

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego

Regulamin konkursu

Konkurs zamknięty nr: RPWP.08.03.04-IZ-00-30-001/17

***Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny
na lata 2014 - 2020***

Oś Priorytetowa 8

Edukacja

Działanie 8.3

*Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb
rynku pracy*

Poddziałanie 8.3.4

*Kształcenie zawodowe młodzieży i dorosłych w ramach ZIT dla MOF Poznania
Typ projektu I – Wsparcie uczniów/wychowanków szkół i placówek systemu oświaty
prowadzących kształcenie zawodowe w doskonaleniu ścieżek edukacyjnych i zawodowych*

Poznań, listopad 2017

Spis treści

1. Przedmiot konkursu oraz podstawa prawna i dokumenty programowe.....	4
1.1. Przedmiot konkursu	4
1.2. Podstawa prawna i dokumenty programowe	6
2. Informacje ogólne.....	10
2.1. Informacje o konkursie	10
2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów	12
2.3. Forma finansowania.....	13
2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji	14
2.5. Ogólne zasady weryfikacji warunków formalnych oraz przeprowadzania oceny projektów.....	16
2.6. Ocena strategiczna ZIT	20
2.7. Zasady dokonywania oceny merytorycznej	22
2.8. Procedura wycofania wniosku	30
3. Wymagania konkursowe	31
3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	31
3.2. Wymagania dotyczące grupy docelowej.....	32
3.3. Wymagania czasowe.....	32
3.4. Wymagania finansowe.....	32
3.5. Reguła proporcjonalności	33
3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa.....	33
3.7. Wymagania związane z realizacją projektu	37

3.8	Wymagane załączniki na etapie podpisywania umowy	37
3.9	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	39
4.	Warunki formalne oraz kryteria wyboru projektów i sposób ich weryfikacji	42
4.1	Warunki formalne	42
4.2	Kryteria strategiczne ZIT	43
4.3	Kryteria merytoryczne I stopnia zero-jedynkowe	48
4.4	Kryteria dostępu zero – jedynkowe	53
4.5	Kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym zero-jedynkowe	56
4.6	Ogólne kryteria merytoryczne punktowe	59
4.7	Ogólne kryteria merytoryczne zero-jedynkowe dotyczące etapu negocjacji	65
5.	Pomoc publiczna/de minimis	66
6.	Procedura odwoławcza	68
7.	Pozostałe informacje	71
7.1.	Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie	71
7.2	Informacje dodatkowe	88
8.	Załączniki	90

1. Przedmiot konkursu oraz podstawa prawna i dokumenty programowe

1.1. Przedmiot konkursu

1.1.1. Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Poddziałania 8.3.4. Kształcenie zawodowe młodzieży i dorosłych w ramach ZIT dla MOF Poznania (Typ projektu I Wsparcie uczniów/wychowanków szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe o doskonaleniu ścieżek edukacyjnych i zawodowych), Działania 8.3. *Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy*, Osi Priorytetowej 8. *Edukacja Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (WRPO 2014+)*.

1.1.2. W ramach konkursu można realizować następujące typy projektów:

Wsparcie uczniów/wychowanków szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w doskonaleniu ścieżek edukacyjnych i zawodowych:

1. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych uczniów/wychowanków szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe poprzez realizację projektów z zakresu kształcenia dualnego, staże i praktyki zawodowe oraz inne formy kształcenia.
2. Wyposażenie/doposażenie szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w nowoczesny sprzęt i materiały, umożliwiające realizację podstawy programowej kształcenia w zawodach w warunkach zbliżonych do rzeczywistego środowiska pracy zawodowej (wyłącznie jako element projektu wskazanego w pkt. 1).
3. Doskonalenie kompetencji nauczycieli kształcenia zawodowego, instruktorów praktycznej nauki zawodu (wyłącznie jako element projektu wskazanego w pkt. 1-2).
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe dla młodzieży, w tym doposażenie szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w niezbędny sprzęt umożliwiający prowadzenie doradztwa, podnoszenie kompetencji osób prowadzących doradztwo w przedmiotowym zakresie.

1.1.3. Beneficjent realizujący projekt musi dążyć do osiągnięcia celu Strategii ZIT w MOF Poznania oraz Programu, które wyrażone są 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 Poddziałania 8.3.4
Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu	osoby	70,1%
Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wykorzystujących doposażenie zakupione dzięki EFS	sztuki	100%

Wskaźniki produktu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Poddziałania 8.3.4
Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem w programie	osoby	5
Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawcy	osoby	100
Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wyposażonych w programie w sprzęt i materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji kształcenia zawodowego	sztuki	3
Liczba podmiotów realizujących zadania centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego objętych wsparciem w programie	sztuki	0

1.1.4. Wnioskodawca ma obowiązek wybrania z wykazu wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego, stanowiącego załącznik nr 8.1. 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 8.1.

1.1.5. Dodatkowo, w celu monitorowania stanu wdrażania Strategii ZIT oraz Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach WRPO 2014+, Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie powinien wybrać adekwatny do zaplanowanego wsparcia rodzaj projektu. Należy wybrać wszystkie adekwatne do realizowanych działań typy projektów. Wykaz typów projektów stanowi załącznik nr 8.2. do Regulaminu konkursu.

W ramach konkursu istnieje możliwość 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.), zwana dalej ustawą wdrożeniową;

- 5) ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1808 z późn. zm.);
- 6) ustawę z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1829, z późn. zm.);
- 7) ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2017 r., poz. 1597);
- 8) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.), zwana dalej ustawą o finansach publicznych;
- 9) 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);
- 10) 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.);
- 11) ustawę z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 90);
- 12) ustawę z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 1481);
- 13) 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);
- 14) ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016, poz. 1943 z późn. zm.);
- 15) ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189);
- 16) 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 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1078);
- 17) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073);

- 18) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488);
- 19) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r., poz. 1161);
- 20) rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
- 21) rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1);
- 22) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1871);
- 23) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. z 2014 r., poz. 232);
- 24) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r., nr. 244, poz. 1626 z późn. zm.);
- 25) 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., nr 6, poz. 69, z późn. zm.);
- 26) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 622);
- 27) Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa z grudnia 2014 r.;
- 28) Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r. z późn. zm. (zwany dalej WRPO 2014+);

- 29) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 przyjęty przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego i aktualny na dzień ogłoszenia konkursu;
- 30) Strategię Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w Miejskim Obszarze Funkcjonalnym Poznania zatwierdzoną dnia 9 grudnia 2015 r. przez Ministra Rozwoju oraz 22 grudnia 2015 r. przez IZ WRPO 2014+ - wersja aktualna na dzień ogłoszenia naboru wniosków
- 31) 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.);
- 32) 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.;
- 33) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 6 marca 2017 r.;
- 34) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 23 sierpnia 2017 r. (zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności);
- 35) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 6 marca 2017 r.;
- 36) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 18 maja 2017 r.;
- 37) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 3 listopada 2016 r.;
- 38) 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.;

- 39) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 28 maja 2015 r.;
- 40) Wytyczne Ministra Infrastruktury i 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 IZ WRPO 2014+, tj. www.wrpo.wielkopolskie.pl (zwanej dalej stroną internetową), na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej WRPO 2014+ - Stowarzyszenia Metropolia Poznań (IP WRPO 2014+) www.zit.metropoliapoznan.pl oraz na portalu Fundusze Europejskie, tj. www.funduszeuropejskie.gov.pl (zwanym dalej portalem) informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Ponadto każdy Wnioskodawca, który w ramach trwającego konkursu złożył wniosek o dofinansowanie, zostanie o ww. zmianie poinformowany indywidualnie tj. na adres e-mail wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie.

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 8.3. *Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy*, Poddziałania 8.3.4. *Kształcenie zawodowe młodzieży i dorosłych w ramach ZIT dla MOF Poznania* – (Typ projektu

I Wsparcie uczniów/wychowanków szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w doskonaleniu ścieżek edukacyjnych i zawodowych).

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 WRPO 2014+) pełni Stowarzyszenie Metropolia Poznań (SMP), 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 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. IP WRPO 2014+ - SMP, w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 8, 61-124 Poznań, lub na adres poczty elektronicznej dawid.drobnic@metropoliapoznan.pl, telefonicznie pod nr: 61 669 8054 (ocena strategiczna ZIT) oraz IZ WRPO 2014+ w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres: al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, info.wrpo@wielkopolskie.pl, info.fe@wielkopolskie.pl. 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. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej zawierającej informacje o tym konkursie. 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 wniosek 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 następnny 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:	1 235 226,57 PLN
w tym wsparcie finansowe EFS:	1 166 602,87 PLN
w tym krajowe wsparcie finansowe z budżetu państwa:	68 623,70 PLN

Do realizacji projektu jest wymagane wniesienie wkładu własnego¹ Beneficjenta (Projektodawcy) stanowiącego minimum 10% wydatków kwalifikowalnych².

Poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 85%.

Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 90%.

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

² Beneficjent (Projektodawca) może wnieść wkład własny wyższy niż 10% 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.

Uwaga: IOK informuje, iż kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w ramach Poddziałania 8.3.4. uzależniona jest 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 5%) 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 8.3. 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 8.4. 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 8.4. 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 8.5. do Regulaminu konkursu,*
- *Regulaminu Użytkownika LSI 2014+ stanowiącego załącznik nr 8.6. do Regulaminu konkursu,*
- *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, stanowiącej załącznik nr 8.7. 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. 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+) IOK zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie podając ten fakt do publicznej wiadomości na stronie internetowej IZ WRPO 2014+, stronie internetowej IP WRPO 2014+ oraz na Portalu. W takich okolicznościach istnieje możliwość przedłużenia naboru.
- 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 projektu 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 pisemny 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 weryfikacji warunków formalnych oraz przeprowadzania 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 Weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest przez pracowników IP WRPO 2014+ .

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%. Członkowie KOP muszą posiadać aktualny Certyfikat Ministerstwa Rozwoju uprawniający do oceny projektów

współfinansowanych z EFS a eksperci również wcześniejsze doświadczenie w ocenie projektów EFS. 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 którego wchodzi pracownicy IZ WRPO 2014+. Możliwy jest także udział w Podzespołe KOP ds. oceny merytorycznej ekspertów i pracowników tymczasowych na zasadach wskazanych w pkt 2.7.2.

2.5.4 Ocena projektów przeprowadzana jest w oparciu o Warunki formalne i 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 w MOF Poznania.

2.5.5 Członkowie KOP przed przystąpieniem do oceny projektów podpisują deklarację poufności, której wzór stanowi załącznik nr 8.8 do Regulaminu konkursu oraz oświadczenie o bezstronności, którego wzór stanowi odpowiednio załącznik nr 8.9a i 8.9b 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.

2.5.a Weryfikacja warunków formalnych

2.5.a1 Przed rozpoczęciem oceny strategicznej wniosku następuje jego weryfikacja pod kątem występowania braków w zakresie warunków formalnych określonych w pkt. 4.1 Regulaminu konkursu lub oczywistych omyłek. Wzór Karty weryfikacji warunków formalnych stanowi załącznik nr 8.11 do Regulaminu konkursu.

2.5.a2 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 prowadziłoby do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie, informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia (patrz. pkt 2.5.a9.).

2.5.a3 Wezwania, o których mowa w pkt 2.5.a2 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 IOK 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.

2.5.a4 Usuwając uchybienia, 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.

2.5.a5 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.

2.5.a6 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. 2.5.a2 z zastrzeżeniem, że gdy stwierdzony brak w zakresie warunku formalnego lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu, to ocena zostanie wstrzymana na czas dokonywania uzupełnień.

2.5.a7. Wnioskodawca ma prawo do jednorazowego poprawienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, tylko w zakresie i na zasadach opisanych powyżej.

2.5.a8. Po uzupełnieniu przez Projektodawcę braków w zakresie warunków formalnych lub poprawieniu oczywistych omyłek dokonywana jest ponowna weryfikacja spełniania warunków formalnych. W przypadku niestwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, wniosek kierowany jest do oceny strategicznej.

2.5.a9. 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, +, wówczas informacja o przedłużeniu zostanie umieszczona na stronach internetowych IZ WRPO 2014+ (www.wrpo.wielkopolskie.pl), IP WRPO 2014+ (www.zit.metropoliapoznan.pl) oraz na Portalu.

2.6.2 Członkowie Podzespołu KOP ds. oceny strategicznej ZIT dokonują oceny strategicznej ZIT, zgodnie z kryteriami strategicznymi ZIT 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 ZIT stanowiącej załącznik nr 8.10. 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 8.8. do Regulaminu konkursu oraz oświadczenie o bezstronności, którego wzór stanowi załącznik nr 8.9a. lub odpowiednio 8.9b. do Regulaminu konkursu. W uzasadnionych przypadkach w posiedzeniach Podzespołu KOP ds. oceny strategicznej mogą uczestniczyć partnerzy, zwani dalej obserwatorami (np. obserwatorzy zgłoszeni przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+ wojewoda lub jego przedstawiciel). Obserwator bierze udział w posiedzeniu Podzespołu 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. Oceny spełnienia kryteriów strategicznych ZIT 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.

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

2.6.10 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 szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawcy”.

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. Jako negatywną ocenę wniosku należy uznać:

- niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów strategicznych ZIT dopuszczających;
- brak uzyskania min 60% punktów kryteriów strategicznych wartościujących.

W przypadku oceny negatywnej doręczenie następuje zgodnie z regulacjami art. 44 KPA.

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. Podzespół KOP ds. oceny merytorycznej stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny projektów, jego 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 mogą wchodzi 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 8.8. do Regulaminu konkursu oraz oświadczenie o bezstronności, którego wzór stanowi załącznik nr 8.9a. lub odpowiednio 8.9b. 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 podzespołu IZ w ramach KOP, 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 8.12 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) i premiujące (jeśli dotyczy), zatwierdzone przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+. Wniosek, który nie spełni któregokolwiek z kryteriów określonych w pkt. 4.2, 4.3, 4.4 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 IOK 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 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, negocjacjom 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, umożliwiając 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 8.13 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 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 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, o którym mowa w art. 53 ust. 1 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.); 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), 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 (JST) nieposiadającą osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego 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

Projekty realizowane w ramach Osi Priorytetowej 8. *Edukacja*, Działania 8.3. *Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy*, Poddziałania 8.3.4 *Kształcenie zawodowe młodzieży i dorosłych w ramach ZIT dla MOF Poznania* mogą być skierowane bezpośrednio do:

1. Uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w tym również młodociani pracownicy,
2. Nauczycieli kształcenia zawodowego, instruktorzy praktycznej nauki zawodu szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe,
3. Nauczycieli i specjaliści z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
4. Szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe i ustawiczne oraz ich organy prowadzące.

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 listopada 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 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 przede wszystkim zgodnie 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 8.14. do Regulaminu konkursu. Każde przekroczenie cen zawartych w przedmiotowym wykazie wymaga od Projektodawcy uzasadnienia w treści wniosku o dofinansowanie. Ponadto każdy z planowanych wydatków we wniosku o dofinansowanie powinien zostać przyporządkowany do adekwatnej kategorii wydatków, których definicje zawarto w załączniku nr 8.15. 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 *Wytycznymi 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.

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 z 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 wniosek o dofinansowanie, premiuje się projekty realizowane w partnerstwie poprzez kryteria strategiczne ZIT 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 o partnerstwie, 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 8.3. do Regulaminu konkursu. Po rozstrzygnięciu konkursu i wybraniu projektów do dofinansowania wzór umowy może zostać uzupełniony lub zmodyfikowany przez IOK 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 *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków i Wytycznymi 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;
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;
- 5) 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 8.16 do Regulaminu konkursu;
- 6) oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (załącznik powinien zostać złożony przez partnera wiodącego i partnera) – 2 egzemplarze;
- 7) 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;
- 8) podziału kwoty dofinansowania (jeśli dotyczy) – 2 egzemplarze;
- 9) 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 statusu³ 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

³ Należy przez to rozumieć wszelkie zdarzenia dotyczące Wnioskodawcy/Beneficjenta odnoszące się i wpływające na jego strukturę prawno-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.

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.

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 8.17. 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 należy 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 z 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 8.16. 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 oraz ocena strategiczna ZIT, oraz ocena merytoryczna i negocjacje (jeśli dotyczy) wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzona w oparciu o następujące warunki formalne oraz kryteria wyboru projektów i metodologię ich zastosowania.

4.1 Warunki formalne

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 tożsama 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;

Lp.	Nazwa	Definicja	Opis znaczenia
			- uchybieniem wyznaczonego terminu; wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu.
3.	Wniosek został opatrzony podpisem osoby uprawnionej /podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku.	<p>Złożony wniosek został opatrzony podpisem osoby/osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu aplikującego o dofinansowanie.</p> <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>TAK/NIE/DO KOREKTY</p> <p>W przypadkach określonych w regulaminie konkursu istnieje możliwość uzupełnienia wniosku 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 Poddziałania 8.3.4

Lp.	Nazwa kryterium	Opis znaczenia kryterium	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>	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 3 <i>Wzmacnianie systemu</i>

		Brak możliwości korekty	<i>kształcenia zawodowego oraz jego dostosowanie do potrzeb rynku pracy.</i>
2.	Miejsce realizacji projektu zgodne ze Strategią ZIT w MOF Poznania.	T/N Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną strategiczną wniosku i jego odrzuceniem. Brak możliwości korekty	Weryfikacji podlega miejsce realizacji projektu pod względem zgodności z warunkami określonymi w Strategii ZIT w MOF Poznania wersja aktualna na dzień ogłoszenia naboru wniosków dla projektu strategicznego P3 <i>Wzmacnianie systemu kształcenia zawodowego oraz jego dostosowanie do potrzeb rynku pracy.</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 lub placówki kształcenia zawodowego 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 lub placówek kształcenia zawodowego objętych wsparciem w projekcie. Kryterium wynika z zapisu Strategii w MOF Poznania: „Realizacja wizji rozwoju w skali całej Metropolii oznacza: <ul style="list-style-type: none"> • integrację działań w rozwiązywaniu problemów przekraczających granice administracyjne, wynikających z uwarunkowań przyrodniczych, społecznych i gospodarczych obszaru Metropolii Poznań,

			<ul style="list-style-type: none"> wytaczanie kierunków rozwoju społeczno-gospodarczego, wdrażanie wspólnej strategii rozwoju, 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>
6.	Przedsięwzięcie jest komplementarne i zintegrowane z działaniami podejmowanymi ze środków EFRR.	T/N/ND Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną strategiczną wniosku i jego odrzuceniem. Brak możliwości korekty	<p>Wsparcie inwestycyjne w ramach <i>Projektu P3.1 Wsparcie uczniów/wychowanków szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w doskonaleniu ścieżek edukacyjnych i zawodowych</i> możliwe jest wyłącznie w powiązaniu z działaniami realizowanymi z EFRR w ramach Projektu P2 <i>Rozwój infrastruktury placówek kształcenia zawodowego w MOF Poznania</i> jako element uzupełniający interwencje EFRR, prowadzący do osiągnięcia celów wynikających z Celu tematycznego 10.</p> <p>Weryfikacji podlegać będzie, czy Projektodawca złożył lub złoży wniosek o dofinansowanie realizacji projektu w konkursie na projekty infrastrukturalne współfinansowane ze środków EFRR w ramach P2 <i>Rozwój infrastruktury placówek kształcenia zawodowego w MOF Poznania</i> powiązane ze sobą tematycznie w ramach wspólnego celu, jaki ma zostać osiągnięty dzięki ich realizacji.</p> <p>W przypadku wyboru projektu do dofinansowania warunkiem podpisania umowy ze środków EFS będzie otrzymanie dofinansowania ze środków EFRR.</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 8.10 do Regulaminu.

4.2.3. Punktowe kryteria strategiczne ZIT odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach przewidzianego w Poddziałania 8.3.4. Stosowane będą następujące Punktowe kryteria strategiczne ZIT:

Kryteria punktowe - Wniosek musi zdobyć co najmniej 60% ogólnej możliwej do uzyskania liczby punktów.			
7.	Kompleksowe podejście do rozwiązywania problemów wskazanych w Strategii ZIT w MOF Poznania.	0-2	Kryterium dotyczy całościowego/kompleksowego podejścia do rozwiązywania problemu podnoszenia jakości kształcenia zawodowego. Kompleksowe podejście będzie oceniane na podstawie różnorodności planowanych działań, wzajemnego związku i dopełniania się planowanych działań. Preferowane będą projekty zakładające jak największą liczbę działań wskazanych w Strategii ZIT w MOF Poznania wersja aktualna na dzień ogłoszenia naboru wniosków możliwych do realizacji w ramach projektu strategicznego P3.1 i adekwatnych do potrzeb grupy docelowej.
8.	Partnerski charakter projektu.	0/1/2	W ramach kryterium ocenie będzie podlegać liczba podmiotów prowadzących szkoły lub placówki kształcenia zawodowego, które zadeklarowały udział w projekcie. Skala ocen : - jeden podmiot prowadzący – 0 pkt. , - 2 podmioty prowadzące - 1 pkt. , - 3 lub więcej podmiotów prowadzących - 2 pkt.
9.	Poparcie oraz wsparcie merytoryczne na etapie realizacji projektu regionalnych organizacji zrzeszających przedsiębiorców dla projektu.	0-2	Kryterium oceniane na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie o uzyskanym poparciu regionalnych organizacji zrzeszających przedsiębiorców dla zgłoszonego projektu oraz wsparciu merytorycznym na etapie realizacji projektu.
10.	Strategiczny charakter projektu w kontekście realizacji celów Strategii ZIT w MOF Poznania.	1-3	W ramach kryterium analizowane będą 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 potrzebami rynku pracy, wpływu projektu na zdobycie doświadczenia zawodowego w rzeczywistym środowisku pracy, zastosowania innowacyjnych metod nauczania, uwzględnienia w ramach projektu działań kształtujących postawy przedsiębiorcze oraz dostarczających wiedzy potrzebnej do prowadzenia własnej działalności gospodarczej.
11.	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

			<p>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 konkursu) / liczba wskaźników. Skala oceny - współczynnik otrzymuje wartość: - do 0,3 – 1 pkt., - powyżej 0,3 do 1 – 2 pkt., - powyżej 1 pkt. – 3 pkt.</p>
12.	Partycypacja finansowa w kosztach prowadzenia praktyk lub staży.	0/2	<p>Udział pracodawców lub przedsiębiorców w kosztach organizacji praktyk lub staży zawodowych wpłynie pozytywnie na trwałość współpracy i powiązania uczestnika odbywającego praktykę lub staż. W przypadku projektów, w ramach których przewidziano realizację praktyk lub staży zawodowych, dodatkowo premiowane będą te projekty, w których pracodawcy lub przedsiębiorcy partycypują finansowo w wymiarze co najmniej 5% w kosztach organizacji i prowadzenia praktyk zawodowych lub stażu zawodowego. Tak – 2 pkt., Nie – 0 pkt.</p>
13.	Zgodność kierunku kształcenia z zapotrzebowaniem rynku pracy.	0/2	<p>Premiowanie będą projekty, które są odpowiedzią na zapotrzebowanie rynku pracy w branżach zidentyfikowanych jako branże o największym potencjale rozwojowym i/lub branżach strategicznych dla danego regionu (w ramach smart specialisation). Tak – 2 pkt., Nie – 0 pkt.</p>
14.	Wsparcie w zakresie zawodów, na które występuje deficyt na rynku pracy.	0/2	<p>Premiowanie będą projekty, w ramach których doposażenie/wyposażenie pracowni lub warsztatów szkół/placówek kształcenia zawodowego oraz podmiotów realizujących zadania centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego w nowoczesny sprzęt i materiały dydaktyczne lub wsparcie służące podnoszeniu kwalifikacji zawodowych uczniów/wychowanków szkół i placówek oświatowych dotyczy będzie zawodów, na które występuje deficyt na rynku pracy w powiecie, na terenie którego znajduje się dana szkoła/placówka oświaty objęta ww. wsparciem lub w powiecie z nim sąsiadującym z obszaru województwa wielkopolskiego. Zawody, na które</p>

			występuje deficyt na rynku pracy w poszczególnych powiatach zostały wskazane w badaniu pn. „Barometr zawodów 2016”. Tak – 2 pkt , Nie – 0 pkt .
15.	Doskonalenie zawodowe nauczycieli kształcenia zawodowego.	0/2	Premiowane będą projekty, które zakładają realizację studiów podyplomowych lub kursów kwalifikacyjnych przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela kształcenia zawodowego w ramach nowo wprowadzonych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, zawodów wprowadzonych w efekcie modernizacji oferty kształcenia zawodowego albo tworzenia nowych kierunków nauczania lub zawodów, na które występuje deficyt na regionalnym lub lokalnym rynku pracy oraz braki kadrowe wśród nauczycieli kształcenia zawodowego. Kryterium pozwoli na efektywniejsze wykorzystanie środków finansowych na kierunki kształcenia zawodowego, które stanowią w największym stopniu odpowiedź na zapotrzebowanie rynku pracy. Kryterium wynika z <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020</i> . Tak – 2 pkt , Nie – 0 pkt .
	Razem punktów: (maksymalna liczba punktów wynosi 20)	20	

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 8.10 do Regulaminu konkursu).

4.2.5. Maksymalna liczba punktów do uzyskania w ocenie strategicznej ZIT wynosi 20 punktów. 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

KRYTERIA MERYTORYCZNE I STOPNIA

Kryteria zero-jedynkowe; spełnienie poszczególnych kryteriów (jeśli dotyczy) determinuje możliwość udziału w dalszej ocenie.

W przypadku projektów konkursowych istnieje możliwość poprawy lub uzupełnienia wniosku w zakresie wskazanym w opisie znaczenia kryterium (wyłącznie w kryteriach, w których uwzględniono taką możliwość). Poprawa/uzupełnienie wniosku będzie się odbywała/o na etapie negocjacji.

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.
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. Projekty pozakonkursowe: TAK/NIE - DO KOREKTY/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. Projekty pozakonkursowe: TAK/NIE - DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
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. Projekty pozakonkursowe: TAK/NIE - DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
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 2014-2020. 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. Projekty pozakonkursowe: TAK/NIE - DO KOREKTY/NIE DOTYCZY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.

8	Prawidłowość wyboru partnera przez jednostkę sektora finansów publicznych (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie).	<p>W przypadku projektu partnerskiego weryfikacji podlega:</p> <p>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.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt II i VIII wniosku o dofinansowanie.</p>	<p>TAK/NIE/NIE DOTYCZY*</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>*W przypadku zaznaczenia w liście oświadczeń „NIE DOTYCZY” jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie -możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Projekty pozakonkursowe:</p> <p>TAK/NIE - DO KOREKTY/NIE DOTYCZY</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p>
9	Obszar realizacji projektu dotyczy województwa wielkopolskiego.	<p>Projekt jest realizowany na terytorium województwa wielkopolskiego.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść punktu III wniosku o dofinansowanie w którym należy wskazać obszar realizacji zasadniczej części projektu.,</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>Projekty pozakonkursowe:</p> <p>TAK/NIE - DO KOREKTY</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p>
10	Wnioskodawca wnosi wartość wkładu własnego określoną w regulaminie konkursu.	<p>Wnioskodawcy są zobowiązani do wniesienia określonej dla konkursu wartości wkładu własnego.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść punktu V wniosku o dofinansowanie.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
11	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa wielkopolskiego.	<p>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).</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane w szczególności w oparciu o punkt 3.5.3 Opis grupy docelowej.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>Projekty pozakonkursowe:</p> <p>TAK/NIE - DO KOREKTY</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p>

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 zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. Projekty pozakonkursowe: TAK/NIE - DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
13	Minimalna wartość projektu wynosi 50 tys. PLN.	Minimalna wartość projektu wynosi 50 tys. PLN.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. Projekty pozakonkursowe: TAK/NIE - DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
14	Wniosek jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe (- dotyczy projektów realizowanych w ramach Działania 8.2).	W przypadkach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz w Regulaminie konkursu/Zasadach ubiegania się o dofinansowanie wniosek jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe. 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. Projekty pozakonkursowe: TAK/NIE - DO KOREKTY/NIE DOTYCZY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
15	Wniosek jest rozliczany w oparciu o kwoty ryczałtowe (jeśli dotyczy).	W przypadkach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz w Regulaminie konkursu/Zasadach ubiegania się o dofinansowanie wniosek jest rozliczany w oparciu o kwoty ryczałtowe. 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.

			Projekty pozakonkursowe: TAK/NIE - DO KOREKTY/NIE DOTYCZY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
--	--	--	---

4.3.2 Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych 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).

4.4 Kryteria dostępu zero – jedynekowe

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:

Oś Priorytetowa VIII: Edukacja
<p>Priorytet Inwestycyjny 10iv Lepsze dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia do potrzeb rynku pracy, ułatwianie przechodzenia z etapu kształcenia do etapu zatrudnienia oraz wzmocnienie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego i ich jakości, w tym poprzez mechanizmy prognozowania umiejętności, dostosowania programów nauczania oraz tworzenia i rozwoju systemów uczenia się poprzez praktyczną naukę zawodu realizowaną w ścisłej współpracy z pracodawcami</p>

**Działanie 8.3 Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia
zawodowego do potrzeb rynku pracy**

**Poddziałanie 8.3.4 Kształcenie zawodowe młodzieży i dorosłych w ramach ZIT dla MOF
Poznania**

**Projekt P3.1 Wsparcie uczniów/wychowanków szkół i placówek systemu oświaty prowadzących
kształcenie zawodowe w doskonaleniu ścieżek edukacyjnych i zawodowych**

Kryteria dostępu

Kryteria zero-jedynkowe; spełnienie poszczególnych kryteriów (jeśli dotyczy) determinuje możliwość udziału w dalszej ocenie.

1. Kryterium dotyczące okresu realizacji projektu:

Okres realizacji projektu nie przekracza 36 miesięcy.

Uzasadnienie:

Proponowany czas realizacji projektu pozwoli Projektodawcom na precyzyjne zaplanowanie przedsięwzięć, co wpłynie na zwiększenie efektywności oraz sprawne rozliczenie finansowe wdrażanych projektów. Proponowany czas realizacji jednego projektu pozytywnie wpłynie na możliwość realizacji całego cyklu szkolnego. Proponowany okres realizacji projektu jest wystarczający, aby objąć wszystkich uczestników zakładanymi formami wsparcia i podjąć odpowiednie działania zaradcze w przypadku trudności w realizacji projektu.

2. Kryterium dotyczące współpracy:

Integralnym elementem działań projektowych jest współpraca szkół lub placówek systemu oświaty z podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego (m.in. pracodawcy, przedsiębiorcy, instytucje rynku pracy)

Uzasadnienie:

Przedmiotowe kryterium pozwoli na lepsze przygotowanie uczestników projektów realizowanych w ramach Poddziałania 8.3.4 do wejścia na rynek pracy. Współpraca szkół lub placówek systemu oświaty pozwoli w znaczącym stopniu na dostosowanie kwalifikacji i umiejętności uczestników projektów do zapotrzebowania na kwalifikacje i umiejętności wymagane i potrzebne na rynku pracy. Przedmiotowe kryterium może pozytywnie wpłynąć na zawiązanie współpracy między szkołami lub placówkami z podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego nawet w dłuższej perspektywie, wykraczającej poza okres realizacji projektu.

3. Kryterium dotyczące diagnozy:

Realizacja wsparcia jest dokonywana na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty w tym zakresie. 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 uprawnioną 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. W zakresie wyposażenia pracowni lub warsztatów szkolnych diagnoza powinna obejmować wnioski z przeprowadzonego spisu inwentarza oraz oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia. Wnioski z diagnozy muszą stanowić element wniosku o dofinansowanie.

Uzasadnienie:

Zdiagnozowanie zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty zapewni efektywne wykorzystanie środków EFS. Kryterium wynika z *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*.

4. Kryterium dotyczące uzupełniającej roli środków EFS:

Przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty. Skala działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty (nakłady środków na ich realizację) nie ulegnie zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie (średniomiesięcznie). W przypadku staży zawodowych obejmujących realizację kształcenia zawodowego praktycznego we współpracy z pracodawcami lub przedsiębiorcami wsparcie kierowane jest do tych szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w których kształcenie zawodowe praktyczne nie jest realizowane u pracodawców lub przedsiębiorców ze względu na brak możliwości sfinansowania kosztów takiego kształcenia.

Uzasadnienie:

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 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*.

5. Kryterium dotyczące wyposażenia szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe:

Wsparcie udzielane w ramach WRPO 2014+ na rzecz wyposażenia szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe oraz szkół i placówek kształcenia zawodowego wchodzących w skład CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZiU jest realizowane zgodnie z warunkami wskazanymi w podrozdziale 6.1 pkt 17. Kryterium wynika z *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*.

Uzasadnienie:

Zastosowanie wymogów określonych przez przedmiotowe Wytyczne przyczyni się do efektywnego wykorzystania środków EFS. Kryterium wynika z *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*.

6. Kryterium trwałości:

Beneficjent zapewni funkcjonowanie utworzonych w ramach projektu CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZiU, przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w umowie o dofinansowanie projektu.

Uzasadnienie:

Trwałość funkcjonowania CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZiU pozytywnie wpłynie na lepsze dostosowanie do potrzeb szkolnictwa zawodowego do potrzeb rynku pracy. Kryterium wynika z *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*.

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:

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.	<p>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:</p> <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 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 z 26.06.2014 r., str. 1 z późn.zm.) - zgodnie z Załącznikiem I do tego rozporządzenia, 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), • czy realizacja przedsięwzięcia mieści się w ramach czasowych dopuszczalnych we właściwych przepisach o pomocy publicznej lub pomocy de minimis 	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		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 o standard minimum.	<p>W ramach kryterium wnioskodawca powinien wykazać spełnienie zasady równości szans kobiet i mężczyzn (w oparciu 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.</p> <p>Wniosek spełnia standard minimum zgodnie z <i>Wytycznymi 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 2014-2020⁴</i>.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
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.	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
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 2016 r. poz. 353 ze zm.).	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
7.	Zgodność z Regulaminem konkursu/Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie.	W ramach kryterium weryfikowana będzie prawidłowość wypełnienia wniosku, zgodnie z Regulaminem konkursu/Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie.	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>

⁴ Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn został określony w załączniku nr 8.18 do Regulaminu konkursu, który został opracowany w oparciu o zał. 1 do *Wytycznych 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*.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		Kryterium ma na celu zapewnienie stosowania przez beneficjentów w realizowanych projektach obowiązków wynikających z wytycznych wydanych przez Ministra Rozwoju we właściwym dla konkursu obszarze.	

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 .

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 formalno-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 formalno-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	Maksymalna liczba punktów: 14 (12*). *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota

		w wyniku realizacji celów projektu, opierając się na rzetelnie przeprowadzonej analizie oraz diagnozie sytuacji problemowej.	dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.
2.	Adekwatność doboru celów projektu i rezultatów.	Cele projektu odpowiadają na zdiagnozowane problemy, rezultaty, założonym w projekcie 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).	W ramach kryterium weryfikowana będzie jakość opisanej analizy ryzyka, w tym opis: - 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,	Maksymalna liczba punktów: 0 (4*) *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.

		<p>aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.</p> <p>Dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.</p>	
Część II Zadania oraz trwałość projektu – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 20.			
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 WRPO 2014+ 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	Maksymalna liczba punktów: 3.

		<p>dodatkowe. Kryterium ma na celu zapewnienie stosowania przez beneficjentów obowiązków istotnych dla prawidłowej realizacji projektów.</p>	
Część III Grupy docelowe – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 10.			
8.	<p>Opis grupy docelowej dotyczący osób i/lub instytucji.</p>	<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 uczestnictwa w projekcie, wraz z przedstawieniem działań mającym im przeciwdziałać.</p>	<p>Maksymalna liczba punktów: 5.</p>
9.	<p>Uzasadnienie doboru grupy docelowej projektu oraz opis rekrutacji uczestników.</p>	<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. 	<p>Maksymalna liczba punktów: 5.</p>
Część IV Potencjał i doświadczenie projektodawcy i partnerów – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 20.			

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 zaangażowania</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 docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu oraz na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu. 	Maksymalna liczba punktów: 20
Część V Budżet projektu - maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 20.			
11.	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.	W ramach kryterium weryfikowana będzie:	Maksymalna liczba punktów: 20

		<p>- 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 Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz zapisami Regulaminu konkursu</p> <p>- 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 nieuwjętych w katalogu wydatków lub których wartość przekracza stawki rynkowe. Budżet projektu powinien zostać sporządzony w oparciu o zapisy zawarte w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz zapisami Regulaminu konkursu;</p> <p>- prawidłowość wypełnienia budżetu projektu, zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie. W tym zastosowanie odpowiedniego limitu kosztów pośrednich wynikającego z Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków</p>	
--	--	---	--

		<p>w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Ponadto weryfikowane będzie prawidłowe oznaczenie wydatków jako środki trwale/cross-financing oraz czy nie przekroczono limitu ww. wydatków określonego dla konkursu.</p>	
--	--	--	--

4.6.2 Ocena merytoryczna wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych będzie dokonywana w skali punktowej zgodnie z Kartą oceny merytorycznej (załącznik nr 8.12. 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. Ocena wniosków złożonych w ramach konkursu prowadzona będzie w oparciu o następujące ogólne kryteria merytoryczne zero-jedynkowe odnoszące się do etapu negocjacji (jeśli dotyczy, zgodnie z załącznikiem 8.13):

Lp.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie	Liczba punktów
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).	<p>Ocena spełnienia kryterium obejmuje: weryfikację:</p> <p>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,</p> <p>2) Czy KOP uzyskał od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP,</p>	<p>TAK/ NIE</p> <p>Kryterium nie dotyczy projektów nieskierowanych do negocjacji.</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>

		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.	
--	--	---	--

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. Pomoc publiczna/de minimis

5.1 Zasady dotyczące pomocy publicznej lub pomocy de minimis określają przepisy:

- Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
- 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,
- Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020,
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

5.2 Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny formalno-merytorycznej.

5.3 W przypadku projektów dotyczących pomocy publicznej niezbędne jest wykazanie wkładu prywatnego przedsiębiorców. Wkład ten wskazywany jest we wniosku o dofinansowanie projektu oraz podlega rozliczeniu we wnioskach o płatność z realizacji projektu. Podstawę do wyliczenia poziomu wkładu prywatnego stanowią wykazane w budżecie projektu w ramach poszczególnych zadań koszty objęte pomocą publiczną w przeliczeniu na jednego uczestnika projektu. W przypadku, gdy projekt jest objęty regulami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, w kategorii wydatków w ramach poszczególnych

zadań należy zaznaczyć te wydatki, które objęte są regułami pomocy publicznej i pomocy de minimis. Wydatki objęte regułami pomocy publicznej zostaną zliczone w wierszach: Wydatki objęte pomocą publiczną, Wydatki objęte pomocą publiczną - II, Wydatki objęte pomocą de minimis, Wydatki objęte pomocą de minimis - II. Pozostałe wydatki nie objęte pomocą publiczną zostaną zliczone w wierszu: Wydatki bez pomocy publicznej/de minimis.

5.4 Projektodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie w ramach pola w pkt. 5.1.3 *Metodologia wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną i pomocą de minimis*, sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu prywatnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną, w zależności od typu pomocy oraz instytucji, na rzecz której pomoc zostanie udzielona, w tym zwłaszcza informacji na temat:

- liczby pracowników objętych wsparciem, w tym pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji (w rozumieniu art. 2 pkt 4 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu) oraz pracowników niepełnosprawnych;
- liczby pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych zatrudnionych w ramach subsydiowanego zatrudnienia;
- średniej liczby pracowników zatrudnionych u danego pracodawcy w ciągu ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy niezbędnej do wyliczenia wzrostu netto liczby pracowników;
- spełnienia efektu zachęty.

5.5 W przypadku pomocy udzielanej jako pomoc de minimis należy opisać metodologię wyliczenia wysokości pomocy (z uwzględnieniem wydatków objętych pomocą), zaś w odniesieniu do metodologii wyliczenia wkładu prywatnego wpisać „nie dotyczy”.

5.6 W przypadku gdy Projektodawca jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy publicznej, a także odbiorcą pomocy i tym samym wykazuje w jednym wniosku o dofinansowanie dwie różne kwoty pomocy publicznej, powinien dokonać w metodologii wyliczenia pomocy publicznej rozbicia kwotowego na część, która stanowi pomoc publiczną dla niego (część zadania merytorycznego i część kosztów pośrednich) oraz na

część, która stanowi pomoc publiczną dla pozostałych przedsiębiorstw ujętych w projekcie (bez kosztów pośrednich).

6. Procedura odwoławcza

6.1. Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania protestu znajdują się w Rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.

6.2. Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej w ramach WRPO 2014+ przewiduje się środek odwoławczy, jakim jest protest.

6.3. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania.

6.4. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny wniosku zarówno w zakresie merytorycznym, jak i decyzji IZ WRPO 2014+ o wyborze wniosku do dofinansowania.

6.5. Protest może wnieść każdy Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie otrzymał negatywną ocenę.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 6.9 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.

6.11. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 6.9 ppkt. 1-3 i 6.

6.12. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu o którym mowa w pkt. 6.10

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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, w godzinach urzędowania.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. 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.

7. Pozostałe informacje

7.1. Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie

7.1.1 Wsparcie udzielane w ramach konkursu powinno przyczyniać się do:

- a) zwiększenia udziału podmiotów z otoczenia społeczno-gospodarczego⁵ szkół lub placówek systemu oświaty w przygotowywaniu programów nauczania oraz organizacji kształcenia praktycznego w miejscu pracy dla uczniów szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe;
- b) wyposażenia szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w nowe technologie, materiały, narzędzia itp.;
- c) zapewnienia nauczycielom kształcenia zawodowego oraz instruktorom praktycznej nauki zawodu możliwości aktualizowania swojej wiedzy, w tym poprzez bezpośredni kontakt z rzeczywistym środowiskiem pracy;
- d) unowocześnienia oferty kształcenia zawodowego i dostosowania jej do potrzeb lokalnego lub regionalnego rynku pracy;

⁵ Otoczenie społeczno-gospodarcze szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe należy rozumieć jako pracodawców, organizacje pracodawców, przedsiębiorców, organizacje przedsiębiorców, instytucje rynku pracy, szkoły wyższe, organizacje pozarządowe, partnerów społecznych oraz innych interesariuszy zidentyfikowanych w ramach indywidualnego zdiagnozowania zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę lub placówkę systemu oświaty.

- e) zwiększenia dostępu uczniów i nauczycieli do nowoczesnych technik i technologii;
- f) wyposażenia uczniów szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w kwalifikacje zawodowe i kompetencje ogólne pożądane na rynku pracy⁶.

7.1.2. Wsparcie udzielane w ramach konkursu może objąć:

- a) doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli, w tym nauczycieli zawodu i instruktorów praktycznej nauki zawodu;
- b) podnoszenie umiejętności, kompetencji oraz uzyskiwanie kwalifikacji zawodowych przez uczniów szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe,
- c) tworzenie w szkołach lub placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe warunków odzwierciedlających naturalne warunki pracy właściwe dla nauczanych zawodów;
- d) rozwój współpracy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z ich otoczeniem społeczno-gospodarczym.
- e) utworzenie wysokiej jakości wyspecjalizowanych ośrodków kształcenia i szkolenia w poszczególnych branżach, ściśle współpracujących z pracodawcami oraz elastycznie reagujących na zmiany zachodzące na rynku pracy, w ramach którego środki EFS powinny przyczynić się do:
 - integracji i efektywnego wykorzystania potencjału technicznego i kadrowego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe;
 - ułatwienia identyfikacji miejsc, w których zainteresowane osoby mogą uzyskać określone wykształcenie i kwalifikacje branżowe;
 - podniesienia jakości kształcenia w zawodach i lepszego dostosowania kształcenia do potrzeb rynku prac.

7.1.3 Realizacja wsparcia, o którym mowa w pkt. 7.1.2. jest dokonywana na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty w tym zakresie. 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 powinien

⁶ Wsparcie kompetencji ogólnych pożądanych na rynku pracy wyłącznie jako element wsparcia w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych uczniów oraz o ile jest niezbędne w projekcie.

mieć możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomaganie pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej. W zakresie wyposażenia pracowni lub warsztatów szkolnych diagnoza powinna obejmować wnioski z przeprowadzonego spisu inwentarza oraz oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia. Wnioski z diagnozy muszą stanowić element wniosku o dofinansowanie projektu.

7.1.4 Zakres wsparcia, o którym mowa w pkt. 7.1.2. lit. a, może objąć w szczególności:

- a) kursy kwalifikacyjne lub szkolenia doskonalące w zakresie tematyki związanej z nauczaniem zawodem, w tym organizowane i prowadzone przez kadre ośrodków doskonalenia nauczycieli lub trenerów przeszkolonych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój;
- b) praktyki lub staże w instytucjach z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w tym przede wszystkim w przedsiębiorstwach lub u pracodawców działających na obszarze, na którym znajduje się dana szkoła lub placówka systemu oświaty;
- c) studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotów zawodowych albo obejmujące zakresem tematykę związaną z nauczaniem zawodem (branżowe, specjalistyczne);
- d) budowanie lub moderowanie sieci współpracy i samokształcenia;
- e) programy walidacji i certyfikacji wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych w pracy dydaktycznej, ze szczególnym uwzględnieniem nadawania uprawnień egzaminatora w zawodzie instruktorom praktycznej nauki zawodu na terenie przedsiębiorstw;
- f) wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL.

Doposażenie i wsparcie nauczycieli ma być elementem projektu dot. wsparcia uczniów.

7.1.5 Interwencja, o której mowa w pkt 7.1.4. musi być zgodna z następującymi warunkami:

- a) zakres doskonalenia nauczycieli kształcenia zawodowego jest zgodny z potrzebami szkoły lub placówki systemu oświaty prowadzącej kształcenie zawodowe w zakresie doskonalenia nauczycieli, z zapotrzebowania ww. podmiotów na nabycie przez

nauczycieli kształcenia zawodowego określonych kwalifikacji lub kompetencji oraz z zapotrzebowania rynku pracy;

- b) realizacja różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym nauczycieli zawodu lub instruktorów praktycznej nauki zawodu powinna być prowadzona we współpracy z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w tym w szczególności z przedsiębiorcami lub pracodawcami działającymi na obszarze, na którym znajduje się dana szkoła lub placówka systemu oświaty;
- c) realizacji wsparcia, o którym mowa w pkt. 7.1.4. powinna być prowadzona z wykorzystaniem doświadczenia działających na poziomie wojewódzkim i lokalnym placówek doskonalenia nauczycieli;
- d) praktyki lub staże nauczycieli kształcenia zawodowego organizowane w instytucjach z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe powinny trwać minimum 40 godzin;
- e) studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne lub szkolenia powinny umożliwić uzyskanie przygotowania pedagogicznego lub kwalifikacji do zajmowania stanowiska nauczyciela teoretycznych przedmiotów zawodowych lub praktycznej nauki zawodu zgodnie z przepisami w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli;
- f) studia podyplomowe realizowane w ramach RPO powinny spełniać wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. z 2012 r., poz. 131).

7.1.6 Zakres wsparcia, o którym mowa w pkt.7.1.2. lit. b, obejmuje m. in:

- a) praktyki zawodowe organizowane u pracodawców lub przedsiębiorców dla uczniów zasadniczych szkół zawodowych⁷;
- b) staże zawodowe obejmujące realizację kształcenia zawodowego praktycznego we współpracy z pracodawcami lub przedsiębiorcami lub wykraczające poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego;
- c) wdrożenie nowych, innowacyjnych form kształcenia zawodowego;
- d) dodatkowe zajęcia specjalistyczne realizowane we współpracy z podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty

⁷ Praktyki i staże zawodowe ze względu na planowaną do osiągnięcia wartość wskaźnika są najbardziej pożądaną formą wsparcia w ramach konkursu.

- prowadzących kształcenie zawodowe, umożliwiające uczniom uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy i umiejętności oraz kwalifikacji zawodowych;
- e) organizowanie kursów przygotowawczych na studia we współpracy ze szkołami wyższymi oraz organizowanie kursów i szkoleń przygotowujących do kwalifikacyjnych egzaminów czeladniczych i mistrzowskich;
 - f) udział w zajęciach prowadzonych w szkole wyższej, w tym w zajęciach laboratoryjnych, kołach lub obozach naukowych;
 - g) wsparcie uczniów w zakresie zdobywania dodatkowych uprawnień zwiększających ich szanse na rynku pracy;
 - g) programy walidacji i certyfikacji odpowiednich efektów uczenia się zdobytych w ramach edukacji formalnej, pozaformalnej oraz kształcenia nieformalnego, prowadzące do zdobycia kwalifikacji zawodowych,
 - h) doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - i) wykorzystanie rezultatów projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL;
 - j) przygotowanie zawodowe uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w charakterze młodocianego pracownika organizowane u pracodawców oraz młodocianych pracowników wypełniających obowiązek szkolny w formie przygotowania zawodowego, zorganizowane u pracodawcy na podstawie umowy o pracę, obejmujące naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy, o ile nie jest ono finansowane ze środków Funduszu Pracy. Realizacja ww. formy wsparcia powinna być przeprowadzona w zakresie i na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. z 2014 r., poz. 232).
- 7.1.7 Przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty. Skala działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty (nakłady środków na ich realizację) nie ulegnie zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie (średniomiesięcznie). W przypadku staży zawodowych obejmujących realizację kształcenia zawodowego praktycznego we współpracy z

pracodawcami lub przedsiębiorcami wsparcie kierowane jest do tych szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w których kształcenie zawodowe praktyczne nie jest realizowane u pracodawców lub przedsiębiorców ze względu na brak możliwości sfinansowania kosztów takiego kształcenia.

7.1.8. Działania wymienione w pkt. 7.1.6. będą prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych wsparciem.

7.1.9. Możliwa jest realizacja wsparcia, o którym mowa pkt. 7.1.6. we współpracy ze stworzonymi w ramach WRPO 2014+ CKZiU, o ile wynika to z charakteru realizowanych działań.

7.1.10. Interwencja ukierunkowana na realizację praktyk zawodowych i staży zawodowych, o których mowa w pkt. 7.1.6. lit. a i b, jest zgodna z następującymi warunkami:

- a) możliwa jest organizacja praktyk i staży u pracodawców lub przedsiębiorców, z zastrzeżeniem że:
 - i. praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów zasadniczych szkół zawodowych w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Praktyki zawodowe realizowane w zasadniczej szkole zawodowej nie są formą praktycznej nauki zawodu, o której mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu. Praktyki zawodowe realizowane są zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych do edukacji;
 - ii. staże zawodowe organizowane w ramach kształcenia zawodowego praktycznego dotyczą uczniów techników i szkół policealnych, w których kształcenie zawodowe praktyczne nie jest realizowane u pracodawców lub przedsiębiorców ze względu na brak możliwości sfinansowania kosztów takiego kształcenia;
 - iii. staże zawodowe wykraczające poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego organizuje się dla uczniów techników i szkół policealnych w celu zwiększenia wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania danego zawodu;

- iv. staże zawodowe organizowane są również dla uczniów innych szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczniów szkół ponadgimnazjalnych.
- b) okres realizacji praktyki zawodowej lub stażu zawodowego wynosi minimum 150 godzin i nie więcej niż 970 godzin w odniesieniu do udziału jednego ucznia w ww. formach wsparcia;
- c) za udział w praktyce zawodowej lub stażu zawodowym uczniowie otrzymują stypendium. Pełna kwota stypendium jest wypłacane za każde kolejne przepracowane 150 godzin. W przypadku realizacji praktyki zawodowej lub stażu zawodowego w innym wymiarze wysokość stypendium wliczana jest proporcjonalnie. Wysokość stypendium nie może przekroczyć kwoty 1250,00 zł (brutto). W przypadku staży zawodowych realizowanych w ramach kształcenia zawodowego praktycznego, o których mowa w pkt. 7.1.10 lit. a ppkt iii, wysokość stypendium nie może być niższa niż to wynika z przepisów w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania, regulujących zasady wynagradzania młodocianych w kolejnych latach nauki;
- d) na czas trwania praktyki zawodowej lub stażu zawodowego jest zawierana pisemna umowa pomiędzy stronami zaangażowanymi w realizację praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. Umowa powinna określać co najmniej wskazanie liczby godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, okres realizacji i miejsce odbywania praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, wynagrodzenie praktykanta lub stażysty, a także zobowiązanie do wyznaczenia opiekuna praktykanta lub stażysty po stronie podmiotu przyjmującego na praktykę zawodową lub staż zawodowy;
- e) praktyka zawodowa lub staż zawodowy są realizowane na podstawie programu opracowanego przez nauczyciela oraz dyrektora szkoły lub placówki systemu oświaty we współpracy z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową lub staż zawodowy. Program powinien być opracowany i przygotowany w formie pisemnej oraz powinien wskazywać konkretne cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie praktykant lub stażysta, treści edukacyjne, zakres obowiązków praktykanta lub stażysty a także harmonogram realizacji praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. Przy ustalaniu programu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz

dotychczasowe kwalifikacje zawodowe praktykanta lub stażysty. Program praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zawiera szczegółowe zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy praktykanta lub stażysty podczas odbywania praktyki zawodowej lub stażu zawodowego oraz procedur wdrażania praktykanta lub stażysty do pracy i monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych;

- f) podmiot przyjmujący na praktykę zawodową lub staż zawodowy:
- i. zapewnia odpowiednie stanowisko pracy praktykanta lub stażysty, wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnia warsztaty, pomieszczenia, zaplecze techniczne, zapewnia urządzenia i materiały zgodnie z programem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego i potrzebami praktykanta lub stażysty wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez praktykanta lub stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia;
 - ii. szkoli praktykanta lub stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy praktyka zawodowa lub staż zawodowy;
 - iii. sprawuje nadzór nad odbywaniem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego w postaci wyznaczenia opiekuna praktyki lub stażu;
 - iv. monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez praktykanta lub stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnie udziela praktykantowi lub stażyście informacji zwrotnej;
 - v. wydaje praktykantowi lub stażyście - niezwłocznie po zakończeniu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego - dokument potwierdzający odbycie praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. Dokument potwierdzający odbycie praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zawiera co najmniej następujące informacje: datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, cel i program praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, opis zadań wykonywanych przez praktykanta lub stażystę, opis kompetencji uzyskanych przez praktykanta lub stażystę w wyniku praktyki zawodowej lub stażu zawodowego oraz ocenę praktykanta lub stażysty dokonaną przez opiekuna praktyki lub stażu;

- g) katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu może uwzględniać koszty związane z odbywaniem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego (np. koszty dojazdu, koszty zakupu odzieży roboczej, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP praktykanta lub stażysty itp.) w wysokości nieprzekraczającej 5 000 zł na 1 osobę odbywającą praktykę zawodową lub staż zawodowy. Powyższa kwota może zostać zwiększona jedynie w sytuacji konieczności ponoszenia dodatkowych kosztów związanych z udziałem uczniów praktyce zawodowej lub stażu zawodowym, wynikających ze zwiększonego wymiaru czasu trwania ww. form wsparcia;
- h) na etapie przygotowań do realizacji programu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego są wyznaczani opiekunowie praktykantów lub stażystów. Każdy przyjęty praktykant lub stażysta ma przydzielonego opiekuna. Na jednego opiekuna praktyki lub stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 praktykantów lub stażystów. Opiekun praktykanta lub stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego ucznia na praktykę zawodową lub staż zawodowy;
- i) do zadań opiekuna praktykanta lub stażysty należy w szczególności:
- i. określenie celu i programu praktyki lub stażu (we współpracy z nauczycielem);
 - ii. udzielenie praktykantom lub stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego;
 - iii. nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego;
- j) koszty wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub stażysty u pracodawcy powinny uwzględniać jedną z opcji:
- i. refundację pracodawcy wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub stażysty w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą praktykantów lub stażystów, o której mowa w lit. h, przez okres 150 godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zrealizowanych przez uczniów;
 - ii. refundację pracodawcy dodatku do wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub stażysty, w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi

składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad grupą praktykantów lub stażystów, o której mowa w lit. h, ale nie więcej niż 500 zł brutto, za realizację 150 godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zrealizowanych przez uczniów);

iii. refundację pracodawcy wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub stażysty, który będzie pełnił funkcję instruktora praktycznej nauki zawodu i dla którego praca z uczniami będzie stanowić podstawowe zajęcie – do wysokości wynagrodzenia określonego w § 9 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu;

k) wynagrodzenie przysługujące opiekunowi praktykanta lub stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, o których mowa w pkt. 7.1.10. lit. i, nie zależy natomiast od liczby uczniów, wobec których te obowiązki świadczy.

7.1.11. Zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu, kształcenie zawodowe praktyczne realizowane jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych. Finansowanie zajęć praktycznych w zasadniczej szkole zawodowej oraz praktyk zawodowych w technikum i szkole policealnej jest zapewnione ze środków subwencji oświatowej. Tym samym, wsparcie w ramach konkursu może dotyczyć zwłaszcza finansowania kształcenia zawodowego praktycznego realizowanego u pracodawców w technikum i szkołach policealnych oraz praktyk zawodowych dla uczniów zasadniczych szkół zawodowych, którzy nie są młodocianymi pracownikami. Staż wykraczający poza kształcenie zawodowe praktyczne nie zalicza się ani do praktycznej nauki zawodu ani do praktyk zawodowych.

Możliwa jest zatem realizacja wyłącznie działań dodatkowych do tych, które nie są finansowane przez szkoły, np. zwiększenie wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania danego zawodu realizując staż.

7.1.12. Zakres wsparcia, o którym mowa w pkt. 7.1.2. lit. c, obejmuje wyposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych dla zawodów szkolnictwa zawodowego. Interwencja w ww. zakresie musi być zgodna z następującymi warunkami:

a) szczegółowy katalog wyposażenia pracowni lub warsztatów szkolnych dla 190 zawodów został opracowany przez MEN i jest udostępniony za pośrednictwem strony

internetowej administrowanej przez MEN⁸. Interwencja w zakresie wyposażenia musi być zgodna z przedmiotowym katalogiem.

- b) istnieje możliwość zakupu wyposażenia pracowni lub warsztatów szkolnych o parametrach wyższych niż opisane w katalogu celem realizacji programu nauczania i osiągnięcia rezultatów projektu ;
- c) w przypadku, gdy zawód nie został ujęty w katalogu wyposażenia pracowni i warsztatów szkolnych, zakup wyposażenia pracowni dokonywany jest zgodnie z podstawą programową dla danego zawodu;
- d) możliwe jest sfinansowanie w ramach projektów kosztów związanych z dostosowaniem lub adaptacją pomieszczeń (rozumianą zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków) na potrzeby pracowni lub warsztatów szkolnych, wynikających m. in. z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania;
- e) wyposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych jest dokonywane na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w tym zakresie, a także posiadanego przez nie wyposażenia, w tym zwłaszcza powinna obejmować wnioski z przeprowadzonego spisu inwentarza oraz oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia. Diagnoza powinna uwzględniać rekomendacje instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe;
- f) wyposażenie, doposażenie w sprzęt (środki trwałe) szkół zawodowych i placówek oświatowych stanowić może nie więcej niż 20% wartości projektu (włączając cross-financing);
- g) inwestycje infrastrukturalne są finansowane ze środków EFRR w ramach PI 10(a), albo ze środków EFS w ramach cross-financingu, na warunkach, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków;
- h) inwestycje infrastrukturalne, o których mowa w lit. g, są kwalifikowalne, jeżeli zostaną spełnione łącznie poniższe warunki:
 - i. nie jest możliwe wykorzystanie istniejącej infrastruktury;

⁸<http://efs.men.gov.pl/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-przedswiezec-z-udzialem-srodkow-europejskiego-funduszu-spolecznego-w-obszarze-edukacji-na-lata-2014-2020/>

- ii. potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb;
- iii. infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania (projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne)⁹.

Katalog ma charakter otwarty i zawiera przykładowe rodzaje wyposażenia pracowni. Wnioskodawca planując wydatki w projekcie powinien kierować się racjonalnością zakupu i potrzebami indywidualnej jednostki oświatowej.

7.1.13. Zakres wsparcia, o którym mowa w pkt. 7.1.2. lit. d, obejmuje m. in.:

- a) włączenie pracodawców lub przedsiębiorców w system egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz kwalifikacje mistrza i czeladnika w zawodzie, przez tworzenie w szkołach i placówkach prowadzących kształcenie zawodowe, CKZiU, u pracodawców lub przedsiębiorców branżowych ośrodków egzaminacyjnych dla poszczególnych zawodów lub kwalifikacji, upoważnionych przez właściwą okręgową komisję egzaminacyjną do przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, udział pracodawców lub przedsiębiorców w egzaminach potwierdzających kwalifikacje w zawodach w charakterze egzaminatorów;
- b) tworzenie klas patronackich w szkołach;
- c) współpracę w dostosowywaniu oferty edukacyjnej w szkołach i w formach pozaszkolnych do potrzeb regionalnego i lokalnego rynku pracy;
- d) opracowanie lub modyfikację programów nauczania;
- e) wykorzystanie rezultatów projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL;
- f) współpracę szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z uczelniami wyższymi.

Funkcjonowanie utworzonych w ramach projektu CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZiU, musi być zapewnione przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w umowie o dofinansowanie projektu.

⁹ Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020

7.1.14 Działania, o których mowa w pkt. 7.1.13. lit. c i d, muszą być prowadzone z uwzględnieniem prognoz dotyczących zapotrzebowania rynku pracy na określone zawody i wykształcenie w określonych branżach, z wykorzystaniem ogólnopolskich i regionalnych badań i analiz.

7.1.15 Prognozy, o których mowa w pkt 7.1.14 mogą wykorzystywać uzupełniająco informacje ilościowe i jakościowe dostępne za pośrednictwem powołanego z inicjatywy Komisji Europejskiej portalu *EU Skills Panorama*¹⁰.

7.1.16 Zakres wsparcia, o którym mowa w pkt. 7.1.2. lit. e, obejmuje m. in:

- a) przygotowanie szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe do pełnienia funkcji CKZiU lub innego zespołu realizującego zadania CKZiU dla określonej branży/zawodu;
- b) wsparcie realizacji zadań dla określonych branż/zawodów przez CKZiU lub inne zespoły realizujące zadania CKZiU.

7.1.17 Działania wymienione w pkt 7.16. lit. a będą stanowiły wyłącznie uzupełnienie działań przewidzianych w pkt 7.1.16. lit. b.

7.1.18 Zakres wsparcia udzielanego w ramach projektu na rzecz przygotowania szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe do pełnienia funkcji CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZiU obejmuje m. in:

- a) wyposażenie szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe wchodzących w skład CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZiU w sprzęt i pomoce dydaktyczne do prowadzenia nauczania w zawodach z określonej branży/zawodzie;
- b) rozszerzenie lub dostosowanie oferty edukacyjnej świadczonej przez szkoły i placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie zawodowe wchodzące w skład CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZiU do realizacji nowych zadań;
- c) doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe wchodzących w skład CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZiU.

7.1.19. Wsparcie udzielane na rzecz wyposażenia szkół i placówek kształcenia zawodowego wchodzących w skład CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZiU musi być realizowane zgodnie z warunkami wskazanymi w pkt. 7.1.12. Zakres wsparcia, o którym mowa

¹⁰ <http://euskills panorama.cedefop.europa.eu/>

w pkt. 7.1.18 c, obejmuje formy wsparcia wymienione w pkt. 7.1.4. Interwencja, o której mowa w pkt. 7.1.4 musi być zgodna z warunkami określonymi w pkt. 7.1.5.

7.1.20. Beneficjent ma możliwość sfinansowania ze środków EFS działań realizowanych przez utworzone w ramach projektu CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZiU, w tym m. in:

- a) inicjowanie współpracy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w tym monitorowanie potrzeb ww. podmiotów w zakresie współpracy, także w zakresie staży nauczycieli lub praktycznej nauki zawodu uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- b) prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli kształcenia zawodowego we współpracy z pracodawcami i uczelniami oraz ośrodkami doskonalenia nauczycieli;
- c) tworzenie sieci współpracy szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w danej branży/zawodu w celu wymiany dobrych praktyk;
- d) wdrażanie i upowszechnianie nowych technologii;
- e) tworzenie wyspecjalizowanych ośrodków egzaminacyjnych;
- f) organizowanie praktyk pedagogicznych dla przyszłych nauczycieli kształcenia zawodowego oraz nauczycieli stażystów;
- g) realizacja usług doradztwa zawodowego;
- h) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej o możliwościach kształcenia, szkolenia i zatrudnienia, w tym również wersji on-line, z uwzględnieniem aktualnej sytuacji na lokalnym/regionalnym rynku pracy;
- i) prowadzenie współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli realizujących zadania z zakresu doradztwa zawodowego.

7.1.21 Beneficjent zapewnia, że wsparcie udzielane w ramach projektu jest skierowane do szkół lub placówek prowadzących kształcenie zawodowe, które mogą tworzyć CKZiU lub inne zespoły realizujące zadania CKZiU. Beneficjent zapewnia, że wsparcie udzielane w ramach projektu będzie skierowane również do podmiotów korzystających z usług CKZiU albo innych podmiotów realizujących zadania zbieżne z zadaniami CKZiU, w tym publicznych i niepublicznych szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, nauczycieli, uczniów tych szkół, a także

instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe.

7.1.22 Wsparcie udzielane w ramach doradztwa edukacyjno-zawodowego jest skierowane do szkół, w tym szkół specjalnych przysposabiających do pracy i placówek kształcenia zawodowego, w tym doradców edukacyjno-zawodowych oraz nauczycieli wyznaczonych do realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego.

Wsparcie obejmuje:

- a) uzyskiwanie kwalifikacji doradców edukacyjno - zawodowych przez osoby realizujące zadania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego w szkołach i placówkach, które nie posiadają kwalifikacji z tego zakresu oraz podnoszenie kwalifikacji doradców edukacyjno-zawodowych, realizujących zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach;
- b) tworzenie Szkolnych Punktów Informacji i Kariery (SPInKa) – umożliwiających realizację doradztwa edukacyjno-zawodowego dla uczniów.

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

7.1 24. 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.

7.1.25. Wydatki na inwestycje infrastrukturalne, mogą być realizowane w ramach projektów zintegrowanych, o których mowa w art. 32 ustawy wdrożeniowej (dotyczy projektów finansowanych ze środków EFS w ramach PI 10(i) oraz EFRR w ramach PI 10(a)). Warunek nie ma zastosowania dla projektów finansowanych wyłącznie z EFS z wykorzystaniem cross-financing.

7.1.26. Wnioskodawca jest zobowiązany do wybrania w pkt. VIII wniosku o dofinansowanie opcji „Tak” przy wszystkich oświadczeniach, których listę i treść zawiera załącznik nr 8.20 do Regulaminu konkursu.

Wyjątki, w których można wybrać opcję „Nie dotyczy” wskazuje załącznik 8.20.

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

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

7.1.29. Wyposażenie, doposażenie w środki trwałe szkół zawodowych i placówek oświatowych stanowić może nie więcej niż 20% wartości projektu (włączając cross-financing).

7.1.30. Zgodnie z Rozdziałem 8.5 pkt 1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego¹¹ (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR¹², stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków, tj. kwot ryczałtowych¹³ jest obligatoryjne. Należy ująć w pkt 5.1.6¹⁴ 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.

7.1.31. 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.

¹¹ 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.

¹² 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/infoeuro/index_en.cfm aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

¹³ 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.

¹⁴ 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.

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

7.1.32. 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 ponadwymiarowe 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.

7.1.33. 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.

7.1.34. 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.

7.1.35. 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.

7.2 Informacje dodatkowe

7.2.1. Definicje:

Zgodnie z *Wytycznymi 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.

Kwalifikacje¹⁵ 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.

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.

WNIOSKODAWCO 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,

¹⁵ Szczegółowe informacje dotyczące uznawania kwalifikacji w projektach EFS zawarto w załączniku nr 7.20 do niniejszego Regulaminu.

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 (winda, 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.

8. Załączniki

8.1. Wykaz wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego na podstawie Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych 2014-2020 oraz WRPO 2014+

8.2. Typy projektów możliwe do realizacji w ramach Podziałania 8.3.4.

8.3. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

8.4. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu.

8.5. Podręcznik podmiotu zgłaszającego/beneficjenta Lokalnego systemu Informatycznego do obsługi WRPO 2014+ w zakresie obsługi LSI 2014+

8.6. Regulamin Użytkownika LSI 2014+.

8.7. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

8..8. Wzór deklaracji poufności.

- 8.9 a. Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności.
- 8.9 b Wzór oświadczenia o bezstronności eksperta.
- 8.10. Karta oceny strategicznej ZIT 8.3.4
- 8.11. Karta weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego WRPO 2014+.
- 8.12 Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego WRPO 2014+.
- 8.13 Karta oceny ogólnych kryteriów merytorycznych zero-jedynkowych dotyczących etapu negocjacji.
- 8.14. Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów, towarów lub usług.
- 8.15. Wykaz kategorii wydatków dla Podziałania 8.3.4.
- 8.16. Wzór oświadczenia współmałżonka Wnioskodawcy.
- 8.17. Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco.
- 8.18. Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS.
- 8.19. *Wykaz branż zidentyfikowanych jako branże o największym potencjale rozwojowym i/lub branż strategiczne dla województwa wielkopolskiego*
- 8.20. Lista oświadczeń Wnioskodawcy i Partnera.
- 8.21. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.