

Regulamin konkursu

Konkurs zamknięty nr: RPWP.08.01.04-IZ-00-30-001/17

Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny

na lata 2014 - 2020

Oś Priorytetowa 8

Edukacja

Działanie 8.1

*Ograniczenie i zapobieganie przedwczesnemu kończeniu nauki szkolnej
oraz wyrównanie dostępu do edukacji przedszkolnej i szkolnej*

Poddziałanie 8.1.4

Kształcenie ogólne w ramach ZIT dla MOF Poznania

Spis treści

1.	Przedmiot konkursu oraz podstawa prawna i dokumenty programowe	4
1.1.	<i>Przedmiot konkursu</i>	4
1.2.	<i>Podstawa prawna i dokumenty programowe</i>	6
2.	Informacje ogólne	9
2.1.	<i>Informacje o konkursie</i>	9
2.2.	<i>Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów</i>	11
2.3.	<i>Forma finansowania</i>	12
2.4.	<i>Procedura wyboru projektów do realizacji</i>	12
2.5.	<i>Ogólne zasady przeprowadzenia weryfikacji warunków formalnych oraz oceny projektów</i>	14
2.5a	<i>Weryfikacja warunków formalnych</i>	15
2.6.	<i>Ocena strategiczna ZIT</i>	18
2.7.	<i>Zasady dokonywania oceny merytorycznej</i>	20
2.8.	<i>Procedura wycofania wniosku</i>	30
3.	Wymagania konkursowe	31
3.1.	<i>Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu</i>	31
3.2.	<i>Wymagania dotyczące grupy docelowej</i>	31
3.3.	<i>Wymagania czasowe</i>	32
3.4.	<i>Wymagania finansowe</i>	32
3.5.	<i>Reguła proporcjonalności</i>	33
3.6.	<i>Wymagania dotyczące partnerstwa</i>	33
3.7.	<i>Wymagania związane z realizacją projektu</i>	37
3.8.	<i>Wymagane załączniki na etapie podpisywania umowy</i>	37
3.9.	<i>Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy</i>	39
4.	Kryteria wyboru projektów i sposób ich weryfikacji	43
4.1.	<i>Weryfikacja warunków formalnych</i>	43
4.2.	<i>Kryteria strategiczne ZIT</i>	44
4.3.	<i>Kryteria merytoryczne I stopnia zero-jedynkowe</i>	49

4.4.	<i>Kryteria dostępu zero-jedynkowe</i>	52
4.5.	<i>Kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym zero-jedynkowe</i>	57
4.6.	<i>Ogólne kryteria merytoryczne punktowe</i>	61
4.7	<i>Ogólne kryteria merytoryczne zero-jedynkowe dotyczące etapu negocjacji</i>	67
5.	Procedura odwoławcza	69
6.	Pozostałe informacje	73
6.1	<i>Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie</i>	73
6.2	<i>Informacje dodatkowe</i>	84
7.	Załączniki	89

1. Przedmiot konkursu oraz podstawa prawna i dokumenty programowe

1.1. Przedmiot konkursu

1.1.1. Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Poddziałania 8.1.4, *Kształcenie ogólne w ramach ZIT dla MOF Poznania* - typ projektu II: *Wsparcie nauczania matematyki i informatyki w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych oraz szkołach podstawowych i ponadpodstawowych*, Działania 8.1 *Ograniczenie i zapobieganie przedwczesnemu kończeniu nauki szkolnej oraz wyrównanie dostępu do edukacji przedszkolnej i szkolnej*, Osi Priorytetowej 8 *Edukacja*, Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (WRPO 2014+), przyczyniające się podnoszeniu jakości procesu kształcenia oraz wpływające na wzrost liczby absolwentów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych oraz podstawowych i ponadpodstawowych z obszaru Metropolii Poznań posiadających wysokie kompetencje kluczowe w zakresie matematyki i informatyki.

1.1.2. W ramach konkursu można realizować następujące typy projektów:

1. Dodatkowe zajęcia (pozaekscyplne i pozaszkolne) dla uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych oraz podstawowych i ponadpodstawowych, ukierunkowane na rozwój kompetencji matematycznych i informatycznych.
2. Specjalne programy nauczania (indywidualne i grupowe) dla uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych oraz podstawowych i ponadpodstawowych wykazujących ponadprzeciętne predyspozycje w zakresie kompetencji matematycznych i informatycznych, w tym tworzenie „klas uniwersyteckich” z poszerzonym programem matematyki i informatyki, cykle zajęć przygotowujące do startu w konkursach i olimpiadach matematycznych lub informatycznych.
3. Popularyzacja matematyki i informatyki wśród uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych oraz szkół podstawowych i ponadpodstawowych, w tym organizacja konkursów matematycznych i informatycznych, ogólnodostępnych dla uczniów wydarzeń popularno-naukowych, wykładów i warsztatów otwartych.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe, rozpoznawanie predyspozycji zawodowych uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych oraz szkół podstawowych i ponadpodstawowych (w szczególności w zakresie kompetencji matematycznych i informatycznych); ukierunkowywanie edukacyjno-zawodowe uczniów w kontekście ich predyspozycji oraz uwarunkowań lokalnego i regionalnego rynku pracy.
5. Wsparcie nauczycieli szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych oraz podstawowych i ponadpodstawowych w ramach szkoleń dotyczących podwyższenia

kompetencji/kwalifikacji w zakresie wykonywanej pracy dydaktycznej z uczniami w dziedzinie matematyki i informatyki.

6. Dopuszczenie pracowni przedmiotowych szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych oraz podstawowych i ponadpodstawowych lub placówek systemu oświaty dla dzieci i młodzieży (w tym specjalnych działających samodzielnie i funkcjonujących w placówkach) w sprzęt niezbędny do przeprowadzania doświadczeń i eksperymentów w zakresie matematyki i informatyki (wyłącznie jako element projektu wskazanego w punkcie 1).

Preferowane będą projekty realizowane z udziałem pracowników naukowo-dydaktycznych uczelni wyższych prowadzących studia w zakresie matematyki lub informatyki.

Działania obejmujące swym zakresem korzystanie z technologii informacyjno — komunikacyjnych (TIK) oraz rozwijanie kompetencji informatycznych, określone w Podrozdziale 3.4 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 nie są przedmiotem niniejszego postępowania konkursowego.

1.1.3. Beneficjent realizujący projekt musi dążyć do osiągnięcia celu Programu i celu Strategii ZIT, który wyrażony jest wartością zaplanowanych do realizacji wskaźników. Wnioskodawca powinien tak planować działania, aby proporcjonalnie do wartości projektu osiągnąć wskaźniki zaplanowane w ramach konkursu (relacja nakład/rezultat).

Wskaźniki stosowane w ramach konkursu oraz ich planowane wartości do osiągnięcia przez IP WRPO 2014+:

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Działania 8.1/Poddziałania 8.1.4
Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe po opuszczeniu programu	osoby	60%
Liczba uczniów ze specjalnymi potrzebami, którzy podnieśli kompetencje po opuszczeniu programu	osoby	42%
Liczba szkół, w których pracownie przedmiotowe wykorzystują doposażenie do prowadzenia zajęć edukacyjnych	szt.	100%
Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu	osoby	81%

Wskaźniki produktu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Działania 8.1/Poddziałania 8.1.4
--------------------	-----------------	---

Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych w programie	osoby	400
Liczba uczniów ze specjalnymi potrzebami objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych w programie	osoby	40
Liczba szkół, których pracownie przedmiotowe zostały doposażone w programie	szt.	10
Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie	osoby	15

1.1.4. Wnioskodawca ma obowiązek wybrania z listy wskaźników rezultatu bezpośredniego oraz wskaźników produktu, stanowiącej załącznik nr 7.1 do Regulaminu konkursu, wszystkich wskaźników adekwatnych do planowanych działań w projekcie oraz monitorowania ich w trakcie realizacji projektu. Jednocześnie Wnioskodawca ma obowiązek wybrania przynajmniej jednego wskaźnika kluczowego, który został uwzględniony we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych (WLWK) - stanowiącej załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. Wskaźniki kluczowe możliwe do zastosowania w ramach danego konkursu zostały wskazane w załączniku nr 7.1 do Regulaminu konkursu.

1.1.5. Dodatkowo, w celu monitorowania stanu wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach WRPO 2014+, Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie powinien wybrać adekwatny do zaplanowanego wsparcia typ projektu. Należy wybrać wszystkie adekwatne do realizowanych działań typy projektów. Wykaz typów projektów stanowi załącznik nr 7.2 do Regulaminu konkursu.

W ramach konkursu nie przewiduje się realizacji projektów zawierających elementy pomocy publicznej/pomocy de minimis.

1.2. Podstawa prawna i dokumenty programowe

1.2.1. Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:

- 1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289);
- 2) 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 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- 3) 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 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.);
 - 4) ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.) zwaną dalej ustawą wdrożeniową;
 - 5) ustawę z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 584 z późn. zm.);
 - 6) ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579);
 - 7) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2017 r., poz. 277), zwana dalej ustawą o finansach publicznych;
 - 8) ustawę z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769);
 - 9) ustawę z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r., poz. 1541 z późn. zm.);
 - 10) ustawę z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 90);
 - 11) ustawę z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 1481);
 - 12) ustawę z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2017 r., poz. 1405);
 - 13) ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.);
 - 14) ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, z późn. zm.);
 - 15) ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189);
 - 16) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. poz. 69, z późn. zm.);
 - 17) Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu Europa 2020;
 - 18) Strategia na rzecz odpowiedzialnego rozwoju do roku 2020 (z perspektywą do 2013 r.);

- 19) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (j.t. Dz. U. z 2017 r., poz. 1078);
- 20) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2015 r., poz. 1183);
- 21) Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa z października 2017 r.;
- 22) Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r. ze zm. (zwany dalej WRPO 2014+);
- 23) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 przyjęty przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego, aktualny na dzień ogłoszenia konkursu (zwany dalej SZOOP);
- 24) Strategię Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w Miejskim Obszarze Funkcjonalnym (wersja aktualna na dzień ogłoszenia konkursu);
- 25) Porozumienie z 16 marca 2015 r w sprawie realizacji Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w Miejskim Obszarze Funkcjonalnym Poznania w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (z późn.zm.);
- 26) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 3 marca 2015 r.;
- 27) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 06 marca 2017 r.;
- 28) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 19 lipca 2017 r. (zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności);
- 29) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 18 maja 2017 r.;
- 30) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 3 listopada 2016 r.;
- 31) 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 zatwierdzone w dniu 8 maja 2015 r.;

- 32) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 28 maja 2015 r.
- 33) Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 6 września 2016 (zwane dalej Wytycznymi w obszarze edukacji);

W przypadku zmiany ww. dokumentów w trakcie trwania konkursu Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie oraz Beneficjentów realizujących projekty obowiązują aktualne wersje dokumentów.

Zgodnie z art. 41 ust. 3-5 ustawy wdrożeniowej Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu Regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców chyba, że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. W przypadku zmiany Regulaminu Instytucja Organizująca Konkurs zamieszcza na stronie internetowej www.wrpo.wielkopolskie.pl (zwanej dalej stroną internetową), na stronie internetowej IP WRPO 2014+ www.zit.metropoliapoznan.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl (zwanym dalej portalem) informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

2. Informacje ogólne

2.1. Informacje o konkursie

2.1.1. Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków, realizowane są w ramach WRPO 2014+, Osi Priorytetowej 8 *Edukacja*, Działania 8.1 *Ograniczenie i zapobieganie przedwczesnemu kończeniu nauki szkolnej oraz wyrównanie dostępu do edukacji przedszkolnej i szkolnej*, Poddziałania 8.1.4, *Kształcenie ogólne w ramach ZIT dla MOF Poznania*, typ projektu II: *Wsparcie nauczania matematyki i informatyki w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych oraz szkołach podstawowych i ponadpodstawowych*.

2.1.2. Funkcję Instytucji Zarządzającej (IZ) dla Osi Priorytetowej 8 WRPO 2014+ pełni Zarząd Województwa Wielkopolskiego reprezentowany przez Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DEFS) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 18, 61–713 Poznań.

2.1.3. Funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP) dla Poddziałania 8.1.4 pełni Stowarzyszenie Metropolia Poznań reprezentowane przez Biuro Stowarzyszenia Metropolia Poznań, ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 8, 61-124 Poznań.

2.1.4. Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, adres: al. Niepodległości 18, 61–713 Poznań oraz Stowarzyszenie Metropolia Poznań, ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 8, 61-124 Poznań.

2.1.5. Projekty dofinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa.

2.1.6. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania, list projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oraz listy projektów wybranych do dofinansowania. Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez IP WRPO 2014+, IZ WRPO 2014+ w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016r. poz. 1764 oraz z 2017 r. poz. 933). Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IP WRPO 2014+, IZ WRPO 2014+ w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia konkursu, udostępnieniu w trybie przepisów ww. ustawy.

2.1.7. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela instytucja właściwa ze względu na etap oceny. Zapytania należy kierować na adres: al. Niepodległości 34, 61–714 Poznań, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Poznaniu oraz adres: ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 8, 61-124 Poznań, Stowarzyszenie Metropolia Poznań lub na adres poczty elektronicznej:

info.wrpo@wielkopolskie.pl, info.fe@wielkopolskie.pl oraz dawid.drobnic@metropoliapoznan.pl, telefonicznie pod nr: 61 669 8054 (ocena strategiczna ZIT). Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej. W przypadku znaczącej liczby pytań mogących negatywnie wpływać na realizację podstawowych zadań, IZ WRPO 2014+ i IP WRPO 2014+ zastrzegają sobie prawo do publikowania odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się najczęściej pytania. Odpowiedzi udzielane na pytania związane z procedurą wyboru projektów są wiążące do momentu zmiany odpowiedzi. Jeżeli zmiana odpowiedzi nie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, Wnioskodawcy którzy zastosowali się do danej odpowiedzi i złożyli wnioski o dofinansowanie w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.

2.1.8. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie konkursu, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następujący dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

2.1.9. IOK dla każdego etapu procedury wyboru projektu ustala formę i sposób komunikacji z Wnioskodawcą, w tym wezwania go do uzupełniania lub poprawiania projektu w trakcie jego oceny. Wnioskodawca potwierdza przyjęcie do wiadomości wskazanych form komunikacji oraz świadomość skutków ich niezachowania poprzez złożenie stosownego oświadczenia zawartego w pkt VIII wniosku o dofinansowanie projektu.

2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

Ogółem:	4 591 945,39 PLN
w tym wsparcie finansowe EFS:	4 108 582,72 PLN
w tym krajowe wsparcie finansowe budżetu państwa:	483 362,67 PLN

Do realizacji projektu jest wymagane wniesienie wkładu własnego¹ Beneficjenta (Projektodawcy) stanowiącego minimum 5% wydatków kwalifikowalnych².

Poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 85%. Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 95%.

Uwaga: IOK informuje, iż kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w ramach Poddziałania 8.1.4 uzależniona jest

¹ Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu własnego (w tym niepieniężnego) uregulowane są w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.

² Beneficjent (Projektodawca) może wnieść wkład własny wyższy niż 5% ale nie wyższy niż 15% wydatków kwalifikowalnych, co spowoduje obniżenie wysokości dotacji celowej w części dotyczącej współfinansowania krajowego. Zatem całkowity poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (UE+BP) ulegnie proporcjonalnemu obniżeniu

od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych oraz krajowych możliwych do zakontraktowania. Otrzymanie przez Beneficjenta informacji o przyznaniu dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

IOK po rozstrzygnięciu konkursu może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów.

2.3. Forma finansowania

2.3.1. Zgodnie z ustawą o finansach publicznych w budżecie państwa wyodrębniono budżet środków europejskich (w tym środki z Europejskiego Funduszu Społecznego) oraz przyjęto zasadę, iż płatności ze środków europejskich będą dokonywane na rzecz Beneficjentów przez Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK). Beneficjenci będą otrzymywać płatności kolejnych transz dofinansowania w dwóch przelewach:

- tzw. płatność w części dotyczącej współfinansowania z EFS (85%) przekazywanej przez BGK na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,
- dotację celową w części dotyczącej współfinansowania krajowego (do 10%) przekazywanej przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

2.3.2. Środki na realizację projektu są wypłacane jako dofinansowanie w formie zaliczki, zgodnie z harmonogramem płatności określonym w umowie o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem § 8 wyżej wymienionej umowy (wzór umowy stanowi załącznik nr 7.3 do Regulaminu konkursu). Dofinansowanie jest przekazywane na **wyodrębniony rachunek bankowy, specjalnie utworzony dla danego projektu, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu**. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacone w formie refundacji.

2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji

2.4.1. Konkurs ma charakter zamknięty.

2.4.2. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wypełniony wniosek o dofinansowanie, którego formularz stanowi załącznik nr 7.4 do Regulaminu konkursu.

2.4.3. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w wersji elektronicznej będzie prowadzony od dnia 28 grudnia 2017 r. do dnia 01 lutego 2018 r. do godziny 15.30. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu przypada na wrzesień 2018 r. Jednocześnie IOK dołoży wszelkich starań, aby przyspieszyć datę rozstrzygnięcia konkursu.

2.4.4. Wnioskodawca przesyła wniosek o dofinansowanie projektu w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI 2014+). Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić przy użyciu formularza wskazanego w załączniku nr 7.4 do Regulaminu konkursu, według:

- *Podręcznika podmiotu zgłaszającego/beneficjenta Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 w zakresie obsługi LSI 2014+ stanowiącego załącznik nr 7.5 do Regulaminu konkursu,*
- *Regulaminu Użytkownika LSI 2014+ stanowiącego załącznik nr 7.6 do Regulaminu konkursu,*
- *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, stanowiącej załącznik nr 7.7 do Regulaminu konkursu.*

2.4.5. Ponadto Wnioskodawca składa jeden egzemplarz wniosku do Biura Stowarzyszenia Metropolia Poznań w tożsamej wersji papierowej (wraz z załącznikami – jeśli dotyczy) w terminie do 5 dni roboczych od dnia wysłania wersji elektronicznej przedmiotowego wniosku, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Wnioski można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. Dokumenty w wersji papierowej należy składać w Biurze Stowarzyszenia Metropolia Poznań, ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 8, 61-124 Poznań od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:45 do 15:45 (w przypadku wniosków nadesłanych pocztą lub przesyłką kurierską o zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wniosku do Biura Stowarzyszenia Metropolia Poznań). Po dostarczeniu wniosku Wnioskodawca może otrzymać od pracownika Biura Stowarzyszenia potwierdzenie złożenia wersji papierowej wniosku. Zaznacza się, że do kompetencji pracownika przyjmującego wniosek nie należy weryfikacja kompletności złożonych dokumentów.

2.4.6. Dokumenty w tożsamej wersji papierowej złożone po określonym powyżej terminie lub do niewłaściwej instytucji lub złożone wyłącznie w wersji papierowej nie będą rozpatrywane i będą archiwizowane w takim stanie, w jakim trafiły do IOK (IP). Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia. W przypadku braku złożenia dokumentów w tożsamej wersji papierowej wniosek o dofinansowanie projektu przesłany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego nie zostaje uznany za skutecznie złożony i pozostaje bez rozpatrzenia.

2.4.7. W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria systemu LSI 2014+) IZ WRPO 2014+ zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie podając ten fakt do publicznej wiadomości na stronach

internetowych IZ WRPO 2014+ i IP WRPO 2014+ oraz na portalu funduszy europejskich (portal).

2.4.8. Do momentu złożenia tożsamej papierowej wersji wniosku istnieje możliwość jego wycofania w LSI 2014+ w celu ponownej edycji. Niemożliwe jest jednak wycofanie wniosku w celu ponownej edycji w sytuacji, gdy minął termin składania wniosków (gdy nabór został zakończony). Po przesłaniu wniosku w wersji elektronicznej oraz dostarczeniu wniosku w tożsamej wersji papierowej żadne zmiany we wniosku nie będą mogły być już wprowadzone do momentu podpisania umowy o dofinansowanie. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy projekt po etapie oceny został skierowany do negocjacji lub gdy okres realizacji projektu zawarty we wniosku o dofinansowanie uległ dezaktualizacji z uwagi na przedłużającą się procedurę oceny. Wówczas zmiana może dotyczyć wyłącznie dostosowania okresu realizacji projektu, a w konsekwencji również harmonogramu realizacji projektu i budżetu projektu w części dotyczącej dostosowania terminu poniesienia wydatku do daty podpisania umowy. Zmiana (przesunięcie) okresu realizacji projektu może nastąpić na wniosek IOK lub na pisemny wniosek Beneficjenta, za zgodą IOK. Kolejny wyjątek stanowi sytuacja, gdy wprowadzenie zmian do wniosku jest niezbędne i stanowi inicjatywę IZ WRPO 2014+.

2.4.9. UWAGA! Przed złożeniem wniosku do IP WRPO 2014+ należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej oraz wersji złożonej za pośrednictwem LSI 2014+. Ponadto suma kontrolna na każdej stronie wydruku musi być czytelna.

2.4.10. Wszystkie załączane kopie dokumentów obligatoryjnie muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę (w przypadku dokumentów dotyczących partnera projektu potwierdzenia zgodności z oryginałem może dokonać partner). Potwierdzenie za zgodność z oryginałem kopii oznacza złożenie podpisu wraz z pieczęcią imienną (lub czytelne imię i nazwisko osoby dokonującej poświadczenia) na każdej stronie dokumentu z zapisem „potwierdzam za zgodność z oryginałem” lub podpis wraz z pieczęcią imienną na pierwszej stronie z zapisem „potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...”. Wszystkie strony tak potwierdzonego dokumentu muszą być ponumerowane i przedstawione w sposób wskazujący na integralność dokumentu (np. zszyte). Do podpisywania i parafowania dokumentów zaleca się stosowanie niebieskiego tuszu.

2.5. *Ogólne zasady przeprowadzenia weryfikacji warunków formalnych oraz oceny projektów*

2.5.1. Etapy pracy IOK nad wnioskiem o dofinansowanie::

- a) weryfikacja warunków formalnych;
- b) ocena strategiczna ZIT;

c) ocena merytoryczna .

2.5.2. Ocena strategiczna ZIT projektów przeprowadzana jest przez Podzespół KOP ds. oceny strategicznej ZIT, w skład którego wchodzi pracownicy IP WRPO 2014+, a także mogą wchodzić eksperci, o których mowa w 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej lub pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 360 oraz z 2017 r. poz. 658 i 962). W składzie Podzespołu KOP ds. oceny strategicznej ZIT stosunek liczby ekspertów do liczby pozostałych członków KOP wynosi co najmniej 60%. Preferowane jest, aby eksperci uczestniczący w pracach Podzespołu KOP ds. oceny strategicznej ZIT rekomendowani byli przez IZ WRPO 2014+. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez Podzespół KOP ds. oceny merytorycznej.

2.5.3. Oceny merytorycznej I i II stopnia dokonuje Podzespół KOP ds. Oceny merytorycznej, w skład której wchodzi pracownicy IZ WRPO 2014+ .Możliwy jest także udział w Podzespole KOP ds. oceny merytorycznej ekspertów i pracowników tymczasowych na zasadach wskazanych w pkt 2.5.2.

2.5.4. Ocena projektów przeprowadzana jest w oparciu o warunki formalne oraz Kryteria Wyboru Projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+, w tym o Strategiczne Kryteria Wyboru Projektów (dotyczące oceny strategicznej ZIT) dla projektów w ramach Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Poznania.

2.5.5. Członkowie KOP przed przystąpieniem do oceny projektów podpisują deklarację poufności, której wzór stanowi załącznik nr 7.9 do Regulaminu konkursu oraz oświadczenie o bezstronności, którego wzór stanowi odpowiednio załącznik nr 7.10, 7.19 (ekspert) do Regulaminu konkursu. W uzasadnionych przypadkach w posiedzeniach KOP mogą uczestniczyć partnerzy, zwani dalej obserwatorami (np. obserwatorzy zgłoszeni przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+, wojewoda lub jego przedstawiciel). Obserwator bierze udział w posiedzeniu KOP, lecz nie uczestniczy w weryfikacji spełniania warunków formalnych oraz ocenie wniosków o dofinansowanie projektów. Obserwator zobligowany jest do podpisania deklaracji poufności.

2.5a Weryfikacja warunków formalnych

2.5a.1 Przed rozpoczęciem oceny strategicznej wniosku następuje jego weryfikacja pod kątem występowania braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek określonych wskazanych w pkt. 4.1 Regulaminu konkursu. Wzór Karty weryfikacji warunków formalnych stanowi załącznik nr 7.11 do Regulaminu konkursu.

2.5a.2 W przypadku wykrycia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu do Wnioskodawcy wysyłane jest wezwanie do uzupełnienia stwierdzonych uchybień. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest ich usunięcie w terminie 7 dni kalendarzowych liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Wnioskodawcy złożony w ww. terminie, IOK ma możliwość wyznaczyć inny termin na dokonanie poprawy lub uzupełnienia nie dłuższy jednak niż 14 dni kalendarzowych, od dnia doręczenia pierwotnego wezwania. W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu (np.: uzupełnienie brakującej strony/stron w wersji papierowej) IOK poprawia tę omyłkę z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę albo wzywa Wnioskodawcę do jej poprawienia w terminie 7 dni kalendarzowych, od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Jeśli IOK uzna, że uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienie oczywistych omyłek prowadziłyby do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie, informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia (patrz. pkt 2.5a.5.).

2.5a.3 Wezwania, o których mowa w pkt 2.5a.2. wysyłane są wyłącznie drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie. Zgodnie z art. 41 Kpa w toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu elektronicznego. W razie zaniedbania ww. obowiązku doręczenie pisma na dotychczasowy adres e-mail ma skutek prawny. W celu usprawnienia i przyspieszenia terminów zakończenia oceny wniosków IZ WRPO 2014+ prosi o dostarczanie poprawionych wniosków/dokonywanie poprawek w jak najkrótszym terminie.

Uwaga! IOK zaleca bieżące monitorowanie skrzynek poczty elektronicznej wskazanych w pkt. 2.1 wniosku o dofinansowanie.

2.5a.4 Usuwając uchybienia, o których mowa w pkt 2.5a.2, Wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w otrzymanym z IOK wezwaniu oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowywania wniosku o dofinansowanie opisanych w *Instrukcji obsługi LSI* oraz w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020*. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do zmiany jego sumy kontrolnej.

2.5a.5 Dopuszczalne jest dokonanie uzupełnień lub poprawy wniosku w zakresie, który nie stanowi jego istotnej modyfikacji (tj.: zmiany sumy kontrolnej) np.:

- a) uzupełnienie w pkt. 10.1 czytelnego podpisu osoby/-ów upoważnionej/-ych, w przypadku braku podpisu bądź podpisania wniosku przez inną osobę/-y niż wskazana/-e w pkt. 2.5 wniosku;
- b) uzupełnienie w pkt. 10.2 wniosku czytelnego podpisu partnera projektu;
- c) uzupełnienie brakującej/brakujących stron wniosku;
- d) uzupełnienie strony/stron z nieczytelną sumą kontrolną wniosku;
- e) dostarczenie brakującego/brakujących załącznika/załączników w wersji papierowej;
- f) uzupełnienie poświadczenia za zgodność z oryginałem załączników dostarczonych w wersji papierowej.

2.5a.6 Uwaga! Weryfikacja warunków formalnych następuje co do zasady przed przystąpieniem do pierwszego etapu oceny wniosku o dofinansowanie, jednak w przypadku wykrycia braku w zakresie warunku formalnego lub oczywistej omyłki, na którymś z etapów oceny wniosku, powoduje to zastosowanie procedury opisanej w pkt. 2.5a.2 z zastrzeżeniem, że gdy stwierdzony brak w zakresie warunku formalnego lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu, to ocena zostanie wstrzymana na czas dokonywania uzupełnień.

2.5a.7. Wnioskodawca ma prawo do jednorazowego poprawienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, tylko w zakresie i na zasadach opisanych powyżej.

2.5a.8. Po uzupełnieniu przez Projektodawcę braków w zakresie warunków formalnych lub poprawieniu oczywistych omyłek dokonywana jest ponowna weryfikacja spełniania

warunków formalnych. W przypadku nie stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, wniosek kierowany jest do oceny strategicznej.

2.5a.9. Wnioski, które nie zostaną poprawione lub uzupełnione w sposób prawidłowy w wyznaczonym terminie, pozostawia się bez rozpatrzenia bez możliwości wniesienia protestu. W przypadku, gdy wprowadzone do wniosku o dofinansowanie poprawki wykraczają poza zakres określony przez IOK w doręczonym wezwaniu, wniosek o dofinansowanie również pozostawia się bez rozpatrzenia bez możliwości wniesienia protestu. O pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia Wnioskodawca jest informowany pismem wysłanym pocztą tradycyjną na adres wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie. W przypadku wskazania w pkt 2.1 wniosku adresu do korespondencji, pismo wysyłane jest na adres wskazany do korespondencji.

2.6. Ocena strategiczna ZIT

2.6.1. Wnioski podlegają ocenie strategicznej ZIT w terminie 20 dni roboczych liczonych od upływu ostatecznego terminu przewidzianego na skuteczne złożenie papierowej wersji dokumentacji aplikacyjnej w konkursie. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać przedłużony decyzją Dyrektora Biura Stowarzyszenia Metropolia Poznań, po uzyskaniu zgody IZ WRPO 2014+, wówczas informacja o przedłużeniu zostanie umieszczona na stronach internetowych IZ WRPO 2014+, IP WRPO 2014+ oraz na Portalu.

2.6.2. Członkowie Podzespołu KOP ds. oceny strategicznej ZIT dokonują oceny strategicznej ZIT zgodnie z kryteriami strategicznymi zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+ (które są podzielone na kryteria dopuszczające (obligatoryjne) i punktowe (wartościujące) oraz Regulaminem KOP IP na podstawie karty oceny strategicznej stanowiącej załącznik nr 7.8 do Regulaminu.

2.6.3. Członkowie Podzespołu KOP ds. oceny strategicznej ZIT przed przystąpieniem do oceny projektów podpisują deklarację poufności, której wzór stanowi załącznik nr 7.9 do Regulaminu konkursu oraz oświadczenie o bezstronności, którego wzór stanowi załącznik nr 7.10, 7.19 (ekspert) do Regulaminu konkursu. W uzasadnionych przypadkach w posiedzeniach Podzespołu KOP ds. oceny merytorycznej mogą uczestniczyć partnerzy, zwani dalej obserwatorami (np. obserwatorzy zgłoszeni przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+, wojewoda lub jego przedstawiciel). Obserwator bierze udział w posiedzeniu

Podzespół KOP ds. oceny strategicznej ZIT , lecz nie uczestniczy w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów. Obserwator zobligowany jest do podpisania deklaracji poufności.

2.6.4. Kryteria punktowe (wartościujące) podzielone są na dwie grupy: pierwszą grupę stanowią kryteria związane z badaniem stopnia zgodności projektu z założeniami Strategii ZIT, w ramach których można uzyskać w sumie maksymalnie 60% punktów przewidzianych do zdobycia na etapie oceny strategicznej ZIT; drugą grupę stanowią kryteria związane z badaniem zgodności z zasadami EFS, w ramach których uzyskać można minimum 40% punktów przewidzianych do zdobycia na etapie oceny strategicznej ZIT. Punkty z obu grup kryteriów sumują się podczas oceny.

2.6.5. W ramach oceny strategicznej ZIT w pierwszej kolejności członkowie Podzespołu KOP ds. oceny strategicznej ZIT dokonują oceny wniosku pod kątem spełnienia kryteriów dopuszczających. Niespełnienie jednego z kryteriów dopuszczających powoduje odrzucenie wniosku o dofinansowanie projektu i wykluczenie go z dalszej oceny.

2.6.6. Wnioski pozytywnie ocenione pod względem kryteriów dopuszczających są oceniane przez Podzespół KOP ds. oceny strategicznej ZIT pod kątem spełnienia kryteriów punktowych (wartościujących) poprzez przyznanie punktów za poszczególne kryteria. Poszczególne kryteria oceny punktowej punktowane są w wyznaczonej dla nich indywidualnej skali określonej w kryteriach strategicznych ZIT.

2.6.7. Wniosek otrzymuje pozytywną ocenę Podzespołu KOP ds. oceny strategicznej ZIT w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów dopuszczających oraz uzyskania co najmniej 60% maksymalnej możliwej do otrzymania łącznej liczby punktów w kryteriach punktowych (wartościujących).

2.6.8. Ocena punktowa jest podstawą do utworzenia listy rankingowej wniosków po ocenie strategicznej ZIT. Lista zawiera wnioski uszeregowane w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

2.6.9. Oceny spełniania kryteriów strategicznych przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie spełnienia kryteriów informacji udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Pozyskanie i wykorzystanie wspomnianych informacji jest dokumentowane.

2.6.10. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten z nich, który zakłada niższy koszt jednostkowy wsparcia, liczony jako stosunek kosztów ogółem projektu do wartości wskaźnika „Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych w programie”.

2.6.11. Wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o wyniku oceny strategicznej ZIT, a w przypadku oceny negatywnej również o prawie wniesienia protestu od tej oceny zgodnie z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 53, art. 54 oraz art. 56 ustawy wdrożeniowej. Jako ocenę negatywną wniosku należy uznać :

a) niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów strategicznych ZIT dopuszczających

b) brak uzyskania min 60% punktów kryteriów strategicznych wartościujących podczas oceny strategicznej ZIT.

2.6.12. Wyniki oceny strategicznej ZIT są publikowane na stronie internetowej IP WRPO 2014+ oraz na stronie internetowej IZ WRPO 2014+.

2.6.13. Wnioski ocenione pozytywnie w ramach oceny strategicznej ZIT oraz lista rankingowa wniosków po ocenie strategicznej ZIT przekazywane są do IZ WRPO 2014+.

2.6.14. IZ WRPO 2014+ przeprowadza ocenę merytoryczną wniosków.

2.7. Zasady dokonywania oceny merytorycznej

2.7.1. IZ WRPO 2014+ na podstawie art. 44 ustawy wdrożeniowej powołuje Komisję Oceny Projektów. Podzespole KOP ds. oceny merytorycznej stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny projektów, jej zadaniem jest ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów w ramach oceny merytorycznej negocjacje (jeśli dotyczy) w odniesieniu do projektów, które zostały pozytywnie ocenione podczas oceny strategicznej ZIT, zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+. Podzespół KOP ds. oceny merytorycznej działa od momentu rozpoczęcia oceny merytorycznej do rozstrzygnięcia konkursu.

2.7.2. W skład Podzespołu KOP ds. oceny merytorycznej z prawem dokonywania oceny projektów:

- a) wchodzi pracownicy IZ WRPO 2014+,
- b) mogą zostać powołani eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej lub pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 360 oraz z 2017 r. poz. 658 i 962).

2.7.3. Członkowie Podzespołu KOP ds. oceny merytorycznej przed przystąpieniem do oceny projektów podpisują deklarację poufności, której wzór stanowi załącznik nr 7.9 do Regulaminu konkursu oraz oświadczenie o bezstronności, którego wzór stanowi załącznik nr 7.10, 7.19 (ekspert) do Regulaminu konkursu. W uzasadnionych przypadkach w posiedzeniach Podzespołu KOP ds. oceny merytorycznej mogą uczestniczyć partnerzy, zwani dalej obserwatorami (np. obserwatorzy zgłoszeni przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+, wojewoda lub jego przedstawiciel). Obserwator bierze udział w posiedzeniu KOP IZ, lecz nie uczestniczy w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów. Obserwator zobligowany jest do podpisania deklaracji poufności.

2.7.4. Podzespół KOP ds. oceny merytorycznej dokonuje oceny wniosku za pomocą Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 7.12 do Regulaminu konkursu. Każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej) oceniany jest przez dwóch członków Podzespołu KOP ds. oceny merytorycznej, wybranych w drodze losowania w obecności co najmniej 3 członków tego Podzespołu KOP i ewentualnie obserwatorów. Ocena ma na celu sprawdzenie czy dany wniosek spełnia kryteria merytoryczne I stopnia, dostępu, merytoryczne o charakterze horyzontalnym, merytoryczne punktowe oraz ogólne merytoryczne zero-jedynkowe (jeśli dotyczy), zatwierdzone przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+. Wniosek, który nie spełni któregokolwiek z kryteriów określonych w pkt. 4.3, 4.4 i 4.5 zostanie odrzucony (za wyjątkiem sytuacji, w których przewidziano możliwość poprawy lub uzupełnienia wniosku w zakresie wskazanym w opisie znaczenia kryterium - zgodnie z pkt 2.7.9. i 2.7.12. Regulaminu konkursu).

2.7.5. Ocena wniosków o dofinansowanie projektu jest przeprowadzana w terminie nie dłuższym niż 105 dni roboczych od daty zakończenia naboru uwzględniając przy tym termin 5 dni roboczych na dostarczenie wersji papierowej wniosków. IZ WRPO 2014+ informuje, iż na potrzeby Regulaminu konkursu nie uważa się za dni robocze sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy określonych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 90).

2.7.6. W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać przedłużony decyzją Dyrektora DEFS. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej oraz na portalu .

2.7.7. Ocena dokonywana jest etapami. Pierwszym etapem jest ocena merytoryczna a kolejnym negocjacje. Ocena merytoryczna dokonywana jest zgodnie z etapami wskazanymi w karcie oceny merytorycznej.

2.7.8. Jeżeli oceniający uzna na etapie oceny merytorycznej, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych I stopnia, odpowiednio odnotowuje ten fakt na Karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium merytorycznego I stopnia za niespełnione i wskazuje, że projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.

2.7.9. Jeżeli dla danego kryterium merytorycznego I stopnia uwzględniono możliwość poprawy lub uzupełnienia wniosku w zakresie wskazanym w opisie znaczenia kryterium, poprawa/uzupełnienie wniosku będzie odbywała/o się na etapie negocjacji (dotyczy wyłącznie sytuacji gdy projekt zgodnie z dalszymi punktami Regulaminu konkursu może zostać skierowany do etapu negocjacji).

2.7.10. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria merytoryczne I stopnia, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryteriów dostępu.

2.7.11. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na Karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

2.7.12. Jeżeli dla danego kryterium dostępu uwzględniono możliwość poprawy lub uzupełnienia wniosku w zakresie wskazanym w opisie znaczenia kryterium, poprawa/uzupełnienie wniosku będzie odbywała/o się na etapie negocjacji (dotyczy wyłącznie sytuacji

gdy projekt zgodnie z dalszymi punktami Regulaminu konkursu może zostać skierowany do etapu negocjacji).

2.7.13. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt kryteriów merytorycznych o charakterze horyzontalnym i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, niespełnione albo nie dotyczą projektu.

2.7.14. Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z kryteriów merytorycznych o charakterze horyzontalnym, za niespełnione, odpowiednio odnotowuje ten fakt na Karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium o charakterze horyzontalnym za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

2.7.15. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów merytorycznych I stopnia, kryteriów dostępu albo kryteriów merytorycznych o charakterze horyzontalnym, Podzespół KOP ds. oceny merytorycznej przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, uzyskaniu przez wniosek oceny negatywnej oraz zgodnie z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, przekazuje pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 53, art. 54 oraz art. 56 ww. ustawy. Pismo zostaje wysłane pocztą tradycyjną na adres wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie, natomiast kopie wypełnionych kart oceny zostają wysłane wyłącznie drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem, że Podzespół KOP ds. oceny merytorycznej przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. W przypadku wskazania w pkt 2.1 wniosku adresu do korespondencji, pismo, o którym mowa powyżej, wysyłane jest na adres wskazany do korespondencji.

2.7.16. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych .

2.7.17. Oceny spełniania kryteriów przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie spełnienia kryteriów wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę na wezwanie Podzespołu KOP ds. oceny merytorycznej (z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 50a ustawy wdrożeniowej), przekazanych

przez niego lub pozyskanych w inny sposób informacji dotyczących wnioskodawcy lub projektu. Pozyskanie i wykorzystanie tych wyjaśnień i informacji jest dokumentowane.

2.7.18. Członkowie Podzespołu KOP ds. oceny merytorycznej dokonują oceny merytorycznej punktowej poprzez przyznanie punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów merytorycznych. Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych. W przypadku przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

2.7.19. W przypadku, gdy projekt uzyska od każdego z oceniających co najmniej 70 punktów podczas oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych, a także przynajmniej 70% punktów od każdego z oceniających w każdej z części Karty oceny merytorycznej (tj. spełnienia kryterium co najmniej w minimalnym zakresie) projekt może zostać skierowany do weryfikacji spełniania ogólnego kryterium merytorycznego zero-jedynkowego tj.: etapu negocjacji. W przypadku niespełnienia ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych, projekt zostaje odrzucony i nie jest kierowany do kolejnego etapu.

2.7.20. Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do Przewodniczącego Podzespołu KOP ds. oceny merytorycznej albo Zastępcy Przewodniczącego tego Podzespołu KOP przygotowana jest przez sekretarza Podzespołu KOP ds. oceny merytorycznej lista projektów, które skierowane zostały do kolejnego etapu tj. etapu negocjacji. Listę projektów skierowanych do negocjacji Podzespół KOP ds. oceny merytorycznej zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu. Po opublikowaniu ww. listy Podzespół KOP ds. oceny merytorycznej wysyła informację o możliwości podjęcia negocjacji wyłącznie do Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Jeśli projekt uzyskał liczbę punktów, która plasuje go na pozycji umożliwiającej jego dofinansowanie, a jednocześnie nie zawiera kwestii, które muszą podlegać negocjacjom, projekt nie jest umieszczany na tej liście.

2.7.21. Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektów, które otrzymały największą liczbę punktów.

2.7.22. UWAGA! Negocjacje projektu nie są równoznaczne z przyznaniem dofinansowania.

2.7.23. Informacja, o której mowa w pkt. 2.7.20. przekazywana jest wyłącznie drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie. Zawiera ona kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

2.7.24. Wnioskodawca jest zobowiązany do podjęcia negocjacji najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu przekazania informacji, o której mowa w pkt. 2.7.20. O zachowaniu tego terminu decyduje data wpływu do siedziby IOK, o której mowa w pkt 2.4.5 lub data otrzymania drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w informacji, o której mowa w pkt 2.7.20. informacji o podjęciu negocjacji. Negocjacje muszą zostać zakończone w ciągu 15 dni roboczych od dnia ich rozpoczęcia. Za termin rozpoczęcia negocjacji należy uznać datę wpływu do IOK pisma (lub wiadomości elektronicznej) Wnioskodawcy informującego o podjęciu negocjacji, o którym mowa powyżej. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, kiedy brak jest możliwości podjęcia negocjacji w terminie 5 dni roboczych od otrzymania pisma informującego o takiej możliwości lub zakończenia negocjacji w ciągu 15 dni roboczych, na pisemny wniosek Wnioskodawcy złożony w wyżej wymienionych terminach, IOK ma możliwość wyznaczyć inny termin.

2.7.25. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu Podzespołu KOP ds. oceny merytorycznej. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu tego KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.

2.7.26. Projekt może być skierowany do negocjacji przez jednego lub dwóch oceniających. Zakres negocjacji wskazany przez oceniających nie musi się pokrywać. W przypadku skierowania projektu do negocjacji przez tylko jednego oceniającego, negocjacom podlegają kwestie wskazane w karcie jednej osoby oceniającej lub dodatkowe kwestie podniesione przez Przewodniczącego Podzespołu KOP ds. oceny merytorycznej. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich Kartach oceny merytorycznej. Osoba oceniająca wskazuje zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem, podając jakie korekty należy wprowadzić w projekcie lub jakie informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku Podzespołu Komisji Oceny Projektów powinna uzyskać od Wnioskodawcy w trakcie etapu negocjacji, aby mogły zakończyć się wynikiem pozytywnym. Oceniający mogą samodzielnie albo wspólnie określić warunki odnoszące się do kryteriów, które musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie. W procesie ustalania warunków negocjacyjnych może brać udział także przewodniczący Podzespołu KOP ds. oceny merytorycznej.

2.7.27. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji). Formę prowadzenia negocjacji wybiera IOK.

2.7.28. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń (w przypadku negocjacji pisemnych o sporządzeniu protokołu decyduje IOK). Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji, umożliwiający jego późniejsze odtworzenie. Przebieg negocjacji opisywany jest również w protokole z prac Podzespołu KOP ds. oceny merytorycznej.

2.7.29. Jeżeli w trakcie negocjacji:

- a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez Przewodniczącego Podzespołu KOP ds. oceny merytorycznej lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
- b) Podzespół KOP ds. oceny merytorycznej nie uzyska od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez

oceniających w kartach oceny projektu lub Przewodniczącego Podzespołu KOP ds. oceny merytorycznej lub

- c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag Przewodniczącego Podzespołu KOP ds. oceny merytorycznej lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie ogólnego kryterium merytorycznego zero-jedynkowego dotyczącego etapu negocjacji. Spełnienie lub też niespełnienie ww. kryterium odnotowane zostaje na odrębnej karcie weryfikacji ogólnych kryteriów merytorycznych zero-jedynkowych dotyczących etapu negocjacji stanowiących załącznik nr 7.12a do Regulaminu konkursu. Końcową ocenę wniosku stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez dwóch oceniających w wyniku oceny merytorycznej punktowej wniosku oraz punktów za spełnianie kryteriów premiujących (jeżeli dotyczy). Powyższe stosuje się tylko w przypadku gdy obie oceny wniosku nie posiadają znacznych rozbieżności. Za znaczną rozbieżność w ocenie należy rozumieć sytuację dokonania przez jednego z dwóch oceniających oceny pozytywnej, a przez drugiego oceny negatywnej.

2.7.30. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów zero-jedynkowych między dwoma oceniającymi Przewodniczący Podzespołu KOP ds. oceny merytorycznej rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

2.7.31. W przypadku wadliwej oceny dokonanej przez oceniającego, Przewodniczący podzespołu KOP ma możliwość anulowania całej wadliwej oceny i wylosowanie innego oceniającego w obecności co najmniej trzech członków Podzespołu KOP i ewentualnie obserwatorów. Za wadliwą ocenę uznaje się m.in. nieprawidłowe zweryfikowanie spełniania kryteriów.

2.7.32. Przez wadliwą ocenę nie rozumie się sytuacji dokonania przez jednego z dwóch oceniających oceny pozytywnej punktowej, a przez drugiego oceny negatywnej punktowej. Przedmiotowa sytuacja uznawana jest jako znaczna rozbieżność i w takim przypadku przeprowadzana jest dodatkowa ocena przez trzeciego oceniającego, wybranego w losowaniu przeprowadzonym przez Przewodniczącego Podzespołu KOP ds. oceny merytorycznej, w

obecności co najmniej trzech członków Podzespołu KOP i ewentualnie obserwatorów. W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma: średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest tożsama z oceną trzeciego oceniającego (w znaczeniu ocena pozytywna/negatywna) oraz ewentualnie, o ile projekt został oceniony pozytywnie.

2.7.33. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby punktów przyznanych projektom podczas oceny Podzespołu KOP ds. oceny merytorycznej, Podzespół KOP aktualizuje przesłaną listę projektów pozytywnie zweryfikowanych podczas oceny strategicznej ZIT, wykreślając z niej projekty które nie spełniły wymogów oceny Podzespołu KOP. Punktacja przyznana przez Podzespół KOP ds. oceny merytorycznej nie sumuje się z punktacją na liście rankingowej projektów przygotowaną przez Podzespół KOP ds. oceny strategicznej ZIT.

2.7.34. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt. 2.7.33 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi podczas oceny strategicznej ZIT.

2.7.35. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej projekt może zostać wybrany do dofinansowania albo Projekt uzyskuje pozytywną ocenę merytoryczną jeżeli spełnia wszystkie kryteria zero-jedynkowe i uzyska wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę uzyskał co najmniej 70% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

2.7.36. Punkty przyznane podczas oceny merytorycznej dokonywanej przez Podzespół KOP ds. oceny merytorycznej nie mają wpływu na kolejność na liście rankingowej projektów pozytywnie ocenionych podczas oceny strategicznej ZIT przesłanych przez IP WRPO 2014+. Ocena merytoryczna Podzespołu KOP ds. oceny merytorycznej ma na celu jedynie potwierdzenie kwalifikowalności projektu względem WRPO 2014+. Po zakończeniu oceny wszystkich wniosków o dofinansowanie sporządzany jest protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny.

2.7.37. Po zakończeniu oceny projektów, Podzespół KOP ds. oceny merytorycznej z zastrzeżeniem pkt. 2.7.15. przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz:

a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania

albo

b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 53, art. 54 oraz art. 56 ustawy wdrożeniowej

2.7.38. IZ WRPO 2014+ przekazuje pisemną informację, o której mowa w pkt. 2.7.37. lit. a i b wraz z kopią wypełnionych kart oceny (wyłącznie w formie elektronicznej), z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

2.7.39. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli: uzyskał pozytywny wynik na ocenie merytorycznej, uzyskał pozytywny wynik oceny strategicznej ZIT (spełnione kryteria dopuszczające oraz minimum 60% punktów na ocenie kryteriów punktowych), a liczba punktów uzyskanych podczas oceny strategicznej ZIT i związane z tym miejsce na liście rankingowej pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji przewidzianej na konkurs.

2.7.40. Wybór projektów do dofinansowania następuje w drodze uchwały Zarządu Stowarzyszenia Metropolii Poznań (Związku ZIT) oraz uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego. Wybór projektów do dofinansowania przez IZ WRPO 2014+ oraz IP WRPO 2014+, wspólnie jako IOK kończy ocenę wniosków.

2.7.41. Zgodnie z art. 46 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu konkursu IZ WRPO 2014+ zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu, zaś IP WRPO 2014+ na swojej stronie internetowej, listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania oraz informację o składzie KOP.

2.7.42. Projekty podlegające ocenie w ramach Podzespołu KOP ds. oceny merytorycznej i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w SL 2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IZ WRPO 2014+.

2.7.43. IOK przekazuje informacje o wyborze projektu do dofinansowania do wnioskodawców (w przypadku decyzji negatywnej wraz z pouczeniem o możliwości

wniesienia protestu, zgodnie z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 53, art. 54 oraz art. 56 ustawy wdrożeniowej.

2.8. Procedura wycofania wniosku

2.8.1. Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach WRPO 2014+ z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania. Wycofanie wniosku jest skuteczne na każdym etapie oceny. Wycofanie wniosku przez Wnioskodawcę następuje poprzez złożenie podania podpisanego przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy.

3. Wymagania konkursowe

3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

3.1.1. O dofinansowanie projektu ubiegać mogą się wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej lub oświatowej.

3.1.2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie, art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2017, poz. 277), art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769) oraz art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r., poz. 1541 z późn. zm.).

3.1.3. W przypadku podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania Wnioskodawcy, IZ WRPO 2014+ zwraca się do Ministerstwa Finansów z pisemnym wnioskiem o przekazanie informacji, czy dany Wnioskodawca oraz Partner (jeśli dotyczy) – zgodnie z oświadczeniem złożonym we wniosku o dofinansowanie – nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych. Weryfikacja dokonywana jest przez Ministerstwo Finansów na podstawie rejestru podmiotów wykluczonych, o którym mowa w art. 210 ustawy o finansach publicznych oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

3.1.4. Dopuszcza się możliwość występowania o dofinansowanie projektu i jego realizację przez jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego (JST) na podstawie stosownego pełnomocnictwa. Jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej, podając nazwę Projektodawcy we wniosku o dofinansowanie projektu, powinny wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np.: gmina, powiat) przez nazwę jednostki budżetowej, faktycznie realizującej projekt. W pozostałych częściach wniosku należy posługiwać się danymi jednostki budżetowej.

3.2. Wymagania dotyczące grupy docelowej

3.2.1 Projekty realizowane w ramach Osi Priorytetowej 8 *Edukacja*, Działania 8.1 *Ograniczenie i zapobieganie przedwczesnemu kończeniu nauki szkolnej oraz wyrównanie dostępu do edukacji przedszkolnej i szkolnej*, Poddziałania 8.1.4 *Kształcenie ogólne w ramach ZIT dla MOF Poznania*, typ projektu II *Wsparcie nauczania matematyki i informatyki*

w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych oraz szkół podstawowych i ponadpodstawowych muszą być skierowane bezpośrednio do:

1. Uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych oraz szkół podstawowych i ponadpodstawowych, w tym szkół specjalnych, z wyłączeniem szkół dla dorosłych i szkół policealnych,
2. Nauczycieli i pracowników szkół gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych, podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówek systemu oświaty, z wyłączeniem szkół dla dorosłych i szkół policealnych,
3. Szkół gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych, podstawowych oraz ponadpodstawowych (z wyłączeniem szkół dla dorosłych i szkół policealnych), placówek systemu oświaty oraz ich organów prowadzących.

3.3. Wymagania czasowe

3.3.1. Wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

3.3.2. Początek realizacji projektu stanowi data nie wcześniejsza niż 28.11.2017 r., tj. dzień ogłoszenia konkursu z zastrzeżeniem, że koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca ponosi na własne ryzyko.

3.3.3. Wnioskodawca zobowiązany jest zaplanować rozpoczęcie realizacji projektu nie później niż na III kwartał 2018 roku³. Okres realizacji projektu nie przekracza 36 miesięcy.

3.3.4. Projekty mogą być realizowane nie dłużej niż do 30 czerwca 2023 roku.

3.3.5. Nie będą przyjęte do dofinansowania projekty nadmiernie rozciągnięte w czasie, a przez to nieefektywne kosztowo.

3.4. Wymagania finansowe

3.4.1. Minimalna wartość projektu wynosi 50 000,00 PLN.

3.4.2. Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie przede wszystkim z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* oraz *Wytycznymi w obszarze edukacji*.

3.4.3. Oczekiwany standard oraz ceny rynkowe najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów towarów i usług w ramach WRPO 2014+ przedstawiono w załączniku nr 7.13 do Regulaminu konkursu. Każde przekroczenie cen zawartych w przedmiotowym wykazie wymaga od Projektodawcy uzasadnienia w treści wniosku o dofinansowanie. Ponadto **każdy**

³ Jeżeli procedura oceny się przedłuży bądź w trakcie realizacji wystąpią nadzwyczajne okoliczności, za zgodą IZ okres ten może ulec zmianie

z planowanych wydatków we wniosku o dofinansowanie powinien zostać przyporządkowany do adekwatnej kategorii wydatków, których definicje zawarto w załączniku nr 7.14 do Regulaminu konkursu.

3.4.4. Zobowiązuje się Wnioskodawców do wydatkowania środków zgodnie z § 21 umowy o dofinansowanie projektu, także przed jej podpisaniem, tzn. w przypadku Wnioskodawców, którzy na własne ryzyko rozpoczynają realizację projektu.

3.5. Reguła proporcjonalności

3.5.1. Zgodnie z *Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+ bądź w przypadku nieosiągnięcia celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego IZ WRPO 2014+ może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane, zgodnie z § 28 umowy o dofinansowanie projektu. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte, a także koszty pośrednie. Wysokość wydatków niekwalifikowanych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu.

3.5.2 Reguła proporcjonalności nie ma zastosowania w przypadku nieosiągnięcia wskaźników przypisanych do zadań objętych kwotami ryczałtowymi, o których mowa w pkt. 6.2.8 Regulaminu konkursu.

3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa

3.6.1. Wybór partnerów w projekcie następuje zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej oraz ograniczony jest wyłącznie do podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie, określonych w pkt. 3.1.1 niniejszego Regulaminu. Wyboru partnera należy dokonać przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, potwierdzając powyższe złożonym oświadczeniem we wniosku o dofinansowanie.

3.6.2. Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera, który nie został wybrany zgodnie z ustawą wdrożeniową, mogą zostać uznane przez IZ WRPO 2014+ za niekwalifikowalne, przy czym wysokość wydatków niekwalifikowalnych uwzględnia stopień naruszenia przepisów ustawy.

3.6.3. Partner wiodący (Wnioskodawca) jest zobowiązany do dostarczenia do IOK na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o partnerstwie lub porozumienia partnerskiego.

3.6.4. Porozumienie oraz umowa o partnerstwie określają w szczególności:

a) przedmiot porozumienia albo umowy, w tym tytuł projektu, nazwę programu, Działania, Poddziałania oraz funduszu w ramach którego otrzymał dofinansowanie;

b) strony umowy (porozumienia) oraz ich prawa i obowiązki;

c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;

d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu (upoważnienie dla partnera wiodącego do reprezentowania partnerów stanowi załącznik do umowy o partnerstwie);

e) budżet projektu ze wskazaniem źródeł finansowania wydatków oraz uwzględnieniem kosztów pośrednich w podziale na partnera wiodącego i partnerów, numery rachunków bankowych partnerów wyodrębnionych na potrzeby realizacji projektu, harmonogram płatności oraz sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu oraz wzór zestawienia dokumentów potwierdzających wydatki;

f) zobowiązanie partnerów do stosowania obowiązujących przepisów prawa unijnego, krajowego oraz Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego

w zakresie obowiązującym partnera wiodącego i w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu i umowie o dofinansowanie;

g) sposób egzekwowania przez partnera wiodącego od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera;

h) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

3.6.5. Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

3.6.6. IZ WRPO 2014+ nie wyraża zgody na rezygnację lub zmianę partnera na etapie oceny wniosku o dofinansowanie ani przed zawarciem umowy/do momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Natomiast w sytuacji rezygnacji partnera z udziału

w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa w trakcie realizacji projektu, Wnioskodawca (partner wiodący) przedstawia IOK propozycję nowego partnera. IOK porównuje rzeczywisty wkład (merytoryczny i finansowy) przypisany pierwotnemu partnerowi, który wycofał się z udziału w projekcie lub wypowiedziano mu partnerstwo oraz nowemu partnerowi/nowym partnerom, a także znaczenie kwestii partnerstwa, które podlegały ocenie KOP. IOK weryfikuje przede wszystkim, czy nowy partner/-rzy zapewnia/ają realizację projektu zgodnie z jego pierwotnymi założeniami (bez zmiany kosztów wdrażania oraz przy zachowaniu zaplanowanego poziomu osiągnięcia rezultatów/wskaźników pomiaru celów). Po analizie propozycji Wnioskodawcy IOK może podjąć decyzję o:

- rozwiązaniu umowy z Wnioskodawcą w przypadku stwierdzenia, że założenia projektu, który podlegał ocenie, ulegną znaczącej zmianie w związku z proponowanym zastąpieniem pierwotnie wskazanego partnera innym podmiotem/innymi podmiotami;
- wyrażeniu zgody na rezygnację z dotychczasowego partnera przy jednoczesnym wyborze nowego partnera/nowych partnerów do realizacji projektu

albo

- wyrażeniu zgody na rezygnację z realizacji projektu w partnerstwie w przypadku stwierdzenia, że założenia projektu, który podlegał ocenie nie ulegną znaczącej zmianie.

3.6.7. IZ WRPO 2014+ nie wyraża zgody na rozwiązanie partnerstwa w ramach projektu gdy w przypadku konkursu, w ramach którego złożono wnioski o dofinansowanie, premiuje się projekty realizowane w partnerstwie poprzez kryteria premiujące lub partnerstwo wynika z kryterium dostępu.

3.6.8. Zmiany dotyczące obecności partnerów w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie (rezygnacja partnera/partnerów lub wypowiedzenie partnerstwa lub rezygnacja z realizacji projektu w partnerstwie) traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody IOK na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie. Zatwierdzenie zmian w projekcie w zakresie rezygnacji dotychczasowych partnerów, wypowiedzenia partnerstwa lub rezygnacji z realizacji projektu w partnerstwie wymaga aneksowania umowy o dofinansowanie projektu oraz, w przypadku zmiany partnera, dodatkowo podpisania nowej umowy o partnerstwie/porozumienia.

3.6.9. W przypadku projektów partnerskich realizowanych na podstawie umowy partnerstwa, podmiot o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art.3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, z zachowaniem zasady

przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Podmiot ten zobowiązany jest w szczególności do:

- a) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21- dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
- b) 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;
- c) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

UWAGA! Realizacja projektów w partnerstwie z innymi podmiotami stanowi odmienny sposób realizacji zadania niż zlecenie zadania publicznego innym podmiotom spoza sektora finansów publicznych, jak również zakup towarów lub usług.

3.6.10. W przypadku projektów partnerskich realizowanych na podstawie umowy o partnerstwie, podmiot o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

3.6.11. Projekt może również przewidywać realizację części projektu przez podmiot wyłoniony na zasadach konkurencyjności lub w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, zwany wówczas wykonawcą. Zasadą rozliczeń pomiędzy Beneficjentem a zleceniobiorcą (wykonawcą) jest wtedy faktura (rachunek) za realizację usługi/zamówienia. Jednocześnie w przypadku gdy Wnioskodawca zakłada zlecenie zadań merytorycznych w ramach projektu (wyodrębnionych w budżecie zadań lub istotnej ich części), powinien zawrzeć odpowiednie zapisy we wniosku o dofinansowanie projektu. W przeciwnym razie wydatki poniesione na realizację zadań zleconych wykonawcom mogą zostać uznane za niekwalifikowalne na etapie rozliczania projektu.

3.7. *Wymagania związane z realizacją projektu*

3.7.1. Wnioskodawca w przypadku wyłonienia jego projektu do dofinansowania podpisuje umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 7.3 do Regulaminu konkursu. Po rozstrzygnięciu konkursu i wybraniu projektów do dofinansowania wzór umowy może zostać uzupełniony lub zmodyfikowany przez IZ WRPO 2014+ o postanowienia niezbędne do prawidłowej realizacji projektu wybranego do dofinansowania. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze. Wprowadzenie powyższych uzupełnień/modyfikacji nie wymaga zmiany Regulaminu konkursu.

3.7.2. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent zobowiązany jest realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych WRPO 2014+, Regulaminie konkursu, umowie o dofinansowanie oraz z *Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków i Wytocznymi w obszarze edukacji*.

3.8. *Wymagane załączniki na etapie podpisywania umowy*

3.8.1. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu IOK będzie wymagać od podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie złożenia, w terminie 10 dni roboczych od daty otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu, następujących załączników (oryginałów lub kopii poświadczonych przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem – zgodnie z zasadami wymienionymi w pkt. 2.4.10):

- 1) drugiego egzemplarza wniosku o dofinansowanie projektu, tożsamego z wersją wniosku, która została zatwierdzona do realizacji
- 2) dokumentu potwierdzającego umocowanie do działania na rzecz i w imieniu Wnioskodawcy - 2 egzemplarze;
- 3) kopii umowy na prowadzenie przez bank wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu (**umowa powinna zawierać zapis informujący, iż jest to rachunek bankowy wyodrębniony dla realizacji projektu finansowanego ze środków unijnych**) - 2 egzemplarze;
- 4) W przypadku realizacji projektu w partnerstwie:
 - a) umowy o partnerstwie – 2 egzemplarze;
- 5) dokumentów potwierdzających, iż wybór partnera projektu został przeprowadzony zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020

- (Dz. U. 2017, poz. 1460, z późn. zm.) lub wskazanie dokładnego miejsca publikacji ww. dokumentów;
- 6) w przypadku realizacji projektu przez osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą - oświadczenia współmałżonka o wyrażeniu zgody na realizację projektu – 1 egzemplarz którego wzór stanowi załącznik nr 7.15 do Regulaminu konkursu;
 - 7) oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (załącznik powinien zostać złożony przez partnera wiodącego i partnera) – 2 egzemplarze;
 - 8) wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu do dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 (załącznik powinien zostać złożony przez partnera wiodącego i partnera w przypadku rozliczania projektu w formule partnerskiej w SL2014) – 1 egzemplarz;
 - 9) podziału kwoty dofinansowania (jeśli dotyczy) – 2 egzemplarze;
 - 10) w przypadku realizacji projektu przez jednostkę organizacyjną Wnioskodawcy:
 - a) nazwy, adresu, numeru REGON lub NIP realizatora;
 - b) kopii umowy realizatora na prowadzenie przez bank wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu (umowa powinna zawierać zapis informujący, iż jest to rachunek bankowy wyodrębniony dla realizacji projektu finansowanego ze środków unijnych) – 2 egzemplarze;

Wnioskodawca powinien wskazać również adres do doręczeń dokumentów.

Jeśli dokumenty, o których mowa w pkt 2 i 4b są ogólnodostępne i możliwe do pozyskania np. z rejestrów publicznych lub są zamieszczone na stronie internetowej – wystarczającym będzie wskazanie dokładnego miejsca ich publikacji.

Wzory dokumentów, o których mowa w pkt 6-8 zostaną przesłane na wskazany przez Wnioskodawcę w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie adres e-mail.

W okresie od dnia złożenia dokumentacji projektowej do dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu nie jest możliwa zmiana statusu⁴ zarówno Wnioskodawcy, jak i partnera. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie do dnia zakończenia realizacji projektu o zamiarze zmiany statusu beneficjent w imieniu swoim i partnera zobowiązany jest poinformować IZ WRPO 2014+ w formie pisemnej. Zmiana statusu beneficjenta i partnera wymaga uprzedniej akceptacji IZ ze względu na zachowanie realizacji celów projektu.

Nie poinformowanie IZ o zmianie statusu może skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu i koniecznością zwrotu otrzymanych środków.

Beneficjent zobowiązując się także do zachowania trwałości inwestycji w związku z realizacją reformy oświaty. W przypadku konieczności, zobowiązanie dotyczące zapewnienia trwałości

⁴ Należy przez to rozumieć wszelkie zdarzenia dotyczące Wnioskodawcy/Beneficjenta odnoszące się i wpływające na jego strukturę prawną-organizacyjną, w tym w szczególności na: łączenie, podział, przekształcenie, uzyskanie lub utratę osobowości prawnej, zmianę udziałowców, akcjonariuszy lub wspólników, umorzenie udziałów lub akcji, przeniesienie własności przedsiębiorstwa lub jego składników w całości lub części.

będzie przeniesione na sukcesora prawnego lub przekazane np. innym szkołom lub placówkom oświatowym innego organu prowadzącego, pod warunkiem dalszego ich wykorzystania na cele edukacyjne przewidziane w projekcie.

3.8.2. Zaznacza się, iż w przypadku Wnioskodawców będących jednostkami sektora finansów publicznych wymaga się udzielenia kontrasygnaty skarbnika/głównego księgowego na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie.

3.8.3. Niezłożenie żądanych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie i IOK może odstąpić od podpisania umowy z Wnioskodawcą.

3.9. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

3.9.1. Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, które jest składane przez Wnioskodawcę nie później niż w dniu podpisania umowy, tj. weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco. Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco stanowi załącznik nr 7.16 do Regulaminu konkursu. Podpisanie, opatrzenie pieczęciami przez osobę uprawnioną odbywa się w obecności pracownika IZ WRPO 2014+. W przypadku wadliwego wypełnienia weksla przez Wnioskodawcę, IZ WRPO 2014+ odmawia przyjęcia weksla. Wnioskodawca jest zobowiązany do ponownego prawidłowego wypełnienia weksla wraz z deklaracją wekslową.

3.9.2. W uzasadnionych przypadkach podpisany weksel wraz z zawartą we wzorze klauzulą wekslową może zostać doręczony w inny sposób, jednakże zgodność podpisów osób reprezentujących Wnioskodawcę musi zostać potwierdzona przez notariusza.

3.9.3. W przypadku gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego 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 2016 r., poz. 1161) stosuje się odpowiednio przepisy rozporządzenia i zabezpieczenie wnoszone jest w jednej lub kilku z następujących form wybranych spośród wymienionych w ww. rozporządzeniu przez IZ WRPO 2014+. Preferowane przez IZ WRPO 2014+ to:

- gwarancja bankowa;
- gwarancja ubezpieczeniowa.

W uzasadnionych przypadkach, za zgodą IZ WRPO 2014+, możliwe jest złożenie innego zabezpieczenia spośród wymienionych w ww. rozporządzeniu.

Wzór dokumentu należy wraz ze składanymi załącznikami przesłać do IOK celem akceptacji. IOK ma prawo zażądać zmian w zapisach dokumentu, a w razie ich nieuwzględnienia nie przyjąć proponowanego zabezpieczenia.

Ponadto zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej musi spełniać następujące warunki:

- zobowiązanie Ubezpieczyciela do bezwarunkowej, nieodwołalnej i na pierwsze żądanie IZ WRPO 2014+ wypłaty roszczenia. Na kwotę roszczenia składa się kwota wpłaconych Beneficjentowi środków wraz z odsetkami naliczonymi zgodnie z postanowieniami umowy zawartej przez IZ WRPO 2014+ z Beneficjentem;**
- zobowiązanie, iż wypłata roszczenia następuje na podstawie pisemnego żądania zapłaty, zawierającego oświadczenie, że Beneficjent nie wywiązał się ze zobowiązań wynikających z umowy. Do żądania dołączone będzie wezwanie skierowane przez IZ WRPO 2014+ do Beneficjenta zawierające obowiązek zwrotu wypłaconych środków.**

Dodatkowo wraz z zabezpieczeniem Beneficjent zobowiązany jest do dostarczenia ogólnych warunków ubezpieczenia (jeżeli dotyczy), jak również dowodu zapłaty za ustanowienie zabezpieczenia.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu powinno pokrywać okres realizacji projektu oraz jego ostatecznego rozliczenia w poświadczeniu i deklaracji wydatków IZ WRPO 2014+.

W praktyce zabezpieczenia mogą być ustanawiane:

- bezterminowo np.: w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową;**
- terminowo np.: w formie gwarancji bankowej. Zabezpieczenie ustanowione terminowo powinno obejmować okres 6 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu.**

3.9.4. Zabezpieczenie inne niż weksel in blanco dostarczyć należy nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy, chyba że nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia przez Beneficjenta z przyczyn obiektywnych we wskazanym terminie. Zmiana terminu złożenia zabezpieczenia może nastąpić jedynie na pisemny wniosek Beneficjenta, za zgodą IOK. Prawidłowe wniesienie zabezpieczenia jest koniecznym warunkiem uruchomienia wypłaty środków.

3.9.5. IZ WRPO 2014+ zwraca uwagę, iż w przypadku zawarcia przez Beneficjenta kilku umów o dofinansowanie w ramach WRPO 2014+, które są realizowane w tym samym czasie (których okres realizacji nakłada się na siebie), dla których łączna wartość dofinansowania (wynikająca z zawartych umów) przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego 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 – zabezpieczenie umowy o dofinansowanie której podpisanie powoduje przekroczenie ww. limitu oraz każdej kolejnej umowy ustanowione jest w jednej lub kilku z form wskazanych w pkt. 3.9.3. Jednocześnie w sytuacji, w której zakończenie realizacji jednego z projektów skutkuje zmniejszeniem wartości łącznej dofinansowania poniżej ww. kwoty, dopuszczalna jest zmiana przyjętej formy zabezpieczenia na weksel in blanco wraz deklaracją wekslową w trakcie realizacji projektu.

3.9.6. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy ustanawiane jest w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie.

3.9.7. Gdy Beneficjentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą pozostająca w związku małżeńskim i nieposiadająca rozdzielności majątkowej, należy dodatkowo dostarczyć oświadczenie współmałżonka o wyrażeniu zgody na zaciąganie zobowiązań finansowych (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7.15 do Regulaminu konkursu).

3.9.8. Wnoszenie zabezpieczeń nie jest wymagane przy projektach realizowanych przez jednostki sektora finansów publicznych.

3.9.9. Po zakończeniu projektu i jego prawidłowym rozliczeniu, tj. zgodnie z §15 ust. 3 umowy o dofinansowanie, IZ WRPO 2014+ informuje pisemnie Beneficjenta o możliwości odbioru dokumentu stanowiącego zabezpieczenie z zastrzeżeniem, iż po upływie określonego w piśmie terminu dokument ten zostanie komisyjnie zniszczony.

3.9.10. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków podjętej na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych albo postępowaniu sądowo-administracyjnym wszczętym/podjętym w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, albo w przypadku wszczęcia egzekucji administracyjnej, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i po odzyskaniu środków.

3.9.11. W przypadku gdy Wnioskodawca przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.



4. Warunki formalne oraz kryteria wyboru projektów i sposób ich weryfikacji

Weryfikacja warunków formalnych, ocena strategiczna ZIT, ocena merytoryczna i negocjacje (jeśli dotyczy) wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzona w oparciu o przedstawione w niniejszym rozdziale warunki formalne oraz kryteria wyboru projektów wraz z metodologią ich zastosowania.

4.1 Weryfikacja warunków formalnych

4.1.1. Obowiązek spełniania niżej wymienionych warunków formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach WRPO 2014+ i zgodnie z art. 43 ust. 1, 2 ustawy wdrożeniowej polega na stwierdzeniu czy wniosek nie zawiera braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek:

Lp.	Nazwa	Definicja	Opis znaczenia
1.	Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu.	Wniosek wpłynął do Instytucji Organizującej Konkurs w wersji elektronicznej, w terminie określonym w regulaminie konkursu. Wersja papierowa została złożona w terminie 5 dni roboczych od dnia wysłania wersji elektronicznej.	TAK/NIE Niespełnienie warunku formalnego skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
2.	Wniosek jest kompletny.	Kompletność oznacza, że wniosek został wypełniony za pomocą odpowiedniego formularza za pośrednictwem platformy LSI 2014+. Wniosek w wersji papierowej jest tożsamy z wersją elektroniczną (tj. suma kontrolna umieszczona na każdej ze stron jest tożsamy z wersją elektroniczną oraz jest czytelna). Ponadto wniosek zawiera wszystkie strony i załączniki (jeśli regulamin konkursu zakłada konieczność złożenia załączników).	TAK/NIE/DO KOREKTY W przypadkach określonych w regulaminie konkursu istnieje możliwość uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni kalendarzowych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, termin uzupełnienia wniosku może zostać wydłużony maksymalnie do 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pierwotnego wezwania. W przypadku: - nieuzupełnienia braku w zakresie warunku formalnego; - uzupełnienia wniosku niezgodnie z wezwaniem; - uchybieniem wyznaczonego terminu; wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu.
3.	Wniosek został opatrzony podpisem osoby uprawnionej /podpisami osób	Złożony wniosek został opatrzony podpisem osoby/osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu aplikującego o dofinansowanie.	TAK/NIE/DO KOREKTY W przypadkach określonych w regulaminie konkursu istnieje możliwość uzupełnienia wniosku

Lp.	Nazwa	Definicja	Opis znaczenia
	uprawnionych do złożenia wniosku.	<p>W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, wniosek musi zostać opatrzony podpisem osoby/osób uprawnionych do reprezentowania partnera/partnerów projektu.</p> <p>Szczegółowe wymogi dotyczące prawidłowego podpisania wniosku o dofinansowanie zostaną określone w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt 2.5, 10.1 oraz 10.2 wniosku o dofinansowanie.</p>	<p>w terminie 7 dni. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, termin uzupełnienia wniosku może zostać wydłużony maksymalnie do 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pierwotnego wezwania.</p> <p>W przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nieuzupełnienia braku w zakresie warunku formalnego; - uzupełnienia wniosku niezgodnie z wezwaniem; - uchybieniem wyznaczonego terminu; <p>wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu.</p>

4.2. Kryteria strategiczne ZIT

4.2.1. Obowiązek spełniania niżej wymienionych dopuszczających kryteriów strategicznych ZIT dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach II typu projektu *Wsparcie nauczania matematyki i informatyki w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych oraz w szkołach podstawowych i ponadpodstawowych* przewidzianego w Poddziałaniu 8.1.4:

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium	znaczenia	Definicja
Kryteria dopuszczające - spełnienie jest niezbędne dla możliwości dalszej oceny, zgodnie z kryteriami punktowymi.				
1.	Wniosek został złożony przez podmiot uprawniony do uzyskania wsparcia w ramach Strategii ZIT w MOF Poznania.	<p>T/N</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną strategiczną wniosku i jego odrzuceniem.</p> <p>Brak możliwości korekty</p>		<p>Weryfikacji podlega Wnioskodawca pod względem zgodności z typem Beneficjenta określonym w Strategii ZIT w MOF Poznania wersja aktualna na dzień ogłoszenia naboru wniosków dla Projektu P 4.2 <i>Wsparcie nauczania matematyki i informatyki w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych oraz szkołach podstawowych i ponadpodstawowych.</i></p>
2.	Miejsce realizacji projektu zgodne ze Strategią ZIT	<p>T/N</p> <p>Niespełnienie kryterium</p>		<p>Weryfikacji podlega miejsce realizacji projektu pod względem zgodności z warunkami określonymi w Strategii ZIT</p>

	w MOF Poznania.	skutkuje negatywną oceną strategiczną wniosku i jego odrzuceniem. Brak możliwości korekty	w MOF Poznania wersja aktualna na dzień ogłoszenia naboru wniosków dla projektu strategicznego P 4.2 <i>Wsparcie nauczania matematyki i informatyki w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych oraz szkołach podstawowych i ponadpodstawowych.</i>
3.	Cele, zakres i wskaźniki projektu są zgodne ze Strategią ZIT w MOF Poznania.	T/N Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną strategiczną wniosku i jego odrzuceniem. Brak możliwości korekty	Weryfikacji podlega cel projektu pod kątem zgodności z celami określonymi w Strategii ZIT w MOF Poznania wersja aktualna na dzień ogłoszenia naboru wniosków, zgodność zakresu projektu z działaniami wskazanymi w Strategii ZIT, zgodność zadeklarowanych wskaźników ze wskaźnikami realizacji Strategii ZIT.
4.	Projekt jest skierowany do grup docelowych z Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Poznania	T/N Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną strategiczną wniosku i jego odrzuceniem. Brak możliwości korekty	Weryfikacji podlegać będzie, czy projekt jest skierowany do grup docelowych z Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Poznania (w przypadku osób fizycznych – uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze MOF Poznania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, natomiast w przypadku osób bezdomnych, przebywają one na tym obszarze, a w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną w Miejskim Obszarze Funkcjonalnym Poznania).
5.	Organ prowadzący każdej szkoły objętej wsparciem w projekcie deklaruje współpracę przy realizacji projektu.	T/N Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną strategiczną wniosku i jego odrzuceniem. Brak możliwości korekty	Weryfikacji podlega, czy Wnioskodawca zawarł w treści wniosku o dofinansowanie informacje o złożonych deklaracjach współpracy przy realizacji projektu przez organy prowadzące wszystkich szkół objętych wsparciem w projekcie. Kryterium wynika z zapisu Strategii w MOF Poznania: „Realizacja wizji rozwoju w skali całej Metropolii oznacza: – integrację działań w rozwiązywaniu problemów przekraczających granice administracyjne, wynikających z uwarunkowań przyrodniczych, społecznych i gospodarczych obszaru Metropolii Poznań, – wytyczanie kierunków rozwoju społeczno-gospodarczego, wdrażanie wspólnej strategii

			<p>rozwoju,</p> <ul style="list-style-type: none"> – budowanie wśród mieszkańców nowego typu tożsamości i myślenia metropolitalnego.” <p>Dlatego też niezwykle istotny dla realizacji celów Strategii jest świadomy udział w projekcie organów prowadzących szkoły.</p>
--	--	--	--

4.2.2. Ocena wniosku na podstawie dopuszczających kryteriów strategicznych ZIT ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane podczas oceny strategicznej ZIT, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny strategicznej ZIT stanowiącej załącznik nr 7.8 do Regulaminu.

4.2.3. Punktowe kryteria strategiczne ZIT odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach typu projektu II *Wsparcie nauczania matematyki i informatyki w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych oraz w szkołach podstawowych i ponadpodstawowych* przewidzianego w Poddziałaniu 8.1.4. Stosowane będą następujące punktowe kryteria strategiczne ZIT:

Lp.	Nazwa	Opis znaczenia kryterium	Definicja
Kryteria punktowe - Wniosek musi zdobyć co najmniej 60% ogólnej możliwej do uzyskania liczby punktów.			
8	Udział w projekcie pracowników naukowo-dydaktycznych uczelni wyższych.	0/1	Ocenie podlegać będzie, czy w projekcie będą brać udział pracownicy naukowo-dydaktyczni uczelni wyższych z dorobkiem naukowym adekwatnym do powierzonych im zadań w ramach projektu oraz gwarantującym wysoką jakość realizacji tych zadań. Kryterium wynika z zapisów Strategii ZIT w MOF Poznania, zgodnie z którymi preferowane będą projekty realizowane z udziałem pracowników naukowo-dydaktycznych uczelni wyższych. Tak – 1 pkt., Nie – 0 pkt.
9	Strategiczny charakter projektu w kontekście realizacji celów Strategii ZIT w MOF Poznania.	1-3	W ramach kryterium analizowane będą podane we wniosku o dofinansowanie informacje, uzasadnienia i argumenty Wnioskodawcy dotyczące strategicznego charakteru projektu w tym m.in.: potrzeby realizacji projektu w kontekście problemów i wyzwań rozwoju MOF Poznania, zgodności projektu z udokumentowanymi potrzebami i deficytami procesu edukacji, zastosowania aktywnych metod nauczania, wpływu projektu na rozwój kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy, zakres i jakość planowanych w projekcie działań wspierających uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (w tym uczniów niepełnosprawnych).
10	Wpływ wartości wskaźników przyjętych w projekcie na realizację celów Strategii ZIT w MOF Poznania.	1/2/3	Ocenie podlegać będzie wpływ przyjętych wskaźników na osiągnięcie celów Strategii ZIT w MOF Poznania wersja aktualna na dzień ogłoszenia naboru wniosków. Wnioskodawca otrzyma punkty proporcjonalnie do stopnia wypełnienia przez projekt wskaźników Strategii ZIT w MOF Poznania określonych w Regulaminie konkursu. W celu obliczenia stopnia realizacji wskaźników produktu stosuje się współczynnik liczony wg wzoru: (wartość docelowa wskaźnika 1 w projekcie/ wartość docelowa wskaźnika 1 wskazana w Regulaminie konkursu) + ...+(wartość docelowa wskaźnika n w projekcie/ wartość docelowa wskaźnika n wskazana w Regulaminie

			<p>konkursu) / liczba wskaźników.</p> <p>Skala oceny - współczynnik otrzymuje wartość:</p> <ul style="list-style-type: none"> - do 0,3 – 1 pkt., - powyżej 0,3 do 1 – 2 pkt., - powyżej 1 pkt. – 3 pkt.
11	Liczba uczniów objętych wsparciem w ramach projektu.	0/1/2	<p>W ramach kryterium będzie oceniana liczba uczniów objętych wsparciem w projekcie.</p> <p>Skala ocen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poniżej 50 uczniów – 0 pkt., - 50 - 100 uczniów – 1 pkt., - powyżej 100 uczniów – 2 pkt.
12	Obszar Metropolii Poznań objęty projektem.	1/2/3	<p>W ramach kryterium ocenie będzie podlegać liczba gmin, na obszarze których będzie realizowany projekt.</p> <p>Skala ocen: projekt realizowany na obszarze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jednej gminy – 1 pkt., - 2 do 3 gmin – 2 pkt., - 4 lub więcej gmin - 3 pkt.
13	Wyrównywanie szans edukacyjnych pomiędzy obszarami wiejskimi i miejskimi w Miejskim Obszarze Funkcjonalnym Poznania.	0/3/5	<p>Przedmiotowe kryterium umożliwi kierowanie wsparcia do obszarów wiejskich tj. obszarów o niskim stopniu upowszechnienia edukacji.</p> <p>Premiowane będą projekty, w których odsetek szkół leżących w gminie wiejskiej lub wiejsko-miejskiej lub miejskiej liczącej mniej niż 20 tys. mieszkańców, do ogólnej liczby szkół objętych wsparciem w projekcie będzie stanowił:</p> <ul style="list-style-type: none"> - do 30% - 0 pkt., - 30-40% - 3 pkt., - powyżej 40% - 5 pkt
14	Wykorzystanie w pracy dydaktycznej e-podręczników/ e-zasobów/e-materiałów dydaktycznych stworzonych dzięki środkom EFS	0/1	<p>Kryterium przyczyni się do efektywnego wykorzystania e-podręczników, e-zasobów lub e-materiałów dydaktycznych stworzonych dzięki środkom z EFS w latach 2007-2013 i 2014-2020, które zostały dopuszczone do użytku szkolnego przez MEN.</p> <p>Skala ocen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - brak wykorzystania ww. dydaktycznych materiałów elektronicznych przez szkoły lub placówki oświaty – 0 pkt, - wykorzystywanie ww. dydaktycznych materiałów elektronicznych przez szkoły lub placówki oświaty i/lub w ramach niniejszego projektu wnioskodawca planuje prowadzenie szkoleń dla nauczycieli z wykorzystania w nauczaniu ww. dydaktycznych materiałów elektronicznych – 1 pkt.

15	Podnoszenie kompetencji i kwalifikacji nauczycieli (jeżeli dotyczy)	0/2/4	W przypadku realizacji projektu zakładającego wsparcie indywidualnej pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym wsparcie ucznia młodszego, premiuwane będą projekty, które zakładają wzrost umiejętności, kompetencji i kwalifikacji nauczycieli w zakresie: - pedagogiki specjalnej – 2 pkt lub - kompetencji wychowawczych – 2 pkt . W przypadku złożenia we wniosku o dofinansowanie realizacji obu ww. form, za spełnienie przedmiotowego kryterium zostanie przyznane 4 pkt .
	Projekt zakłada wsparcie szkół specjalnych	0/2	Ocenie podlega, czy projekt zakłada objęcie wsparciem szkół specjalnych, o których mowa w art. 3 pkt 1a ustawy o systemie oświaty. Premiowanie projektów kierujących wsparcie do szkół specjalnych jest zgodne z zapisami projektu zmiany Umowy Partnerstwa przyjętego uchwałą Rady Ministrów z dnia 5 lipca 2017r. Tak – 2 pkt , Nie – 0 pkt

4.2.4. Ocena strategiczna ZIT na podstawie punktowych kryteriów strategicznych ZIT będzie dokonywana w skali punktowej zgodnie z Kartą oceny strategicznej ZIT (załącznik nr 7.8 do Regulaminu konkursu).

4.2.5. Maksymalna liczba punktów do uzyskania w ocenie strategicznej ZIT wynosi 24 punkty. Na podstawie uzyskanej liczby punktów sporządzana jest lista rankingowa.

4.3. Kryteria merytoryczne I stopnia zero-jedynkowe

4.3.1. Obowiązek spełniania kryteriów merytorycznych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach WRPO 2014+. Wymaga się spełnienia następujących kryteriów merytorycznych I stopnia zero-jedynkowych:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Wniosek został sporządzony w języku polskim.	Wnioskodawca zobligowany jest do wypełnienia wniosku w języku polskim.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
2.	Okres realizacji projektu jest zgodny z regulaminem konkursu.	Okres realizacji projektu rozumiany jako okres pomiędzy datą rozpoczęcia projektu a datą jego zakończenia, zostanie każdorazowo wskazany w regulaminie konkursu. W regulaminie konkursu będzie określony również moment (tj. kwartał) rozpoczęcia realizacji projektu aby zapobiec sytuacji odkładania realizacji projektów w czasie. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
3.	Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu związanemu z zakazem udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów.	Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności: a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.); b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. 2012 r. poz. 769); c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. 2016 r. poz. 1541 z późn. zm.). Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt VIII wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY* Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. *W przypadku zaznaczenia w liście oświadczeń przez Wnioskodawcę, którego dane kryterium dotyczy opcji „NIE DOTYCZY” - możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
4.	Wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych.	Wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt VIII wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
5.	Zgodność z prawodawstwem unijnym i krajowym.	Projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkty VI i VIII wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
6.	Wnioskodawca/partner jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie w ramach konkursu.	W ramach niniejszego kryterium weryfikowana będzie zgodność wnioskodawcy/partnera z typem beneficjentów wskazanym w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych WRPO 2014+ oraz w Regulaminie konkursu. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść punktu II wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
7.	Prawidłowość wyboru partnera do projektu (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie)	W przypadku projektu partnerskiego weryfikacji podlega: czy wybór partnera został dokonany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie zgodnie z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie	TAK//NIE/NIE DOTYCZY* Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		2014-2020. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt II i VIII wniosku o dofinansowanie.	*W przypadku zaznaczenia w liście oświadczeń „NIE DOTYCZY” jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie - możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
8.	Prawidłowość wyboru partnera przez jednostkę sektora finansów publicznych (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie).	W przypadku projektu partnerskiego weryfikacji podlega: czy wybór partnera przez podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U 2017, poz. 1579) spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a ww. ustawy został dokonany z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt II i VIII wniosku o dofinansowanie	TAK/NIE/NIE DOTYCZY* Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. * W przypadku zaznaczenia w liście oświadczeń „NIE DOTYCZY” jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie - możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
9.	Obszar realizacji projektu dotyczy województwa wielkopolskiego.	Projekt jest realizowany na terytorium województwa wielkopolskiego. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść punktu III wniosku o dofinansowanie, w którym należy wskazać obszar realizacji zasadniczej części projektu.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
10.	Wnioskodawca wnosi wartość wkładu własnego określoną w regulaminie konkursu.	Wnioskodawcy są zobowiązani do wniesienia określonej dla konkursu wartości wkładu własnego. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść punktu V wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
11.	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa wielkopolskiego	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa wielkopolskiego (w przypadku osób fizycznych - uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa wielkopolskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, natomiast w przypadku osób bezdomnych, przebywają one na tym obszarze, a w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa wielkopolskiego). Kryterium będzie weryfikowane w szczególności w oparciu o punkt 3.5.3 Opis grupy docelowej.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
12.	Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa wielkopolskiego.	Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa wielkopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniając uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
13.	Minimalna wartość projektu wynosi 50 tys. PLN.	Minimalna wartość projektu wynosi 50 tys. PLN.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
14.	Wniosek jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe (dotyczy projektów realizowanych w ramach Działania 8.2).	W przypadkach określonych w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> oraz w Regulaminie konkursu/Zasadach ubiegania się o dofinansowanie wniosek jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe ⁵ . Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt 5.1.1, 5.1.4 wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
15.	Wniosek jest rozliczany w oparciu o kwoty ryczałtowe (jeśli dotyczy).	W przypadkach określonych w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> oraz w Regulaminie konkursu/Zasadach ubiegania się o dofinansowanie wniosek jest rozliczany w oparciu o kwoty ryczałtowe ⁶ . Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt 3.4, 5.1.4, 5.1.6 wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Brak wskazania w którymkolwiek z pkt. wniosku: 3.4 lub 5.1.4 lub 5.1.6 właściwej formy rozliczania oznacza niespełnienie kryterium i skutkuje odrzuceniem wniosku. W przypadku wskazania min. w jednym z ww. punktów wniosku formy rozliczania w oparciu o kwoty ryczałtowe - możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.

4.3.2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych I stopnia ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane podczas oceny merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny merytorycznej. Wyjątek stanowią kryteria, w których w opisie znaczenia kryterium uwzględniono możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia (wyłącznie w kryteriach, w których uwzględniono taką możliwość). Poprawa/uzupełnienie wniosku będzie się odbywała/o na etapie negocjacji (dotyczy wyłącznie sytuacji, gdy projekt może zostać skierowany do etapu negocjacji).

⁵ W niniejszym konkursie IZ WRPO 2014 + nie zezwala na stosowanie stawek jednostkowych w ramach uproszczonych metod rozliczania wydatków.

⁶ Stosowanie kwoty ryczałtowej jest obligatoryjne w przypadku projektów, w których wartość środków publicznych nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR (z zastrzeżeniem pkt. 2 podrozdziału 6.6 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020).

4.4. Kryteria dostępu zero-jedynkowe

4.4.1. Kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich Wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny merytorycznej wniosku. Projekty, które nie spełniają kryteriów dostępu, są odrzucane podczas oceny merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny merytorycznej.

4.4.2. W ramach konkursu sprawdzane będą następujące kryteria dostępu:

Lp.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie	Opis znaczenia kryterium
1.	Kryterium okresu realizacji: Okres realizacji projektu nie przekracza 36 miesięcy.	Proponowany czas realizacji projektu pozwoli Projektodawcom na precyzyjne zaplanowanie przedsięwzięć, co wpłynie na zwiększenie efektywności oraz sprawne rozliczenie finansowe wdrażanych projektów. Proponowany okres realizacji projektu jest wystarczający, aby objąć wszystkich uczestników zakładanymi formami wsparcia i podjąć odpowiednie działania zaradcze w przypadku trudności w realizacji projektu. Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny merytorycznej	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
2.	Kryterium kompleksowości wsparcia (jeśli dotyczy): Wnioskodawca zapewnia, że wsparcie obejmie co najmniej 2 elementy spośród wymienionych poniżej: - rozwijanie kompetencji uczniów w zakresie matematyki lub informatyki - doskonalenie nauczycieli: w zakresie nauczania opartego na metodzie eksperymentu lub w zakresie korzystania z narzędzi TIK zakupionych do szkół i placówek systemu oświaty oraz włączenia narzędzi TIK do	Przedmiotowe kryterium wpłynie na jakość realizowanych projektów, poprzez realizację w ramach indywidualnego pojedynczego projektu kompleksowego wsparcia. Wzajemne uzupełnianie się ww. działań jest niezwykle istotne, ponieważ odpowiednie umiejętności, kompetencje i kwalifikacje zawodowe nauczycieli w zakresie nauczania opartego na metodzie eksperymentu są niezbędne dla efektywnego nauczania matematyki lub w zakresie korzystania z narzędzi TIK zakupionych do szkół i placówek systemu oświaty oraz włączenia narzędzi TIK do nauczania przedmiotowego. W przypadku podania w treści wniosku niepełnej	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku

	<p>nauczania przedmiotowego</p> <ul style="list-style-type: none"> - wyposażenie szkolnych pracowni w narzędzia do nauczania matematyki oraz narzędzia TIK do nauki matematyki i informatyki. 	<p>informacji dotyczącej sposobu realizacji każdego z ww. typów wsparcia istnieje możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia. Poprawa/uzupełnienie wniosku będzie się odbywała/o na etapie negocjacji.</p> <p>Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny merytorycznej.</p>	
3.	<p>Kryterium kompleksowości wsparcia ucznia ze specjalnymi potrzebami (jeśli dotyczy):</p> <p>Projekty związane z indywidualnym podejściem do ucznia, jeżeli wynika to ze zdiagnozowanych potrzeb, zakładają równocześnie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wsparcie uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych w ramach zajęć uzupełniających ofertę szkoły lub placówki systemu oświaty, - 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, - wyposażenie szkół lub placówek systemu oświaty w pomoce dydaktyczne oraz specjalistyczny sprzęt. Do wyposażenia w pomoce dydaktyczne oraz sprzęt specjalistyczny musi być zgodne z założeniami <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z</i> 	<p>Projekty związane z indywidualnym podejściem do ucznia, jeżeli wynika to ze zdiagnozowanych potrzeb, zakładają równocześnie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wsparcie uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych w ramach zajęć uzupełniających ofertę szkoły lub placówki systemu oświaty, - 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, - wyposażenie szkół lub placówek systemu oświaty w pomoce dydaktyczne oraz specjalistyczny sprzęt. Do wyposażenia w pomoce dydaktyczne oraz sprzęt specjalistyczny musi być zgodne z założeniami <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020</i> w zakresie Indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym wsparcia ucznia młodszego. <p>W przypadku gdy nie ma zasadności realizacji wszystkich form kompleksowego wsparcia ucznia ze</p>	<p>TAK/NIE/NIE DOTYCZY</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>W przypadku podania w treści wniosku niepełnej informacji dotyczącej spełniania kryterium, istnieje możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Poprawa/uzupełnienie wniosku będzie się odbywała/o na etapie negocjacji.</p>

<p>udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 w zakresie Indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym wsparcia ucznia młodszego.</p> <p>W przypadku gdy nie ma zasadności realizacji wszystkich form kompleksowego wsparcia ucznia ze specjalnymi potrzebami tj. np.: jeżeli Wnioskodawca posiada wykwalifikowaną kadrę i nie widzi konieczności podnoszenia jej kwalifikacji/kompetencji w ww. zakresie, wówczas jest on zobligowany odpowiednio uzasadnić ten fakt w treści wniosku o dofinansowania. W powyższym przypadku kryterium zostanie uznane za spełnione.</p>	<p>specjalnymi potrzebami tj. np.: jeżeli Wnioskodawca posiada wykwalifikowaną kadrę i nie widzi konieczności podnoszenia jej kwalifikacji/kompetencji w ww. zakresie, wówczas jest on zobligowany odpowiednio uzasadnić ten fakt w treści wniosku o dofinansowania. W powyższym przypadku kryterium zostanie uznane za spełnione.</p> <p>W przypadku podania w treści wniosku niepełnej informacji dotyczącej spełniania kryterium, istnieje możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia. Poprawa/uzupełnienie wniosku będzie się odbywała/o na etapie negocjacji.</p> <p>Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny merytorycznej.</p>	
--	--	--

Lp.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie	Opis znaczenia kryterium
4.	<p>Kryterium uzupełniającej roli środków EFS:</p> <p>Przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły i placówki systemu oświaty. Skala działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły i placówki systemu oświaty (nakłady środków na ich realizację) nie może ulec zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez szkoły i placówki systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku</p>	<p>Przedmiotowe kryterium ma zapewnić, iż przedsięwzięcia finansowane w ramach przedmiotowego działania będą stanowiły uzupełnienie wcześniej prowadzonej edukacji przez szkoły i placówki oświatowe. Ponadto należy zaznaczyć, iż celowe obniżenie wydatków na działania szkoły wynikające z otrzymanego dofinansowania jest niedopuszczalne i stanowi zastąpienie finansowania krajowego przez EFS. Kryterium wynika z <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.</i></p> <p>Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</p>

	o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie). Warunek nie dotyczy zadań zrealizowanych w ramach PO KL albo programów rządowych.	oceny merytorycznej.	
5.	<p>Kryterium dotyczące diagnozy</p> <p>Realizacja wsparcia jest dokonywana na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty, w tym zwłaszcza powinna obejmować wnioski z przeprowadzonego spisu inwentarza oraz oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia (o ile projekt zakłada wyposażenie</p> <p>pracowni/doposażenie szkół lub placówek systemu oświaty).</p> <p>Diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez szkołę, placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji. Podmiot przeprowadzający diagnozę może skorzystać ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej,</p>	<p>Zdiagnozowanie zapotrzebowania szkół dla dzieci i młodzieży oraz placówek oświatowych zapewni efektywne wykorzystanie środków EFS. Kryterium wynika z Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.</p> <p>Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny merytorycznej.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>Brak jakichkolwiek zapisów/informacji dotyczących diagnozy we wniosku o dofinansowanie będzie skutkowało jego odrzuceniem.</p> <p>W przypadku podania w treści wniosku niepełnej informacji dotyczącej spełnienia kryterium, istnieje możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Poprawa/uzupełnienie wniosku będzie się odbywała/o na etapie negocjacji.</p>

	biblioteki pedagogicznej. Wnioski z diagnozy powinny stanowić element wniosku o dofinansowanie projektu.		
6.	Kryterium dotyczące Beneficjenta/Partnera Beneficjent/Partner jest/będzie organem prowadzącym szkołę lub placówkę systemu oświaty, do której skierowane jest wsparcie w ramach projektu	Celem kryterium jest zapewnienie odpowiedniego poziomu spójności działań podejmowanych w ramach projektu z polityką edukacyjną właściwych dla obszaru realizacji projektu organów prowadzących szkołę lub placówkę systemu oświaty. Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny merytorycznej.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku

4.4.3. Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny merytorycznej, bez możliwości ich uzupełnienia. Wyjątek stanowią kryteria, w których w opisie znaczenia kryterium uwzględniono możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia (wyłącznie w kryteriach, w których uwzględniono taką możliwość). Poprawa/uzupełnienie wniosku będzie się odbywała/o na etapie negocjacji dotyczy wyłącznie sytuacji, gdy projekt może zostać skierowany do etapu negocjacji).

4.4.4. Treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej jest spełnione.

4.5. Kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym zero-jedynkowe

4.5.1. Ocena wniosków złożonych w ramach konkursu prowadzona będzie w oparciu o następujące kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym:

KRYTERIA MERYTORYCZNE O CHARAKTERZE HORYZONTALNYM

KRYTERIA MERYTORYCZNE O CHARAKTERZE HORYZONTALNYM			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Wniosek jest zgodny z zapisami i celami szczegółowymi WRPO 2014+ oraz odpowiada na diagnozę zawartą w WRPO 2014+.	Realizacja projektu przyczynia się w sposób bezpośredni do osiągnięcia wskaźników rezultatu i produktu określonych w ramach WRPO 2014+.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
2.	Zgodność z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych WRPO 2014+.	W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność doboru grupy docelowej i typów projektów z wymogami określonymi dla właściwego Działania/ Poddziałania Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych WRPO 2014+.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
3.	Zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej.	W ramach kryterium będzie weryfikowana zgodność z warunkami wsparcia dotyczącymi pomocy publicznej lub pomocy de minimis, wynikającymi z aktów prawnych wskazanych w regulaminie konkursu, w tym w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> • kwalifikowalność wnioskodawcy wynikająca z właściwych przepisów o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach działania, • prawidłowość określenia statusu przedsiębiorstwa: <ul style="list-style-type: none"> a) w przypadku Wnioskodawców 	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

KRYTERIA MERYTORYCZNE O CHARAKTERZE HORYZONTALNYM

		<p>ubiegających się o pomoc publiczną na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 2014.06.26) - zgodnie z Załącznikiem I do tego rozporządzenia,</p> <p>b) w przypadku Wnioskodawców ubiegających się o pomoc de minimis na podstawie rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12 2013 r.) - zgodnie z art. 2 ust. 2 tego rozporządzenia, z uwzględnieniem dokumentu: Zalecenia Komisji 2003/361/WE z dnia 6 maja 2003 r., dotyczące definicji przedsiębiorstw mikro, małych i średnich (Dz. Urz. L 124 z 20.5.2003 r., str. 36),</p> <ul style="list-style-type: none"> • czy realizacja przedsięwzięcia mieści się w ramach czasowych dopuszczalnych we właściwych przepisach o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach danego działania, • czy wnioskowana kwota i zakres projektu, w tym wydatki kwalifikowalne są zgodne z przepisami o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach działania. 	
4.	Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu	W ramach kryterium wnioskodawca powinien wykazać spełnienie zasady równości szans kobiet i mężczyzn (w oparciu o standard minimum,	TAK/NIE

KRYTERIA MERYTORYCZNE O CHARAKTERZE HORYZONTALNYM			
	o standard minimum.	ewentualnie zachodzi wyjątek, co do którego nie stosuje się standardu minimum), zgodnie z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. Wniosek spełnia standard minimum zgodnie z <i>Wytocznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i> ⁷ .	Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
5.	Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	W ramach kryterium w oparciu o treść wniosku weryfikowana będzie zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
6.	Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.	W ramach kryterium wnioskodawca powinien wykazać pozytywny lub neutralny wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju (w szczególności należy wskazać i uzasadnić, czy projekt będzie wymagał oceny oddziaływania na środowisko zgodnie z przepisami ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j.: Dz.U. z 2017 r. poz. 1405).	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
7.	Zgodność z Regulaminem konkursu/Informacje	W ramach kryterium weryfikowana będzie prawidłowość wypełnienia wniosku, zgodnie z	TAK/NIE

⁷ Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn został określony w załączniku nr 8.17 do Regulaminu konkursu, który został opracowany w oparciu o zał. 1 do *Wytocznymi 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*.

KRYTERIA MERYTORYCZNE O CHARAKTERZE HORYZONTALNYM

wymagane we wniosku o dofinansowanie.	Regulaminem konkursu/Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie. Kryterium ma na celu zapewnienie stosowania przez beneficjentów w realizowanych projektach obowiązków wynikających z wytycznych wydanych przez Ministra Rozwoju we właściwym dla konkursu obszarze.	Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
---------------------------------------	---	---

4.5.2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych o charakterze horyzontalnym ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.

4.5.3. Oceniający dokonuje weryfikacji spełniania przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych o charakterze horyzontalnym. Jeśli oceniający uzna, że zapisy projektu są niezgodne z którymkolwiek z kryteriów horyzontalnych odnotowuje ten fakt na Karcie oceny merytorycznej i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione, a projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.

4.6. *Ogólne kryteria merytoryczne punktowe*

4.6.1. Ogólne kryteria merytoryczne punktowe mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach WRPO 2014+. Spełnienie przez wniosek kryteriów w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie co najmniej 70 punktów, a także przynajmniej 70% punktów możliwych do uzyskania w każdej z części Karty oceny merytorycznej. W przypadku spełnienia kryteriów co najmniej w minimalnym zakresie wniosek może zostać skierowany do etapu negocjacji w zakresie przedmiotowych kryteriów. Stosowane będą następujące ogólne kryteria merytoryczne:

Część I Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu oraz ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu - maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 30.

1.	Zasadność realizacji projektu.	Uzasadnienie realizacji projektu w kontekście celów WRPO 2014+. Wnioskodawca winien wskazać na konkretny problem, który zostanie złagodzony/rozwiązany w wyniku realizacji celów projektu, opierając się na rzetelnie przeprowadzonej analizie oraz diagnozie sytuacji problemowej.	Maksymalna liczba punktów: 14 (12*).
----	--------------------------------	---	--------------------------------------

			*dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.
2.	Adekwatność doboru celów projektu i rezultatów.	Cele projektu odpowiadają na zdiagnozowane problemy, rezultaty i są adekwatne do zdiagnozowanych problemów.	Maksymalna liczba punktów: 8 (7*). *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.
3.	Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu.	Wskaźniki zostały prawidłowo dobrane oraz są adekwatne do typu projektu/grupy docelowej. Przewidziane do zrealizowania wartości wskaźników są możliwe do osiągnięcia w ramach realizowanego projektu (wartość wskaźników nie jest zbyt niska/wysoka). Wnioskodawca przypisał do projektu właściwe wskaźniki kluczowe oraz wskaźniki specyficzne dla WRPO 2014+. Wskaźniki specyficzne dla projektu zostały prawidłowo dobrane oraz zdefiniowane i są adekwatne do założonych celów projektu. Wskaźniki produktu odpowiadają wybranym wskaźnikom rezultatu. Należy zaznaczyć, iż najwyżej będą oceniane projekty w najwyższym stopniu przyczyniające się do realizacji wskaźników (weryfikowany będzie stosunek nakład-rezultat).	Maksymalna liczba punktów: 8 (7*). *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln

			zł.
4.	Trafność analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (jeśli dotyczy).	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie jakość opisanej analizy ryzyka, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> – sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu; – sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka); – działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. <p>Dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.</p>	<p>Maksymalna liczba punktów: 0 (4*)</p> <p>*dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.</p>
<p>Część II Zadania oraz trwałość projektu – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 20.</p>			

5.	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań w kontekście osiągnięcia celów/ wskaźników projektu.	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie adekwatność doboru zadań w kontekście zdiagnozowanych problemów, które projekt ma rozwiązać albo załagodzić, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> – uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; – planowanego sposobu realizacji zadań; – sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; – wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego WRPO2014+ lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań. <p>Jednocześnie należy mieć na uwadze, aby każdy zaproponowany przez projektodawcę wskaźnik znalazł odzwierciedlenie w realizowanych zadaniach oraz by nie wykazywać zadań, które nie przyczyniają się do realizacji wskaźników.</p>	Maksymalna liczba punktów: 13.
6.	Opis trwałości projektu.	W ramach kryterium przeprowadzona zostanie ocena sposobu w jaki zostanie zachowana trwałość projektu.	Maksymalna liczba punktów: 4.
7.	Zgodność z Regulaminem konkursu/ Informacje dodatkowe.	W ramach kryterium weryfikowana będzie prawidłowość wypełnienia wniosku, zgodnie z Regulaminem konkursu/Informacje dodatkowe. Kryterium ma na celu zapewnienie stosowania przez beneficjentów obowiązków istotnych dla prawidłowej realizacji projektów.	Maksymalna liczba punktów: 3.
Część III Grupy docelowe – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 10.			
8.	Opis grupy docelowej dotyczący osób i/lub instytucji.	<p>W ramach kryterium weryfikowane będzie czy zaproponowana przez wnioskodawcę grupa docelowa została poprawnie scharakteryzowana z punktu widzenia istotnych dla projektu cech (status instytucji, status osób na rynku pracy, wiek, wykształcenie, płeć, itp.).</p> <p>Równocześnie wnioskodawca będzie zobowiązany do zidentyfikowania i opisanie potencjalnych barier</p>	Maksymalna liczba punktów: 5.

		uczestnictwa w projekcie, wraz z przedstawieniem działań mającym im przeciwdziałać.	
9.	Uzasadnienie doboru grupy docelowej projektu oraz opis rekrutacji uczestników.	<p>W ramach kryterium wnioskodawca zobowiązany będzie do przedstawienia rzetelnych danych, uzasadniających wybór określonej grupy docelowej oraz jej ilościowego doboru. Równocześnie weryfikowany będzie sposób rekrutacji, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - plan i harmonogram jej przeprowadzenia; - katalog niedyskryminacyjnych kryteriów wyboru; - zapobieganie ewentualnym problemom związanym z rekrutacją grupy docelowej. 	Maksymalna liczba punktów: 5.
<p>Część IV Potencjał i doświadczenie projektodawcy i partnerów – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 20.</p>			
10.	Zaangażowanie potencjału oraz doświadczenie projektodawcy i partnerów (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) w kontekście osiągnięcia celów projektu.	<p>W ramach kryterium przeprowadzona zostanie ocena:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu projektodawca i partnerzy (o ile dotyczy); - zaangażowania projektodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie); - potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych projektodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu; - Doświadczenia projektodawcy/partnerów w szczególności w kontekście dotychczasowej jego/ich działalności i możliwości weryfikacji jej rezultatów w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu, na rzecz grupy 	Maksymalna liczba punktów: 20.

		docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu oraz na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu.	
Część V Budżet projektu - maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 20.			
11.	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kwalifikowalność i niezbędność zaplanowanych w projekcie wydatków w kontekście realizowanych zadań, celów projektu oraz ich wskaźników. Budżet projektu powinien zostać sporządzony w oparciu o zapisy zawarte w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz zapisami Regulaminu konkursu; - racjonalność i efektywność kosztowa wydatków, w tym również zgodność ze stawkami jednostkowymi (jeśli dotyczy), wymaganiami dotyczącymi standardu oraz cen rynkowych najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów, towarów lub usług (jeśli dotyczy), a także uzasadnienie poniesienia wydatków nie ujętych w katalogu wydatków lub których wartość przekracza stawki rynkowe. Budżet projektu powinien zostać sporządzony w oparciu o zapisy zawarte w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz zapisami Regulaminu konkursu; - prawidłowość wypełnienia budżetu projektu, zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie. W tym zastosowanie odpowiedniego limitu kosztów pośrednich wynikającego z Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Ponadto weryfikowane będzie prawidłowe oznaczenie wydatków jako środki trwałe/cross-financing oraz czy nie przekroczonego limitu ww. wydatków określonego dla konkursu. 	Maksymalna liczba punktów: 20.

4.6.2. Ocena merytoryczna wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych będzie dokonywana w skali punktowej zgodnie z Kartą oceny merytorycznej (załącznik nr 7.12 do Regulaminu konkursu).

4.6.3. Maksymalna liczba punktów do uzyskania w trakcie oceny merytorycznej wynosi 100.

4.7. *Ogólne kryteria merytoryczne zero-jedynkowe dotyczące etapu negocjacji*

4.7.1. Weryfikacja wniosków złożonych w ramach konkursu prowadzona będzie w oparciu o następujące ogólne kryterium merytoryczne zero-jedynkowe odnoszące się do etapu negocjacji (jeśli dotyczy):

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym (zostały udzielone informacje i wyjaśnienia lub spełnione zostały warunki/wprowadzone korekty określone przez oceniających lub przewodniczącego KOP oraz do projektu nie wprowadzono innych niezgodzonych w ramach negocjacji zmian).	Ocena spełnienia kryterium obejmuje weryfikację: 1) Czy do wniosku zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji, 2) Czy KOP uzyskał od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP, 3) Czy do wniosku nie zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji.	TAK/NIE Kryterium nie dotyczy projektów nieskierowanych do negocjacji. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

4.7.2. Ocena wniosku na podstawie ogólnych kryteriów merytorycznych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające wymienionego kryterium są odrzucane.

5. Procedura odwoławcza

- 5.1** Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania protestu znajdują się w Rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.
- 5.2** Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej w ramach WRPO 2014+ przewiduje się środek odwoławczy, jakim jest protest.
- 5.3** Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania.
- 5.4** Protest może dotyczyć każdego etapu oceny wniosku zarówno w zakresie merytorycznym, jak i decyzji IZ WRPO 2014+ o wyborze wniosku do dofinansowania.
- 5.5** Protest może wnieść każdy Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie otrzymał negatywną ocenę.
- 5.6** Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
- 1) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - 2) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
- 5.7** W przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
- 5.8** Protest jest to pisemne wystąpienie Wnioskodawcy z prośbą o ponowną weryfikację dokonanej oceny projektu w zakresie zgodności oceny z kryteriami wyboru projektów lub naruszeń o charakterze proceduralnym, które wystąpiły w trakcie oceny i miały wpływ na jej wynik. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i nie może zostać złożony jedynie za pośrednictwem faksu.
- 5.9** Protest powinien zawierać:
- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,

- 2) dane Wnioskodawcy (składającego protest),
- 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
- 4) wskazanie wszystkich kryteriów wyboru projektu, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
- 5) wskazanie wszystkich zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- 6) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

5.10 W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 5.9 lub zawierającego oczywiste omyłki, IZ WRPO 2014+ wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

5.11 Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 5.9 ppkt. 1-3 i 6.

5.12 Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w pkt. 5.10.

5.13 Protest należy wnieść do Dyrektora Departamentu Polityki Regionalnej (DPR), działającego w imieniu IZ WRPO 2014+. Wnioskodawca składa protest bezpośrednio do Departamentu Polityki Regionalnej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o wynikach oceny jego wniosku, zgodnie z pouczeniem w niej zawartym.

5.14 W wypadku zmiany danych Wnioskodawcy, zawartych w treści protestu, jest on zobowiązany niezwłocznie powiadomić Dyrektora DPR o zmianie danych. W szczególności Wnioskodawca zobowiązany jest do informowania o zmianie adresu do doręczeń.

5.15 O dochowaniu terminu decyduje:

- 1) data nadania pisma w polskiej placówce pocztowej w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 1481) bezpośrednio

na adres: al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, sekretariat Departamentu Polityki Regionalnej (pok. 345),

lub

- 2) data złożenia protestu w sekretariacie Departamentu Polityki Regionalnej (pok. 345), w godzinach urzędowania.

5.16 IZ WRPO 2014+ odnosi się do informacji (tj.: rozpatruje protest weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w pkt 5.9 ust. 4 i 5 zawartych w proteście w terminie nie dłuższym niż 21 dni licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony do 45 dni od dnia jego otrzymania, o czym IZ WRPO 2014+ informuje na piśmie Wnioskodawcę.

5.17 Projekt może otrzymać dofinansowanie w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że uzyska co najmniej taki odsetek możliwych do uzyskania punktów, jaki przyjęto jako uprawniający do uzyskania dofinansowania w ramach niniejszego konkursu oraz pod warunkiem dostępności środków.

5.18 Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, został wniesiony:

- 1) po terminie,
- 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- 3) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej.

5.19 W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Poddziałania IZ WRPO 2014+ pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie Wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.

5.20 W przypadku konieczności uzyskania dodatkowych informacji od składającego protest, Komisja Odwoławcza (KO) za pośrednictwem DPR, zwraca się pisemnie (e-mail/faks) do Wnioskodawcy z prośbą o stosowne wyjaśnienia. Składający protest przedstawia wyjaśnienia w terminie wskazanym przez KO w ww. informacji.

W przypadku niezłożenia wyjaśnień w tym terminie, protest rozpatrywany jest na podstawie dostępnych informacji.

5.21 Dopuszczalne jest pisemne cofnięcie protestu przez Wnioskodawcę, do czasu wydania rozstrzygnięcia w tej sprawie. Wycofanie protestu następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu. Konsekwencją cofnięcia protestu jest brak możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego. Niedopuszczalne jest cofnięcie protestu po dacie jego rozstrzygnięcia i poinformowania o tym Wnioskodawcy.

5.22 Zgodnie z art. 61 oraz art. 62 ustawy wdrożeniowej w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

6. Pozostałe informacje

6.1. Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie

6.1.1. Celem interwencji EFS w ramach przedmiotowego konkursu jest:

- a) rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy⁸ (matematycznych, ICT) oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej), które stanowią fundament dla dalszego podnoszenia kwalifikacji i umiejętności w ramach kształcenia przez całe życie;
- b) podniesienie efektywności kształcenia uczniów w zakresie matematyki i informatyki, w tym stworzenie w szkołach gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych, podstawowych i ponadpodstawowych lub placówkach systemu oświaty warunków dla nauczania opartego na metodzie eksperymentu;
- c) tworzenie specjalnych programów nauczania (indywidualnych i grupowych) dla uczniów szkół gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych, podstawowych i ponadpodstawowych wykazujących ponadprzeciętne predyspozycje w zakresie kompetencji matematycznych i informatycznych;
- d) przygotowanie szkół gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych, podstawowych i ponadpodstawowych lub placówek systemu oświaty do prowadzenia procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z uczniem z niepełnosprawnością oraz bezpośrednie wsparcie uczniów, którzy mają trudności w spełnieniu wymagań edukacyjnych. Wsparcie w powyższym zakresie ma na celu również przygotowanie szkół lub placówek systemu oświaty do realizacji działań ukierunkowanych na wspieranie rozwoju ucznia młodszego w procesie przekraczania tzw. progu szkolnego (edukacyjnego).

6.1.2. Wsparcie udzielane w ramach konkursu jest skierowane w szczególności do:

- a) publicznych i niepublicznych szkół gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych, podstawowych i ponadpodstawowych, w tym specjalnych, oraz placówek systemu oświaty (w przypadku wsparcia dot. nauczania opartego na metodzie eksperymentu ww. podmioty realizują cele i treści wynikające z obowiązującej dla właściwego

⁸ **Kompetencje kluczowe niezbędne na rynku pracy** – kompetencje, których wszystkie osoby potrzebują do samorealizacji i rozwoju osobistego, bycia aktywnym obywatelem, integracji społecznej i zatrudnienia, do których zalicza się następujące kompetencje kluczowe z katalogu wskazanego w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (Dz. Urz. UE L 394 z 30.12.2006, str. 10):

- a) porozumiewanie się w językach obcych;
- b) kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo – techniczne;
- c) kompetencje informatyczne;
- d) umiejętność uczenia się;
- e) kompetencje społeczne;
- f) inicjatywność i przedsiębiorczość.

Kompetencje wskazane w lit. b i c są zaliczane do kompetencji podstawowych, pozostałe należą do katalogu kompetencji przekrojowych.

poziomu edukacyjnego podstawy programowej w zakresie rozwijania kompetencji matematycznych i informatycznych), z wyłączeniem szkół dla dorosłych i szkół policealnych;

- b) uczniów szkół gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych, podstawowych i ponadpodstawowych, w tym specjalnych, z wyłączeniem szkół dla dorosłych i szkół policealnych;
- c) nauczycieli / pracowników szkół gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych, podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówek systemu oświaty z wyłączeniem szkół dla dorosłych i szkół policealnych.

Na potrzeby niniejszego regulaminu, określenie „szkoła” obejmuje publiczne i niepubliczne szkoły gimnazjalne, ponadgimnazjalne, podstawowe i ponadpodstawowe, w tym specjalne, zaś określenie „uczniowie” obejmuje uczniów ww. szkół.

6.1.3. Wsparcie udzielane w ramach konkursu obejmuje:

- a) doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli matematyki i informatyki, niezbędnych do prowadzenia procesu nauczania opartego na metodzie eksperymentu lub w zakresie korzystania z narzędzi TIK zakupionych do szkół i placówek systemu oświaty oraz włączenia narzędzi TIK do nauczania przedmiotowego, a także umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli w zakresie stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u uczniów kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy (matematycznych, informatycznych);
- b) kształtowanie i rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów w zakresie matematyki i informatyki (ICT) oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej);
- c) wyposażenie szkolnych pracowni w narzędzia do nauczania matematyki, a także narzędzia TIK i pomocy dydaktyczne do nauki matematyki i wspomagających nauczanie informatyki;
- d) wsparcie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych w ramach zajęć uzupełniających ofertę szkoły lub placówki systemu oświaty, a także nauczycieli do prowadzenia procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz wyposażenie szkół lub placówek systemu oświaty w pomoce dydaktyczne oraz specjalistyczny sprzęt;
- e) wsparcie w zakresie wdrażania/realizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach i placówkach systemu oświaty dla dzieci i młodzieży, w tym przez wyposażenie w niezbędny sprzęt umożliwiający prowadzenie doradztwa, podnoszenie kompetencji osób prowadzących doradztwo.

6.1.4. Wsparcie, o którym mowa w pkt 6.1.3 lit. a, może obejmować w szczególności:

- a) kursy i szkolenia doskonalące (teoretyczne i praktyczne), w tym z wykorzystaniem trenerów przeszkolonych w ramach PO WER, studia podyplomowe;

- b) wspieranie istniejących, budowanie nowych i moderowanie sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli;
- c) realizację w szkole lub placówce systemu oświaty programów wspomagania;
- d) wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 i 2014-2020 dzięki środkom EFS;
- e) podnoszenie kompetencji w zakresie korzystania z narzędzi TIK zakupionych do szkół lub placówek systemu oświaty oraz włączenia narzędzi TIK do nauczania przedmiotowego;
- f) współpracę ze specjalistycznymi jednostkami, np.: szkołami lub ośrodkami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

6.1.5. Program wspomagania, o którym mowa w pkt 6.1.4 lit. c, jest formą doskonalenia nauczycieli związaną z bezpośrednim wsparciem szkół lub placówek systemu oświaty. Realizacja programów wspomagania musi być zgodna ze wszystkimi wskazanymi poniżej warunkami:

- a) program wspomagania powinien służyć pomocą szkole lub placówce systemu oświaty w wykonywaniu przez nią zadań na rzecz kształtowania i rozwijania u uczniów kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej);
- b) zakres wspomagania wynika z analizy indywidualnej sytuacji szkoły lub placówki systemu oświaty i odpowiada na specyficzne potrzeby tych podmiotów;
- c) realizacja programów wspomagania obejmuje następujące etapy:
 - przeprowadzenie diagnozy obszarów problemowych związanych z realizacją przez szkołę lub placówkę systemu oświaty zadań z zakresu kształtowania i rozwijania u uczniów kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej);
 - prowadzenie procesu wspomagania w oparciu o ofertę doskonalenia nauczycieli przygotowaną zgodnie z potrzebami danej szkoły, z możliwością wykorzystania ofert doskonalenia funkcjonujących na rynku, m. in. udostępnianych przez centralne i wojewódzkie placówki doskonalenia nauczycieli;
 - monitorowanie i ocena procesu wspomagania z wykorzystaniem m. in. ewaluacji wewnętrznej szkoły lub placówki systemu oświaty.

6.1.6. Wsparcie, o którym mowa w pkt 6.1.3 lit. b, może objąć w szczególności:

- a) realizację projektów edukacyjnych w szkołach lub placówkach systemu oświaty objętych wsparciem;

- b) realizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia dla uczniów mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
- c) realizację różnych form rozwijających uzdolnienia;
- d) wdrożenie nowych form i programów nauczania;
- e) tworzenie i realizacja zajęć w klasach o nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- f) organizację kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów dla uczniów;
- g) nawiązywanie współpracy z otoczeniem zewnętrznym szkoły (w tym m. in.: przedsiębiorcami, zrzeczeniami przedsiębiorców, szkołami wyższymi) w celu realizacji programów edukacyjnych;
- h) wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 i 2014-2020 dzięki środkom EFS;
- i) doradztwo edukacyjno-zawodowe dla uczniów ze szczególnym uwzględnieniem uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi⁹,
- j) pomoc stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych w zakresie matematyki lub informatyki,
- k) realizację zajęć organizowanych poza lekcjami lub poza szkołą.

Działania, o których mowa powyżej, muszą być prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych wsparciem.

6.1.7. Realizacja projektów edukacyjnych, o których mowa w pkt. 6.1.6 lit. a musi być zgodna z następującymi warunkami:

- a) zakres tematyczny projektu edukacyjnego finansowanego ze środków EFS może wykraczać poza treści nauczania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- b) projekt edukacyjny finansowany ze środków EFS może być realizowany jako projekt interdyscyplinarny, łączący wiadomości i umiejętności z różnych dziedzin;

6.1.8. Interwencja, o której mowa w pkt. 6.1.3 lit. c, musi być zgodna z następującymi warunkami:

- a) katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach wyposażenia szkolnych pracowni matematyki obejmuje:

⁹ **Specjalne potrzeby rozwojowe i edukacyjne** – indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591).

- podstawowe wyposażenie pracowni (szafy na pomoce dydaktyczne, stoliki pod komputery, systemy zaciemniające itp.);
 - sprzęt niezbędny do przeprowadzania doświadczeń, eksperymentów, obserwacji (przyrządy pomiarowe, itp.) w tym narzędzia TIK wraz z odpowiednimi aplikacjami tematycznymi;
 - środki czystości;
 - pomoce dydaktyczne (środki trwałe, tablice matematyczne itp.).
- b) istnieje możliwość zakupu sprzętu (np. rzutnik, laptop)/pomocy dydaktycznych **wspomagającego w niezbędnym zakresie nauczanie informatyki;**
- c) doposażenie pracowni matematycznych w projekcie, a także zakup niezbędnego sprzętu/pomocy dydaktycznych wspomagający nauczanie informatyki możliwe jest **wyłącznie jako element projektu** i tylko w zakresie wynikającym z tematyki planowanych w ramach projektu dodatkowych zajęć (pozaekcyjnych i pozaszkolnych) ukierunkowanych na rozwój kompetencji matematycznych i informatycznych), a także musi być zgodne z przedmiotowym katalogiem oraz załącznikiem nr 7.13 do Regulaminu konkursu *Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów, towarów i usług*. Katalog ma charakter otwarty i zawiera przykładowe rodzaje wyposażenia pracowni.
- d) w ramach projektów istnieje możliwość sfinansowania kosztów związanych z adaptacją pomieszczeń (rozumianą zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków) na potrzeby pracowni szkolnych, wynikających m. in. z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania;
- e) liczba zestawów laboratoryjnych (doświadczalnych, dydaktycznych) zakupionych w ramach wyposażenia szkolnych pracowni jest zależna od wielkości szkoły, mierzonej liczbą uczniów, a także liczby grup zadaniowych, które będą realizowały doświadczenia. Co do zasady, jeden zestaw laboratoryjny jest przewidziany dla grupy zadaniowej liczącej od 2 do 5 osób;
- f) zakupione wyposażenie powinno być dostosowane do potrzeb ich użytkowników, w tym wynikających z niepełnosprawności;
- g) zakupione wyposażenie powinno być dostosowane do odpowiedniego etapu edukacyjnego i zakresu realizacji podstawy programowej kształcenia;
- h) Wnioskodawca planując wydatki w projekcie powinien kierować się racjonalnością zakupu i potrzebami indywidualnej jednostki oświatowej.

6.1.9. Zgodnie z kryterium dostępu nr 2 Wnioskodawca zapewnia, że wsparcie obejmuje co najmniej 2 elementy spośród wymienionych poniżej:

- a) rozwijanie kompetencji uczniów w zakresie matematyki lub informatyki;
- b) doskonalenie nauczycieli: w zakresie nauczania opartego na metodzie eksperymentu lub w zakresie korzystania z narzędzi TIK zakupionych do szkół i placówek systemu oświaty oraz włączenia narzędzi TIK do nauczania przedmiotowego;
- c) wyposażenie szkolnych pracowni w narzędzia do nauczania matematyki oraz narzędzia TIK do nauki matematyki i informatyki.

6.1.10. W ramach projektów istnieje możliwość stworzenia nowych lub doposażenia istniejących pracowni matematycznych międzyszkolnych, zlokalizowanych w szkole, podlegającej pod konkretny organ prowadzący i dostępnych dla szkół funkcjonujących w ramach tego organu.

6.1.11. Zgodnie z kryterium dostępu nr 3, Wnioskodawca zapewnia realizację kompleksowych programów wspierających szkołę lub placówkę systemu oświaty w procesie indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi. Powyższy warunek nie ma zastosowania do programów wspomagających proces indywidualizacji pracy z uczniem z niepełnosprawnością. Działania w zakresie indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, z wyłączeniem wsparcia udzielanego na rzecz ucznia młodszego lub ucznia z niepełnosprawnością, obejmą etap edukacyjny na poziomie gimnazjum albo szkoły podstawowej (klasy VI-VIII)

6.1.12. Interwencja, o której mowa w pkt. 6.1.3 lit. d musi być zgodna z następującymi warunkami:

- a. zakres wsparcia udzielanego w ramach konkursu na rzecz przygotowania nauczycieli np. do prowadzenia procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcia ucznia młodszego i efektywnego stosowania pomocy dydaktycznych w pracy obejmuje formy wsparcia wymienione w pkt. 6.1.4;
- b. istnieje możliwość realizacji wsparcia z wykorzystaniem lokalnych zasobów specjalistycznych placówek specjalnych, ośrodków szkolno-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych, poradni psychologiczno-pedagogicznych;
- c. w ramach wsparcia na rzecz doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli możliwa jest realizacja działań służących poprawie kompetencji w zakresie pedagogiki specjalnej.

6.1.13. Beneficjent zapewnia, że zakupione pomoce, sprzęt specjalistyczny lub podręczniki, a także wiedza i umiejętności przeszkolonych nauczycieli będą wykorzystywane w ramach działań prowadzonych przez szkoły, odpowiednio do:

- a) organizowania i udzielania przez szkoły i placówki systemu oświaty pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formach wymienionych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach oraz rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U z 2017 r., poz. 1591);
- b) opracowania i realizacji w trakcie bieżącej pracy z uczniem indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017 poz. 1578) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U z 2017 r., poz. 1591)
- c) opracowania i realizacji w trakcie bieżącej pracy z uczniem indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. 2013 poz. 529).

UWAGA: Beneficjent zobowiązany jest do wskazania w punkcie 3.5.4 wniosku o dofinansowanie szczegółowych informacji, iż realizowane przez niego wsparcie będzie zgodne z ww. zasadami.

6.1.14. Interwencja, o której mowa w pkt. 6.3 lit. d, musi być zgodna z następującymi warunkami:

- a) środki EFS dostępne w ramach konkursu mogą zostać wykorzystane na realizację w szczególności:
 - zajęć specjalistycznych, prowadzonych w celu stymulowania rozwoju poznawczego i zmniejszania trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności szkolnych przez uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych w ramach: zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,

- logopedycznych, socjoterapeutycznych i psychoedukacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, organizowanych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych, mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
 - warsztatów;
 - porad i konsultacji;
- b) wsparcie uczniów zdolnych może odbywać się wyłącznie w celu kształtowania i rozwijania ich kompetencji kluczowych na rynku pracy (tu matematycznych i informatycznych) oraz postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej). Wsparcie uczniów zdolnych powinno być realizowane na zasadach określonych w pkt. 6.1.6 oraz 6.1.7
- c) rekomenduje się realizację form wsparcia wymienionych w lit. a i b z wykorzystaniem narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 i 2014-2020 dzięki środkom z EFS;
- d) realizacja form wsparcia, o których mowa w lit. a i b musi wynikać z diagnozy indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów.

6.1.15. Wsparcie, o którym mowa w pkt. 6.1.3 lit. d, będzie uwzględniać współpracę z rodzicami.

6.1.16. W celu upowszechnienia edukacji wśród uczniów z niepełnosprawnością, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji*, jest możliwe finansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym np. zatrudnienie asystenta ucznia, dostosowania posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności ucznia, zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności.

6.1.17. Beneficjent zapewnia, że przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS, o których mowa w pkt 6.1.3 będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły. Skala działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły (nakłady środków na ich realizację podejmowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu) nie może ulec zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez szkoły w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie). Warunek nie dotyczy działań zrealizowanych w ramach PO KL albo programów rządowych. Wnioskodawca jest

zobowiązany do złożenia właściwego oświadczenia w powyższym zakresie w pkt. VIII wniosku o dofinansowanie.

6.1.18. Beneficjent zapewnia, że realizacja wsparcia, o którym mowa w pkt 6.1.3 jest dokonywana na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół w tym zakresie, w tym zwłaszcza powinna obejmować wnioski z przeprowadzonego spisu inwentarza oraz oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia (o ile projekt obejmuje wyposażenie/doposażenie szkół lub placówek oświaty). Diagnoza wniosku powinna być przygotowana i przeprowadzona przez szkołę, placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji. Podmiot przeprowadzający diagnozę powinien mieć możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej. Beneficjent jest zobowiązany do szczegółowego wskazania informacji na temat przeprowadzonej diagnozy w punkcie 3.5.4 wniosku o dofinansowanie.

6.1.19. Zapewnienie pomocy stypendialnej, o której mowa w pkt. 6.1.6 lit. j musi być zgodne z następującymi warunkami:

- a) szczegółowy tryb i zasady udzielania stypendium określony zostanie w regulaminie stypendialnym przygotowanym przez Beneficjenta;
- b) wymogiem otrzymania stypendium będzie przygotowanie i złożenie wraz z wnioskiem o przyznanie stypendium indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia zawierającego co najmniej: profil ucznia, jego dotychczasowe osiągnięcia edukacyjne, cele do osiągnięcia w związku z otrzymanym stypendium oraz wydatki jakie stypendysta zamierza ponieść w ramach otrzymanego stypendium;
- c) pomoc stypendialna udzielana jest przez szkołę lub placówkę systemu oświaty, w której kształcą się uczniowie albo przez organ prowadzący szkoły lub placówki systemu oświaty;
- d) pomoc stypendialna udzielana jest uczniom szkół (z wyłączeniem klas 1 – 3 szkoły podstawowej oraz szkół dla dorosłych i szkół policealnych) szczególnie uzdolnionym w zakresie przedmiotów informatycznych lub matematyki, których niekorzystna sytuacja materialna stanowi barierę w rozwoju edukacyjnym.
- e) o pomoc stypendialną mogą ubiegać się uczniowie, którzy spełniają jednocześnie wszystkie niżej wymienione kryteria:
 - rozpoczynają lub kontynuują naukę w szkole podstawowej (klasy IV-VIII), gimnazjalnej lub ponadgimnazjalnej, ponadpodstawowej (z wyłączeniem szkoły dla dorosłych i szkoły policealnej), których siedziby znajdują się na terenie Metropolii Poznań;
 - uzyskali średnią ze wszystkich przedmiotów na koniec poprzedniego roku szkolnego w wysokości ustalonej w regulaminie stypendialnym, jednak nie niższą niż 4,8;
 - w poprzednim roku szkolnym uzyskali oceną celującą z przedmiotów informatycznych lub matematyki (istnieje możliwość doprecyzowania zapisów w regulaminie stypendialnym);

□ dochód w rodzinie ucznia przypadający na jednego członka rodziny, z roku kalendarzowego poprzedzającego rok szkolny, na który przyznawana będzie pomoc stypendialna, nie przekracza:

- dwukrotności progu określonego w *Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2015 r. w sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny i specjalny zasiłek opiekuńczy, wysokości świadczeń rodzinnych oraz wysokości zasiłku dla opiekuna (Dz. U. 2015, poz. 1238)*,
- w sytuacji, gdy członkiem rodziny ucznia ubiegającego się o stypendium jest dziecko niepełnosprawne, zgodnie z art. 5 ust. 2 *Ustawy o świadczeniach rodzinnych z dnia 28 listopada 2003 r. (Dz. U. 2017 poz. 1952)*, dwukrotności kwoty określonej w *Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2015 r. w sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny i specjalny zasiłek opiekuńczy, wysokości świadczeń rodzinnych oraz wysokości zasiłku dla opiekuna (Dz. U. 2015, poz. 1238)*,

□ złożą wnioszek o przyznanie pomocy stypendialnej oraz minimum niżej wymienione dokumenty:

- indywidualny plan rozwoju edukacyjnego ucznia zawierającego co najmniej: profil ucznia, jego dotychczasowe osiągnięcia edukacyjne, cele do osiągnięcia w związku z otrzymanym stypendium oraz wydatki jakie stypendysta zamierza ponieść w ramach otrzymanego stypendium;
- oświadczenie o sytuacji materialnej rodziny ucznia w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o pomoc stypendialną;
- potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię świadectwa z zakończenia poprzedniego roku szkolnego;
- w przypadku wprowadzenia kryterium dodatkowego - kopię dokumentów potwierdzających osiągnięcia edukacyjne ucznia w roku szkolnym poprzedzającym rok ubiegania się o pomoc stypendialną w zakresie przedmiotów informatycznych lub matematyki.

Wnioskodawca może wprowadzić dodatkowe kryteria, na podstawie których dokonany zostanie wybór odbiorców wsparcia, z zachowaniem warunku dotyczącego wyników edukacyjnych. Nie jest natomiast możliwe udzielenie stypendium za osiągnięcia w nauce w zakresie przedmiotów innych niż określone w pkt 6.1.19 d.

f) w regulaminie programu stypendialnego możliwe jest wprowadzenie dodatkowo kryterium premiującego dotyczącego udziału ucznia w poprzednim roku szkolnym w olimpiadach, konkursach i turniejach¹⁰ w zakresie wyżej wymienionych przedmiotów.

g) kwota stypendium wyliczona na bazie miesięcznej musi się mieścić w przedziale od 200 do 300 zł brutto na jednego ucznia.

h) minimalny okres na jaki jest przyznawana pomoc stypendialna wynosi 10 miesięcy i może być skrócony jedynie w przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu programu stypendialnego.

i) w trakcie otrzymywania pomocy stypendialnej uczeń podlega opiece dydaktycznej nauczyciela, pedagoga szkolnego albo doradcy zawodowego zatrudnionego w szkole lub placówce systemu oświaty ucznia. Celem opieki dydaktycznej jest pomoc w dalszym osiągnięciu jak najlepszych rezultatów, wsparcie ucznia w wykorzystaniu stypendium na cele edukacyjne i monitorowanie jego osiągnięć edukacyjnych. Opiekun dydaktyczny pomaga uczniowi w stworzeniu indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego.

j) szczegółowe zasady realizacji programów stypendialnych beneficjent określa w regulaminie programu stypendialnego, w tym:

- procedurę składania i oceny wniosków;
- zasady przyznawania punktów w zależności od:
 - wysokości średniej ocen ze wszystkich przedmiotów na koniec poprzedniego roku szkolnego,
 - liczby ocen celujących z przedmiotów: informatycznych, matematyki ,
 - osiągnięć edukacyjnych ucznia (w roku szkolnym poprzedzającym rok ubiegania się o pomoc stypendialną (jeśli dotyczy),
- procedurę odwoławczą;
- formę wypłacania pomocy stypendialnej;
- sposób wydatkowania pomocy stypendialnej oraz okres kwalifikowania wydatków;
- prawa i obowiązki ucznia;
- wzór umowy o pomocy stypendialnej wraz z deklaracją uczestnictwa w projekcie.

UWAGA: Beneficjent zobowiązany jest do wskazania w punkcie 3.5.4 wniosku o dofinansowanie szczegółowych informacji, iż realizowane przez niego wsparcie będzie zgodne z ww. zasadami udzielania pomocy stypendialnej.

¹⁰ Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 roku w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzenia konkursów, turniejów i olimpiad (Dz. U. z 2002 r., nr 13, poz. 125 z późn. zm.)

¹⁰

6.2 Informacje dodatkowe

6.2.1. Definicje:

Zgodnie z *Wytocznymi w zakresie monitorowania*, **kompetencja** to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:

ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,

ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,

ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,

ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

Kwalifikacje¹¹ należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.

Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

6.2.2. Inwestycje infrastrukturalne, definiowane zgodnie z pkt 3 w rozdziale 8.7 *Wytocznych w zakresie kwalifikowalności* są finansowane ze środków EFRR w ramach PI 10(a) albo ze środków EFS w ramach cross-finansingu na zasadach, o których mowa w rozdziale 6.8 i 8.7 ww. *Wytocznych*.

¹¹ Szczegółowe informacje dotyczące uznawania kwalifikacji w projektach EFS zawarto w załączniku nr 7.20 do niniejszego Regulaminu.

6.2.3. Wydatki na inwestycje infrastrukturalne, o których mowa w pkt. 6.2.2 Regulaminu konkursu są ponoszone gdy spełnione są łącznie następujące warunki:

- a) nie jest możliwe wykorzystanie istniejącej infrastruktury;
- b) potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb;
- c) infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania.

6.2.4. Wnioskodawca jest zobowiązany do wybrania w pkt. VIII wniosku o dofinansowanie opcji „Tak” przy wszystkich oświadczeniach, których listę i treść zawiera załącznik nr 7.18 do Regulaminu konkursu.

Wyjątki stanowią:

- oświadczenia dot. wyboru partnera oraz oświadczenie składane w imieniu partnera dotyczące obowiązków partnera w zakresie realizacji projektu i wykluczenia z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w sytuacji, gdy projekt nie jest realizowany w partnerstwie;
- oświadczenie dotyczące wykluczenia z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów w sytuacji, gdy projekt jest realizowany przez JST.

Przy przedmiotowych oświadczeniach należy wybrać opcję „Nie dotyczy”

6.2.5. W niniejszym konkursie IZ WRPO 2014+ nie zezwala na stosowanie stawek jednostkowych w ramach uproszczonych metod rozliczania wydatków.

6.2.6. W przypadku kosztów pośrednich - obowiązek stosowania stawek ryczałtowych, określonych w Rozdziale 8.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

6.2.7. W ramach przedmiotowego konkursu wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3500 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 30% wydatków projektu z zastrzeżeniem, że wysokość cross-financingu nie może przekroczyć 10% wartości projektu.

6.2.8. Zgodnie z Rozdziałem 8.5 pkt 1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego¹² (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR¹³, stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków, tj. kwot ryczałtowych¹⁴ jest obligatoryjne. Należy ująć w pkt 5.1.6¹⁵

¹² Wkład publiczny niezbędny do wyliczenia ww. kwoty należy rozumieć jako wszystkie środki publiczne w projekcie, a więc sumę dofinansowania (środki EFS + dotacja celowa z budżetu państwa) wraz z wkładem własnym beneficjenta pochodzącym ze środków publicznych np. jst.

¹³ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

¹⁴ Kwota ryczałtowa jest to określona w umowie o dofinansowanie kwota uzgodniona na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie projektu za wykonanie określonego w projekcie zadania lub zadań.

¹⁵ Z listy rozwijanej należy wybrać wskaźnik, który jest realizowany w ramach wybranego wcześniej zadania, a następnie należy określić jego wartość z zastrzeżeniem, iż wartość wskaźnika nie może być większa niż zadeklarowana w pkt. 4.1 lub 4.2.

wniosku o dofinansowanie odpowiednie wskaźniki, IZ WRPO 2014 + przypomina o dokumentowaniu realizacji wskaźników, np. dzienniki zajęć, listy obecności, dokumentacja fotograficzna, protokoły zdawczo-odbiorcze, zaświadczenia, dyplomy. IZ WRPO 2014+ nie zaleca, aby liczba wskaźników była zbyt duża. Ponadto podkreśla się, że fakt osiągnięcia bądź nie osiągnięcia wybranych przez Beneficjenta wskaźników realizacji projektu rozliczanego na podstawie kwot ryczałtowych będzie decydował o uznaniu wydatków poniesionych w ramach poszczególnych zadań za kwalifikowalne. IZ WRPO 2014+ podkreśla, że w przypadku nieosiągnięcia któregośkolwiek z założonych w pkt 5.1.6 wniosku o dofinansowanie wskaźników cała wartość kwoty przeznaczonej na dane zadanie zostanie uznana za niekwalifikowalną.

6.2.9. IZ WRPO 2014+ zaleca aby Beneficjent w punkcie 5.1.1 Planowane wydatki w ramach projektu w PLN wniosku o dofinansowanie w kolumnie opis kosztu/podkategoria kosztów **pogrupował wydatki w ramach kategorii wydatków**, natomiast w punkcie 5.1.2 Uzasadnienie kosztów wskazywał składowe przedstawionych wydatków.

Wyjątkiem powinny być wydatki w ramach limitu np. cross-financing, środki trwałe, które należy wykazać w niepogrupowanych, odrębnych pozycjach w ramach zadań zawartych w budżecie projektu.

6.2.10. W przypadku zorganizowania w publicznej szkole lub placówce zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, zgodnie z przepisami art. 35a ustawy — Karta Nauczyciela, dyrektor szkoły lub placówki może powierzyć prowadzenie tych zajęć nauczycielowi na podstawie tej ustawy. Dotyczy to nauczycieli już zatrudnionych w tej szkole lub placówce (nie dochodzi wówczas do dodatkowego zatrudnienia nauczyciela, lecz nauczyciel prowadzi te zajęcia w ramach nawiązanego już stosunku pracy na podstawie ustawy — Karta Nauczyciela). Jednakże zajęcia w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przydzielane są za zgodą nauczyciela. Zajęcia te nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz. Za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy — Karta Nauczyciela, tj. takiej jak wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw. Ważne jest to,

że nauczyciel szkoły, w której w organizacji pracy przewidziano ferie szkolne, nie może świadczyć na tej podstawie pracy celu realizacji zajęć w projekcie EFS w okresie ferii letnich oraz ferii zimowych, gdyż wówczas zgodnie z art. 64 ust. 1 ustawy – Karta Nauczyciela przebywa na urlopie wypoczynkowym.

6.2.11. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w publicznej szkole i placówce może być również zatrudniony nowy nauczyciel, tj. nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Ma to szczególnie znaczenie, w przypadku gdy nauczyciele z danej szkoły nie mogą zaangażować się w realizację zajęć w ramach projektu. Kwestię tę reguluje art. 16 ustawy prawo oświatowe, zgodnie z którym warunkiem zatrudnienia takiego nauczyciela jest posiadanie przez niego kwalifikacji określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy – Karta Nauczyciela oraz spełnianie warunków określonych w art. 10 ust. 5 pkt 2-4 a tej ustawy. Nauczyciela takiego zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie nie wyższe niż wynagrodzenie za jedną godzinę prowadzenia zajęć ustalone w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela dla nauczyciela dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe magisterskie i realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, o którym mowa w art. 42 ust. 3 w tabeli w lp. 3 tej ustawy.

6.2.12. W obszarach wspieranych z EFS w ramach WRPO 2014+ nie będą finansowane kampanie promocyjne - działania upowszechniające będą realizowane wyłącznie jako uzupełnienie działań wdrożeniowych. Ze wsparcia wyłączone jest finansowanie seminariów i konferencji.

6.2.13. Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:

- ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
- stwierdzenia istotnego i niemożliwego do naprawienia naruszenia przepisów prawa lub zasad regulaminu konkursu w toku procedury konkursowej,

- 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,
- niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu,
- złożenia wniosków o dofinansowanie projektów wyłącznie przez podmioty niespełniające warunków uprawniających do udziału w danym konkursie.

Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących konkursu w odpowiedzi na zadawane pytania, publikowane są na stronie internetowej <http://wrpo.wielkopolskie.pl/faq> (w zakładce: „FAQ - często zadawane pytania”). W przypadku znaczącej liczby pytań, które mogą negatywnie wpłynąć na realizację podstawowych zadań, IOK zastrzega sobie prawo do publikowania odpowiedzi wyłącznie na kluczowe lub powtarzające się najczęściej pytania.

WNOSKODAWCO PAMIĘTAJ!

Ważnym elementem jest proces rekrutacji, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu. Należy mieć na uwadze:

- dostosowanie stron internetowych, na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne, do standardów WCAG 2.0 jest niezbędne, aby umożliwić pozyskanie informacji o rekrutacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności,
- zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na www) itp.,
- umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu),
- umieszczenia w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opisu dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji – (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów (windą, itp.), dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej itp.).

Należy pamiętać, że założenia, iż do projektu nie mogą zgłosić się, czy nie zgłaszają się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłaszają się wyłącznie takie z określonymi rodzajami niepełnosprawności, jest dyskryminacją.

7. Załączniki

- 7.1. Wykaz wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego na podstawie Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych 2014-2020 oraz WRPO 2014+.
- 7.2. Typy projektów możliwe do realizacji w ramach Podziałania 8.1.4.
- 7.3. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.
- 7.4. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu.
- 7.5. Podręcznik podmiotu zgłaszającego/beneficjenta Lokalnego systemu Informatycznego do obsługi WRPO 2014+ w zakresie obsługi LSI 2014+
- 7.6. Regulamin Użytkownika LSI 2014+.
- 7.7. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.
- 7.8. Karta oceny strategicznej ZIT dla podziałania 8.1.4. Kształcenie ogólne w ramach ZIT dla MOF Poznania
- 7.9. Wzór deklaracji poufności.
- 7.10. Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności.
- 7.11. Karta weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego WRPO 2014+.
- 7.12. Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego WRPO 2014+.
- 7.12a. Karta oceny ogólnych kryteriów merytorycznych zero-jedynkowych dotyczących etapu negocjacji.
- 7.13. Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów, towarów lub usług.
- 7.14. Wykaz kategorii wydatków dla Podziałania 8.1.4.
- 7.15. Wzór oświadczenia współmałżonka Wnioskodawcy.
- 7.16. Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco.
- 7.17. Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS.

- 7.18. Lista oświadczeń Wnioskodawcy i Partnera.
- 7.19. Wzór oświadczenia o bezstronności eksperta.
- 7.20. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.