabycia kwalifikacji i kompetencji przez uczniów i nauczycieli</b></p>	<p><b>Kompetencje</b> to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Wykazywać należy wyłącznie kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.</p> <p>Fakt nabycia kompetencji odbywa się w oparciu o jednolite kryteria wypracowane na poziomie krajowym w ramach następujących etapów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,</li> <li>b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,</li> <li>c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej</li> </ul>

		<p>osobie,</p> <p>d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.</p> <p>Nabyte kompetencje muszą być potwierdzone odpowiednim dokumentem i każdorazowo będzie weryfikowane poprzez odpowiednie sprawdzenia przyswojonej wiedzy czy kompetencji. Warunkiem nabycia kompetencji jest zrealizowanie wszystkich etapów nabycia kompetencji (zestaw efektów uczenia się). Beneficjent we wniosku o dofinansowanie musi opisać standard wymagań (efekty uczenia się, które osiągną uczestnicy szkolenia) i sposób weryfikacji nabycia kompetencji (egzamin zewnętrzny, test, rozmowa oceniająca, etc.)</p> <p><b>Kwalifikacje</b> to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.</p> <p>Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania <b>kwalifikacji</b> w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego znajdują się w załączniku nr 15 do niniejszego Regulaminu.</p> <p><b>Walidacja</b> to wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację kończy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie.</p> <p><b>Certyfikacja</b> to procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte.</p> <p>Elementem wspólnym kwalifikacji i kompetencji jest konieczność określenia efektów uczenia się we wniosku o dofinansowanie czyli wskazanie co uczestnik projektu powinien wiedzieć, co potrafić i jakie kompetencje społeczne posiadać po zakończeniu danej formy wsparcia (np. kursu,</p>
--	--	--

		szkolenia).
22.	<b>Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna)</b>	<p>Rodzaj i przeznaczenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoc na szkolenia,</li> <li>- pomoc <i>de minimis</i>, w tym m.in. na: pokrycie kosztów uczestnictwa w szkoleniu przedsiębiorcy lub personelu przedsiębiorstwa delegowanego na szkolenie.</li> </ul> <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 poz. 1073).</p>
23.	<b>Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn</b>	<p><b>Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie <b>zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.</b></li> <li>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).</li> <li>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 <b>mechanizm racjonalnych usprawnień.</b></li> <li>d) W odniesieniu do projektów realizowanych w ramach RPO WO 2014-2020 <b>oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz</b></li> </ul>

		<p><b>uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie</b> (w charakterze uczestnika lub personelu) <b>osoby z niepełnosprawnością</b>.</p> <p>e) 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.</p> <p>f) <b>Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 000 PLN.</b></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><b>Zasada równości szans kobiet i mężczyzn</b></p> <p>a) <b>Każdy projekt</b> realizowany w ramach RPO WO 2014-2020 <b>powinien zawierać analizę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci.</b> Wyniki 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> <p><b>UWAGA!</b></p> <p>Każdy projekt powinien zapewnić możliwość faktycznego udziału każdej osobie niepełnosprawnej, która spełni pozostałe kryteria udziału w projekcie i wyrazi chęć w nim udziału. Może to się odbywać np. poprzez czasową modyfikację infrastruktury, zastosowanie odpowiednich urządzeń czy rozwiązań organizacyjnych (np. dojazd do miejsca pobytu ON, szkolenie online) czy pomoc osoby trzeciej – o ile zachodzi taka potrzeba.</p> <p>Mechanizm racjonalnych usprawnień oznacza dostrzeżenie i otwartość na potrzeby osób z niepełnosprawnościami i w związku z powyższym jego</p>
--	--	--

		<p>zastosowanie nie zawsze musi oznaczać konieczność poniesienia wydatków finansowych na odpowiednie dostosowania. W związku z powyższym np. dostosowanie biura do potrzeb osób z niepełnosprawnościami należy oceniać indywidualnie w zależności od tego, czy beneficjent wykorzystuje go do przykładowo organizowania w nim spotkań czy prowadzenia w nim punktu informacyjnego. W takim przypadku biuro projektu albo może zostać odpowiednio dostosowane (np. oznaczenia, schodołaz, pomoc asystenta) albo można stosować inny mechanizm racjonalnych usprawnień – np. udzielanie analogicznej usługi (informacyjnej, szkoleniowej, doradczej itp.) w inny sposób (np. telefonicznie, on line), bądź w innym miejscu – o ile faktycznie wystąpi taka potrzeba ze strony konkretnej osoby z niepełnosprawnościami.</p> <p>Racjonalne usprawnienia mogą być stosowane także wobec kadry zarządzającej projektem (nie tylko wobec uczestników projektu). Osoba zrekrutowana do kadry projektu do efektywnej pracy potrzebuje wsparcia asystenta oraz pętli indukcyjnej.</p> <p>Koszty związane z mechanizmem racjonalnych usprawnień bez względu na to kogo dotyczą powinny być pokrywane z puli środków w ramach kosztów bezpośrednich.</p> <p>W przypadku spotkań (konferencje itp.) organizowanych przez beneficjenta, każdorazowo należy umieścić w formularzach zgłoszeniowych zapytanie o specjalne potrzeby uczestników.</p>
24.	<p><b>Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków</b></p>	<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><b>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.</b></p>
25.	<p><b>Katalog możliwych do</b></p>	<p>Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych</p>

<p><b>uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek</b></p>	<p>omyłek w przypadku niespełnienia następujących warunków:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Wniosek nie zawiera błędów pisarskich;</li><li>2. Wniosek nie zawiera omyłek rachunkowych;</li><li>3. Do wniosku dołączono wszystkie wymagane załączniki. Dołączone załączniki są kompletne, zgodnie z wymogami IP RPO WO 2014-2020 (jeśli dotyczy);</li><li>4. Wniosek i dołączone załączniki (jeśli dotyczy)są czytelne;</li><li>5. Kserokopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem (jeśli dotyczy);</li><li>6. Wniosek i załączniki (jeśli dotyczy) zawierają komplet podpisów i pieczętek;</li><li>7. Treść wniosku jest zbieżna z treścią załączników (jeśli dotyczy);</li><li>8. Zmiana zapisów wniosku wynikała z uzupełnienia brakującego załącznika (w przypadku uzupełnienia braków formalnych oraz jeśli dotyczy).</li><li>9. Uzupełnienie/poprawienie wniosku nie doprowadziło do jego istotnej modyfikacji.</li></ol> <p>Jednocześnie w związku z tym, że wymogi formalne w odniesieniu do wniosku o dofinansowanie projektu nie są kryteriami, wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 <i>ustawy wdrożeniowej</i>. Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu pozostawia się bez rozpatrzenia zostanie o tym fakcie pisemnie powiadomiony przez IOK.</p> <p>Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji zgodnie z art. 43 <i>ustawy wdrożeniowej</i>. Powyższy warunek jest oceniany przez IOK. Przykładowo istotne modyfikacje w projekcie to takie, które mają wpływ na charakter i cele działania/poddziałania w ramach, którego został złożony wniosek o dofinansowanie projektu.</p> <p><u>Sposób uzupełnienia braków formalnych oraz poprawiania w nich oczywistych omyłek:</u></p> <p>Zgodnie z zapisami art. 43 ust. 1 <i>ustawy wdrożeniowej</i>, w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych (licząc od dnia następnego po otrzymaniu informacji przez Wnioskodawcę), pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia. Wyżej wymienione</p>
--	---

		wezwanie dostarczane jest w formie pisemnej.
26.	<b>Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu</b>	<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"><li>– Zakładki często zadawane pytanie na stronie: <a href="http://www.rpo.opolskie.pl">www.rpo.opolskie.pl</a></li><li>– Poczty elektronicznej: <a href="mailto:punktefs@wup.opole.pl">punktefs@wup.opole.pl</a></li><li>– Faksu: 77 44 16 599</li><li>– Telefonu: 77 44 16 754</li><li>– Bezpośrednio w siedzibie:</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu</b> <b>Punkt Informacyjny o EFS</b> <b>Pokój nr 14</b> <b>ul. Głogowska 25c</b> <b>45-315 Opole</b></p>
27.	<b>Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu</b>	<p>Zgodnie z zapisami art. 45 ust. 2 <i>ustawy wdrożeniowej</i> po zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie projektów (z uwzględnieniem weryfikacji wymogów formalnych), zakończeniu oceny formalnej oraz oceny merytorycznej 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 stronach internetowych: <a href="http://www.rpo.opolskie.pl">www.rpo.opolskie.pl</a>, <a href="http://www.rpo.wup.opole.pl">www.rpo.wup.opole.pl</a> oraz na portalu Funduszy Europejskich: <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a>, listę projektów wybranych do dofinansowania albo listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania jak również powiadamia pisemnie każdego wnioskodawcę o wyniku 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 pełnionych 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> dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców, z którymi zawarto umowy o dofinansowanie projektu albo w stosunku do których wydano decyzje o dofinansowaniu projektu, a także dokumenty</p>

		<p>wytworzone lub przygotowane w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6, nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2016 r. poz. 1764).</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 <i>ustawy wdrożeniowej</i> 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 KOP<sup>11</sup>.</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> <p>a) ochrony interesów przedsiębiorców (<i>Ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji</i>)<sup>12</sup>, 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</p>
--	--	---

<sup>11</sup>Zgodnie z art. 44 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej

<sup>12</sup> Zgodnie z art. 11 ust. 1 oraz ust. 4 Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji z dnia 16 kwietnia 1993 r. [t.j. Dz. U. 2003 Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.].

		<p>poufności;</p> <p>b) ochrony praw autorskich (<i>Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych</i>)<sup>13</sup>;</p> <p>c) ochrony informacji o sprawach rozstrzyganych w postępowaniu przed organami państwa (<i>Ustawa o dostępie do informacji publicznej</i>)<sup>14</sup>.</p> <p>W oparciu o <i>Ustawę o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji</i><sup>15</sup> 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>
28.	<b>Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy</b>	<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, o której mowa w art. 39 ust. 1, tj. Instytucji Organizującej Konkurs – 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 <a href="http://www.rpo.opolskie.pl">www.rpo.opolskie.pl</a> w zakładce: <i>Zapoznaj się z prawem i dokumentami</i>.</p>
29.	<b>Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu</b>	<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>
30.	<b>Wzór umowy o dofinansowanie projektu / decyzji</b>	<p>Wzór umowy /decyzji o dofinansowanie projektu stanowią załączniki nr 9, 9a oraz 9b do niniejszego Regulaminu i jest zamieszczony na stronach internetowych <a href="http://www.rpo.opolskie.pl">www.rpo.opolskie.pl</a>, <a href="http://www.rpo.wup.opole.pl">www.rpo.wup.opole.pl</a> oraz na portalu Funduszy Europejskich <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a>. Formularz umowy zawiera wszystkie postanowienia wymagane przepisami prawa, w tym</p>

<sup>13</sup>Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. [t.j. Dz. U. 2006 r. Nr 90 poz. 631 z późn. zm.].

<sup>14</sup>Zgodnie z art. 5 Ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. [t.j. Dz. U. 2015 r. poz. 2058 z późn. zm.].

<sup>15</sup>Zgodnie z art. 2 Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji z dnia 16 kwietnia 1993 r. [t.j. Dz. U. 2003 poz. 1503 z późn. zm.].

		<p>wynikające z przepisów ustawy o finansach publicznych, określające elementy umowy o dofinansowanie. Wzór umowy uwzględnia prawa i obowiązki beneficjenta oraz właściwej instytucji udzielającej dofinansowania.</p>
31.	<p><b>Zasady podpisywania wydawania umowy / decyzji o dofinansowanie projektu</b></p>	<p>Stronami umowy / decyzji o dofinansowanie będą beneficjent i IP. Umowa / decyzja o dofinansowanie projektu określa obowiązki beneficjenta związane z realizacją projektu.</p> <p>Przed podpisaniem umowy / decyzji 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 / decyzji z powodu wykluczenia podmiotu z możliwości otrzymania dofinansowania. W sytuacji, gdy powyższy warunek jest spełniony, IP wystosowuje do wnioskodawcy pismo z prośbą o załączniki do umowy / decyzji o dofinansowanie.</p> <p>Przed podpisaniem umowy / decyzji o dofinansowanie projektu Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć w terminie określonym przez IP niezbędne załączniki stanowiące integralną część umowy / decyzji, które określone zostały w załącznikach nr 9, 9a oraz 9b 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); 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</p>

		<p>w ramach pełnomocnictwa pełnomocnik jest upoważniony do:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• złożenia wniosku o dofinansowanie projektu ..... (podać tytuł projektu),</li><li>• zawarcia z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Opolu jako IP umowy o dofinansowanie projektu ..... (podać tytuł projektu) w ramach RPO WO 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, a w tym również do podpisania wszelkich dokumentów stanowiących załączniki do tej umowy,</li><li>• składania w poszczególnych latach obowiązywania tej umowy wniosków o dofinansowanie realizacji projektu ..... (podać tytuł projektu) oraz wniosków o płatność,</li><li>• dokonywania w formie pisemnej aneksów na ustalonych przez siebie warunkach zmian umowy o dofinansowanie projektu ..... (podać tytuł projektu),</li><li>• potwierdzania kopii dokumentów związanych z realizacją projektu za zgodność z oryginałem oraz</li><li>• składania wszelkich innych oświadczeń woli związanych z wykonywaniem umowy o dofinansowanie projektu i dokonywania wszelkich innych czynności koniecznych do realizacji projektu.</li></ul> <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</p>
--	--	---

		<p>realizowanych w partnerstwie) (załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu);</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"><li>• dane wszystkich podmiotów podległych/partnerów: nazwa i adres,</li><li>• numery rachunków bankowych wszystkich podmiotów podległych/partnerów, w sytuacji gdy ww. podmioty ponoszą bezpośrednio wydatki związane z realizacją projektu z podaniem dokładnej nazwy banku.</li></ul> <p>10) W przypadku wystąpienia pomocy de minimis beneficjent będzie zobligowany do złożenia następujących załączników:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- wszystkich zaświadczeń o wysokości pomocy de minimis otrzymanej w bieżącym roku podatkowym oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych lub oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie lub oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy de minimis w tym okresie,</li><li>- 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.),</li></ul> <p>11) W przypadku wystąpienia pomocy publicznej beneficjent będzie zobligowany do złożenia następujących załączników:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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.,</li><li>- sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzonych zgodnie z przepisami o rachunkowości (nie dotyczy mikro, małych i średnich przedsiębiorstw);</li><li>- oświadczenia o braku obowiązku zwrotu pomocy w wyniku decyzji podjętej przez Komisję Europejską.</li></ul> <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 weksła 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><b>UWAGA! Dodatkowo ze względu na specyfikę danego projektu oraz beneficjenta/Partnera, IOK zastrzega sobie prawo do zażądania innych dokumentów niż wyżej wymienione.</b></p> <p><b>W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, w/w dokumenty złożyć powinni wszyscy Partnerzy w zakresie, który ich dotyczy.</b></p> <p><b>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).</b></p> <p>Nieprzekazanie przez wnioskodawcę załączników do umowy w terminie wyznaczonym w piśmie z prośbą o przekazanie załączników do umowy, może być podstawą do podjęcia decyzji o cofnięciu dofinansowania dla projektu. Po otrzymaniu od wnioskodawcy załączników do umowy IP sporządza umowę w 2 egzemplarzach, którą przekazuje wnioskodawcy do podpisania.</p>
--	--	---

		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.
32.	<b>Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy</b>	<p>1) Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni od daty podpisania umowy o dofinansowanie <b>weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.</b></p> <p>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) <b>W szczególnych przypadkach</b> 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 <b>może być wymagane wniesienie zabezpieczenia w innej formie.</b></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, <b>gdy wniosek przewiduje trwałość projektu</b> 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>
33.	<b>Projekty partnerskie</b>	Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 <i>ustawy wdrożeniowej</i> . Zapis ten określa ogólne zasady realizacji projektów partnerskich oraz zasady wyboru partnerów spoza sektora finansów

		<p>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 <b>istotą realizacji projektu w partnerstwie jest wspólna realizacja projektu przez podmioty wnoszące do partnerstwa różnorodne zasoby (ludzkie, organizacyjne, techniczne, finansowe)</b>. Niedopuszczalne w takiej sytuacji jest zlecenie 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><b>Każdy Partner podobnie jak Wnioskodawca musi być podmiotem uprawnionym do otrzymania wsparcia w ramach Poddziałania 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego, zgodnie z warunkami określonymi w SZOOP (wersja nr 17).</b></p> <p>Realizacja projektu w partnerstwie wymaga spełnienia niżej wskazanych warunków:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) posiadania Partnera wiodącego (będącego stroną umowy o dofinansowanie),</li><li>2) adekwatności udziału partnerów tj. adekwatności wnoszonych przez nich zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych i finansowych do zakresu zadań realizowanych przez nich w ramach projektu,</li><li>3) <b>wspólnego przygotowania wniosku o dofinansowanie przez Partnera wiodącego i pozostałych Partnerów,</b></li><li>4) zawarcie porozumienia/ umowy o partnerstwie która określa w szczególności:<ul style="list-style-type: none"><li>- przedmiot porozumienia albo umowy;</li><li>- prawa i obowiązki stron;</li><li>- zakres i formę udziału poszczególnych Partnerów w projekcie;</li><li>- Partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;</li><li>- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych Partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów;</li><li>- zapisy dotyczące kwestii powierzania przetwarzania danych osobowych;</li><li>- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.</li></ul></li></ol> <p><b>Na etapie składania wniosku o dofinansowanie – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – nie jest wymagana od Wnioskodawcy umowa partnerska.</b> W przypadku przyjęcia projektu do realizacji, Wnioskodawca zostanie zobligowany do dostarczenia umowy partnerskiej,</p>
--	--	---

		<p>jednoznacznie określającej cele i reguły partnerstwa oraz jego ewentualny plan finansowy. <b>Podpisanie i przekazanie umowy partnerskiej musi nastąpić przed dniem zawarcia umowy/wydania decyzji o dofinansowaniu projektu.</b></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"><li>1. ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów;</li><li>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;</li><li>3. podanie do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.</li></ol> <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 (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).</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><b>Strony realizują wspólnie projekt partnerski na warunkach określonych w:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) <b>umowie/decyzji o dofinansowanie projektu,</b></li><li>2) <b>porozumieniu/umowie o partnerstwie.</b></li></ol>
--	--	--

		<p>UWAGA! Minimalny zakres Umowy o partnerstwie określa załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.</p>
34.	<p><b>Wskaźniki produktu i rezultatu</b></p>	<p>Zestawienie wskaźników stanowi załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu pn. <i>Lista wskaźników na poziomie projektu dla Poddziałania 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego</i>.</p> <p>Dokument został podzielony na trzy grupy wskaźników: wskaźniki horyzontalne, wskaźniki wspólne EFS (CI) oraz wskaźniki dla Poddziałania 9.2.1 <i>Wsparcie kształcenia zawodowego</i>.</p> <p><b>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 Poddziałania 9.2.1 <i>Wsparcie kształcenia zawodowego</i>.</b></p> <p><b>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”.</b></p> <p>W związku z tym, iż w definicjach niektórych wskaźników dla Poddziałania 9.2.1 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 3 do niniejszego Regulaminu.</p> <p><b>Zasady realizacji wskaźników na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu regulują zapisy umowy o dofinansowanie projektu.</b></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 wg stopnia urbanizacji DEGURBA. Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA stanowi załącznik nr 14 do Regulaminu konkursu. Szczegółowe warunki kwalifikowalności uczestników</p>

		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>
35.	<b>Sytuacje w których konkurs może zostać anulowany</b>	<p>Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Niewyłonienia kandydatów na ekspertów niezbędnych do oceny wniosków o dofinansowanie projektów;</li> <li>2. Złożenia wniosków o dofinansowanie projektów wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie;</li> <li>3. Niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu;</li> <li>4. Naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad niniejszego Regulaminu, które są istotne i niemożliwe do naprawienia;</li> <li>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;</li> <li>6. Ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.</li> </ol>
36.	<b>Postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie</b>	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).
37.	<b>Zasady dofinansowania projektów</b>	<p>Zgodnie z art. 37 ust. 3 ustawy wdrożeniowej <b><u>nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,</li> <li>2. został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przez złożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez beneficjenta.</li> </ol>
38.	<b>Archiwizacja i przechowywanie dokumentów</b>	<p>Wnioskodawcy oraz beneficjenci są zobowiązani do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją RPO WO 2014 – 2020 zgodnie z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– art. 140 Rozporządzenia ogólnego;</li> <li>– przepisami krajowymi, w tym: art. 71 i 74 Ustawy z dnia 29 września</li> </ul>

	<p>1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2016, poz. 1047) dotyczącymi przechowywania dokumentacji księgowej.</p> <p>Wszystkie dokumenty potwierdzające powinny być udostępniane przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji<sup>16</sup>, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin, dotyczących trwałości projektu, pomocy publicznej lub pomocy de minimis oraz podatku od towarów i usług.</p> <p>IP RPO WO 2014-2020 informuje beneficjentów o dacie rozpoczęcia ww. okresu udostępnienia.</p> <p>Wszystkie dokumenty muszą być dostępne na żądanie IP RPO WO 2014-2020, a także innych instytucji uprawnionych do kontroli.</p>
--	---

#### 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 listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu ze środków EFS w zakresie spełnienia wymogów formalnych rejestracyjnych.
6. Wzór listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu ze środków EFS w zakresie spełnienia wymogów formalnych, tj. czy wniosek pozbawiony jest oczywistych omyłek i braków formalnych.
7. Wzór listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu ze środków EFS w zakresie spełnienia kryteriów formalno-merytorycznych.
8. Wzór oświadczenia o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż wskazane przez IOK w piśmie wzywającym do dokonania uzupełnień/poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu.
9. Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.
- 9a. Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami – kwoty ryczałtowe.
- 9b. Wzór decyzji o dofinansowaniu projektu wraz z załącznikami.
10. Minimalny zakres Umowy o partnerstwie określony przez Instytucję Organizującą Konkurs.
11. Kryteria wyboru projektów dla Poddziałania 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego.
- 11a. Kryteria wyboru projektów z komentarzem dla wnioskodawców – Poddziałania 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego.
12. Lista wskaźników na poziomie projektu dla *Poddziałania 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego*.
13. Wytyczne w zakresie organizacji staży i praktyk zawodowych w ramach Podziałania 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego.
14. Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA.

<sup>16</sup> Rozporządzenie ogólne

15. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.
16. Lista zawodów deficytowych oraz kluczowych i potencjalnie kluczowych obszarów rozwoju w województwie opolskim w 2017 roku

**Inne dokumenty obowiązujące w naborze:**

1. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla RPO WO 2014-2020. Zakres EFS, wersja nr 17.
2. Taryfikator 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.
3. Regulamin pracy komisji oceny projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020, wersja nr 3.
4. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020, z dnia 06 września 2016r.
5. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
6. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
7. Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

**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.

**Dokumenty pomocnicze wymienione w punkcie 2 i 3 dostępne są pod adresem <http://rpo.opolskie.pl/?p=1030> w zakładce „Dokumenty pomocnicze”.**

*Załącznik nr 2 do uchwały nr 3472/2017  
Zarządu Województwa Opolskiego  
z dnia 13 marca 2017 r.*



**Fundusze  
Europejskie**  
Program Regionalny



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



## **ETAPY KONKURSU (EFS)**

## Spis treści

1. Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie (składanie wniosków o dofinansowanie oraz weryfikacja wymogów formalnych).....	3
1.1 Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu – formy i zasady składania wniosków.....	3
1.2 Weryfikacja wymogów formalnych.....	5
2. Etap II - ocena formalno – merytoryczna... ..	7
3. Etap III – rozstrzygnięcie konkursu.....	10

## **Konkurs przebiega w trzech etapach:**

**Etap I** – nabór wniosków o dofinansowanie (1. składanie wniosków o dofinansowanie oraz 2. weryfikacja wymogów formalnych);

**Etap II** – ocena formalno-merytoryczna;

**Etap III** – rozstrzygnięcie konkursu.

## **1. Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie (składanie wniosków o dofinansowanie oraz weryfikacja wymogów formalnych)**

### **1.1 Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu – formy i zasady składania wniosków**

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w ramach procedury konkursowej poprzedza ogłoszenie o konkursie, które zamieszczane jest na portalu Funduszy Europejskich oraz na stronach internetowych: IZ RPO WO 2014-2020, IOK, zgodnie z ramowym harmonogramem naboru wniosków w ramach poszczególnych działań/poddziałań 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 pkt. 6 Regulaminu konkursu.**
- Składanie wniosków o dofinansowanie projektów w ramach **Poddziałania 9.2.1 Wsparcie kształcenia 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 **27.03.2017 r.** do dnia **13.04.2017 r.** w godzinach pracy IOK tj. od 7:30 do 15:30.

### **Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w dwóch formach:**

- 1. W wersji elektronicznej za pośrednictwem Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020** - wykonany przez wnioskodawcę w generatorze wniosków o dofinansowanie projektu musi zostać wysłany do IOK on-line (generator wniosku posiada taką funkcjonalność), zgodnie z instrukcją znajdującą się w załączniku nr 4 do Regulaminu konkursu. Wnioski należy przysyłać w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie, zamieszczonym na stronach internetowych: [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl), [www.rpo.wup.opole.pl](http://www.rpo.wup.opole.pl), na portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz w Regulaminie konkursu (pkt 6).
- 2. W wersji papierowej** - wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia dwóch papierowych egzemplarzy (tj. **dwóch oryginałów – zalecane lub oryginału i kopii**) wysłanego wcześniej on-line wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioski należy składać od **poniedziałku do piątku** w godzinach pracy urzędu (IOK), tj. od **7:30** do **15:30** w Punkcie Informacyjnym

o EFS (p. 14) w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie, zamieszczonym na stronach internetowych: [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl), [www.rpo.wup.opole.pl](http://www.rpo.wup.opole.pl), na portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz niniejszym Regulaminie konkursu (pkt 6). **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 o dofinansowanie projektu w formie papierowej wraz z pismem przewodnim może być dostarczony na cztery sposoby:

- a) listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce;
- b) przesyłką kurierską;
- c) osobiście;
- d) przez pościa.

**Platforma e-puap 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, wskazanych w *Liście sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu ze środków EFS w zakresie spełnienia wymogów formalnych rejestracyjnych*, stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu, tj.:

- a) Wniosek złożony w terminie;
- b) Wniosek złożony w ramach właściwego działania/poddziałania;
- c) Wniosek złożony we właściwej instytucji;
- d) Wersja elektroniczna wniosku zgodna z wersją papierową wniosku (zgodność sumy kontrolnej);
- e) Wersja papierowa wniosku złożona w odpowiedniej ilości egzemplarzy;
- f) Inne wymogi rejestracyjne określone w regulaminie konkursu (jeśli dotyczy).

W przypadku spełnienia przez wniosek powyższych wymogów zostaje on przyjęty i przekazany do weryfikacji 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 / w wezwaniu do dokonania stosownych poprawek i uzupełnień we wniosku przez wnioskodawcę skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.**

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

- Przyjęte wnioski o dofinansowanie są weryfikowane pod kątem spełnienia wymogów formalnych (katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek zawiera pkt. 25 Regulaminu konkursu).

***W zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego. Oznacza to, że w przypadku wysyłki wniosku Pocztą Polską decydującą jest data nadania przesyłki, w pozostałych przypadkach data dostarczenia przesyłki do IOK.***

## **1.2 Weryfikacja wymogów formalnych**

Każdy wniosek o dofinansowanie projektu złożony do IOK weryfikowany jest pod kątem spełnienia wymogów formalnych wskazanych w *Liście sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu ze środków EFS w zakresie spełnienia wymogów formalnych*, stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu. Weryfikacja wymogów formalnych nie stanowi etapu oceny wniosków i nie jest prowadzona w oparciu o kryteria oceny projektów przyjmowane przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020. Weryfikacja wymogów formalnych trwa do **50 dni kalendarzowych od upłynięcia wyznaczonego terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu**. Tylko wniosek spełniający wymogi formalne zostanie przekazany do dalszego etapu. W uzasadnionych przypadkach (jak np. duża liczba złożonych wniosków o dofinansowanie projektu w ramach jednego konkursu) Dyrektor IOK za pośrednictwem Dyrektora DPO przedkłada wniosek o przedłużenie weryfikacji wymogów formalnych Zarządowi Województwa Opolskiego. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu weryfikacji wymogów formalnych zamieszczana jest na stronach internetowych: [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl), [www.rpo.wup.opole.pl](http://www.rpo.wup.opole.pl), na portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

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

**Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.** Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek znajduje się w pkt 25 Regulaminu konkursu.

**Dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie przez wnioskodawcę uzupełnienia i/lub poprawienia złożonego w konkursie wniosku o dofinansowanie projektu na etapie weryfikacji wymogów formalnych, wyłącznie w zakresie wskazanym przez IOK.**

**UWAGA!** W przypadku dokonania we wniosku o dofinansowanie innych zmian niż te, które zostały wskazane przez IOK w piśmie wzywającym wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, wniosek pozostanie bez rozpatrzenia i tym samym nie będzie przekazany do oceny. Wyjątek od powyższego stanowi aktualizacja danych, tj. aktualizacja dokonana w pkt 2.1 *Dane teleadresowe siedziby wnioskodawcy*, 2.2 *Dane teleadresowe do korespondencji*, 2.3 *Osoba do kontaktu w ramach projektu*, 2.4 *Osoby uprawnione do podpisania wniosku o dofinansowanie*, 2.7 *Dane teleadresowe realizatora*, w zakresie których wnioskodawca może dokonać zmiany (np.

zmiana nr telefonu osoby do kontaktów w ramach projektu, zmiana numeru lokalu, zmiana kodu pocztowego itd.).

Wezwanie do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia w nim oczywistej omyłki dostarczane jest wnioskodawcy w formie pisemnej.

***W zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.***

W przypadku, gdy poprawa oczywistej omyłki dotyczy zapisów wniosku o dofinansowanie projektu należy dokonać jego poprawy zgodnie z niżej opisanymi zasadami:

- 1) Przyjmowanie korekty wniosków o dofinansowanie projektu w ramach poszczególnych działań/poddziałów RPO WO 2014-2020 następuje w terminie oraz miejscu ściśle określonym w wezwaniu.
- 2) Plik wniosku o dofinansowanie projektu przeznaczonego do korekty, wnioskodawca otrzymuje on-line na swoje konto założone uprzednio w generatorze wniosku. Aby dokonać poprawek w przesłanym elektronicznie pliku należy się zalogować do generatora wniosku zgodnie z *Instrukcją przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu (EFS)*, stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu.
- 3) Wykonana przez wnioskodawcę korekta wniosku o dofinansowanie projektu musi być wysłana on-line (generator wniosku posiada taką funkcjonalność) do IOK. Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IOK dwóch papierowych wersji wysłanej on-line korekty wniosku o dofinansowanie projektu.

Wraz ze skorygowanym wnioskiem o dofinansowanie wnioskodawca składa oświadczenie o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż wskazane przez IOK w piśmie wzywającym do dokonania uzupełnień/ poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu, w którym uwzględnia również aktualizację danych dokonaną w punktach: 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.7 wniosku o dofinansowanie (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu).

- 4) Papierowa wersja korekty wniosku o dofinansowanie projektu wraz z pismem przewodnim może być dostarczona na cztery sposoby:
  - a) listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce;
  - b) przesyłką kurierską;
  - c) osobiście;
  - d) przez pośtańca.

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

- 5) Korekty wniosków o dofinansowanie projektu rejestrowane są w pierwszej kolejności w Kancelarii/Sekretariacie IOK, a następnie w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020.

Po uzupełnieniu przez wnioskodawcę wniosku i/lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek dokonywana jest ponowna weryfikacja spełniania wymogów formalnych. W przypadku spełnienia przez wniosek o dofinansowanie projektu wymogów formalnych, wniosek kierowany jest do oceny formalno-merytorycznej.

- 6) W przypadku niespełnienia przez korektę wniosku o dofinansowanie projektu wymogów formalnych, braku poprawy oczywistych omyłek, wniosek o dofinansowanie projektu pozostawia się bez rozpatrzenia, a wnioskodawca zostaje o tym fakcie pisemnie powiadomiony. W takiej sytuacji wnioskodawca ma prawo do odbioru jednego egzemplarza dokumentacji projektowej w IOK.

Jeżeli wnioskodawca nie dokona uzupełnienia lub poprawienia oczywistej omyłki w wymaganym terminie, wniosek o dofinansowanie projektu pozostawia się bez rozpatrzenia i w konsekwencji wniosek nie zostaje dopuszczony do oceny lub dalszej oceny.

W związku z tym, że wymogi formalne w odniesieniu do wniosku o dofinansowanie nie są kryteriami, wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu Rozdziału 15 *ustawy wdrożeniowej*.

- 7) Wnioskodawca dostarczając wniosek o dofinansowanie projektu do IOK otrzyma potwierdzenie przyjęcia wniosku.
- 8) Jeżeli podczas próby złożenia korekty wniosku o dofinansowanie projektu zidentyfikowany zostanie błąd uniemożliwiający jego rejestrację, to wnioskodawca ma możliwość dostarczenia poprawnej korekty wniosku o dofinansowanie projektu, pod warunkiem zachowania pierwotnego terminu wyznaczonego na złożenie korekty. Błąd, o którym mowa powyżej może dotyczyć jedynie wymogów formalnych rejestracyjnych, wskazanych w *Liście sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu ze środków EFS w zakresie spełnienia wymogów formalnych rejestracyjnych*, stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu.

Wniosek o dofinansowanie projektu spełniający wszystkie wymogi formalne przekazywany jest do oceny formalno-merytorycznej. Lista projektów, które zostały zakwalifikowane do etapu oceny formalno-merytorycznej zostanie umieszczona na stronach internetowych: [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl), [www.rpo.wup.opole.pl](http://www.rpo.wup.opole.pl) oraz na portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

## **2. Etap II - ocena formalno - merytoryczna**

Ocena wniosków przeprowadzona będzie w ramach jednego etapu, tj. etapu oceny formalno-merytorycznej (w tym negocjacje).

Ocenie formalno-merytorycznej poddawany jest projekt, którego wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wymogi formalne, wskazane w *Liście sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu ze środków EFS w zakresie spełnienia wymogów formalnych*, stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu.

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

Na etapie oceny formalno-merytorycznej dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie przez wnioskodawcę uzupełnienia i/lub poprawienia złożonego w konkursie wniosku o dofinansowanie projektu, wyłącznie w zakresie wskazanym przez IOK (dotyczy braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek).

**Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.**

Wraz ze skorygowanym wnioskiem o dofinansowanie wnioskodawca składa oświadczenie o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż wskazane przez IOK w piśmie wzywającym do dokonania uzupełnień/ poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu, w którym uwzględnia również aktualizację danych dokonaną w punktach: 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.7 wniosku o dofinansowanie (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu).

Ocena formalno-merytoryczna przeprowadzana jest w terminie do **95 dni kalendarzowych od dnia następnego po zakończeniu weryfikacji wymogów formalnych wszystkich wniosków o dofinansowanie projektu złożonych w odpowiedzi na konkurs.**

W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalno-merytorycznej 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 o dofinansowanie projektu w ramach ogłoszonego konkursu. W związku z powyższym Dyrektor IOK za pośrednictwem Dyrektora DPO przedkłada wniosek o przedłużenie etapu oceny formalno-merytorycznej Zarządowi Województwa Opolskiego. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu etapu oceny formalno-merytorycznej zamieszczana jest na stronach internetowych: [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl), [www.rpo.wup.opole.pl](http://www.rpo.wup.opole.pl) oraz na portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

Ocena formalno-merytoryczna polega na sprawdzeniu spełnienia bezwzględnych kryteriów formalnych i merytorycznych oraz merytorycznych punktowanych złożonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena formalno-merytoryczna przeprowadzana jest przez dwóch członków KOP zgodnie z zasadami opisanymi w *Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020 (wersja nr 3)*, na podstawie *Listy sprawdzającej wniosków o dofinansowanie projektu ze środków EFS w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów formalno-merytorycznych* w systemie TAK/NIE i punktowanym (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu). W skład KOP wchodzi pracownicy IOK i/lub bezstronni i niezależni eksperci, których wiedza oraz doświadczenie zapewniają rzetelną ocenę projektów, zgodnie z przyjętymi przez Komitet Monitorujący RPO WO 2014-2020 kryteriami. Członkowie KOP podczas oceny formalno-merytorycznej, dokonują oceny projektów w oparciu o **kryteria formalne** oraz **kryteria merytoryczne** znajdujące się w *Kryteriach wyboru projektów dla Działania 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego w ramach RPO WO 2014-2020. Zakres EFS*, stanowiących załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu.

Oceny spełniania kryteriów formalno-merytorycznych przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu, a także informacji udzielonych przez wnioskodawcę (na żądanie IOK) lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu w formie wskazanej przez Przewodniczącego KOP. Z uwagi na powyższe, podczas oceny formalno-merytorycznej członkowie KOP za pośrednictwem pracowników IOK mogą żądać dodatkowych wyjaśnień w przypadku wystąpienia

wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie projektu (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które Wnioskodawca powinien złożyć pisemnie w terminie wskazanym przez IOK w wezwaniu. Wyjaśnienia mają umożliwić oceniającym dokonanie jednoznacznej interpretacji treści wniosku.

Podczas etapu oceny formalno-merytorycznej, w sytuacji, gdy projekt nie spełnia bezwzględnych kryteriów formalnych lub bezwzględnych kryteriów merytorycznych i/lub nie uzyskał co najmniej **60%** maksymalnej liczby punktów ogółem, zostaje negatywnie oceniony, a wnioskodawca jest pisemnie o tym fakcie powiadomiony. Wnioskodawcy, którego projekt został negatywnie oceniony na etapie oceny formalno-merytorycznej, przysługuje prawo odwołania od wyników oceny, zgodnie z procedurą opisaną w punkcie 28 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.

Projekt, który w wyniku przeprowadzonej oceny uzyska co najmniej **60%** maksymalnej liczby punktów ogółem oraz spełni wszystkie kryteria o charakterze bezwzględnym otrzymuje możliwość uzyskania dofinansowania w ramach danego działania/poddziałania RPO WO 2014-2020. Po zakończeniu oceny, KOP przygotowuje listę wszystkich ocenionych projektów uszeregowanych według kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

Na etapie oceny formalno-merytorycznej oceniający mogą uznać kryteria merytoryczne szczegółowe uniwersalne (**jedynie w przypadku, gdy projekt uzyskał co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów ogółem**), tj.: *Wybrane wskaźniki są adekwatne do określonego na poziomie projektu celu/ typu projektu/grupy docelowej, Założone wartości docelowe wskaźników większe od zera są realne do osiągnięcia, Kwalifikowalność wydatków projektu* oraz każde kryterium merytoryczne punktowane i merytoryczne szczegółowe punktowane za spełnione warunkowo lub warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnienie ww. kryteriów i skierować projekt do negocjacji we wskazanym w listach sprawdzających zakresie, dotyczącym warunkowo dokonanej oceny. W kwestiach spornych, dotyczących negocjacji oceny warunkowej kryteriów prowadzonych w trakcie wyboru projektów do dofinansowania, ostateczna decyzja należy do Przewodniczącego KOP.

**Uwaga! Niepodjęcie negocjacji jest równoznaczne z otrzymaniem mniejszej, bezwarunkowo przyznanej liczby punktów, bądź też z niespełnieniem kryteriów merytorycznych szczegółowych uniwersalnych o charakterze bezwzględnym, tj.: *Wybrane wskaźniki są adekwatne do określonego na poziomie projektu celu/ typu projektu/grupy docelowej, Założone wartości docelowe wskaźników większe od zera są realne do osiągnięcia, Kwalifikowalność wydatków projektu.***

Procedura przeprowadzenia negocjacji została szczegółowo opisana w *Regulaminie pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020 (wersja nr 3)*.

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

Jeżeli na etapie oceny formalno-merytorycznej projekt nie spełnia bezwzględnych kryteriów formalnych lub bezwzględnych kryteriów merytorycznych i/lub otrzymał w wyniku oceny mniej niż **60%** maksymalnej liczby punktów ogółem na skutek czego nie może zostać wybrany do dofinansowania,

lub spełnia bezwzględne kryteria formalne i bezwzględne kryteria merytoryczne oraz otrzymał minimum **60%** maksymalnej liczby punktów, jednak kwota przeznaczona na jego dofinansowanie w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania, to uznaje się, iż projekt otrzymał ocenę negatywną, a wnioskodawca zostaje o tym fakcie pisemnie powiadomiony. W takim przypadku wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w formie pisemnej w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji w tym zakresie (patrz: pkt 28 Regulaminu konkursu). Instytucją odpowiedzialną za rozpatrzenie protestu jest IZ RPO WO 2014-2020. Jednak protest należy wnieść za pośrednictwem IP, która w terminie 21 dni od dnia jego otrzymania weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny.

Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej na stronach internetowych: [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl), [www.rpo.wup.opole.pl](http://www.rpo.wup.opole.pl) oraz na portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) zostaje zamieszczona lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu, tj. projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów.

### **3. Etap III – rozstrzygnięcie konkursu**

Na podstawie opracowanej przez KOP listy wszystkich ocenionych projektów w oparciu o wyniki przeprowadzonej oceny formalno-merytorycznej projektów oraz dostępnej alokacji, Zarząd Województwa Opolskiego w formie uchwały podejmuje decyzję o rozstrzygnięciu konkursu, a w konsekwencji o wyborze projektów do dofinansowania w ramach poszczególnych działań/poddziałań RPO WO 2014-2020.

W przypadku gdy dwa projekty, na ocenie formalno-merytorycznej otrzymały taką samą liczbę punktów, to na ww. liście umieszczane są oba projekty *ex aequo*. W sytuacji gdy dostępna alokacja środków jest niewystarczająca na dokonanie wyboru do dofinansowania wszystkich projektów, wybór projektu do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców wybór projektów musi objąć wszystkie projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu.

Po rozstrzygnięciu konkursu, IOK udostępnia opinii publicznej na stronach internetowych: [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl), [www.rpo.wup.opole.pl](http://www.rpo.wup.opole.pl) oraz na portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) informację nt. projektów objętych wsparciem, jak również powiadamia pisemnie każdego wnioskodawcę o wynikach oceny jego projektu.

Poziom dofinansowania z EFS może wynieść maksymalnie 85% całkowitych kosztów kwalifikowalnych.

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



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**Wzór listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu ze środków EFS w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów formalno – merytorycznych.**

**LISTA SPRAWDZAJĄCA WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA PROJEKTU ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO**

Oś priorytetowa: **IX Wysoka jakość edukacji**

Poddziałanie 9.2.1: **Wsparcie kształcenia zawodowego**

Nr wniosku: .....

Suma kontrolna:.....

Tytuł projektu: .....

Wnioskodawca: .....

Data wpływu wniosku .....

Obowiązująca wersja SZOOP:.....

Obowiązująca wersja LSIWD:.....

KRYTERIA FORMALNE

A.	Nazwa kryterium	TAK	NIE	Charakter kryterium	Uwagi
1.	Wnioskodawca uprawniony do składania wniosku.			Bezwzględny	
2.	Roczny obrót Wnioskodawcy i/lub Partnera (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki Partnera) jest równy lub wyższy od wydatków w projekcie.			Bezwzględny	
3.	Typ projektu możliwy do realizacji w ramach działania / poddziałania, zakresu konkursu/ wykazu projektów zidentyfikowanych (stanowiącego załącznik do SZOOP)			Bezwzględny	
4.	Wniosek wypełniony poprawnie, zgodnie z wymogami Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020.			Bezwzględny	
5.	Wniosek spełnia warunki finansowe (m. in. wartość kwotowa, wysokość procentowa wnioskowanego dofinansowania; całkowita wartość projektu, koszty pośrednie, kwoty ryczałtowe).			Bezwzględny	
6.	Wnioskodawca wybrał wszystkie wskaźniki horyzontalne.			Bezwzględny	
7.	Wnioskodawca określił wartość docelową większą od zera przynajmniej dla jednego wskaźnika w projekcie.			Bezwzględny	
8.	Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie: - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, - art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy			Bezwzględny	

	cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, - art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.				
		<b>TAK</b>	<b>NIE</b>		
<b>Projekt spełnia kryteria formalne</b>					

KRYTERIA MERYTORYCZNE

<b>A. KRYTERIA MERYTORYCZNE UNIWERSALNE</b>						
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>TAK ocena warunkowa</b>	<b>Charakter kryterium</b>	<b>Uzasadnienie/ Uwaga</b>
1.	Wybrane wskaźniki są adekwatne do określonego na poziomie projektu celu/ typu projektu/ grupy docelowej.				<b>Bezwzględny</b>	
2.	Założone wartości docelowe wskaźników większe od zera są realne do osiągnięcia				<b>Bezwzględny</b>	

B. KRYTERIA HORYZONTALNE UNIWERSALNE						
LP.	Nazwa kryterium	TAK	NIE	TAK ocena warunkowa	Charakter kryterium	Uzasadnienie / Uwaga
1.	Zgodność z prawodawstwem unijnym oraz właściwymi zasadami unijnymi <sup>1</sup> w tym:  - zasada równości kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum <sup>2</sup> ,  - zasada równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami  - zasada zrównoważonego rozwoju.				<b>Bezwzględny</b>	
<b>STANDARD MINIMUM</b>	Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?  Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:  1) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe),  2) zamknięta rekrutacja - projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu.  W przypadku projektów które należą do wyjątków, zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn.					
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE				
	Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny.					

<sup>1</sup>Podczas oceny merytorycznej polityki horyzontalne będą traktowane rozdzielnie, zgodnie z decyzją Ministra Infrastruktury i Rozwoju, odnośnie polityk horyzontalnych wymienionych w art. 7 Rozporządzenia ogólnego. W związku z tym, w celu spełnienia ww. kryterium, należy zachować zgodność projektu z każdą z ww. polityk horyzontalnych. W uzasadnieniu kryterium należy wyszczególnić ocenę poszczególnych polityk horyzontalnych. Negatywna ocena którejkolwiek z polityk skutkuje oceną negatywną całości.

<sup>2</sup> Ocena standardu minimum odbywa się na podstawie Instrukcji do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w programach operacyjnych współfinansowanych z EFS.

B. KRYTERIA HORYZONTALNE UNIWERSALNE						
LP.	Nazwa kryterium	TAK	NIE	TAK ocena warunkowa	Charakter kryterium	Uzasadnienie / Uwaga
	1.	We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.				
	<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1			
	2.	Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.				
	<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2		
	3.	W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły.				
	<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2		
	4.	Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych istniejących w obszarze tematyki interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.				
	<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2		
	5.	We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem <sup>3</sup> .				
<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1				
2.	Zgodność z prawodawstwem krajowym, w tym z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych				<b>Bezwzględny</b>	
3.	Zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej				<b>Bezwzględny</b>	
4.	Zgodność z odpowiednim narzędziem zdefiniowanym w				<b>Bezwzględny</b>	

<sup>3</sup> Niniejszy punkt nie będzie mieć zastosowania w przypadku wniosków o dofinansowanie projektów powiatowych urzędów pracy.

B. KRYTERIA HORYZONTALNE UNIWERSALNE						
LP.	Nazwa kryterium	TAK	NIE	TAK ocena warunkowa	Charakter kryterium	Uzasadnienie / Uwaga
	<i>Policy Paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020. Krajowe Strategiczne Ramy (jeżeli dotyczy)</i>					
5.	Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020 - EFS, w tym:  - grup docelowych,  - limitów i ograniczeń w realizacji projektów (jeżeli dotyczy).				<b>Bezwzględny</b>	
6.	Zgodność z określonym na dany rok <i>Planem działania w sektorze zdrowia RPO WO 2014-2020</i> (jeżeli dotyczy).				<b>Bezwzględny</b>	

C. KRYTERIA MERYTORYCZNE SZCZEGÓŁOWE UNIWERSALNE						
Lp.	Nazwa kryterium	TAK	NIE	TAK ocena warunkowa	Charakter kryterium	Uzasadnienie / Uwaga
1.	Projekt skierowany do osób fizycznych mieszkających w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujących i/lub uczących się na terenie województwa opolskiego (Jeżeli dotyczy).				<b>Bezwzględny</b>	
2.	Projekt skierowany do podmiotów, których siedziba/oddział znajduje się na terenie województwa opolskiego. (Jeżeli dotyczy).				<b>Bezwzględny</b>	
3.	Wnioskodawca w okresie realizacji prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa opolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego				<b>Bezwzględny</b>	

	kontaktu z kadłą projektu.					
4.	Projekt jest realizowany na terenie województwa opolskiego.				<b>Bezwzględny</b>	
5.	Kwalifikowalność wydatków projektu				<b>Bezwzględny</b>	

**D. KRYTERIA MERYTORYCZNE SZCZEGÓŁOWE UNIWERSALNE (PUNKTOWANE)**

Lp.	Nazwa Kryterium	Waga	Punktacja	Liczba przyznanych punktów	Liczba uzyskanych punktów	Liczba warunkowo przyznanych punktów	Liczba warunkowo uzyskanych punktów	Maksymalna liczba punktów	Uzasadnienie przyznanej punktacji
1.	Potencjał Wnioskodawcy i/lub Partnerów w tym opis: - zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu Wnioskodawca i/lub Partnerzy, - potencjału kadrowego Wnioskodawcy i/lub Partnerów i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu, - potencjału technicznego w tym sprzętowego i warunków lokalowych Wnioskodawcy i/lub Partnerów i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu.	3	0-5 pkt					15 pkt	
2.	Doświadczenie Wnioskodawcy i/lub Partnerów z uwzględnieniem dotychczasowej działalności: - w obszarze merytorycznym wsparcia projektu (zakres tematyczny), - na rzecz grupy docelowej, - na określonym obszarze terytorialnym, na którym będzie realizowany projekt.	3	0-5 pkt					15 pkt	
3.	Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu.	3	0-10 pkt					30 pkt	
4.	Poprawność sporządzenia budżetu projektu.	2	0-10 pkt					20 pkt	

SUMA				80 pkt	
------	--	--	--	--------	--

**E. KRYTERIA MERYTORYCZNE SZCZEGÓŁOWE**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>TAK ocena warunkowa</b>	<b>Charakter kryterium</b>	<b>Uzasadnienie / Uwaga</b>
1.	Indywidualna analiza potrzeb szkoły lub placówki systemu oświaty				<b>Bezwzględny</b>	
2.	Diagnoza potrzeb uczniów i słuchaczy				<b>Bezwzględny</b>	
3.	Projekt zakłada, że co najmniej 70% wszystkich osób kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach projektu stanowią uczniowie, wychowankowie i słuchacze szkół lub placówek systemu oświaty objęci wsparciem w zakresie staży i praktyk zawodowych u pracodawców lub przedsiębiorców.				<b>Bezwzględny</b>	
4.	Wnioskodawca w ramach wsparcia osób dorosłych z własnej inicjatywy uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia gwarantuje realizację wsparcia w postaci kursów kończących się uzyskaniem kwalifikacji ( dot. typu projektu 2).				<b>Bezwzględny</b>	

**E. KRYTERIA MERYTORYCZNE SZCZEGÓŁOWE**

5.	Efekty realizacji projektu mają zapewnioną trwałość zakupionego sprzętu				<b>Bezwzględny</b>	
6.	Przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS prowadzone w ramach projektu stanowią uzupełnienie działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu				<b>Bezwzględny</b>	
7.	Zapewnienie i monitorowanie wysokiej jakości staży i praktyk zawodowych przez szkoły lub placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie zawodowe.				<b>Bezwzględny</b>	

**F. KRYTERIA MERYTORYCZNE SZCZEGÓŁOWE (PUNKTOWANE)**

Lp.	Nazwa Kryterium	Waga	Punktacja	Liczba przyznanych punktów	Liczba uzyskanych punktów	Liczba warunkowo przyznanych punktów	Liczba warunkowo uzyskanych punktów	Maksymalna liczba punktów	Uzasadnienie przyznanej punktacji
1.	Projekt, w co najmniej 80% skierowany jest do osób zamieszkałych na terenach wiejskich.	3	0 lub 5 pkt					15 pkt	
2.	Współpraca z pracodawcami lub przedsiębiorcami w ramach Specjalnej Strefy Ekonomicznej.	3	0 lub 5 pkt					15 pkt	
3.	Ukierunkowanie wsparcia nauczycieli kształcenia zawodowego.	3	0 lub 5 pkt					15 pkt	
4.	Udział finansowy pracodawców w realizacji projektów w wymiarze co najmniej 5% kosztów organizacji i prowadzenia pojedynczej praktyki zawodowej lub pojedynczego stażu zawodowego.	3	0 lub 5 pkt					15 pkt	
5.	Wykorzystanie współpracy nawiązanej z pracodawcami w trakcie	2	0 lub 5 pkt					10 pkt	

**F. KRYTERIA MERYTORYCZNE SZCZEGÓŁOWE (PUNKTOWANE)**

Lp.	Nazwa Kryterium	Waga	Punktacja	Liczba przyznanych punktów	Liczba uzyskanych punktów	Liczba warunkowo przyznanych punktów	Liczba warunkowo uzyskanych punktów	Maksymalna liczba punktów	Uzasadnienie przyznanej punktacji
	realizacji projektów w latach 2007-2015 przy organizacji praktyk i staży zawodowych.								
6.	Wsparcie osób w ramach projektu dotyczy zdobycia/ doskonalenia w zakresie zawodu w przypadku, którego odnotowuje się zapotrzebowanie na regionalnym rynku pracy i/lub który wpisuje się w obszar specjalizacji regionalnych.	2	0, 3, 6 pkt					12 pkt	
7.	Projekt jest skierowany do uczniów/słuchaczy/wychowanków z grup defaworyzowanych oraz ich opiekunów.	2	0 lub 5 pkt					10 pkt	
8.	Projekt zakłada wykorzystanie pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych	1	0 lub 2 pkt					2 pkt	

**F. KRYTERIA MERYTORYCZNE SZCZEGÓŁOWE (PUNKTOWANE)**

Lp.	Nazwa Kryterium	Waga	Punktacja	Liczba przyznanych punktów	Liczba uzyskanych punktów	Liczba warunkowo przyznanych punktów	Liczba warunkowo uzyskanych punktów	Maksymalna liczba punktów	Uzasadnienie przyznanej punktacji
	zrealizowanych w latach 2007 – 2015 w ramach POKL.								
9.	Komplementarność projektu.	1	0, 2-5, 7 pkt					7 pkt	
10.	Wsparcie szkół i placówek systemu oświaty położonych na terenach objętych Lokalnym Planem Rewitalizacji/Gminnym Planem Rewitalizacji.	1	0 - 2 pkt					2 pkt	
<b>SUMA</b>								<b>103 pkt</b>	

**G. LICZBA PUNKTÓW I DECYZJA O MOŻLIWOŚCI REKOMENDOWANIA DO DOFINANSOWANIA**

ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW PRZYZNANYCH W CZĘŚCI D I F:	BEZWARUNKOWO		WARUNKOWO (O ILE DOTYCZY)	
	<i>Liczba pkt</i>	<i>%</i>	<i>Liczba pkt</i>	<i>%</i>

CZY PROJEKT SPEŁNIA BEZWZGLĘDNE KRYTERIA MERYTORYCZNE (W TYM MERYTORYCZNE UNIWERSALNE, HORYZONTALNE UNIWERSALNE, MERYTORYCZNE SZCZEGÓŁOWE UNIWERSALNE, MERYTORYCZNE SZCZEGÓŁOWE)	
BEZWARUNKOWO	WARUNKOWO (O ILE DOTYCZY)
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
CZY PROJEKT ZOSTAŁ SKIEROWANY DO NEGOCJACJI?	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
ZAKRES NEGOCJACJI	

**WYNIK OCENY**<sup>4</sup>.....

**Imię i nazwisko osoby sprawdzającej:**

**Data sporządzenia:**

---

<sup>4</sup> Ocena pozytywna (należy podać liczbę przyznanych punktów oraz procent osiągnięcia maksymalnej liczby punktów) / Ocena negatywna (należy podać liczbę przyznanych punktów oraz procent osiągnięcia maksymalnej liczby punktów).

**Podpis:**





Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**Minimalny zakres Umowy o partnerstwie określony przez Instytucję Organizującą Konkurs**

**- WZÓR -**

**Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu  
«nazwa Projektu» \***

Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu ..... w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, zwana dalej „umową”, zawarta na podstawie art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016r., poz. 217) zawarta w dniu.....pomiędzy:

.....  
*Nazwa instytucji lub organizacji (Beneficjenta)*

z siedzibą w .....

*Adres siedziby*

Reprezentowanym/ą przez .....

*Imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących (reprezentacji)*

zwanym/ą dalej Partnerem wiodącym,

a:

.....  
*Nazwa instytucji lub organizacji (Partner 1)*

z siedzibą w .....

*Adres siedziby*

reprezentowanym/ą przez .....

*Imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących (reprezentacji)*

zwanym/ą dalej Partnerem nr 1,

a:

.....  
*Nazwa instytucji lub organizacji (Partner 2)*

z siedzibą w .....

*Adres siedziby*

reprezentowanym/ą przez .....

*Imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących (reprezentacji)*

zwaną dalej Partnerem nr 2,

\* Wzór umowy o partnerstwie stanowi wspólne wymagane minimum dla wszystkich Partnerstw. Umowa może być rozszerzona o dodatkowe zapisy w szczególności w zakresie określenia zasad wspólnego (strategicznego) zarządzania projektem przez Partnera wiodącego i pozostałych Partnerów, ustanawiania zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy czy też dodatkowych praw i obowiązków strony, oraz zagadnień finansowych.

a:

.....  
*Nazwa instytucji lub organizacji (Partner 3)*

z siedzibą w .....

*Adres siedziby*

reprezentowanym/ą przez .....

*Imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących (reprezentacji)*

zwanym/ą dalej Partnerem nr 3.

## **§ 1.**

### **Przedmiot umowy**

1. Ustanawia się Partnerstwo na rzecz realizacji Projektu « tytuł Projektu», realizowanego w ramach Osi Priorytetowej..... Działania.....Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, zwanego dalej „Projektem”.
2. Strony umowy stwierdzają zgodnie, że wskazane w ust. 1 Partnerstwo zostało utworzone w celu realizacji Projektu, którego opis stanowi wniosek o dofinansowanie o numerze SL 2014 .....<sup>1</sup>.
3. Umowa określa zasady funkcjonowania Partnerstwa, w tym zakres i formę udziału poszczególnych Partnerów w projekcie, sposób przekazywania dofinansowania udzielanego każdemu z Partnerów oraz inne zasady współpracy pomiędzy Partnerami przy realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1.
4. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku i dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.

## **§ 2.**

### **Odpowiedzialność Partnerów**

Strony umowy ponoszą odpowiedzialność za prawidłową realizację umowy o dofinansowanie Projektu, która zostanie zawarta przez Partnera wiodącego z Instytucją Pośredniczącą<sup>2</sup>.

## **§ 3.**

### **Zakres odpowiedzialności Partnera wiodącego**

1. Strony stwierdzają zgodnie, że ..... [Nazwa instytucji lub organizacji pełniącej funkcję Partnera wiodącego] pełni funkcję Partnera wiodącego odpowiedzialnego za:
  - 1) zawarcie w imieniu i na rzecz Partnerów umowy o dofinansowanie Projektu;
  - 2) reprezentowanie Partnerów przed Instytucją Pośredniczącą;

---

<sup>1</sup> Należy wypełnić w przypadku, kiedy na etapie podpisywania umowy o partnerstwie jest znany nr SL2014 wniosku o dofinansowanie projektu.

<sup>2</sup> Rolę Instytucji Pośredniczącej dla Poddziałania 9.2.1 RPO WO 2014-2020 pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.

- 3) zarządzanie administracyjne Projektem;
  - 4) koordynowanie (w tym monitorowanie i nadzorowanie) prawidłowości działań Partnerów przy realizacji zadań zawartych w Projekcie;
  - 5) informowanie Instytucji Pośredniczącej o problemach w realizacji Projektu, w tym o zamiarze zaprzestania jego realizacji lub o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników;
  - 6) zapewnienie udziału Partnerów w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań, na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 7) wsparcie Partnerów w realizacji powierzonych zadań;
  - 8) zapewnienie sprawnego systemu komunikacji z Partnerami oraz Instytucją Pośredniczącą;
  - 9) zapewnienie prawidłowości operacji finansowych, w szczególności poprzez wdrożenie systemu zarządzania i kontroli finansowej Projektu;
  - 10) pozyskiwanie, gromadzenie i archiwizację dokumentacji związanej z realizacją zadań Partnerstwa;
  - 11) przedkładanie wniosków o płatność do Instytucji Pośredniczącej celem rozliczenia wydatków w Projekcie oraz otrzymania środków na dofinansowanie zadań Partnera wiodącego i pozostałych Partnerów;
  - 12) gromadzenie informacji o uczestnikach Projektu i ich przekazywanie do Instytucji Pośredniczącej;
  - 13) prowadzenie rejestru udzielanej w ramach Partnerstwa pomocy publicznej/ pomocy de minimis na potrzeby monitorowania i kontroli zgodności z zasadami pomocy publicznej (jeśli dotyczy);
  - 14) koordynację działań Partnerstwa na rzecz upowszechniania informacji o nim i jego celów;
  - 15) zapewnienie zachowania zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach Partnerstwa zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*, które dostępne są na stronie internetowej [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl) oraz na stronie internetowej [www.rpo.wup.opole.pl](http://www.rpo.wup.opole.pl) w zakładce RPO, jak również na portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl);
  - 16) Partner wiodący jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
2. Partnerzy upoważniają Partnera wiodącego do reprezentowania Partnerstwa wobec osób trzecich w działaniach związanych z realizacją Projektu, w tym do zawarcia w ich imieniu i na ich rzecz umowy o dofinansowanie Projektu z Instytucją Pośredniczącą.
  3. Partnerzy zobowiązują się do zawarcia z Partnerem wiodącym odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Partnerów na korzystanie z ww. utworów (jeśli dotyczy).

4. Umowa, o której mowa w ust. 3 zostanie zawarta na wniosek Partnera wiodącego.
5. W umowie z wykonawcą Partner zobowiązany jest zawrzeć postanowienie, w którym wykonawca zobowiąże się do zawarcia odrębnej umowy na przeniesienie praw autorskich do utworów, które wykonane zostaną przez wykonawców w ramach Projektu.

#### § 4.

##### Zakres zadań Partnerów

1. Wskazani poniżej sygnatariusze umowy pełnią funkcję Partnerów Projektu. Oznacza to, że wszyscy Partnerzy są współrealizującymi Projekt, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, odpowiedzialnymi za realizację jednego lub kilku zadań określonych w Projekcie. Partnerzy są zobowiązani do osiągnięcia zadeklarowanych wskaźników określonych we wniosku (kluczowe i specyficzne dla Projektu) oraz rezultatów realizacji Projektu.
2. Strony ustalają, że poszczególni Partnerzy są zobowiązani do zrealizowania następujących zadań i osiągnięcia następujących wskaźników :

.....

*nazwa instytucji lub organizacji pełniącej funkcję Partnera wiodącego*

jest odpowiedzialna za realizację następujących zadań określonych w Projekcie:

Nazwa zadania do zrealizowania	Koszt zadania	Wymagane do osiągnięcia Wskaźniki / Rezultaty/ Produkty dotyczące realizacji Projektu

a) .....

*nazwa instytucji lub organizacji pełniącej funkcję Partnera nr 1*

jest odpowiedzialna za realizację następujących zadań określonych w Projekcie:

Nazwa zadania do zrealizowania	Koszt zadania	Wymagane do osiągnięcia Wskaźniki / Rezultaty/ Produkty dotyczące realizacji Projektu

3. Partner wiodący i pozostali Partnerzy zobowiązani są wykonywać samodzielnie przyjęte na siebie zadania, wobec czego:
  - a) nie jest dopuszczalne zlecenie zadań pomiędzy podmiotami Partnerstwa, w tym kierowanie zapytań ofertowych do pozostałych podmiotów Partnerstwa podczas udzielania zamówień publicznych w ramach Projektu, wzajemne zlecenie przez

Partnera wiodącego zakupu towarów lub usług Partnerom i odwrotnie, a także angażowanie pracowników lub współpracowników Partnera wiodącego lub innego Partnera przez inny podmiot Partnerstwa w zakresie obowiązków tych osób, które wynikają z zatrudnienia przez jeden z podmiotów Partnerstwa;

- b) zlecenie części zadań podmiotom nie będącym stroną umowy, zwanym dalej wykonawcami, może dotyczyć jedynie części zadań powierzonych Partnerowi zgodnie z ust. 2, o ile przewiduje tak wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu.

- 4. Wszelkie zmiany w Partnerstwie polegające na zwiększeniu lub zmniejszeniu liczby Partnerów lub zmiany Partnera, zakresu zadań Partnerów lub rezygnacji z Partnerstwa, wymagają zgłoszenia do Instytucji Pośredniczącej i uzyskania jej pisemnej akceptacji.

## **§ 5.**

### **Prawa i obowiązki stron**

- 1. Strony umowy zobowiązane są do :
  - 1) aktywnego uczestnictwa i współpracy w działaniach Partnerstwa mających na celu realizację Projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1;
  - 2) informowania celem uzyskania akceptacji Partnera wiodącego o planowanych zmianach w zadaniach Partnera realizowanych w ramach Projektu;
  - 3) informowania Partnera wiodącego o przeszkodach w realizacji zadań w terminie i formie umożliwiającej Partnerowi wiodącemu wywiązanie się z jego obowiązków wobec Instytucji Pośredniczącej;
  - 4) poddania się kontroli dokonywanej przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu w tym:
    - a) zapewnienie dostępu do dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym dokumentów księgowych, związanych z realizacją zadań bezpośrednio przez strony umowy lub wykonawców oraz dokumentów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu przez cały okres ich przechowywania określony w §11;
    - b) umożliwienie uprawnionym podmiotom przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym dostępu do swojej siedziby i miejsca realizacji zadań bezpośrednio przez strony umowy lub wykonawców, udzielenia informacji i wyjaśnień podmiotowi prowadzącemu kontrolę oraz do podjęcia działań naprawczych jeżeli wynikają one z zaleceń pokontrolnych;
  - 5) stosowania przyjętego systemu przepływu informacji i komunikacji między Partnerami;
  - 6) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej poprzez udzielanie każdorazowo na wnioski tych podmiotów lub Partnera wiodącego dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego;
  - 7) wykorzystania środków finansowych wyłącznie na realizację zadań powierzonych na mocy niniejszej umowy;
  - 8) informowania uczestników Projektu o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację zadań powierzonych na mocy umowy;

- 9) umieszczenia znaku Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszu Społecznego, znakiem Funduszy Europejskich ze słownym odniesieniem do Programu oraz oficjalnym logo promocyjnym Województwa Opolskiego „Opolskie Kwitnące” na materiałach promocyjnych, edukacyjnych, informacyjnych i szkoleniowych związanych z realizacją zadania powierzonego na mocy umowy zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej umowie;
  - 10) wykorzystywania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów przekazanych przez Partnera wiodącego;
  - 11) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wszystkich wydatków Projektu w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w Programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem, z wyłączeniem wydatków rozliczanych w oparciu o metody uproszczone wskazane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
  - 12) otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego na środki otrzymane w formie zaliczki/refundacji<sup>3</sup> w ramach Projektu;
  - 13) przedstawiania Partnerowi wiodącemu informacji finansowych i sprawozdawczych w terminach i formie umożliwiającej przygotowanie wniosków o płatność wymaganych w umowie o dofinansowanie Projektu;
  - 14) gromadzenia i archiwizacji dokumentacji Projektu w terminach określonych w umowie o dofinansowanie;
  - 15) realizację pozostałych obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie.
2. Partnerzy zobowiązani są do udzielenia zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą Pzp, albo na warunkach określonych w wersji *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* obowiązującej na dzień poniesienia wydatku lub na dzień wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem umowy.
  3. Partnerzy zobowiązani są uwzględniać aspekty społeczne, o których mowa w podrozdziale 6.5 pkt 4 w/w *Wytycznych* przy udzielaniu zamówień, których przedmiotem są usługi cateringowe lub dostawa materiałów promocyjnych, w przypadku, gdy zgodnie z ust. 2 jest jednocześnie zobowiązany stosować do nich ustawę Pzp albo zasadę konkurencyjności.
  4. W przypadku wydatków o wartości poniżej 20 tys. zł netto Partnerzy zapewniają, że wydatek został poniesiony w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
  5. Partner zobowiązany jest do poinformowania Partnera wiodącego w formie pisemnej o złożeniu do Sądu wniosku o ogłoszenie upadłości przez niego lub przez jego wierzycieli.

## § 6.

### **Organizacja wewnętrzna Partnerstwa**

*W niniejszym paragrafie należy opisać przyjęte w ramach Partnerstwa rozwiązania dotyczące organizacji wewnętrznej Partnerstwa. Opis powinien zawierać co najmniej wskazanie struktury*

---

<sup>3</sup> W przypadku otrzymywania środków w formie zaliczki Partner ma obowiązek otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego.

organizacyjnej Projektu, sposobu podejmowania decyzji i ich dokumentowania, zasad wewnętrznej kontroli finansowej, zachowania zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach Partnerstwa.

## § 7.

### Zagadnienia finansowe<sup>4</sup>

1. Środki finansowe przekazywane Partnerom przez Partnera wiodącego stanowią finansowanie kosztów ponoszonych przez Partnerów w związku z wykonywaniem zadań określonych w niniejszej umowie, a nie świadczenie usług na rzecz Partnera wiodącego.
2. Strony uzgadniają następujący podział środków finansowych na realizację Projektu w ramach kwoty dofinansowania Projektu w łącznej kwocie nie większej niż ... PLN i stanowiącej nie więcej niż ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu:
  - 1) na realizację *zadań/zadań* Partnera wiodącego w łącznej kwocie nie większej niż..... PLN;
  - 2) na realizację *zadań/zadań* Partnera nr 1 w łącznej kwocie nie większej niż.... PLN;
  - 3) na realizację *zadań/zadań* Partnera nr 2 w łącznej kwocie nie większej niż .... PLN;
  - 4) na realizację *zadań/zadań* Partnera nr 3 w łącznej kwocie nie większej niż.... PLN.Podział środków finansowych na realizację zadań powierzonych Partnerowi wiodącemu i pozostałym Partnerom określono w budżecie projektu, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Strony zobowiązują się do wniesienia wkładu własnego zgodnie z wysokością wskazaną w budżecie projektu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy. W przypadku nie wniesienia wkładu własnego we wskazanej wysokości, kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 2 może zostać proporcjonalnie obniżona.
4. Partner wiodący przekazuje Partnerom środki na finansowanie kosztów realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, w formie *zaliczki / refundacji poniesionych wydatków*.
5. Wszelkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Partnerem wiodącym i pozostałymi Partnerami lub pomiędzy pozostałymi Partnerami są dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionych dla Projektu rachunków bankowych.
6. W przypadku, gdy środki są przekazywane Partnerowi w formie zaliczki to są one przekazywane na następujący wyodrębniony rachunek bankowy..... Odsetki od środków na wyodrębnionym rachunku Partnera stanowią dochód budżetu państwa i podlegają zwrotowi o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
7. Środki na finansowanie kosztów realizacji poszczególnych zadań są przekazywane zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
8. Pierwsza transza zaliczki wypłacana jest Partnerom w wysokości i w terminie określonym w harmonogramie, o którym mowa w ust 7.

---

<sup>4</sup> Należy wykreślić w przypadku, gdy żaden z Partnerów realizujących zadania nie ponosi z tego tytułu wydatków i tym samym nie wystąpią przepływy finansowe w ramach Projektu. Dotyczy to także obowiązku wnoszenia wkładu własnego przez Partnerów.

9. Strony ustalają następujące warunki przekazania kolejnych transz środków, o których mowa w ust. 2
- 1) złożenie Partnerowi wiodącemu przez Partnerów częściowych wniosków o płatność w systemie teleinformatycznym SL 2014 w zakresie realizowanych przez siebie zadań w terminie do ... dnia<sup>5</sup> od zakończenia okresu rozliczeniowego, na podstawie których Partner wiodący składa wniosek o płatność do Instytucji Pośredniczącej;
  - 2) w przypadku, gdy Partner będzie dysponował informacjami o uczestnikach Projektu – złożenie informacji o wszystkich uczestnikach zadania/zadań realizowanych przez Partnera;
  - 3) zatwierdzenie przez Partnera wiodącego częściowych wniosków o płatność, o których mowa w pkt 1, po uprzedniej weryfikacji zasadności, racjonalności i zgodności z aktualnym budżetem projektu wydatków przedłożonych do rozliczenia przez Partnerów;
  - 4) dostępność środków na wyodrębnionym rachunku bankowym Partnera wiodącego.
10. Na podstawie zatwierdzonych częściowych wniosków o płatność, Partner wiodący stworzy zbiorczy wniosek o płatność i złoży go do Instytucji Pośredniczącej.
- W wypadku, gdy przy weryfikacji wniosku o płatność Instytucja Pośrednicząca będzie mieć wątpliwości co do dokumentów złożonych przez Partnerów lub dokumenty Partnerów zostaną wybrane do pogłębionej weryfikacji, to w takiej sytuacji Partnerzy na wezwanie Instytucji Pośredniczącej będą zobowiązani do odpowiednio:
- 1) złożenia za pośrednictwem Partnera wiodącego wyjaśnień co do treści przedłożonych dokumentów i
  - 2) złożenia wybranych dokumentów celem dokonania przez Instytucję Pośredniczącą pogłębionej weryfikacji wniosku o płatność.
11. Po otrzymaniu od Instytucji Pośredniczącej płatności środków wynikających z zatwierdzenia zbiorczego wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 10 Partner wiodący ma obowiązek każdorazowego przekazywania Partnerom otrzymanych środków w terminie nie dłuższym niż .... dni roboczych od daty ich wpływu na konto Projektu.
12. Przy wydatkowaniu środków w ramach Projektu, strony umowy stosują się do aktualnych *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*
13. Partner wiodący może wstrzymać przekazywanie płatności na rzecz pozostałych Partnerów w przypadku stwierdzenia lub powzięcia uzasadnionego podejrzenia zaistnienia nieprawidłowości w realizowaniu postanowień niniejszej umowy lub w realizacji zadań, w szczególności w przypadku nieterminowego realizowania zadań, utrudniania kontroli realizacji zadań, dokumentowania realizacji zadań niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy lub na wniosek instytucji kontrolnych.
14. Strony zobowiązane są do ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu.

---

<sup>5</sup> Wskazany termin musi umożliwiać Partnerowi wiodącemu wywiązanie się z zobowiązań względem Instytucji Pośredniczącej.

15. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wydatkowania środków przez Partnerów Projektu, środki podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
16. Partnerzy zobowiązują się do rozliczenia całości otrzymanego od Partnera wiodącego dofinansowania. W przypadku nierozliczenia całości otrzymanego dofinansowania, podlega ono zwrotowi na rachunek bankowy Partnera wiodącego w terminie ... dni od dnia zakończenia Projektu.
17. Partnerzy mają obowiązek zachowania trwałości projektu oraz trwałości rezultatów zgodnie z wnioskiem i umową o dofinansowanie (jeśli dotyczy).
18. Partnerzy mają obowiązek wykorzystywać środki trwałe nabyte w ramach Projektu po zakończeniu jego realizacji na działalność statutową lub przekazać je nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku.

## **§ 8.**

### **Ochrona danych osobowych**

1. Na podstawie § ...<sup>6</sup> ust. 8 umowy o dofinansowanie i art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922) Partner wiodący umocowuje pozostałych Partnerów do przetwarzania danych osobowych na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne na podstawie:
  - 1) w odniesieniu do zbioru RPO WO 2014-2020 oraz do zbioru UMWO-DPO-SZYF:
    - a) rozporządzenia ogólnego;
    - b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013r., str. 470), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1304/2013”;
    - c) ustawy wdrożeniowej.
  - 2) w odniesieniu do zbioru centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:
    - a) rozporządzenia ogólnego;
    - b) rozporządzenia nr 1304/2013;
    - c) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między Beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.9.2014r., str. 1);
    - d) ustawy wdrożeniowej.
3. Partnerzy są zobowiązani odebrać od uczestnika Projektu oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr ... do umowy o dofinansowanie projektu<sup>7</sup>. Oświadczenia przechowują Partnerzy

---

<sup>6</sup> Należy wstawić § 22 w przypadku umowy ryczałtowej lub § 24 w przypadku umowy pozaryczałtowej.

<sup>7</sup> Załącznik nr 6 do umowy ryczałtowej/ złącznik nr 7 do umowy pozaryczałtowej.

w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga aneksowania umowy o dofinansowanie.

4. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Partnerów wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji Projektów, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektów, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu i w zakresie określonym w załączniku nr ... do umowy o dofinansowanie projektu<sup>8</sup>.
5. Przy przetwarzaniu danych osobowych Partnerzy zobowiązani są do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004r., Nr 100, poz. 1024), zwanym dalej „rozporządzeniem MSWiA”.
6. Partnerzy nie decydują o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
7. Partnerzy, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązani są do przetwarzania ich w Lokalnym Systemie Informatycznym SYZYF RPO WO 2014-2020 i w SL2014.
8. Partnerzy zobowiązani są zawrzeć z podmiotami wykonującymi zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, którym powierzą przetwarzanie danych osobowych, umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
9. Zakres danych osobowych powierzanych przez Partnerów podmiotom, o których mowa w ust. 8, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Partnera.
10. Partnerzy przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmą środki zabezpieczające zbiory danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych, rozporządzeniu MSWiA, o którym mowa w ust. 5 oraz regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014.
11. Przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych Partnerzy zobowiązani są przygotować dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
12. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Partnerów posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
13. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 12 są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 11 ust. 1. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia upoważnionego pracownika. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Partnera z osobą wskazaną w ust. 12. Partnerzy winni posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w § 11 ust. 1.
14. Partnerzy prowadzą ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy.

---

<sup>8</sup> Załącznik nr 7 do umowy ryczałtowej/załącznik nr 8 do umowy pozaryczałtowej.

15. Partner wiodący umocowuje pozostałych Partnerów do wydawania i odwoływania ich pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 wydaje wyłącznie Powierzający.
16. Partner wiodący przekazuje pozostałym Partnerom do stosowania wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych stanowiące załącznik nr... i ...<sup>9</sup> do umowy o dofinansowanie lub inne wzory niż określone odpowiednio w załączniku nr... i ...<sup>10</sup> do umowy, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach.
17. Partnerzy zobowiązani są do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych.
18. Partnerzy zobowiązani są do przekazania Partnerowi wiodącemu wykazu podmiotów, o których mowa w ust. 8, za każdym razem, gdy powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jego żądanie.
19. Partnerzy zobowiązani są do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych.
20. Partnerzy niezwłocznie informują Partnera wiodącego o:
  - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
  - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
  - 3) o wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 25.
21. Partnerzy zobowiązują się do udzielenia Instytucji Pośredniczącej lub Powierzającemu, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez nich i ich pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
22. Partnerzy umożliwią Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem MSWiA oraz z umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem kontroli.
23. W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą lub Powierzającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Partnerów obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia MSWiA lub z umowy, Partnerzy umożliwią Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu, o którym mowa w ust. 22.
24. Kontrolerzy Instytucji Pośredniczącej, Powierzającego lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo:

---

<sup>9</sup> Załącznik nr 8 i 9 w umowie ryczałtowej oraz załącznik nr 9 i 10 w umowie pozaryczałtowej.

<sup>10</sup> Załącznik nr 8 i 9 w umowie ryczałtowej oraz załącznik nr 9 i 10 w umowie pozaryczałtowej.

- 1) wstępu, w godzinach pracy Partnerów, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem MSWiA oraz umową;
  - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
  - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
  - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
25. Partnerzy zobowiązują się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą, Powierzającego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

## **§ 9.**

### **Wykorzystanie systemu teleinformatycznego SL 2014 przez Partnerów**

1. Partnerzy zobowiązują się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą, zgodnie z Podręcznikiem Beneficjenta, udostępnionym na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
  - 1) wniosków o płatność (w tym częściowych),
  - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność,
  - 3) danych uczestników Projektu i informacji na temat osób zatrudnionych do jego realizacji (jeżeli dotyczy),
  - 4) harmonogramu płatności,
  - 5) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu, przy czym Partnerzy zobowiązują się do wprowadzania danych do SL2014 z należytą starannością i zgodnie z dokumentami źródłowymi.
2. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2), 3) i pkt 5) drogą elektroniczną nie zdejmuje z Partnerów obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu lub na wezwanie Instytucji Pośredniczącej.
3. Partnerzy uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
4. Partnerzy wyznaczają osoby uprawnione do wykonywania w ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłaszają je Instytucji Pośredniczącej do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie procedury zgłaszania osób uprawnionych w ramach Projektu stanowiącej załącznik nr 6 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* oraz w oparciu o formularz udostępniony przez Instytucję Pośredniczącą.

5. Partnerzy zapewniają, że osoby, o których mowa w ust. 4, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014<sup>11</sup>. Osoby te zobowiązane są do przestrzegania Podręcznika Beneficjenta udostępnionego na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Partnera wiodącego.
6. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Pośrednicząca informuje Partnerów na adresy e-mail osób uprawnionych przez Partnera wiodącego do pracy w SL2014, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się *PESEL danej osoby uprawnionej*<sup>12</sup>/*adres e-mail*<sup>13</sup>.
7. Partnerzy zapewniają, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 4 przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014.
8. Partnerzy zobowiązują się do każdorazowego informowania Instytucji Pośredniczącej o nieautoryzowanym dostępie do danych Partnera wiodącego w SL2014.
9. Wsparciem technicznym i merytorycznym dla Partnerów w ramach SL2014 są Administratorzy Merytoryczni przy Instytucji Pośredniczącej. W przypadku pytań, wystąpienia problemów lub niedostępności SL2014 Partnerzy zgłaszają Instytucji Pośredniczącej zaistniały problem na adres e-mail: [ami.rpop@wup.opole.pl](mailto:ami.rpop@wup.opole.pl) lub telefonicznie pod numerem +48 77 44-17-461. Po potwierdzeniu awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Partnera wiodącego. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Pośrednicząca informuje Partnerów na adresy e-mail osób uprawnionych przez Partnera wiodącego do pracy w SL2014, Partnerzy zaś zobowiązują się niezwłocznie uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną.<sup>14</sup>
10. Partnerzy zobowiązują się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.

## **§ 10.**

### **Obowiązki informacyjne i promocyjne**

1. Partnerzy zobowiązują się do wypełnienia obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 11 do Umowy o dofinansowanie.

---

<sup>11</sup>Dotyczy przypadku, gdy Partnerem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>12</sup>Dotyczy Partnera mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>13</sup>Dotyczy Partnera nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>14</sup>W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w Załączniku nr 3 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

2. Partner wiodący udostępnia pozostałym Partnerom obowiązujące logotypy do oznaczenia Projektu.
3. Partnerzy są zobowiązani w szczególności do:
  - 1) oznaczenia znakiem Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszu Społecznego, znakiem Funduszy Europejskich ze słownym odniesieniem do Programu oraz logotypem „Opolskie Kwitnące”:
    - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu;
    - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu, podawanych do wiadomości publicznej;
    - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie.
  - 2) umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 w miejscu realizacji Projektu.
  - 3) umieszczenia opisu Projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej.
  - 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania.
  - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
4. Na potrzeby informacji i promocji Programu oraz Europejskiego Funduszu Społecznego, Partnerzy udzielają Partnerowi wiodącemu nieodpłatnej licencji niewyłącznej, obejmującej prawo korzystania z utworów w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu.
5. Partnerzy zobowiązują się do stosowania obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz stosowania się do obowiązujących wytycznych i instrukcji dla Beneficjenta, oraz innych dokumentów określających obowiązki Partnera wiodącego w zakresie działań informacyjno-promocyjnych.

## **§11.**

### **Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentacji**

1. Partnerzy zobowiązani są do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem ust. 4. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Partner wiodący zostanie poinformowany pisemnie.
2. Dokumenty zawierające pomoc publiczną udzielaną przedsiębiorcom Partnerzy zobowiązują się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.
3. Partnerzy przechowują dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz są zobowiązani do poinformowania Partnera wiodącego o miejscu jej archiwizacji.
4. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Partnerów działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1 i 2 Partnerzy zobowiązują się pisemnie poinformować Partnera wiodącego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.

5. W przypadku zlecenia zadań merytorycznych lub ich części w ramach Projektu wykonawcy Partnerzy zobowiązani są do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym Projektem.

## **§ 12.**

### **Odpowiedzialność cywilna stron**

Strony umowy ponoszą wyłączną odpowiedzialność za wszelkie czynności związane z realizacją powierzonych im zadań wobec osób trzecich, w tym odpowiedzialność za szkody poniesione przez te osoby w związku z realizacją zadań w ramach Projektu lub wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

## **§ 13.**

### **Zmiany w umowie**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej.
2. Zmiany w umowie skutkujące koniecznością wprowadzenia zmian w umowie o dofinansowanie Projektu, w tym załączników do umowy o dofinansowanie Projektu mogą zostać wprowadzone wyłącznie w terminie umożliwiającym Partnerowi wiodącemu zachowanie terminów dokonywania zmian określonych w umowie o dofinansowanie Projektu i wymagają zaakceptowania przez pozostałych Partnerów.
3. Zmiany, o których mowa w ust. 2, nie mogą być niezgodne z postanowieniami umowy o dofinansowanie.

## **§ 14.**

### **Okres obowiązywania umowy**

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania, pod warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie Projektu zawieranej pomiędzy Partnerem wiodącym a Instytucją Pośredniczącą.

## **§ 15.**

### **Postępowanie w sprawach spornych**

1. Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1, strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie.....  
.....  
.....

*(należy określić przyjęty przez Partnerstwo tryb rozwiązania sporu, np. sąd powszechny lub sąd polubowny (art. 695-715 Kodeksu postępowania cywilnego). W tym punkcie należy uwzględnić rozwiązania obowiązujące Partnerów w poszczególnych Partnerstwach).*

## § 16.

### Rozwiązanie umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana przed terminem określonym w umowie o dofinansowanie Projektu w drodze pisemnego porozumienia wszystkich Partnerów.
2. Partnerzy mogą, w uzasadnionych przypadkach, wypowiedzieć umowę jednemu lub większej liczbie Partnerów w przypadku rażącego naruszenia obowiązków Partnera/Partnerów wynikających z umowy lub umowy o dofinansowanie Projektu. Strony umowy zobowiązują się do podjęcia negocjacji mających na celu zapewnienie prawidłowej realizacji Projektu, w tym kontynuacji zadania powierzonego Partnerowi, z którym strony rozwiązały umowę (*w tym ustępie istnieje możliwość wskazania katalogu konkretnych przypadków skutkujących rozwiązaniem umowy*).
3. Partnerzy działając jednomyślnie mogą wypowiedzieć umowę Partnerowi wiodącemu w przypadku rażącego naruszenia przez Partnera wiodącego obowiązków wynikających z umowy lub umowy o dofinansowanie Projektu (*w tym ustępie istnieje możliwość wskazania katalogu konkretnych przypadków skutkujących rozwiązaniem umowy z Partnerem wiodącym*).

## § 17.

### Postępowanie w sprawach nieuregulowanych niniejszą umową

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa krajowego i wspólnotowego.

## § 18.

### Postanowienia końcowe

1. Umowę sporządzono w ..... jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdego z Partnerów oraz dwa egzemplarze dla Partnera wiodącego, który obliguje się do przekazania jednego z przekazanych mu egzemplarzy Instytucji Pośredniczącej jako załącznika składanego przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
  - 1) Załącznik 1: Budżet projektu z podziałem na Partnera wiodącego i pozostałych Partnerów;
  - 2) Załącznik 2: Harmonogram płatności;
  - 3) Załącznik nr 3: Oświadczenie Partnera o braku wykluczenia z ubiegania się o środki europejskie oraz o niepodleganiu karze zakazu dostępu do tych środków;
  - 4) Załącznik 4: Oświadczenie Partnera o niezaleganiu z uiszczaniem podatków, jak również z opłaceniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami;
  - 5) Oświadczenie Partnera o kwalifikowalności podatku VAT.

Podpisy:

W imieniu Partnera wiodącego: .....

W imieniu Partnera nr 1: .....

W imieniu Partnera nr 2: .....

W imieniu Partnera nr 3: .....

Załączniki:

1. Budżet projektu z podziałem na Partnera wiodącego i pozostałych Partnerów;
2. Harmonogram płatności;
3. Oświadczenie Partnera o braku wykluczenia z ubiegania się o środki europejskie oraz o niepodleganiu karze zakazu dostępu do tych środków;
4. Oświadczenie Partnera o niezaleganiu z uiszczaniem podatków, jak również z opłaceniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.
5. Oświadczenie Partnera o kwalifikowalności podatku VAT.



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



# **KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW Z KOMENTARZEM DLA WNIOSKODAWCÓW - PODDZIAŁANIE 9.2.1. WSPARCIE KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO W RAMACH RPO WO 2014-2020**

OPOLE, MARZEC 2017 r.

Oś priorytetowa	IX Wysoka jakość edukacji	
Poddziałanie	9.2.1. Wsparcie kształcenia zawodowego	
Kryteria formalne (TAK/NIE)		
Lp.	Nazwa kryterium	Weryfikacja kryterium
1	Wnioskodawca uprawniony do składania wniosku.	<p>Kryterium dotyczy zarówno wnioskodawcy jak i partnera. Partnerem może zostać podmiot uprawniony do ubiegania się o dofinansowanie, spełniający warunki określone w pkt. 3 Regulaminu Konkursu Typy beneficjentów/partnerów.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu, które muszą być zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.</p> <p>Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku (...) w <u>pkt 2.1 Dane teleadresowe siedziby wnioskodawcy</u> należy podać pełną nazwę podmiotu uprawnionego do aplikowania o dofinansowanie w ramach Poddziałania 9.2.1 RPO WO zgodnie z zapisami aktualnego dokumentu rejestrowego.</p> <p>W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej (np. szkoła, przedszkole, powiatowy urząd pracy, ośrodek pomocy społecznej) w polu 2.1 należy wpisać nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego posiadającej osobowość prawną (np. gmina). Natomiast w pkt 2.7 dane dotyczące jednostki organizacyjnej (np. szkoła).</p> <p>W <u>pkt 2.4 Osoby uprawnione do podpisywania wniosku o dofinansowanie</u> należy wpisać dane osób, które zgodnie ze statutem jednostki/aktem powołującym jednostkę są prawnie uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy lub lidera Partnerstwa. W przypadku wskazania innych osób wymagane jest złożenie wraz z wnioskiem stosownego upoważnienia.</p> <p>W przypadku jednostek działających na podstawie ustawy o finansach publicznych w <u>pkt 2.4 wniosku Osoby uprawnione do podpisania wniosku o dofinansowanie</u> należy również podać dane skarbnika/osoby odpowiedzialnej za finanse, która powinna podpisać także wniosek w <u>sekcji X</u></p>

		<p><u>Oświadczenie wnioskodawcy.</u></p> <p>W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie w Sekcji X Oświadczenie wnioskodawcy obligatoryjnie należy zaznaczyć oświadczenie nr 18 Oświadczam, że wyboru Partnera/Partnerów dokonano zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014 2020 (Dz. U. z 2014r., poz. 1146, z późn. zm.).</p> <p>W przypadku, gdy ww. warunki nie zostaną spełnione, wniosek zostaje odrzucony.</p>
2	Roczny obrót Wnioskodawcy i/lub Partnera (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki Partnera) jest równy lub wyższy od wydatków w projekcie.	<p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie (<u>pkt 3.6 Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy</u>).</p> <p>W zapisach wniosku należy jednoznacznie wskazać roczne obroty Wnioskodawcy / i Partnerów <b><u>za poprzedni zamknięty rok obrotowy</u></b>.</p> <p>Informację w zakresie obrotów Wnioskodawcy/Partnera należy wypełnić <u>zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu</u> (pkt.3.6).</p> <p>W przypadku, gdy wskazany we wniosku roczny obrót Wnioskodawcy i/lub Partnera jest niższy niż suma wydatków w projekcie, kryterium zostanie uznane za niespełnione.</p>
3	Typ projektu możliwy do realizacji w ramach <del>działania</del> / poddziałania, zakresu konkursu/ <del>wykazu projektów zidentyfikowanych</del> (stanowiącego załącznik do SZOOP) <sup>1</sup> .	<p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie (<u>pkt 3.8 Charakterystyka projektu oraz zapisów w pkt. 5.1 Zakres rzeczowo-finansowy</u>).</p> <p>Przedmiotem konkursu jest 1 typ projektu określony dla Poddziałania 9.2.1 Wsparcie kształcenia</p>

<sup>1</sup> Wybrać właściwe.

		<p>zawodowego w ramach Osi priorytetowej IX Wysoka jakość edukacji RPO WO 2014-2020:</p> <p><b>1. Podniesienie jakości kształcenia i szkolenia zawodowego w tym rozwój współpracy szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z ich otoczeniem społeczno-gospodarczym<sup>2</sup> poprzez:</b></p> <p>a) doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli w tym nauczycieli zawodu, opiekunów praktyk zawodowych i instruktorów praktycznej nauki zawodu,</p> <p>b) podnoszenie umiejętności, kompetencji oraz uzyskiwanie kwalifikacji zawodowych przez uczniów, wychowanków i słuchaczy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe/ lub słuchaczy szkół ponadgimnazjalnych lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne,</p> <p>c) tworzenie w szkołach lub placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe warunków odzwierciedlających naturalne warunki pracy właściwe dla nauczanych zawodów,</p> <p>d) rozwój współpracy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z ich otoczeniem społeczno-gospodarczym.</p> <p><b>2. Kształcenie osób dorosłych w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego zorganizowanych we współpracy z pracodawcami (kwalifikacyjne kursy zawodowe, kursy umiejętności zawodowych, inne kursy), w tym z uwzględnieniem elastycznych rozwiązań (np. kształcenie na odległość)</b></p> <p><b>Typ 2: <u>NIE DOTYCZY PRZEDMIOTOWEGO KONKURSU.</u></b></p> <p><b>3. Rozwój doradztwa edukacyjno-zawodowego poprzez:</b></p> <p>a) uzyskiwanie kwalifikacji doradców edukacyjno-zawodowych przez osoby realizujące zadania z</p>
--	--	--

<sup>2</sup> Poprzez otoczenie społeczno-gospodarcze należy rozumieć pracodawców, organizacje pracodawców, przedsiębiorców, organizacje przedsiębiorców, instytucje rynku pracy, szkoły wyższe, organizacje pozarządowe, partnerów społecznych czy innych interesariuszy zidentyfikowanych w obowiązkowej diagnozie przedstawiającej zapotrzebowanie szkół lub placówek systemu oświaty.

		<p>zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach i placówkach, które nie posiadają kwalifikacji z tego zakresu oraz podnoszenie kwalifikacji doradców edukacyjno-zawodowych, realizujących zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach,</p> <p>b) tworzenie Szkolnych Punktów Informacji i Kariery,</p> <p>c) zewnętrzne wsparcie szkół w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego</p> <p><b>Typ 3: <u>NIE DOTYCZY PRZEDMIOTOWEGO KONKURSU.</u></b></p>
4	Wniosek wypełniony poprawnie, zgodnie z wymogami Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020.	<p>W ramach przedmiotowego kryterium weryfikowana będzie zgodność wniosku z Instrukcją wypełniania wniosku (...) oraz Regulaminem Konkursu, w tym m. in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- okres pomiędzy planowanym terminem zakończenia rzeczowej realizacji projektu, a planowaną datą zakończenia finansowego nie może przekraczać 60 dni.</li> </ul> <p>UWAGA! W formularzu wniosku nie należy pozostawiać pustych pól (należy wypełnić je właściwą treścią, lub wpisać: „nie dotyczy”, „-” lub „0” w przypadku tabel, w których należy określić wartość, np. tabel finansowych, tabel dotyczących wartości bazowych i docelowych wskaźników, itp.).</p>
5	Wniosek spełnia warunki finansowe (m.in. wartość kwotowa, wysokość procentowa wnioskowanego dofinansowania, całkowita wartość projektu, koszty pośrednie, kwoty ryczałtowe).	<p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie (<u>Sekcja 5 Harmonogram rzeczowo – finansowy</u> oraz <u>Sekcja 6 Źródła finansowania wydatków</u>).</p> <p>W ramach niniejszego kryterium weryfikowane będzie m.in. spełnienie wymogu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wartości projektu (minimalnej i maksymalnej wartości projektu);</li> <li>- maksymalnego % poziomu wnioskowanego dofinansowania;</li> <li>- minimalnego wkładu własnego jako % wydatków kwalifikowanych;</li> <li>- koszty pośrednie (wyboru odpowiedniej stawki procentowej kosztów pośrednich oraz prawidłowego podania ich wartości);</li> <li>- kwoty ryczałtowe (obligatoryjnego stosowanie kwot ryczałtowych jako uproszczonej metody</li> </ul>

		<p>rozliczenia wydatków w projektach, których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR.</p> <p>W przypadku, gdy ww. warunki nie zostaną spełnione wniosek zostaje odrzucony.</p>
6	Wnioskodawca wybrał wszystkie wskaźniki horyzontalne.	Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie ( <u>Sekcja 4 Lista mierzalnych wskaźników projektu</u> ).
7	Wnioskodawca określił wartość docelową większą od zera przynajmniej dla jednego wskaźnika w projekcie.	<p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu (<u>Sekcja 4 Lista mierzalnych wskaźników projektu</u>).</p> <p>W przypadku, gdy wnioskodawca dla wszystkich wskaźników określił wartość docelową na poziomie zero, wniosek zostaje odrzucony.</p>
8	<p>Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych,</li> <li>- art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,</li> <li>- art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.</li> </ul>	<p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie (Sekcja X Oświadczenie wnioskodawcy), wypełnionego na podstawie instrukcji.</p> <p>W przypadku, gdy ww. warunek nie zostanie spełniony, wniosek zostaje odrzucony.</p>

9	Kryterium dot. projektów pozakonkursowych. Do dofinansowania nie może zostać wybrany projekt, który został usunięty z wykazu projektów zidentyfikowanych, stanowiącego załącznik do SZOOP.	Nie dotyczy.
---	--	--------------

Kryteria merytoryczne – uniwersalne (TAK/NIE)		
Lp.	Nazwa kryterium	Weryfikacja kryterium
1	Wybrane wskaźniki są adekwatne do określonego na poziomie projektu celu/ typu projektu/ grupy docelowej.	Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. <u>W Sekcji 4 Lista mierzalnych wskaźników projektu</u> Wnioskodawca zobligowany jest do wykazania wskaźników adekwatnych do określonego na poziomie projektu celu/ typu projektu/ grupy docelowej. W przypadku niespełnienia przedmiotowego kryterium, wniosek zostaje odrzucony.
2	Założone wartości docelowe wskaźników większe od zera są realne do osiągnięcia.	Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku niespełnienia przedmiotowego kryterium, wniosek zostaje odrzucony.

KRYTERIA HORYZONTALNE UNIWERSALNE

Lp.	Nazwa kryterium	Weryfikacja kryterium
1	Zgodność z prawodawstwem unijnym oraz właściwymi zasadami unijnymi, w tym: - zasada równości kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, - zasada równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz - zasada zrównoważonego rozwoju.	Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie powinien odnieść się oddzielnie do każdej z zasad unijnych zawartych w Nazwie kryterium.  W przypadku niespełnienia przedmiotowego kryterium, wniosek zostaje odrzucony.
2	Zgodność z prawodawstwem krajowym, w tym z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.	Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.  W przypadku niespełnienia przedmiotowego kryterium, wniosek zostaje odrzucony.
3	Zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej.	Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.  W przypadku, gdy we wniosku brak jest zapisów pozwalających na uznanie kryterium lub gdy istniejące zapisy świadczą o niespełnieniu kryterium, wniosek zostaje odrzucony.
4	Zgodność z odpowiednim narzędziem zdefiniowanym w Policy Paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020. <i>Krajowe Strategiczne Ramy</i> (jeżeli dotyczy).	Nie dotyczy.
5	Czy projekt jest zgodny z Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020 – EFS, w tym: - grup docelowych,	Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.  W przypadku niespełnienia przedmiotowego kryterium, wniosek zostaje odrzucony.

	- limitów i ograniczeń w realizacji projektów (jeżeli dotyczy).	
6	Zgodność z określonym na dany rok Planem działania w sektorze zdrowia RPO WO 2014-2020 (jeżeli dotyczy).	Nie dotyczy.

KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE UNIWERSALNE		
Lp.	Nazwa kryterium	Weryfikacja kryterium
1	Projekt skierowany do osób fizycznych mieszkających w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujących i/lub uczących się na terenie województwa opolskiego (Jeżeli dotyczy. Kryterium może zostać uszczegółowione w ramach poszczególnych konkursów).	Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu ( <u>pkt 3.5 Opis grupy docelowej i uzasadnienie wyboru</u> ).  W przypadku, gdy wnioskodawca nie wskazał w pkt 3.5 lub w innym miejscu wniosku, że projekt skierowany jest do osób fizycznych mieszkających w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujących i/lub uczących się na terenie województwa opolskiego, wniosek zostaje odrzucony.
2	Projekt skierowany do podmiotów, których siedziba/oddział znajduje się na terenie województwa opolskiego. (Jeżeli dotyczy. Kryterium może zostać uszczegółowione w ramach poszczególnych konkursów).	Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu .  W przypadku, gdy wnioskodawca nie wskazał w pkt 3.5 lub w innym miejscu wniosku, że projekt skierowany jest do podmiotów, których siedziba/oddział znajduje się na terenie województwa opolskiego, wniosek zostaje odrzucony.

3	<p>Wnioskodawca w okresie realizacji prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa opolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrami projektu.</p>	<p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu (w szczególności <u>pkt 3.6 Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy</u>).</p> <p>UWAGA! Aby kryterium mogło zostać uznane za spełnione w treści wniosku muszą znaleźć się zapisy świadczące o spełnieniu kryterium, a więc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posiadanie przez wnioskodawcę biura projektu (lub siedziby, filii, delegatury, oddziału czy innej prawnie dozwolonej formy organizacyjnej działalności podmiotu) na terenie województwa opolskiego w okresie realizacji projektu,</li> <li>- zapewnienie możliwości udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu,</li> <li>- zapewnienie uczestnikom projektu możliwości osobistego kontaktu z kadrami projektu.</li> </ul> <p>W przypadku, gdy we wniosku brak jest zapisów pozwalających na uznanie kryterium lub gdy istniejące zapisy świadczą o niespełnieniu kryterium, wniosek zostaje odrzucony.</p>
4	<p>Projekt jest realizowany na terenie województwa opolskiego.</p>	<p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu (m.in. <u>pkt 3.7 Miejsce realizacji projektu</u>).</p> <p>W przypadku niespełnienia przedmiotowego kryterium, wniosek zostaje odrzucony.</p>
5	<p>Kwalifikowalność wydatków projektu</p>	<p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu (m.in. <u>pkt 5.1 wniosku</u>).</p> <p>W przypadku niespełnienia przedmiotowego kryterium, wniosek zostaje odrzucony.</p>

Kryteria merytoryczne (punktowane)		
Lp.	Nazwa kryterium	Weryfikacja kryterium
1	<p>Potencjał Wnioskodawcy i/lub Partnerów w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu Wnioskodawca i/lub Partnerzy,</li> <li>- potencjału kadrowego Wnioskodawcy i/lub Partnerów i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu,</li> <li>- potencjału technicznego w tym sprzętowego i warunków lokalowych Wnioskodawcy i/lub Partnerów i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu.</li> </ul>	<p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu (<u>pkt. 3.6 Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy</u>).</p>
2	<p>Doświadczenie Wnioskodawcy i/lub Partnerów z uwzględnieniem dotychczasowej działalności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w obszarze merytorycznym wsparcia projektu (zakres tematyczny),</li> <li>- na rzecz grupy docelowej,</li> <li>- na określonym obszarze terytorialnym, na którym będzie realizowany projekt.</li> </ul>	<p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu (<u>w szczególności pkt. 3.6 Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy</u>).</p>
3	<p>Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu.</p>	<p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
4	<p>Poprawność sporządzenia budżetu projektu.</p>	<p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p>

Kryteria merytoryczne szczegółowe (TAK/NIE)

Lp.	Nazwa kryterium	Weryfikacja kryterium
1	Indywidualna analiza potrzeb szkoły lub placówki systemu oświaty.	<p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu (<u>pkt. 3.5 Opis grupy docelowej</u>).</p> <p><u>Wnioski z diagnozy powinny stanowić element wniosku o dofinansowanie projektu.</u></p> <p>W przypadku, gdy Wnioskodawca nie opisał w pkt. 3.5 lub w innym miejscu wniosku indywidualnej analizy potrzeb szkół lub placówek systemu oświaty oraz nie zawarł informacji, iż powyższa analiza została zatwierdzona przez organ prowadzący, kryterium zostaje uznane za niespełnione.</p>

2	Diagnoza potrzeb uczniów i słuchaczy.	<p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Działania realizowane w ramach projektu muszą uwzględniać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów i słuchaczy objętych wsparciem, poparte diagnozą przedstawioną we wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Wnioskodawca w <b><u>pkt 3.5 Opis grupy docelowej i uzasadnienie wyboru lub w Sekcji V pkt. 5.1 Zakres rzeczowo-finansowy</u></b> zobligowany jest do zawarcia zapisów jednoznacznie wskazujących na spełnienie przedmiotowego kryterium.</p> <p>W przypadku, gdy we wniosku brak jest jednoznacznych zapisów pozwalających na uznanie kryterium, kryterium zostaje uznane za niespełnione.</p>
3	Projekt zakłada, że co najmniej 70% wszystkich osób kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach projektu stanowią uczniowie, wychowankowie i słuchacze szkół lub placówek systemu oświaty objęci wsparciem w zakresie staży i praktyk zawodowych u pracodawców lub przedsiębiorców.	<p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>W pkt. 3.5 wniosku tj. <i>Opis grupy docelowej i uzasadnienie wyboru</i> Wnioskodawca powinien zawrzeć zapis: <i>co najmniej 70% wszystkich osób kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach projektu stanowią uczniowie, wychowankowie i słuchacze szkół lub placówek systemu oświaty objęci wsparciem w zakresie staży i praktyk zawodowych u pracodawców lub przedsiębiorców.</i></p> <p>Ponadto powyższy zapis należy zweryfikować z określonymi przez Wnioskodawcę wartościami docelowymi wskaźników produktu (pkt 4.1 i 4.2 wniosku) wg poniższego wzoru:</p> $\frac{\text{Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawcy}}{\text{Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego objętych wsparciem w programie} + \text{Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem w programie}} \times 100 = \%$

4	Wnioskodawca w ramach wsparcia osób dorosłych z własnej inicjatywy uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia gwarantuje realizację wsparcia w postaci kursów kończących się uzyskaniem kwalifikacji .	<b>Nie dotyczy przedmiotowego konkursu</b>
5	Efekty realizacji projektu mają zapewnioną trwałość zakupionego sprzętu.	<p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia we wniosku o dofinansowanie deklaracji dotyczącej utrzymania i wykorzystania zakupionego w ramach projektu sprzętu niezbędnego do realizacji kształcenia zawodowego.</p> <p>Zapisy jednoznacznie wskazujące na spełnienie przedmiotowego kryterium Wnioskodawca zobligowany jest do zawarcia w <b><u>pkt 3.4 Cel realizacji projektu(...)</u> lub w Sekcji V pkt. 5.1 Zakres rzeczowo-finansowy.</b></p> <p>W przypadku, gdy we wniosku brak jest jednoznacznych zapisów pozwalających na uznanie kryterium, kryterium zostaje uznane za niespełnione.</p>
6	Przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS prowadzone w ramach projektu stanowią uzupełnienie działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu.	<p>Skala działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty (nakłady środków na ich realizację) nie ulegnie zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie).</p> <p>Warunek nie dotyczy działań zrealizowanych w ramach PO KL albo programów rządowych.</p> <p>W celu uznania kryterium za spełnione Wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia we wniosku o dofinansowanie projektu stosownej informacji (Przykład: Oświadczam, iż przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przez szkoły w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu.).</p> <p>W przypadku, gdy we wniosku brak jest jednoznacznych zapisów pozwalających na uznanie kryterium, kryterium zostaje uznane za niespełnione.</p>

7	Zapewnienie i monitorowanie wysokiej jakości staży i praktyk zawodowych przez szkoły lub placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie zawodowe.	<p>Ocena jakości staży i praktyk zawodowych u pracodawców powinna polegać na przeprowadzeniu przez beneficjenta ankiety ewaluacyjnej wypełnionej przez ucznia i pracodawcę, po odbytych stażu/praktyce. Ankiety ewaluacyjne powinny być weryfikowane wraz z końcowym wnioskiem o płatność.</p> <p>W celu uznania kryterium za spełnione Wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia we wniosku o dofinansowanie projektu stosownej informacji (Przykład: Oświadczam, iż po każdym odbytych stażu/praktyce zostanie wypełniona przez ucznia i pracodawcę ankieta ewaluacyjna).</p> <p>W przypadku, gdy we wniosku brak jest jednoznacznych zapisów pozwalających na uznanie kryterium, kryterium zostaje uznane za niespełnione.</p>
---	--	--

Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)		
Lp.	Nazwa kryterium	Weryfikacja kryterium
1	Projekt, w co najmniej 80% skierowany jest do osób zamieszkałych na terenach wiejskich.	Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu (pkt. 3.5. Opis grupy docelowej oraz pkt. 4.1 A i 4.2 A)
2	Współpraca z pracodawcami lub przedsiębiorcami w ramach Specjalnej Strefy Ekonomicznej.	Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy we wniosku brak jest jednoznacznych zapisów pozwalających na uznanie kryterium, kryterium zostaje uznane za niespełnione.
3	Ukierunkowanie wsparcia nauczycieli kształcenia zawodowego.	Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy we wniosku brak jest jednoznacznych zapisów pozwalających na uznanie kryterium, kryterium zostaje uznane za niespełnione.

4	Udział finansowy pracodawców w realizacji projektów w wymiarze co najmniej 5 % kosztów organizacji i prowadzenia pojedynczej praktyki zawodowej lub pojedynczego stażu zawodowego.	Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy we wniosku brak jest jednoznacznych zapisów pozwalających na uznanie kryterium, kryterium zostaje uznane za niespełnione.
5	Wykorzystanie współpracy nawiązanej z pracodawcami w trakcie realizacji projektów w latach 2007-2015 przy organizacji praktyk i staży zawodowych.	Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy we wniosku brak jest jednoznacznych zapisów pozwalających na uznanie kryterium, kryterium zostaje uznane za niespełnione.
6	Wsparcie osób w ramach projektu dotyczy zdobycia/ doskonalenia w zakresie zawodu w przypadku, którego odnotowuje się zapotrzebowanie na regionalnym rynku pracy i/lub który wpisuje się w obszar specjalizacji regionalnych.	Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy we wniosku brak jest jednoznacznych zapisów pozwalających na uznanie kryterium, kryterium zostaje uznane za niespełnione.
7	Projekt jest skierowany do uczniów/słuchaczy/ wychowanków z grup defaworyzowanych oraz ich opiekunów.	Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy we wniosku brak jest jednoznacznych zapisów pozwalających na uznanie kryterium, kryterium zostaje uznane za niespełnione.
8	Projekt zakłada wykorzystanie pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007 – 2015 w ramach POKL.	Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy we wniosku brak jest jednoznacznych zapisów pozwalających na uznanie kryterium, kryterium zostaje uznane za niespełnione.
9	Komplementarność projektu.	Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu (pkt. 3.10 Identyfikacja projektów komplementarnych i efektów synergii).

10	Wsparcie szkół i placówek systemu oświaty położonych na terenach objętych Lokalnym Planem Rewitalizacji/Gminnym Planem Rewitalizacji	Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy we wniosku brak jest jednoznacznych zapisów pozwalających na uznanie kryterium, kryterium zostaje uznane za niespełnione.
----	--	---

**UWAGA! Wszystkie informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie, stanowiące odzwierciedlenie spełnienia powyższych kryteriów, powinny być zapisami jednoznacznymi, niebudzącymi wątpliwości dla osoby dokonującej oceny.**

Ponadto zgodnie z pkt 11.2 *Kryteria Wyboru projektów - Wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca* jest zobowiązany do uzasadnienia spełnienia kryterium, w tym wskazanie, w którym punkcie wniosku zostało ono opisane.



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



ZARZĄD WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

## **KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW DLA PODDZIAŁANIA**

### ***9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego W RAMACH RPO WO 2014-2020***

**Zakres: Europejski Fundusz Społeczny**

OPOLE, MARZEC 2017r.



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**KRYTERIA FORMALNE, MERYTORYCZNE – UNIWERSALNE,  
HORYZONTALNE UNIWERSALNE i SZCZEGÓŁOWE UNIWERSALNE  
DLA WSZYSTKICH DZIAŁAŃ I PODDZIAŁAŃ RPO WO 2014 – 2020 ( z wyłączeniem 7.1  
Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy realizowana przez PUP oraz 7.3  
Zakładanie działalności gospodarczej w zakresie mikropożyczek)**

Kryteria formalne (TAK/NIE)				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
1.	Wnioskodawca uprawniony do składania wniosku.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Rodzaj potencjalnych beneficjentów określony w "Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2014-2020", ogłoszeniu o naborze wniosków oraz regulaminie konkursu.
2.	Roczny obrót Wnioskodawcy i/lub Partnera (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki Partnera) jest równy lub wyższy od wydatków w projekcie.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji.
3.	Typ projektu możliwy do realizacji w ramach działania / poddziałania, zakresu konkursu/ wykazu projektów zidentyfikowanych (stanowiącego załącznik do SZOOP) <sup>1</sup> .	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Rodzaje dopuszczalnych projektów określone w "Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2014-2020", ogłoszeniu o naborze wniosków oraz regulaminie konkursu (w przypadku projektu pozakonkursowego zgodnie z pismem wzywającym do złożenia wniosku projektowego).
4.	Wniosek wypełniony poprawnie, zgodnie z wymogami Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Zgodnie z "Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WO 2014-2020", treścią ogłoszenia o naborze wniosków, regulaminem konkursu lub pismem wzywającym do złożenia wniosku .
5.	Wniosek spełnia warunki finansowe (m.in. wartość kwotowa, wysokość procentowa wnioskowanego dofinansowania, całkowita wartość projektu, koszty pośrednie, kwoty ryczałtowe).	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Zgodnie z warunkami dla działania/poddziałania/rodzaju projektu określonymi w "Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2014-2020", w Regulaminie Konkursu oraz ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie. Wnioskowana intensywność pomocy publicznej jest zgodna z poziomem dozwolonym dla regionu*.
6.	Wnioskodawca wybrał wszystkie wskaźniki horyzontalne.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Wnioskodawca wybiera wszystkie wskaźniki horyzontalne. Dla wskaźników, których realizację zakłada w ramach projektu określa wartość docelową większą od zera. Dla pozostałych wpisuje zero.
7.	Wnioskodawca określił wartość docelową większą od zera przynajmniej dla jednego wskaźnika w projekcie.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Wnioskodawca określa wartość docelową większą od zera przynajmniej dla jednego wskaźnika w projekcie.

<sup>1</sup> Wybrać właściwe.

Kryteria formalne (TAK/NIE)				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
8.	Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie: - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, - art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, - art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie (oświadczenie), wypełnionego na podstawie instrukcji.
9.	Kryterium dot. projektów pozakonkursowych. Do dofinansowania nie może zostać wybrany projekt, który został usunięty z wykazu projektów zidentyfikowanych, stanowiącego załącznik do SZOOP.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Zgodnie z <i>Wytocznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.</i>

\*Uwaga dotycząca wszystkich kryteriów: pojęcie „region” jest równoznaczne z województwem opolskim

Kryteria merytoryczne – uniwersalne (TAK/NIE)				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
1.	Wybrane wskaźniki są adekwatne do określonego na poziomie projektu celu/ typu projektu/ grupy docelowej.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Sprawdza się, czy wybrane wskaźniki w sposób kompleksowy opisują zakres rzeczowy i charakter projektu, a także czy mierzą założone w nim cele/ grupy docelowe.
2.	Założone wartości docelowe wskaźników większe od zera są realne do osiągnięcia.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Sprawdza się realność przyjętych do osiągnięcia wartości docelowych wskaźników w odniesieniu przede wszystkim do: wartości finansowej projektu, czasu i miejsca realizacji, kondycji finansowej wnioskodawcy oraz innych czynników istotnych dla realizacji przedsięwzięcia.

**KRYTERIA HORYZONTALNE UNIWERSALNE**

1.	Zgodność z prawodawstwem unijnym oraz właściwymi zasadami unijnymi, w tym: - zasada równości kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, - zasada równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz - zasada zrównoważonego rozwoju.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji.
2.	Zgodność z prawodawstwem krajowym, w tym z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	
3.	Zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	
4.	Zgodność z odpowiednim narzędziem zdefiniowanym w <i>Policy Paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020. Krajowe Strategiczne Ramy</i> (jeżeli dotyczy).	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	
5.	Czy projekt jest zgodny z Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020 – EFS), w tym: - grup docelowych, - limitów i ograniczeń w realizacji projektów (jeżeli dotyczy).	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	
6.	Zgodność z określonym na dany rok <i>Planem działania w sektorze zdrowia RPO WO 2014-2020</i> (jeżeli dotyczy).	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	
<b>KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE UNIWERSALNE</b>				
1.	Projekt skierowany do osób fizycznych mieszkających w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujących i/lub uczących się na terenie województwa opolskiego (Jeżeli dotyczy. Kryterium może zostać uszczegółowione w ramach poszczególnych konkursów).	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji.
2.	Projekt skierowany do podmiotów, których siedziba/oddział znajduje się na terenie województwa opolskiego. ( Jeżeli dotyczy. Kryterium może zostać uszczegółowione w ramach poszczególnych konkursów).	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	
3.	Wnioskodawca w okresie realizacji prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa opolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	

4.	Projekt jest realizowany na terenie województwa opolskiego.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Działania podejmowane w ramach projektów przyczyniają się do rozwiązywania problemów regionalnych. Zastosowanie w/w kryterium zwiększy efektywność wykorzystania pomocy w województwie opolskim.
5.	Kwalifikowalność wydatków projektu	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	<p>Wszystkie wydatki planowane w związku z realizacją projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- są racjonalne i niezbędne do realizacji celów projektu,</li> <li>- są zgodne z <u>Taryfikatorem 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,</u></li> <li>- są zgodne ze stosownymi cenami rynkowymi,</li> <li>- są zgodne z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa.</li> </ul> <p>Dla kryterium przewidziano możliwość warunkowej oceny</p>

**Kryteria merytoryczne (punktowane)**

LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Waga	Punktacja	Definicja
1	2	3	4	5	6
1.	Potencjał Wnioskodawcy i/lub Partnerów w tym opis: - zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu Wnioskodawca i/lub Partnerzy, - potencjału kadrowego Wnioskodawcy i/lub Partnerów i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu, - potencjału technicznego w tym sprzętowego i warunków lokalowych Wnioskodawcy i/lub Partnerów i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu.	Wniosek o dofinansowanie	3	0-5 pkt	Bada się, czy Wnioskodawca i/lub Partnerzy posiadają zdolność instytucjonalną, organizacyjną, finansową, techniczną i kadrową do realizacji projektu wykraczającą poza wymogi formalne, gwarantującą stabilne zarządzanie projektem (zgodnie z przyjętymi celami).
2.	Doświadczenie Wnioskodawcy i/lub Partnerów z uwzględnieniem dotychczasowej działalności: - w obszarze merytorycznym wsparcia projektu (zakres tematyczny), - na rzecz grupy docelowej, - na określonym obszarze terytorialnym, na którym będzie realizowany projekt.	Wniosek o dofinansowanie	3	0-5 pkt	Sprawdza się, czy Wnioskodawca i/lub Partnerzy posiadają doświadczenie z uwzględnieniem dotychczasowej działalności w obszarze merytorycznym wsparcia projektu, na rzecz grupy docelowej oraz na obszarze terytorialnym, na którym będzie realizowany projekt.
3.	Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu.	Wniosek o dofinansowanie	3	0-10 pkt	<p>Przedmiotowe kryterium bada się w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prawidłowości doboru zadań w kontekście założonych celów projektu,</li> <li>- opisu planowanego sposobu realizacji zadań, w tym racjonalności harmonogramu działań (podział zadania, logika i chronologia działań),</li> <li>- adekwatności realizowanych działań do potrzeb grupy docelowej</li> <li>- sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,</li> </ul>

					<ul style="list-style-type: none"> <li>-uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy),</li> <li>-sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy).</li> </ul>
4.	Poprawność sporządzenia budżetu projektu.	Wniosek o dofinansowanie	2	0-10 pkt	<p>W przedmiotowym kryterium bada się poprawność sporządzenia budżetu projektu,</p> <p>w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-szczegółowość kalkulacji kosztów,</li> <li>-poprawność założonych jednostek miary dla poszczególnych zadań,</li> <li>-poprawność rachunkową sporządzenia budżetu projektu,</li> <li>-szczegółowość uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),</li> <li>-trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy),</li> <li>-źródła finansowania wkładu własnego.</li> </ul>

**OŚ PRIORYTETOWA 9 RPO WO 2014-2020  
WYSOKA JAKOŚĆ EDUKACJI  
- KRYTERIA MERYTORYCZNE SZCZEGÓŁOWE**

Oś priorytetowa		IX Wysoka jakość edukacji		
Działanie		9.2 Rozwój kształcenia zawodowego		
Poddziałanie		9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego		
Kryteria merytoryczne szczegółowe (TAK/NIE)				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium (W/B)	Definicja
1	2	3	4	5
1.	Indywidualna analiza potrzeb szkoły lub placówki systemu oświaty	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	<p>Weryfikuje się czy realizacja wsparcia dokonywana jest na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty w zakresie zaplanowanego do realizacji wsparcia. Diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez szkołę lub placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę upoważniona do podejmowania decyzji.</p> <p>Diagnoza powinna obejmować wnioski z przeprowadzonego spisu inwentarza oraz oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia, ponadto powinna uwzględniać rekomendacje instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe. Jednocześnie nie będzie podlegała ocenie jakoś diagnozy szkół lub placówek systemu oświaty w zakresie wyposażenia, ponieważ jest ona weryfikowana i zatwierdzana przez organ prowadzący bądź osobę upoważniona do podejmowania decyzji. Przez organ prowadzący rozumie się jednostkę samorządu terytorialnego, inną osobę prawną lub fizyczną odpowiedzialną za działalność szkoły/placówki systemu oświaty.</p> <p>Podmiot przeprowadzający diagnozę powinien mieć możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkół tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub biblioteki pedagogicznej. Wnioski z diagnozy muszą stanowić element wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
2.	Diagnoza potrzeb uczniów i słuchaczy	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	<p>Działania realizowane w ramach projektów muszą uwzględniać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów i słuchaczy objętych wsparciem, poparte diagnozą przedstawioną we wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie, stanowiące odzwierciedlenie spełnienia powyższego kryterium, powinny być zapisami jednoznacznymi, niebudzącymi wątpliwości.</p>
3.	Projekt zakłada, że co najmniej 70% wszystkich osób kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach projektu stanowią uczniowie, wychowankowie i słuchacze szkół lub placówek systemu oświaty objęci wsparciem w zakresie staży i praktyk zawodowych u pracodawców lub przedsiębiorców.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	<p>Zgodnie z zapisami RPO WO 2014-2020 realizowane będą projekty ukierunkowane na wzmocnienie w regionie kształcenia praktycznego, w postaci staży i praktyk zawodowych.</p> <p><b>Praktyki zawodowe</b> organizuje się dla uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe. Praktyki zawodowe realizowane w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe nie są formą praktycznej nauki zawodu, o której mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.</p> <p><b>Staża zawodowe</b> organizuje się w ramach kształcenia zawodowego:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dla uczniów i słuchaczy techników i szkół policealnych oraz dla uczniów lub słuchaczy, wychowanków innych szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe,</li> <li>- dla uczniów, słuchaczy, wychowanków szkół ponadgimnazjalnych lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne;</li> </ul>

4.	Wnioskodawca w ramach wsparcia osób dorosłych z własnej inicjatywy uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia gwarantuje realizację wsparcia w postaci kursów kończących się uzyskaniem kwalifikacji ( dot. typu projektu 2).	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Kwalifikacje należy rozumieć, jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Definicja kwalifikacji zgodnie z <i>Listą wskaźników na poziomie projektu RPO WO 2014-2020. Zakres EFS.</i>
5.	Efekty realizacji projektu mają zapewnioną trwałość zakupionego sprzętu.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	W ramach kryterium wnioskodawca powinien wykazać, że jest odpowiednio przygotowany do utrzymania efektów realizacji projektu pod względem organizacyjnym, technicznym i finansowym. Wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia we wniosku o dofinansowanie deklaracji dotyczącej utrzymania i wykorzystania zakupionego w ramach projektu sprzętu niezbędnego do realizacji kształcenia zawodowego. Weryfikacja wskaźnika dotyczącego doposażenia zakupionego dzięki EFS do prowadzenia zajęć będzie dokonywana do 4 tygodni po zakończeniu Projektu w ramach wizyty monitorującej. W przypadku zakończenia Projektu z końcem czerwca, okres pomiaru wskaźników może ulec wydłużeniu i zostanie dokonany w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego.
6.	Przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS prowadzone w ramach projektu stanowią uzupełnienie działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Skala działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty (nakłady środków na ich realizację) nie ulegnie zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie). Warunek nie dotyczy działań zrealizowanych w ramach PO KL albo programów rządowych. W przypadku staży zawodowych obejmujących realizację kształcenia zawodowego praktycznego wsparcie kierowane jest do tych szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w których kształcenie zawodowe praktyczne nie jest realizowane u pracodawców lub przedsiębiorców ze względu na brak możliwości sfinansowania kosztów takiego kształcenia. Wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia we wniosku o dofinansowanie projektu stosownych zapisów.
7.	Zapewnienie i monitorowanie wysokiej jakości staży i praktyk zawodowych przez szkoły lub placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie zawodowe.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Ocena jakości staży i praktyk zawodowych u pracodawców powinna polegać na przeprowadzeniu przez beneficjenta ankiety ewaluacyjnej wypełnionej przez ucznia i pracodawcę, po odbyciu stażu/praktyce. Ankiety ewaluacyjne powinny być weryfikowane wraz z końcowym wnioskiem o płatność.

Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)					
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Waga	Punktacja	Definicja
1	2	3	4	5	6
1.	Projekt, w co najmniej 80% skierowany jest do osób	Wniosek o dofinansowanie	3	0 lub 5 pkt	Kryterium ma za zadanie zapewnienie objęcia wsparciem w ramach projektu grup znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji oraz bezpośrednio wpłynie na wsparcie szkół i placówek systemu oświaty położonych na terenach wiejskich.

	zamieszkałych na terenach wiejskich.				Kierowanie środków w ramach realizowanej interwencji na obszary wiejskie sprzyjać będzie zachowaniu spójności pomiędzy miastem a wsią. 0 pkt – projekt nie jest skierowany w co najmniej 80% do osób zamieszkałych na terenach wiejskich; 5 pkt – projekt jest skierowany w co najmniej 80% do osób zamieszkałych na terenach wiejskich. Osoby pochodzące z terenów wiejskich należy rozumieć jako osoby zamieszkujące na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji ujętym w klasyfikacji DEGURBA (kategoria 3). Definicja osób zamieszkałych na terenach wiejskich zgodnie z <i>Listą wskaźników na poziomie projektu RPO WO 2014-2020. Zakres EFS.</i>
2.	Współpraca z pracodawcami lub przedsiębiorcami w ramach Specjalnej Strefy Ekonomicznej.	Wniosek o dofinansowanie	3	0 lub 5 pkt	Bada się czy wnioskodawca zakłada realizację działań we współpracy z pracodawcami lub przedsiębiorcami prowadzącymi działalność w ramach Specjalnej Strefy Ekonomicznej. 0 pkt. – projekt nie zakłada współpracy 5 pkt – projekt zakłada współpracę
3.	Ukierunkowanie wsparcia nauczycieli kształcenia zawodowego.	Wniosek o dofinansowanie	3	0 lub 5 pkt	Bada się, czy projekt zakłada realizację w pierwszej kolejności studiów podyplomowych lub kursów kwalifikacyjnych przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela kształcenia zawodowego, w ramach zawodów nowo wprowadzonych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, zawodów wprowadzonych w efekcie modernizacji oferty kształcenia zawodowego albo tworzenia nowych kierunków nauczania lub zawodów, na które występuje deficyt na regionalnym lub lokalnym rynku pracy oraz braki kadrowe wśród nauczycieli kształcenia zawodowego. 0 pkt. – projekt nie zakłada wsparcia w powyższym zakresie 5 pkt – projekt zakłada wsparcie w powyższym zakresie
4.	Udział finansowy pracodawców w realizacji projektów w wymiarze co najmniej 5 % kosztów organizacji i prowadzenia pojedynczej praktyki zawodowej lub pojedynczego stażu zawodowego.	Wniosek o dofinansowanie	3	0 lub 5 pkt	Bada się czy projekt zakłada udział finansowy każdego pracodawcy w wymiarze co najmniej 5 % kosztów organizacji i prowadzenia praktyki zawodowej lub pojedynczego stażu zawodowego. Do kosztów organizacji i prowadzenia praktyki zawodowej lub stażu zawodowego należy zaliczyć m. in. koszty stypendium, które otrzymują uczniowie, koszty związane z odbywaniem praktyki lub stażu zawodowego oraz koszty wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub stażysty u pracodawcy. 0 pkt. – projekt nie zakłada udziału finansowego pracodawców 5 pkt – projekt zakłada udział finansowy pracodawców. Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie kosztów organizacji i prowadzenia praktyki zawodowej lub stażu zawodowego w jakich pracodawcy zamierzają partycypować finansowo.
5.	Wykorzystanie współpracy nawiązanej z pracodawcami w trakcie realizacji projektów w latach 2007-2015 przy organizacji praktyk i staży zawodowych.	Wniosek o dofinansowanie	2	0 lub 5 pkt	Projekt zakłada, że co najmniej 20% pracodawców, u których realizowane będą praktyki i staże w ramach projektu stanowią podmioty, z którymi została nawiązana współpraca w trakcie realizacji projektów w latach 2007-2015. Kryterium ma na celu zapewnienie ciągłości nawiązanej współpracy w ramach projektów realizowanych w latach 2007-2015. 0 pkt - projekt nie zakłada, że co najmniej 20% pracodawców, u których realizowane będą praktyki i staże w ramach projektu stanowią podmioty, z którymi została nawiązana współpraca w trakcie realizacji projektów w latach 2007-2015 5 pkt - projekt zakłada, że co najmniej 20% pracodawców, u których realizowane będą praktyki i staże w ramach projektu stanowią podmioty, z którymi została nawiązana współpraca w trakcie realizacji projektów w latach 2007-2015
6.	Wsparcie osób w ramach projektu dotyczy zdobycia/ doskonalenia w zakresie zawodu w przypadku, którego odnotowuje się zapotrzebowanie na regionalnym	Wniosek o dofinansowanie	2	0, 3, 6 pkt	Kryterium ma na celu dostosowanie działań do potrzeb regionalnego rynku pracy. Specjalizacje regionalne są określone w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Opolskiego do roku 2020, która stanowi jedną z podstaw diagnozy wyzwań, potrzeb i potencjałów obszarów/ sektorów objętych RPO WO 2014-2020. 0 pkt – wsparcie osób w ramach projektu nie dotyczy zdobycia/ doskonalenia w zakresie zawodu w przypadku, którego odnotowuje się zapotrzebowanie na regionalnym rynku pracy i/lub który wpisuje się w obszar specjalizacji regionalnych. 3 pkt – wsparcie osób w ramach projektu dotyczy zdobycia/ doskonalenia w zakresie zawodów, w ramach których odnotowuje się zapotrzebowanie na regionalnym rynku pracy zgodnie z prowadzonym monitoringiem WUP Opole; 3 pkt - wsparcie osób w ramach projektu dotyczy zdobycia/ doskonalenia

	rynku pracy i/lub który wpisuje się w obszar specjalizacji regionalnych.				w zakresie zawodów wpisujących się w obszar specjalizacji regionalnych (poprzez specjalizacje regionalne należy rozumieć obszary rozwoju znajdujące się w grupie kluczowych i potencjalnie kluczowych specjalizacji zdiagnozowanych w województwie opolskim). Punkty sumują się.
7.	Projekt jest skierowany do uczniów/słuchaczy/ wychowanków z grup defaworyzowanych oraz ich opiekunów.	Wniosek o dofinansowanie	2	0 lub 5 pkt	Przez grupy defaworyzowane rozumie się: osoby niepełnosprawne, osoby przedwcześnie kończące naukę i zagrożone przedwczesnym wypadnięciem z systemu oświaty, osoby niedostosowane społecznie, osoby żyjące w ubóstwie czy doświadczające przejawów dyskryminacji. 0 pkt - projekt nie jest w co najmniej 30% skierowany do uczniów/słuchaczy/ wychowanków z grup defaworyzowanych oraz ich opiekunów . 5 pkt - projekt w co najmniej 30% skierowany jest do uczniów/słuchaczy/ wychowanków z grup defaworyzowanych oraz ich opiekunów .
8.	Projekt zakłada wykorzystanie pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007 – 2015 w ramach POKL.	Wniosek o dofinansowanie	1	0 lub 2pkt	Kryterium ma na celu zapewnienie ciągłości wypracowanych w latach 2007-2015 w kraju pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, w celu zachowania wypracowanego wcześniej dorobku. 0 pkt – projekt nie zakłada wykorzystania pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007 – 2015 w ramach POKL. 2 pkt - projekt zakłada wykorzystanie pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007 – 2015 w ramach POKL.
9.	Komplementarność projektu.	Wniosek o dofinansowanie	1	0, 2-5, 7 pkt	0 pkt – projekt nie jest komplementarny Projekt jest komplementarny: 2 pkt z projektami współfinansowanymi ze środków unijnych (w tym w zakresie wykorzystania sprzętu zakupionego w ramach projektów realizowanych w latach 2007-2015 ze środków unijnych) 2 pkt - z projektem zaplanowanym do realizacji w ramach PI 10 a (rozwój infrastruktury edukacyjno – szkoleniowej) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 3 pkt - z inicjatywami zaplanowanymi w ramach Programu Specjalna Strefa Demograficzna Punkty sumują się.
10.	Wsparcie szkół i placówek systemu oświaty położonych na terenach objętych Lokalnym Planem Rewitalizacji/Gminnym Planem Rewitalizacji	Wniosek o dofinansowanie	1	0-2 pkt	Szkoły i placówki systemu oświaty wspierane w ramach realizacji projektu położone są na terenach objętych Lokalnym Planem Rewitalizacji/Gminnym Planem Rewitalizacji : 0 pkt- żadna z szkół i placówek systemu oświaty wspartych w ramach realizacji projektu nie jest położona na terenie objętym Lokalnym Planem Rewitalizacji/Gminnym Planem Rewitalizacji 1 pkt- co najmniej jedna ale nie więcej niż 50% szkół i placówek systemu oświaty wspartych w ramach realizacji projektu położonych jest na obszarze objętym Lokalnym Planem Rewitalizacji/Gminnym Planem Rewitalizacji 2 pkt- ponad 50% szkół i placówek systemu oświaty wspartych w ramach realizacji projektu położonych jest na obszarze objętym Lokalnym Planem Rewitalizacji/Gminnym Planem Rewitalizacji