

**Uchwała Nr 5220/2018**  
**Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia**  
**26.04.2018 r.**

**zmieniająca uchwałę Nr 4964/2018 w sprawie przyjęcia regulaminu konkursu Nr RPWP.08.03.01-IZ-00-30-002/18 dla Działania 8.3 *Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy*, Poddziałania 8.3.1 *Kształcenie zawodowe młodzieży – tryb konkursowy*, realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.**

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2017 r., poz. 2096 z późn. zm.) oraz art. 9 ust. 1 pkt 2, art. 9 ust. 2 pkt 2, art. 37 ust. 1 oraz art. 41 ust. 1 i ust. 3 ustawy 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.) Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala co następuje:

§ 1

W regulaminie konkursu stanowiącym załącznik do uchwały Nr 4964/2018 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 22 lutego 2018 roku w sprawie przyjęcia regulaminu konkursu nr RPWP.08.03.01-IZ-00-30-002/18 w ramach Działania 8.3 Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, Poddziałania 8.3.1 Kształcenie zawodowe młodzieży – tryb konkursowy, realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 wprowadza się następujące zmiany:

W pkt. 2.4.3

**Zapis:**

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w wersji elektronicznej będzie prowadzony od dnia 29 marca 2018 r. od godziny 0.00 do dnia 20 kwietnia 2018 r. do godziny 15.30. IOK nie przewiduje możliwości skrócenia naboru wniosków o dofinansowanie. Planowany termin zakończenia oceny projektów przypada na wrzesień 2018 r. Jednocześnie IOK dołoży wszelkich starań, aby przyspieszyć datę zakończenia oceny projektów.

**Zastępuje się zapisem:**

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w wersji elektronicznej będzie prowadzony od dnia **29 marca 2018 r. od godziny 0.00 do dnia 20 kwietnia 2018 r. do godziny 15.30 oraz od dnia 27 kwietnia 2018 r. od godziny 0.00 do dnia 30 czerwca 2018 r. do godziny 15.30.** IOK nie przewiduje możliwości skrócenia naboru wniosków o dofinansowanie. Planowany termin zakończenia oceny projektów przypada na **listopad 2018 r.** Jednocześnie IOK dołoży wszelkich starań, aby przyspieszyć datę zakończenia oceny projektów.

Pozostałe załączniki do regulaminu konkursu nie ulegają zmianie.

§ 2

Przyjmuje się tekst jednolity regulaminu konkursu Nr RPWP.08.03.01-IZ-00-30-002/18, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Marszałek Województwa  
Marek Woźniak*

**Uzasadnienie do  
Uchwały Nr 5220/2018  
Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia  
26.04.2018 r.**

**zmieniające uchwałę Nr 4964/2018 w sprawie przyjęcia regulaminu konkursu Nr RPWP.08.03.01-IZ-00-30-002/18 dla Działania 8.3 *Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy*, Poddziałania 8.3.1 *Kształcenie zawodowe młodzieży – tryb konkursowy*, realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.**

Zgodnie z art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 Instytucją Zarządzającą odpowiedzialną za prawidłową realizację Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 jest Zarząd Województwa Wielkopolskiego.

Następnie zgodnie z art. 41 ust. 1 wyżej wymienionej ustawy Instytucja Zarządzająca przeprowadza konkurs na podstawie określonego przez siebie regulaminu.

Realizacja konkursu nr RPWP.08.03.01-IZ-00-30-002/18 odbywa się na podstawie regulaminu konkursu przyjętego Uchwałą Nr 4964/2018 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 22 lutego 2018 r.

Zgodnie z art. 41 ust. 3 ww. ustawy, Instytucja Zarządzająca może dokonać zmian w regulaminie innych niż skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców.

W związku z postulatami potencjalnych Wnioskodawców dotyczącymi wydłużenia okresu naboru wniosków o dofinansowanie Zarząd Województwa Wielkopolskiego podjął decyzję o zmianie zapisu w pkt. 2.4.3 ww. regulaminu konkursu. Wnioskodawcy prośbę swoją uzasadniali m.in.: koniecznością wystosowania pisma do Urzędu Skarbowego o indywidualną interpretację podatkową (sposób naliczania podatku VAT) co generuje dodatkowy czas potrzebny do przygotowania wniosku o dofinansowanie. W związku z powyższym przywrócenie naboru **od dnia 27 kwietnia 2018 r. do dnia 30 czerwca 2018 r.** (a co za tym idzie zmiana również planowanego terminu zakończenia oceny projektów na listopad 2018 r.) umożliwi potencjalnym Wnioskodawcom złożenie dobrych jakościowo i spełniających kryteria oceny wniosków o dofinansowanie.

Zmiana regulaminu konkursu obowiązywać będzie od dnia 27 kwietnia 2018 roku. Zmiana nie skutkuje nierównym traktowaniem Wnioskodawców. Aktualny regulamin konkursu zamieszczony zostanie na stronie internetowej Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014–2020 [www.wrpo.wielkopolskie.pl](http://www.wrpo.wielkopolskie.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.pl](http://www.funduszeuropejskie.pl).

W związku z powyższym podjęcie uchwały w przedmiotowym kształcie jest w pełni uzasadnione.

*Wojciech Jankowiak  
Wicemarszałek*



Urząd Marszałkowski Województwa  
Wielkopolskiego

# Regulamin konkursu

*Konkurs zamknięty nr: RPWP.08.03.01-IZ-00-30-002/18*

***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 8.3.1**

*Kształcenie zawodowe młodzieży – tryb konkursowy*

## Spis treści

1. Przedmiot konkursu oraz podstawa prawna i dokumenty programowe .....	4
1.1. <i>Przedmiot konkursu</i> .....	4
1.2. <i>Podstawa prawna i dokumenty programowe</i> .....	6
2. Informacje ogólne .....	12
2.1. <i>Informacje o konkursie</i> .....	12
2.2. <i>Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów</i> .....	13
2.3. <i>Forma finansowania</i> .....	14
2.4. <i>Procedura wyboru projektów do realizacji</i> .....	15
2.5. <i>Zasady dokonywania weryfikacji warunków formalnych oraz oceny merytorycznej</i>	18
2.6. <i>Procedura wycofania wniosku</i> .....	31
3. Wymagania konkursowe .....	31
3.1. <i>Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu</i> .....	31
3.2. <i>Wymagania dotyczące grupy docelowej</i> .....	32
3.3. <i>Wymagania czasowe</i> .....	33
3.4. <i>Wymagania finansowe</i> .....	33
3.5. <i>Reguła proporcjonalności</i> .....	34
3.6. <i>Wymagania dotyczące partnerstwa</i> .....	34
3.7. <i>Wymagania związane z realizacją projektu</i> .....	38
3.8. <i>Wymagane załączniki na etapie podpisywania umowy</i> .....	38
3.9. <i>Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy</i> .....	41

4.	Warunki i kryteria wyboru projektów i sposób ich weryfikacji .....	44
4.1.	<i>Warunki formalne</i> .....	44
4.2.	<i>Kryteria merytoryczne I stopnia zero-jedynkowe</i> .....	45
4.3.	<i>Kryteria dostępu zero-jedynkowe</i> .....	49
4.4.	<i>Kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym zero-jedynkowe</i> .....	50
4.5.	<i>Ogólne kryteria merytoryczne punktowe</i> .....	53
4.6.	<i>Szczegółowe kryteria premiujące</i> .....	57
4.7.	<i>Ogólne kryteria merytoryczne zero-jedynkowe dotyczące etapu negocjacji</i> .....	59
5.	Pomoc publiczna/de minimis .....	60
6.	Procedura odwoławcza .....	62
7.	Pozostałe informacje .....	66
7.1.	Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie .....	66
7.2.	<i>Informacje dodatkowe</i> .....	74
8.	Załączniki.....	80

# 1. Przedmiot konkursu oraz podstawa prawna i dokumenty programowe

## 1.1. Przedmiot konkursu

*1.1.1.* Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Poddziałania 8.3.1 *Kształcenie zawodowe młodzieży – tryb konkursowy*, 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+), przyczyniające się do poprawy zdolności do zatrudnienia uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego, w szczególności poprzez podniesienie ich kwalifikacji zawodowych.

*1.1.2* W ramach konkursu można realizować następujące typy projektów:

1. Projekty służące doskonaleniu systemu nauki zawodu organizowanej u pracodawców rzemieślników, ze szczególnym uwzględnieniem podnoszenia jakości szkolenia praktycznego i teoretycznego organizowanego dla młodocianych pracowników doksztalających się w systemie szkolnym i pozaszkolnym (**dotyczy projektów we współpracy z cechami rzemieślniczymi zrzeszonymi w Izbach Rzemieślniczych**) poprzez:

- a) podnoszenie kompetencji lub kwalifikacji zawodowych uczniów/wychowanków szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe poprzez:
  - staże/praktyki zawodowe dla uczniów wykraczające poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego,
  - dodatkowe zajęcia specjalistyczne realizowane we współpracy z podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego<sup>1</sup> szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, umożliwiające uczniom uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy oraz kompetencji lub kwalifikacji zawodowych,
  - nadzór nad praktyczną nauką zawodu sprawowany przez cechy rzemieślnicze w powiązaniu z rzemieślnikami, uczniami i nauczycielami;

---

<sup>1</sup> Ilekroć w niniejszym rozdziale jest mowa o otoczeniu społeczno-gospodarczym szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe należy przez to rozumieć pracodawców, organizacje pracodawców, przedsiębiorców, organizacje przedsiębiorców, instytucje rynku pracy, szkoły wyższe, organizacje pozarządowe, partnerów społecznych oraz innych interesariuszy zidentyfikowanych w diagnozie, o której mowa w pkt

- b) podnoszenie kompetencji lub kwalifikacji zawodowych instruktorów praktycznej nauki zawodu w rzemiośle (w tym osób nie będących pracownikami szkół) z wyłączeniem szkoleń wymaganych przepisami prawa (wyłącznie jako element projektu wskazanego w ppkt. a);
- c) stworzenie sieci doradców zawodowych w cechach rzemieślniczych (w tym osób nie będących pracownikami szkół) oraz doposażenie cechów rzemieślniczych i izb rzemieślniczych w sprzęt niezbędny do prowadzenia doradztwa, podnoszenie kompetencji osób prowadzących doradztwo w przedmiotowym zakresie (wyłącznie jako element projektu wskazanego w ppkt. a).

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

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

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Działania 8.3/ Poddziałania 8.3.1
Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu	osoby	70,1

Wskaźniki produktu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Działania 8.3/ Poddziałania 8.3.1
Liczba cechów rzemieślniczych zaangażowanych w proces kształcenia dualnego	sztuki	46
Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu, objętych wsparciem w programie	osoby	70
Liczba uczniów szkół i placówek	osoby	92



Wskaźniki produktu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Działania 8.3/ Poddziałania 8.3.1
kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawcy		

**1.1.4** Wnioskodawca ma obowiązek wybrania z listy wskaźników rezultatu bezpośredniego oraz wskaźników produktu, stanowiącej 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 do Regulaminu konkursu.

**1.1.5** Dodatkowo, w celu monitorowania stanu wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach WRPO 2014+, Wnioskodawca w projekcie opisanym we wniosku o dofinansowanie powinien wybrać adekwatny do zaplanowanego wsparcia typ projektu. **Należy wybrać wszystkie adekwatne do realizowanych działań typy projektów.** Wykaz typów projektów stanowi załącznik nr 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. 2017, 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 2017 r., poz. 2168, z późn. zm.);
- 7) ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579);
- 8) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077), 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 (tekst jedn.: Dz. U. z 2015 r., poz. 90);
- 12) ustawę z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 1481 z późn. zm.);
- 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 z późn. zm.);
- 14) ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017, poz. 2198, z późn. zm.);
- 15) ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.);
- 16) ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, z późn. zm.);
- 17) ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189, z późn. zm.);
- 18) ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 862, z późn. zm.)<sup>2</sup>;
- 19) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. poz. 69, z późn. zm.);
- 20) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r., poz. 307);
- 21) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów

---

<sup>2</sup> Zgodnie z art. 21 ustawy, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym.

- operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073);
- 22) 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);
  - 23) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 2367);
  - 24) 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);
  - 25) 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 z późn. zm.);
  - 26) 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);
  - 27) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1632);
  - 28) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. z 2014 r., poz. 232, z późn. zm.);
  - 29) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2017 r., poz. 1644);

- 30) Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa z października 2017 r.;
- 31) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 marca 2012 r. w sprawie warunków wynagradzania egzaminatorów za udział w przeprowadzaniu sprawdzianu i egzaminów oraz nauczycieli akademickich za udział w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1281);
- 32) Strategia na rzecz odpowiedzialnego rozwoju do roku 2020 (z perspektywą do 2013 r.);
- 33) Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r. (zwany dalej WRPO 2014+);
- 34) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 przyjęty przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego i aktualny na dzień ogłoszenia konkursu (zwany dalej SZOOP);
- 35) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 19 grudnia 2017 r.;
- 36) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 06 marca 2017 r.;
- 37) Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 19 lipca 2017 r. (zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności);
- 38) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 18 maja 2017 r. (zwane dalej Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego);
- 39) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 3 listopada 2016 r.;

- 40) 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.;
- 41) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 28 maja 2015 r.;
- 42) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 1 stycznia 2018 r. (zwane dalej Wytycznymi w obszarze edukacji).

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

Zgodnie z art. 41 ust. 3-5 ustawy wdrożeniowej Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu Regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. W przypadku zmiany Regulaminu Instytucja Organizująca Konkurs zamieszcza na stronie internetowej [www.wrpo.wielkopolskie.pl](http://www.wrpo.wielkopolskie.pl) (zwanej dalej stroną internetową) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://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 projektu, 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 8.3.1 *Kształcenie zawodowe młodzieży – tryb konkursowy*.

**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.** Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, adres: al. Niepodległości 18, 61–713 Poznań.

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

**2.1.5.** 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 IZ WRPO 2014+ w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 oraz z 2017 r. poz. 933). Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez 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.

**2.1.6.** Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres: al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Poznaniu lub na adres poczty elektronicznej [info.wrpo@wielkopolskie.pl](mailto:info.wrpo@wielkopolskie.pl), [info.fe@wielkopolskie.pl](mailto:info.fe@wielkopolskie.pl). Odpowiedzi polegające na wyjaśnieniu procedur lub ich interpretacji

do ogłoszonego konkursu publikowane są na stronie internetowej zawierającej informacje o tym konkursie. Nie podlegają publikacji odpowiedzi polegające jedynie na odesłaniu lub przytoczeniu zapisów stosownych dokumentów. 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 projektu w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.

**2.1.7.** 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 następnego dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

**2.1.8.** 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: (UE + BP)	9 195 313,00 PLN
w tym wsparcie finansowe EFS:	8 684 462,00 PLN
w tym krajowe wsparcie finansowe z budżetu państwa:	510 851,00 PLN



**Do realizacji projektu jest wymagane wniesienie wkładu własnego<sup>3</sup> Beneficjenta (Projektodawcy) stanowiącego minimum 10% wydatków kwalifikowalnych<sup>4</sup>.**

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

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

**UWAGA: IZ WRPO 2014+ zwraca uwagę na zapis w pkt 7.2.4 Regulaminu konkursu dotyczący stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków.**

**Uwaga: IOK informuje, iż kwota, jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w ramach Poddziałania 8.3.1 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 Wnioskodawcę informacji o przyznaniu dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.**

IZ WRPO 2014+ zarówno przed jak i 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 uzyskają/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

<sup>3</sup> Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu własnego (w tym niepieniężnego) uregulowane są w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 oraz w Podręczniku w zakresie kwalifikowalności oraz zasad finansowania wydatków z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014–2020 (z wyłączeniem projektów realizowanych w ramach Działania 6.1 i Pomocy Technicznej) dostępnym na stronie internetowej: [http://wrpo.wielkopolskie.pl/system/file\\_resources/attachments/000/008/032/original/Podr%C4%99cznik\\_w\\_zakresie\\_kwalifikowalno%C5%9Bci\\_oraz\\_zasad\\_finansowania\\_wydatk%C3%B3w\\_z\\_Europejskiego\\_Funduszu\\_Spo%C5%82ecznego.pdf?1508396220](http://wrpo.wielkopolskie.pl/system/file_resources/attachments/000/008/032/original/Podr%C4%99cznik_w_zakresie_kwalifikowalno%C5%9Bci_oraz_zasad_finansowania_wydatk%C3%B3w_z_Europejskiego_Funduszu_Spo%C5%82ecznego.pdf?1508396220).

<sup>4</sup> 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.

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, konkurs nie jest podzielony na rundy.

**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 29 marca 2018 r. od godziny 0.00 do dnia 20 kwietnia 2018 r. do godziny 15.30 oraz od dnia 27 kwietnia 2018 r. od godziny 0.00 do dnia 30 czerwca 2018 r. do godziny 15.30. IOK nie przewiduje możliwości skrócenia naboru wniosków o dofinansowanie. Planowany termin zakończenia oceny projektów przypada na listopad 2018 r. Jednocześnie IOK dołoży wszelkich starań, aby przyspieszyć datę zakończenia oceny projektów.

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 o dofinansowanie projektu do sekretariatu DEFS 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 o dofinansowanie projektu można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. Dokumenty w wersji papierowej należy składać w sekretariacie DEFS (pok. 142), al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 (w przypadku wniosków nadesłanych pocztą lub przesyłką kurierską o zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wniosku o dofinansowanie projektu do Urzędu). Po dostarczeniu wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca może otrzymać od pracownika IOK potwierdzenie złożenia wersji papierowej wniosku. Zaznacza się, że do kompetencji pracownika sekretariatu 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 o dofinansowanie projektu 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. długotrwałej awarii systemu LSI 2014+) IOK zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku o dofinansowanie projektu przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie lub wydłużenia naboru wniosków, podając ten fakt do publicznej wiadomości na stronie internetowej oraz na portalu.

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

**2.4.9. UWAGA!** Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu do IOK 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. Zasady dokonywania weryfikacji warunków formalnych oraz oceny merytorycznej***

**2.5.1.** Przed rozpoczęciem oceny merytorycznej projektu następuje jego weryfikacja przez co najmniej jednego pracownika IOK pod kątem występowania braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek określonych w warunkach zawartych w pkt. 4.1.1 Regulaminu konkursu. Wzór Karty weryfikacji warunków formalnych stanowi załącznik nr 8.8 do Regulaminu konkursu.

**2.5.2.** W przypadku wykrycia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu do Wnioskodawcy wysyłane jest wezwanie do uzupełnienia stwierdzonych uchybień. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest ich usunięcie w terminie 7 dni kalendarzowych liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Wnioskodawcy złożony w ww. terminie, IOK ma możliwość wyznaczyć inny termin na dokonanie poprawy lub uzupełnienia nie dłuższy jednak niż 14 dni kalendarzowych, od dnia przesłania 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 przesłania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Jeśli IOK uzna, że uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienie oczywistych omyłek prowadziłyby do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie, informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia (patrz. pkt 2.5.4).

**2.5.3.** Wezwania, o których mowa w pkt 2.5.2 wysyłane są: pocztą tradycyjną na adres wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie lub za pomocą kanału elektronicznego, z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP. IOK informuje, że podanie w pkt 2.1 wniosku adresu skrzynki podawczej ePUAP jest jednoznaczne z rezygnacją z otrzymania ww. wezwania za pomocą poczty tradycyjnej. W celu usprawnienia i przyspieszenia terminów zakończenia weryfikacji warunków formalnych projektów IZ WRPO 2014+ prosi o dostarczanie poprawionych wniosków/ dokonywanie poprawek w jak najkrótszym terminie.

**2.5.4.** Usuwając uchybienia, o których mowa w pkt 2.5.2, Wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w otrzymanym z IOK wezwaniu oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowywania wniosku o dofinansowanie opisanych w *Instrukcji obsługi LSI* oraz w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020*. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do zmiany jego sumy kontrolnej.

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

- a) uzupełnienie w pkt. 10.1 czytelnego podpisu osoby/-ób 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.

**2.5.6. Uwaga! Weryfikacja warunków formalnych następuje co do zasady przed przystąpieniem do pierwszego etapu oceny merytorycznej projektu, jednak w przypadku**

**wykrycia braku w zakresie warunku formalnego lub oczywistej omyłki, na którymś z etapów oceny merytorycznej projektu, powoduje to zastosowanie procedury opisanej w pkt. 2.5.2 z zastrzeżeniem, że gdy stwierdzony brak w zakresie warunku formalnego lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę merytoryczną projektu, to ocena zostanie wstrzymana na czas dokonywania uzupełnień.**

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

2.5.8. Po uzupełnieniu przez Projektodawcę braków w zakresie warunków formalnych lub poprawieniu oczywistych omyłek dokonywana jest ponowna weryfikacja spełniania warunków formalnych. W przypadku nie stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, wniosek kierowany jest do oceny merytorycznej.

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

2.5.10. IOK na podstawie art. 44 ustawy wdrożeniowej powołuje Komisję Oceny Projektów (KOP). KOP stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny projektów, jej zadaniem jest ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów i negocjacje (jeśli dotyczy) projektów zgłaszanych w ramach konkursu WRPO 2014+. Ocena merytoryczna i negocjacje odbywają się zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+. KOP działa od momentu rozpoczęcia procesu oceny do rozstrzygnięcia konkursu.

2.5.11. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów:

- a) wchodzi pracownicy IOK;

- b) mogą wchodzić 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).

**2.5.12.** Członkowie KOP przed przystąpieniem do oceny projektów podpisują deklarację poufności, której wzór stanowi załącznik nr 8.9 do Regulaminu konkursu oraz oświadczenie o bezstronności, którego wzór stanowi odpowiednio załącznik nr 8.10a i 8.10b do Regulaminu konkursu. W uzasadnionych przypadkach w posiedzeniach KOP mogą uczestniczyć inne osoby zwane dalej obserwatorami (np. partnerzy o których mowa w art. 5 ust 1 rozporządzenia ogólnego, wojewoda lub jego przedstawiciel). Obserwator bierze udział w posiedzeniu KOP, lecz nie uczestniczy w ocenie projektów. Obserwator zobligowany jest do podpisania deklaracji poufności.

**2.5.13.** KOP dokonuje oceny projektu za pomocą Karty oceny merytorycznej projektu konkursowego, której wzór stanowi załącznik nr 8.11 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 KOP, wybranych w drodze losowania w obecności co najmniej 3 członków KOP i ewentualnie obserwatorów. Wyjątek stanowi sytuacja oceny projektów własnych instytucji lub projekty podmiotów pełniących funkcje instytucji danego programu lub podmiotów z nimi powiązanych w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. W takim wypadku ocena zostanie przeprowadzona tylko i wyłącznie przez ekspertów zewnętrznych, wybranych z Wykazu Kandydatów na ekspertów w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, stanowiącego załącznik do uchwały nr 906/2015 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 7 sierpnia 2015 r. Ocena ma na celu sprawdzenie czy dany projekt 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+. Projekt, który nie spełni któregokolwiek z kryteriów określonych w pkt. 4.2, 4.3, 4.4 i 4.7 zostanie odrzucony (za wyjątkiem sytuacji, w których przewidziano możliwość poprawy lub



uzupełnienia wniosku w zakresie wskazanym w opisie znaczenia kryterium - zgodnie z pkt 2.5.18 i 2.5.21 Regulaminu konkursu).

**2.5.14.** Ocena projektu (w tym weryfikacja warunków formalnych) 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 wniosku. 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).

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

**2.5.16.** Ocena dokonywana jest etapami. Pierwszym etapem jest ocena merytoryczna, a kolejnym negocjacje. Ocena merytoryczna dokonywana jest zgodnie z etapami wskazanymi w Karcie oceny merytorycznej.

**2.5.17.** 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.

**2.5.18.** 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).

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

**2.5.20.** 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.

**2.5.21.** 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).

**2.5.22.** 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.

**2.5.23.** 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.

**2.5.24.** W przypadku odrzucenia projektu z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów merytorycznych I stopnia, kryteriów dostępu albo kryteriów merytorycznych o charakterze horyzontalnym, IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, uzyskaniu 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. Informacja ta zostanie przekazana: pocztą tradycyjną na adres wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie lub za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP. IOK informuje, że podanie w pkt 2.1 wniosku adresu skrzynki podawczej ePUAP jest jednoznaczne z rezygnacją z otrzymania ww. wezwania za pomocą poczty tradycyjnej. Kopie wypełnionych kart oceny zostaną dołączone do przesłanej wiadomości, z zastrzeżeniem, że IOK przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. Wszystkie ww. dokumenty podlegają archiwizacji zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

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

**2.5.26.** Oceny spełniania kryteriów przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie spełnienia kryteriów wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę na wezwanie IOK (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.

**2.5.27.** Członkowie KOP 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 projektu przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych. W przypadku przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

**2.5.28.** 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.

**2.5.29.** Projekt, który spełnia kryteria merytoryczne I stopnia, dostępu, merytoryczne o charakterze horyzontalnym i ogólne kryteria merytoryczne punktowe w co najmniej minimalnym zakresie tj.: uzyskał 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, może otrzymać dodatkowo premię punktową w wysokości określonej przez IZ WRPO 2014+, nie większą niż 25 punktów.

**2.5.30.** Niespełnienie kryterium premiującego jest równoznaczne z przyznaniem za to kryterium 0 punktów. Częściowe spełnienie kryterium oznacza jego niespełnienie, chyba że IOK w ramach danego kryterium premiującego wskaże system punktacji uzależniony od

stopnia spełniania kryterium premiującego. Możliwe jest spełnienie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów premiujących lub częściowo spełnia kryteria (wyłącznie w sytuacji gdy w ramach danego kryterium premiującego wskazano system punktacji uzależniony od stopnia spełniania), odpowiednio odnotowuje ten fakt w Karcie oceny merytorycznej i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium premiującego za niespełnione lub częściowo spełnione.

**2.5.31.** Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do Przewodniczącego KOP (za Przewodniczącego rozumie się również Zastępcę Przewodniczącego) przygotowywana jest przez sekretarza KOP lista projektów, które skierowane zostały do kolejnego etapu tj. etapu negocjacji. Listę projektów skierowanych do negocjacji IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej. Po opublikowaniu ww. listy IOK wysyła informację o możliwości podjęcia negocjacji wyłącznie do Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią IOK 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. Znajdzie się on dopiero na liście, o której mowa w pkt. 2.5.45. Pismo dotyczące projektów, które nie znalazły się na liście projektów skierowanych do negocjacji, zostaje wysłane do Wnioskodawców po zakończeniu oceny zgodnie z zapisami pkt. 2.5.52.

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

**2.5.33. UWAGA! Negocjacje projektu nie są równoznaczne z przyznaniem dofinansowania.**

**2.5.34.** Informacja, o której mowa w pkt. 2.5.31 zostanie przekazana: pocztą tradycyjną na adres wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie lub za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP. IOK informuje, że podanie w pkt 2.1 wniosku adresu skrzynki podawczej ePUAP jest jednoznaczne z rezygnacją z otrzymania ww. pisma za pomocą poczty tradycyjnej. Kopie wypełnionych kart oceny zostaną

dołączone do przesłanej wiadomości, z zastrzeżeniem, że IOK przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

**2.5.35.** Wnioskodawca jest zobowiązany do podjęcia negocjacji najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu przekazania informacji, o której mowa w pkt. 2.5.31. 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 2.5.31, 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 Wnioskodawcy informującego o podjęciu negocjacji, o którym mowa powyżej (lub wiadomości elektronicznej) natomiast za zakończenie negocjacji rozumie się przesłanie ostatecznej (z naniesionymi uwagami wynikającymi z przeprowadzonych negocjacji) elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie w systemie LSI 2014+. 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.

**Uwaga!** W przypadku nieprzekazania przez Wnioskodawcę wymaganych przez KOP informacji i wyjaśnień w ww. terminie, negocjacje zakończą się wynikiem negatywnym z uwagi na niespełnienie Ogólnego Kryterium Merytorycznego zero-jedynkowego dotyczącego etapu negocjacji.

**2.5.36.** Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.

**2.5.37.** 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 KOP w trakcie procesu negocjacji. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich Kartach oceny merytorycznej oraz dodatkowe kwestie podniesione przez Przewodniczącego KOP. 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 Komisja 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.

**2.5.38.** 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.

**2.5.39.** 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 KOP. Ustalenia wykazane w protokole nie podlegają dalszym negocjacjom.

**2.5.40.** Jeżeli w trakcie negocjacji:

- a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez Przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
- b) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub Przewodniczącego KOP lub
- c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag Przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji lub
- d) negocjacje nie zostały zakończone w terminie z winy wnioskodawcy

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 oceny ogólnych kryteriów merytorycznych zero-jedynkowych dotyczących etapu negocjacji stanowiących załącznik nr 8.12 do Regulaminu konkursu. Karta oceny ogólnych kryteriów merytorycznych zero-

jedynkowych dotyczących etapu negocjacji nie jest wysyłana do Wnioskodawcy. W przypadku negatywnego zakończenia negocjacji, Wnioskodawca otrzymuje pismo dotyczące odrzucenia projektu wraz z uzasadnieniem negatywnego zakończenia negocjacji. Końcową ocenę projektu 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 projektu 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.

**2.5.41.** Informacja, o której mowa w pkt. 2.5.40 zostanie przekazana: pocztą tradycyjną na adres wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie lub za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP. IOK informuje, że podanie w pkt 2.1 wniosku adresu skrzynki podawczej ePUAP jest jednoznaczne z rezygnacją z otrzymania ww. pisma za pomocą poczty tradycyjnej.

**2.5.42.** W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów zero-jedynkowych lub kryteriów premiujących między dwoma oceniającymi Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

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

**2.5.44.** 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 KOP, w obecności co najmniej trzech członków KOP i ewentualnie obserwatorów. W przypadku dokonywania oceny projektu 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, premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek spełnia kryteria premiujące.

**2.5.45.** Po zakończeniu etapu negocjacji KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów (co do zasady lista będzie zgodna z listą, o której mowa w pkt. 2.5.31 jednakże na ww. liście nie zostaną uwzględnione projekty, które uzyskały negatywną ocenę na etapie negocjacji, natomiast uwzględnione zostaną projekty, które nie podlegały negocjacjom, o których mowa w pkt 2.5.31).

**2.5.46.** O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt. 2.5.45 decyduje punktów przyznana danemu projektowi.

**2.5.47.** 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”.

**2.5.48.** W sytuacji, gdy wnioski uzyskały taką samą ogólną liczbę punktów oraz zakładają taki sam koszt jednostkowy wsparcia, o którym mowa w pkt 2.5.47, miejsce na liście rankingowej zależy od wyników komisijnego losowania, w którym uczestniczą: Sekretarz KOP, Przewodniczący KOP, min. trzech członków KOP oraz, o ile wyrażą chęć, przedstawiciele Projektodawców, których wniosków dotyczy losowanie.

**2.5.49.** Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej projekt może zostać wybrany do dofinansowania 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.

**2.5.50.** IOK rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w pkt. 2.5.45.



**2.5.51.** Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt. 2.5.45 przez IOK kończy ocenę. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów sporządzany jest protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny.

**2.5.52.** Po zakończeniu oceny projektów, o której mowa w pkt. 2.5.51, IOK z zastrzeżeniem pkt. 2.5.24 przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz:

a) pozytywnej ocenie projektu i 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.

**2.5.53.** . IOK przekazuje pisemną informację, o której mowa w pkt. 2.5.52 lit. a i b: pocztą tradycyjną na adres wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie lub za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP. IOK informuje, że podanie w pkt 2.1 wniosku adresu skrzynki podawczej ePUAP jest jednoznaczne z rezygnacją z otrzymania ww. pisma za pomocą poczty tradycyjnej. Kopie wypełnionych kart oceny metrycznej, o ile wcześniej nie zostały przesłane wnioskodawcy, zostaną dołączone do przesłanej wiadomości, z zastrzeżeniem, że IOK przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

**2.5.54.** Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania oraz informację o składzie KOP.

**2.5.55.** Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w SL 2014, a pozostałe wnioski podlegają archiwizacji zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

**UWAGA!** W przypadku wezwań/informacji przekazanych na piśmie albo za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP, o których mowa

w niniejszym podrozdziale do ich doręczenia stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

## **2.6. Procedura wycofania wniosku**

**2.6.1.** 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 2017 r., poz. 2077); art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769) oraz art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r., poz. 1541, z późn. zm.).

**3.1.3.** W przypadku podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania Wnioskodawcy, IOK zwraca się do Ministerstwa Finansów z pisemnym wnioskiem o przekazanie informacji, czy dany Wnioskodawca oraz Partner (jeśli dotyczy) – zgodnie z oświadczeniem złożonym we wniosku o dofinansowanie – nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy

o finansach publicznych. Weryfikacja dokonywana jest przez Ministerstwo Finansów na podstawie rejestru podmiotów wykluczonych, o którym mowa w art. 210 ustawy o finansach publicznych oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

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

## **3.2. Wymagania dotyczące grupy docelowej**

**3.2.1.** Projekty realizowane w ramach Osi Priorytetowej 8 *Edukacja, Działania 8.3 Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, Poddziałania 8.3.1 Kształcenie zawodowe młodzieży – tryb konkursowy* muszą być skierowane bezpośrednio do:

- 1) uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w tym również młodociani pracownicy,
- 2) nauczycieli kształcenia zawodowego, instruktorów praktycznej nauki zawodu szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe
- 3) nauczycieli i specjalistów z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- 4) szkoły lub placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie zawodowe i ustawiczne oraz ich organy prowadzące.

Ze wsparcia w ramach przedmiotowego konkursu mogą skorzystać:

- w okresie 1.09.2017 – 31.01.2020 również klasy dotychczasowych zasadniczych szkół zawodowych prowadzone w branżowych szkołach I stopnia oraz ich uczniowie i nauczyciele;

- w okresie 1.09.2017-31.08.2023 również 4-letnie technika oraz klasy 4-letniego technikum prowadzone w 5-letnim technikum oraz ich uczniowie i nauczyciele.

### **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 27 lutego 2018 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. Ponadto nie mogą zostać wybrane do dofinansowania projekty, jeśli zostały fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie.

**3.3.3.** Wnioskodawca zobowiązany jest zaplanować rozpoczęcie realizacji projektu nie później niż na III kwartał 2019 roku<sup>5</sup>. 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, czy nieefektywne kosztowo.

### **3.4. Wymagania finansowe**

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

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

**3.4.3.** Oczekiwany standard oraz ceny rynkowe najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów towarów i usług w ramach WRPO 2014+ przedstawiono w załączniku nr 8.13 do Regulaminu konkursu. Każde przekroczenie cen zawartych w przedmiotowym wykazie wymaga od Projektodawcy uzasadnienia w treści wniosku o dofinansowanie. Ponadto **każdy**

<sup>5</sup> Jeżeli procedura oceny się przedłuży bądź w trakcie realizacji projektu wystąpią nadzwyczajne okoliczności, za zgodą IZ okres ten może ulec zmianie.

**z planowanych wydatków we wniosku o dofinansowanie powinien zostać przyporządkowany do adekwatnej kategorii wydatków, których definicje zawarto w załączniku nr 8.14 do Regulaminu konkursu.**

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

### ***3.5. Reguła proporcjonalności***

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

**3.5.2.** Reguła proporcjonalności nie ma zastosowania w przypadku nieosiągnięcia wskaźników przypisanych do zadań objętych kwotami ryczałtowymi, o których mowa w pkt. 7.2.4 Regulaminu konkursu, z uwagi na binarny system ich rozliczania.

### ***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 projektu, 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 projektu potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o partnerstwie lub porozumienia partnerskiego.

**3.6.4.** Porozumienie oraz umowa o partnerstwie określają w szczególności:

- a) przedmiot porozumienia albo umowy, w tym tytuł projektu, nazwę programu, Działania, Poddziałania oraz funduszu w ramach którego otrzymał dofinansowanie;
- b) strony umowy (porozumienia) oraz ich prawa i obowiązki;
- c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu (upoważnienie dla partnera wiodącego do reprezentowania partnerów stanowi załącznik do umowy o partnerstwie);
- e) budżet projektu ze wskazaniem źródeł finansowania wydatków oraz uwzględnieniem kosztów pośrednich w podziale na partnera wiodącego i partnerów, numery rachunków bankowych partnerów wyodrębnionych na potrzeby realizacji projektu, harmonogram płatności oraz sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu oraz wzór zestawienia dokumentów potwierdzających wydatki;
- f) zobowiązanie partnerów do stosowania obowiązujących przepisów prawa unijnego, krajowego oraz Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie obowiązującym partnera wiodącego i w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu i umowie o dofinansowanie projektu;
- 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 projektu 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:

- a) 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;
- b) wyrażeniu zgody na rezygnację z dotychczasowego partnera przy jednoczesnym wyborze nowego partnera/nowych partnerów do realizacji projektu

albo

- c) 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 projektu, premiuje się projekty realizowane w partnerstwie poprzez kryteria premiujące lub partnerstwo wynika z kryterium dostępu.

**3.6.8.** Zmiany dotyczące obecności partnerów w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu (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. Zasada 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 dnia 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;
  - b) 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 8.15 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 statusu<sup>6</sup> zarówno Wnioskodawcy, jak i partnera. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie do dnia zakończenia realizacji projektu o zamiarze zmiany statusu Beneficjent w imieniu swoim i partnera zobowiązany jest poinformować IZ WRPO 2014+ w formie pisemnej. Zmiana statusu Beneficjenta i partnera wymaga uprzedniej akceptacji IZ ze względu na zachowanie realizacji celów projektu.**

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

**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 projektu.

**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.

---

<sup>6</sup> Należy przez to rozumieć wszelkie zdarzenia dotyczące Wnioskodawcy/Beneficjenta odnoszące się i wpływające na jego strukturę prawną-organizacyjną, w tym w szczególności na: łączenie, podział, przekształcenie, uzyskanie lub utratę osobowości prawnej, zmianę udziałowców, akcjonariuszy lub wspólników, umorzenie udziałów lub akcji, przeniesienie własności przedsiębiorstwa lub jego składników w całości lub części.

### **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 8.16 do Regulaminu konkursu. Podpisanie, opatrzenie pieczęciami przez osobę uprawnioną odbywa się w obecności pracownika IZ WRPO 2014+. W przypadku wadliwego wypełnienia weksla przez Wnioskodawcę, IZ WRPO 2014+ odmawia przyjęcia weksla. Wnioskodawca jest zobowiązany do ponownego prawidłowego wypełnienia weksla wraz z deklaracją wekslową.

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

**3.9.3.** W przypadku gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 2367) stosuje się odpowiednio przepisy rozporządzenia i zabezpieczenie wnoszone jest w jednej lub kilku z następujących form wybranych spośród wymienionych w ww. rozporządzeniu przez IZ WRPO 2014+. Preferowane przez IZ WRPO 2014+ to:

- gwarancja bankowa;
- gwarancja ubezpieczeniowa.

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

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

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

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

z udziałem środków europejskich – zabezpieczenie umowy o dofinansowanie której podpisanie powoduje przekroczenie ww. limitu oraz każdej kolejnej umowy ustanowione jest w jednej lub kilku z form wskazanych w pkt. 3.9.3. Jednocześnie w sytuacji, w której zakończenie realizacji jednego z projektów skutkuje zmniejszeniem wartości łącznej dofinansowania poniżej ww. kwoty, dopuszczalna jest zmiana przyjętej formy zabezpieczenia na weksel in blanco wraz deklaracją wekslową w trakcie realizacji projektu.

**3.9.6.** Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu ustanawiane jest w wysokości co najmniej równoważności 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 8.15 do Regulaminu konkursu).

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

**3.9.9.** Po zakończeniu projektu i jego prawidłowym rozliczeniu, tj. zgodnie z § 15 ust. 3 umowy o dofinansowanie projektu, 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 i kryteria wyboru projektów i sposób ich weryfikacji

Weryfikacja warunków formalnych oraz ocena merytoryczna i negocjacje projektów będą prowadzone w oparciu o następujące warunki oraz kryteria wyboru projektów i metodologię ich zastosowania.

### 4.1. Warunki formalne

**4.1.1.** Obowiązek spełniania niżej wymienionych warunków formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach WRPO 2014+ i zgodnie z art. 43 ust. 1, 2 ustawy wdrożeniowej polega na stwierdzeniu czy projekt 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; - uchybieniem wyznaczonego terminu; wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu.
3.	Wniosek został opatrzony podpisem osoby uprawnionej /podpisami osób uprawnionych do	Złożony wniosek został opatrzony podpisem osoby/osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu aplikującego o dofinansowanie.	TAK/NIE/DO KOREKTY  W przypadkach określonych w regulaminie konkursu istnieje możliwość uzupełnienia wniosku

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

## 4.2. Kryteria merytoryczne I stopnia zero-jedynkowe

4.2.1. Obowiązek spełniania kryteriów merytorycznych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach WRPO 2014+.

4.2.2. Wymaga się spełnienia następujących kryteriów merytorycznych I stopnia - zero-jedynkowych:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Wniosek został sporządzony w języku polskim.	Wnioskodawca zobligowany jest do wypełnienia wniosku w języku polskim.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
2.	Okres realizacji projektu jest zgodny z regulaminem konkursu.	<p>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.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie.</p>	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	<p>Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności:</p> <p>a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2017 r. poz. 2077);</p> <p>b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy</p>	TAK/NIE/NIE DOTYCZY* Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. *W przypadku zaznaczenia w liście oświadczeń przez Wnioskodawcę,

Urząd Marszałkowski  
Województwa Wielkopolskiego  
w Poznaniu



Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
	orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów.	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.	którego dane kryterium dotyczy opcji „NIE DOTYCZY” - możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
4.	Wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych.	Wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.  Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt VIII wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
5.	Zgodność z prawodawstwem unijnym i krajowym.	Projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych.  Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkty VI i VIII wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
6.	Wnioskodawca/partner jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie w ramach konkursu.	W ramach niniejszego kryterium weryfikowana będzie zgodność wnioskodawcy/partnera z typem beneficjentów wskazanym w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych WRPO 2014+ oraz w Regulaminie konkursu.  Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść punktu II wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
7.	Prawidłowość wyboru partnera do projektu (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie)	W przypadku projektu partnerskiego weryfikacji podlega:  czy wybór partnera został dokonany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie zgodnie z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 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.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
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. * W przypadku zaznaczenia w liście oświadczeń „NIE DOTYCZY” jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie - 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>
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>
12.	Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa wielkopolskiego.	<p>Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa wielkopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniając uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
13.	Minimalna wartość projektu wynosi 50 tys. PLN.	<p>Minimalna wartość projektu wynosi 50 tys. PLN.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
14.	Wniosek jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe (dotyczy projektów realizowanych w ramach Działania 8.2).	W przypadkach określonych w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> oraz w Regulaminie konkursu/Zasadach ubiegania się o dofinansowanie wniosek jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe <sup>7</sup> .  Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt 5.1.1, 5.1.4 wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
15.	Wniosek jest rozliczany w oparciu o kwoty ryczałtowe (jeśli dotyczy).	W przypadkach określonych w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> oraz w Regulaminie konkursu/Zasadach ubiegania się o dofinansowanie wniosek jest rozliczany w oparciu o kwoty ryczałtowe <sup>8</sup> .  Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt 3.4, 5.1.4, 5.1.6 wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY  Brak wskazania w którymkolwiek z pkt. wniosku: 3.4 lub 5.1.4 lub 5.1.6 właściwej formy rozliczania oznacza niespełnienie kryterium i skutkuje odrzuceniem wniosku. W przypadku wskazania min. w jednym z ww. punktów wniosku formy rozliczania w oparciu o kwoty ryczałtowe - możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.

**4.2.3.** Ocena projektu na podstawie kryteriów merytorycznych I stopnia ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Projekty 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).

<sup>7</sup> W niniejszym konkursie IZ WRPO 2014 + nie zezwala na stosowanie stawek jednostkowych w ramach uproszczonych metod rozliczania wydatków.

<sup>8</sup> Stosowanie kwoty ryczałtowej jest obligatoryjne w przypadku projektów, w których wartość środków publicznych nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR (z zastrzeżeniem pkt. 2 podrozdziału 6.6 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020).

### 4.3. Kryteria dostępu zero-jedynkowe

4.3.1. 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.

4.3.2. W ramach konkursu sprawdzane będą następujące kryteria dostępu:

Lp.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie	Opis znaczenia kryterium
1.	1. <u>Kryterium dotyczące okresu realizacji projektu:</u> Okres realizacji projektu nie przekracza 36 miesięcy.	Proponowany czas realizacji projektu pozwoli Projektodawcom na precyzyjne zaplanowanie przedsięwzięć, co wpłynie na zwiększenie efektywności oraz sprawne rozliczenie finansowe wdrażanych projektów. Proponowany czas realizacji jednego projektu pozytywnie wpłynie na możliwość realizacji całego cyklu szkolnego. Proponowany okres realizacji projektu jest wystarczający, aby objąć wszystkich beneficjentów zakładanymi formami wsparcia i podjąć odpowiednie działania zaradcze w przypadku trudności w realizacji projektu.  Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny merytorycznej	TAK/NIE  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
2.	2. <u>Kryterium dotyczące współpracy:</u> Projekt musi być realizowany przez/we współpracy z Izbą/Izbami Rzemieślniczymi działającymi na obszarze Wielkopolski oraz we współpracy z cechami rzemieślniczymi zrzeszonymi w izbach rzemieślniczych w Wielkopolsce.	Realizacja tego typu wsparcia umocni współpracę cechy rzemieślnicze – pracodawcy (rzemieślnicy) – szkoły w odniesieniu do zawodów i kompetencji.  Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny merytorycznej	TAK/NIE  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
3.	3. <u>Kryterium dotyczące diagnozy:</u> Realizacja wsparcia jest dokonywana na podstawie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół i pracodawców w odniesieniu do zawodów i kompetencji. Diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona we współpracy z pracodawcami,	Zdiagnozowanie zapotrzebowania szkół pracodawców i rynku pracy zapewni efektywne wykorzystanie środków EFS.  Kryterium wynika z <i>Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.</i>  Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej, zgodnie z	TAK/NIE  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.  Brak jakichkolwiek zapisów/informacji dotyczących

Lp.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie	Opis znaczenia kryterium
	powiatowymi urzędami pracy oraz szkołami, a wyniki powinny być przekazane organom prowadzącym szkoły (starostwa) bądź osobie upoważnionej 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. Wnioski z diagnozy muszą stanowić element wniosku o dofinansowanie projektu.	etapami zawartymi w Karcie oceny merytorycznej	diagnozy we wniosku o dofinansowanie będzie skutkowało jego odrzuceniem. W przypadku podania w treści wniosku niepełnej informacji dotyczącej spełnienia kryterium, istnieje możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia. Poprawa/uzupełnienie wniosku będzie się odbywała/o na etapie negocjacji.

**4.3.3.** Ocena projektu na podstawie kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Projekty 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).

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

#### **4.4 Kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym zero-jedynkowe**

**4.4.1.** Ocena projektów złożonych w ramach konkursu prowadzona będzie w oparciu o następujące kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym:

<b>KRYTERIA MERYTORYCZNE O CHARAKTERZE HORYZONTALNYM</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Definicja kryterium</b>	<b>Opis znaczenia kryterium</b>
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"> <li>• kwalifikowalność wnioskodawcy wynikająca z właściwych przepisów o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach działania, <ul style="list-style-type: none"> <li>• prawidłowość określenia statusu przedsiębiorstwa: <ul style="list-style-type: none"> <li>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 187 z 2014.06.26) - zgodnie z Załącznikiem I do tego rozporządzenia,</li> <li>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),</li> </ul> </li> <li>• czy realizacja przedsięwzięcia mieści się w ramach czasowych dopuszczalnych we właściwych przepisach o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach danego działania,</li> <li>• czy wnioskowana kwota i zakres projektu, w tym wydatki kwalifikowalne są zgodne z przepisami o pomocy publicznej lub pomocy de</li> </ul> </li> </ul>	TAK/NIE/NIE DOTYCZY  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

<b>KRYTERIA MERYTORYCZNE O CHARAKTERZE HORYZONTALNYM</b>			
		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 2014-2020<sup>9</sup></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 2017 r. poz. 1405).	<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. Kryterium ma na celu zapewnienie stosowania przez beneficjentów w realizowanych projektach obowiązków wynikających z wytycznych wydanych przez Ministra Rozwoju we właściwym dla konkursu obszarze.	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>

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

<sup>9</sup> Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn został określony w załączniku nr 8.17 do Regulaminu konkursu, który został opracowany w oparciu o zał. 1 do *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*.

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

#### **4.5. Ogólne kryteria merytoryczne punktowe**

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

<b>Część I Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu oraz ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu - maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 30.</b>			
1.	Zasadność realizacji projektu.	Uzasadnienie realizacji projektu w kontekście celów WRPO 2014+. Wnioskodawca winien wskazać na konkretny problem, który zostanie złagodzony /rozwiązany w wyniku realizacji celów projektu, opierając się na rzetelnie przeprowadzonej analizie oraz diagnozie sytuacji problemowej.	Maksymalna liczba punktów: 14 (12*).  *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.
2.	Adekwatność doboru celów projektu i rezultatów.	Cele projektu odpowiadają na zdiagnozowane problemy, rezultaty i są adekwatne do zdiagnozowanych problemów.	Maksymalna liczba punktów: 8 (7*).  *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.



3.	Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu.	Wskaźniki zostały prawidłowo dobrane oraz są adekwatne do typu projektu/grupy docelowej. Przewidziane do zrealizowania wartości wskaźników są możliwe do osiągnięcia w ramach realizowanego projektu (wartość wskaźników nie jest zbyt niska/wysoka). Wnioskodawca przypisał do projektu właściwe wskaźniki kluczowe oraz wskaźniki specyficzne dla WRPO 2014+. Wskaźniki specyficzne dla projektu zostały prawidłowo dobrane oraz zdefiniowane i są adekwatne do założonych celów projektu. Wskaźniki produktu odpowiadają wybranym wskaźnikom rezultatu. Należy zaznaczyć, iż najwyżej będą oceniane projekty w najwyższym stopniu przyczyniające się do realizacji wskaźników (weryfikowany będzie stosunek nakład-rezultat).	Maksymalna liczba punktów: 8 (7*).  *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.
4.	Trafność analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (jeśli dotyczy).	W ramach kryterium weryfikowana będzie jakość opisanej analizy ryzyka, w tym opis: <ul style="list-style-type: none"> <li>– sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu;</li> <li>– sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka);</li> <li>– działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.</li> </ul> <p>Dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.</p>	Maksymalna liczba punktów: 0 (4*)  *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.
<b>Część II Zadania oraz trwałość projektu – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 20.</b>			
5.	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań w kontekście osiągnięcia celów/ wskaźników projektu	W ramach kryterium weryfikowana będzie adekwatność doboru zadań w kontekście zdiagnozowanych problemów, które projekt ma rozwiązać albo załagodzić, w tym opis: <ul style="list-style-type: none"> <li>– uzasadnienia potrzeby realizacji zadań;</li> <li>– planowanego sposobu realizacji zadań;</li> <li>– sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;</li> <li>– wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego WRPO2014+ lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań.</li> </ul> <p>Jednocześnie należy mieć na uwadze, aby każdy zaproponowany przez projektodawcę wskaźnik znalazł odzwierciedlenie w realizowanych zadaniach oraz by nie wykazywać zadań, które nie przyczyniają się do realizacji wskaźników.</p>	Maksymalna liczba punktów: 13.
6.	Opis trwałości projektu.	W ramach kryterium przeprowadzona zostanie ocena sposobu w jaki zostanie zachowana trwałość projektu.	Maksymalna liczba punktów: 4.

7.	Zgodność z Regulaminem konkursu/ Informacje dodatkowe.	W ramach kryterium weryfikowana będzie prawidłowość wypełnienia wniosku, zgodnie z Regulaminem konkursu/Informacje dodatkowe. Kryterium ma na celu zapewnienie stosowania przez beneficjentów obowiązków istotnych dla prawidłowej realizacji projektów.	Maksymalna liczba punktów: 3.
<b>Część III Grupy docelowe – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 10.</b>			
8.	Opis grupy docelowej dotyczący osób i/lub instytucji.	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.).  Równocześnie wnioskodawca będzie zobowiązany do zidentyfikowania i opisanego potencjalnych barier uczestnictwa w projekcie, wraz z przedstawieniem działań mających im przeciwdziałać.	Maksymalna liczba punktów: 5.
9.	Uzasadnienie doboru grupy docelowej projektu oraz opis rekrutacji uczestników.	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:  - plan i harmonogram jej przeprowadzenia;  - katalog niedyskryminacyjnych kryteriów wyboru;  - zapobieganie ewentualnym problemom związanym z rekrutacją grupy docelowej.	Maksymalna liczba punktów: 5.
<b>Część IV Potencjał i doświadczenie projektodawcy i partnerów – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 20.</b>			
10.	Zaangażowanie potencjału oraz doświadczenie projektodawcy i partnerów (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) w kontekście osiągnięcia celów projektu.	W ramach kryterium przeprowadzona zostanie ocena: – 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	Maksymalna liczba punktów: 20.

		terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu.	
<b>Część V Budżet projektu - maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 20.</b>			
11.	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.	<p style="text-align: center;">W ramach kryterium weryfikowana będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- racjonalność i efektywność kosztowa wydatków, w tym również zgodność ze stawkami jednostkowymi (jeśli dotyczy), wymaganiami dotyczącymi standardu oraz cen rynkowych najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów, towarów lub usług (jeśli dotyczy), a także uzasadnienie poniesienia wydatków nie ujętych w katalogu wydatków lub których wartość przekracza stawki rynkowe.</li> </ul> <p>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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Ponadto weryfikowane będzie prawidłowe oznaczenie wydatków jako środki trwałe/cross-financing oraz czy nie przekroczono limitu ww. wydatków określonego dla konkursu.</li> </ul>	Maksymalna liczba punktów: 20.

**4.5.2.** Ocena merytoryczna projektu na podstawie kryteriów merytorycznych będzie dokonywana w skali punktowej zgodnie z Kartą oceny merytorycznej (załącznik nr 8.11 do Regulaminu konkursu).

**4.5.3.** Maksymalna liczba punktów do uzyskania w trakcie oceny merytorycznej wynosi 125 (100 punktów podczas oceny ogólnych kryteriów merytorycznych oraz 25 punktów podczas oceny kryteriów premiujących).

#### 4.6. Szczegółowe kryteria premiujące

**4.6.1.** Szczegółowe kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów, co w praktyce oznacza przyznanie spełniającym je projektom premii punktowej w trakcie oceny merytorycznej (premia przyznawana będzie wyłącznie tym projektom, które otrzymają co najmniej 70% ogólnej liczby punktów, a także min. 70% punktów możliwych do uzyskania w każdej z części Karty oceny merytorycznej). **Spełnianie kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe.** W przypadku konkursu stosowane będą 4 kryteria premiujące:

Lp.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie	Liczba punktów
1.	<p>1. <u>Kryterium kierunku kształcenia:</u>  Dodatkowo punktowane będą projekty, w których kierunki kształcenia będą zgodne z zapotrzebowaniem rynku pracy w branżach zidentyfikowanych jako branże o największym potencjale rozwojowym lub branżach strategicznych dla danego regionu (w ramach smart specialisation).</p>	<p>Premiowanie w pierwszej kolejności projektów, które są odpowiedzią na zapotrzebowanie rynku pracy w branżach zidentyfikowanych jako branże o największym potencjale rozwojowym lub branżach strategicznych dla danego regionu (w ramach smart specialisation).</p>	10
2.	<p>2. <u>Kryterium dot. doskonalenia zawodowego nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu:</u>  W przypadku realizacji projektów, w których przewidziano doskonalenie zawodowe nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu dodatkowo punktowane będą te projekty, które będą zakładały realizację studiów podyplomowych lub kursów kwalifikacyjnych przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela kształcenia zawodowego/instruktora praktycznej nauki zawodu w ramach zawodów nowo wprowadzonych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, zawodów wprowadzonych w efekcie modernizacji oferty kształcenia zawodowego albo nowoutworzonych kierunków nauczania lub zawodów, na</p>	<p>Premiowanie w pierwszej kolejności projektów, które będą zakładały 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 nowoutworzonych kierunków nauczania lub zawodów, na które występuje deficyt na regionalnym lub lokalnym rynku pracy oraz braki kadrowe wśród nauczycieli co pozwoli na efektywniejsze wykorzystanie środków finansowych na kierunki kształcenia zawodowego, które stanowią w największym stopniu odpowiedź na zapotrzebowanie na rynku pracy. Kryterium wynika z <i>Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.</i></p>	5

Lp.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie	Liczba punktów
	które występuje deficyt na regionalnym lub lokalnym rynku pracy oraz braki kadrowe wśród nauczycieli kształcenia zawodowego.		
3.	<p><u>3. Kryterium dot. partycypacji finansowej w kosztach prowadzenia praktyk lub staży:</u></p> <p>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 praktyki zawodowej lub stażu zawodowego.</p>	<p>Udział pracodawców lub przedsiębiorców w kosztach organizacji praktyk lub staży zawodowych wpłynie pozytywnie na trwałość współpracy i powiązania uczestnika odbywającego praktykę lub staż. Kryterium wynika z <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.</i></p>	5
4.	<p><u>4. Kryterium wsparcia miast średnich, w tym w szczególności miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze:</u></p> <p>Premiowane będą projekty koncentrujące wsparcie na obszarach miast średnich, w tym w szczególności miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze.</p>	<p>Premiowanie miast średnich w tym tracących funkcje społeczno-gospodarcze przyczyni się do wyrównania szans rozwojowych wszystkich obszarów, obniżenie kosztów działalności przez aktywizację potencjałów miast średnich. Skierowanie wsparcia na wskazane obszary przyczyni się do wzrostu potencjału intelektualnego jego mieszkańców przez podniesienie kwalifikacji i kompetencji co wpłynie na rozwój i poprawę ich konkurencyjności. Lista miast średnich, w tym tracących funkcje społeczno-gospodarcze stanowi załącznik do dokumentacji konkursowej opracowany na podstawie załączników nr 1 i 2 do dokumentu „Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze” opracowanego na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju. Kryterium wynika z <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.</i></p>	5

**4.6.2.** Kryteria premiujące będą weryfikowane w oparciu o cały wniosek o dofinansowanie.

**4.6.3.** Wnioskodawca, który zobowiązuje się do spełnienia kryterium premiującego nr 2 powinien w pkt. IV wniosku o dofinansowanie „Wskaźniki osiągnięć” uwzględnić wskaźnik

adekwatny do przedmiotowego kryterium, pozwalający na monitorowanie jego osiągnięcia oraz stanowiący podstawę oceny wykonania przedmiotowego kryterium<sup>10</sup>.

**4.6.4.** Ocena projektu na podstawie kryteriów premiujących będzie dokonywana w formie „0-1” tzn. „spełnia - nie spełnia”. Projekty, które spełnią kryteria premiujące, otrzymają premię punktową w wysokości maksymalnie 25 punktów. Punkty za spełnienie kryterium premiującego można otrzymać wyłącznie, gdy dane kryterium premiujące zostanie spełnione w całości. Częściowe spełnienie kryterium oznacza jego niespełnienie chyba, że IZ WRPO 2014+ w ramach danego kryterium premiującego wskaże system punktacji, uzależniony od stopnia spełniania kryterium premiującego. Projekty, które nie spełnią kryteriów premiujących nie tracą punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej.

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

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

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

<sup>10</sup> Przykładowy wskaźnik dla kryterium premiującego nr 2: Liczba nauczycieli objętych wsparciem w postaci studiów podyplomowych lub kursów kwalifikacyjnych przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela kształcenia zawodowego w ramach zawodów nowo wprowadzonych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, zawodów wprowadzonych w efekcie modernizacji oferty kształcenia zawodowego albo nowoutworzonych kierunków nauczania lub zawodów, na które występuje deficyt na regionalnym lub lokalnym rynku pracy oraz braki kadrowe wśród nauczycieli

		<p>inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji.</p> <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.</p>	
--	--	---	--

**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 merytorycznej oraz w trakcie realizacji projektu.

**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 lub pomocy de minimis, w kategorii wydatków w ramach poszczególnych zadań należy zaznaczyć te wydatki, które objęte są regulami pomocy publicznej i pomocy de minimis. Wydatki objęte regulami 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 projektu dwie różne kwoty pomocy publicznej, powinien dokonać w metodologii wyliczania 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 projektu zarówno w zakresie merytorycznym, jak i decyzji IZ WRPO 2014+ o wyborze projektu do dofinansowania.

**6.5.** Protest może wnieść każdy Wnioskodawca, którego projekt 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 projektu, 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,

lub

2) data złożenia protestu w sekretariacie Departamentu Polityki Regionalnej (pok. 345), 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 6.9 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 może objąć:

- a) doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli kształcenia zawodowego i instruktorów praktycznej nauki zawodu w zakresie przedmiotów zawodowych;
- b) podnoszenie umiejętności, kompetencji oraz uzyskiwanie kwalifikacji zawodowych przez uczniów szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe;
- c) rozwój współpracy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z ich otoczeniem społeczno-gospodarczym;
- d) poprawa dostępności, jakości i efektywności usług świadczonych w ramach doradztwa edukacyjno-zawodowego.

**7.1.2.** Zakres wsparcia, o którym mowa w pkt. 7.1.1 lit. a może objąć w szczególności:

- a) kursy lub szkolenia doskonalące (teoretyczne i praktyczne), w zakresie tematyki związanej z nauczonym/wykonywanym zawodem
- b) studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotów zawodowych albo obejmujące zakresem tematykę związaną z nauczaniem zawodem (branżowe, specjalistyczne);
- c) wspieranie istniejących, budowanie nowych lub moderowanie sieci współpracy i samokształcenia;
- d) 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;
- e) 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.

**7.1.3.** Zakres wsparcia, o którym mowa w pkt 7.1.1 lit. b obejmuje m. in:

- a) praktyki zawodowe organizowane u pracodawców lub przedsiębiorców dla uczniów zasadniczych szkół zawodowych<sup>11</sup> ; szkół branżowych I i II stopnia;
- b) staże zawodowe obejmujące realizację kształcenia zawodowego praktycznego we współpracy z pracodawcami lub przedsiębiorcami lub wykraczające poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego;
- c) realizację kompleksowych programów kształcenia praktycznego organizowanych w miejscu pracy;
- d) wdrożenie nowych, innowacyjnych form kształcenia zawodowego;
- e) dodatkowe zajęcia specjalistyczne realizowane we współpracy z podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, umożliwiające uczniom uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy i umiejętności oraz kwalifikacji zawodowych;
- f) organizowanie kursów i szkoleń przygotowujących do kwalifikacyjnych egzaminów czeladniczych i mistrzowskich;
- g) wsparcie uczniów w zakresie zdobywania dodatkowych uprawnień zwiększających ich szanse na rynku pracy;
- h) programy walidacji i certyfikacji odpowiednich efektów uczenia się zdobytych w ramach edukacji formalnej, pozaformalnej oraz kształcenia nieformalnego, prowadzące do zdobycia kwalifikacji zawodowych, w tym również kwalifikacji mistrza i czeladnika w zawodzie;
- i) doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- j) wykorzystanie rezultatów projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL;
- k) przygotowanie zawodowe uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w charakterze młodocianego pracownika organizowane u pracodawców oraz młodocianych pracowników wypełniających obowiązki szkolny

---

<sup>11</sup> Praktyki i staże zawodowe ze względu na planowaną do osiągnięcia wartość wskaźnika są najbardziej pożądaną formą wsparcia w ramach konkursu.

w formie przygotowania zawodowego, zorganizowanego 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.

**7.1.4.** Działania wymienione w pkt. 7.1.3 będą prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych wsparciem.

**7.1.5.** Interwencja ukierunkowana na realizację praktyk zawodowych i staży zawodowych, o których mowa w pkt. 7.1.3 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 branżowych szkół I stopnia, w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Praktyki zawodowe finansowane ze środków EFS nie są formą praktycznej nauki zawodu, o której mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.
  - ii. staże zawodowe organizowane w ramach kształcenia zawodowego praktycznego dotyczą uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe (innych niż wskazane w pkt.7.1.5 lit. a ppkt i), 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 szkół prowadzących kształcenie zawodowe (innych niż wskazane w pkt 7.1.5 lit. a, ppkt i) w celu zwiększenia wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania danego zawodu;
- b) okres realizacji praktyki zawodowej lub stażu zawodowego wynosi minimum 150 godzin i nie więcej niż 80% godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania dla danego typu szkoły na kształcenie zawodowe, w przypadku kształcenia realizowanego w oparciu o modułowy program nauczania – nie więcej niż 100% godzin, w odniesieniu do udziału jednego ucznia w ww. formie wsparcia;

- c) za udział w praktyce zawodowej lub stażu zawodowym uczniowie otrzymują stypendium. Pełna kwota stypendium jest wypłacana 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 1500 zł (brutto). W przypadku staży zawodowych realizowanych w ramach kształcenia zawodowego praktycznego, o których mowa w pkt. 7.1.5 lit. a ppkt ii, 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 stażysty informacji zwrotnej;
  - v. wydaje praktykantowi lub stażysty - 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:
- i. uwzględnia materiały, o których mowa w lit. f ppkt i;
  - ii. może uwzględniać inne 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 w praktyce zawodowej lub stażu zawodowym, wynikających ze zwiększonego wymiaru czasu trwania ww. form wsparcia;

**Katalog wydatków nie może obejmować innego wyposażenia stanowiska pracy praktykanta lub stażysty, niż materiały, o których mowa w lit. f ppkt i;**

- 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 podmiotowi przyjmującemu na staż 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 podmiotowi przyjmującemu na staż 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 podmiotowi przyjmującemu na staż 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 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.
- k) wynagrodzenie przysługujące opiekunowi praktykanta lub stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, o których mowa w pkt. 7.1.5 lit. i, nie zależy natomiast od liczby uczniów, wobec których te obowiązki świadczy.

**7.1.6.** Zakres wsparcia, o którym mowa w pkt 7.1.3. lit. c, musi być realizowany zgodnie z poniższymi warunkami:

- a) programy kształcenia w miejscu pracy obejmują działania polegające na zwiększeniu udziału pracodawców/przedsiębiorców w organizacji i realizacji kształcenia praktycznego w rzeczywistych warunkach pracy;
- b) programy powinny być realizowane we współpracy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z pracodawcami/przedsiębiorcami;
- c) w realizację programów mogą być również zaangażowane CKP, CKU lub CKZiU. Do głównych zadań tych podmiotów należy w szczególności:
- i) pośrednictwo pomiędzy środowiskiem szkolnym a pracodawcami/przedsiębiorcami, w tym pełnienie funkcji punktów kontaktowych dla tych podmiotów;
- ii) podejmowanie działań związanych z zachęcaniem szkół oraz pracodawców/przedsiębiorców do współpracy oraz inicjowanie tej współpracy;
- iii) świadczenie usług doradczych dla szkół, placówek systemu oświaty i przedsiębiorstw w zakresie prowadzenia kształcenia praktycznego w miejscu pracy;

iv) realizacja usług wspierających prowadzenie kształcenia w miejscu pracy, w tym przygotowanie uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe do udziału w stażach u pracodawców/przedsiębiorców.

**7.1.7.** Zakres wsparcia, o którym mowa w pkt. 7.1.1 lit. c, obejmuje m. in.:

- a) włączenie pracodawców lub przedsiębiorców w system egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie oraz kwalifikacje mistrza i czeladnika w zawodzie, przez tworzenie w szkołach i placówkach prowadzących kształcenie zawodowe 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) współpracę w dostosowywaniu oferty edukacyjnej w szkołach i w formach pozaszkolnych do potrzeb regionalnego i lokalnego rynku pracy;
- c) wykorzystanie rezultatów projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL;

**7.1.8.** Działania, o których mowa w pkt. 7.1.7 lit. b 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 oraz uzupełniająco informacji ilościowych i jakościowych dostępnych za pośrednictwem powołanego z inicjatywy Komisji Europejskiej portalu *EU Skills Panorama*<sup>12</sup>.

**7.1.9.** Wsparcie, o którym mowa w pkt 7.1.1 lit. d:

- a) uzyskiwanie kwalifikacji doradców edukacyjno - zawodowych przez osoby realizujące zadania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego dla uczniów, które nie posiadają kwalifikacji z tego zakresu oraz podnoszenie kwalifikacji doradców edukacyjno -zawodowych, realizujących zadania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego dla uczniów;
- b) tworzenie Punktów Informacji i Kariery (PIK);

---

<sup>12</sup> <http://euskills panorama.cedefop.europa.eu/>

## 7.2 Informacje dodatkowe

**7.2.1** Projekt realizowany jest zgodnie z *Wytycznymi w obszarze edukacji*.

Wsparcie udzielane w ramach konkursu powinno przyczyniać się do:

- a) zwiększenia udziału podmiotów z otoczenia społeczno-gospodarczego<sup>13</sup> 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) zapewnienia nauczycielom kształcenia zawodowego oraz instruktorom praktycznej nauki zawodu możliwości aktualizowania swojej wiedzy, w tym poprzez bezpośredni kontakt z rzeczywistym środowiskiem pracy;
- c) unowocześnienie oferty kształcenia zawodowego i dostosowania jej do potrzeb lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
- d) zwiększenia dostępu uczniów i nauczycieli do nowoczesnych technik i technologii;
- e) wyposażenie uczniów szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w kwalifikacje zawodowe pożądane na rynku pracy;
- f) poprawy dostępności, jakości i efektywności usług świadczonych w ramach doradztwa edukacyjno-zawodowego poprzez zwiększenie dostępu do usług doradztwa edukacyjno-zawodowego.

**7.2.2.** W ramach działań, o których mowa w pkt. 7.1.7 lit. a, możliwe jest sfinansowanie kosztów wynagrodzenia egzaminatorów, związanych z ich udziałem w przeprowadzaniu egzaminu. Warunki wynagradzania egzaminatorów zostały określone w:

- a) rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 marca 2012 r. w sprawie warunków wynagradzania egzaminatorów za udział w przeprowadzaniu sprawdzianu

---

<sup>13</sup> 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.

i egzaminów oraz nauczycieli akademickich za udział w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego (Dz.U. z 2015 r., poz. 1281);

- b) rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 stycznia 2017 r. w sprawie egzaminu czeladniczego, egzaminu mistrzowskiego oraz egzaminu sprawdzającego, przeprowadzanych przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych (Dz. U. 2017 poz. 89).

**7.2.3** Wskazówki dotyczące zasad angażowania personelu w projektach edukacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego zawarto w załączniku 8.21.

**7.2.4 Zgodnie z Rozdziałem 8.5 pkt 1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego<sup>14</sup> (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR<sup>15</sup>, stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków, tj. kwot ryczałtowych<sup>16</sup> jest obligatoryjne. Celem uproszczenia przygotowania oraz rozliczenia w późniejszym okresie wniosku o dofinansowanie IZ WRPO 2014+ proponuje zastosowanie poniższych wskaźników oraz dokumentów potwierdzających ich realizację i ujęcia ich w pkt 5.1.6<sup>17</sup> wniosku o dofinansowanie:**

Przykładowe wskaźniki pomocne przy rozliczaniu projektu kwotami ryczałtowymi:

- Liczba przeprowadzonych godzin zajęć dodatkowych (potwierdzenie na podstawie np.: listy obecności).
- Liczba zrealizowanych staży/praktyk zawodowych (potwierdzenie na podstawie np.: listy obecności, dziennik stażu).
- Liczba nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu, którzy podnieśli kompetencje lub kwalifikacje w ramach projektu (potwierdzenie na podstawie np.: dyplomu, certyfikatu, zaświadczenia).

---

<sup>14</sup> 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.

<sup>15</sup> 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](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup> 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.

IZ WRPO 2014+ nie zaleca stosowania zbyt dużej liczby wskaźników, lecz takiej która zapewni potwierdzenie realizacji danego zadania. 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 któregokolwiek z założonych w pkt. 5.1.6 wniosku o dofinansowanie wskaźników cała wartość kwoty przeznaczonej na dane zadanie zostanie uznana za niekwalifikowalną.

**Jednocześnie IZ WRPO 2014+ zobowiązuje Wnioskodawcę do takiego skonstruowania harmonogramu realizacji projektu oraz zadań w budżecie, które umożliwią etapowe rozliczanie wydatków tj. podział zadań oraz przypisanych do nich wskaźników. Co do zasady transze, o które Beneficjent będzie planował wystąpić, powinny zostać zaplanowane zgodnie z harmonogramem realizacji działań oraz zgodnie z zaplanowanymi zadaniami. Pamiętać należy, że rozliczyć we wniosku o płatność można jedynie te wydatki, które wynikają z zakończonych zadań, w których osiągnięto wskaźniki określone w pkt. 5.1.6 wniosku o dofinansowanie i umowie.**

**IOK może podjąć decyzję o przyjęciu indywidualnych rozwiązań w powyższym zakresie tylko w uzasadnionych przypadkach.**

**7.2.5 Kompetencja** - zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego 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:

- a) ETAPI – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,

- b) 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,
- c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
- d) 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.

**7.2.6 Kwalifikacje**<sup>18</sup> 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

**7.2.7** Wnioskodawca jest zobowiązany do wybrania w pkt. VIII wniosku o dofinansowanie opcji „Tak” przy wszystkich oświadczeniach, których listę i treść zawiera załącznik nr 8.18 do Regulaminu konkursu.

Wyjątki stanowią:

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

---

<sup>18</sup> Szczegółowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w projektach EFS zawarto w załączniku nr 8.19 do niniejszego Regulaminu.



- oświadczenie dotyczące spółki cywilnej w sytuacji, gdy Wnioskodawcą nie jest spółka cywilna;
- wniosek o zagwarantowanie ochrony oznaczonych informacji i tajemnic, jeśli nie dotyczy Projektodawcy/Partnera<sup>19</sup>;
- oświadczenie dotyczące niefinansowania z innych środków publicznych, w szczególności ze środków Funduszu Pracy, działań dotyczących przygotowania zawodowego uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w przypadku nie obejmowania wsparciem młodocianych pracowników;

Przy przedmiotowych oświadczeniach należy wybrać opcję „Nie dotyczy”.

**7.2.8** W ramach przedmiotowego konkursu wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3500 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-finansingu nie może łącznie przekroczyć 20% wydatków projektu.

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

**7.2.10** W obszarach wspieranych z EFS w ramach WRPO 2014+ nie będą finansowane kampanie promocyjne - działania upowszechniające będą realizowane wyłącznie jako uzupełnienie działań wdrożeniowych.

**7.2.11** 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,

---

<sup>19</sup> Opcję „tak” mogą wybrać Wnioskodawcy, którzy ze względu na swój status mogą chronić oznaczone informacje i tajemnice zawarte we wniosku na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Wówczas Wnioskodawca jest zobligowany do zawarcia stosownego uzasadnienia w pkt. 3.5.4 wniosku o dofinansowanie, w sytuacji nie zawarcia takich informacji w pkt. 3.5.4, może on zostać wezwany do ich uzupełnienia..

- 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.

**7.2.12 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.**

### **7.2.13 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, aby umożliwić pozyskanie informacji o rekrutacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności,
- zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na www) itp.,
- umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu),
- umieszczenia w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opisu dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji – (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów (windą,

itp.), dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej itp.).

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

## **8. Załączniki**

- 8.1. Wykaz wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego stosowanych w ramach naboru dla Poddziałania 8.3.1.
- 8.2. Typy projektów możliwe do realizacji w ramach Podziałania 8.3.1
- 8.3. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach WRPO 2014+.
- 8.4. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu.
- 8.5. Podręcznik podmiotu zgłaszającego/beneficjenta Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 w zakresie obsługi LSI 2014+
- 8.6. Regulamin Użytkownika LSI 2014+.
- 8.7. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach WRPO 2014+
- 8.8. Karta weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego WRPO 2014+.
- 8.9. Wzór deklaracji poufności.
- 8.10. a. Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności.  
b. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności.
- 8.11. Karta oceny merytorycznej projektu konkursowego WRPO 2014+.
- 8.12. Karta oceny ogólnych kryteriów merytorycznych zero-jedynkowych dotyczących etapu negocjacji.

- 8.13.** Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów, towarów lub usług.
- 8.14.** Wykaz kategorii wydatków dla Podziałania 8.3.1.
- 8.15.** Wzór oświadczenia współmałżonka Wnioskodawcy.
- 8.16.** Wzór deklaracji wystawcy weksła in blanco.
- 8.17.** Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS.
- 8.18.** Lista oświadczeń Wnioskodawcy i Partnera.
- 8.19.** Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 8.20.** Wykaz miast średnich i średnich tracących funkcje gospodarcze w województwie wielkopolskim.
- 8.21.** Angażowanie personelu w projektach edukacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego