****

### REGULAMIN KONKURSU

**Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego  
na lata 2014-2020**

**OSI PRIORYTETOWEJ II**

*Konkurencyjna gospodarka*

**DZIAŁANIE**

2.3 Wzmocnienie otoczenia biznesu

**Wersja 1**

*Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego*

*Uchwałą nr 5428/2018 z dnia 7 maja 2018 r.*

Opole, maj 2018 r.

***Opracowanie:***

*Departament Koordynacji Programów Operacyjnych*

*Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego*

*Opole, maj 2018 r.*

Spis treści

[REGULAMIN KONKURSU 1](#_Toc512579541)

[Skróty i pojęcia stosowane w Regulaminie i załącznikach: 5](#_Toc512579542)

[INFORMACJE WSTĘPNE 8](#_Toc512579543)

[Pełna nazwa i adres właściwej instytucji 9](#_Toc512579544)

[Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu 9](#_Toc512579545)

[Typy beneficjentów 9](#_Toc512579546)

[Szczegółowe warunki konkursu 10](#_Toc512579547)

[Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie 13](#_Toc512579548)

[Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna) 13](#_Toc512579549)

[Warunki i planowany zakres stosowania *cross-financingu* (%) 13](#_Toc512579550)

[Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków 13](#_Toc512579551)

[Maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu 14](#_Toc512579552)

[Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję) 14](#_Toc512579553)

[Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych 14](#_Toc512579554)

[Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu 14](#_Toc512579555)

[Doręczenia i obliczanie terminów 18](#_Toc512579556)

[Etapy oceny 19](#_Toc512579557)

[Rozstrzygnięcie konkursu 23](#_Toc512579558)

[Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu 24](#_Toc512579559)

[Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek 24](#_Toc512579560)

[Wzór wniosku o dofinansowanie projektu 26](#_Toc512579561)

[Wzór umowy o dofinansowanie projektu 26](#_Toc512579562)

[Czynności, które powinny zostać dokonane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu oraz wymagane dokumenty i terminy ich przedłożenia 27](#_Toc512579563)

[Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia 28](#_Toc512579564)

[Wskaźniki produktu i rezultatu 28](#_Toc512579565)

[Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy 29](#_Toc512579566)

[Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu 29](#_Toc512579567)

[Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu 30](#_Toc512579568)

[Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu 30](#_Toc512579569)

[Sytuacje, w których konkurs może zostać anulowany 31](#_Toc512579570)

[Postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie 31](#_Toc512579571)

[Kwalifikowalność wydatków 32](#_Toc512579572)

[Zasady dofinansowania projektów/wykluczenia 32](#_Toc512579573)

[Archiwizacja i przechowywanie dokumentów 33](#_Toc512579574)

[**Dokumenty pomocnicze dla Wnioskodawców:** 35](#_Toc512579575)

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

1. **Beneficjent** – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 10 lub art. 63 rozporządzenia ogólnego
2. **DPO** – Departament Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego
3. **Dyrektywa OOŚ** – 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
4. **Dyrektywa SOOŚ** – 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
5. **EFFR** –Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
6. **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)
7. **Ekspert** –Rozumie się przez to osobę niebędącą pracownikiem IZ RPO WO 2014-2020,   
   dokonującą ocenę projektów złożonych w ramach RPO WO 2014-2020
8. **IOB** – Instytucje Otoczenia Biznesu
9. **IOK** –Instytucja organizująca konkurs – IZ RPO WO 2014-2020
10. **IZ RPO WO 2014-2020/IZ** –Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 tj. Zarząd Województwa Opolskiego
11. **KE** –Komisja Europejska
12. **KM RPO WO 2014-2020** –Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
13. **KOP** –Komisja Oceny Projektów
14. **Kpa** – Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego   
    (t.j. Dz.U.2017 poz. 1257)
15. **LSI 2014-2020** –Lokalny System Informatyczny na lata 2014-2020
16. **MIiR –** Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju
17. **MR** –Ministerstwo Rozwoju
18. **OOŚ** – Ocena oddziaływania na środowisko
19. **PZP** –Prawo Zamówień Publicznych
20. **Regulamin** – Regulamin konkursu
21. **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.)
22. **RPO WO 2014-2020/Program** –Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 - dokument zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 28 marca 2018 r.
23. **SWI** – Studium Wykonalności Inwestycji
24. **SYZYF RPO WO 2014-2020** –System Zarządzania Funduszami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 – pełni funkcję LSI 2014-2020
25. **SZOOP** –Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 Zakres: Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, wersja nr 28
26. **TFUE** – Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej
27. **UE** –Unia Europejska
28. **Umowa Partnerstwa** –Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa, dokument przyjęty przez Komisję Europejską 23 października 2017 r.
29. **UMWO** – Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
30. **Uooś** – 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1405)
31. **Ustawa wdrożeniowa** –Ustawa z 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. 2017 poz. 1460 z późn. zm.)
32. **WE** –Wspólnota Europejska
33. **WLWK 2014** - Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020
34. **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
35. **Wnioskodawca** – Zgodnie z ustawą wdrożeniową należy przez to rozumieć podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu
36. **ZWO** –Zarząd Województwa Opolskiego

### INFORMACJE WSTĘPNE

1. Celem regulaminu konkursu jest dostarczenie potencjalnym wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania i złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto, regulamin opisuje zasady oceny projektów zgłoszonych w ramach konkursu ogłoszonego przez IZ RPO WO 2014-2020.
2. IZ RPO WO 2014-2020 zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie konkursu w trakcie trwania konkursu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W sytuacji gdy zaistnieje potrzeba wprowadzenia do regulaminu konkursu zmiany (innej niż dotyczącej wydłużenia terminu naboru), a którego nabór się już rozpoczął i jednocześnie został złożony co najmniej jeden wniosek o dofinansowanie, wnioskodawca ma możliwość wycofania złożonego wniosku, jego poprawy oraz ponownego złożenia.
3. IZ RPO WO 2014-2020 zastrzega sobie prawo do możliwości wydłużenia terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektów, co może nastąpić jedynie z bardzo ważnych   
   i szczególnie uzasadnionych powodów niezależnych od IZ RPO WO 2014-2020, po akceptacji zmiany regulaminu przez ZWO. Możliwość taka będzie dopuszczona tylko w przypadku,   
   gdy nie rozpoczął się jeszcze zgodnie z ogłoszeniem, nabór wniosków o dofinansowanie projektów oraz istnieje możliwość podjęcia przed rozpoczęciem naboru stosownej decyzji przez ZWO oraz poinformowania o niej wnioskodawców, celem zachowania zasady równego traktowania wszystkich wnioskodawców.
4. W przypadku zmiany regulaminu, IZ RPO WO 2014-2020 zamieszcza (w każdym miejscu,   
   w którym podała do publicznej wiadomości regulamin) informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. W związku z tym zaleca się, by potencjalni wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej [Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020](http://www.rpo.opolskie.pl)   
   oraz na [Portalu Funduszy Europejskich](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Konkurs nr RPOP.02.03.00-IZ.00-16-001/18** | | |
| 1 | Pełna nazwa i adres właściwej instytucji | **Instytucją Organizującą Konkurs jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego  na lata 2014-2020.**  Funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego 2014–2020 pełni  Zarząd Województwa Opolskiego, którego zadania wykonuje:  Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego  Departament Koordynacji Programów Operacyjnych  ul. Krakowska 38  45-075 Opole |
| 2 | Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu | Przedmiotem konkursu jest typ projektu określony  dla działania 2.3 *Wzmocnienie otoczenia biznesu* RPO WO 2014-2020 tj.:   1. Wsparcie rozwoju IOB dla świadczenia zaawansowanych, udoskonalonych usług dostosowanych do potrzeb przedsiębiorstw – dalsza profesjonalizacja usług IOB. |
| 3 | Typy beneficjentów | O dofinansowanie projektu w ramach konkursu mogą ubiegać  się następujące typy beneficjentów:   * instytucje otoczenia biznesu, w tym jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne posiadające osobowość prawną; * jednostki samorządu terytorialnego, ich związki, porozumienia  i stowarzyszenia; * jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną   mające prawną siedzibę na terenie województwa opolskiego[[1]](#footnote-1).  Forma prawna beneficjenta zgodnie z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r.  w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz. U. z 2015, poz. 2009 z późn. zm.). |
| 4 | Szczegółowe warunki konkursu | Działanie 2.3 *Wzmocnienie otoczenia biznesu* nakierowane jest na wzmocnienie sektora otoczenia biznesu i ułatwienie firmom dostępu do profesjonalnych usług okołobiznesowych w celu zwiększenia konkurencyjności przedsiębiorstw województwa opolskiego. IOB powinny być podmiotami działającymi na rzecz rozwoju gospodarczego regionu oraz wspierającymi nawiązywanie kontaktów gospodarczych przez przedsiębiorców. Powinny także zapewniać kompleksową, wszechstronną ofertę usług skierowanych do przedsiębiorstw.  Przez IOB należy rozumieć podmioty non-profit, które wspomagają prowadzenie działalności gospodarczej w szerokim zakresie. Pomoc może dotyczyć zagadnień związanych z tworzeniem, prowadzeniem  i rozwojem przedsiębiorstwa. Do IOB zalicza się: izby i stowarzyszenia gospodarcze, organizacje pracodawców, samorząd rzemieślniczy, samorząd rolniczy, zrzeszenia handlu usług i transportu. Poza tym są to fundusze pożyczkowe i poręczeniowe, inkubatory wspierania przedsiębiorczości, parki naukowo-technologiczne, centra wspierania przedsiębiorczości, instytucje finansowe, przedsiębiorstwa doradcze, agencje i fundacje rozwoju lokalnego i regionalnego, szkoły wyższe  i instytuty badawcze, związki ekologiczne i inne.  Pomoc skierowana jest do IOB, które prowadzą działalność na rzecz sektora przedsiębiorstw, poprzez m.in. udostępnianie majątku przedsiębiorcom (najczęściej MSP) na zasadach preferencyjnych, zapewniając im kompleksową oraz wszechstronną ofertę usług.  Ponadto:   1. Priorytetowo traktowane będą inwestycje zgodne z RSIWO2020. 2. Dodatkowe preferencje przewiduje się dla przedsiębiorstw oraz inwestycji ekologicznych. 3. Odrębne kryteria wyboru przedsięwzięć zostaną zastosowane w przypadku przedsiębiorstw we wczesnej fazie rozwoju (działających do 24 miesięcy) oraz nowozałożonych (start-up). 4. Przedsięwzięcia w zakresie wsparcia IOB są ukierunkowane na świadczenie specjalistycznych usług IOB. 5. Termin zakończenia finansowej realizacji projektu nie może wykraczać poza 24 miesiące od orientacyjnej daty rozstrzygnięcia konkursu, a Beneficjent zostanie w umowie o dofinansowanie zobowiązany do złożenia wniosku o płatność końcową w terminie  15 dni kalendarzowych od dnia zakończenia finansowej realizacji projektu. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Beneficjenta  ZWO może wyrazić zgodę na wydłużenie wskazanego we wniosku okresu realizacji projektu. W uzasadnionych przypadkach IZ RPO WO 2014-2020 może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu na złożenie wniosku o płatność końcową. 6. Przedsięwzięcia w zakresie **infrastruktury** **IOB** wspierane będą  w bardzo ograniczonym zakresie przy spełnieniu następujących warunków, zgodnie z Umową Partnerstwa:  * działalność IOB wpisuje się w regionalną strategię inteligentnej specjalizacji; * IOB dysponuje strategią/ planem wykorzystania infrastruktury planowanej do sfinansowania w ramach przedsięwzięcia; * przedsięwzięcie jest współfinansowane ze źródeł prywatnych; * przedsięwzięcie nie powiela dostępnej infrastruktury IOB o podobnym profilu zlokalizowanej w danym lub sąsiadującym regionie, chyba, że limit dostępnej oferty został wyczerpany; * w realizacji przez IOB specjalistycznych usług zapotrzebowanych przez konkretnych przedsiębiorców wykorzystywane są dostępne standardy świadczenia usług wypracowanych na poziomie krajowym; * IOB dążyć będą do prowadzenia działalności na zasadach rynkowych, w oparciu o otwartą konkurencję.  1. Podstawą do udzielenia wsparcia IOB będzie wykazanie potrzeb przedsiębiorstw w tym zakresie (planowane usługi nie powinny być oparte na założeniach). 2. Bezpośrednie wsparcie w zakresie dalszej **profesjonalizacji** usług okołobiznesowych może być przyznane IOB, które spełniają następujące kryteria:  * IOB posiada strategię biznesową, która wyraźnie wskazuje różne źródła przychodów tej instytucji i potwierdza jej zdolność do działania w warunkach rynkowych  i prowadzenia działalności finansowo samowystarczalnej (lub stanie się stopniowo samowystarczalną do końca okresu kwalifikowalności); * IOB ma roczny plan działania, który zawiera orientacyjny wykaz projektów, usług do wdrożenia, zrealizowania, dostępne środki, niezbędne szkolenia, wymagany budżet  i źródła finansowania. Wspierane projekty powinny być wyraźnie przedstawione w planach działania IOB; * IOB powinna zapewnić, że stosowane będą dostępne standardy świadczenia usług, opracowane na poziomie krajowym lub europejskim lub międzynarodowym; * IOB powinna wykazać się doświadczeniem w zakresie doradztwa, wspierania przedsiębiorców w rozwoju biznesowym (np. przedstawiając wyniki badania satysfakcji, liczbę świadczonych usług, ocenę świadczonych usług, itp.); * IOB zapewni monitorowanie świadczonych usług  i przeprowadzi badanie satysfakcji, aby ocenić swoją skuteczność i sporządzić lepsze prognozy oparte na statystyce.  1. Pierwszeństwo będą miały projekty o największym udziale wkładu prywatnego. 2. Umowy o dofinansowanie określać będą zobowiązania beneficjentów (IOB) w odniesieniu do liczby przedsiębiorstw, które skorzystały z nowych (zaawansowanych lub znacząco ulepszonych) usług. 3. Wnioskodawca jest zobowiązany do udokumentowania, że nie działa dla zysku lub przeznacza zysk na cele statutowe i prowadzi działalność służącą tworzeniu korzystnych warunków dla rozwoju przedsiębiorczości. 4. W rok po realizacji projektu, IOB będą musiały udokumentować znaczące wykorzystanie nowych usług świadczonych na rzecz przedsiębiorstw. |
| 5 | Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie | Wartość dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020  dla naboru do działania 2.3 *Wzmocnienie otoczenia biznesu* wynosi **9 000 000, 00 PLN** pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.  W ramach działania nie przewidziano wsparcia z budżetu państwa.  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.  Umowy o dofinansowanie projektów zostaną podpisane, z uwzględnieniem wysokości dostępnej alokacji wyliczonej na podstawie Algorytmu przeliczania środków. |
| 6 | Pomoc publiczna  i pomoc de minimis (rodzaj  i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna) | W przypadku wystąpienia pomocy publicznej, zastosowanie ma pomoc de minimis zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis  w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020  (Dz. U z 2015 r. poz. 488). |
| 7 | Warunki i planowany zakres stosowania  *cross-financingu* (%) | W ramach działania 2.3 *Wzmocnienie otoczenia biznesu* nie przewiduje się stosowania zasady cross-financingu. |
| 8 | Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków | W przypadku, gdy realizacja projektu prowadzi do powstania kosztów pośrednich, możliwe jest jedynie zastosowanie następującej stawki ryczałtowej:  - stawka ryczałtowa w wysokości do 25% bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych, pod warunkiem, że stosowana stawka jest obliczana na podstawie rzetelnej, sprawiedliwej i weryfikowalnej metody obliczeń określonej w *Wytycznych Ministerstwa Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*  W ramach konkursu nie jest dopuszczalne rozliczanie wydatków metodą kwot ryczałtowych. |
| 9 | Maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu | W przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną – 85 %  W przypadku projektów objętych pomocą de minimis – 70 % |
| 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) | W przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną – 85 %  W przypadku projektów objętych pomocą de minimis – 70 % |
| 11 | Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych | Projekty nieobjęte pomocą publiczną – 15 %  Projekty objęte pomocą de minimis – 30 % |
| 12 | Termin, miejsce  i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu | **Termin składania wniosków:**  Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony  **od 14 do 21 czerwca 2018 r.**   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 DPO do podjęcia decyzji o przedłużeniu terminu naboru wniosków o czas wystąpienia awarii w ramach przedmiotowego konkursu. Wówczas termin zakończenia naboru zostanie ogłoszony w komunikacie zamieszczonym na stronie internetowej [Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020](http://www.rpo.opolskie.pl)  oraz na [Portalu Funduszy Europejskich](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/). 4. W pozostałych uzasadnionych przypadkach IZ RPO WO  2014-2020 podejmuje decyzję o przedłużeniu terminu naboru wniosków o dofinansowanie na wniosek Dyrektora DPO.   **Forma i miejsce składania wniosków:**  Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w formie:   * elektronicznej (wypełniony z użyciem [Panelu Wnioskodawcy](https://pw.opolskie.pl)); * **papierowej (w 1 egzemplarzu).**   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](https://pw.opolskie.pl)) w wyżej określonym terminie.  Natomiast wersję papierową wniosku (w jednym egzemplarzu wraz  z wymaganymi załącznikami, należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK, tj. od 7:30 do 15:30 w:  **Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego  Departamencie Koordynacji Programów Operacyjnych**  **Punkcie Przyjmowania Wniosków (parter)**  **ul. Krakowska 38 (budynek w podwórku – wejście przez bramę)**  **45-075 Opole**     1. Wnioski złożone wyłącznie w wersji papierowej albo wyłącznie w wersji elektronicznej zostaną uznane za nieskutecznie złożone i pozostawione bez rozpatrzenia. 2. Złożenie wniosku po terminie określonym w ogłoszeniu  o konkursie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. 3. Sporządzony przez Wnioskodawcę w generatorze wniosek o dofinansowanie projektu musi zostać wysłany on-line (zgodnie z instrukcją znajdującą się w załączniku nr 1 do Regulaminu konkursu) do IOK. Ponadto Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IOK 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. 4. Wniosek w formie papierowej wraz z załącznikami oraz pismem przewodnim może być dostarczony na cztery sposoby: 5. listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce, 6. przesyłką kurierską, 7. osobiście, 8. przez posłańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpłynięcia przesyłki opatrzony podpisem i datą). 9. Platforma ePUAP jest wyłączona jako sposób dostarczania korespondencji dotyczącej wniosków o dofinansowanie projektów. 10. Wniosek dostarczony osobiście do Punktu Przyjmowania Wniosków jest rejestrowany oraz nadawany jest mu numer kancelaryjny. Natomiast wniosek dostarczony listem poleconym/ przesyłką kurierską rejestrowany jest w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego oraz w Punkcie Przyjmowania Wniosków. 11. Tylko wniosek spełniający warunki formalne rejestracyjne zostanie zarejestrowany w systemie informatycznym SYZYF RPO WO 2014-2020, tj. wniosek złożony w terminie określonym w ogłoszeniu  o konkursie, wniosek złożony w ramach właściwego działania oraz naboru określonego w ogłoszeniu o konkursie, wniosek złożony we właściwej instytucji, wersja elektroniczna wniosku (wysłana on-line) zgodna z wersją papierową wniosku (zgodność sumy kontrolnej). 12. Dostarczenie do IOK wniosku o dofinansowanie zostanie potwierdzone poprzez wydanie potwierdzenia przyjęcia wniosku  o dofinansowanie, wygenerowane w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020. 13. W związku ze składaniem wniosku o dofinansowanie w jednym egzemplarzu, w przypadku negatywnej oceny wniosku lub pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, wnioskodawca nie ma możliwości odebrania wersji papierowej złożonego egzemplarza wniosku. 14. W zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego. 15. Po zakończeniu naboru wniosków, IOK przygotowuje informację  w formie listy projektów zakwalifikowanych do oceny, którą zamieszcza na stronie internetowej [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego](http://www.rpo.opolskie.pl/)   Instrukcja przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku  o dofinansowanie projektu (EFRR) stanowi załącznik  nr 1 do niniejszego Regulaminu konkursu. |
| 13 | Doręczenia  i obliczanie terminów | **Forma komunikacji wnioskodawcy z IZ RPO WO 2014-2020:**   1. W zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.– Kpa. 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. 2017, poz. 1481). 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).   1. Datą wpływu wniosku o dofinansowanie projektu jest dzień dostarczenia go do Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych (Punktu Przyjmowania Wniosków - parter)  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. 2017, poz. 1481). 2. Wniosek w wersji elektronicznej należy wypełnić oraz przesłać on-line z użyciem [Panelu Wnioskodawcy](https://pw.opolskie.pl/), **nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków.** 3. Powyższe zasady obowiązują zarówno składania wniosku o dofinansowanie jak również wszelkich korekt wniosku  oraz uzupełnień dokumentacji aplikacyjnej.   **Forma komunikacji IZ RPO WO 2014-2020 z wnioskodawcą:**   1. IOK wzywa **drogą elektroniczną** 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. 2. Wezwanie w sprawie uzupełnienia i/lub poprawienia wniosku/projektu IOK przekaże wnioskodawcy na wskazany przez niego w pkt 2.1 lub 2.2 wniosku **adres poczty elektronicznej**. 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. 4. **Obowiązkiem wnioskodawcy jest zapewnienie prawidłowo działającego adresu poczty elektronicznej**. Odpowiedzialność za brak skutecznego kanału szybkiej komunikacji, leży po stronie wnioskodawcy. Zaleca się sprawdzanie zawartości folderu wiadomości – śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej. 5. Niezachowanie wskazanej formy komunikacji skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. 6. Wnioskodawca zobowiązany jest do odznaczenia na formularzu wniosku oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji. 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. |
| 14 | Etapy oceny | Ocena projektu przebiega w dwóch etapach:  **Etap I – ocena formalna (obligatoryjna):**  Ocena formalna trwa do 90 dni kalendarzowych od dnia następnego po zakończeniu naboru (łącznie z weryfikacją wymogów w zakresie warunków formalnych i oczywistych omyłek). Ocena formalna polega na sprawdzeniu spełnienia kryteriów formalnych złożonej dokumentacji projektowej.  Ocenę formalną projektu przeprowadza jedna osoba (pracownik IOK 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 Regulaminu konkursu. 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 wysłania ww. wezwania drogą elektroniczną.** Konkretne 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 IOK w piśmie z uwagami.  Projekt spełniający wszystkie kryteria formalne zostaje przekazany do kolejnego etapu, tj. do oceny merytorycznej.  Po zakończeniu oceny formalnej IOK zamieszcza na stronie internetowej [Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020](http://www.rpo.opolskie.pl) 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.  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. **10 dni kalendarzowych licząc od następnego dnia po dniu wysłania drogą elektroniczną ww. wezwania.**  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 wchodzą 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 procedury - *Kryteria wyboru projektów dla działania 2.3 Wzmocnienie otoczenia biznesu* RPO WO 2014-2020.  Ocena merytoryczna przeprowadzana jest na podstawie listy sprawdzającej w zakresie kryteriów merytorycznych  i uniwersalnych oraz szczegółowych w systemie TAK/NIE  i punktowanym.  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 oraz uzyska co najmniej 50 % maksymalnej liczby punktów możliwej do osiągnięcia (bez uwzględniania punktacji za kryteria dodatkowe, jeśli takie występują) uzyskuje ocenę pozytywną i ma możliwość otrzymania dofinansowania. Taki projekt zostaje wpisany na listę o której mowa w art. 46 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej.  Projekt, który nie spełnił wszystkich kryteriów bezwzględnych  lub otrzymał w wyniku oceny merytorycznej mniej niż 50% maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania (bez uwzględniania punktacji za kryteria dodatkowe, jeśli takie występują) na skutek czego nie może zostać wybrany do dofinansowania lub spełnił wszystkie kryteria bezwzględne oraz otrzymał 50 % maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania, jednak kwota alokacji przeznaczona na konkurs nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania - otrzymuje ocenę negatywną, a Wnioskodawca zostaje o tym fakcie pisemnie powiadomiony.  W sytuacji gdy dostępna alokacja jest niewystarczająca na wybór projektu w pełnej wnioskowanej kwocie, IOK dopuszcza możliwość wyboru projektu do dofinansowania przy spełnieniu następujących warunków:   1. Członkowie KOP po zakończeniu oceny merytorycznej  i sporządzeniu listy ocenionych projektów, w przypadku  gdy dostępna alokacja jest niewystarczająca na wybór wszystkich projektów albo umożliwia dofinansowanie projektu jednakże  w kwocie niższej niż wnioskowana zwracają się do IOK  z zapytaniem, czy istnieje możliwość zwiększenia alokacji  dla konkursu po jego rozstrzygnięciu. 2. W sytuacji gdy IOK przewiduje zwiększenie alokacji na konkurs  po jego rozstrzygnięciu, KOP kończy pracę. 3. Jeżeli natomiast IOK nie planuje zwiększenia alokacji członkowie KOP, za pośrednictwem IOK 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 konkursu 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.   Po zakończeniu oceny merytorycznej IOK zamieszcza na stronie internetowej [Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020](http://www.rpo.opolskie.pl) informację nt. wyników oceny.  W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej/ merytorycznej może zostać wydłużony. Za uzasadniony przypadek można uznać wszelkie sytuacje niezależne od IOK, które uniemożliwiają przeprowadzenie oceny w terminie, jak np. duża liczba złożonych wniosków w ramach jednego naboru. 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](http://www.rpo.opolskie.pl).  **Ocena środowiskowa:**  W ramach kryterium pn. *Kryterium środowiskowe* bada się czy projekt nie wpływa negatywnie na środowisko. Kryterium badane jest przez jednego eksperta w ramach dziedziny ocena oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko.  Kryterium może być weryfikowane na każdym etapie konkursu/ pozakonkursu na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu i załączników do wniosku.  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. W zależności od charakteru uzupełnień wynosi:   * nie mniej niż 7 dni kalendarzowych (np. w przypadku *Formularza w zakresie oceny oddziaływania na środowisko*); * nie więcej niż 6 miesięcy.   Ww. terminy liczone są od daty otrzymania pisma z uwagami.  W przypadku braku możliwości dotrzymania przez Wnioskodawcę wyznaczonego terminu w uzasadnionych przypadkach Zarząd Województwa Opolskiego może podjąć indywidualną decyzję  o wydłużeniu terminu dostarczenia uzupełnień.  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.  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. |
| 15 | Rozstrzygnięcie konkursu | Zarząd Województwa Opolskiego, na podstawie opracowanej przez KOP listy ocenionych projektów, oceny środowiskowej oraz dostępnej alokacji, podejmuje w formie uchwały decyzję o rozstrzygnięciu konkursu, a w konsekwencji dokonuje wyboru projektów  do dofinansowania.  IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu Funduszy Europejskich informację o rozstrzygnięciu konkursu wraz z listą projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.  IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektu  w ramach naboru jedynie po rozstrzygnięciu konkursu.  W przypadku gdy dwa projekty na ocenie merytorycznej otrzymały taką samą liczbę punktów, to na ww. liście umieszczane są oba projekty ex aequo.  W sytuacji gdy dostępna alokacja środków jest niewystarczająca na dokonanie wyboru do dofinansowania wszystkich projektów, wybór projektu do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców wybór projektów musi objąć wszystkie projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu.  Celem zabezpieczenia sprawnego i efektywnego wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020  należy uwzględnić poniższe zapisy:   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 **w terminie maksymalnie do 45 dni kalendarzowych** od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa Opolskiego - Instytucję Zarządzającą RPO WO 2014 – 2020 Uchwały o wyborze projektu do dofinansowania *(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)*. 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 konkursu | listopad 2018 r. |
| 17 | Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek | 1. Wniosek złożony w odmiennej, niż opisana w Regulaminie konkursu 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 pieczątek; 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 IOK; 13. Treść wniosku jest niespójna z treścią załączników.   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 pozostałych dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku, a przez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens sformułowania pozostaje bez zmian.  **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.  **Sposób uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania oczywistych omyłek:**   1. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie/ załącznikach braków w zakresie warunków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę drogą elektroniczną do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłek 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**. 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 | 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 niniejszego Regulaminu konkursu.  Integralną częścią wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR w ramach RPO WO 2014-2020 są załączniki do wniosku o dofinansowanie, które służą do uzupełniania, uwiarygodniania bądź weryfikacji danych opisywanych we wniosku o dofinansowanie.  Wzory załączników do wniosku o dofinansowanie dla przedsiębiorców oraz pozostałych wnioskodawców zostały przedstawione odpowiednio w załącznikach nr 4 i 6 do niniejszego Regulaminu konkursu.  Instrukcje wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie dla przedsiębiorców oraz pozostałych wnioskodawców stanowią odpowiednio załączniki nr 5 i 7 do niniejszego Regulaminu konkursu**.** |
| 19 | Wzór umowy o dofinansowanie projektu | Wzór umowy o dofinansowanie projektu, która będzie zawierana z wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu konkursu.  Formularz umowy zawiera wszystkie postanowienia wymagane przepisami prawa, w tym wynikające z przepisów ustawy  o finansach publicznych, określające elementy umowy  o dofinansowanie. Wzór umowy uwzględnia prawa i obowiązki beneficjenta oraz właściwej instytucji udzielającej dofinansowania.  Instytucją właściwą do podpisania umowy o dofinansowanie projektu jest IZ RPO WO 2014-2020.  Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu beneficjent będzie miał możliwość zawnioskować o dofinansowanie  w ramach projektu również w formie zaliczki. |
| 20 | Czynności, które powinny zostać dokonane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu oraz wymagane dokumenty i terminy ich przedłożenia | Stronami umowy/decyzji o dofinansowaniu projektu będą Beneficjent  i IZ.  Umowa/Decyzja o dofinansowaniu projektu określa obowiązki Beneficjenta związane z realizacją projektu.  Przed podpisaniem umowy/decyzji 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/decyzji z powodu wykluczenia podmiotu z możliwości otrzymania dofinansowania.  W sytuacji, gdy powyższy warunek jest spełniony lub gdy nie dotyczy Beneficjenta, IZ wystosowuje do wnioskodawcy pismo z prośbą o załączniki do umowy/decyzji o dofinansowaniu.  Przed podpisaniem umowy/decyzji o dofinansowaniu projektu Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć w terminie określonym przez IZ (w piśmie z prośbą o załączniki do umowy/decyzji) niezbędne załączniki stanowiące integralną część decyzji, które określone zostały w załączniku nr 8 do niniejszej procedury, tj.:  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.  Dodatkowo należy złożyć:  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 wyodrębionego rachunku bankowego do przekazywania środków zaliczki nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.  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. |
| 21 | Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia | KOP dokona oceny projektów w oparciu o zatwierdzone przez KM RPO WO 2014-2020 *Kryteria wyboru projektów dla działania 2.3 Wzmocnienie otoczenia biznesu,* stanowiące załącznik nr 9  do niniejszego Regulaminu konkursu.  W przypadku kryteriów, w których możliwe jest dokonanie poprawy oceniający mogą skierować projekt do korekty w zakresie dotyczącym uzupełniania i/lub doprecyzowania zapisów w odniesieniu do kryterium, którego dotyczy poprawa tj. dla którego zostało to określone w definicji.  Proces oceny przebiega zgodnie z zasadami określonymi w punkcie  14 niniejszego Regulaminu konkursu. |
| 22 | Wskaźniki produktu  i rezultatu | Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru i określenia wartości docelowej we wniosku o dofinansowanie projektu adekwatnych wskaźników produktu/rezultatu. Zestawienie wskaźników stanowi załącznik nr 10do niniejszego Regulaminu konkursu (*Lista wskaźników na poziomie projektu* dla *działania 2.3 Wzmocnienie otoczenia biznesu).*  W przypadku wskaźników horyzontalnych Wnioskodawca jest zobowiązany do 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”.  Zasady dotyczące wyboru i określenia przez Wnioskodawców wartości docelowych dla wskaźników wskazano w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie EFRR* stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu konkursu.  Zasady realizacji wskaźników na etapie wdrażania projektu oraz  w okresie trwałości projektu regulują zapisy umowy o dofinansowanie projektu.  Szczegółowe zasady dotyczące monitorowania wskaźników zawarte zostały w „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”*.* |
| 23 | Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy | W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa  w art. 53 ust. 2 *Ustawy wdrożeniowej*, wnioskodawca ma prawo  w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa  w art. 45 ust. 4 ww. *Ustawy*, złożyć pisemny protest do IOK  – IZ RPO WO 2014-2020, zgodnie z pouczeniem, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ww. *Ustawy*.  Informacja na temat procedury odwoławczej obowiązującej dla konkursu została szczegółowo opisana w *Ustawie wdrożeniowej* (Rozdział 15) zamieszczonej na stronie internetowej [Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020](http://www.rpo.opolskie.pl) w zakładce: *Zapoznaj się  z prawem i dokumentami.* |
| 24 | Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu | Zgodnie z zapisami art. 45 ust. 2 *Ustawy wdrożeniowej* po zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie projektów, zakończeniu oceny formalnej oraz oceny merytorycznej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu. Ww. lista zawiera numer wniosku, tytuł projektu oraz nazwę wnioskodawcy.  Natomiast zgodnie z art. 46 ust. 3 *Ustawy wdrożeniowej*  po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej: [Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020](http://www.rpo.opolskie.pl)  oraz na [Portalu Funduszy Europejskich](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/), listę projektów wybranych do dofinansowania albo listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania jak również powiadamia pisemnie każdego wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego wniosku.  Ponadto po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę członków KOP biorących udział w ocenie projektów  z wyróżnieniem pełnionych funkcji, tj. przewodniczącego i sekretarza oraz pracownika IOK albo eksperta.  Informacja publiczna udzielana jest na wniosek zainteresowanego, jednakże zwraca się uwagę, iż na podstawie:   1. art. 37 ust. 6 *Ustawy wdrożeniowej* dokumenty  i informacje przedstawiane przez wnioskodawców  nie podlegają udostępnieniu przez włąściwą instytucję  w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r.  o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1764 oraz z 2017 r. poz 933); 2. art. 37 ust. 7 *Ustawy wdrożeniowej* 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 (tj. Dz. U.  z 2016 r., poz. 1764 oraz z 2017 r. poz 933).   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, IOK informuje zainteresowanego, że na podstawie odpowiednio art. 37 pkt. 6 oraz 7 *Ustawy wdrożeniowej* nie stanowią one informacji publicznej.  IOK zapewnia wnioskodawcy dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego projektu przy zachowaniu zasady anonimowości danych osób dokonujących oceny. Wytyczna wynika z chęci zagwarantowania prawidłowego procesu wyboru projektów i uniknięcia nadużyć, a także ma na celu ograniczenie wpływu wnioskodawców na osoby zaangażowane w proces oceny i wyboru projektów. |
| 25 | Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu | W przypadku wyboru projektu do dofinansowania wniosek o dofinansowanie projektu staje się załącznikiem do umowy o dofinansowanie i stanowi jej integralną część.  Wnioski o dofinansowanie projektów, które nie zostały wybrane  do dofinansowania przechowywane są w IZ RPO WO 2014-2020. |
| 26 | Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu | W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień  w kwestiach dotyczących konkursu, IZ RPO WO 2014-2020 udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania wnioskodawcy.  W przypadku pytań wymagających dodatkowych konsultacji odpowiedzi będą przekazywane niezwłocznie po ich przeprowadzeniu.  **Zapytania do IOK można składać za pomocą:**  **E – maila:** [info@opolskie.pl](mailto:info@opolskie.pl), [rpefrr@opolskie.pl](mailto:rpefrr@opolskie.pl)  **Telefonu:** 77 54 16 282, 77 54 16 284-287 oraz 77 54 16 202  **Faksu:** 77 54 16 567  Bezpośrednio w siedzibie:  **Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Opolu**  **ul. Krakowska 38 (budynek w podwórku – wejście przez bramę)**  **45-075 Opole** |
| 27 | Sytuacje, w których konkurs może zostać anulowany | Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:   * Niewyłonienia kandydatów na ekspertów niezbędnych do oceny projektów; * Złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału  w danym konkursie; * Niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie; * Złożenia tylko jednego wniosku o dofinansowanie projektu  z kwotą dofinansowania przekraczającą dostępną alokację oraz nie wyrażenie przez wnioskodawcę zgody na obniżenie dofinansowania do poziomu dostępnej alokacji; * Naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad Regulaminu konkursu, które są istotne  i niemożliwe do naprawienia; * Zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego; * Ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu konkursu. |
| 28 | Postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie | IZ RPO WO 2014-2020 przed lub po rozstrzygnięciu konkursu może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów lub objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą ocenę oraz uzyskały wymaganą liczbę punktów (tj. wszystkich projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów). |
| 29 | Kwalifikowalność wydatków | 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:   1. *Rozporządzeniem ogólnym*, 2. *Ustawą wdrożeniową*,   a także z uwzględnieniem *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* oraz z zasadami określonymi w zał. nr 6 do SZOOP  w zakresie EFRR.  **W przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest dzień 1 stycznia 2014 r.**  **W przypadku projektów objętych pomocą de minimis początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest dzień złożenia wniosku  o dofinansowanie projektów.**  W przypadku projektów objętych pomocą publiczną, aby wystąpił tzw. efekt zachęty, rozpoczęcie realizacji projektu musi nastąpić po dniu złożenia wniosku, w odpowiedzi na niniejszy konkurs. Przez rozpoczęcie realizacji projektu należy rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw (zakupu gruntów ani prac przygotowawczych, nie uznaje się za rozpoczęcie prac). |
| 30 | Zasady dofinansowania projektów/wykluczenia | Zgodnie z art. 37 ust. 3 *Ustawy wdrożeniowej* **nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt**:   1. którego wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) zostali wykluczeni z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie:   - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;  - art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;  - art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.   1. który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie  od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez beneficjenta. |
| 31 | Archiwizacja  i przechowywanie dokumentów | Wnioskodawcy oraz beneficjenci są zobowiązani do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją RPO WO 2014 – 2020 zgodnie z:   1. art. 140 Rozporządzenia ogólnego; 2. przepisami krajowymi, w tym: art. 71 i 74 Ustawy z dnia  29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2017,  poz. 2342 z późn. zm.) dotyczącymi przechowywania dokumentacji księgowej.   Wszystkie dokumenty potwierdzające powinny być udostępniane **przez okres dwóch lat** od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji[[2]](#footnote-2), z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin, dotyczących trwałości projektu lub pomocy publicznej oraz podatku od towarów i usług.  IZ RPO WO 2014-2020 informuje beneficjentów o dacie rozpoczęcia ww. okresu udostępnienia.  Wszystkie dokumenty muszą być dostępne na żądanie IZ RPO WO 2014-2020, a także innych instytucji uprawnionych do kontroli. |

**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 przedsiębiorców
5. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR   
   dla przedsiębiorców
6. Wzory załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR dla pozostałych wnioskodawców
7. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR   
   dla pozostałych wnioskodawców
8. Wzór umowy o dofinansowanie projektu
9. Kryteria wyboru projektów dla działania 2.3 *Wzmocnienie otoczenia biznesu* RPO WO 2014-2020
10. Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 2.3 *Wzmocnienie otoczenia biznesu* 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 28)
3. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020
4. 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
5. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata   
   2014-2020
6. 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
7. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020
8. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej 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. Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFRR RPO WO 2014-2020 (wersja nr 12)
11. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji
12. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020
13. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020
14. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie korzystania z usług ekspertów w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020
15. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz.   
    U. z 2015 r. poz. 488)
16. Regionalna Strategia Innowacji Województwa Opolskiego do roku 2020

**Dokumenty pomocnicze dla Wnioskodawców:**

1. **Komunikat instytucji zarządzającej w sprawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych**
2. Lista sprawdzająca do autokontroli w zakresie stosowania prawa zamówień publicznych (PZP)   
   dla Beneficjentów funduszy unijnych
3. Lista sprawdzająca do autokontroli przeprowadzenia postępowania zgodnie z zasadą konkurencyjności

Wyżej wymienione dokumenty pomocnicze dostępne są na stronie [Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020](http://rpo.poplskie.pl?p=1030) w zakładce „*Dokumenty pomocnicze*”.

**W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem konkursu, 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 obniżeniem liczby przyznanych punktów, 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 niniejszego konkursu zobowiązani są do zapoznawania się na bieżąco z informacjami zamieszczonymi na stronach internetowych:** [**Instytucji Zarządzającej RPO WO   
2014-2020**](http://www.rpo.opolskie.pl) **oraz** [**Portalu Funduszy Europejskich**](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/)**.**

1. Prawna siedziba oznacza siedzibę główną beneficjenta lub oddział. W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą na podstawie wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej prawna siedziba oznacza miejsce zamieszkania lub adres zakładu głównego – jeśli został podany w Zgłoszeniu do CEDG. Warunek ten uznaje się za spełniony, gdy przynajmniej jeden z ww. adresów jest na terenie województwa opolskiego. [↑](#footnote-ref-1)
2. Rozporządzenie ogólne [↑](#footnote-ref-2)