



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



POZAKONKURSOWA PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego
na lata 2014-2020

OŚ PRIORYTETOWA XII

Wsparcie w ramach REACT-EU w województwie opolskim

DZIAŁANIE

*12.3 Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie rehabilitacji leczniczej, w tym
niwelowanie skutków przebycia COVID-19 wśród mieszkańców regionu*

Wersja 2

Dokument przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Opolskiego nr 6245/2021
z dnia 28 grudnia 2021 r. ze zmianami.

Opole, styczeń 2022 r.

Pozakonkursowa procedura wyboru projektów ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach osi priorytetowej XII *Wsparcie w ramach REACT-EU w województwie opolskim* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 określa m.in. warunki wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, sposób i formę składania wniosku, zasady dokonywania oceny oraz zakres i sposób poprawiania lub uzupełniania wniosku, jak również reguły wyboru projektu do dofinansowania oraz zasady podania do publicznej wiadomości informacji nt. projektu wybranego do dofinansowania. Celem dokumentu jest dostarczenie potencjalnemu wnioskodawcy informacji, przydatnych na etapie przygotowania wniosku oraz realizacji projektu.

Opracowanie:

Referat Oceny Projektów EFRR

Departament Funduszy Europejskich

Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego

Opole, styczeń 2022 r.

Spis treści

POZAKONKURSOWA PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW	1
Skróty i pojęcia stosowane w Procedurze i załącznikach:	5
Pełna nazwa i adres właściwej instytucji.....	8
Projekt podlegający dofinansowaniu	8
Typy beneficjentów	8
Szczegółowe warunki	8
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu	9
Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna).....	10
Warunki i planowany zakres stosowania <i>cross-financingu</i> (%).....	10
Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków	10
Maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu	11
Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję).....	11
Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych	11
Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu	11
Doręczenia i obliczanie terminów	14
Etapy oceny	15
Rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania	20
Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru.....	21
Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek.....	21
Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.....	22
Wzór umowy o dofinansowanie projektu	23
Czynności, które powinny zostać dokonane przed podjęciem umowy o dofinansowaniu projektu oraz wymagane dokumenty i terminy ich przedłożenia	23
Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia.....	24
Wskaźniki produktu i rezultatu.....	24
Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy	25
Sposób podania do publicznej wiadomości wyników procedury pozakonkursowej	25
Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu w zakresie wyboru projektu do dofinansowania	26

Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru	26
Sytuacje, w których nabór może zostać anulowany	27
Kwalifikowalność wydatków	27
Zasady dofinansowania projektów/ wykluczenia	27
Archiwizacja i przechowywanie dokumentów	28
Załączniki.....	28
Inne dokumenty obowiązujące w naborze:	29

Skróty i pojęcia stosowane w Procedurze i załącznikach:

Beneficjent - należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa art. 272 pkt 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE, L 193/1 z 30 lipca 2018 r.) oraz art. 63 rozporządzenia ogólnego

DFE – Departament Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego

Dyrektywa OOS – Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/WE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko

Dyrektywa SOOS – Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2001/42/WE z dnia 27 czerwca 2001 r. w sprawie oceny wpływu niektórych planów i programów na środowisko

EFFR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

EFSI – Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne - fundusze zapewniające wsparcie w ramach polityki spójności, tj. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (EFRR), Europejski Fundusz Społeczny (EFS), Fundusz Spójności, Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) oraz fundusz w sektorze morskim i rybołówstwa, tj. środki finansowane w ramach zarządzania dzielonego Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (EFMR)

Ekspert – Rozumie się przez to osobę niebędącą pracownikiem IZ RPO WO 2014-2020, dokonującą oceny projektów złożonych w ramach RPO WO 2014-2020

IZ RPO WO 2014-2020/IZ – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 tj. Zarząd Województwa Opolskiego

KE – Komisja Europejska

KM RPO WO 2014-2020 – Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020

KOP – Komisja Oceny Projektów

Kpa – Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 735 z późn. zm.)

LSI 2014-2020 - Lokalny System Informatyczny na lata 2014-2020

MFiPR – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej

MliR – Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju

MR – Ministerstwo Rozwoju

OOS – Ocena oddziaływania na środowisko

PZP – Prawo Zamówień Publicznych

Procedura – Pozakonkursowa procedura wyboru projektów

Rozporządzenie ogólne – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z 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.)

REACT-EU – Instrument na rzecz odbudowy gospodarki UE po pandemii COVID-19 służący spójności oraz terytoriom Europy w celu zapewnienia pomocy na wspieranie kryzysowych działań naprawczych w kontekście pandemii COVID-19 i jej skutków społecznych oraz przygotowanie do ekologicznej i cyfrowej odbudowy gospodarki zwiększającej jej odporność.

RPO WO 2014-2020/Program – Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 - dokument przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji z dnia 3 listopada 2021 r. C(2021)7454 zmieniającą decyzję wykonawczą C(2014)10195 zatwierdzającą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla opolskiego w Polsce. CCI 2014PL16M2OP008.

SWI – Studium Wykonalności Inwestycji

SYZYF RPO WO 2014-2020 – System Zarządzania Funduszami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 – pełni funkcję LSI 2014-2020

SZOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 Zakres: Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

TFUE – Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej

UE – Unia Europejska

Umowa Partnerstwa – Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa, dokument przyjęty przez Komisję Europejską 22 stycznia 2020 r.

UMWO – Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego

Uoóś – Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 247 z późn. zm.)

Ustawa wdrożeniowa – Ustawa z 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 818 z późn. zm.)

Ustawa funduszowa - Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 986)

WE – Wspólnota Europejska

WLWK 2014 – Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020

Wniosek o dofinansowanie projektu – Zgodnie z „Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020”, dokument, w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis

projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu i wnioskodawcy, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów

Wnioskodawca – Zgodnie z ustawą wdrożeniową należy przez to rozumieć podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu

ZWO – Zarząd Województwa Opolskiego

Numer naboru		RPOP.12.03.00-IZ.00-16-001/22
1	Pełna nazwa i adres właściwej instytucji	<p>Instytucją Odpowiedzialną za przeprowadzenie Pozakonkursowej procedury wyboru projektów jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.</p> <p>Funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego 2014–2020 pełni Zarząd Województwa Opolskiego, którego zadania wykonuje: Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego Departament Funduszy Europejskich ul. Krakowska 38 45-075 Opole</p>
2	Projekt podlegający dofinansowaniu	<p>Pozakonkursowa procedura wyboru projektów określa warunki naboru i zasady oceny projektu pozakonkursowego pn.:</p> <p>Stworzenie Centrum Skonsolidowanych Usług Rehabilitacyjnych - rehabilitacja lecznicza, w tym ukierunkowana na minimalizację następstw po przebytej chorobie wywołanej Covid-19</p>
3	Typy beneficjentów	<p>Podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku jest:</p> <p>Opolskie Centrum Rehabilitacji w Korfantowie Sp.z o.o.</p>
4	Szczegółowe warunki	<ol style="list-style-type: none"> 1) Projekty będą kwalifikowalne jeśli są zgodne z Planem Działań w sektorze zdrowia, uzgodnionym przez Komitet Sterujący. Projekty będą wybierane zgodnie z zastosowaniem kryteriów wyboru projektów dla REACT-EU. 2) Nie przewiduje się wsparcia dla oddziałów szpitalnych, które wskutek reformy restrukturyzacji mogą zostać przeprofilowane lub skonsolidowane. Powyższe będzie weryfikowane m.in. poprzez analizę efektywności kosztowej podmiotów oraz świadczeń w planowanych do wsparcia zakresach. Analiza będzie również przeprowadzana pod kątem zgodności z zapisami Regionalnego Planu Transformacji. 3) Projekty długofalowe związane z niwelowaniem skutków COVID-19 powinny być zgodne z mapami potrzeb zdrowotnych. 4) Zaplanowane działania będą uzasadnione pod kątem istniejących deficytów w infrastrukturze oraz będą odpowiadać rzeczywistym i trwałym potrzebom związanym z sytuacją epidemiologiczną w regionie.

		<p>5) W przypadku poszerzenia działalności podmiotu wykonującego działalność leczniczą, wymagane będzie zobowiązanie do posiadania umowy na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych najpóźniej w kolejnym okresie kontraktowania świadczeń po zakończeniu realizacji projektu.</p> <p>6) Podejmowane będą wyłącznie inwestycje zweryfikowane zidentyfikowanymi deficytami i potrzebami uwzględniającymi sytuację demograficzną i epidemiologiczną (odpowiednio identyfikowaną na poziomie województwa – w zależności od specyfiki podmiotu leczniczego i oferowanych przez niego usług) i/lub faktycznym zapotrzebowaniem i dostępnością infrastruktury ochrony zdrowia na danym obszarze.</p> <p>7) Inwestycje polegające na dostosowaniu istniejącej infrastruktury do obowiązujących przepisów są niekwalifikowalne, chyba że ich realizacja jest uzasadniona z punktu widzenia poprawy efektywności (w tym kosztowej) i dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej.</p> <p>8) Promowane będą projekty: efektywne kosztowo i realizowane przez podmioty, które wykazują największą efektywność finansową, przewidujące działania konsolidacyjne i inne formy współpracy podmiotów leczniczych, a także działania w zakresie reorganizacji i restrukturyzacji wewnątrz podmiotów leczniczych, w celu maksymalizacji wykorzystania infrastruktury, w tym sąsiadującej, oraz stopnia jej dostosowania do istniejących deficytów.</p> <p>9) Pozostałe limity i ograniczenia w realizacji projektów niewskazane w SZOOP 2014-2020 dla przedmiotowego działania określone są w pozostałych dokumentach IZ RPO WO 2014-2020 niezbędnych dla przeprowadzenia procedury pozakonkursowej tj. w umowie o dofinansowanie.</p>
5	<p>Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu</p>	<p>Kwota alokacji dostępna w ramach działania 12.3 <i>Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie rehabilitacji leczniczej, w tym niwelowanie skutków przebycia COVID-19 wśród mieszkańców regionu</i> RPO WO 2014-2020 przeznaczona na projekt pozakonkursowy wynosi: 27 000 000 PLN EFRR.</p> <p>W ramach działania nie przewidziano wsparcia z budżetu państwa.</p>

		Ze względu na fakt, iż kwoty PLN mają charakter przeliczeniowy limit dostępnych środków może ulec zmianie. W związku z tym dokładna kwota dofinansowania zostanie określona na etapie zatwierdzania Listy ocenionych projektów.
6	Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna)	W ramach działania 12.3 <i>Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie rehabilitacji leczniczej, w tym niwelowanie skutków przebycia COVID-19 wśród mieszkańców regionu</i> nie przewiduje się stosowania pomocy publicznej i pomocy de minimis.
7	Warunki i planowany zakres stosowania cross-financingu (%)	W ramach działania 12.3 <i>Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie rehabilitacji leczniczej, w tym niwelowanie skutków przebycia COVID-19 wśród mieszkańców regionu</i> przewidziano wykorzystanie mechanizmu cross-financingu, jednak jego zastosowanie będzie wynikało z indywidualnej analizy każdego przypadku i musi być uzasadnione z punktu widzenia skuteczności lub efektywności osiągnięcia założonych celów. Dopuszczalny poziom cross-financingu: 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.
8	Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków	Z uwagi na wskazaną kwotę wkładu publicznego projektu oraz konieczność zastosowania procedury PZP nie jest dopuszczalne rozliczanie wydatków metodą kwot ryczałtowych. W projektach realizowanych w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego rozliczanie kosztów pośrednich odbywa się wyłącznie za pomocą stawki ryczałtowej, co oznacza, że nie ma możliwości rozliczania kosztów pośrednich na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. Natomiast, w przypadku gdy realizacja projektu prowadzi do powstania kosztów pośrednich, sposób ich obliczania możliwy jest jedynie według stawki ryczałtowej: - w wysokości do 25% bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych, pod warunkiem, że stosowana stawka jest obliczana na podstawie metody stosowanej w ramach projektów finansowanych w całości z krajowych środków publicznych (bez udziału środków UE), której zastosowanie będzie możliwe w przypadku podobnego rodzaju projektów i beneficjentów finansowanych ze środków UE.

9	Maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu	100%
10	Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję)	100%
11	Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych	0%
12	Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu	<p><u>Termin składania wniosków:</u></p> <p>Nabór wniosku o dofinansowanie projektu będzie prowadzony od 5 stycznia do 21 lutego 2022 r.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Przedmiotowy nabór nie jest podzielony na rundy. 2. Nie przewiduje się możliwości skrócenia terminu składania wniosku o dofinansowanie projektu. 3. W przypadku, gdy wystąpi awaria systemu SYZYF RPO WO 2014-2020 (tj. generatora wniosku), Zarząd Województwa Opolskiego upoważnia Dyrektora DFE do podjęcia decyzji o przedłużeniu terminu naboru wniosku o czas wystąpienia awarii w ramach przedmiotowego naboru. Wówczas termin zakończenia naboru zostanie ogłoszony w komunikacie zamieszczonym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020 oraz na Portal Funduszy Europejskich.

4. W pozostałych uzasadnionych przypadkach IZ RPO WO 2014-2020 podejmuje decyzję o przedłużeniu terminu naboru wniosku o dofinansowanie na wniosek Dyrektora DFE.

Forma i miejsce składania wniosków:

Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w formie:

- elektronicznej (wypełniony z użyciem [Panelu Wnioskodawcy](#));
- **papierowej (w 1 egzemplarzu).**

Dodatkowo wraz z wnioskiem o dofinansowanie należy dostarczyć **płyte CD/DVD zawierającą załączniki wymagane w wersji elektronicznej tj. SWI, część obliczeniową załącznika nr 1 SWI (arkusze kalkulacyjne tj: załącznik nr 1.1 Zestawienie analiz dla metody standardowej lub 1.2 Zestawienie analiz dla metody złożonej), które musi mieć odblokowane formuły, aby można było prześledzić poprawność dokonanych wyliczeń oraz skany wszystkich załączników i oświadczeń dołączone do wersji papierowej. Przedłożoną płytę CD/DVD należy aktualizować każdorazowo w przypadku dostarczenia korekty/uzupełnień wniosku o dofinansowanie w zakresie załączników, które uległy modyfikacji.**

Wypełniony w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020, tj. generatorze wniosków, formularz wniosku o dofinansowanie projektu, należy wysłać on-line (taką możliwość zapewnia generator wniosków dostępny na stronie internetowej [Panelu Wnioskodawcy](#)) w wyżej określonym terminie.

Natomiast wersję papierową wniosku (w jednym egzemplarzu) wraz z wymaganymi załącznikami, należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IZ RPO WO 2014-2020, tj. od 7:30 do 15:30 w:

**Urządzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego
Sekretariat Departamentu Funduszy Europejskich
ul. Krakowska 38 (budynek w podwórku, wejście od ul. Krakowskiej
lub ul. Leona Powoźnego, III piętro),
45-075 Opole**

1. Wniosek złożony wyłącznie w wersji papierowej albo wyłącznie w wersji elektronicznej zostanie uznany za nieskutecznie złożony i pozostawione bez rozpatrzenia.

		<ol style="list-style-type: none">2. Sporządzony przez Wnioskodawcę w generatorze wniosków o dofinansowanie projektu musi zostać wysłany on-line (zgodnie z instrukcją znajdującą się w załączniku nr 1 do Pozakonkursowej procedury) do IZ RPO WO 2014-2020. Ponadto Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IZ wniosku w wersji papierowej (w jednym egzemplarzu) w formacie A4 wraz z wymaganymi załącznikami. Wersja papierowa wniosku musi być tożsama z przesłaną uprzednio wersją on-line wniosku.3. Wniosek w formie papierowej wraz z załącznikami oraz pismem przewodnim może być dostarczony na cztery sposoby:<ol style="list-style-type: none">a) listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce;b) przesyłką kurierską;c) osobiście;d) przez pośtańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpłynięcia przesyłki opatrzony podpisem i datą).4. Platforma ePUAP jest wyłączona jako sposób dostarczania korespondencji dotyczącej wniosków o dofinansowanie projektów.5. Wniosek dostarczony osobiście / listem poleconym/ przesyłką kurierską rejestrowany jest w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego oraz w Punkcie Przyjmowania Wniosków.6. Tylko wniosek spełniający warunki formalne rejestracyjne zostanie zarejestrowany w systemie informatycznym SYZYF RPO WO 2014-2020, tj. wniosek złożony w terminie określonym w wezwaniu do złożenia projektu pozakonkursowego, wniosek złożony w ramach właściwego działania oraz naboru określonego w procedurze, wniosek złożony we właściwej instytucji, wersja elektroniczna wniosku (wysłana on-line) zgodna z wersją papierową wniosku (zgodność sumy kontrolnej).7. Dostarczenie do IZ RPO WO 2014-2020 wniosku o dofinansowanie zostanie potwierdzone poprzez wydanie potwierdzenia przyjęcia wniosku o dofinansowanie, wygenerowane w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020.8. W związku ze składaniem wniosku o dofinansowanie w jednym egzemplarzu, w przypadku negatywnej oceny wniosku lub pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, wnioskodawca nie ma
--	--	---

		<p>możliwości odebrania wersji papierowej złożonego egzemplarza wniosku.</p> <p>9. W zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.</p> <p>10. Po zakończeniu naboru wniosków, IZ RPO WO 2014-2020 przygotowuje informację w formie listy projektów zakwalifikowanych do oceny, którą zamieszcza na stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego.</p> <p>Instrukcja przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu (EFRR) stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.</p>
13	Doręczenia i obliczanie terminów	<p><u>Forma komunikacji wnioskodawcy z IZ RPO WO 2014-2020:</u></p> <p>1. W zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.– Kpa.</p> <p>2. Zgodnie z art. 57 § 5 pkt 2 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 2012 r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 2320 z późn. zm.). Zgodnie z informacjami na stronie Urzędu Komunikacji Elektronicznej operatorem wyznaczonym na lata 2016-2025 jest Poczta Polska S.A. Wobec powyższego, wysłanie korespondencji za pośrednictwem innego operatora pocztowego niż Poczta Polska S.A. nie zapewnia zachowania terminu, jeżeli przesyłka nie zostanie doręczona adresatowi (np. organowi administracji) w wyznaczonym terminie. Z powyższego również wynika, że usługi kurierskie (z wyłączeniem Poczty Polskiej) 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 składania wniosków (nie decyduje data nadania).</p> <p>3. Datą wpływu wniosku o dofinansowanie projektu jest dzień dostarczenia go do Departamentu Funduszy Europejskich (Sekretariat Departamentu Funduszy Europejskich) lub w przypadku dostarczenia wniosku pocztą – data nadania w polskiej placówce pocztowej w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 2320 z późn.zm.).</p>

		<p>4. Wniosek w wersji elektronicznej należy wypełnić oraz przesłać on - line z użyciem Panelu Wnioskodawcy nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków.</p> <p>5. Powyższe zasady obowiązują zarówno składania wniosku o dofinansowanie jak również wszelkich korekt wniosku oraz uzupełnień dokumentacji aplikacyjnej.</p> <p><u>Forma komunikacji IZ RPO WO 2014-2020 z wnioskodawcą:</u></p> <p>1. IZ RPO WO 2014-2020 wzywa <u>drogą elektroniczną</u> wnioskodawcę do uzupełnienia i/lub poprawienia wniosku w zakresie warunków formalnych oraz do uzupełnienia i/lub poprawienia projektu w trakcie jego oceny w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektu.</p> <p>2. Wezwanie w sprawie uzupełnienia i/lub poprawienia wniosku/projektu IZ RPO WO 2014-2020 przekaże wnioskodawcy na wskazany przez niego w pkt 2.1 lub 2.2 wniosku <u>adres poczty elektronicznej</u>.</p> <p>3. Termin na uzupełnienie i/lub poprawienie wniosku/projektu liczony jest od następnego dnia po dniu wysłania ww. wezwania. Do doręczeń w formie elektronicznej nie stosuje się przepisów Kpa.</p> <p>4. <u>Obowiązkiem wnioskodawcy jest zapewnienie prawidłowo działającego adresu poczty elektronicznej.</u> Odpowiedzialność za brak skutecznego kanału szybkiej komunikacji, leży po stronie wnioskodawcy. Zaleca się sprawdzanie zawartości folderu wiadomości – śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej.</p> <p>5. Niezachowanie wskazanej formy komunikacji skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.</p> <p>6. Wnioskodawca zobowiązany jest do odznaczenia na formularzu wniosku oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.</p> <p>7. Informację nt. zakończenia i wyniku oceny projektu IZ RPO WO 2014-2020 przekazuje wnioskodawcy na piśmie. Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kpa.</p>
14	Etapy oceny	<p>Ocena projektu przebiega w dwóch etapach:</p> <p>Etap I – ocena formalna (obligatoryjna):</p> <p>Ocena formalna trwa do 90 dni kalendarzowych od dnia następnego po zakończeniu naboru (łącznie z weryfikacją wymogów w zakresie</p>

warunków formalnych i oczywistych omyłek). Ocena formalna polega na sprawdzeniu spełnienia kryteriów formalnych złożonej dokumentacji projektowej. Ocena formalną projektu przeprowadza jedna osoba (pracownik IZ RPO WOP 2014-2020 powołany na członka KOP) na podstawie listy sprawdzającej do oceny formalnej w systemie TAK/NIE, w oparciu o kryteria formalne stanowiące załącznik nr 7 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów. Zasady i tryb działania KOP znajdują się w „Regulaminie pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFRR RPO WO 2014-2020”.

W przypadku stwierdzenia podczas oceny formalnej we wniosku o dofinansowanie lub załącznikach braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek oraz/lub kryteriów formalnych, dla których w definicji zostało to określone, wnioskodawca ma możliwość dokonania stosownych poprawek i uzupełnień w terminie wskazanym przez IZ RPO WO 2014-2020 w wezwaniu, tj. **10 dni kalendarzowych licząc od następnego dnia po dniu wystania ww. wezwania drogą elektroniczną.** Konkretnie uchybienia wykryte we wniosku o dofinansowanie projektu można poprawić tylko raz na etapie oceny formalnej.

Oceny spełniania kryteriów formalnych przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami, a także informacji udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Z uwagi na powyższe, podczas oceny formalnej członkowie KOP mogą żądać dodatkowych wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które wnioskodawca powinien złożyć pisemnie w terminie wskazanym przez IZ w piśmie z uwagami. Projekt spełniający wszystkie kryteria formalne zostaje przekazany do kolejnego etapu, tj. do oceny merytorycznej.

Po zakończeniu oceny formalnej IZ RPO WO 2014-2020 zamieszcza na stronie internetowej [Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020](#) informację nt. zakwalifikowania projektu do oceny merytorycznej.

W sytuacji, gdy projekt nie spełnia bezwzględnych kryteriów formalnych, zostaje negatywnie oceniony, a wnioskodawca jest pisemnie o tym fakcie powiadomiony.

Etap II – ocena merytoryczna (obligatoryjna):

Ocena merytoryczna trwa do 55 dni kalendarzowych od dnia następnego po zakończeniu oceny formalnej.

		<p>W przypadku stwierdzenia podczas oceny merytorycznej we wniosku o dofinansowanie braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek oraz/lub kryteriów merytorycznych, dla których w definicji zostało to określone, wnioskodawca ma możliwość dokonania stosownych poprawek i uzupełnień w terminie wskazanym przez IZ RPO WO 2014-2020 w wezwaniu, tj. <u>10 dni kalendarzowych licząc od następnego dnia po dniu wystania ww. wezwania drogą elektroniczną.</u></p> <p>Ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez jednego członka KOP lub Zespół oceniający (zgodnie z zasadą dwóch par oczu). Liczba osób wchodzących w skład KOP uzależniona jest każdorazowo od liczby projektów skierowanych do oceny merytorycznej. W skład KOP wchodzi bezstronni i niezależni członkowie, których wiedza oraz doświadczenie zapewniają rzetelną ocenę projektów, zgodnie z przyjętymi przez Komitet Monitorujący RPO WO 2014-2020 kryteriami stanowiącymi załącznik nr 7 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów - <i>Kryteria wyboru projektów dla działania 12.3 Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie rehabilitacji leczniczej, w tym niwelowanie skutków przebycia COVID-19 wśród mieszkańców regionu RPO WO 2014-2020</i>. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest na podstawie listy sprawdzającej w zakresie kryteriów merytorycznych i uniwersalnych oraz szczegółowych w systemie TAK/NIE. Warunki przeprowadzenia oceny merytorycznej oraz zasady i tryb działania KOP znajdują się w „Regulaminie pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFRR RPO WO 2014-2020”. Po zakończeniu oceny, KOP w oparciu o wyniki przeprowadzonej oceny merytorycznej przygotowuje listę ocenionych projektów (tzw. listę rankingową). Projekt, który w wyniku przeprowadzonej oceny merytorycznej spełni wszystkie kryteria bezwzględne uzyskuje ocenę pozytywną i ma możliwość otrzymania dofinansowania. Taki projekt zostaje wpisany na listę o której mowa w art. 46 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej.</p> <p>Projekt, który nie spełnił wszystkich kryteriów bezwzględnych na skutek czego nie może zostać wybrany do dofinansowania lub spełnił wszystkie kryteria bezwzględne, jednak kwota alokacji przeznaczona na określony nabór nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania - otrzymuje ocenę negatywną, a Wnioskodawca zostaje o tym fakcie pisemnie powiadomiony.</p>
--	--	--

		<p>W sytuacji gdy dostępna alokacja jest niewystarczająca na wybór projektu w pełnej wnioskowanej kwocie, IZ RPO WO 2014-2020 dopuszcza możliwość wyboru projektu do dofinansowania przy spełnieniu następujących warunków:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Członkowie KOP po zakończeniu oceny merytorycznej i sporządzeniu listy ocenionych projektów, w przypadku gdy dostępna alokacja jest niewystarczająca na wybór wszystkich projektów albo umożliwi dofinansowanie projektu jednakże w kwocie niższej niż wnioskowana zwracają się do IZ RPO WO 2014-2020 z zapytaniem, czy istnieje możliwość zwiększenia alokacji dla naboru pozakonkursowego (w ramach danego naboru) po jego rozstrzygnięciu.2. W sytuacji gdy IZ RPO WO 2014-2020 przewiduje zwiększenie alokacji w celu wybrania projektu do dofinansowania, KOP kończy pracę.3. Jeżeli natomiast IZ RPO WO 2014-2020 nie planuje zwiększenia alokacji członkowie KOP, za pośrednictwem IZ RPO WO 2014-2020 pisemnie zwracają się do wnioskodawcy, którego ww. sytuacja dotyczy, z zapytaniem czy wyraża on zgodę na wybranie projektu do dofinansowania z zastosowaniem obniżonego poziomu dofinansowania do wysokości dostępnej alokacji.4. W przypadku wyrażenia przez wnioskodawcę zgody na zmianę poziomu dofinansowania, członkowie KOP dokonują stosownej zmiany na liście ocenionych projektów.5. W sytuacji gdy wnioskodawca nie wyrazi zgody na zaproponowane obniżenie poziomu dofinansowania, zaproponowanie takiego rozwiązania kolejnemu wnioskodawcy z listy nie będzie możliwe.6. Rozstrzygnięcie naboru następuje poprzez zatwierdzenie sporządzonej przez KOP listy ocenionych projektów.7. W projekcie, w którym obniżono poziom dofinansowania, w przypadku gdy pozwoli na to dostępność alokacji na działaniu/poddziałaniu/typie projektu, będzie możliwość zwiększenia dofinansowania do poziomu pierwotnie wnioskowanego wyłącznie na podstawie zawartej umowy o dofinansowanie.
--	--	---

	<p>Po zakończeniu oceny merytorycznej IZ RPO WO 2014-2020 zamieszcza na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020 informację nt. wyników oceny.</p> <p>W przypadku, gdy wystąpi awaria systemu SYZYF RPO WO 2014-2020 (tj. generatora wniosku), Zarząd Województwa Opolskiego upoważnia Dyrektora DFE do podjęcia decyzji o przedłużeniu terminu składania korekt wniosków o dofinansowanie projektów o czas wystąpienia awarii w ramach przedmiotowego naboru. Wówczas, nowy termin złożenia korekty wniosku zostanie ustalony indywidualnie w odniesieniu do poszczególnych wniosków o dofinansowanie.</p> <p>W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej/merytorycznej może zostać wydłużony. Za uzasadniony przypadek można uznać wszelkie sytuacje niezależne od IZ RPO WO 2014-2020, które uniemożliwiają przeprowadzenie oceny w terminie. Decyzję o wydłużeniu terminu oceny podejmuje Zarząd Województwa Opolskiego. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o wydłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020.</p> <p><u>Ocena środowiskowa:</u></p> <p>W ramach kryterium pn. <i>Kryterium środowiskowe</i> bada się czy projekt nie wpływa znacząco negatywnie na środowisko. Kryterium badane jest przez jednego eksperta w ramach dziedziny ocena oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko.</p> <p>Kryterium może być weryfikowane na każdym etapie i po rozstrzygnięciu procedury pozakonkursowej na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu i załączników do wniosku.</p> <p>Ocena kryterium może skutkować skierowaniem do uzupełnienia/ poprawienia w zakresie i terminie zgodnie z zaleceniami ww. eksperta. Ww. termin na uzupełnienie dokumentacji ekspert ustala indywidualnie w odniesieniu dla każdej dokumentacji projektowej.</p> <p>W zależności od charakteru uzupełnień wynosi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nie mniej niż 7 dni kalendarzowych (np. w przypadku <i>Formularza w zakresie oceny oddziaływania na środowisko</i>); - nie więcej niż 6 miesięcy.
--	--

		<p><u>Ww. terminy liczone są od następnego dnia po dniu wysłania wezwania do uzupełnienia/poprawienia drogą elektroniczną.</u></p> <p>Ekspert może każdorazowo wyznaczyć nowy termin dostarczenia dokumentacji jednak sumarycznie, okres ten nie może przekroczyć 6 miesięcy. Powyższe nie wymaga decyzji Zarządu Województwa Opolskiego. Uzyskanie zgody Zarządu Województwa Opolskiego na wydłużenie terminu przedłożenia dokumentacji jest niezbędne w momencie, w którym Wnioskodawca przekroczył maksymalny sześciomiesięczny okres na dokonanie stosownych uzupełnień (dotyczy uzasadnionych przypadków). Wnioskodawca, który nie ma możliwości dostarczenia na czas wymaganych dokumentów, zobligowany jest do wystosowania do IZ RPO WO 2014-2020 pisma z prośbą o wyrażenie zgody na wydłużenie terminu dostarczenia dokumentów.</p> <p>W przypadku braku możliwości dotrzymania przez Wnioskodawcę wyznaczonego terminu w uzasadnionych przypadkach Zarząd Województwa Opolskiego może podjąć indywidualną decyzję o wydłużeniu terminu dostarczenia uzupełnień.</p> <p>W przypadku stwierdzenia przez eksperta konieczności poprawy/uzupełnienia dokumentacji, projekt może zostać warunkowo wybrany do dofinansowania. Warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie projektu jest spełnienie ww. kryterium.</p> <p>Warunki przeprowadzenia oceny oraz zasady i tryb działania KOP znajdują się w Regulaminie pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFRR RPO WO 2014-2020.</p>
15	<p>Rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania</p>	<p>Zarząd Województwa Opolskiego, na podstawie opracowanej przez KOP listy ocenionych projektów, oceny środowiskowej oraz dostępnej alokacji, podejmuje w formie uchwały decyzję o rozstrzygnięciu procedury, a w konsekwencji dokonuje wyboru projektu do dofinansowania.</p> <p>IZ RPO WO 2014-2020 zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu Funduszy Europejskich informację o wybranym do dofinansowania projekcie wraz z listą projektów, które spełniły kryteria bezwzględne .</p> <p>Celem zabezpieczenia sprawnego i efektywnego wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 należy uwzględnić poniższe zapisy:</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Każdy wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie, niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu <u>w terminie maksymalnie do 45 dni kalendarzowych</u> od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa Opolskiego - Instytucję Zarządzającą RPO WO 2014 – 2020 Uchwały o wyborze projektu do dofinansowania (<i>wskazany wyżej termin nie dotyczy dokumentacji w zakresie oceny oddziaływania na środowisko, oraz w przypadku JST bilansu i opinii RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu</i>); 2. Po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 1, wnioskodawca utraci możliwość dofinansowania. 3. W uzasadnionych przypadkach, na prośbę wnioskodawcy, ZWO może wyrazić zgodę na wydłużenie ww. terminu.
16	Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru	Lipiec 2022
17	Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wniosek złożony w odmiennej, niż opisana w Procedurze formie; 2. Wniosek złożony w ramach niewłaściwego działania/poddziałania/naboru; 3. Wniosek złożony w niewłaściwej instytucji; 4. Wersja papierowa wniosku niezgodna z wersją elektroniczną wniosku wysłaną on line (niezgodność sumy kontrolnej); 5. Wniosek i/lub załączniki zawierają oczywiste omyłki pisarskie; 6. Wniosek i/lub załączniki zawierają oczywiste omyłki rachunkowe; 7. Wniosek i/lub dołączone załączniki są nieczytelne; 8. Kserokopie dokumentów nie zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem; 9. Wniosek i/lub załączniki nie zawierają kompletu podpisów i pieczętek; 10. Do wniosku nie dołączono wszystkich wymaganych załączników; 11. Dołączone załączniki są niekompletne; 12. Wniosek i/lub załączniki wypełnione lub sporządzone niezgodnie z instrukcją i wymogami IZ RPO WO 2014-2020; 13. Treść wniosku jest niespójna z treścią załączników. <p>Przez oczywiste omyłki pisarskie rozumie się: omyłki widoczne, niezamierzone przekręcenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny, błąd pisarski lub inną podobną usterkę w tekście, również omyłkę, która nie jest widoczna w treści samego wniosku, jest jednak omyłką wynikającą z porównania treści innych fragmentów wniosku i/lub</p>

		<p>pozostałych dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku, a przez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens sformułowania pozostaje bez zmian.</p> <p>Oczywista omyłka rachunkowa (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek): Oczywistą omyłkę rachunkową rozumie się jako widoczny, niezamierzony błąd rachunkowy popełniony przez wnioskodawcę, polegający na uzyskaniu nieprawidłowego wyniku działania arytmetycznego, a w szczególności błędne zsumowanie lub odjęcie poszczególnych pozycji, brak prawidłowego zaokrąglenia kwoty itp.</p> <p>Sposób uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania oczywistych omyłek:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie/ załącznikach braków w zakresie warunków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, IZ RPO WO 2014-2020 wzywa wnioskodawcę drogą elektroniczną do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłek <u>w terminie przez nią wyznaczonym, tj. 10 dni kalendarzowych licząc od następnego dnia po dniu wysłania ww. wezwania drogą elektroniczną, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.</u> 2. Wnioskodawca zobowiązany jest do odniesienia się do wszystkich uwag zawartych w piśmie wzywającym do uzupełnienia wniosku lub/oraz poprawienia w nim oczywistych omyłek. Niepoprawienie wszystkich braków w zakresie warunków formalnych i omyłek oraz nieodniesienie się do wszystkich uwag lub wprowadzenie zmian niewynikających z pisma spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia i niedopuszczenie projektu do oceny lub dalszej oceny. 3. Złożenie wniosku po terminie określonym w wezwaniu do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania oczywistych omyłek, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
18	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu	<p>Wzór wniosku o dofinansowanie projektu, którym należy się posługiwać ubiegając się o dofinansowanie projektu oraz instrukcja jego wypełniania stanowią odpowiednio załączniki nr 2 i 3 do niniejszej Procedury.</p> <p>Integralną częścią wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR w ramach RPO WO 2014-2020 są załączniki do wniosku</p>

		<p>o dofinansowanie, które służą do uzupełniania, uwiarygodniania bądź weryfikacji danych opisywanych we wniosku o dofinansowanie. Wzory załączników do wniosku o dofinansowanie zostały przedstawione w załączniku nr 4 do niniejszej Procedury. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.</p>
19	<p>Wzór umowy o dofinansowanie projektu</p>	<p>Wzór umowy o dofinansowaniu projektu, która będzie zawierana z wnioskodawcą projektu wybranego do dofinansowania stanowi załącznik nr 6 do niniejszej Procedury.</p> <p>Formularz umowy o dofinansowaniu projektu zawiera wszystkie postanowienia wymagane przepisami prawa, w tym wynikające z przepisów ustawy o finansach publicznych, określające elementy umowy o dofinansowaniu. Wzór umowy uwzględnia prawa i obowiązki beneficjenta oraz właściwej instytucji udzielającej dofinansowania.</p> <p>Instytucją właściwą do podpisania umowy o dofinansowanie projektu jest IZ RPO WO 2014-2020.</p> <p>Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowaniu projektu beneficjent będzie miał możliwość zawnioskować o dofinansowanie w ramach projektu również w formie zaliczki.</p>
20	<p>Czynności, które powinny zostać dokonane przed podjęciem umowy o dofinansowaniu projektu oraz wymagane dokumenty i terminy ich przedłożenia</p>	<p>Stronami umowy o dofinansowaniu projektu będą beneficjent i IZ. Umowa o dofinansowaniu projektu określa obowiązki Beneficjenta związane z realizacją projektu.</p> <p>Przed podpisaniem umowy IZ weryfikuje, czy podmiot, który został wybrany do dofinansowania nie jest podmiotem wykluczonym z otrzymania dofinansowania (jeśli dotyczy Beneficjenta). Rejestr podmiotów wykluczonych prowadzi Minister Finansów. W przypadku, gdy podmiot jest wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania informuje się wnioskodawcę o zaistniałym fakcie, tj. o braku możliwości podpisania umowy z powodu wykluczenia podmiotu z możliwości otrzymania dofinansowania.</p> <p>W sytuacji, gdy powyższy warunek jest spełniony lub gdy nie dotyczy Beneficjenta, IZ wystosowuje do wnioskodawcy pismo z prośbą o załączniki do umowy o dofinansowaniu.</p> <p>Przed podpisaniem umowy o dofinansowaniu projektu Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć w terminie określonym przez IZ (w piśmie z prośbą o załączniki do umowy) niezbędne załączniki stanowiące integralną część umowy, które określone zostały w załączniku nr 6 do niniejszej Procedury, tj.:</p>

		<p>1) Wypełnioną Kartę wzorów podpisu; 2) Wypełniony Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014; 3) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT; 4) Harmonogram płatności.</p> <p>Dodatkowo należy złożyć:</p> <p>1) Pełnomocnictwo do reprezentowania Beneficjenta, zgodne z dokumentem rejestrowym; 2) Podanie numeru rachunku bankowego Beneficjenta, na który będzie przekazywane dofinansowanie w ramach refundacji (w przypadku wyboru przez Beneficjenta również formy przekazywania dofinansowania w postaci zaliczki należy podać wyodrębniony na potrzeby projektu rachunek bankowy, na który będzie przekazywana zaliczka). Posiadanie wyodrębnionego rachunku bankowego do przekazywania środków zaliczki nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.</p> <p>Ponadto Beneficjent zostanie poproszony o wskazanie formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu (jeżeli go dotyczy). IZ zastrzega sobie też prawo żądania dodatkowych dokumentów/ wyjaśnień w związku ze specyfiką danego projektu.</p>
21	Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia	<p>KOP dokona oceny projektów w oparciu o zatwierdzone przez KM RPO WO 2014-2020 <i>Kryteria wyboru projektów dla działania 12.3 Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie rehabilitacji leczniczej, w tym niwelowanie skutków przebycia COVID-19 wśród mieszkańców regionu</i>, stanowiące załącznik nr 7 do niniejszej Procedury.</p> <p>Kryteria formalne oraz merytoryczne są przeznaczone dla projektów pozakonkursowych w ramach działania <i>12.3 Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie rehabilitacji leczniczej, w tym niwelowanie skutków przebycia COVID-19 wśród mieszkańców regionu</i>. Proces oceny przebiega zgodnie z zasadami określonymi w punkcie 14 niniejszej Procedury.</p>
22	Wskaźniki produktu i rezultatu	<p>Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru i określenia wartości docelowej we wniosku o dofinansowanie projektu adekwatnych wskaźników produktu/rezultatu. Zestawienie wskaźników stanowi załącznik nr 8 do niniejszej Procedury (<i>Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 12.3 Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie rehabilitacji leczniczej, w tym niwelowanie skutków przebycia COVID-19 wśród mieszkańców regionu</i>). W przypadku wskaźników horyzontalnych Wnioskodawca jest zobowiązany do</p>

		<p>weryfikacji ich wartości. Jeżeli zakres rzeczowy projektu dotyczy danego wskaźnika horyzontalnego, powinien w tabeli określić wartość docelową większą od zera. Natomiast w przypadku, kiedy zakres rzeczowy projektu, nie dotyczy wskaźnika horyzontalnego, należy pozostawić wartość docelową „0”.</p> <p>Zasady dotyczące wyboru i określenia przez Wnioskodawców wartości docelowych dla wskaźników wskazano w <i>Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie EFRR</i> stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszej Procedury. Zasady realizacji wskaźników na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu regulują zapisy umowy o dofinansowanie projektu.</p> <p>Szczegółowe zasady dotyczące monitorowania wskaźników zawarte zostały w „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”.</p>
23	Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy	<p>W przypadku projektów pozakonkursowych, z uwagi na zastosowanie trybu określonego w art. 38 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, zapisy art. 54 ust. 1 w związku z art. 53 ust. 1 środki odwoławcze nie mają zastosowania.</p>
24	Sposób podania do publicznej wiadomości wyników procedury pozakonkursowej	<p>Zgodnie z zapisami art. 45 ust. 2 <i>Ustawy wdrożeniowej</i> po zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie projektów, zakończeniu oceny formalnej oraz oceny merytorycznej IZ RPO WO 2014-2020 zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu. Ww. lista zawiera numer wniosku, tytuł projektu oraz nazwę wnioskodawcy.</p> <p>Natomiast zgodnie z art. 48 ust. 6 <i>Ustawy wdrożeniowej</i> po rozstrzygnięciu naboru IZ RPO WO 2014-2020 zamieszcza na swojej stronie internetowej: Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020 oraz na Portalu Funduszy Europejskich, listę projektów wybranych do dofinansowania jak również powiadamia pisemnie każdego wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego wniosku.</p> <p>Ponadto po rozstrzygnięciu naboru IZ RPO WO 2014-2020 zamieszcza na swojej stronie internetowej listę członków KOP biorących udział w ocenie projektów z wyróżnieniem pełnionych funkcji, tj. przewodniczącego i sekretarza oraz pracownika IZ RPO WO 2014-2020 albo eksperta.</p> <p>Informacja publiczna udzielana jest na wniosek zainteresowanego, jednakże zwraca się uwagę, że na podstawie:</p> <p>a) art. 37 ust. 6 <i>Ustawy wdrożeniowej</i> dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów</p>

		<p>ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 2176 z późn.zm.);</p> <p>b) art. 37 ust. 7 <i>Ustawy wdrożeniowej</i> dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia konkursu (...) udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 2176 z późn.zm.).</p> <p>Wyżej wymieniona regulacja służyć ma sprawnemu przeprowadzeniu wyboru projektów do dofinansowania. Dodatkowo regulacja ma na celu zapobieżenie praktykom polegającym na powielaniu w ramach danego naboru rozwiązań opracowanych przez innych wnioskodawców. Z tego względu w sytuacji wystąpienia o udzielenie informacji na temat ww. dokumentów, IZ RPO WO 2014-2020 informuje zainteresowanego, że na podstawie odpowiednio art. 37 pkt. 6 lub 7 <i>Ustawy wdrożeniowej</i> nie stanowią one informacji publicznej.</p> <p>IZ RPO WO 2014-2020 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.</p>
25	Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu w zakresie wyboru projektu do dofinansowania	<p>W przypadku wyboru projektu do dofinansowania wniosek o dofinansowanie projektu staje się załącznikiem do umowy o dofinansowaniu i stanowi jej integralną część.</p> <p>Wnioski o dofinansowanie projektów, które nie zostały wybrane do dofinansowania przechowywane są w IZ RPO WO 2014-2020.</p>
26	Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru	<p>W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru, IZ RPO WO 2014-2020 udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania wnioskodawcy. W przypadku pytań wymagających dodatkowych konsultacji odpowiedzi będą przekazywane niezwłocznie po ich przeprowadzeniu.</p> <p><u>Zapytania do IZ RPO WO 2014-2020 można składać za pomocą:</u> E-maila: info@opolskie.pl, rpefr@opolskie.pl</p>

		<p>Telefonu: 77/44-04-720, 77/44-04-721, 77/44-04-722 oraz 77/54-16-247</p> <p>Faksu: 77/54-16-223</p>
27	Sytuacje, w których nabór może zostać anulowany	<p>Pozakonkursowa procedura wyboru projektów może zostać anulowana w następujących przypadkach:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Niewyłonienia kandydatów na ekspertów niezbędnych do oceny projektów; – Złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym naborze; – Niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie; – Naruszenia w toku procedury pozakonkursowej przepisów prawa i/lub zasad Pozakonkursowej procedury wyboru projektów, które są istotne i niemożliwe do naprawienia; – Zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili wezwania do złożenia wniosku, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury pozakonkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego; – Ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszej Procedury.
28	Kwalifikowalność wydatków	<p>Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPO WO 2014-2020 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Rozporządzeniem ogólnym</i>; 2) <i>Ustawą wdrożeniową</i>; <p>a także z uwzględnieniem <i>Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> oraz z zasadami określonymi w zał. nr 6 do SZOOP w zakresie EFRR.</p> <p><u>Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków finansowanych ze środków REACT-EU jest dzień 1 luty 2020r.</u></p>
29	Zasady dofinansowania projektów/ wykluczenia	<p>Zgodnie z art. 37 ust. 3 <i>Ustawy wdrożeniowej</i> <u>nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. którego wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) zostali wykluczeni z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie:

		<p>- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;</p> <p>- art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;</p> <p>- art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;</p> <p>2. który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez beneficjenta.</p>
30	Archiwizacja i przechowywanie dokumentów	<p>Wnioskodawcy oraz beneficjenci są zobowiązani do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją RPO WO 2014-2020 zgodnie z:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. art. 140 Rozporządzenia ogólnego; 2. przepisami krajowymi, w tym: art. 71 i 74 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 217 z późn. zm.) dotyczącymi przechowywania dokumentacji księgowej. <p>Wszystkie dokumenty potwierdzające powinny być udostępniane <u>przez okres dwóch lat</u> od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji¹, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin, dotyczących trwałości projektu lub pomocy publicznej oraz podatku od towarów i usług.</p> <p>IZ RPO WO 2014-2020 informuje beneficjentów o dacie rozpoczęcia ww. okresu udostępnienia.</p> <p>Wszystkie dokumenty muszą być dostępne na żądanie IZ RPO WO 2014-2020, a także innych instytucji uprawnionych do kontroli.</p>

Załączniki:

1. Instrukcja przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu (EFRR).
2. Wzór wniosku o dofinansowanie (EFRR).
3. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie (EFRR).
4. Wzory załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR dla pozostałych wnioskodawców.

¹ Rozporządzenie ogólne

5. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR dla pozostałych wnioskodawców.
6. Wzór umowy o dofinansowaniu projektu.
7. Kryteria wyboru projektów dla działania 12.3 *Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie rehabilitacji leczniczej, w tym niwelowanie skutków przebycia COVID-19 wśród mieszkańców regionu RPO WO 2014-2020.*
8. Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 12.3 *Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie rehabilitacji leczniczej, w tym niwelowanie skutków przebycia COVID-19 wśród mieszkańców regionu RPO WO 2014-2020.*

Inne dokumenty obowiązujące w naborze:

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 Rozwoju Regionalnego, wersja nr 52.
3. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 818 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/2021z dnia 23 grudnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do zasobów dodatkowych i przepisów wykonawczych w celu zapewnienia pomocy na wspieranie kryzysowych działań naprawczych w kontekście pandemii COVID-19 i jej skutków społecznych oraz przygotowanie do ekologicznej i cyfrowej odbudowy gospodarki zwiększającej jej odporność (REACT-EU) (Dz. U. UE. L. z 2020 r. Nr 437, str. 30).
5. Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 (t.j.Dz.U. z 2021r.poz.986)
6. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
7. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.
8. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie korzystania z usług ekspertów w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020.
9. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.

10. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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.
11. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
12. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
13. Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFRR RPO WO 2014-2020 (wersja nr 20).
14. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.
15. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.
16. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
17. 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.
18. Strategia Ochrony Zdrowia Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.
19. Mapy potrzeb zdrowotnych dla województwa opolskiego opublikowane przez Ministerstwo Zdrowia.

W kwestiach nieuregulowanych niniejszej procedury, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku o dofinansowanie projektu (części merytorycznej oraz budżetu) oraz załączników i innymi konsekwencjami, skutkującymi niespełnieniem kryteriów merytorycznych szczegółowych bezwzględnych uzyskaniem negatywnej oceny, co skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu lub nieprawidłową realizacją projektu.

Mając na uwadze zmieniające się wytyczne i zalecenia, wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszej procedury zobowiązani są do zapoznawania się na bieżąco z informacjami zamieszczonymi na stronach internetowych: [Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020](#) oraz [Portalu Funduszy Europejskich](#).

*Załącznik nr 1 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów
Działanie 12.3 Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie
rehabilitacji leczniczej, w tym niwelowanie skutków przebycia COVID-19 wśród mieszkańców
regionu RPO WO 2014-2020, Nabór I
wersja nr 2, styczeń 2022 r.*



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



ZAŁĄCZNIK NR 1 INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA WERSJI ELEKTRONICZNEJ I PAPIEROWEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

**Wersja 2
Opole, styczeń 2022 r.**

Spis treści

1. Przygotowanie wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie projektu.....	3
1.1 Lokalny System Informatyczny RPO WO 2014-2020	3
1.2 Wymagania techniczne i konfiguracja przeglądarek internetowych	3
1.3 Obsługa Panelu Wnioskodawcy w Lokalnym Systemie Informatycznym	4
1.4 Stworzenie wniosku i projektu	10
Zakładka WNIOSKI	11
Zakładka PROJEKTY.....	16
Zakładka KOREKTA PROJEKTÓW	22
Zakładka AKTUALNOŚCI.....	25
Zakładka POMOC.....	25
Zakładka WITRYNY.....	25
Zakładka LOGIN.....	26
1.5 Składanie wniosku o dofinansowanie projektu poprzez Lokalny System Informatyczny..	26
1.6 Składanie korekty wniosku o dofinansowanie projektu poprzez Lokalny System Informatyczny.....	28
1.7 Statusy projektu w Panelu Wnioskodawcy	29
2. Przygotowanie wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu	31

1. Przygotowanie wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie projektu

1.1 Lokalny System Informatyczny RPO WO 2014-2020

System Zarządzania Funduszami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 (SYZYF RPO WO 2014-2020) jest Lokalnym Systemem Informatycznym służącym IZ/IP RPO WO 2014-2020, jako narzędzie w skutecznym zarządzaniu projektami oraz w monitorowaniu i zarządzaniu środkami w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.

Zadaniem systemu SYZYF RPO WO 2014-2020 jest umożliwienie tworzenia wniosków o dofinansowanie oraz elektroniczne prowadzenie wykazu projektów od momentu złożenia wniosku przez wnioskodawcę, aż do utworzenia listy projektów wybranych do dofinansowania.

Elementem systemu SYZYF RPO WO 2014-2020 jest Panel Wnioskodawcy (zwany również dalej generatorem wniosków) – jest to specjalna aplikacja, funkcjonująca jako serwis internetowy, dedykowana dla wnioskodawców oraz beneficjentów, dostępna wyłącznie on-line. Generator wniosków jest jedynym narzędziem dostępnym dla wnioskodawców, za pomocą którego potencjalni beneficjenci mogą wypełnić i złożyć w odpowiedniej instytucji wniosek o dofinansowanie w ramach RPO WO 2014-2020. W województwie opolskim, IZ RPO WO 2014-2020 przyjmuje wnioski o dofinansowanie projektów wyłącznie za pomocą systemu informatycznego SYZYF RPO WO 2014-2020 (w zakresie wniosków w wersji elektronicznej).

1.2 Wymagania techniczne i konfiguracja przeglądarek internetowych

W celu prawidłowej pracy z Panelem Wnioskodawcy należy na stacji roboczej zainstalować przeglądarkę internetową oraz przeglądarkę plików PDF (zalecany program to Adobe Reader) oraz zapewnić połączenie z siecią Internet.

Panel Wnioskodawcy działa tylko i wyłącznie pod następującymi przeglądarkami internetowymi (rekomendowane są najnowsze wersje programów):

- **Google Chrome od wersji 10.0 (zalecana przeglądarka),**
- **Mozilla Firefox od wersji 10.0 (zalecana przeglądarka),**

- **Internet Explorer od wersji 9.0 (należy wyłączyć opcję „Widok zgodności”),**
- **Opera od wersji 12.10,**
- **Safari od wersji 5.1.**

Konieczne jest także włączenie w przeglądarce internetowej obsługi protokołu bezpiecznej transmisji danych SSL, obsługi JavaScript oraz cookies (domyślnie opcje te zazwyczaj są włączone, jest to jednak zależne od producenta oprogramowania). Generator wniosków działa w oparciu o protokół SSL w celu zapewnienia poufności i integralności transmisji danych oraz uwierzytelnienia.

UWAGA!

Elementem systemu **SYZYF RPO WO 2014-2020** jest *generator wniosku o dofinansowanie projektów dla wnioskodawców wraz z panelem użytkownika (Panel Wnioskodawcy).*

Adres strony internetowej generatora wniosku:

<https://pw.opolskie.pl>

1.3 Obsługa Panelu Wnioskodawcy w Lokalnym Systemie Informatycznym

Aby skorzystać z Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 należy wpisać do przeglądarki internetowej adres internetowy strony generatora wniosku.

<https://pw.opolskie.pl>

W kolejnym etapie trzeba przejść procedurę rejestracji w systemie lub jeśli już jest się zarejestrowanym użytkownikiem – zalogować się do systemu.

PAMIĘTAJ!

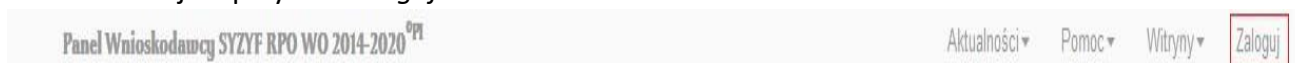
Utworzenie wniosku o dofinansowanie projektu możliwe jest tylko i wyłącznie za pomocą generatora wniosku po wcześniejszym zarejestrowaniu i zalogowaniu się do niego.

*Załącznik nr 1 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów
Działanie 12.3 Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie
rehabilitacji leczniczej, w tym niwelowanie skutków przebycia COVID-19 wśród mieszkańców
regionu RPO WO 2014-2020, Nabór I
wersja nr 2, styczeń 2022 r.*

➤ **Założenie konta**

W przypadku gdy nie posiada się konta w Panelu Wnioskodawcy wykonaj następujące kroki:

1. Kliknij na przycisk *Zaloguj*.



2. W nowym oknie kliknij na opcję *Zarejestruj się*.

Logowanie

Login

Hasło

Aby zacząć korzystać z Panelu Wnioskodawcy RPO WO 2014-2020, wystarczy bezpłatnie założyć konto, podając swoje dane i adres e-mail. To zajmuje tylko kilkanaście sekund i do niczego nie zobowiązuje.

[Zarejestruj się](#) jeśli nie masz jeszcze konta
[Nie pamiętam hasła](#)
[Nie posiadam linku aktywacyjnego](#)

3. Wypełnij formularz rejestracji konta.

*Załącznik nr 1 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów
Działanie 12.3 Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie
rehabilitacji leczniczej, w tym niwelowanie skutków przebycia COVID-19 wśród mieszkańców
regionu RPO WO 2014-2020, Nabór I
wersja nr 2, styczeń 2022 r.*

Uwaga: dane zawarte w formularzu mogą być wykorzystane do korespondencji oraz bieżących kontaktów IZ RPO WO 2014-2020 z wnioskodawcą.

+ Rejestracja konta

Nazwa* <input type="text"/>	Informacja Nazwa może składać się z dowolnych liter, cyfr i znaków.
Adres e-mail* <input type="text"/>	
Login* <input type="text"/>	
Hasło* <input type="password"/> <small>Słaba hasła:</small>	
Potwierdź hasło* <input type="password"/>	

W każdym polu po prawej stronie znajduje się podpowiedź. Kliknij w ikonę 

4. Zapoznaj się z oświadczeniami i zaakceptuj je. W tym celu zaznacz wszystkie checkboxy obok oświadczeń i kliknij przycisk Zatwierdź.

Oświadczenia:

Oświadczam, że zapoznałem się z [Regulaminem](#) i akceptuję jego postanowienia bez zastrzeżeń

Oświadczam, że zapoznałem się z [Polityką prywatności](#) i akceptuję jej postanowienia bez zastrzeżeń

Oświadczam, że w przypadku podania danych osobowych w niniejszym formularzu rejestracyjnym podane dane dotyczą mojej osoby i wyrażam zgodę na ich przetwarzanie przez Marszałka Województwa Opolskiego z siedzibą w Opolu 45-082, ul. Piastowska 14, Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego. Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r. poz. 1182, 1662 ze zm.) informujemy, iż:

- administratorem podanych danych osobowych jest Marszałek Województwa Opolskiego z siedzibą w Opolu 45-082, ul. Piastowska 14, Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego,
- podane dane osobowe przetwarzane będą w celu świadczenia usługi konta Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 oraz dla celów statystycznych,
- osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści jej danych oraz możliwość ich poprawiania,
- podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do założenia konta Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020.

Pola oznaczone * są obowiązkowe

*Załącznik nr 1 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów
Działanie 12.3 Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie
rehabilitacji leczniczej, w tym niwelowanie skutków przebycia COVID-19 wśród mieszkańców
regionu RPO WO 2014-2020, Nabór I
wersja nr 2, styczeń 2022 r.*

5. Z Panelu Wnioskodawcy na podany adres e-mail automatycznie zostanie wysłana wiadomość. Znajdziesz tam:
- link aktywacyjny, w który należy kliknąć lub przekopiować do przeglądarki internetowej, aby aktywować konto,
 - link do strony internetowej z regulaminem korzystania z serwisu,
 - lista wymagań technicznych dotyczących przeglądarek internetowych z jakich należy korzystać w pracy z generatorem wniosku,
 - kontakt do administracji serwisu szyyf@opolskie.pl



6. Po aktywacji konta, aby wrócić do strony głównej, kliknij w przycisk *Powrót do strony głównej*.

Konto zostało aktywowane

[Powrót do strony głównej](#)

Uwaga! Sposób zarządzania kontami zależy od wnioskodawcy, jego struktury organizacyjnej, podziału prac nad stworzeniem wniosku, itd. Jeden wnioskodawca może posiadać wiele kont, jednakże nie ma możliwości udostępniania wniosków pomiędzy kontami. W Panelu Wnioskodawcy nie jest możliwa jednoczesna praca wielu osób nad jednym wnioskiem w tym samym czasie.

➤ **Logowanie się do systemu**

1. Po utworzeniu konta kliknij w przycisk *Zaloguj*.

Panel Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 Aktualności ▾ Pomoc ▾ Witryny ▾ **Zaloguj**

➤ **W odpowiednie pola wpisz login i hasło, które podałeś przy rejestracji, a**

Logowanie

Login

Hasło
 Loguj

Aby zacząć korzystać z Panelu Wnioskodawcy RPO WO 2014-2020, wystarczy bezpłatnie założyć konto, podając swoje dane i adres e-mail. To zajmuje tylko kilkanaście sekund i do niczego nie zobowiązuje.

[Zarejestruj się jeśli nie masz jeszcze konta](#)
[Nie pamiętam hasła](#)
[Nie posiadam linku aktywacyjnego](#)

następnie kliknij w przycisk *Loguj*.

System posiada dodatkowe funkcje związane z przypomnieniem hasła oraz możliwość ponownego wysłania linku aktywacyjnego. W obydwu przypadkach, po kliknięciu na odpowiednią opcję, w nowym oknie systemu należy podać login lub e-mail rejestracyjny. Na podany podczas rejestracji adres e-mail przyjdzie wiadomość z dalszą instrukcją postępowania.

Zarejestruj się jeśli nie masz jeszcze konta
[Nie pamiętam hasła](#)
[Nie posiadam linku aktywacyjnego](#)

Resetowanie hasła

Login lub e-mail rejestracyjny **Wyślij**

Uwaga! Adres e-mail należy podać taki sam, jak przy rejestracji konta.

*Załącznik nr 1 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów
Działanie 12.3 Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie
rehabilitacji leczniczej, w tym niwelowanie skutków przebycia COVID-19 wśród mieszkańców
regionu RPO WO 2014-2020, Nabór I
wersja nr 2, styczeń 2022 r.*

Po zalogowaniu w swoim koncie, w Panelu Wnioskodawcy, użytkownik może wykonać określone czynności związane z:

- wypełnieniem wniosku o dofinansowanie,
- utworzeniem i zapisaniem kopii wniosku o dofinansowanie,
- sporządzeniem projektu,
- wysłaniem gotowego projektu do *IZ RPO WO 2014-2020*,
- wykonaniem korekty przesłanego projektu,
- wycofaniem błędnie wysłanej korekty,
- przeglądem ogłoszonych naborów wniosków,
- zarządzaniem swoim profilem.

1.4 Stworzenie wniosku i projektu

Schemat procesu wypełnienia i składania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WO 2014-2020



Pierwszy krok: wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie.

Drugi krok: stworzenie projektu na podstawie wypełnionego wniosku o dofinansowanie.

Trzeci krok: wysłanie wersji elektronicznej do IZ RPO WO 2014-2020 i dostarczenie do IZ RPO WO 2014-2020 wydrukowanego oraz podpisanego projektu ze zgodną sumą kontrolną.

Czwarty krok: rozpoczęcie procesu weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu pod względem spełnienia wymogów formalnych, a następnie przeprowadzenie oceny projektu

Po dokonaniu poprawnego logowania użytkownik będzie mógł skorzystać w systemie z niżej opisanych zakładerek:

Zakładka WNIOSKI

Zakładka *Wnioski* służy do tworzenia **wersji roboczej wniosku o dofinansowanie** EFRR.

Za pomocą tej zakładki

The screenshot shows a web form titled '+ Nowy plik wniosku'. It contains several sections: 'Numer naboru' with a dropdown menu showing 'Wybierz z listy...'; 'Szczegóły naboru' with a list of fields: 'Os prorytetowa:', 'Działanie:', 'Poddziałanie:', and 'Nazwa naboru:', each followed by a hyphen; 'Partnerstwo w projekcie' with two checkboxes: 'Projekt partnerski' and 'Partnerstwo publiczno-prywatne'; and 'Nazwa pliku wniosku' with an empty text input field. At the bottom right, there are two buttons: 'Powrót do listy wniosków' and 'Dodaj nowy plik'.

możesz stworzyć wniosek o dofinansowanie klikając na ikonę  .

➤ Numer naboru

Numer naboru

The screenshot shows a dropdown menu with the text 'Wybierz z listy...' and a small downward arrow on the right side.

W nowym oknie wybierz nabór, w ramach którego chcesz realizować projekt.

➤ Szczegóły naboru

*Załącznik nr 1 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów
Działanie 12.3 Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie
rehabilitacji leczniczej, w tym niwelowanie skutków przebycia COVID-19 wśród mieszkańców
regionu RPO WO 2014-2020, Nabór I
wersja nr 2, styczeń 2022 r.*

? Szczegóły naboru:	
Oś prorytetowa:	-
Działanie:	-
Poddziałanie:	-
Nazwa naboru:	-

Pole szczegółów naboru uzupełnia się automatycznie po wybraniu odpowiedniego naboru.

➤ **Partnerstwo w projekcie**

Partnerstwo w projekcie
<input type="checkbox"/> Projekt partnerski
<input type="checkbox"/> Partnerstwo publiczno-prywatne

W tym punkcie należy **od razu zadeklarować czy projekt będzie realizowany w partnerstwie czy też nie**. Zaznaczenie opcji „Projekt partnerski” spowoduje dodanie w formularzu wniosku dodatkowej sekcji XII, w której znajdują się karty lidera i partnerów.

Uwaga: jest to jedyne pole, w którym należy wskazać partnerstwo w projekcie. Po utworzeniu pliku wniosku nie będzie już możliwości zmiany rodzaju projektu i dodania sekcji XII.

➤ **Nazwa pliku wniosku**

Nazwa pliku wniosku

W tym polu wpisz nazwę pliku wniosku o dofinansowanie.

Nazwę możesz zmienić korzystając z ikony  Zmień nazwę w zakładce *Wnioski*.

➤ **Nowy formularz wniosku**

Powrót do listy wniosków	Dodaj nowy plik
--	---------------------------------

Po uzupełnieniu wszystkich niezbędnych pól należy kliknąć na przycisk *Dodaj nowy plik*. Jeśli nie chcesz dodać nowego wniosku i chcesz wrócić do okna zakładki *Wnioski* kliknij przycisk *Powrót do listy wniosków*.

*Załącznik nr 1 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów
Działanie 12.3 Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie
rehabilitacji leczniczej, w tym niwelowanie skutków przebycia COVID-19 wśród mieszkańców
regionu RPO WO 2014-2020, Nabór I
wersja nr 2, styczeń 2022 r.*

System nie nakłada limitu liczby tworzonych i zapisywanych wniosków o dofinansowanie.

➤ **Lista wniosków**

Po utworzeniu wniosku jego wersja robocza znajdzie się na liście w zakładce *Wnioski*.

Lista wniosków

Nazwa pliku wniosku	Autor wniosku	Data i godzina utworzenia	Data i godzina ostatniej edycji	Numer naboru
Brak danych				

➤ **Przyciski (ikony) na *Liście wniosków* i ich funkcje:**



Dodaj. Za pomocą tej ikony możesz utworzyć nowy formularz wniosku o dofinansowanie EFRR.



Edytuj. Ikona służy do edytowania utworzonego wniosku. Aby edytować wniosek **zaznacz go** na *Liście wniosków*.



Podgląd. Zaznaczając wniosek na *Liście wniosków* i klikając w ikonę podglądu możesz podejrzeć go w formie pliku PDF. Plik ten jest wersją roboczą, więc nie będzie oznaczony sumą kontrolną.



Kopiuj. Za pomocą tej ikony możesz skopiować utworzony plik wniosku o dofinansowanie. Aby tego dokonać zaznacz wniosek na *Liście wniosków*, następnie kliknij w ikonę **Kopiuj**. System automatycznie utworzy nowy plik wniosku o dofinansowanie.




Zmień nazwę. Zaznaczając wniosek na liście wniosków i klikając w ten przycisk możesz zmienić nazwę zapisanego wniosku.



Usuń. Przy pomocy tej ikony możesz usunąć plik wniosku o dofinansowanie z listy wniosków. Usunięcie pliku jest trwałe i w żaden sposób nie będzie można go przywrócić.

*Załącznik nr 1 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów
Działanie 12.3 Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie
rehabilitacji leczniczej, w tym niwelowanie skutków przebycia COVID-19 wśród mieszkańców
regionu RPO WO 2014-2020, Nabór I
wersja nr 2, styczeń 2022 r.*

➤ **Wypełnianie danych we wniosku**

Aby uzupełnić formularz skorzystaj z ikony edycji .

Liczba sekcji w formularzu wniosku:

- jeśli przy tworzeniu wniosku **nie została zaznaczona** żadna opcja dotycząca partnerstwa w projekcie, to formularz wniosku będzie posiadał do wypełnienia XI sekcji,
- w przypadku **zaznaczenia** którejkolwiek opcji w pozycji **partnerstwa w projekcie**, formularz wniosku zostanie poszerzony o dodatkową XII sekcję dotyczącą partnerstwa.

Widok sekcji wniosku bez partnerów



Widok sekcji wniosku z partnerami



Uwaga! Generator wniosku umożliwia swobodne przechodzenie pomiędzy sekcjami wniosku bez konieczności wypełniania poszczególnych pól formularza po kolei.

Generator zawiera również funkcję walidacji. Jeśli pole wypełnione jest niepoprawnie pojawia się komunikat:

REGON (<input type="checkbox"/> StartUp)	234345348
	 REGON nie jest poprawny

Dokładne zasady uzupełniania poszczególnych pól formularza wniosku zostały opisane w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie*.

➤ **Funkcje przycisku Wniosek**

W każdej chwili można zapisać zmiany w wypełnianym wniosku i powrócić do listy wniosków. Opcja zapisu pliku wniosku znajduje się w menu przycisku „Wniosek”.

*Załącznik nr 1 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów
Działanie 12.3 Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie
rehabilitacji leczniczej, w tym niwelowanie skutków przebycia COVID-19 wśród mieszkańców
regionu RPO WO 2014-2020, Nabór I
wersja nr 2, styczeń 2022 r.*



Klikając w przycisk **Wniosek** możesz skorzystać z różnych funkcjonalności:

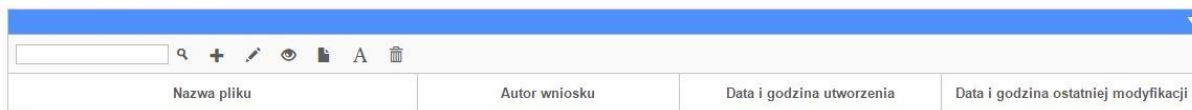
Zapisz wniosek	zapisać wniosek o dofinansowanie EFRR na liście wniosków. System z prawej strony okna informuje o poprawnie zapisanym pliku wniosku
Zapis i podgląd wniosku	zapisać i jednocześnie podejrzeć plik wniosku w formacie PDF
Sprawdź poprawność wniosku	sprawdzić poprawność uzupełnionych danych we wniosku. Funkcjonalność ta pozwala sprawdzić czy wszystkie pola zostały uzupełnione oraz czy niektóre są poprawne merytorycznie
Powrót do listy wniosków	wrócić do listy wniosków bez zapisania wprowadzonych danych
Odśwież ustawienia generatora	odświeżyć ustawienia generatora (odświeża ona skrypty z których korzysta generator)

Wygenerowany plik wniosku o dofinansowanie jest wersją roboczą projektu, jaki możesz złożyć w IZ RPO WO 2014-2020. Plik ten nie posiada sumy kontrolnej. W miejscu sumy znajduje się uwaga *podgląd wniosku*.


Suma kontrolna: podgląd wniosku

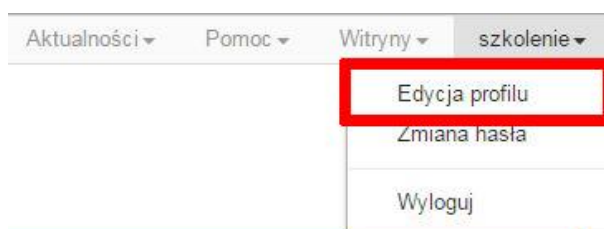
➤ Kolumny na Liście wniosków

Lista wniosków



Nazwa pliku	Autor wniosku	Data i godzina utworzenia	Data i godzina ostatniej modyfikacji
-------------	---------------	---------------------------	--------------------------------------

- **Nazwa pliku** – nazwę pliku można w każdej chwili zmienić przy pomocy ikony  ;
- **Autor wniosku** – nazwa autora wniosku została uzupełniona podczas rejestracji konta. Nazwę tę można zmienić w menu *Edycja profilu*.



Po zmianie nazwy autora, pojawi się ona przy utworzonych nowych plikach wniosków. Zmiana nazwy autora nie obejmie plików wniosków utworzonych przed dokonaniem zmiany nazwy;


- **Data i godzina utworzenia** – jest to data i godzina pierwotnego utworzenia pliku wniosku. Data ta jest stała i nie zmienia się w trakcie pracy nad wnioskiem;
- **Data i godzina ostatniej modyfikacji** – jest to data i godzina modyfikacji zawartości pliku wniosku. Data ta zmienia się za każdym razem kiedy zostaną wprowadzone i zapisane zmiany w pliku wniosku.

Zakładka PROJEKTY


Ta zakładka służy do **tworzenia projektów z przygotowanych wcześniej wniosków o dofinansowanie** w zakładce Wnioski, przesłania projektu on-line do IZ RPO WO 2014-2020, wygenerowania pliku PDF z nadaną przez system sumą kontrolną, wydrukowania oraz do korygowania projektu na kolejnych etapach oceny wniosku.

Uwaga: tylko w zakładce *Projekty* można utworzyć i przesłać gotowy projekt IZ RPO WO 2014-2020.

*Załącznik nr 1 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów
Działanie 12.3 Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie
rehabilitacji leczniczej, w tym niwelowanie skutków przebycia COVID-19 wśród mieszkańców
regionu RPO WO 2014-2020, Nabór I
wersja nr 2, styczeń 2022 r.*

Aby utworzyć plik projektu kliknij na ikonę **Dodaj** . W nowym oknie, z listy rozwijanej, wybierz plik wniosku o dofinansowanie EFRR, z którego chcesz utworzyć plik projektu.



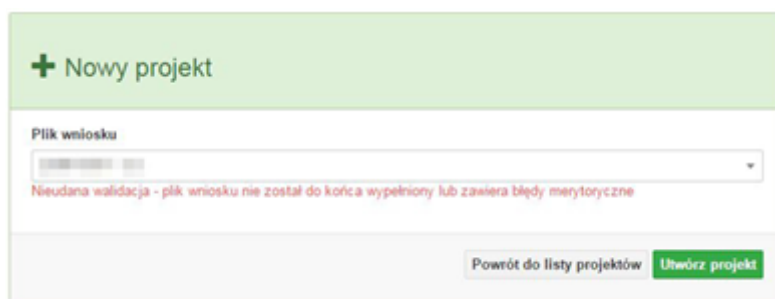
Następnie kliknij na przycisk .

Projekt zostanie zapisany ze statusem *Wersja robocza*.

Tytuł projektu	Status wniosku	Numer wniosku	Data i godzina wysłania wniosku	Data i godzina złożenia wniosku
Projekt przykładowy	Wersja robocza	-	-	-

Jeśli wszystkie pola w pliku wniosku o dofinansowanie zostały poprawnie uzupełnione, to system utworzy nowy plik projektu, który będzie widoczny na liście projektów.

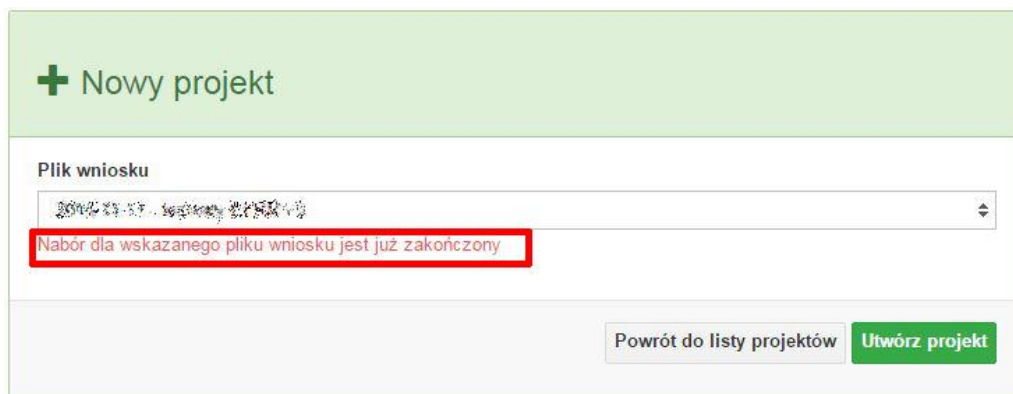
Jeśli jednak plik wniosku o dofinansowanie EFRR zawiera błędy merytoryczne lub nie zostały wypełnione wszystkie pola, to system nie utworzy pliku projektu, a przez to nie będzie możliwości wysłania błędnego projektu do IZ RPO WO 2014-2020.



Uwaga! Projekt można utworzyć tylko w ramach aktualnych naborów. System uniemożliwia utworzenie projektu w ramach naborów, które zostały zakończone. W takim

*Załącznik nr 1 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów
Działanie 12.3 Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie
rehabilitacji leczniczej, w tym niwelowanie skutków przebycia COVID-19 wśród mieszkańców
regionu RPO WO 2014-2020, Nabór I
wersja nr 2, styczeń 2022 r.*

przypadku system poinformuje wnioskodawcę o już zakończonym naborze, w ramach którego wnioskodawca chce utworzyć projekt.



W tej zakładce należy też dokonywać korekty wniosku o dofinansowanie. System umożliwia korygowanie wniosku tylko o określonym statusie, np. *korekta - weryfikacja warunków formalnych - ocena formalna*.



Aby wykonać korektę należy zaznaczyć korygowany wniosek na liście i kliknąć ikonę *Korekta*. W nowym oknie należy wybrać jedną z dwóch opcji:

- ***Korekta treści wniosku*** – jeśli będzie korygowana treść wniosku. Wybór tej opcji wygeneruje edytowalną kopię aktualnej treści wniosku/korekty. W tym przypadku jakakolwiek ingerencja w treść wniosku/korekty spowoduje zmianę sumy kontrolnej.
- ***Brak korekty treści wniosku*** – jeśli nie będzie korygowana treść wniosku. Wybór tej opcji wygeneruje kopię aktualnej treści wniosku/korekty. Kopię tę można edytować lecz jakakolwiek zmiana treści pociągnie za sobą również zmianę sumy kontrolnej.


*Załącznik nr 1 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów
Działanie 12.3 Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie
rehabilitacji leczniczej, w tym niwelowanie skutków przebycia COVID-19 wśród mieszkańców
regionu RPO WO 2014-2020, Nabór I
wersja nr 2, styczeń 2022 r.*

Utworzenie korekty

Korekta treści wniosku
Wybór tej opcji wygeneruje edytowalną kopię aktualnej treści wniosku/korekty - suma kontrolna dokumentu ulegnie zmianie.

Brak korekty treści wniosku
Wybór tej opcji wygeneruje kopię aktualnej treści wniosku/korekty - suma kontrolna dokumentu nie ulegnie zmianie. Opcja edycji dokumentu będzie dostępna, ale jej użycie wygeneruje nową sumę kontrolną.

Anuluj Utwórz korektę

Po wyborze jakiegokolwiek z powyższych opcji formularz należy zapisać, a następnie i wysłać do IZ RPO WO 2014-2020 za pomocą przycisku  **Złóż korektę**. Korygowany wniosek zawsze zmieni status na *W korekcie...*

➤ **Przyciski (ikony) na *Liście projektów* i ich funkcje:**



Dodaj. Za pomocą tej ikony możesz utworzyć projekt. Projekt zawsze tworzy się z przygotowanego wcześniej pliku wniosku w zakładce *Wnioski*.



Szczegóły. Tutaj możesz sprawdzić informacje o projekcie. Informacje te są pogrupowane w 2 kategoriach:

- informacje o projekcie – zakładka ta zawiera podstawowe informacje o projekcie, m.in. tytuł projektu, natomiast numer wniosku nadawany jest przez system w momencie jego przyjęcia;

- lista wniosków – zakładka zawiera listę wniosków i ich korekt przestanych do IZ RPO WO 2014-2020.



Wyślij. Przy pomocy tej ikony możesz wysłać gotowy już projekt do IZ RPO WO 2014-2020.



Drukuj. Zaznaczając projekt na liście i klikając na ten przycisk możesz wydrukować swój projekt. Uwaga: nie można wydrukować projektu o statusie *Wersja robocza*. Nie posiada ona bowiem sumy kontrolnej pliku. System nadaje sumę kontrolną

plikowi projektu w momencie kiedy zostanie on wysłany do IZ RPO WO 2014-2020.



Korekta. Za pomocą tej ikony możesz dokonać korekty swojego projektu. Korektę projektu można robić tylko na pliku projektu, który został zwrócony poprzez system przez *IZ RPO WO 2014-2020*.



Złóż korektę. Jeśli Twoja korekta jest gotowa, to za pomocą tego przycisku możesz ją wysłać do IZ RPO WO 2014-2020.



Usuń. Klikając na tę ikonę możesz usunąć projekt z listy. Uwaga: usunięcie projektu jest trwałe i w żaden sposób nie ma możliwości jej odzyskania.



Wycofaj korektę. Za pomocą tego przycisku możesz wycofać przesłany błędnie plik projektu do IZ RPO WO 2014-2020.



Korekta projektu na potrzeby umowy. Klikając na tę ikonę utworzysz korektę projektu gotową do edycji. System automatycznie przetrzuci cię na *Listę korekt projektów na potrzeby umów* do zakładki **Korekty projektów**.




Udostępnij projekt. Funkcjonalność umożliwiająca udostępnienie projektu o statusie *Wybrany do dofinansowania* innym użytkownikom, którzy założyli swoje konta w Panelu Wnioskodawcy systemu SYZYF RPO WO 2014-2020.

- **Udostępnienie projektu.** Udostępnić projekt możesz tylko o statusie *Wybrany do dofinansowania*. Udostępnić projekt można wielu użytkownikom, którzy posiadają swoje indywidualne konto w Panelu Wnioskodawcy systemu SYZYF RPO WO 2014-2020. Udostępniony projekt mogą modyfikować zarówno właściciel jak i współwłaściciele.

Aby udostępnić projekt innemu użytkownikowi, należy zaznaczyć go na liście projektów, a następnie kliknąć na przycisk *Udostępnij projekt*.

W nowym oknie należy wpisać adres e-mail konta, dla którego ma zostać udostępniony projekt.

*Załącznik nr 1 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów
Działanie 12.3 Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie
rehabilitacji leczniczej, w tym niwelowanie skutków przebycia COVID-19 wśród mieszkańców
regionu RPO WO 2014-2020, Nabór I
wersja nr 2, styczeń 2022 r.*

 Udostępnienie projektu RPOP.05.01.00-16-0024/18

Adres e-mail konta, dla którego ma zostać udostępniony projekt

Anuluj Udostępnij

Wpisany adres e-mail musi być powiązany z kontem w Panelu Wnioskodawcy. Błędnie wpisany adres spowoduje wygenerowanie przez system komunikatu: *Nie odnaleziono konta powiązanego z podanym adresem e-mail*. Tym samym nie będzie możliwości udostępnienia pliku projektu dla wskazanego adresu e-mail.

Po wpisaniu poprawnego adresu e-mail należy kliknąć na przycisk *Udostępnij*. System automatycznie wyśle powiadomienie na wpisany adres e-mail o udostępnieniu projektu.

Na nowym koncie plik projektu pojawi się w zakładce *Lista projektów*.

Od tego momentu możliwość edycji pliku projektu będzie miał zarówno współwłaściciel jak i jego główny właściciel.

Aby udostępnić projekt wielu kontom należy czynność udostępniania powtarzać wielokrotnie – osobno dla każdego konta.

Uwaga: czynności udostępniania nie można cofnąć ani usunąć. Raz udostępniony projekt pozostanie na tylu kontach współwłaścicieli na ilu główny właściciel projektu zdecydował się go udostępnić.

➤ **Opis kolumn dostępnych na *Liście projektów***

Lista projektów

Tytuł projektu	Status wniosku	Numer wniosku	Data i godzina wysłania wniosku	Data i godzina zł wniosku
----------------	----------------	---------------	---------------------------------	---------------------------


- **Tytuł projektu – tytuł projektu jest uzupełniony w sekcji III formularza wniosku o dofinansowanie;**

- **Status wniosku** – zmienia się za każdym razem, gdy zostanie zakończona jakakolwiek czynność na pliku, wykonana przez wnioskodawcę lub IZ RPO WO 2014-2020, np. wysłanie projektu lub zakończenie etapu oceny projektu;
- **Numer wniosku** – jest nadawany automatycznie przez system w momencie złożenia go w wersji papierowej do IZ RPO WO 2014-2020;
- **Data i godzina wysłania wniosku** – jest to data i godzina wysłania pliku wniosku z Panelu Wnioskodawcy do IZ RPO WO 2014-2020;
- **Data i godzina złożenia wniosku** – jest to data i godzina przyjęcia wniosku w IZ RPO WO 2014-2020;
- **Data i godzina złożenia ostatniej korekty** – jest to data i godzina przyjęcia korekty wniosku w IZ RPO WO 2014-2020;
- **Numer naboru** – numer naboru, w ramach którego jest składany projekt;
- **Data i godzina rozpoczęcia naboru** – od tej daty i godziny wnioskodawca może wysłać wniosek o dofinansowanie do IZ RPO WO 2014-2020 i złożyć wersję papierową wniosku;
- **Data i godzina zakończenia naboru** – po tej dacie nie ma możliwości wysłania projektu do IZ RPO WO 2014-2020.

Zakładka KOREKTA PROJEKTÓW

W tej zakładce beneficjent może dokonać edycji wniosku o dofinansowanie w celu jego złożenia do IZ RPO WO 2014-2020 jako załącznika do aneksu do umowy bądź w celu wprowadzenia zmian w umowie/aneksie. Funkcjonalność ta posiada wszystkie walidacje jakie funkcjonują podczas edycji wniosku w zakładce Wnioski i Projekty.

Uwaga! Edytować można tylko projekty o określonym statusie – wybrany do dofinansowania. Opis statusów znajduje się w opisie do zakładki Projekty.

Aby przygotować wniosek zawierający zmiany do umowy/aneksu należy w pierwszej kolejności wejść w zakładkę Projekty. Następnie odszukać na liście projektów właściwy projekt. Projekt musi posiadać status *Wybrany do dofinansowania*. Projekty o innych statusach nie są obsługiwane przez funkcjonalność Korekty projektów na potrzeby umowy. Po zaznaczeniu projektu należy kliknąć na przycisk  *Korekta do umowy*.

Po tych czynnościach, system utworzy wersję roboczą projektu w zakładce Korekty projektów i automatycznie przeniesie użytkownika na *Listę korekt do projektów na potrzeby umów*. Tak utworzony projekt będzie posiadał status *Wersja robocza*. Tylko projekty o takim statusie będą możliwe do edycji.

➤ **Przyciski (ikony) na *Liście korekt projektów na potrzeby umów* i ich funkcje:**



Edytuj. Ikona służy do edytowania korekty projektu. Aby edytować korektę projektu **zaznacz go** na *Liście korekt projektów na potrzeby umów*, a następnie kliknij na przycisk edycji.



Zmień nazwę. Zaznaczając korektę na liście i klikając w ten przycisk możesz zmienić nazwę zapisanej korekty.



Zatwierdź. Aby zatwierdzić korektę, należy zaznaczyć ją na liście korekt, a następnie kliknąć na przycisk. Korekta projektu zmieni swój status z *Wersja robocza* na *Zatwierdzony*. Po zatwierdzeniu korekty projektu system automatycznie nada korekcie sumę kontrolną.

Uwaga: korekty o statusie *Zatwierdzony* nie można już edytować.



Drukuj. Zaznaczając korektę na liście i klikając na ten przycisk możesz ją wydrukować. Uwaga: nie można wydrukować korekty o statusie *Wersja robocza*. Nie posiada ona bowiem sumy kontrolnej.



Kopiuj. Za pomocą tej ikony możesz skopiować plik korekty. Aby tego dokonać zaznacz wniosek na *Liście korekt projektów na potrzeby umów*, następnie kliknij w ikonę **Kopiuj**. System automatycznie utworzy nowy plik korekty. Uwaga: kopię korekty można utworzyć tylko z ostatniej wersji korekty projektu o statusie *Zatwierdzony*. Jeśli będziesz chciał utworzyć korektę z wcześniejszej wersji, to pojawi się komunikat „Dla tej korekty utworzono już edytowalną kopię”.

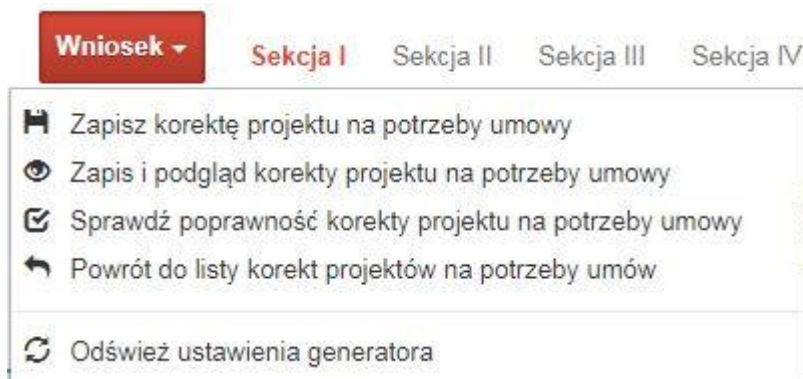


Usuń. Przy pomocy tej ikony możesz usunąć plik korekty z listy korekt. Usunąć można tylko korektę projektu o statusie *Wersja robocza*. Usunięcie pliku jest trwałe i w żaden sposób nie będzie można go przywrócić.





*Załącznik nr 1 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów
Działanie 12.3 Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie
rehabilitacji leczniczej, w tym niwelowanie skutków przebycia COVID-19 wśród mieszkańców
regionu RPO WO 2014-2020, Nabór I
wersja nr 2, styczeń 2022 r.*


➤ **Funkcje przycisku Wniosek**

W każdej chwili można zapisać zmiany w wypełnianym wniosku i powrócić do listy wniosków. Opcja zapisu pliku wniosku znajduje się w menu przycisku „Wniosek”.



Klikając w przycisk **Wniosek** możesz skorzystać z poniższych funkcjonalności:

 Zapisz korektę projektu na potrzeby umowy	zapisać wniosek o dofinansowanie EFRR na liście wniosków. System z prawej strony okna informuje o poprawnie zapisanym pliku wniosku
 Zapis i podgląd korekty projektu na potrzeby umowy	zapisać i jednocześnie podejrzeć plik wniosku w formacie PDF
 Sprawdź poprawność korekty projektu na potrzeby umowy	sprawdzić poprawność uzupełnionych danych we wniosku. Funkcjonalność ta pozwala sprawdzić czy wszystkie pola zostały uzupełnione oraz czy niektóre są poprawne merytorycznie
 Powrót do listy korekt projektów na potrzeby umów	wrócić do listy korekt na potrzeby umów bez zapisania wprowadzonych danych

 Odśwież ustawienia generatora

odświeżyć ustawienia generatora
(odświeża ona skrypty z których korzysta generator)

Zakładka AKTUALNOŚCI

W tym miejscu można sprawdzić szczegóły na temat wszystkich aktualnych naborów wniosków o dofinansowanie. Ponadto dostępna jest również zakładka dotycząca aktualności gdzie publikowane są informacje dotyczące Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020. Dane w tej zakładce nie są edytowalne przez wnioskodawcę.

Zakładka POMOC

W tej zakładce znajdują się pogrupowane informacje dotyczące:

- **często zadawane pytania (FAQ)** – odpowiedzi IZ RPO WO 2014-2020 na najczęściej zadawane pytania wnioskodawców dotyczące funkcjonowania Panelu Wnioskodawcy,
- **o systemie** – informacja na temat systemu SYZYF RPO WO 2014-2020,
- **polityka prywatności** – odnośnik do pliku z informacją o polityce prywatności systemu SYZYF RPO WO 2014-2020,
- **pomoc** – odnośnik do pliku z instrukcją korzystania z Panelu Wnioskodawcy,
- **regulamin** – odnośnik do pliku z Regulaminem korzystania z Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020,
- **wzory dokumentów** – odnośnik do strony internetowej z dokumentacją dotyczącą naborów wniosków w ramach RPO WO 2014-2020.

Zakładka WITRYNY

W zakładce tej znajdują się bezpośrednie linki do serwisów internetowych:

- Samorządu Województwa Opolskiego,
- Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020,

- Portalu Funduszy Europejskich.

Zakładka LOGIN

Zakładka ta pozwala zalogowanemu użytkownikowi edytować dane swojego profilu wprowadzone uprzednio przy rejestracji konta, zmienić hasło do profilu i wylogować się z systemu.

Podzakładka **edycja profilu** pozwala użytkownikowi na zmianę nazwy wnioskodawcy wprowadzonej w procesie rejestracji wnioskodawcy w systemie Panel Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 oprócz adresu e-mail i loginu.

Podzakładka **zmiany hasła** umożliwia użytkownikowi zmianę hasła na nowe. W tym celu należy wpisać w polach nowe hasło oraz w ostatniej rubryce aktualne hasło. Proces zmiany hasła należy potwierdzić klikając na przycisk „Zmień hasło”.

1.5 Składanie wniosku o dofinansowanie projektu poprzez Lokalny System Informatyczny

Schemat złożenia wniosku aplikacyjnego za pomocą generatora wniosków o dofinansowanie:

1. *Zarejestrowanie i zalogowanie się do systemu Panel Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 (generator wniosku).*
2. *Wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie.*
3. *Utworzenie projektu z przygotowanego wniosku o dofinansowanie.*
4. *Przesłanie do IZ RPO WO 2014-2020 projektu oraz wydrukowanie i podpisanie dokumentu wraz z sumą kontrolną.*
5. *Złożenie podpisanego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami w Punkcie Przyjmowania Wniosków właściwej IZ RPO WO 2014-2020.*

Wniosek o dofinansowanie projektu sporządza się w wersji elektronicznej, poprzez wypełnienie on-line odpowiedniego formularza aplikacyjnego (EFRR) w generatorze wniosku.

*Załącznik nr 1 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów
Działanie 12.3 Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie
rehabilitacji leczniczej, w tym niwelowanie skutków przebycia COVID-19 wśród mieszkańców
regionu RPO WO 2014-2020, Nabór I
wersja nr 2, styczeń 2022 r.*

Wypełniony w generatorze wniosek należy wysłać on-line (za pomocą generatora) do IZ RPO WO 2014-2020, a następnie wydrukować i dostarczyć wersję papierową do właściwej instytucji.

- **robocze wersje wniosku (w zakładce *Wnioski*) można edytować i zapisywać dowolną ilość razy;**
- **ostateczna wersja wniosku po jej wysłaniu on-line, a przed wydrukowaniem, nie może być ponownie edytowana za pomocą generatora i zapisana poprzez generator. Zmiana w treści pliku wniosku spowoduje zmianę sumy kontrolnej pliku wniosku;**
- **zabroniona jest jakkolwiek ingerencja w treść w pliku PDF wniosku;**
- **nie ma konieczności nagrywania wniosku w postaci pliku PDF na płytę CD-R czy jakkolwiek inny nośnik danych;**
- **nie ma możliwości pobrania innej wersji pliku wniosku niż PDF, czyli plików typu XML, XLS itp.;**
- **nie można zapisać lokalnie na stacji roboczej i edytować wniosku poprzez zacytowanie tychże plików do Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020.**

*Każdy wniosek o dofinansowanie projektu
jest oznaczony sumą kontrolną.
Suma kontrola wersji papierowej wniosku musi się zgadzać
z sumą kontrolną przesłanej on-line wersji elektronicznej*

Wniosek o dofinansowanie projektu jest oznaczony odpowiednią liczbą znaków, które stanowią sumę kontrolną. Wydruk wersji elektronicznej wniosku wraz z odpowiednimi podpisami i pieczętkami musi mieć na każdej stronie tę samą sumę kontrolną nadawaną przez generator wniosku, zgodną z wersją elektroniczną. **Uwaga: każda zmiana/edycja wniosku za pomocą generatora i zapisanie wniosku poprzez generator powoduje zmianę sumy kontrolnej.** Jeżeli suma kontrolna w obu wersjach: papierowej i elektronicznej jest identyczna, to mają one identyczną zawartość.

Tak złożony wydruk wniosku, wraz z odpowiednimi podpisami i pieczętami, zgodny z wersją elektroniczną wniosku przesłaną on-line oraz właściwymi załącznikami (jeśli dotyczy), stanowi kompletny wniosek o dofinansowanie projektu.

W ten sposób przygotowaną dokumentację wnioskodawca składa do właściwej IZ RPO WO 2014-2020 w wersji papierowej oraz jednocześnie przesyła wersję elektroniczną za pośrednictwem generatora wniosku.

Dostarczony do IZ RPO WO 2014-2020 wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej jest weryfikowany przez pracownika IZ RPO WO 2014-2020 pod kątem warunków formalnych rejestracyjnych, m.in. zgodności sumy kontrolnej wersji papierowej i przesłanej on-line wersji elektronicznej. Po pozytywnej weryfikacji wniosku wnioskodawca otrzymuje dokument pn. „*Potwierdzenie przyjęcia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WO 2014-2020*” podpisany przez pracownika przyjmującego wniosek.

1.6 Składanie korekty wniosku o dofinansowanie projektu poprzez Lokalny System Informatyczny


Schemat złożenia korekty wniosku aplikacyjnego za pomocą generatora wniosków o dofinansowanie:

- 1. Zarejestrowanie i zalogowanie się do Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 (generator wniosku).*
- 2. Wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie w zakładce projekty, który posiada status korekta.*
- 3. Przesłanie do IZ RPO WO 2014-2020 korekty wniosku oraz wydrukowanie i podpisanie dokumentu wraz z sumą kontrolną.*
- 4. Złożenie podpisanej korekty wniosku wraz z wymaganymi załącznikami w Punkcie Przyjmowania Wniosków właściwej IZ RPO WO 2014-2020.*

System SYZYF RPO WO 2014-2020 umożliwia przesłanie on-line z IZ RPO WO 2014-2020 do Panelu Wnioskodawcy korekty wniosku o dofinansowanie. Przesłany plik korekty posiada status *Korekta* oraz krótki opis powodu skierowania do korekty.

*Załącznik nr 1 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów
Działanie 12.3 Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie
rehabilitacji leczniczej, w tym niwelowanie skutków przebycia COVID-19 wśród mieszkańców
regionu RPO WO 2014-2020, Nabór I
wersja nr 2, styczeń 2022 r.*

W przypadku otrzymania korekty wniosku o dofinansowanie należy wykonać następujące kroki w celu uzupełnienia danych zawartych w piśmie wzywającym do skorygowania wniosku:

1. Plik wniosku o dofinansowanie przeznaczonego do korekty jest odbierany on-line na koncie uprzednio założonym w generatorze wniosku. Aby dokonać poprawek w przesłanym elektronicznie pliku należy się zalogować do generatora wniosku.
2. Przesłana z IZ RPO WO 2014-2020 korekta wniosku o dofinansowanie znajduje się w zakładce *Projekty* i jest opatrzona odpowiednim statusem *Korekta*.
3. Korektę wniosku wykonuje się poprzez zaznaczenie na liście przesłanej korekty, a następnie kliknięcie na ikonę  korekta.
4. Czynność ta spowoduje otwarcie pliku wniosku o dofinansowanie do edycji.
5. Jeśli korekta dotyczy zmian w formularzu wniosku o dofinansowanie, to po zakończonej edycji bezwzględnie należy zapisać zmiany we wniosku.



6. W przypadku kiedy korekta wniosku nie dotyczy zmian w formularzu, należy otworzyć plik wniosku o dofinansowanie i zapisać go bez wprowadzania zmian. Czynność ta jest niezbędna w celu zmiany statusu wniosku na *W korekcie* oraz zachowania niezmiennej sumy kontrolnej.
7. Tak przygotowana korekta wniosku o dofinansowanie musi być wysłana on-line (generator wniosku posiada taką funkcjonalność) do IZ RPO WO 2014-2020. Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia papierowej kopii wysłanej on-line korekty wniosku do IZ RPO WO 2014-2020.

1.7 Statusy projektu w Panelu Wnioskodawcy

Statusy projektu są zależne od czynności jakie wnioskodawca albo pracownik oceniający w IZ RPO WO 2014-2020 na pliku projektu wykonają. Poniżej pełna lista statusów projektów dostępnych w systemie SYZYF i w Panelu Wnioskodawcy:

- „wersja robocza” – dot. projektu w Panelu Wnioskodawcy – projekt utworzony przez wnioskodawcę, ale nie przesłany do IZ RPO WO 2014-2020;
- „wysłany” – dot. projektu w Panelu Wnioskodawcy – projekt wysłany przez wnioskodawcę do IZ RPO WO 2014-2020;
- „złożony” – projekt przyjęty przez pracownika IZ RPO WO 2014-2020 do dalszej weryfikacji/oceny;
- „nieprzyjęty” – projekt został odrzucony na etapie przyjęcia wniosku;
- „wycofany” – projekt został wycofany z pozakonkursu na wniosek wnioskodawcy;
- „korekta – weryfikacja warunków formalnych - ocena formalna” – projekt przekazany przez pracownika IZ RPO WO 2014-2020 do korekty przez wnioskodawcę na etapie weryfikacji warunków formalnych oceny formalnej;
- „w korekcie – weryfikacja warunków formalnych - ocena formalna” – projekt korygowany przez wnioskodawcę na etapie weryfikacji warunków formalnych oceny formalnej;
- „pozostawiony bez rozpatrzenia” – projekt odrzucony na etapie weryfikacji warunków formalnych oceny formalnej lub weryfikacji warunków formalnych oceny merytorycznej;
- „przekazany do oceny” – projekt pozytywnie przeszedł weryfikację warunków formalnych na etapie oceny formalnej;
- „odrzucony po ocenie formalnej” – projekt negatywnie oceniony na etapie oceny formalnej;
- „zatwierdzony po ocenie formalnej” – projekt pozytywnie oceniony na etapie oceny formalnej;
- „korekta – weryfikacja warunków formalnych - ocena merytoryczna” – projekt przekazany przez pracownika IZ RPO WO 2014-2020 do korekty przez wnioskodawcę na etapie weryfikacji warunków formalnych oceny merytorycznej;
- „w korekcie – weryfikacja warunków formalnych - ocena merytoryczna” – projekt korygowany przez wnioskodawcę na etapie weryfikacji warunków formalnych oceny merytorycznej;

- „odrzucony po ocenie merytorycznej” – projekt negatywnie oceniony na etapie oceny merytorycznej;
- „zatwierdzony” – projekt pozytywnie oceniony na etapie oceny merytorycznej;
- „lista rezerwowa” – projekt znajduje się na liście rezerwowej;
- „korekta - lista rankingowa” – projekt przekazany przez pracownika IZ RPO WO 2014-2020 do korekty przez wnioskodawcę na etapie listy rankingowej;
- „w korekcie - lista rankingowa” – projekt korygowany przez wnioskodawcę na etapie listy rankingowej;
- „wybrany do dofinansowania” – projekt znajduje się na liście projektów wybranych do dofinansowania;
- „zatwierdzony” – status dotyczy korekty projektu na potrzeby umowy. Nie ma możliwości edycji pliku korekty o takim statusie.

2. Przygotowanie wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu

1. Aktualna wersja formularza, wzory załączników do wniosku o dofinansowanie projektu, a także instrukcja wypełniania wniosku oraz załączników stanowią załączniki do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów oraz są dostępne na stronie internetowej IZ RPO WO 2014-2020.
2. Wnioskodawca powinien ściśle stosować się do formatu wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączonej do niego instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest przygotować wniosek wraz z wymaganymi załącznikami w wersji papierowej (w jednym egzemplarzu) w formacie A4. Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku. Zaleca się wydruk w opcji poziomej.
4. Formularz wniosku powinien zostać opatrzony datą oraz czytelnym podpisem lub pieczętą imienną i parafką osób upoważnionych do podpisania wniosku o dofinansowanie projektu, jak również przez osobę odpowiedzialną za finanse w instytucji.

*Załącznik nr 1 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów
Działanie 12.3 Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie
rehabilitacji leczniczej, w tym niwelowanie skutków przebycia COVID-19 wśród mieszkańców
regionu RPO WO 2014-2020, Nabór I
wersja nr 2, styczeń 2022 r.*

W przypadku jednostek działających na podstawie Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.) za każdym razem wymagana jest kontrasygnata skarbnika/osoby odpowiedzialnej za finanse lub osoby upoważnionej.

5. Dopuszcza się sytuację, w której wnioskodawca upoważni inną osobę do podpisywania wniosku o dofinansowanie projektu w swoim imieniu, wtedy też do wniosku należy dołączyć pisemne upoważnienie.
6. Wszystkie niezbędne załączniki wymagane dla danego rodzaju projektu (wyszczególnione w załączniku nr 5 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów - *Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR dla przedsiębiorców*), powinny zostać dołączone do wniosku. Załączniki do wniosku muszą być ponumerowane zgodnie z listą załączników zamieszczoną na końcu wniosku. Załączniki powinny zostać zszyte lub zbindowane. Wszystkie strony każdego załącznika należy ponumerować.
7. W przypadku, gdy wnioskodawca nie z własnej winy nie jest w stanie dołączyć do wniosku wymaganego załącznika, to w miejscu dla niego przeznaczonym należy zamieścić oświadczenie wraz ze stosownym uzasadnieniem, w którym wskazana zostanie przyczyna uniemożliwiająca jego złożenie na czas, jak również określony zostanie dzień jego dostarczenia.
8. Załączniki stanowiące oryginalny dokument powinny zostać opatrzone pieczęcią instytucji, datą, pieczęcią imienną oraz podpisem przez osobę upoważnioną do podpisania wniosku, bez konieczności poświadczania za zgodność z oryginałem.
9. Dokumenty stanowiące kopie z oryginału muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną w następującej formie: na pierwszej stronie kopii powinna znaleźć się pieczęć „za zgodność z oryginałem” (wraz z podaniem numerów stron, których potwierdzenie dotyczy oraz datą), pieczęć nagłówkowa oraz pieczęć imienna i parafka jednej z osób określonych w pkt 2.4 wniosku lub innej osoby posiadającej upoważnienie do poświadczania zgodności dokumentów z oryginałem (dla której do wniosku dołączono pisemne upoważnienie).
10. W przypadku, gdy oryginał dokumentu jest dokumentem elektronicznym – dokument należy wydrukować i uwierzytelnić w następującej formie: na pierwszej stronie wydruku powinna znaleźć się adnotacja „Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem elektronicznym” wraz z podaniem jednoznacznego identyfikatora tego dokumentu umożliwiającego w razie potrzeby odnalezienie pierwowzoru w systemie

*Załącznik nr 1 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów
Działanie 12.3 Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie
rehabilitacji leczniczej, w tym niwelowanie skutków przebycia COVID-19 wśród mieszkańców
regionu RPO WO 2014-2020, Nabór I
wersja nr 2, styczeń 2022 r.*

teleinformatycznym (np. numer dokumentu w ePUAP); numerów stron, których potwierdzenie dotyczy oraz data, pieczętka nagłówkowa oraz pieczętka imienna i parafka jednej z osób określonych w pkt 2.4 wniosku lub innej osoby posiadającej upoważnienie do poświadczania zgodności dokumentów z oryginałem (dla której do wniosku dołączono pisemne upoważnienie).

11. Załączniki stanowiące dokumentację finansową projektu (przede wszystkim dokument potwierdzający zabezpieczenie środków koniecznych do zrealizowania inwestycji) winny być opatrzone kontrasygnatą skarbnika/osoby odpowiedzialnej za finanse w instytucji/osoby upoważnionej.
12. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami musi być przygotowany w jednolity sposób, wg podanych poniżej zasad:
 - **Komplet dokumentacji należy wpiąć do oddzielnego segregatora oznaczonego na grzbiecie w następujący sposób:**
 - logo RPO WO 2014-2020,
 - numer osi priorytetowej,
 - numer działania/poddziałania,
 - nazwa wnioskodawcy,
 - tytuł projektu,
 - numer ewidencyjny projektu: **RPOP.12.03.00-16-...../22** (litery określające nazwę programu / numer osi priorytetowej / numer działania / numer poddziałania / kod regionu zgodnie z NUTS / kolejny numer projektu nadawany automatycznie w systemie po przyjęciu wniosku – proszę zostawić miejsce na wpisanie numeru przez pracownika IZ RPO WO 2014-2020/ rok wpływu dokumentu);
 - **W segregatorze zawierającym wniosek powinno znaleźć się: pismo przewodnie, formularz wniosku i wszystkie załączniki w wersji papierowej oraz dodatkowo wraz z wnioskiem o dofinansowanie należy dostarczyć płytę CD/DVD zawierającą załączniki wymagane w wersji elektronicznej tj. SWI, część obliczeniową załącznika nr 1 SWI (arkusze kalkulacyjne tj: załącznik nr 1.1 Zestawienie analiz dla metody standardowej lub 1.2 Zestawienie analiz dla metody złożonej), które musi mieć odblokowane formuły, aby można było prześledzić poprawność dokonanych wyliczeń oraz skany wszystkich załączników i oświadczeń dołączone do wersji papierowej. Płytę CD/DVD**

należy przekazywać i aktualizować każdorazowo w przypadku dostarczenia korekty/uzupełnień wniosku o dofinansowanie w zakresie załączników, które uległy modyfikacji.

- **Formularz wniosku i załączniki muszą być umieszczone w segregatorze w taki sposób, aby korzystanie z poszczególnych dokumentów było łatwe i nie powodowało zniszczenia lub uszkodzenia innych dokumentów;**
- **Załączniki należy umieścić w segregatorze za formularzem wniosku wg kolejności i numeracji ustalonej w instrukcji wypełniania załączników. Załączniki powinny być oddzielone *kartą informacyjną* zawierającą nazwę i numer załącznika;**
- **W miejsce załączników, które nie dotyczą danego wniosku, należy zamieścić kartę informacyjną z nazwą i numerem załącznika oraz adnotacją „Nie dotyczy”;**
- **Wszystkie strony każdego załącznika (jeśli dotyczy) powinny zostać ponumerowane;**
- **W przypadku dołączenia dodatkowych załączników nieprzewidzianych w instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie należy załączyć je do ostatniego załącznika do wniosku o dofinansowanie pn. *Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu* oraz należy przygotować oddzielny wykaz i nadać tym dokumentom kolejne numery zachowując numerację załączników (np. 13.1, 13.2, ...);**
- **Jeżeli niemożliwe jest umieszczenie kompletu dokumentów w jednym segregatorze należy podzielić je na części i wpiąć do kolejnych segregatorów, przestrzegając ustalonej kolejności i zasad.**

13. Wersję papierową korekty wniosku o dofinansowanie projektu należy przygotować zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym rozdziale.