

Załącznik nr 1 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 dotyczącej projektu złożonego w ramach Działania 9.1 Rozwój edukacji, Poddziałania 9.1.5 Programy pomocy stypendialnej Osi IX Wysoka jakość edukacji, Nabór III, Wersja 1, kwiecień 2019 r.



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ZAŁĄCZNIK NR 1

PROCEDURA NABORU

(EFS)

Spis treści

1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów	3
2. Ocena wniosków o dofinansowanie projektów	5
2.1. Etap I - ocena formalna (obligatoryjna)	5
2.2. Etap II – ocena merytoryczna (obligatoryjna)	8
3. Rozstrzygnięcie naboru	10

Procedura pozakonkursowa przebiega w następującej kolejności:

1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów;
2. Ocena wniosków o dofinansowanie projektów:
 - 2.1. Etap I – ocena formalna (obligatoryjna);
 - 2.2. Etap II – ocena merytoryczna (obligatoryjna);
3. Rozstrzygnięcie naboru.

1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w ramach procedury pozakonkursowej poprzedza wysyłanie do wnioskodawcy wskazanego w załączniku nr 5 do SZOOP pisma wzywającego do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu oraz zamieszczenie informacji o naborze na:

- stronie internetowej [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego](#)
 - stronie internetowej [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej](#)
 - [portalu Funduszy Europejskich](#)
- Warunkiem uczestnictwa w naborze jest przesłanie wniosku o dofinansowanie w formie dokumentu elektronicznego za pomocą aplikacji Panel Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 oraz w formie papierowej **w terminie zgodnym z wezwaniem do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu oraz punktem 6 Procedury pozakonkursowej**).
- Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach **Poddziałania 9.1.5 Programy pomocy stypendialnej** będzie miało miejsce w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu, w Punkcie Informacyjnym o EFS ul. Głogowska 25c (pokój nr 14), 45-315 Opole w terminie od dnia **17.04.2019** r. do dnia **24.04.2019** r. w godzinach pracy IP tj. od 7:30 do 15:30.

Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w dwóch formach:

1. **W wersji elektronicznej za pośrednictwem Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020** - wykonany przez wnioskodawcę w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 wniosek o dofinansowanie projektu musi zostać wysłany on-line (zgodnie z instrukcją znajdującą się w załączniku nr 4 do Procedury pozakonkursowej) do IP.
2. **W wersji papierowej** - wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IP jednego egzemplarza **wniosku w wersji papierowej formacie A4. Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z wysłanego wcześniej on-line wniosku. Zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej wniosku z wersją elektroniczną wniosku, zostanie zweryfikowana**

podczas składania wniosku o dofinansowanie projektu na etapie sprawdzania warunków formalnych rejestracyjnych.

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

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

- Wniosek dostarczony osobiście do Punktu Informacyjnego o EFS przy WUP rejestrowany jest w systemie oraz nadawany jest mu numer kancelaryjny. Natomiast wniosek dostarczony listem poleconym/przesyłką kurierską rejestrowany jest w Kancelarii/Sekretariacie IP, a następnie rejestrowany jest w systemie w Punkcie Informacyjnym o EFS. Papierowa wersja wniosku o dofinansowanie projektu jest weryfikowana w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020 pod kątem spełnienia warunków formalnych rejestracyjnych:
 - a) Wniosek złożony w terminie określonym w wezwaniu do złożenia projektu pozakonkursowego/w wezwaniu do złożenia wyjaśnień oraz dokonania stosownych poprawek i uzupełnień we wniosku przez wnioskodawcę;
 - b) Wniosek złożony w ramach właściwego działania oraz wykazu projektów zidentyfikowanych;
 - c) Wniosek złożony we właściwej instytucji;
 - d) Wersja elektroniczna wniosku (wysłana on-line) zgodna z wersją papierową wniosku (zgodność sumy kontrolnej);
 - e) Inne wymogi rejestracyjne określone w procedurze pozakonkursowej (jeśli dotyczy).

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

W przypadku spełnienia przez wniosek powyższych warunków zostaje on przyjęty i przekazany do oceny. Wnioskodawca otrzymuje potwierdzenie przyjęcia wniosku. Tym

UWAGA!

Wniosek złożony po terminie wskazanym w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu lub w wezwaniu do uzupełnienia wniosku w związku z występującymi brakami w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistych omyłek, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

samym rejestracja wniosku w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020 zostaje zakończona.

W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie, IP ponownie wzywa Wnioskodawcę do jego złożenia, wyznaczając ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu IZ RPO WO 2014-2020, na wniosek IP niezwłocznie wykreśla projekt z wykazu projektów zidentyfikowanych wskazanych w załączniku nr 5 do SZOOP.

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

Po zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie projektów przygotowuje się listę przyjętych projektów. Lista projektów zostaje zamieszczona na stronach internetowych:

- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego](#)
- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej](#)

2. Ocena wniosków o dofinansowanie projektów

2.1. Etap I - ocena formalna (obligatoryjna)

Ocena formalna wniosku o dofinansowanie projektu rozpoczyna się dzień po zakończeniu naboru wniosku i trwa do **45 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru wniosku**. Ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria formalne wskazane w załączniku nr 5 do Procedury pozakonkursowej, na podstawie listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu ze środków EFS w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów formalnych w systemie TAK/NIE/NIE DOTYCZY.

W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony. Za uzasadniony przypadek można uznać wszelkie sytuacje niezależne od IP, które uniemożliwiają przeprowadzenie oceny w terminie. Decyzję o przedłużeniu etapu oceny formalnej podejmuje Zarząd Województwa Opolskiego na wniosek Dyrektora WUP. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu etapu oceny formalnej zamieszczana jest na stronach internetowych:

- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego](#)
- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej](#)

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

dłuższym niż 21 dni kalendarzowych licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. **Wezwanie następuje drogą elektroniczną** na adres e-mail wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu w pkt. 2.1 DANE TELEADRESOWE SIEDZIBY WNIOSKODAWCY, poprzez przesłanie wiadomości elektronicznej z załączonym skanem pisma.

Za oczywistą omyłkę pisarską uznaje się m.in.:

- błąd w wyrazie lub zdaniu,
- opuszczenie wyrazu,
- usterkę w tekście, która zaburza logikę zapisu,
- omyłkę w danej części wniosku, która powoduje niespójność zapisów na tle całego wniosku o dofinansowanie.

Za oczywistą omyłkę rachunkową uznaje się m.in.:

- oczywisty błąd techniczny w działaniach arytmetycznych,
- błąd wynikający z zaokrągleń kwot.

Brakiem formalnym jest np.:

- brak kompletu podpisów i pieczętek we wniosku,
- brak potwierdzenia na kserokopiach wniosku zgodności z oryginałem,
- nieczytelny wydruk wniosku utrudniający bądź też uniemożliwiający jego weryfikację.

Skorygowany w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 wniosek

o dofinansowanie projektu **musi zostać wysłany on-line** (zgodnie z instrukcją znajdującą się w załączniku nr 4 do Procedury pozakonkursowej) do IP. **Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IP wniosku w wersji papierowej** w formacie A4 **wraz z pismem przewodnim**, formularzem wprowadzania zmian do wniosku (zgodnie z wezwaniem). W niniejszym piśmie należy oświadczyć, iż do wniosku wprowadzono tylko i wyłącznie zmiany wskazane w wezwaniu. Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku.

Jeżeli wnioskodawca nie poprawi wniosku o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym w załączonym skanie pisma i/lub nie poprawi wskazanych w załączonym skanie pisma oczywistych omyłek/braków formalnych i/lub uzupełni wniosek niezgodnie z wezwaniem, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia i w konsekwencji nie dopuszcza się projektu do dalszej oceny.

W sytuacji stwierdzenia braku w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistej omyłki uniemożliwiających ocenę projektu, wstrzymuje się ocenę projektu na czas dokonywania uzupełnień.

W trakcie oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów, na wezwanie IP, które następuje drogą elektroniczną analogicznie jak w przypadku wezwania do uzupełnienia wniosku i/lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, **wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów** w zakresie dotyczącym obszaru danego kryterium.

W związku z wezwaniem przekazanym drogą elektroniczną **termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.**

Skorygowany w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 wniosek

o dofinansowanie projektu **musi zostać wysłany on-line** (zgodnie z instrukcją znajdującą się w załączniku nr 4 do Procedury pozakonkursowej) do IP. **Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IP wniosku w wersji papierowej w formacie A4 wraz z pismem przewodnim**, formularzem wprowadzania zmian do wniosku (zgodnie z wezwaniem). W niniejszym piśmie należy oświadczyć, iż do wniosku wprowadzono tylko i wyłącznie zmiany wskazane w wezwaniu. Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku.

Oceny spełniania kryteriów formalnych przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu, a także informacji udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Z uwagi na powyższe, **podczas oceny formalnej pracownicy IP mogą żądać dodatkowych wyjaśnień** (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), **które wnioskodawca powinien złożyć pisemnie** w terminie wskazanym przez IP w wezwaniu przekazanym drogą elektroniczną.

Niezachowanie wskazanej powyżej formy komunikacji, skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bądź też nie zostaną wzięte pod uwagę złożone wyjaśnienia lub korekta wniosku w zakresie spełnienia danego kryterium, a w konsekwencji wniosek może uzyskać ocenę negatywną. W związku z powyższym, wnioskodawca zobowiązany jest do zaznaczenia we wniosku o dofinansowanie oświadczenia o treści: *oświadczam, że zapoznałem się ze wskazaną w regulaminie konkursu formą komunikacji z Instytucją Organizującą Konkurs i jestem świadomy skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.*

W przypadku, gdy w wyniku oceny formalnej stwierdzono, iż projekt nie spełnia kryteriów formalnych IP kieruje wniosek do uzupełnienia w zakresie wskazanym przez pracownika oceniającego wniosek.

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

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

Po zakończeniu oceny formalnej IP przygotowuje listę uwzględniającą projekt, który został skierowany do II etapu oceny tj. oceny merytorycznej. Lista uwzględniająca projekt zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny zostaje zamieszczona na stronach internetowych:

- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego](#)
- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej](#)

2.2. Etap II – ocena merytoryczna (obligatoryjna)

Projekt pozytywnie oceniony pod względem formalnym poddawany jest ocenie merytorycznej, która trwa do **100 dni kalendarzowych od daty zakończenia oceny formalnej**. Ocena dokonywana jest w oparciu o **kryteria merytoryczne** wskazane w załączniku nr 5 do Procedury pozakonkursowej, na podstawie listy sprawdzającej spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w ramach Poddziałania 9.1.5 Programy pomocy stypendialnej. Oceny wniosku dokonuje jeden oceniający, którego ocena jest zatwierdzana przez jego przełożonego.

W uzasadnionych przypadkach termin oceny merytorycznej może zostać przedłużony. Za uzasadniony przypadek można uznać wszelkie sytuacje niezależne od IP, które uniemożliwiają przeprowadzenie oceny w terminie. Decyzję o przedłużeniu oceny merytorycznej podejmuje Zarząd Województwa Opolskiego na wniosek dyrektora WUP. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu etapu oceny merytorycznej zamieszczana jest na stronach internetowych:

- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego](#)
- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej](#)

W przypadku stwierdzenia podczas oceny merytorycznej we wniosku o dofinansowanie projektu braków w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistych omyłek, IP wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku i/lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych i nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego po dniu wysłania wezwania. **Wezwanie następuje drogą elektroniczną** na adres e-mail wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu w pkt. 2.1 DANE TELEADRESOWE SIEDZIBY WNIOSKODAWCY, poprzez przesłanie wiadomości elektronicznej z załączonym skanem pisma.

Skorygowany w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 wniosek

o dofinansowanie projektu **musi zostać wysłany on-line** (zgodnie z instrukcją znajdującą się w załączniku nr 4 do Procedury pozakonkursowej) do IP. **Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IP wniosku w wersji papierowej** w formacie A4 **wraz z pismem przewodnim**, formularzem wprowadzania zmian do wniosku (zgodnie z wezwaniem). W niniejszym piśmie należy oświadczyć, iż do wniosku wprowadzono tylko i wyłącznie zmiany wskazane w wezwaniu. Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku.

Jeżeli wnioskodawca nie poprawi wniosku o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym w załączonym skanie pisma i/lub nie poprawi wskazanych w załączonym skanie pisma oczywistych omyłek/braków formalnych i/lub uzupełni wniosek niezgodnie z wezwaniem, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia i w konsekwencji nie dopuszcza się projektu do dalszej oceny.

W sytuacji stwierdzenia braku w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistej omyłki uniemożliwiających ocenę projektu, wstrzymuje się ocenę projektu na czas dokonywania uzupełnień.

W trakcie oceny spełnienia merytorycznych kryteriów wyboru projektów, na wezwanie IP, które następuje drogą elektroniczną analogicznie jak w przypadku wezwania do uzupełnienia wniosku i/lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, **wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w części dotyczącej spełniania kryteriów merytorycznych wyboru projektów**.

W związku z wezwaniem przekazanym drogą elektroniczną **termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania**.

Skorygowany w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 wniosek

o dofinansowanie projektu **musi zostać wysłany on-line** (zgodnie z instrukcją znajdującą się w załączniku nr 4 do Procedury pozakonkursowej) do IP. **Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IP wniosku w wersji papierowej** w formacie A4 **wraz z pismem przewodnim**, formularzem wprowadzania zmian do wniosku (zgodnie z wezwaniem). W niniejszym piśmie należy oświadczyć, iż do wniosku wprowadzono tylko i wyłącznie zmiany wskazane w wezwaniu. Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku.

Oceny spełnienia przez dany projekt kryteriów merytorycznych dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu, a także informacji udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu oraz dokonanych przez wnioskodawcę na wezwanie IP korekt wniosku o dofinansowanie w zakresie kryteriów, dla których przewidziano taką możliwość.

Z uwagi na powyższe, podczas oceny merytorycznej pracownicy IP mogą żądać dodatkowych wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji

złożonych wyjaśnień), **które wnioskodawca powinien złożyć pisemnie** w terminie wskazanym przez IP w wezwaniu. Wyjaśnienia złożone po wskazanym przez IP terminie nie będą brane pod uwagę przy weryfikacji spełnienia kryteriów merytorycznych.

Niezachowanie wskazanej powyżej formy komunikacji, skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bądź też nie zostaną wzięte pod uwagę złożone wyjaśnienia lub korekta wniosku w zakresie spełnienia danego kryterium, a w konsekwencji wniosek może uzyskać ocenę negatywną. W związku z powyższym, wnioskodawca zobowiązany jest do zaznaczenia we wniosku o dofinansowanie oświadczenia o treści: *oświadczam, że zapoznałem się ze wskazaną w regulaminie konkursu formą komunikacji z Instytucją Organizującą Konkurs i jestem świadomy skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.*

Jeżeli projekt otrzymał w wyniku oceny mniej niż 60% maksymalnej liczby punktów i/lub nie spełnił wszystkich kryteriów bezwzględnych, to uznaje się, iż projekt otrzymał ocenę negatywną, wówczas IP kieruje wniosek do poprawy/uzupełnienia w zakresie wskazanym przez pracownika oceniającego wniosek.

Wniosek o dofinansowanie projektu, który w wyniku przeprowadzonej oceny otrzymał łącznie min. 60% maksymalnej możliwej do zdobycia liczby punktów oraz spełnił wszystkie kryteria o charakterze bezwzględnym, uzyskuje możliwość otrzymania dofinansowania w ramach Poddziałania 9.1.5 *Programy pomocy stypendialnej* RPO WO 2014-2020.

W ramach Procedury pozakonkursowej wnioskodawcy nie przysługuje prawo wniesienia protestu (patrz: pkt 25 Procedury pozakonkursowej).

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

3. Rozstrzygnięcie naboru

Na podstawie opracowanej listy uwzględniającej oceniony projekt w oparciu o wyniki przeprowadzonej oceny merytorycznej projektu oraz dostępnej alokacji, Zarząd Województwa Opolskiego podejmuje uchwałę o rozstrzygnięciu procedury pozakonkursowej oraz

w konsekwencji o wyborze projektu do dofinansowania w ramach Poddziałania 9.1.5 *Programy pomocy stypendialnej* RPO WO 2014-2020.

Informacja nt. projektu wybranego do dofinansowania zostaje zamieszczona na:

- stronie internetowej [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego](#)

- stronie internetowej [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej](#)
- [portalu Funduszy Europejskich](#)

a wnioskodawca jest dodatkowo o tym fakcie pisemnie informowany.