

**REGULAMIN KONKURSU**

**dotyczący projektów złożonych w ramach:**

**Osi IX Wysoka jakość edukacji**

**dla działania 9.1 Rozwój edukacji**

**dla poddziałania 9.1.2 Wsparcie kształcenia ogólnego w Aglomeracji Opolskiej**

**w ramach RPO WO 2014-2020**

**Nabór I**

**Wersja nr 1**

*Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego*

*Uchwałą nr 1352/2015 z dnia 09.11.2015r.*

*stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały*

OPOLE, LISTOPAD 2015 r.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Beneficjent | Należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 10 lub art. 63 rozporządzenia ogólnego |
| EFRR | Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego |
| EFS | Europejski Fundusz Społeczny |
| IOK | Instytucja organizująca konkurs |
| IP RPO WO 2014-2020 | Instytucja Pośrednicząca w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 - w odniesieniu do niniejszego dokumentu pod pojęciem IP rozumie się zarówno WUP jak i Związek ZIT |
| IP WUP | Instytucja Pośrednicząca w ramach RPO WO 2014-2020 Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu |
| IP ZIT | Instytucja Pośrednicząca w ramach RPO WO 2014-2020 Związek ZIT |
| IZ RPO WO 2014-2020/ IZ | Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 |
| KE | Komisja Europejska |
| KM RPO WO 2014-2020 | Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 |
| KOP | Komisja oceny projektów |
| LSI 2014-2020 | Lokalny System Informatyczny na lata 2014-2020 |
| MEN | Ministerstwo Edukacji Narodowej |
| MIiR | Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju |
| PZP | Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych |
| Rozporządzenie ogólne | Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/320 z 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.) |
| RPO WO 2014-2020 / Program | Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 - dokument zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 18 grudnia 2014 r. |
| SYZYF RPO WO 2014-2020 | System Zarządzania Funduszami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 – pełni funkcję LSI 2014-2020 |
| SZOOP | Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 Zakres: Europejski Fundusz Społeczny |
| UE | Unia Europejska |
| Umowa Partnerstwa | Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa, dokument przyjęty przez Komisję Europejską 23 maja 2014 r. |
| Ustawa wdrożeniowa | Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020  (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.). |
| WE | Wspólnota Europejska |
| Wniosek  o dofinansowanie projektu | Należy przez to rozumieć formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz  z załącznikami. Załączniki stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie projektu. |
| Wnioskodawca | Zgodnie z ustawą wdrożeniową należy przez to rozumieć podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie. |
| ZIT | Zintegrowane Inwestycje Terytorialne |
| Związek ZIT | Związek Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych - Stowarzyszenie Aglomeracja Opolska |
| ZWO | Zarząd Województwa Opolskiego |

**PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY PROGRAMOWE**

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/320 z 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.) – zwane dalej „rozporządzeniem ogólnym”.
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.   
   w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/470 z 20 grudnia 2013 r.).
3. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, (Dz. U. 2014 r., poz. 1146 z późn. zm. ) – zwana dalej „ustawą wdrożeniową”.
4. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 584).
6. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2011r., Nr 177, poz. 1054   
   z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330, z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1182).
10. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej   
    (Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r., poz. 191).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r., Nr 244, poz. 1626 z późn. zm.).
14. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2012 r., poz. 1356 z późn. zm.).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012 r., poz. 7 z późn. zm.).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r., Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 r., poz. 622).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13 czerwca 2003 r. w sprawie ramowych statutów: publicznego centrum kształcenia ustawicznego, publicznego ośrodka dokształcania   
    i doskonalenia zawodowego oraz publicznego centrum kształcenia praktycznego (Dz. U. z 2003 r.,  
    Nr 132, poz. 1226 z późn. zm.).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania   
    i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach   
    i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532 z późn. zm.).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz.U. z 2005 r., Nr 52 poz. 466 z późn. zm.).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. 2012 r., poz. 977 z późn. zm.).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki   
    (Dz. U. z 2002 r., Nr 56, poz. 506 z późn. zm.).
23. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzielaniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległych należnościach przedsiębiorców z tytułu świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2008 r., Nr 153, poz. 952 z późn. zm.).
24. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc   
    de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 312 z późn. zm.).
25. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311   
    z późn. zm.).
26. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis* w programach operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
27. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2010 r., Nr 125, poz. 846 z późn. zm.).
28. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków   
    i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność   
    w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2009 r., Nr 223, poz. 1786 z późn. zm.).
29. Rozporzadzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielenie pomocy publicznej i informacji o nieudzielaniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2014r., poz. 59).

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

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020. Zakres Europejski Fundusz Społeczny (wersja nr 5).
3. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
4. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.
5. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji 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 Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
8. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
9. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.

**Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku o dofinansowanie projektu (części merytorycznej oraz budżetu) i innymi konsekwencjami skutkującymi obniżeniem liczby przyznanych punktów, odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu lub nieprawidłową realizacją projektu.**

**Mając na uwadze zmieniające się wytyczne i zalecenia, IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu, z wyjątkiem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wyniknie z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczonymi na stronach internetowych** [**www.rpo.opolskie.pl**](http://www.rpo.opolskie.pl)**,** [**www.aglomeracja-opolska.pl**](http://www.aglomeracja-opolska.pl) **oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeeuropejskie.gov.pl.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | **Pełna nazwa i adres właściwej instytucji:** | Instytucją Organizujacą Konkurs jest Związek ZIT jako Instytucja Pośrednicząca we wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 w ramach realizacji zadań powierzonych przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, tj. Zarząd Województwa Opolskiego:  Stowarzyszenie Aglomeracja Opolska  Związek Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych  ul. Horoszkiewicza 6  45-301 Opole |
| 2. | **Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu:** | Przedmiotem konkursu są typy projektów określone dla poddziałania  *9.1.2 Wsparcie kształcenia ogólnego w Aglomeracji Opolskiej* w ramach Osi priorytetowej IX *Wysoka jakość edukacji* RPO WO 2014-2020 tj.:   1. Kształcenie kompetencji kluczowych (TIK, matematyczno-przyrodnicze, języki obce) oraz właściwych umiejętności i postaw niezbędnych do funkcjonowania na rynku pracy (kreatywność, innowacyjność, praca zespołowa) poprzez: 2. doskonalenie umiejętności i kompetencji/kwalifikacji zawodowych nauczycieli w zakresie stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u uczniów, wychowanków lub słuchaczy kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw i umiejętności, 3. kształtowanie i rozwijanie u uczniów, wychowanków lub słuchaczy kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw i umiejętności[[1]](#footnote-1). 4. Tworzenie warunków dla nauczania opartego na metodzie eksperymentu poprzez realizację kompleksowych projektów obejmujących[[2]](#footnote-2): 5. wyposażenie pracowni szkolnych w narzędzia do nauczania przedmiotów przyrodniczych lub matematyki, 6. doskonalenie umiejętności i kompetencji/kwalifikacji zawodowych nauczycieli, w tym nauczycieli przedmiotów przyrodniczych lub matematyki, niezbędnych do prowadzenia procesu nauczania opartego na metodzie eksperymentu, 7. kształtowanie i rozwijanie kompetencji uczniów, wychowanków lub słuchaczy w zakresie przedmiotów przyrodniczych lub matematyki. 8. Korzystanie z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK) oraz rozwijanie kompetencji informatycznych poprzez:[[3]](#footnote-3) 9. wyposażenie szkół lub placówek systemu oświaty w nowoczesne pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK niezbędne do realizacji programów nauczania w szkołach lub placówkach systemu oświaty, w tym zapewnienie odpowiedniej infrastruktury sieciowo-usługowej, 10. podnoszenie kompetencji/kwalifikacji cyfrowych nauczycieli wszystkich przedmiotów, w tym w zakresie korzystania z narzędzi TIK zakupionych do szkół lub placówek systemu oświaty oraz włączania narzędzi TIK do nauczania przedmiotowego, 11. kształtowanie i rozwijanie kompetencji cyfrowych uczniów, wychowanków lub słuchaczy, w tym z uwzględnieniem bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni i wynikających z tego tytułu zagrożeń, 12. programy rozwijania kompetencji cyfrowych uczniów, wychowanków lub słuchaczy poprzez naukę programowania. 13. Kompleksowe programy wspomagające szkołę lub placówkę systemu oświaty w procesie indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcie ucznia młodszego[[4]](#footnote-4): 14. doposażenie szkół lub placówek systemu oświaty w pomoce dydaktyczne oraz specjalistyczny sprzęt do rozpoznawania potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych oraz wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, a także podręczniki szkolne i materiały dydaktyczne dostosowane do potrzeb uczniów z niepełnosprawnością, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, 15. przygotowanie nauczycieli do prowadzenia procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcia ucznia młodszego, rozpoznawania potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów i efektywnego stosowania pomocy dydaktycznych w pracy, 16. wsparcie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych w ramach zajęć uzupełniających ofertę szkoły lub placówki systemu oświaty[[5]](#footnote-5). 17. Rozwój doradztwa edukacyjno-zawodowego poprzez[[6]](#footnote-6): 18. uzyskiwanie kwalifikacji doradców edukacyjno-zawodowych przez osoby realizujące zadania z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego w szkołach i placówkach, które nie posiadają kwalifikacji  z tego zakresu oraz podnoszenie kwalifikacji doradców edukacyjno- zawodowych, realizujących zadania z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego w szkołach, 19. tworzenie Szkolnych Punktów Informacji i Kariery, 20. zewnętrzne wsparcie szkół w obszarze doradztwa edukacyjno- zawodowego.   **Trwałość projektu w przypadku wyposażenia szkół w pomoce dydaktyczne:**  Efekty realizacji projektów w ramach typu 2 i 3 muszą zakładać trwałość zakupionego sprzętu. W związku z powyższym wnioskodawca powinien wskazać, że jest odpowiednio przygotowany do utrzymania efektów realizacji projektu pod względem organizacyjnym, technicznym i finansowym. W tym celu zobowiązany jest do zamieszczenia we wniosku o dofinansowanie deklaracji dotyczącej utrzymania i wykorzystania zakupionego w ramach projektu sprzętu do nauczania eksperymentalnego (2 typ projektu) i TIK (3 typ projektu) w okresie do 4 tygodni po zakończeniu realizacji projektu. Weryfikacja doposażenia zakupionego dzieki EFS do prowadzenia zajęć edukacyjnych z przedmiotów przyrodniczych oraz sprzętu TIK będzie weryfikowane na reprezentatywnej próbie szkół objetych wsparciem do 4 tygodni po zakończeniu projektu w ramach wizyty monitorującej przez pracowników IP WUP.  Jeżeli projekt zakończy się wraz z końcem czerwca i z obiektywnych powodów w wakacje nie będzie można dokonać pomiaru wskaźnika, okres ten może ulec wydłużeniu i zostanie dokonany w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego.  Informacje dot. trwałości wykorzystania zakupionego sprzętu (TIK oraz pomocy dydaktycznych) oraz obowiązku osiągnięcia funkcjonalności zostały zawarte w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.* |
| 3. | **Typy beneficjentów:** | O dofinansowanie w ramach konkursu mogą ubiegać się podmioty działające w obszarze edukacji ogólnej[[7]](#footnote-7).  Forma prawna beneficjenta musi być zgodna z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informatyczne administracji publicznej (Dz. U. Nr 69, poz. 763, z późn. zm.). |
| 4. | **Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia:** | 1. Publiczne i niepubliczne szkoły podstawowe, gimnazjalne, ponadgimnazjalne, szkoły dla dorosłych lub placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie ogólne. 2. Szkoły zawodowe i placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie zawodowe, w zakresie prowadzonego przez nie nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego. 3. Uczniowie, wychowankowie i słuchacze szkół i placówek wskazanych w pkt. 1-2 oraz ich rodzice i opiekunowie, w tym z grup defaworyzowanych. 4. Nauczyciele kształcenia ogólnego. |
| 5. | **Forma konkursu:** | Konkurs przebiega w czterech etapach:  **Etap I –** nabór wniosków o dofinansowanie projektów (1. składanie wniosków o dofinasowanie projektów oraz 2. weryfikacja wymogów formalnych);  **Etap II** – ocena formalna (obligatoryjna);  **Etap III** – ocena merytoryczna (obligatoryjna);  **Etap IV** – rozstrzygnięcie konkursu.  Szczegółowy opis wyżej wymienionych etapów konkursu znajduje się  w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu. |
| 6. | **Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektów:** | **Termin i miejsce:**  Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony **od dnia** **14.12.2015 r. do dnia 21.12.2015 r.**  Wypełniony w [Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020](http://test.pw.opolskie.pl/), tj. generatorze wniosków, formularz wniosku o dofinansowanie projektu, należy wysłać on-line (taką funkcjonalność zapewnia generator wniosków dostępny na stronie internetowej [www.pw.opolskie.pl](http://www.pw.opolskie.pl)) w wyżej określonym terminie.  Natomiast wersję papierową wniosku (w dwóch egzemplarzach tj. w dwóch oryginałach – zalecane lub oryginale i kopii) wraz z wymaganą dokumentacją, należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK tj. od 7:30 do 15:30 w:  **Stowarzyszenie Aglomeracja Opolska**  **Związek ZIT**  **Dział Oceny i Wyboru Projektów (I piętro)**  **ul. Horoszkiewicza 6, 45-301 Opole**  **Forma:**  Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w formie:   * elektronicznej (wypełniony z użyciem panelu wnioskodawcy dostępnego na stronie [www.pw.opolskie.pl](http://www.pw.opolskie.pl)); * papierowej   Instrukcja przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku  o dofinansowanie projektu znajduje się w załączniku nr 2 do Regulaminu konkursu. |
| 7. | **Doręczanie i obliczanie terminów:** | W zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego.*  Informujemy, iż zgodnie z Art. 57 § 5 KPA termin uważa się za zachowany m.in. jeżeli przed jego upływem pismo zostało **nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe**.  Zgodnie z informacjami na stronie UKE (Urząd Komunikacji Elektronicznej) operatorem wyznaczonym na lata 2016-2025 jest Poczta Polska S.A. W 2015 r. także Poczta Polska jest operatorem wyznaczonym. 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.  Ponodto informujemy, iż z powyższego wynika, że usługi kurierskie nie wchodzą w zakres art. 57 kpa, a tym samym wysyłając przesyłkę kurierską aby zachować termin musi być ona dostarczona do adresata najpóźniej w ostatnim dniu terminu (nie decyduje data nadania). |
| 8. | **Orientacyjny termin rozstrzygniecia konkursu:** | Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to kwiecień 2016 r. |
| 9. | **Wzór wniosku o dofinansowanie projektu:** | Wzór wniosku o dofinansowanie projektu, którym należy się posługiwać ubiegając się o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu orazinstrukcja jego wypełniania stanowią załącznik nr 3 i 4 do niniejszego Regulaminu i są zamieszczone na stronie [www.aglomeracja-opolska.pl](http://www.aglomeracja-opolska.pl) oraz [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl) |
| 10. | **Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie:** | Wartość dofinansowania w ramach **RPO WO 2014-2020 dla pierwszego naboru do działania 9.1 Rozwój edukacji, poddziałanie 9.1.2 Wsparcie kształcenia ogólnego w Aglomeracji Opolskiej**  wynosi w łącznej kwocie **6 705 883,00 Euro**1, w tym **6 000 000,00 Euro** pochodzące z EFS, natomiast **705 883,00 Euro** pochodzące z Budżetu Państwa. Z ogólnej kwoty alokacji przeznaczonej na nabór na procedurę odwoławczą przeznacza się **670 589,00** **Euro2**, w tym **600 000,00 Euro** pochodzące z EFS oraz **70 589,00 Euro** pochodzące z Budżetu Państwa.  1 Co na dzień ogłoszenia naboru wynosi **28 633 449,82** **PLN** według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ogłoszono nabór (1Euro = 4,2699 PLN).  2 Co na dzień ogłoszenia naboru wynosi **2 863 347,97** **PLN** według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ogłoszono nabór (1Euro = 4,2699 PLN). |
| 11. | **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. 3. Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania artykułu 107 i 108 Traktatu  o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis. 4. Rozporządzeniem Minstra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020. (Dz. U.  z 2015 r. poz. 488 z późn. zm.).   a także z uwzględnieniem:   1. *Wytycznych Minstra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;* 2. *Wytycznymi Minstra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*   oraz z zasadami określonymi w zał. nr 6 do SZOOP. Zakres EFS (wersja 5).  Lista wydatków kwalifikowalnych RPO WO 2014-2020 stanowiąca zał. nr 6 do SZOOP uszczegóławia poszczególne obszary tematyczne w zakresie, w jakim IZ RPO WO 2014-2020 jest uprawniona do określania szczegółowych warunków kwalifikowalności wydatków w ramach RPO WO 2014-2020.  Ramy czasowe kwalifikowalności:  Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest data rozpoczęcia okresu realizacji projektu wskazana we wniosku o dofinansowanie jednak nie wcześniej niż **01.01.2014 r.** Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy  o dofinansowanie, o ile odnoszą się do okresu realizacji projektu, mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie pod warunkiem spełnienia warunków kwalifikowalności określonych *w Wytycznych Minstra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Jednocześnie do momentu podpisania umowy o dofinansowanie Projektodawca ponosi wydatki na własne ryzyko.  Końcowa data kwalifikowalności wydatków jest wskazana w umowie  o dofinansowanie.  IOK dopuszcza możliwość ponoszenia wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową.  **Uwaga:**  **Co do zasady okres realizacji merytorycznej projektu nie powinien być dłuższy niż cztery semestry szkolne.**  Zajęcia merytoryczne powinny rozpocząć się nie później niż w ciągu 2 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu.  Szczegółowy katalog wyposażenia szkolnych pracowni przedmiotów przyrodniczych został opracowany przez MEN i jest udostępniony za pośrednictwem strony internetowej [www.men.gov.pl](http://www.men.gov.pl).  Szczegółowy wykaz pomocy dydaktycznych oraz narzędzi TIK, a także urządzeń w ramach infrastruktury sieciowo-usługowej, na zakup których udziela się wsparcia finansowego został określony przez MEN i jest udostępniony za pośrednictwem strony internetowej [www.men.gov.pl](http://www.men.gov.pl).  Katalog wyposażenia szkolnych pracowni matematycznych stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu konkursu. |
| 12. | **Limity i ograniczenia w realizacji projektów (jeśli dotyczy):** | 1. Łączny limit wydatków związanych z zakupem sprzętu w ramach typów projektu 2, 3, 4, poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich (włączając cross-financing), nie może przekroczyć 30% wydatków projektu. Dla typów projektu 1, 5 ww. limit nie może przekroczyć 10%. 2. Projekty związane z zakupem sprzętu lub infrastruktury (w ramach cross-financingu) w szkołach i placówkach systemu oświaty będą finansowane wyłącznie jeżeli zostanie zagwarantowana trwałość realizowanych działań. 3. Możliwość realizacji zaprojektowanej w ramach poddziałania 9.1.2 interwencji wynika z indywidualnych potrzeb szkół lub placówek systemu oświaty. W przypadku nauczycieli diagnoza uwzględnia również kierunki rozwoju edukacji w Polsce. 4. Adekwatnie do potrzeb realizowane wsparcie uwzględniać również będzie zastosowanie rozwiązań i narzędzi wypracowanych na poziomie krajowym zapewniając tym samym komplementarność podejmowanych działań. 5. Decyzją IZ RPO WO ze względu na przyjętą demarkację pomiędzy poddziałaniami 9.1.1 i 9.1.2 ze wsparcia zaprojektowanego w ramach poddziałania 9.1.2 wyłączeni są: 6. szkoły/placówki systemu oświaty zlokalizowane na terenie poza Aglomeracją Opolską, 7. uczniowie/słuchacze/wychowankowie wyżej wymienionych szkół/placówek systemu oświaty zlokalizowanych na terenie poza Aglomeracją Opolską, 8. nauczyciele wyżej wymienionych szkół/placówek systemu oświaty zlokalizowanych na terenie poza Aglomeracją Opolską. 9. Wszyscy nauczyciele objęci wsparciem w ramach projektu w zakresie doskonalenia i podnoszenia umiejętności i kompetencji/kwalifikacji zawodowych na zakończenie wsparcia muszą uzyskać potwierdzenie nabycia kompetencji i/lub kwalifikacji. Sposób weryfikacji zgodnie z zapisami załącznika nr 6 do Regulaminu konkursu. 10. Wszyscy uczniowie objęci wsparciem w ramach projektu na zakończenie wsparcia muszą uzyskać potwierdzenie nabycia kompetencji. Sposób weryfikacji zgodnie z zapisami załącznika nr 6 do Regulaminu konkursu. 11. Pozostałe limity i ograniczenia w realizacji projektów niewskazane w SZOOP RPO WO 2014-2020 dla poddziałania 9.1.2 określone są w pozostałych dokumentach IZ RPO WO niezbędnych do przeprowadzenia procedury konkursowej, w tym w umowie o dofinansowanie.   Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania zapisów *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020* opublikowanych na stronie internetowej [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl); [www.aglomeracja-opolska.pl](http://www.aglomeracja-opolska.pl) oraz [www.funduszestrukturalne.gov.pl](http://www.funduszestrukturalne.gov.pl). |
| 13. | **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 Poddziałania 9.1.2 Wsparcie kształcenia ogólnego w Aglomeracji Opolskiej w ramach RPO WO 2014-2020* stanowiące załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu.  Kryteria wyboru projektów stanowią również załącznik nr 3 do SZOOP znajdującego się pod adresem: [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl) w zakładce: „*Dokumenty regionalne” Zakres: Europejski Fundusz Społeczny.*  Kryteria formalne oraz merytoryczne są jednakowe dla wszystkich wnioskodawców projektów dotyczących danej kategorii operacji RPO WO 2014-2020.  W sytuacji, gdy projekt nie spełnia bezwzględnych kryteriów formalnych, wniosek o dofinansowanie projektu zostaje negatywnie oceniony,  a wnioskodawca jest pisemnie o tym fakcie powiadomiony.  Projekt, który w wyniku przeprowadzonej oceny merytorycznej uzyska co najmniej 70% maksymalnej liczby punktów ogółem oraz spełni wszystkie kryteria bezwzględne, zostaje wpisany na listę ocenionych projektów  w ramach danego naboru do działania/poddziałania RPO WO 2014-2020  (w którym przewidziano realizację Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych), o której mowa w art. 44 ust. 4 Ustawy wdrożeniowej zwanej listą rankingową.  Jeżeli projekt otrzymał w wyniku oceny mniej niż 70% maksymalnej liczby punktów lub nie spełnił wszystkich kryteriów bezwzględnych, na skutek czego nie może zostać wybrany do dofinansowania lub otrzymał 70% maksymalnej liczby punktów oraz spełnił wszystkie kryteria bezwględne, jednak kwota przeznaczona na jego dofinansowanie w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania, to uznaje się, iż projekt otrzymał ocenę negatywną, a wnioskodawca zostaje o tym fakcie powiadomiony.  Ponadto, podczas oceny merytorycznej polityki horyzontalne zawarte w kryterium horyzontalnym o charakterze bezwzględnym, tj.:   * Zgodność z prawodawstwem unijnym oraz właściwymi zasadami unijnymi w tym: * Zasada równości szans kobiet i mężczyzn, * Zasada równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz * Zasada zrównoważonego rozwoju,   będą traktowane rozdzielnie, zgodnie z decyzją MIiR, odnośnie polityk horyzontalnych wymienionych w Rozporzadzeniu ogólnym. W związku z tym, w celu spełnienia ww. kryterium, należy zachować zgodność projektu z każdą z ww. polityk horyzontalnych.  **Uwaga**   * Kryterium formalne (TAK/NIE), tj.: *Wnioskodawca uprawniony do składania wniosku* – w przypadku podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, w której przeważający numer PKD odpowiada obszarowi edukacji, będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie, iż dany podmiot uzyskuje przeważające przychody z prowadzenia działalności w obszarze edukacji. * Kryterium formalne (TAK/NIE), tj.: *Wnioskodawca wybrał wszystkie wskaźniki obligatoryjne dla danej formy wsparcia/ grupy docelowej –* dotyczy również Partnera/ów. * Kryterium merytoryczne – uniwersalne (TAK/NIE), tj.: *Wnioskodawca oszacował i wybrał odpowiednie wskaźniki, w tym:*   *-wybrane wskaźniki są adekwatne do zaprojektowanego na poziomie projektu celu, wpisującego się w cel określony na poziomie programu,*  *-wybrane wskaźniki pomocnicze są adekwatne do danej formy wsparcia / grupy docelowej, założone wartości docelowe wskaźników obligatoryjnych i pomocniczych są realne do osiągnięcia* - dotyczy również Partnera/ów.   * Kryterium merytoryczne szczegółowe (TAK/NIE), tj. *Indywidualna analiza potrzeb szkoły lub placówki systemu oświaty* – ma na celu przeprowadzenie wyryfikacji czy realizacja wsparcia dokonywana jest na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty w zakresie zaplanowanego do realizacji wsparcia. Diagnoza powianna być przygotowana i przeprowadzona przez szkołę lub placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący. Zakres wsparcia powinien wynikać z diagnozy sytuacji szkoły lub placówki systemu oświaty i odpowiadać na specyficzne potrzeby tych podmiotów. Wnioskodawca ma obowiązek przechowywać dokument potwierdzający spełnienie ww. kryterium i na wezwanie IOK okazać go do wglądu. * Kryterium merytoryczne szczegółowe (TAK/NIE), tj.: *Projekt ma na celu wsparcie szkół lub placówek oświatowych, w których uczniowie uzyskują najsłabsze wyniki w skali Aglomeracji Opolskiej –* w przypadku projektu realizowanego w ramach poddziałania 9.1.2 należy sprawdzić czy projekt w co najmniej 50 % skierowany jest do szkół/podmiotów, które uzyskują najsłabsze wyniki w skali Aglomeracji Opolskiej (pod uwagę brana będzie średnia dla AO). W celu ustalenia czy dana szkoła lub placówka systemu oświaty, która ma zostać objęta wsparciem w ramach projektu osiąga najsłabsze wyniki edukacyjne w skali Aglomeracji Opolskiej, należy zastosować metodologię obliczeń opisaną w załączniku nr 8 do Regulaminu konkursu. Wnioskodawca ma obowiązek przechowywać dokument potwierdzający spełnienie ww. kryterium i na wezwanie IOK okazać go do wglądu. |
| 14. | **Maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych  na poziomie projektu:** | **85 %** |
| 15. | **Maksymalny  % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych  na poziomie projektu  (środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję):** | **95%** |
| 16. | **Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych:** | **5%** |
| 17. | **Minimalna i maksymalna wartość projektu:** | **Minimalna wartość projektu** wynosi **100 tys. PLN**  **Maksymalna wartość projektu** wynosi **6 mln PLN** |
| 18. | **Warunki i planowany**  **zakres stosowania**  ***cross-financingu* (%)**  **(jeśli dotyczy):** | W ramach poddziałania 9.1.2 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 osiągania założonych celów.  Dopuszczalny poziom cross - financingu: 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.  Wydatki na inwestycje infrastrukturalne w ramach cross-financingu są kwalifikowane, jeżeli zostaną spełnione łącznie wszystkie poniższe warunki:   * nie jest możliwe wykorzystanie istniejącej infrastruktury, * potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb, * infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania tj. projektowania produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. |
| 19. | **Dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych:** | * + W przypadku typu projektów 1, 5: wysokość środków trwałych poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.   + W przypadku typu projektów 2, 3, 4: wysokość środków trwałych poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 30% wydatków kwalifikowalnych projektu. |
| 20. | **Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj  i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna):** | Rodzaj i przeznaczenie:   * pomoc na szkolenia, * pomoc de minimis, w tym m.in. na pokrycie kosztów uczestnictwa w szkoleniu przedsiębiorcy lub personelu przedsiębiorstwa delegowanego na szkolenie.  1. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis. 2. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. 3. Rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis w programach operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020. |
| 21. | **Warunki stosowania**  **uproszczonych form**  **rozliczania wydatków:** | Kwoty ryczałtowe i/lub stawki ryczałtowe zgodnie z *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (*dla projektów o wartości do 100 000 EUR\* wyłącznie kwoty ryczałtowe).  Całkowita wartość kwoty ryczałtowej nie może przekroczyć wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000,00 EUR\* wkładu publicznego na poziomie projektu.  *\*do przeliczania ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.*  W przypadku, gdy realizacja projektu prowadzi do powstania kosztów pośrednich, możliwe jest zastosowanie następującej stawki ryczałtowej:   * 25 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie, * 20 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie, * 15 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie, * 10 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN włącznie.   Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia sprawiedliwej, rzetelnej i możliwej do zweryfikowania kalkulacji wyliczenia wydatków w oparciu o jedną z poniższych metod:   * na podstawie danych statystycznych lub innych obiektywnych danych, * na podstawie zweryfikowanych danych historycznych dotyczących beneficjentów, albo * w drodze zastosowania praktyki księgowej standardowo stosowanej przez danego beneficjenta.   Szczegółowe warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków kwalifikowalnych znajdują się w SZOOP oraz *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności z lata 2014-2020.* |
| 22. | **Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek:** | **Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek:**   * + Wniosek złożony w ramach niewłaściwego działania/poddziałania;   + Wniosek złożony w niewłaściwej instytucji;   + Wersja papierowa wniosku złożona w jednym lub w dwóch niejednobrzmiących egzemplarzach;   + Wersja elektroniczna wniosku (wysłana on-line) niezgodna  z wersją papierową wniosku (zgodność sumy kontrolnej);   + Wniosek zawiera błędy pisarskie;   + Wniosek zawiera omyłki rachunkowe;   + Wybrano nieadekwatne dla działania/poddziałania wskaźniki produktu i rezultatu;   + Niepoprawnie określono wartości docelowe wskaźników produktu i rezultatu;   + Do wniosku nie dołączono wszystkich wymaganych załączników. Dołączone załączniki są niekompletne, niezgodne z wymogami IZ RPO WO 2014-2020)/IP RPO WO 2014-2020 (jeśli dotyczy);   + Wniosek i dołączone załączniki (jeśli dotyczy) są nieczytelne;   + Kserokopie dokumentów nie zostały potwierdzone za zgodność  z oryginałem (jeśli dotyczy);   + Wniosek i załączniki (jeśli dotyczy) nie zawierają kompletu podpisów i pieczątek;   + Treść wniosku nie jest zbieżna z treścią załączników (jeśli dotyczy);   + Zmiana zapisów wniosku wynikała z uzupełnienia brakującego załącznika (w przypadku uzupełnienia braków formalnych oraz jeśli dotyczy).   Złożenie wniosku po terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie/  w wezwaniu do złożenia wyjaśnień oraz dokonania stosownych poprawek  i uzupełnień we wniosku przez wnioskodawcę skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.  Jednocześnie w związku z tym, że wymogi formalne w odniesieniu do wniosku o dofinansowanie projektu nie są kryteriami, wnioskodawcy w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej. Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu pozostawia się bez rozpatrzenia zostanie o tym fakcie pisemnie powiadomiony przez IP ZIT.  Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu/załączników lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji zgodnie zart. 43 *ustawy wdrożeniowej*. Powyższy warunek jest oceniany przez IOK. Przykładowo istotne modyfikacje w projekcie to takie, które mają wpływ na charakter i cele działania/poddziałania w ramach, którego został złożony wniosek o dofinansowanie projektu.  **Sposób uzupełnienia braków formalnych oraz poprawiania oczywistych omyłek:**  Zgodnie z zapisami art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie/załącznikach braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, IP ZIT wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych (licząc od dnia następnego po otrzymaniu informacji), pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia. Wyżej wymienione wezwanie dostarczane jest w formie pisemnej. |
| 23. | **Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu:** | W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu oraz pomocy w interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu konkursu, IP ZIT udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania wnioskodawcy. Zapytania można składać za pomocą:   * E – maila: info@ao.opole.pl * Faksu: +48 77 44 59 612 * Telefonu: +48 77 54 17 933 * Bezpośrednio w siedzibie:   **Stowarzyszenie Aglomeracja Opolska**  **Związek Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych**  **ul. Horoszkiewicza 6**  **45-301 Opole** |
| 24. | **Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu:** | Zgodnie z zapisami art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej po zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie projektów (z uwzględnieniem weryfikacji wymogów formalnych), zakończeniu oceny formalnej oraz oceny merytorycznej, IP ZIT zamieszcza na swojej stronie listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu. Ww. lista zawiera numer wniosku, tytuł projektu oraz nazwę wnioskodawcy.  Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu konkursu IP ZIT zamieszcza na swojej stronie internetowej: [www.aglomeracja-opolska.pl](http://www.aglomeracja-opolska.pl), oraz na stronie www.[rpo.opolskie.pl](http://www.ocrg.opolskie.pl) i na portalu Funduszy Europejskich: www.[funduszeeuropejskie.gov.pl](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.  Dodatkowo po rozstrzygnięciu konkursu IP ZIT zamieszcza na swojej stronie internetowej listę członków KOP biorących udział w ocenie projektów  z wyróżnieniem pełnionych funkcji tj. przewodniczącego i sekretarza oraz pracownika IP ZIT albo eksperta.  Ponadto na wniosek zainteresowanego udzielana jest informacja publiczna, jednakże zwraca się uwagę, iż na podstawie art. 37 ust. 6 Ustawy wdrożeniowej informacją publiczną, w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 782 z późn. zm.), nie są:  a) dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców, z którymi zawarto umowy o dofinansowanie projektu albo w stosunku do których wydano decyzje o dofinansowaniu projektu;  b) dokumenty wytworzone lub przygotowane w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji na stronie IZ RPO WO 2014-2020 oraz na portalu Funduszy Europejskich o wyborze w trybie pozakonkursowym projektu do dofinansowania.  Wyżej wymieniona regulacja stanowi przede wszystkim zabezpieczenie sprawnego przeprowadzania wyboru projektów do dofinansowania, który mógłby być dezorganizowany poprzez znaczną liczbę wniosków dotyczących udostępnienia informacji publicznej. Dodatkowo regulacja ma na celu zapobieżenie praktykom polegającym na powielaniu w ramach danego konkursu rozwiązań opracowanych przez innych wnioskodawców. Z tego względu w sytuacji wystąpienia o udzielenie informacji na temat ww. dokumentów, IOK informuje zainteresowanego, że na podstawie art. 37 pkt. 6 Ustawy wdrożeniowej nie stanowią one informacji publicznej.  IOK zapewnia wnioskodawcy dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego projektu przy zachowaniu zasady anonimowości danych osób dokonujących oceny. Wytyczna wynika z chęci zagwarantowania prawidłowego procesu wyboru projektów i uniknięcia nadużyć, a także ma na celu ograniczenie wpływu wnioskodawców na osoby zaangażowane w proces oceny i wyboru projektów. Po rozstrzygnięciu konkursu oraz zatwierdzeniu listy, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o składzie KOP[[8]](#footnote-8).  Decyzja o udostępnieniu informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie  i jego załącznikach (po otrzymaniu pisemnego wniosku o jej udzielenie) jest rozstrzygana każdorazowo przy uwzględnieniu m.in.:  a) ochrony interesów przedsiębiorców (*Ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*)[[9]](#footnote-9), zgodnie z którą czynem nieuczciwej konkurencji jest przekazanie, ujawnienie lub wykorzystanie cudzych informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa albo ich nabycie od osoby nieuprawnionej, jeżeli zagraża lub narusza interes przedsiębiorcy. Tajemnica przedsiębiorstwa to nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności;  b) ochrony praw autorskich (*Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych*)[[10]](#footnote-10);  c) ochrony informacji o sprawach rozstrzyganych w postępowaniu przed organami państwa (*Ustawa o dostępie do informacji publicznej*)[[11]](#footnote-11).  W oparciu o *Ustawę o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji[[12]](#footnote-12)* przedsiębiorcami są osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej, które prowadząc, chociażby ubocznie, działalność zarobkową lub zawodową, uczestniczą w działalności gospodarczej. A zatem  w świetle tego przepisu prawnego, do kategorii przedsiębiorcy można zaliczyć jednostki samorządu terytorialnego, fundacje, szkoły wyższe oraz organizacje samorządu zawodowego, jeżeli w ramach swoich ustawowych uprawnień prowadzą (ubocznie) działalność gospodarczą. |
| 25. | **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. 46 ust. 3 ww. ustawy, złożyć pisemny protest za pośrednictwem instytucji, o której mowa w art. 39 ust. 1, tj. IOK.  Informacja na temat procedury odwoławczej obowiązującej dla konkursu została szczegółowo opisana w rozdziale 15 *ustawy wdrożeniowej* zamieszczonej na stronie internetowej [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl) w zakładce: Zapoznaj się z prawem i dokumentami. |
| 26. | **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 IP ZIT.  W przypadku wycofania się wnioskodawcy z procesu oceny i wyboru projektu do dofinansowania, wnioskodawcy przysługuje prawo do odbioru jednego egzemplarza (kopii) wniosku o dofinansowanie. |
| 27. | **Wzór umowy o dofinansowanie projektu:** | Wzór umowy o dofinansowanie projektu, która będzie zawierana z wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu i jest zamieszczona na stronie [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl), [www.aglomeracja-opolska.pl](http://www.aglomeracja-opolska.pl) oraz [www.pokl.opole.pl](http://www.pokl.opole.pl) 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. |
| 28. | **Zasady podpisywania umowy o dofinansowanie projektu:** | **Umowa o dofinansowanie podpisywana będzie pomiędzy beneficjentem a IP WUP.**  Umowa o dofinansowanie projektu określa obowiązki beneficjenta związane z realizacją projektu.  Przed podpisaniem umowy IP WUP weryfikuje, czy podmiot, który został wybrany do dofinansowania nie jest podmiotem wykluczonym z otrzymania dofinansowania. Rejestr podmiotów wykluczonych prowadzi Minister Finansów. W przypadku, gdy podmiot jest wykluczony z możliwości  otrzymania dofinansowania informuje się wnioskodawcę o zaistniałym fakcie,  tj. o braku możliwości podpisania umowy z powodu wykluczenia podmiotu z możliwości otrzymania dofinansowania.  W sytuacji, gdy powyższy warunek jest spełniony, IP WUP wystosowuje do wnioskodawcy pismo z prośbą o  załączniki do umowy o dofinansowanie.  Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć w terminie określonym przez IP WUP niezbędne załączniki stanowiące integralną część umowy określone zostały w załączniku nr 9 do niniejszego Regulaminu.  Dodatkowo należy złożyć:   1. Pełnomocnictwo do reprezentowania Beneficjenta (załącznik wymagany gdy wniosek jest podpisywany lub składany przez osobę/osoby nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnione do podpisania lub złożenia wniosku są łącznie co najmniej dwie osoby);   Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny i powinno zawierać ogólne oświadczenie, że Beneficjent ... (podać pełną nazwę Beneficjenta)... niniejszym udziela Panu (Pani) ..........................pełnomocnictwa do składania w swoim imieniu wszelkich oświadczeń woli i do podpisywania wszelkich dokumentów związanych z realizacją Projektu pod tytułem............................................, w konkursie nr................................., Osi Priorytetowej ..............., Działaniu..................., Poddziałaniu…………….. w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego WO 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.  Jednocześnie pełnomocnictwo to powinno zawierać oświadczenie, że w ramach pełnomocnictwa pełnomocnik jest upoważniony do:   * + złożenia wniosku o dofinansowanie Projektu....(podać tytuł Projektu).....,   + zawarcia z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Opolu jako IP RPO WO 2014-2020 umowy o dofinansowanie Projektu ....(podać tytuł Projektu)..... w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego WO 2014-2020, współfinansowanego ze środków z Europejskiego Funduszu Społecznego, a w tym również do podpisania wszelkich dokumentów stanowiących załączniki do tej umowy,   + składania w poszczególnych latach obowiązywania tej umowy wniosków o dofinansowanie realizacji Projektu .....(podać tytuł Projektu)....oraz wniosków o płatność,   + dokonywania w formie pisemnych aneksów na ustalonych przez siebie warunkach zmian umowy o dofinansowanie Projektu ...(podać tytuł Projektu)...,   + potwierdzania kopii dokumentów związanych z realizacją Projektu za zgodność z oryginałem oraz   + składania wszelkich innych oświadczeń woli związanych z wykonywaniem umowy o dofinansowanie Projektu i dokonywania wszelkich innych czynności koniecznych do realizacji Projektu;  1. Numer rachunku bankowego wyodrębionego do obsługi projektu, z którego jednostka realizująca projekt dokonuje wydatków z podaniem dokładnej nazwy banku oraz numeru rachunku transferowego (jeśli dotyczy); 2. Informację dodatkową – uszczegółowienie wnioskowanej transzy - załącznik wymagany w przypadku, kiedy projekt jest realizowany przez jednostki sektora finansów publicznych; 3. Wypełnioną Kartę wzorów podpisu; 4. Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Beneficjenta (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych); 5. Potwierdzoną za zgodność z oryginałem uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który: dysponuje budżetem Beneficjenta (Wnioskodawcy) (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (jeśli dotyczy); 6. Potwierdzoną za zgodność z oryginałem uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego dotyczącą zabezpieczenia wkładu własnego do realizacji Projektu (jeśli dotyczy); 7. Potwierdzoną za zgodność z oryginałem umowę/porozumienie pomiędzy Partnerami (w przypadku, projektów realizowanych w partnerstwie);   Dodatkowo: Jeżeli wnioskodawca jest przedsiębiorstwem partnerskim lub związanym, do oświadczenia powinien dołączyć dokumenty potwierdzające zależność. Dokumenty te powinny w szczególności określać liczbę osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie zależnym bądź partnerskim, jego roczny obrót oraz wartość aktywów.   1. W przypadku, gdy Beneficjent powierzy realizację części lub całości zadań przewidzianych w projekcie podległym jednostkom lub Partnerom i informację o tym zamieści we wniosku o dofinansowanie należy dostarczyć dodatkowo:  * dane wszystkich podmiotów podległych/Partnerów: nazwa i adres; * numery rachunków bankowych wszystkich podmiotów podległych/ Partnerów, w sytuacji gdy ww. podmioty ponoszą bezpośrednio wydatki związane z realizacją projektu z podaniem dokładnej nazwy banku;  1. W przypadku wystąpienia pomocy de minimis Beneficjent będzie zobligowany do złożenia następujących załączników:  * wszystkich zaświadczeń o wysokości pomocy de minimis otrzymanej w bieżącym roku podatkowym oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych  lub oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis w tym okresie, * informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis w zakresie przewidzianym w Rozporządzeniu [Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis](https://uokik.gov.pl/download.php?id=1231) (zgodnie ze wzorem załącznika znajdującym się w wyżej wymienionym Rozporządzeniu z późn. zm.), * sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzonych zgodnie z przepisami o rachunkowości (jeśli dotyczy); * oświadczenie o braku obowiązku zwrotu pomocy w wyniku decyzji podjętej przez Komisję Europejską;  1. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej Beneficjent będzie zobligowany do złożenia następujących załączników:  * informacji niezbędnych do udzielenia pomocy innej niż pomoc de minimis w zakresie przewidzianym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie z późn. zm., * sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzonych zgodnie z przepisami o rachunkowości (nie dotyczy mikro małych i średnich przedsiębiorstw); * oświadczenie o braku obowiązku zwrotu pomocy w wyniku decyzji podjętej przez Komisję Europejską;  1. Dokumenty potwierdzające spełnienie efektu zachęty, tj. wewnętrzną analizę wykonalności projektu lub zadań objętych pomocą uwzględniającą sytuację przedsiębiorstwa w przypadku otrzymania pomocy oraz bez jej udziału (dotyczy dużych przedsiębiorstw).   Dodatkowo ze względu na specyfikę danego poddziałania/działania, danego projektu oraz Beneficjenta/Partnera, może wystąpić konieczność złożenia dodatkowych załączników dotyczących pomocy publicznej, których IOK na etapie formułowania Regulaminu Konkursu nie jest w stanie określić.  Uwaga!!! W związku z powyższym IP WUP może wymagać od Beneficjenta/Partnera złożenia załączników dotyczących pomocy publicznej, które nie zostały wskazane w ppkt.: 10-12 o czym zostanie/ą zawiadomieni w piśmie informującym o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji.   1. Oświadczenie o konieczności (lub nie) stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych; 2. Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych; 3. Oświadczenie o miejscu zamieszkania w przypadku gdy stroną umowy jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą/ wspólnicy spółki cywilnej; 4. Oświadczenie o realizatorze – załącznik wymagany w przypadku, kiedy projekt jest realizowany przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta. W sytuacji kiedy projekt realizowany jest przez wiele jednostek należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt; 5. W przypadku spółek z o.o., uchwały wspólników w związku z zapisami art. 230 Ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. 2013, poz. 1030 z późn. zm.), a także stosownie do zapisów danej umowy spółki Wnioskodawcy, w przedmiocie wyrażenia zgody na zawarcie z IP WUP umowy o dofinansowanie projektu oraz zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu w formie weksla in blanco (powyższe dot. sytuacji, w której wartość dofinansowania projektu przekracza dwukrotność kapitału zakładowego danej spółki, chyba, że umowa tej spółki stanowi inaczej).   Ponadto:   * W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie krajowym w/w dokumenty złożyć powinni wszyscy Partnerzy w zakresie, który ich dotyczy. * Każdy dokument (załącznik) będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być poświadczony za zgodność z oryginałem. Poświadczenie kopii dokumentów (załączników) wymaga pieczątki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem”, aktualnej daty oraz podpisu (czytelnego w przypadku braku pieczątki imiennej lub nieczytelnego wraz z pieczątką imienną) osoby lub osób poświadczających – upoważnionych do reprezentowania Beneficjenta na każdej stronie dokumentu lub jedynie na pierwszej stronie ze wskazaniem numerów poświadczonych stron dokumentu – w tym przypadku koniecznym jest ponumerowanie i zaparafowanie wszystkich stron dokumentu (załącznika). * Nieprzekazanie przez wnioskodawcę załączników do umowy o dofinansowanie projektu w terminie wyznaczonym w piśmie z prośbą o przekazanie załączników do umowy, może być podstawą do podjęcia decyzji o cofnięciu dofinansowania dla projektu. * Po otrzymaniu od wnioskodawcy załączników do umowy o dofinansowanie projektu IP WUP sporządza ją w 2 egzemplarzach i przekazuje wnioskodawcy do podpisania. Umowę ze strony beneficjenta podpisują osoby upoważnione, wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu. Po podpisaniu 2 egzemplarzy umowy, beneficjent przekazuje je do IP WUP, a następnie po podpisaniu tych umów przez IP WUP, otrzymuje 1 egzemplarz umowy. Możliwe jest również zawarcie umowy o dofinansowanie w siedzibie IP WUP. |
| 29. | **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy:** | 1) Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni od daty podpisania umowy o dofinansowanie weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.  Z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia, zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie art. 206 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z poźn. zm.).  2) W szczególnych przypadkach wynikających z okoliczności, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, od wnioskodawcy może być wymagane wniesienie zabezpieczenia w innej formie.  3) Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę.  4) W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.  5) W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.  6) Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie. |
| 30. | **Projekty partnerskie:** | Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 Ustawy wdrożeniowej. Zapis ten określa ogólne zasady realizacji projektów partnerskich oraz zasady wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych przez podmioty, o których mowa w art. 3 ust 1 ustawy z dn. 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.  Należy przy tym zaznaczyć, iż istotą realizacji projektu w partnerstwie jest wspólna realizacja projektu przez podmioty wnoszące do partnerstwa różnorodne zasoby (ludzkie, organizacyjne, techniczne, finansowe). Niedopuszczalne w takiej sytuacji jest zlecanie zadań pomiędzy podmiotami partnerstwa a także angażowanie pracowników/ współpracowników Partnera wiodącego lub pozostałych Partnerów przez inny podmiot partnerstwa w zakresie obowiązków tych osób, które wynikają z zatrudnienia przez jeden z podmiotów partnerstwa.  Każdy partner powinien być podmiotem uprawnionym do otrzymania wsparcia w ramach poddziałania 9.1.2, zgodnie z warunkami określonymi w SZOOP.  Realizacja projektu w partnerstwie wymaga spełnienia niżej wskazanych warunków:   1. Posiadania Partnera wiodącego (będącego stroną umowy  o dofinansowanie) 2. Adekwatności udziału partnerów tj. adekwatności wnoszonych przez nich zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych i finansowych do zakresu zadań realizowanych przez nich w ramach projektu. 3. Wspólnego przygotowania wniosku o dofinansowanie przez Partnera wiodącego i pozostałych Partnerów. 4. Zawarcie porozumienia/ umowy o partnerstwie która określa  w szczególności:  * przedmiot porozumienia albo umowy; * prawa i obowiązki stron; * zakres i formę udziału poszczególnych Partnerów w projekcie; * Partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu; * sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych Partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów; * sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.   Na etapie składania wniosku o dofinansowanie – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – nie jest wymagana od wnioskodawcy umowa partnerska. W przypadku przyjęcia projektu do realizacji, beneficjent zostanie zobligowany do dostarczenia umowy partnerskiej, jednoznacznie określającej cele i reguły partnerstwa oraz jego ewentualny plan finansowy. Podpisanie umowy partnerskiej musi nastąpić przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie.  Podmiot ubiegający się o dofinansowanie, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, zobowiązany jest do:   * + ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów;   + uwzględnienia przy wyborze Partnerów, zgodności działania potencjalnego Partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego Partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;   + podanie do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.   Wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.  **Podmioty nie należące do sektora finansów publicznych indywidualnie określają zasady wyboru partnera projektu.**  Partnerstwo nie może zostać zawarte pomiędzy podmiotami pozostającymi ze sobą w relacji uniemożliwiającej nawiązanie równoprawnych relacji partnerskich. Niedopuszczalna jest zatem sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną;w przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).  Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą również być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L. 187 z 26.06 2014, str. 1)[[13]](#footnote-13). Wyżej przytoczona podstawa prawna stanowi generalny zakaz tworzenia partnerstw przez podmioty powiązane. Tworzenie partnerstw przez podmioty powiązane wyklucza bowiem zarówno równorzędność partnerów jak i swobodną możliwość podejmowania decyzji przez podmiot znajdujący się pod kontrolą innego „partnera”. Dodatkowo, szczególnie w sytuacji, w której podmiot kontrolujący inny podmiot ma w projekcie realizować zadania wyłącznie (albo prawie wyłącznie) koordynacyjne, wątpliwości może budzić sama potrzeba angażowania takiego podmiotu w realizację projektu , skoro na skutek kontroli sprawowanej nad innym podmiotem jest w stanie zapewnić prawidłową koordynację realizacji projektu, działając w ramach podmiotu kontrolowanego bez potrzeby bezpośredniego angażowania się (a tym samym m.in. ponoszenia kosztów projektu) w jego realizację. Jednocześnie należy mieć na uwadze, że zakaz tworzenia partnerstwa przez podmioty powiązane dotyczy zarówno przedsiębiorców jak i innych podmiotów, niezależnie od formy prawnej tych jednostek. Ponadto podmioty, które zostały wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania, nie mogą być stroną porozumienia czy umowy o partnerstwie.  **Strony realizują wspólnie projekt partnerski na warunkach określonych w:**   1. **umowie o dofinansowanie projektu,** 2. **porozumieniu/umowie o partnerstwie.** |
| 31. | **Wskaźniki produktu i rezultatu:** | Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru i określenia wartości docelowej we wniosku o dofinansowanie adekwatnych wskaźników produktu/rezultatu. Zestawienie wskaźników stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu konkursu.  Dokument został podzielony na trzy grupy wskaźników: wskaźniki horyzontalne, wskaźniki wspólne EFS (CI) oraz wskaźniki dla Poddziałania 9.1.2.  Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru i określenia wartości docelowej we wniosku o dofinansowanie adekwatnych wskaźników produktu i rezultatu ujętych we wskaźnikach horyzontalnych oraz wskaźnikach dla Poddziałania 9.1.2.  W związku z tym, iż w definicjach niektórych wskaźników dla Poddziałania 9.1.2 znajdują się odwołania do zapisów zawartych w definicjach wskaźników wspólnych EFS, pomocniczo na liście wskaźników zostały ujęte wskaźniki wspólne EFS (CI)*.*  Zasady dotyczące wyboru i określenia przez wnioskodawców wartości docelowych dla wskaźników wskazano w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie EFS* stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.  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 podrozdziale 3.3 *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.*  Minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014  w zakresie uczestników projektów został zawarty w załączniku nr 7 do *Wytycznych* Ministra Infrastruktury i Rozwoju *w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,* natomiast w załączniku nr 13 do *Wytycznych* Ministra Infrastruktury i Rozwoju *w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* określono wzór formularza do wprowadzania danych o uczestnikach do SL2014*.* Zgodnie ze wzorem formularzadla uczestników projektów należy określić obszar zamieszkania wg stopnia urbanizacji DEGURBA. Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA stanowi załącznik nr 11do Regulaminu konkursu.Szczegółowe warunki kwalifikowalności uczestników projektu zostały określone w podrozdziale8.2 *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju* *w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. |
| 32. | **Sytuacje w których konkurs może zostać anulowany:** | Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:   * Niewyłonienia kandydatów na ekspertów niezbędnych do oceny wniosków o dofinansowanie projektów; * Złożenia wniosków o dofinansowanie projektów wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie; * Nie złożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu; * Naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad niniejszego Regulaminu, 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; * Ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu. |
| 33. | **Postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie:** | IZ RPO WO 2014-2020 może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów lub objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą ocenę oraz uzyskały wymaganą liczbę punktów (tj. wszystkich projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów). |
| 34. | **Zasady dofinansowania projektów:** | Zgodnie z art. 37 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej **nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt**:  1. którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,  2. został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przez złożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez beneficjenta. |
| 35. | **Archiwizacja  i przechowywanie dokumentów:** | Wnioskodawcy oraz beneficjenci są zobowiązani do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją RPO WO 2014 – 2020 zgodnie z:   * + art. 140 Rozporządzenia ogólnego;   + przepisami krajowymi, w tym: art. 71 i 74 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2013, poz. 330 z późn. zm.) dotyczącymi przechowywania dokumentacji księgowej.   IP RPO WO 2014-2020 informuje beneficjentów o dacie rozpoczęcia okresu udostępnienia na żądanie Komisji i Europejskiego Trybunału Obrachunkowego dokumentów potwierdzających, dotyczących wydatku wspieranego z funduszy polityki spójności w ramach operacji, dla których całkowite wydatki kwalifikowalne wynoszą mniej niż 1 000 000 EUR. Ich udostępnianie jest możliwe przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto dany wydatek dotyczący danej operacji.  W przypadku operacji innych niż te opisane powyżej, 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[[14]](#footnote-14).  W przypadku postępowania sądowego lub na należycie umotywowany wniosek KE termin ten zostaje zawieszony, co dla beneficjentów będzie oznaczało przedłużenie terminu przechowywania dokumentów – w takim przypadku, IP RPO WO 2014-2020 z odpowiednim wyprzedzeniem poinformuje o tym fakcie wnioskodawców/beneficjentów na piśmie przed upływem wskazanego terminu.  Ponadto dokumenty zawierające informacje, które wymagają ochrony przed nieuprawnionym ujawnieniem, jako stanowiące tajemnicę państwową lub służbową są przechowywane i udostępniane zgodnie z przepisami Ustawy  o ochronie informacji niejawnych[[15]](#footnote-15). Dokumenty te podlegają udostępnianiu na zasadach i w trybie określonym w Ustawie o dostępie do informacji publicznej[[16]](#footnote-16).  Wszystkie dokumenty muszą być dostępne na żądanie IZ RPO WO 2014-2020,  a także innych instytucji uprawnionych do kontroli.  IP RPO WO 2014-2020 zobowiązana jest do zbierania i archiwizowania dokumentacji projektowej zgodnie z zapisami instrukcji kancelaryjnej. Generalną zasadą jest, iż cała dokumentacja (tj. wnioski o dofinansowanie projektów wraz z załącznikami, korespondencja z wnioskodawcami, listy sprawdzające, protokoły z posiedzeń KOP, listy ocenionych projektów, uchwały ZWO) przechowywana jest w IZ RPO WO 2014-2020. |

**Załączniki:**

* 1. Etapy konkursu (EFS).
  2. Instrukcja przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu (EFS).
  3. Wzór wniosku o dofinansowanie (EFS).
  4. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie (EFS).
  5. Katalog wyposażenia szkolnych pracowni matematycznych.
  6. Sposób weryfikacji nabycia kwalifikacji i kompetencji przez nauczycieli i uczniów.
  7. Kryteria wyboru projektów dla poddziałania 9.1.2 Wsparcie kształcenia ogólnego w Aglomeracji Opolskiej.
  8. Średnie wyniki egzaminów zewnętrznych w skali Aglomeracji Opolskiej.
  9. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

Wzór umowy ryczałtowej o dofinansowanie.

* 1. Lista wskaźników na poziomie projektu dla poddziałania 9.1.2 Wsparcie kształcenia ogólnego w Aglomeracji Opolskiej.
  2. Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA.

**Inne dokumenty obowiązujące w naborze:**

1. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020. Zakres EFS (wersja 5).
2. Regulamin pracy komisji oceny projektów oceniającej projekty w ramach EFS.
3. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.
4. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.
5. 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.
6. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
7. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie gromadzenia i przekazywania danych   
   w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
8. Taryfikator maksymalnych, dopuszczalnych cen towarów i usług typowych dla konkursowego   
   i pozakonkursowego trybu wyboru projektów.

1. Jako kompetencje kluczowe oraz postawy i umiejętności niezbędne na rynku pracy należy rozumieć następujące kompetencje spośród katalogu określonego w Zaleceniach Parlamentu Europejskiego i Rady (2006/962/WE   
   z dnia 18 grudnia 2006 r.) w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie:

   porozumiewanie się w językach obcych,

   kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo – techniczne,

   kompetencje informatyczne,

   umiejętność uczenia się,

   kompetencje społeczne,

   inicjatywność i przedsiębiorczość. [↑](#footnote-ref-1)
2. W ramach 2 typu projektu zakłada się realizację projektów obejmujących co najmniej 2 wybrane działania określone w ramach lit. a)-c). Beneficjent może zrezygnować ze stosowania się do powyższego wymogu pod warunkiem, że zapewni realizację jednego z tych działań poza projektem. [↑](#footnote-ref-2)
3. W zakresie 3 typu projektu wsparcie, o którym mowa w lit. a) możliwe jest w odniesieniu do szkół lub placówek systemu oświaty, w ramach, których w wyniku diagnozy stwierdzono zasadność zakupu pomocy dydaktycznych oraz narzędzi TIK do realizacji działań wymienionych w lit. b) lub c). Beneficjent może zrezygnować ze stosowania się do powyższego wymogu pod warunkiem, że zapewni realizację działań wymienionych w lit. b) lub c) poza projektem. [↑](#footnote-ref-3)
4. Działania w zakresie indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, z wyłączeniem wsparcia udzielanego na rzecz ucznia młodszego lub ucznia z niepełnosprawnością, obejmą wyłącznie II etap edukacyjny (klasy IV-VI szkoły podstawowej) i III etap edukacyjny (gimnazjum). Wsparcie ucznia młodszego oraz ucznia z niepełnosprawnością może być realizowane na wszystkich etapach edukacyjnych. [↑](#footnote-ref-4)
5. W ramach 4 typu projektu zakłada się, iż działania określone w ramach lit. b) i c) uwzględniają współpracę   
   z rodzicami. [↑](#footnote-ref-5)
6. Działania w ramach 5 typu projektu mogą być realizowany wyłącznie uzupełniająco dla 1, 2 i 3 typu projektu. [↑](#footnote-ref-6)
7. Poprzez podmioty działające w obszarze edukacji ogólnej rozumie się:

   podmioty działające na podstawie obowiązujących regulacji prawnych ww. zakresie i/lub

   podmioty prowadzące działalność gospodarczą, której przeważający numer PKD odpowiada obszarowi edukacji i/lub

   podmioty posiadające w statucie lub w innym dokumencie (np. w umowie spółki) stanowiącym podstawę jego funkcjonowania zapisy o prowadzeniu działalności w przedmiotowym zakresie i/lub

   podmioty, które w sprawozdaniu finansowym, sporządzonym na koniec roku obrachunkowego poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie, wykazują iż przeważający przychód uzyskały   
   z prowadzenia działalności w obszarze edukacji. [↑](#footnote-ref-7)
8. Zgodnie z art. 44 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej [↑](#footnote-ref-8)
9. Zgodnie z art. 11 ust. 1 oraz ust. 4 Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji z dnia 16 kwietnia 1993 r. [Dz. U. 1993 Nr 47 poz. 211 z późn. zm.]. [↑](#footnote-ref-9)
10. Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. [Dz. U. 1994 Nr 24 poz. 83 z późn. zm.]. [↑](#footnote-ref-10)
11. Zgodnie z art. 5 Ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. [Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.]. [↑](#footnote-ref-11)
12. Zgodnie z art. 2 Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji z dnia 16 kwietnia 1993 r. [Dz. U. 1993 Nr 47 poz. 211 z późn. zm.]. [↑](#footnote-ref-12)
13. Art. 33 pkt 6 Ustawy wdrożeniowej. [↑](#footnote-ref-13)
14. Rozporządzenie ogólne. [↑](#footnote-ref-14)
15. Ustawa o ochronie informacji niejawnych z dnia 5 sierpnia 2010 r. (Dz. U. 2010, Nr 182, poz. 1228). [↑](#footnote-ref-15)
16. Ustawa o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. 2001, Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-16)