

# Regulamin konkursu

*Konkurs zamknięty nr: RPWP.06.04.02-IZ-00-30-001/16*

*Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny  
na lata 2014 - 2020*

## **Oś Priorytetowa 6**

*Rynek pracy*

## **Działanie 6.4**

*Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi*

## **Poddziałanie 6.4.2**

*Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi w ramach ZIT dla MOF Poznania*

## Spis treści

1.	Przedmiot konkursu oraz podstawa prawna i dokumenty programowe .....	4
1.1.	<i>Przedmiot konkursu .....</i>	4
1.2.	<i>Podstawa prawna i dokumenty programowe .....</i>	6
2.	Informacje ogólne .....	10
2.1.	<i>Informacje o konkursie .....</i>	10
2.2.	<i>Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów .....</i>	12
2.3.	<i>Forma finansowania .....</i>	13
2.4.	<i>Procedura wyboru projektów do realizacji .....</i>	13
2.5.	<i>Ogólne zasady przeprowadzenia oceny projektów .....</i>	16
2.6.	<i>Ocena strategiczna ZIT .....</i>	17
2.7.	<i>Zasady dokonywania weryfikacji formalnej oraz oceny formalno-merytorycznej ....</i>	20
2.8.	<i>Procedura wycofania wniosku .....</i>	30
3.	Wymagania konkursowe .....	31
3.1.	<i>Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu .....</i>	31
3.2.	<i>Wymagania dotyczące grupy docelowej .....</i>	32
3.3.	<i>Wymagania czasowe .....</i>	32
3.4.	<i>Wymagania finansowe .....</i>	33
3.5.	<i>Reguła proporcjonalności .....</i>	33
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> .....	40
4.	<i>Kryteria wyboru projektów i sposób ich weryfikacji</i> .....	43
4.1.	<i>Kryteria strategiczne ZIT</i> .....	43
4.2.	<i>Wymogi formalne</i> .....	47
4.3.	<i>Kryteria formalne zero-jedynkowe</i> .....	48
4.4.	<i>Kryteria dostępu</i> .....	52
4.5.	<i>Kryteria merytoryczne zero-jedynkowe</i> .....	56
4.6.	<i>Kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym</i> .....	56
4.7.	<i>Ogólne kryteria merytoryczne punktowe</i> .....	59
4.8.	<i>Ogólne kryteria merytoryczne zero-jedynkowe</i> .....	62
5.	<i>Pomoc publiczna/de minimis</i> .....	63
6.	<i>Procedura odwoławcza</i> .....	66
7.	<i>Dodatkowe informacje</i> .....	68
8.	<i>Załączniki</i> .....	82

# 1. Przedmiot konkursu oraz podstawa prawna i dokumenty programowe

## 1.1. Przedmiot konkursu

**1.1.1.** Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Poddziałania 6.4.2. *Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi w ramach ZIT dla MOF Poznania*, Działania 6.4 *Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi*, Osi Priorytetowej 6 *Rynek pracy*, Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (WRPO 2014+), przyczyniające się do wzrostu zatrudnialności osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3 z MOF Poznania.

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

1. Tworzenie miejsc opieki nad dzieckiem do 3 roku życia w żłobkach i/lub klubach dziecięcych, (w tym wyposażenie i dostosowanie pomieszczeń, na miejsca opieki nad dzieckiem) i dofinansowanie działalności bieżącej przez 12 miesięcy.
2. Wydłużenie czasu pracy żłobków, klubów dziecięcych (wyłącznie jako element projektu wskazanego w pkt. 1),
3. Wsparcie tworzenia miejsc opieki poprzez dofinansowanie usług opiekunów dziennych i nian i/lub doposażenie lokalu w celu sprawowania opieki przez opiekunów dziennych i nianie,
4. Nabycie/podnoszenie wymaganych prawem kompetencji kadr niezbędnych do należytego pełnienia funkcji opiekuna, wolontariusza, opiekuna dziennego (wyłącznie jako element projektu wskazanego w pkt. 1 i/lub 3),
5. Aktywizacja zawodowa osób powracających, bądź wchodzących na rynek pracy po przerwie związanej z opieką nad dzieckiem do lat 3 (wyłącznie jako element projektu wskazanego w pkt. 1 i/lub 3), z wyłączeniem dotacji/pożyczek na rozpoczęcie działalności gospodarczej, subsydiowanego zatrudnienia oraz wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy.

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

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

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Działania 6.4/Poddziałania 6.4.2
Liczba osób, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka, po opuszczeniu programu	osoby	82%
Liczba osób pozostających bez pracy, które znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu	osoby	45%

Wskaźniki produktu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Działania 6.4 /Poddziałania 6.4.2
Liczba utworzonych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3	szt.	294
Liczba osób pracujących, którym zapewniono opiekę nad dzieckiem do lat 3	osoby	59
Liczba osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 objętych wsparciem w programie	osoby	235

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

## **1.2. Podstawa prawna i dokumenty programowe**

**1.2.1.** Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:

- 1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289);
- 2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- 3) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str 470. z późn. zm.);

- 4) ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217) zwaną dalej ustawą wdrożeniową;
- 5) ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz. U. z 2016r., poz. 645)
- 6) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., nr 59 poz. 404 z późn. zm.);
- 7) ustawę z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 584 z późn. zm.);
- 8) ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164);
- 9) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), zwana dalej ustawą o finansach publicznych;
- 10) 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);
- 11) ustawę z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r., poz. 1212 z późn. zm.);
- 12) ustawę z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 90);
- 13) ustawę z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529 z późn zm.);
- 14) 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 2016 r., poz. 353 z późn. zm.);
- 15) ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat (j.t. Dz.U z 2016, poz.157);
- 16) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełnić lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. z 2014r., poz. 925);

- 17) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz. U. z 2011r., Nr 69, poz. 368);
- 18) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r., poz. 657);
- 19) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2009 r., nr 223, poz. 1786 z późn. zm.);
- 20) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073);
- 21) 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);
- 22) 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);
- 23) 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 2014 r., poz. 1065);
- 24) 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.);



- 25) Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa z grudnia 2015 r.;
- 26) Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r. (zwany dalej WRPO 2014+);
- 27) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 przyjęty przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego, aktualny na dzień ogłoszenia konkursu (zwany dalej SZOOP);
- 28) Strategię Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w Miejskim Obszarze Funkcjonalnym Poznania zatwierdzoną dnia 9 grudnia 2015 r. przez Ministra Rozwoju oraz 22 grudnia 2015 r. przez IZ WRPO 2014+;
- 29) Porozumienie z 16 marca 2015 r w sprawie realizacji Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w Miejskim Obszarze Funkcjonalnym Poznania w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020;
- 30) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 22 lipca 2015r. (zwane dalej Wytycznymi w obszarze rynku pracy),
- 31) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 3 marca 2015 r.;
- 32) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 31 marca 2015 r.;
- 33) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 10 kwietnia 2015 r. (zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności);
- 34) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 22 kwietnia 2015 r.;

- 35) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 30 kwietnia 2015 r.;
- 36) 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.;
- 37) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 28 maja 2015 r.

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), na stronie internetowej IP WRPO 2014+ [www.zit.metropoliapoznan.pl](http://www.zit.metropoliapoznan.pl) 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.

## **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 6 *Rynek pracy*, Działania 6.4 *Wsparcie aktywności zawodowej osób*

wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi, Poddziałania 6.4.2 Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi w ramach ZIT dla MOF Poznania.

**2.1.2.** Funkcję Instytucji Zarządzającej (IZ) dla Działania 6.4 WRPO 2014+ pełni Zarząd Województwa Wielkopolskiego reprezentowany przez Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DEFS) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań.

**2.1.3.** Funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP) dla Poddziałania 6.4.2 pełni Stowarzyszenie Metropolia Poznań reprezentowane przez Biuro Stowarzyszenia Metropolia Poznań, ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 8, 61-124 Poznań.

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

**2.1.5.** Projekty dofinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**2.1.6.** Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania, list projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oraz listy projektów wybranych do dofinansowania.

**2.1.7.** Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela instytucja właściwa ze względu na etap oceny. Zapytania należy kierować na adres: al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Poznaniu (tel. 61 626 61 92, 61 626 61 93) oraz adres: ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 8, 61-124 Poznań, Stowarzyszenie Metropolia Poznań (tel. 61 669 8054 - ocena strategiczna ZIT) lub na adres poczty elektronicznej: [info.wrpo@wielkopolskie.pl](mailto:info.wrpo@wielkopolskie.pl), [info.fe@wielkopolskie.pl](mailto:info.fe@wielkopolskie.pl) oraz [zit@metropoliapoznan.pl](mailto:zit@metropoliapoznan.pl). Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej. W przypadku

znaczącej liczby pytań mogących negatywnie wpływać na realizację podstawowych zadań, IZ WRPO 2014+ i IP WRPO 2014+ zastrzegają sobie prawo do publikowania odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się najczęściej pytania. Odpowiedzi udzielane na pytania związane z procedurą wyboru projektów są wiążące do momentu zmiany odpowiedzi. Jeżeli zmiana odpowiedzi nie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, Wnioskodawcy którzy zastosowali się do danej odpowiedzi i złożyli wniosek o dofinansowanie w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.

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

## **2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów**

Ogółem:	<b>9 000 000 PLN</b>
1) w tym wsparcie finansowe EFS:	9 000 000 PLN

**Do realizacji projektu jest wymagane wniesienie wkładu własnego<sup>1</sup> Beneficjenta (Projektodawcy) stanowiącego minimum 15 % wydatków kwalifikowalnych.**

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

**Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 85 %.**

**Uwaga: IOK informuje, iż kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w ramach Poddziałania 6.4.2 uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości algorytmu**

<sup>1</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.

wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych oraz krajowych możliwych do zakontraktowania. Otrzymanie przez Beneficjenta informacji o przyznaniu dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

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

### **2.3. Forma finansowania**

**2.3.1.** Zgodnie z ustawą o finansach publicznych w budżecie państwa wyodrębniono budżet środków europejskich (w tym środki z Europejskiego Funduszu Społecznego) oraz przyjęto zasadę, iż płatności ze środków europejskich będą dokonywane na rzecz Beneficjentów przez Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK). Beneficjenci będą otrzymywać płatności kolejnych transz dofinansowania w jednym przelewie: tzw. płatność w części dotyczącej współfinansowania z EFS (85%) przekazywanej przez BGK na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

**2.3.2.** Środki na realizację projektu są wypłacane jako dofinansowanie w formie zaliczki, zgodnie z harmonogramem płatności określonym w umowie o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem § 8 wyżej wymienionej umowy (wzór umowy stanowi załącznik nr 8.3 do Regulaminu konkursu). Dofinansowanie jest przekazywane na **wyodrębniony rachunek bankowy, specjalnie utworzony dla danego projektu, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu**. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacone w formie refundacji.

### **2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji**

**2.4.1.** Konkurs ma charakter zamknięty.

**2.4.2.** Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wypełniony wniosek o dofinansowanie, którego formularz stanowi załącznik nr 8.4 do Regulaminu konkursu.

**2.4.3.** Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w wersji elektronicznej będzie prowadzony od dnia 30 września 2016 r. od godziny 7.30 do dnia 31 października 2016 r. do godziny 15.30. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu przypada na maj 2017 r. Jednocześnie IOK dołoży wszelkich starań, aby przyspieszyć datę rozstrzygnięcia konkursu.

**2.4.4.** Wnioskodawca przesyła wniosek o dofinansowanie projektu w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI 2014+). Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić przy użyciu formularza wskazanego w załączniku nr 8.4 do Regulaminu konkursu, według:

- *Podręcznika podmiotu zgłaszającego/beneficjenta Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 w zakresie obsługi LSI 2014+ stanowiącego załącznik nr 8.5 do Regulaminu konkursu,*
- *Regulaminu Użytkownika LSI 2014+ stanowiącego załącznik nr 8.6 do Regulaminu konkursu,*
- *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, stanowiącej załącznik nr 8.7 do Regulaminu konkursu.*

**2.4.5.** Ponadto Wnioskodawca składa jeden egzemplarz wniosku do Biura Stowarzyszenia Metropolia Poznań w tożsamej wersji papierowej (wraz z załącznikami – jeśli dotyczy) w terminie do 5 dni roboczych od dnia wysłania wersji elektronicznej przedmiotowego wniosku, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Wnioski można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. Dokumenty w wersji papierowej należy składać w Biurze Stowarzyszenia Metropolia Poznań, ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 8, 61-124 Poznań od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:45 do 15:45 (w przypadku wniosków nadesłanych pocztą lub przesyłką kurierską o zachowaniu terminu decyduje

**data i godzina wpływu wniosku do Biura Stowarzyszenia Metropolia Poznań).**

Po dostarczeniu wniosku Wnioskodawca może otrzymać od pracownika Biura Stowarzyszenia potwierdzenie złożenia wersji papierowej wniosku. Zaznacza się, że do kompetencji pracownika przyjmującego wniosek nie należy weryfikacja kompletności złożonych dokumentów.

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

**2.4.7.** W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych ( np. długotrwała niedostępność LSI 2014+) IZ WRPO 2014+ zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie lub wydłużenia naboru wniosków, podając ten fakt do publicznej wiadomości na stronach internetowych IZ WRPO 2014+ i IP WRPO 2014+ oraz na Portalu.

**2.4.8.** Do momentu złożenia tożsamej papierowej wersji wniosku istnieje możliwość jego wycofania w LSI 2014+ w celu ponownej edycji. Niemożliwe jest jednak wycofanie wniosku w 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. Nie dotyczy to sytuacji, w której w projekcie wybranym do dofinansowania w wyniku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera – **za zgodą instytucji właściwej na danym etapie oceny (IZ WRPO 2014+ lub IP WRPO 2014+)** – zachodzi konieczność wprowadzenia nowego partnera/partnerów do projektu. Wyjątek stanowi również przypadek, gdy na wezwanie IZ WRPO 2014+ występuje konieczność uzupełnienia braków formalnych we wniosku o dofinansowanie i/lub poprawienia oczywistych omyłek. Wyjątek stanowi także

sytuacja, gdy projekt na etapie oceny merytorycznej został skierowany do negocjacji w wyniku oceny warunkowej oraz gdy okres realizacji projektu zawarty we wniosku o dofinansowanie projektu zakłada rozpoczęcie realizacji projektu przed terminem zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. Wówczas zmiana może dotyczyć wyłącznie dostosowania okresu realizacji projektu, a w konsekwencji również harmonogramu realizacji projektu i budżetu projektu, w części dotyczącej dostosowania terminu poniesienia wydatku do daty podpisania umowy. Zmiana (przesunięcie) okresu realizacji projektu może nastąpić na pisemny wniosek IZ WRPO 2014+ lub na pisemny wniosek Beneficjenta, za zgodą IZ WRPO 2014+. Kolejny wyjątek stanowi sytuacja, gdy wprowadzenie zmian do wniosku jest niezbędne i stanowi inicjatywę IZ WRPO 2014+.

*UWAGA! W przypadku wniosku skierowanego do korekty / negocjacji / zmian do wniosku - nie ma możliwości wycofania do ponownej edycji wysłanego w systemie wniosku.*

**2.4.9.** UWAGA! Przed złożeniem wniosku do IP WRPO 2014+ należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej oraz wersji złożonej za pośrednictwem LSI 2014+.

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

## **2.5. *Ogólne zasady przeprowadzenia oceny projektów***

**2.5.1.** Ocena projektów obejmuje:



- a) ocenę strategiczną ZIT;
- b) weryfikację formalną;
- c) ocenę formalno-merytoryczną.

**2.5.2.** Ocena strategiczna ZIT projektów przeprowadzana jest przez KOP IP, w skład której wchodzi pracownicy IP WRPO 2014+ i eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej. W składzie KOP IP stosunek liczby ekspertów do liczby pozostałych członków KOP IP wynosi co najmniej 60%. Członkowie KOP muszą posiadać aktualny Certyfikat Ministerstwa Rozwoju uprawniający do oceny projektów współfinansowanych z EFS a eksperci również wcześniejsze doświadczenie w ocenie projektów EFS. Preferowane jest, aby eksperci uczestniczący w pracach KOP IP rekomendowani byli przez IZ WRPO 2014+.

**2.5.3.** Weryfikacja formalna dokonywana jest przez KOP IZ.

**2.5.4.** Oceny formalno-merytorycznej projektów dokonuje KOP IZ, w skład której wchodzi pracownicy IZ WRPO 2014+ i/lub eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej.

**2.5.5.** Ocena projektów przeprowadzana jest w oparciu o Kryteria Wyboru Projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+, w tym o Strategiczne Kryteria Wyboru Projektów (dotyczące oceny strategicznej ZIT) dla projektów w ramach Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w Miejskim Obszarze Funkcjonalnym Poznania.

## **2.6. Ocena strategiczna ZIT**

**2.6.1.** Wnioski podlegają ocenie strategicznej ZIT w terminie 35 dni roboczych liczonych od upływu ostatecznego terminu przewidzianego na skuteczne złożenie papierowej wersji dokumentacji aplikacyjnej w konkursie. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać przedłużony decyzją Dyrektora Biura Stowarzyszenia Metropolia Poznań, po uzyskaniu zgody IZ WRPO 2014+, wówczas informacja o przedłużeniu zostanie umieszczona na stronach internetowych IZ WRPO 2014+, IP WRPO 2014+ oraz na Portalu.

**2.6.2.** Członkowie KOP IP dokonują oceny strategicznej ZIT zgodnie z kryteriami strategicznymi zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+ (które są podzielone na kryteria dopuszczające (obligatoryjne) i punktowe (wartościujące) oraz

Regulaminem KOP IP na podstawie karty oceny strategicznej stanowiącej załącznik nr 8.10 do Regulaminu.

**2.6.3.** Członkowie KOP IP (w liczbie co najmniej 3 osób) przed przystąpieniem do oceny projektów podpisują deklarację poufności, której wzór stanowi załącznik nr 8.8 do Regulaminu konkursu oraz oświadczenie o bezstronności, którego wzór stanowi załącznik nr 8.9 do Regulaminu konkursu. W uzasadnionych przypadkach w posiedzeniach KOP IP mogą uczestniczyć partnerzy, zwani dalej obserwatorami (np. obserwatorzy zgłoszeni przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+). Obserwator bierze udział w posiedzeniu KOP IP, lecz nie uczestniczy w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów. Obserwator zobligowany jest do podpisania deklaracji poufności.

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

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

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

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

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

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

**2.6.10.** W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten z nich, który zakłada niższy koszt jednostkowy wsparcia, liczony jako stosunek kosztów ogółem projektu do wartości wskaźnika „Liczba utworzonych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3”.

**2.6.11.** W sytuacji, gdy wnioski uzyskały taką samą ogólną liczbę punktów oraz zakładają taki sam koszt jednostkowy wsparcia, o miejsce na liście rankingowej zależy od wyników komisyjnego losowania, w którym uczestniczą: Sekretarz KOP IP, jeden z członków KOP IP oraz przedstawiciel KOP IZ oraz, o ile wyrażą chęć, przedstawiciele Projektodawców, których wniosków dotyczy losowanie.

**2.6.12.** Wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o wyniku oceny strategicznej ZIT a w przypadku oceny negatywnej również o prawie wniesienia protestu od tej oceny. Pismo informujące powinno zawierać całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem zachowania anonimowości osób dokonujących oceny. Jako ocenę negatywną wniosku należy uznać :

- a) niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów strategicznych ZIT dopuszczających,
- b) brak uzyskania min 60% punktów kryteriów strategicznych wartościujących podczas oceny strategicznej ZIT.

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

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

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

**2.6.15.** IZ WRPO 2014+ przeprowadza weryfikację formalną oraz ocenę formalno-merytoryczną wniosków.

## ***2.7. Zasady dokonywania weryfikacji formalnej oraz oceny formalno-merytorycznej***

**2.7.1.** IZ WRPO 2014+ na podstawie art. 44 ustawy wdrożeniowej powołuje Komisję Oceny Projektów IZ (KOP IZ). KOP IZ stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny projektów, jej zadaniem jest weryfikacja formalna oraz ocena formalno-merytoryczna projektów, które zostały pozytywnie ocenione podczas oceny strategicznej ZIT, zgłaszanych w ramach ZIT dla MOF Poznania w ramach WRPO 2014+ zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+. KOP IZ działa od momentu rozpoczęcia procesu weryfikacji formalnej oraz oceny formalno-merytorycznej do rozstrzygnięcia konkursu.

**2.7.2.** W skład KOP IZ z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić:

- a) pracownicy IZ WRPO 2014+,
- b) eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej.

**2.7.3.** Członkowie KOP IZ przed przystąpieniem do oceny projektów podpisują deklarację poufności, której wzór stanowi załącznik nr 8.8 do Regulaminu konkursu oraz oświadczenie o bezstronności, którego wzór stanowi załącznik nr 8.9 do Regulaminu konkursu. W uzasadnionych przypadkach w posiedzeniach KOP IZ mogą uczestniczyć partnerzy, zwani dalej obserwatorami (np. obserwatorzy zgłoszeni przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+). Obserwator bierze udział w posiedzeniu KOP IZ, lecz nie uczestniczy w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów. Obserwator zobligowany jest do podpisania deklaracji poufności.

**2.7.4.** Przed rozpoczęciem oceny formalno-merytorycznej wniosku następuje jego weryfikacja pod kątem występowania braków formalnych i/lub oczywistych omyłek określonych w wymogach zawartych w pkt. 4.2.1 Regulaminu konkursu. Wzór karty oceny wymogów formalnych stanowi załącznik nr 8.11 do Regulaminu konkursu.

**2.7.5.** W przypadku stwierdzenia braków formalnych i/lub oczywistych omyłek podlegających uzupełnieniu lub poprawie do Wnioskodawcy wysyłane jest wezwanie do uzupełnienia wniosku i/lub poprawy omyłek. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest usunięcie wskazanych omyłek i/lub uzupełnienie wersji elektronicznej wniosku za pośrednictwem LSI 2014+ w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Ponadto Wnioskodawca składa jeden egzemplarz wniosku 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 (w przypadku wniosków nadesłanych pocztą lub przesyłką kurierską o zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wniosku do Urzędu).

W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, kiedy brak możliwości usunięcia uchybienia w terminie 7 dni wynika z okoliczności niezależnych od Wnioskodawcy, na pisemny wniosek Wnioskodawcy złożony w ww. terminie, IZ WRPO 2014+ ma możliwość wyznaczyć inny termin na dokonanie poprawy i/lub uzupełnienia nie dłuższy jednak niż 14 dni.

**2.7.6.** Otrzymanie wezwania, o którym mowa w pkt 2.7.5 potwierdzane jest zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Za doręczone należy uznać pismo, jeśli wysłano je na adres wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie projektu i otrzymano zwrotne potwierdzenie jego odbioru lub odmowę odbioru albo dwukrotnie otrzymano zwrotne potwierdzenie odbioru z informacją o nieodebraniu przesyłki. Pismo jest również wysyłane drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie. W przypadku wskazania w pkt. 2.1 adresu do korespondencji innego niż adres siedziby Wnioskodawcy, pismo wysyłane jest na adres wskazany do korespondencji. W celu usprawnienia i przyspieszenia terminów zakończenia oceny wniosków IZ prosi o dostarczanie poprawionych wniosków/dokonywanie poprawek w jak najkrótszym terminie. Poprawki/uzupełnienia mogą być dokonywane już po otrzymaniu wezwania drogą mailową.

**2.7.7.** Usuając uchybienia formalne Wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w otrzymanym z IZ WRPO 2014+ 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 jego istotnej modyfikacji. Wraz z uzupełnionym wnioskiem Wnioskodawca składa oświadczenie, iż nie dokonał zmian w punktach innych niż wskazane w piśmie IOK.

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

**2.7.9.** Dopuszczalne jest dokonanie uzupełnień lub poprawy wniosku w zakresie, który nie stanowi jego istotnej modyfikacji, np.:

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

**2.7.10.** Po uzupełnieniu przez Projektodawcę wniosku i/lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek dokonywana jest ponowna weryfikacja spełniania wymogów formalnych. W przypadku niestwierdzenia braków formalnych i/lub oczywistych omyłek, wniosek kierowany jest do oceny formalno-merytorycznej.

**2.7.11.** Wnioski, które nie zostaną poprawione lub uzupełnione w sposób prawidłowy w wyznaczonym terminie, pozostawia się bez rozpatrzenia. W przypadku, gdy wprowadzone do wniosku o dofinansowanie poprawki wykraczają poza zakres określony przez IZ WRPO 2014+ w doręczonym wezwaniu, wniosek o dofinansowanie również pozostawia się bez rozpatrzenia.

**2.7.12.** KOP IZ dokonuje oceny formalno-merytorycznej wniosku za pomocą karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 8.12 do Regulaminu konkursu. Każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez

rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej) oceniany jest przez dwóch członków KOP IZ, wybranych w drodze losowania w obecności co najmniej 3 członków KOP IZ i ewentualnie obserwatorów. Ocena ma na celu sprawdzenie czy dany wniosek spełnia kryteria formalne, dostępu, merytoryczne o charakterze horyzontalnym, merytoryczne punktowe oraz zero-jedynkowe zatwierdzone przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+. Wniosek, który nie spełni któregośkolwiek z kryteriów określonych w pkt. 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 i 4.8, zostanie odrzucony.

**2.7.13.** Ocena formalno-merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektu jest przeprowadzana w terminie nie dłuższym niż 105 dni roboczych przekazania do IZ WRPO 2014+ przez IP WRPO 2014+ listy rankingowej wraz z wnioskami ocenionymi pozytywnie w ramach oceny strategicznej ZIT. IZ WRPO 2014+ informuje, iż na potrzeby Regulaminu konkursu nie uważa się za dni robocze sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy określonych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 90).

**2.7.14.** W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalno-merytorycznej może zostać przedłużony decyzją Dyrektora DEFS. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronach internetowych IZ WRPO 2014+ i IP 2014+ oraz na portalu.

**2.7.15.** Ocena formalno-merytoryczna dokonywana jest etapami, zgodnie z zapisami karty oceny formalno-merytorycznej.

**2.7.16.** Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregośkolwiek z kryteriów formalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.

**2.7.17.** Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria formalne, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kolejnego etapu, tj. kryteriów dostępu.

**2.7.18.** Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregośkolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

**2.7.19.** 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, warunkowo spełnione albo niespełnione.

**2.7.20.** Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z kryteriów merytorycznych o charakterze horyzontalnym za warunkowo spełnione, uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny formalno-merytorycznej zawierającej zakres negocjacji. Warunkowa ocena spełnienia kryteriów merytorycznych o charakterze horyzontalnym, możliwa jest w przypadku, gdyby projekt uzyskał od oceniającego co najmniej 70 punktów podczas oceny spełniania kryteriów merytorycznych punktowych, a także przynajmniej 70% punktów w każdej z części Karty oceny formalno-merytorycznej punktowej.

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

**2.7.22.** W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów formalnych, kryteriów dostępu albo kryteriów merytorycznych o charakterze horyzontalnym, IZ WRPO 2014+ przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, uzyskaniu przez wniosek oceny negatywnej oraz zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, przekazuje pouczenie o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy.

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

**2.7.24.** W przypadku gdy w definicji kryterium merytorycznego punktowego wskazano możliwość warunkowej oceny danego kryterium, oceniający może warunkowo przyznać określoną liczbę punktów. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części Karty oceny formalno-merytorycznej.



**2.7.25.** IOK, która dokonuje oceny wniosku, może w ramach procedury wyboru projektu do dofinansowania, zweryfikować prawdziwość podanych informacji w zakresie opisanego potencjału społecznego np. poprzez kontakt ze wskazaną przez Wnioskodawcę instytucją.

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

W przypadku, gdy projekt uzyska od każdego z oceniających co najmniej 70 punktów podczas oceny spełniania kryteriów merytorycznych punktowych, a także przynajmniej 70% punktów od każdego z oceniających w każdej z części Karty oceny formalno-merytorycznej dokonywana jest ocena spełniania kryteriów merytorycznych – zero-jedynkowych dotyczących budżetu projektu. Jeżeli oceniający uzna kryterium merytoryczne - zero-jedynkowe, za niespełnione, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu kryterium o charakterze zero-jedynkowym za niespełnione i wskazuje, że projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie. W przypadku uznania kryterium merytorycznego zerojedynkowego dotyczącego budżetu projektu za spełnione warunkowo, osoba oceniająca wskazuje uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – które zawierane jest w dalszej części Karty oceny formalno-merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

**2.7.27.** Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IZ WRPO 2014+ powołanych do składu KOP IZ. Mogą to być pracownicy IZ WRPO 2014+ powołani do składu KOP IZ inni niż pracownicy IZ WRPO 2014+ powołani do składu KOP IZ, którzy dokonywali oceny danego projektu.

**2.7.28.** Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny formalno-merytorycznej. Powyższe stosuje się

również w odniesieniu do kryteriów merytorycznych o charakterze horyzontalnym, w przypadku których wskazano możliwość warunkowej oceny danego kryterium.

**2.7.29.** Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).

**2.7.30.** Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń (w przypadku negocjacji pisemnych o sporządzeniu protokołu decyduje IZ WRPO 2014+). Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji, umożliwiający jego późniejsze odtworzenie. Przebieg negocjacji opisywany jest również w protokole z prac KOP IZ.

**2.7.31.** Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektów, które uzyskały najwyższą liczbę punktów podczas oceny strategicznej.

**2.7.32.** Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do Przewodniczącego KOP IZ albo innej osoby upoważnionej przez Przewodniczącego KOP IZ, IZ WRPO 2014+ wysyła pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji wyłącznie do Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią IZ WRPO 2014+ maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.

**2.7.33.** Pismo, o którym mowa w pkt. 2.7.32 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IZ WRPO 2014+, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

**2.7.34.** Wnioskodawca jest zobowiązany do podjęcia negocjacji najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od otrzymania pisma od IZ WRPO 2014+ informującego o takiej możliwości (o zachowaniu tego terminu decyduje data złożenia przez Wnioskodawcę w siedzibie IZ WRPO 2014+, o której mowa w pkt 2.1.2 lub data nadania pocztą lub przesyłką kurierską pisma informującego 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 IZ WRPO 2014+ pisma (lub wiadomości elektronicznej) Wnioskodawcy informującego o podjęciu negocjacji, o którym mowa powyżej. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, kiedy brak jest możliwości podjęcia negocjacji w terminie 5 dni roboczych od otrzymania pisma informującego o takiej możliwości, na pisemny wniosek Wnioskodawcy złożony w wyżej wymienionym terminie, IZ WRPO 2014+ ma możliwość wyznaczyć inny termin.

**2.7.35.** Jeżeli w trakcie negocjacji:

- a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub
- b) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione kryteriów merytorycznych o charakterze horyzontalnym, kryteriów merytorycznych zero-jedynkowych dotyczących budżetu projektu za niespełnione lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w kartach oceny, liczby punktów.

**2.7.36.** Ocenę wniosku podczas KOP IZ stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych (bezw warunkowo i/lub po negocjacjach) przez dwóch oceniających w wyniku oceny merytorycznej punktowej wniosku. Powyższe stosuje się tylko w przypadku, gdy obie oceny wniosku nie posiadają znacznych rozbieżności. Za znaczną rozbieżność w ocenie należy rozumieć sytuację dokonania przez jednego z dwóch oceniających oceny pozytywnej, a przez drugiego oceny negatywnej.

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

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

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

**2.7.40.** W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.

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

**2.7.42.** O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt. 2.7.41 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi podczas oceny strategicznej ZIT.

**2.7.43.** Projekt uzyskuje pozytywny wynik oceny formalno-merytorycznej gdy spełni wszystkie kryteria formalne oraz od każdego z oceniających KOP IZ, którego ocena brana jest pod uwagę uzyskał bezwarunkowo co najmniej 70% punktów w poszczególnych

punktach oceny merytorycznej. W przypadku nieosiągnięcia pułapu 70% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej projekt uzyskuje ocenę negatywną.

**2.7.44.** Punkty przyznane podczas oceny formalno-merytorycznej dokonywanej przez KOP IZ nie mają wpływu na kolejność na liście rankingowej projektów pozytywnie ocenionych podczas oceny strategicznej ZIT przesłanych przez IP WRPO 2014+. Ocena formalno-merytoryczna KOP IZ ma na celu jedynie potwierdzenie kwalifikowalności projektu względem WRPO 2014+.

**2.7.45.** Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej projektów, IZ WRPO 2014+ z zastrzeżeniem pkt. 2.7.22 przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz:

a) pozytywnej ocenie projektu

albo

b) negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

**2.7.46.** IZ WRPO 2014+ przekazuje wnioskodawcy pisemną informację, o której mowa w pkt. 2.7.47 wraz z kopią wypełnionych kart oceny, z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny. Informacje o projektach, które uzyskały pozytywny wynik na ocenie formalno-merytorycznej zostają zamieszczone na stronach internetowych IZ WRPO 2014+ i IP WRPO 2014+ oraz na portalu.

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

**2.7.48.** Wybór projektów do dofinansowania następuje w drodze uchwały Zarządu Stowarzyszenia Metropolii Poznań (Związku ZIT) oraz uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego, co jest równoznaczne z tym, że zarówno ZWW jak i Zarząd Stowarzyszenia zatwierdzają listę rankingową, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

**2.7.49.** Wybór projektów do dofinansowania przez IZ WRPO 2014+ oraz IP WRPO 2014+, wspólnie jako IOK kończy ocenę wniosków.

**2.7.50.** Po rozstrzygnięciu konkursu IZ WRPO 2014+ oraz IP WRPO 2014+ zamieszczają na swoich stronach internetowych oraz na portalu listę projektów, które otrzymają dofinansowanie, zgodnie z alokacją przeznaczoną na konkurs.

**2.7.51.** Projekty podlegające ocenie w ramach KOP IZ i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w SL 2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IZ WRPO 2014+.

**2.7.52.** IOK przekazuje informacje o wyborze projektu do dofinansowania do wnioskodawców (w przypadku decyzji negatywnej wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej).

## **2.8. Procedura wycofania wniosku**

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

## 3. Wymagania konkursowe

### 3.1. *Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu*

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

**3.1.2.** O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie, art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769) 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 2015 r., poz. 1212 z późn. zm.).

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

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

jednostki budżetowej, faktycznie realizującej projekt. W pozostałych częściach wniosku należy posługiwać się danymi jednostki budżetowej.

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

**3.2.1** Projekty realizowane w ramach Osi Priorytetowej 6 *Rynek pracy*, Działania 6.4 *Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi*, Poddziałania 6.4.2 *Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi w ramach ZIT dla MOF Poznania* mogą być skierowane bezpośrednio do:

1. Osób doświadczających trudności na rynku pracy w związku ze sprawowaną opieką nad dzieckiem do lat 3, w tym:

a) osób bezrobotnych lub osób biernych zawodowo pozostających poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3.

b) osób opiekujących się dziećmi do lat 3, którym w okresie opieki nad dzieckiem kończy się umowa o pracę, osób zatrudnionych na czas określony, pracujących będących w trakcie przerwy związanej z urlopem macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym.

2. Przedsiębiorców i pracodawców w zakresie wdrażania rozwiązań na rzecz godzenia życia zawodowego z prywatnym.

### **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 30 sierpnia 2016 r., tj. dzień ogłoszenia konkursu z zastrzeżeniem, że koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca ponosi na własne ryzyko.



**3.3.3.** Wnioskodawca zobowiązany jest zaplanować rozpoczęcie realizacji projektu nie później niż na III kwartał 2017 roku. Okres realizacji projektu nie przekracza 24 miesięcy.

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

**3.3.5.** Nie będą przyjęte do dofinansowania projekty nadmiernie rozciągnięte w czasie, a przez to nieefektywne kosztowo, dlatego też działania projektowe powinny bezpośrednio następować po sobie, a każdy etap realizacji projektu powinien dotyczyć kompletnej grupy uczestników projektu.

### **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 *Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* oraz *Wytocznymi w obszarze rynku pracy*.

**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 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 § 20 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 § 27 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.

### **3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa**

**3.6.1.** Wybór partnerów w projekcie następuje **zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej (w tym wybór partnera spoza sektora finansów publicznych - zgodnie z art. 33 ust. 2-4 ww. ustawy)** oraz ograniczony jest wyłącznie do podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie, określonych w pkt. 3.1.1 niniejszego Regulaminu.

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

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

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

- a) przedmiot porozumienia albo umowy, w tym tytuł projektu, nazwę programu, Działania, Poddziałania oraz funduszu w ramach którego otrzymał dofinansowanie;
- b) strony umowy (porozumienia) oraz ich prawa i obowiązki;
- c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;

- d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu (upoważnienie dla partnera wiodącego do reprezentowania partnerów stanowi załącznik do umowy o partnerstwie);
- e) budżet projektu ze wskazaniem źródeł finansowania wydatków oraz uwzględnieniem kosztów pośrednich w podziale na partnera wiodącego i partnerów, numery rachunków bankowych partnerów wyodrębnionych na potrzeby realizacji projektu, harmonogram płatności oraz sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu oraz wzór zestawienia dokumentów potwierdzających wydatki;
- f) przekazywanie dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu;
- g) 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;
- h) sposób egzekwowania przez partnera wiodącego od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera;
- i) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

**3.6.5. Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika I do 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 26.06.2014, str. 1). W myśl art. 3 Załącznika 1 do rozporządzenia nr 651/2014 pozostawanie w jednym z wymienionych tam związków za pośrednictwem osób fizycznych może być uznane za powiązanie. Powiązania osobowe należy rozpatrywać w**

**kontekście dominującego wpływu, który jeden z podmiotów może wywierać na drugi. Za takie można uznać także relacje o charakterze rodzinnym występujące między osobami fizycznymi reprezentującymi te podmioty, które mogą wpływać na ich aktywność ekonomiczną. Choć w rozumieniu art. 3 Załącznika 1 dominujący wpływ wynika z umów czy aktów założycielskich, a nie z samej istoty pokrewieństwa, małżeństwa czy też powinowactwa, relacje te mogą być objęte zakresem ww. przepisu, jeśli występują pomiędzy osobami uprawnionymi do decydowania w sprawach dotyczących projektu.**

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

**3.6.7.** W sytuacji rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, 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 IZ. 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:

- odstąpieniu od 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

albo

- wyrażeniu zgody na rezygnację z dotychczasowego partnera przy jednoczesnym wyborze nowego partnera/nowych partnerów do realizacji projektu.

**3.6.8.** IZ WRPO 2014+ nie wyraża zgody na rozwiązanie partnerstwa w ramach projektu gdy w przypadku konkursu, w ramach którego złożono wniosek o dofinansowanie, premiuje

się projekty realizowane w partnerstwie poprzez kryteria strategiczne ZIT lub partnerstwo wynika z kryterium dostępu.

**3.6.9.** Zmiany dotyczące obecności partnerów w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie (rezygnacja partnera/partnerów lub wypowiedzenie partnerstwa) 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 lub wypowiedzenia partnerstwa wymaga aneksowania umowy o dofinansowanie projektu oraz w przypadku zmiany partnera dodatkowo podpisania nowej umowy o partnerstwie.

**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, ubiegający się o dofinansowanie, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych 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.

**3.6.11.** Projekt może również przewidywać realizację części projektu przez podmiot wyłoniony na zasadach konkurencyjności lub w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, zwany wówczas wykonawcą. Zasadą rozliczeń pomiędzy Beneficjentem a zleceniobiorcą (wykonawcą) jest wtedy faktura (rachunek) za realizację usługi/zamówienia. Jednocześnie

w przypadku gdy Wnioskodawca zakłada zlecenie zadań merytorycznych w ramach projektu (wyodrębnionych w budżecie zadań lub istotnej ich części), powinien zawrzeć odpowiednie zapisy we wniosku o dofinansowanie projektu. W przeciwnym razie wydatki poniesione na realizację zadań zleconych wykonawcom mogą zostać uznane za niekwalifikowalne na etapie rozliczania projektu.

### **3.7. Wymagania związane z realizacją projektu**

**3.7.1.** Wnioskodawca w przypadku wyłonienia jego projektu do dofinansowania podpisuje umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 8.3 do Regulaminu konkursu. Po rozstrzygnięciu konkursu i wybraniu projektów do dofinansowania wzór umowy może zostać uzupełniony lub zmodyfikowany przez IZ WRPO 2014+ o postanowienia niezbędne do prawidłowej realizacji projektu wybranego do dofinansowania. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze. Wprowadzenie powyższych uzupełnień/modyfikacji nie wymaga zmiany Regulaminu konkursu.

**3.7.2.** Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent zobowiązany jest realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych WRPO 2014+, Regulaminie konkursu (w tym dokumenty wymienione w części 1.2 Regulaminu), umowie o dofinansowanie oraz z *Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków i Wytocznymi w obszarze rynku pracy*.

### **3.8. Wymagane załączniki na etapie podpisywania umowy**

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

- dokumentu potwierdzającego umocowanie do działania na rzecz i w imieniu Wnioskodawcy;
- 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**);

oraz jeśli dotyczy:

- porozumienia albo umowy o partnerstwie oraz 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. z 2016 r., poz. 217);
- uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej, z której wynika wyraźne upoważnienie Wnioskodawcy do zaciągania zobowiązań z tytułu umowy o dofinansowanie. Uchwała powinna zabezpieczać środki wkładu własnego przewidzianego w projekcie. Po podpisaniu umowy należy dostarczyć uchwałę w sprawie wieloletniej prognozy finansowej zabezpieczającą całą wartość projektu (dofinansowanie + wkład własny);
- oświadczenia współmałżonka o wyrażeniu zgody na realizację projektu (1 egzemplarz), którego wzór stanowi załącznik 8.15 do Regulaminu konkursu;
- **innych dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy**, w tym m.in. oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług – załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie projektu, wzoru wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 – załącznik nr 7 do umowy o dofinansowanie projektu, podziału kwoty dofinansowania – załącznik nr 12 do umowy o dofinansowanie projektu.

**UWAGA!** Załącznik nr 3 i 7 powinny zostać złożone przez Wnioskodawcę i partnera/partnerów.

Ponadto Wnioskodawca wraz z wyżej wymienionymi dokumentami zobowiązany jest złożyć drugi egzemplarz wniosku o dofinansowanie projektu, tożsamy (tj. o takiej samej sumie kontrolnej) z wersją wniosku, która została zatwierdzona przez IOK do realizacji.

**W okresie od dnia złożenia dokumentacji projektowej do dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu nie jest możliwa zmiana statusu<sup>2</sup> Wnioskodawcy.**

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

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

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

### ***3.9. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy***

**3.9.1.** Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, które jest składane przez Wnioskodawcę nie później niż w dniu podpisania umowy, tj. weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco. Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco stanowi załącznik nr 8.16 do Regulaminu konkursu. Podpisanie, opatrzenie pieczęciami przez osobę uprawnioną odbywa się w obecności

---

<sup>2</sup> Zmiana statusu – należy przez to rozumieć wszelkie zdarzenia dotyczące Wnioskodawcy/Beneficjenta odnoszące się i wpływające na jego strukturę prawno-organizacyjną, w tym w szczególności na: łączenie, podział, przekształcenie, uzyskanie lub utratę osobowości prawnej, zmianę udziałowców, akcjonariuszy lub wspólników, umorzenie udziałów lub akcji, przeniesienie własności przedsiębiorstwa lub jego składników w całości lub części.



pracownika IZ WRPO 2014+. W przypadku wadliwego wypełnienia weksła przez Wnioskodawcę, IZ WRPO 2014+ odmawia przyjęcia weksła. Wnioskodawca jest zobowiązany do ponownego prawidłowego wypełnienia weksła wraz z deklaracją wekslową.

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

**3.9.3.** W przypadku gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2009 r., nr 223, poz. 1786 z późn. zm.) stosuje się odpowiednio przepisy rozporządzenia i zabezpieczenie wnoszone jest w jednej lub kilku z następujących form wybranych przez IZ WRPO 2014+:

- gwarancji bankowej;
- gwarancji ubezpieczeniowej.

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, chyba że nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia przez Beneficjenta z przyczyn obiektywnych we wskazanym terminie. Zmiana terminu złożenia zabezpieczenia może nastąpić jedynie na pisemny wniosek Beneficjenta, za zgodą IOK. Prawidłowe wniesienie zabezpieczenia jest koniecznym warunkiem uruchomienia wypłaty środków.

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

**3.9.6.** Kwota zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy wynosi 100% wartości najwyższej transzy, jaka zostanie otrzymana w ramach projektu, jednak nie może być wyższa niż wartość dofinansowania projektu na dany rok realizacji (w przypadku projektów dłuższych niż jeden rok kalendarzowy), w którym wartość dofinansowania jest najwyższa.

**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, 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. Kryteria wyboru projektów i sposób ich weryfikacji**

Ocena strategiczna ZIT, weryfikacja wymogów formalnych oraz ocena formalno-merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzona w oparciu o następujące kryteria wyboru projektów i metodologię ich zastosowania.

### **4.1. Kryteria strategiczne ZIT**

**4.1.1.** Obowiązek spełniania niżej dopuszczających kryteriów strategicznych ZIT dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach Poddziałania 6.4.2 *Wsparcie*

aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi w ramach ZIT dla MOF Poznania:

Lp.	Nazwa	Opis znaczenia kryterium	Definicja
1	Wniosek został złożony przez podmiot uprawniony do uzyskania wsparcia w ramach Strategii ZIT w MOF Poznania.	T/N Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną strategiczną wniosku i jego odrzuceniem.	Weryfikacji podlega Wnioskodawca pod względem zgodności z typem Beneficjenta określonym w <i>Strategii ZIT w Miejskim Obszarze Funkcjonalnym Poznania</i> dla Projektu <i>P11 Poprawa dostępu do usług opieki nad dziećmi do lat 3</i> .
2	Projektodawca składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach konkursu.	T/N Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną strategiczną wniosku i jego odrzuceniem.	Ograniczona zostanie liczba „bliźniaczych” projektów składanych przez jednego Wnioskodawcę. Wpłynie to korzystnie na różnorodność i jakość projektów realizowanych przez Beneficjentów. Kryterium to ułatwi również dostęp do otrzymania dofinansowania większej liczbie Wnioskodawców. Kryterium w przedmiotowym brzmieniu odnosi się wyłącznie do występowania danego podmiotu w charakterze partnera wiodącego, a nie partnera. Oznacza to, że niezależnie od maksymalnie jednego wniosku, w którym dany podmiot występuje w charakterze partnera wiodącego, może występować w innych wnioskach złożonych w tym samym konkursie w charakterze partnera. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez jednego Projektodawcę wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski zostaną odrzucone w związku z niespełnieniem przez Projektodawcę kryterium dopuszczającego.
3	Miejsce realizacji projektu zgodne ze Strategią ZIT.	T/N Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną strategiczną wniosku i jego odrzuceniem.	Weryfikacji podlega miejsce realizacji projektu pod względem zgodności z warunkami określonymi w <i>Strategii ZIT</i> dla danego projektu strategicznego.
4	Cele, zakres i wskaźniki projektu są zgodne ze Strategią ZIT.	T/N Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną strategiczną wniosku i jego odrzuceniem.	Weryfikacji podlega cel projektu pod kątem zgodności z celami określonymi w <i>Strategii ZIT</i> , zgodność zakresu projektu z działaniami wskazanymi w <i>Strategii ZIT</i> oraz zgodność zadeklarowanych wskaźników ze wskaźnikami realizacji <i>Strategii ZIT</i> .
5	Wniosek został złożony w terminie wskazanym w Regulaminie konkursu.	T/N/ND Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną strategiczną wniosku i jego odrzuceniem.	Weryfikacji podlega, czy Wnioskodawca złożył wniosek o dofinansowanie w terminie wskazanym w Regulaminie konkursu.
6	Wniosek został złożony do właściwej instytucji wskazanej w Regulaminie konkursu.	T/N Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną strategiczną wniosku i jego odrzuceniem.	Weryfikacji podlega, czy Wnioskodawca złożył wniosek o dofinansowanie do instytucji wskazanej w Regulaminie konkursu.

Lp.	Nazwa	Opis znaczenia kryterium	Definicja
7	Projekt jest skierowany do grup docelowych z Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Poznania	T/N Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną strategiczną wniosku i jego odrzuceniem.	Weryfikacji podlegać będzie, czy projekt jest skierowany do grup docelowych z MOF Poznania (w przypadku osób fizycznych – uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze MOF Poznania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, natomiast w przypadku osób bezdomnych, przebywają one na tym obszarze, a w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną w Miejskim Obszarze Funkcjonalnym Poznania.

**4.1.2.** Ocena wniosku na podstawie dopuszczających kryteriów strategicznych ZIT ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane podczas oceny strategicznej ZIT, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny strategicznej ZIT stanowiącej załącznik nr 8.10 do Regulaminu.

**4.1.3.** Punktowe kryteria strategiczne ZIT odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach Poddziałania 6.4.2 *Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi w ramach ZIT dla MOF Poznania*. Stosowane będą następujące Punktowe kryteria strategiczne ZIT:

Lp.	Nazwa	Opis znaczenia kryterium	Definicja
<b>Kryteria punktowe - Wniosek musi zdobyć co najmniej 60% ogólnej możliwej do uzyskania liczby punktów.</b>			
8	Kompleksowe podejście do rozwiązywania problemów wskazanych w Strategii ZIT.	0-2	Kryterium dotyczy całościowego/kompleksowego podejścia do rozwiązywania problemu dostępu do usług opieki nad dziećmi do lat 3. Kompleksowe podejście będzie oceniane na podstawie różnorodności planowanych działań, wzajemnego związku i dopełniania się planowanych działań. Preferowane będą projekty zakładające jak największą liczbę działań wskazanych w Strategii ZIT możliwych do realizacji w ramach projektu strategicznego P11 i adekwatnych do potrzeb grupy docelowej.
9	Współpraca wnioskodawcy z partnerami społecznymi i/lub gospodarczymi dotycząca przygotowania i	0/1	Kryterium oceniane na podstawie informacji Wnioskodawcy o zawartych przez niego umowach współpracy lub podpisanych listach intencyjnych z partnerami społecznymi i/lub gospodarczymi w sprawie przygotowania i

Lp.	Nazwa	Opis znaczenia kryterium	Definicja
	realizacji projektu.		realizacji projektu. Skala ocen: Współpraca potwierdzona umowami lub listami intencyjnymi – <b>1 pkt</b> , Brak współpracy potwierdzonej umowami lub listami intencyjnymi – <b>0 pkt</b> .
10	Dotychczasowa działalność Wnioskodawcy i jego związek z MOF Poznania.	0/1/2	W ramach kryterium oceniany będzie okres prowadzenia przez Wnioskodawcę działalności w zakresie świadczenia usług opieki nad dziećmi do lat 3 na obszarze MOF Poznania liczony w dniu złożenia wniosku Skala ocen: - działalność prowadzona krócej niż 2 lata - <b>0 pkt</b> , - działalność prowadzona krócej niż 3 lata - <b>1 pkt</b> , - działalność prowadzona 3 lata lub dłużej - <b>2 pkt</b> .
11	Strategiczny charakter projektu w kontekście realizacji celów Strategii ZIT.	1-6	W ramach kryterium analizowane będą uzasadnienia i argumenty Wnioskodawcy dotyczące strategicznego charakteru projektu w tym m.in.: potrzeby realizacji projektu w kontekście problemów i wyzwań rozwoju MOF Poznania, identyfikacji grupy docelowej i dostosowania działań do potrzeb tej grupy, wpływu projektu na wzrost zatrudnialności osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3. Sposób oceny kryterium zostanie wskazany w dokumentacji konkursowej.
12	Wpływ wartości wskaźników przyjętych w projekcie na realizację celów Strategii ZIT w MOF Poznania.	1/2/3/4	Ocenie podlegać będzie wpływ przyjętych wskaźników na osiągnięcie celów Strategii ZIT w MOF Poznania. Wnioskodawca otrzyma punkty proporcjonalnie do stopnia wypełnienia przez projekt wskaźników Strategii ZIT w MOF Poznania określonych w Regulaminie konkursu. W celu obliczenia stopnia realizacji wskaźników produktu stosuje się współczynnik liczony wg wzoru: (wartość docelowa wskaźnika 1 w projekcie/ wartość docelowa wskaźnika 1 wskazana w Regulaminie konkursu) + ... +(wartość docelowa wskaźnika n w projekcie/ wartość docelowa wskaźnika n wskazana w Regulaminie konkursu) / liczba wskaźników Skala oceny – współczynnik otrzymuje wartość: - do 0,25 – <b>1 pkt</b> , - powyżej 0,25 do 0,5 - <b>2 pkt</b> , - powyżej 0,5 do 1 – <b>3 pkt</b> , - powyżej 1 pkt. – <b>4 pkt</b> .
13	Projekt zakłada objęcie aktywizacją zawodową	0/2/4/6	Powyższe kryterium zakłada objęcie aktywizacją zawodową uczestników projektu.

Lp.	Nazwa	Opis znaczenia kryterium	Definicja
	uczestników projektu.		Skuteczny powrót na rynek pracy możliwy jest tylko dzięki kompleksowemu wsparciu, tj.: oprócz zapewnienia miejsca opieki nad dzieckiem, ważna jest także aktywizacja zawodowa osób pozostających bez zatrudnienia. Skala oceny: – aktywizacja zawodowa poniżej 30% uczestników projektu - <b>0 pkt.</b> – aktywizacja zawodowa 30-39% uczestników projektu – <b>2 pkt.</b> , – aktywizacja zawodowa 40-49% uczestników projektu – <b>4 pkt.</b> , aktywizacja zawodowa 50% i więcej uczestników projektu – <b>6 pkt.</b>
14	Odsetek miejsc opieki nad dziećmi do lat trzech tworzonych w projekcie, znajduje się w gminie wiejskiej lub wiejsko-miejskiej lub miejskiej liczącej mniej niż 20 tys. mieszkańców.	0/1/2/4	Kryterium przyczyni się do wyrównywania szans pomiędzy obszarami wiejskimi i miejskimi w Miejskim Obszarze Funkcjonalnym Poznania, gdyż wskaźnik dzieci przebywających w żłobkach jest nieporównywalnie wyższy na obszarach miejskich w porównaniu z obszarami wiejskimi. Skala ocen: - poniżej 30% - <b>0 pkt.</b> , - 30% - 59,99% - <b>1 pkt.</b> , - 60% - 79,99% - <b>2 pkt.</b> , - 80% i więcej - <b>4 pkt.</b>

**4.1.4.** Ocena strategiczna ZIT na podstawie punktowych kryteriów strategicznych ZIT będzie dokonywana w skali punktowej zgodnie z Kartą oceny strategicznej ZIT (załącznik nr 8.10 do Regulaminu konkursu).

**4.1.5.** Maksymalna liczba punktów do uzyskania w ocenie strategicznej ZIT wynosi 25 punktów. Na podstawie uzyskanej liczby punktów sporządzana jest lista rankingowa.

## 4.2. Wymogi formalne

**4.2.1.** Obowiązek spełniania niżej wymienionych wymogów formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach WRPO 2014+:

Lp.	Nazwa	Definicja	Opis znaczenia
1.	Wniosek został sporządzony w języku polskim, wypełniony	Wypełniono wszystkie wymagane pola, zgodnie z instrukcją wypełniania	TAK/NIE/DO KOREKTY

Lp.	Nazwa	Definicja	Opis znaczenia
	zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie oraz jest kompletny.	wniosku o dofinansowanie. W celu spełnienia niniejszego kryterium wnioskodawca jest zobowiązany do wypełnienia wniosku przy pomocy platformy internetowej LSI 2014+. Wnioskodawca zobligowany jest do wypełnienia wniosku w języku polskim. Kompletność oznacza, że wniosek zawiera wszystkie strony i załączniki (jeśli dotyczy).	Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. W przypadkach określonych w Regulaminie konkursu istnieje możliwość uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
2.	Wniosek został opatrzony podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku.	Złożony wniosek został opatrzony podpisem osoby/osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu aplikującego o dofinansowanie. Szczegółowe wymogi dotyczące prawidłowego podpisania wniosku o dofinansowanie zostaną określone w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.  Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt X wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE/DO KOREKTY  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. W przypadkach określonych w Regulaminie konkursu istnieje możliwość uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

### 4.3. Kryteria formalne zero-jedynkowe

**4.3.1.** Obowiązek spełniania kryteriów formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach WRPO 2014+. Wymaga się spełnienia następujących kryteriów formalnych:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Wniosek złożono w terminie wskazanym w Regulaminie konkursu.	Wniosek wpłynął do Instytucji Organizującej Konkurs w wersji elektronicznej, w terminie określonym w Regulaminie konkursu.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
2.	Okres realizacji projektu jest zgodny z Regulaminem konkursu.	Okres realizacji projektu rozumiany jako okres pomiędzy datą rozpoczęcia projektu a datą jego zakończenia, zostanie każdorazowo wskazany w Regulaminie konkursu.  Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o pola „Data rozpoczęcia projektu” oraz „Data zakończenia projektu” wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.	TAK/NIE  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
3.	Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają	Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Niespełnienie kryterium



	wykluczeniu związanemu z zakazem udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów.	<p>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 (j.t. Dz. U. 2013 r., poz. 885 z późn. zm.);</p> <p>b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769 z późn. zm.);</p> <p>c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1417 z późn. zm.).</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt VIII wniosku o dofinansowanie.</p>	skutkuje odrzuceniem wniosku.
4.	Wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych.	<p>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.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt VIII wniosku o dofinansowanie.</p>	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
5.	Zgodność z prawodawstwem unijnym i krajowym.	<p>Projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkty VI i VIII wniosku o dofinansowanie.</p>	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
6.	Wnioskodawca/partner jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie w ramach konkursu.	<p>W ramach niniejszego kryterium weryfikowana będzie zgodność wnioskodawcy/ partnera z typem beneficjentów wskazanym w WRPO 2014+ oraz doprecyzowanym w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych WRPO 2014+.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść punktu II wniosku o dofinansowanie.</p>	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

7.	Dokonano prawidłowego wyboru partnera do projektu (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie).	<p>W przypadku projektu partnerskiego należy spełnić wymogi dotyczące:</p> <p>a) wyboru partnera spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020;</p> <p>b) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt II i VIII wniosku o dofinansowanie.</p>	<p>TAK/NIE/NIE DOTYCZY</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
8.	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>
9.	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/NIE DOTYCZY</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
10.	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>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
11.	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</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>

		wielkopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	
12.	Minimalna wartość projektu wynosi 50 tys. PLN.	Minimalna wartość projektu wynosi 50 tys. PLN.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
13.	Wniosek jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe/kwoty ryczałtowe.	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 pozostałych wytycznych horyzontalnych lub programowych (jeśli dotyczy) wniosek jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe <sup>3</sup> /kwoty ryczałtowe <sup>4</sup> .	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
14.	Stawki ryczałtowe kosztów pośrednich.	W ramach kryterium weryfikowana będzie prawidłowość rozliczania kosztów pośrednich zgodnie ze stawkami ryczałtowymi określonymi w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> <sup>5</sup> . Osoba oceniająca może uznać przedmiotowe kryterium za spełnione warunkowo	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

**4.3.2.** Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane podczas oceny formalno-merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w karcie oceny formalno-merytorycznej.

<sup>3</sup> W niniejszym konkursie IZ WRPO 2014 + nie zezwala na stosowanie stawek jednostkowych w ramach uproszczonych metod rozliczania wydatków.

<sup>4</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. 3 podrozdziału 6.6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*).

<sup>5</sup> W projektach realizowanych w ramach EFS nie ma możliwości rozliczania kosztów pośrednich na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

#### **4.4. Kryteria dostępu**

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

**4.4.2.** W ramach konkursu sprawdzane będą następujące kryteria dostępu:

Lp.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie	Opis znaczenia kryterium
1.	Kryterium trwałości wsparcia: Projektodawca po zakończeniu realizacji projektu zapewni funkcjonowanie utworzonego miejsca opieki nad dzieckiem do lat 3 przez okres co najmniej 2 lat. Przy czym trwałość funkcjonowania nowych miejsc dla dzieci należy rozumieć jako instytucjonalną gotowość placówki / lub gotowość opiekuna dziennego do świadczenia usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 w ramach utworzonych w projekcie miejsc opieki.	Kryterium ma na celu zwiększenie trwałości i oddziaływania wsparcia realizowanego w ramach Działania 6.4. Ponadto ma zapewnić racjonalne i efektywne wykorzystanie środków z Europejskiego Funduszu Społecznego.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
2.	Kryterium dotyczące aktywizacji zawodowej: Projektodawca zakłada, iż w przypadku realizacji aktywizacji zawodowej, osób bezrobotnych lub biernych zawodowo pozostających poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dzieckiem do lat 3, w tym do osób, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywających na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, zostanie ona poprzedzona opracowaniem indywidualnego planu działania (IPD) lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję oraz obejmować będzie zdobycie doświadczenia zawodowego, w przypadku identyfikacji takiej potrzeby w ramach IPD lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję.	Kryterium ma na celu ukierunkowanie wsparcia na osoby znajdujące się w szczególnie niekorzystnej sytuacji na rynku pracy, jakimi są rodzice pozostający poza rynkiem pracy w związku z urodzeniem i/lub wychowaniem dzieci. Powyższe kryterium dotyczy osób bezrobotnych i biernych zawodowo. Kryterium dotyczy wyłącznie projektów, które zakładają realizację instrumentów aktywizacji zawodowej.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
3.	Kryterium dotyczące efektów szkolenia Efektem szkolenia jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji jest każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).	Wprowadzenie kryterium ma na celu – zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 - zapewnienie wysokiej jakości i efektywności wsparcia poprzez zapewnienie mechanizmów gwarantujących, że każde zrealizowane w ramach projektu szkolenie będzie prowadziło do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji. Uzyskanie kwalifikacji i nabycie kompetencji powinno być każdorazowo zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy,	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

Lp.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie	Opis znaczenia kryterium
		<p>umiejętności i kompetencji społecznych (np. w formie egzaminu). Ponadto powinno być to potwierdzone odpowiednim dokumentem.</p> <p>Poprzez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji uzyskany w momencie potwierdzenia przez upoważnioną do tego instytucję, że dana osoba uzyskała efekty uczenia się spełniające określone standardy.</p> <p>Nabycie kompetencji odbywać się będzie zgodnie z Wytocznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 (załącznik nr 2 Wspólna lista wskaźników kluczowych – definicja wskaźnika dotycząca kompetencji), tj. poprzez zrealizowanie wszystkich wymaganych etapów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie;</li> <li>- zdefiniowanie standardów wymagań tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,</li> <li>- weryfikację nabycia kompetencji przeprowadzoną na podstawie kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie (np. egzamin, test, rozmowa oceniająca, etc);</li> <li>- porównanie uzyskanych wyników oceny ze standardem wymagań.</li> </ul> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	
4.	<p>Kryterium dotyczące efektywności zatrudnieniowej:</p> <p>W stosunku do wszystkich uczestników objętych aktywizacją zawodową projekt zakłada na zakończenie jego realizacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– efektywność zatrudnieniową na poziomie co najmniej 43% dla osób niekwalifikujących się do żadnej z poniższych grup,</li> <li>– efektywność zatrudnieniową dla kobiet na poziomie co najmniej – 39%</li> <li>– efektywność zatrudnieniową dla osób z niepełnosprawnością na poziomie co</li> </ul>	<p>Podjęcie zatrudnienia przez osoby znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy stanowi nadrzędny cel wszystkich projektów realizowanych w ramach Działania 6.4 Odpowiedni procent efektywności zatrudnieniowej zapewni wysoką wydajność wykorzystania środków przyznanych na realizację projektu. Wskazanie minimalnego jej poziomu w ramach realizowanych konkursów ma zmobilizować Beneficjentów do dokonania rzeczywistej diagnozy potrzeb uczestników w celu</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie	Opis znaczenia kryterium
	najmniej 33%, - efektywność zatrudnieniową dla osób o niskich kwalifikacjach (do poziomu ISCED 3) na poziomie co najmniej 38%, – w przypadku, gdy projekt skierowany jest do osób długotrwale bezrobotnych - efektywność zatrudnieniową na poziomie co najmniej 30%.	zmiany ich sytuacji na rynku pracy. Kryterium dotyczy wyłącznie projektów, które zakładają realizację instrumentów aktywizacji zawodowej. Zgodnie z wytycznymi w zakresie rynku pracy treść kryterium wynika z komunikatu Ministerstwa na rok 2016.	
5.	Kryterium dotyczące nowych miejsc opieki nad dziećmi do 3 lat: Wsparcie w zakresie tworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków, klubów dziecięcych lub dziennego opiekuna gwarantuje zwiększenie liczby miejsc opieki prowadzonych przez daną instytucję publiczną lub niepubliczną.	Kryterium wynikające z <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i> zapewni efektywne wykorzystanie środków EFS.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
6.	Kryterium dotyczące usług szkoleniowych: Usługi szkoleniowe są realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.	Instytucja szkoleniowa może uzyskać zlecenie finansowane ze środków publicznych na prowadzenie szkoleń dla bezrobotnych i poszukujących pracy po dokonaniu wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
7.	Kryterium dotyczące usług doradczych: Prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług zgodnych z art. 18 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.), jest działalnością regulowaną w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 584, z późn. zm.) i wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.	Instytucja świadcząca usługi doradcze może uzyskać zlecenie finansowane ze środków publicznych na prowadzenie m.in. doradztwa personalnego, poradnictwa zawodowego po dokonaniu wpisu do Rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

**4.4.3.** Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej, bez możliwości ich uzupełnienia.

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

#### **4.5. Kryteria merytoryczne zero-jedynkowe**

**4.5.1.** Ocena wniosków złożonych w ramach konkursu prowadzona będzie w oparciu o następujące kryteria merytoryczne zero-jedynkowe:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Wniosek nie posiada uchybień, które nie zostały dostrzeżone na etapie weryfikacji formalnej.	Na pierwszym etapie oceny merytorycznej weryfikowane będzie czy wniosek spełnia wszystkie wymagania formalne. W sytuacji, gdy wniosek nie spełnia wymagań formalnych zostanie przekazany do ponownej oceny formalnej.	TAK/NIE  W przypadku stwierdzenia uchybień niedostrzeżonych na etapie oceny formalnej wniosek zostanie przekazany do ponownej oceny formalnej.

W przypadku stwierdzenia błędów formalnych we wniosku na etapie oceny merytorycznej, dokumentacja jest zwracana do ponownej oceny formalnej.

#### **4.6. Kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym**

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

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Wniosek jest zgodny z zapisami i celami szczegółowymi WRPO 2014+ oraz odpowiada na diagnozę zawartą w WRPO 2014+.	Realizacja projektu przyczynia się w sposób bezpośredni do osiągnięcia wskaźników rezultatu i produktu określonych w ramach WRPO 2014+.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
2.	Zgodność z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych WRPO 2014+.	W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność doboru grupy docelowej i typów projektów z wymogami określonymi dla właściwego Działania/ Poddziałania Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych WRPO 2014+.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.



Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
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,</li> <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 z 26.06.2014 r.) - 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 minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach działania.</li> </ul>	<p>TAK/NIE/NIE DOTYCZY</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
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,</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		ewentualnie zachodzi wyjątek, co do którego nie stosuje się standardu minimum), zgodnie z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. Wniosek spełnia standard minimum zgodnie z <i>Wytocznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020<sup>6</sup></i> .	
5.	Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	W ramach kryterium w oparciu o treść wniosku weryfikowana będzie zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
6.	Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.	W ramach kryterium wnioskodawca powinien wykazać pozytywny lub neutralny wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju (w szczególności należy wskazać i uzasadnić, czy projekt będzie wymagał oceny oddziaływania na środowisko zgodnie z przepisami ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz.353 z późn. zm.).	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
7.	Koszty w ramach <i>cross-financingu</i> i/lub na zakup środków trwałych nie przekraczają poziomu dopuszczalnego dla danego Działania/Poddziałania.	W ramach kryterium będzie weryfikowana zgodność budżetu projektu z procentowym limitem kosztów w ramach <i>cross-financingu</i> i/lub środków trwałych, określonym dla danego konkursu. Osoba oceniająca może uznać przedmiotowe kryterium za spełnione warunkowo.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
8.	Zgodność z częścią VII <i>Dodatkowe informacje</i> Regulaminu konkursu.	W ramach kryterium weryfikowana będzie prawidłowość wypełnienia wniosku, zgodnie z częścią VII Regulaminu konkursu. Osoba oceniająca może uznać przedmiotowe kryterium za spełnione warunkowo.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

<sup>6</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 *Wytocznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

**4.6.2.** Ocena wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych o charakterze horyzontalnym ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej (z zastrzeżeniem pkt 2.7.20 regulaminu konkursu – w zakresie możliwości uznania kryterium za spełnione warunkowo).

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

#### **4.7. Ogólne kryteria merytoryczne punktowe**

**4.7.1.** Ogólne kryteria merytoryczne punktowe mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach WRPO 2014+. 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.	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.	Waga punktowa: 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 i rezultaty, odpowiadają celom założonym w projekcie i są adekwatne do zdiagnozowanych problemów.	Waga punktowa: 8 (7*). *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.
3.	Adekwatność doboru i opisu (o ile dotyczy) 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	Waga punktowa: 8 (7*). *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.

		<p>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). Osoba oceniająca może uznać przedmiotowe kryterium za spełnione warunkowo.</p>	
4.	Trafność analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (jeśli dotyczy).	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie jakość opisanej analizy ryzyka, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>	<p>Waga punktowa: 0 (4*) *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.</p>
<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.	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie adekwatność doboru zadań w kontekście zdiagnozowanych problemów, które projekt ma rozwiązać albo załagodzić, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 WRPO 2014+ 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,</p>	<p>Waga punktowa: 15.</p>

		które nie przyczyniają się do realizacji wskaźników.	
6.	Opis trwałości projektu.	W ramach kryterium przeprowadzona zostanie ocena sposobu w jaki zostanie zachowana trwałość projektu.	Waga punktowa: 5.
<b>Część III Grupy docelowe – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 20.</b>			
7.	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 opisanie potencjalnych barier uczestnictwa w projekcie, wraz z przedstawieniem działań mającym im przeciwdziałać.	Waga punktowa: 10.
8.	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.	Waga punktowa: 10.
<b>Część IV Potencjał i doświadczenie projektodawcy i partnerów – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 30.</b>			
9.	Zaangażowanie potencjału projektodawcy i partnerów (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie).	W ramach kryterium przeprowadzona zostanie ocena 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; – zasobów finansowych, jakie wniosie do projektu projektodawca i partnerzy (o ile dotyczy).	Waga punktowa: 15, w tym: <ul style="list-style-type: none"><li>• potencjał finansowy – 8 punktów;</li><li>• potencjał kadrowy/merytoryczny – 5 punktów;</li><li>• potencjał techniczny - 2 punkty.</li></ul>
10.	Doświadczenie projektodawcy i partnerów (jeśli projekt jest	Doświadczenie projektodawcy/partnerów oceniane będzie w szczególności w kontekście	Waga punktowa: 15, w tym: <ul style="list-style-type: none"><li>• doświadczenie w obszarze,</li></ul>

	realizowany w partnerstwie) w kontekście osiągnięcia celów.	dotychczasowej jego działalności i możliwości weryfikacji jej rezultatów: a) w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu; b) na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu; c) na określonym terytorium, którego dotyczy będzie realizacja projektu.	w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu – 6 punktów; • doświadczenie na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu – 6 punktów; • doświadczenie na określonym terytorium, którego dotyczy będzie realizacja projektu – 3 punkty.
--	-------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**4.7.2.** Ocena formalno-merytoryczna wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych będzie dokonywana w skali punktowej zgodnie z Kartą oceny formalno-merytorycznej (załącznik nr 8.12 do Regulaminu konkursu).

**4.7.3.** Maksymalna liczba punktów do uzyskania w trakcie oceny merytorycznej wynosi 100. Spełnienie przez wniosek kryteriów w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie 70 punktów, a także przynajmniej 70% punktów możliwych do uzyskania w każdej z części Karty oceny formalno-merytorycznej.

#### **4.8. Ogólne kryteria merytoryczne zero-jedynkowe**

**4.8.1.** Ocena wniosków złożonych w ramach konkursu prowadzona będzie w oparciu o następujące kryteria merytoryczne zero-jedynkowe dotyczące budżetu projektu:

Lp.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie	Liczba punktów
1.	Budżet projektu (kwalifikowalność oraz niezbędność wydatków, racjonalność i efektywność wydatków, prawidłowość wypełnienia budżetu	W ramach kryterium weryfikowana będzie: - 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 Wytocznymi IZ	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

	projektu)	<p>WRPO;</p> <p>- racjonalność i efektywność kosztowa wydatków, w tym również zgodność ze stawkami jednostkowymi (jeśli dotyczy), wymaganiami dotyczącymi standardu oraz cen rynkowych najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów, towarów lub usług (jeśli dotyczy), a także uzasadnienie poniesienia wydatków nie ujętych w katalogu wydatków lub których wartość przekracza stawki rynkowe.</p> <p>Budżet projektu powinien zostać sporządzony w oparciu o zapisy zawarte w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Wytycznymi IZ WRPO;</p> <p>- prawidłowość wypełnienia budżetu projektu, zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Osoba oceniająca może uznać przedmiotowe kryterium za spełnione warunkowo.</p>	
--	-----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

**4.8.2.** W przypadku projektu niespełniającego kryteriów merytorycznych istnieje możliwość odrzucenia projektu przez oceniającego bez konieczności dokonywania dalszej oceny projektu.

## 5. Pomoc publiczna/de minimis

**5.1.1.** Zakłada się, iż wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego na rzecz tworzenia i funkcjonowania podmiotów opieki nad dzieckiem do lat 3 w żłobkach i klubach dziecięcych, działań na rzecz zwiększenia liczby miejsc opieki nad dzieckiem do lat 3 w istniejących instytucjach oraz tworzenia warunków dla rozwoju opieki nad dziećmi do lat 3 poprzez dziennego opiekuna wyłączone jest spod zasad pomocy publicznej/pomocy de minimis. W przypadku gdy dany podmiot prowadzi wyżej opisaną działalność opiekuńczą jak również działalność komercyjną (polegającą np. na wynajmie pomieszczeń, organizacji zajęć, kursów językowych), Beneficjent powinien zapewnić odpowiedni rozdział księgowy i finansowy obu rodzajów działalności, w celu uniknięcia wystąpienia przesłanek pomocy

publicznej (interpretacja Ministra Rozwoju, pismo nr DZF.I.852.4.2016.PM.1 z dnia 22 kwietnia 2016r.).

**5.1.2.** 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.

**5.1.3.** Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny merytorycznej.

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



**5.1.5.** 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.

**5.1.6.** 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”.

**5.1.7.** W przypadku gdy Projektodawca jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy publicznej, a także odbiorcą pomocy i tym samym wykazuje w jednym wniosku o dofinansowanie dwie różne kwoty pomocy publicznej, powinien dokonać w metodologii 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 jeden 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 negatywnej oceny wniosku na każdym etapie wyboru projektów zarówno w zakresie strategicznym, formalnym i merytorycznym, jak i decyzji IZ WRPO 2014+ o wyborze wniosku do dofinansowania.

**6.5.** Protest może wnieść każdy Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie otrzymał negatywną ocenę. Uprawnienie Wnioskodawcy w tym zakresie powstaje z dniem otrzymania pisemnej informacji o wyniku oceny wniosku na danym etapie oceny.

**6.6.** Negatywną oceną, o której mowa w pkt. 3.5 jest ocena w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+, w ramach której:

a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania lub skierowany do kolejnego etapu oceny;

b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, umożliwiające zakwalifikowanie go do dofinansowania, jednak dofinansowanie nie jest możliwe z uwagi na wyczerpanie w ramach konkursu przeznaczonych na ten cel środków,

to jest kwoty środków przeznaczonych zgodnie z ogłoszeniem o konkursie na dofinansowanie projektów.

**6.7.** Wyczerpanie w ramach konkursu środków, o których mowa w pkt. 3.6 lit. b, nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

**6.8.** Protest należy wnieść do Dyrektora DPR (Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego, Departament Polityki Regionalnej, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań) działającego w imieniu IZ WRPO 2014+. Wnioskodawca składa protest bezpośrednio do DPR w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny wniosku, zgodnie z pouczeniem w niej zawartym. O dochowaniu terminu decyduje data nadania pisma w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub data złożenia protestu w sekretariacie DPR, w godzinach urzędowania.

**6.9.** Protest winien być wniesiony w formie pisemnej i powinien zawierać:

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
- b) dane Wnioskodawcy,
- c) numer wniosku o dofinansowane projektu,
- d) wskazanie kryteriów wyboru projektu, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny (jeżeli zdaniem Wnioskodawcy takie naruszenia miały miejsce) wraz z uzasadnieniem,
- f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do działania w imieniu Wnioskodawcy.

**6.10.** IZ WRPO 2014+ rozpatruje protest w terminie 30 dni kalendarzowych od daty jego wpływu. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania

protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów lub niezależnego specjalisty, termin rozpatrzenia protestu może ulec przedłużeniu do 60 dni kalendarzowych.

**6.11.** W wypadku zmiany danych Wnioskodawcy, zawartych w treści protestu jest on zobowiązany niezwłocznie powiadomić Dyrektora DPR o zmianie danych.

**6.12.** W szczególności Wnioskodawca zobowiązany jest do informowania o zmianie adresu do doręczeń.

**6.13.** Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej został wniesiony: po terminie, przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 Ustawy wdrożeniowej.

**6.14.** 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. Dodatkowe informacje**

7.1. Projekty realizowane w ramach przedmiotowego Poddziałania są zgodne z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.*

7.2 Zgodnie z zapisami ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, opieka nad dzieckiem może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - 4 rok życia.

7.3 W ramach projektów ukierunkowanych na tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 możliwe są m.in. następujące kategorie działań:

- dostosowanie pomieszczeń do potrzeb dzieci, w tym do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, organizacja kuchni, stołówek, szatni zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania itp.;
- zakup i montaż wyposażenia (w tym m. in. meble, wyposażenie wypoczynkowe, wyposażenie sanitarne, zabawki);
- zakup pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz narzędzi do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomaganie rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania;
- wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem;
- modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci;
- zapewnienie bieżącego funkcjonowania utworzonego miejsca opieki nad dziećmi do lat 3, w tym: koszty wynagrodzenia personelu zatrudnionego w miejscu opieki nad dziećmi do lat 3, koszty żywienia dzieci;
- wydłużenie czasu pracy żłobków, klubów dziecięcych – wyłącznie w istniejących miejscach opieki nad dziećmi do lat 3;
- inne wydatki, o ile są niezbędne do prawidłowego funkcjonowania miejsca opieki nad dziećmi do lat 3.

7.4 Wydatki wymienione powyżej mogą być ponoszone również na dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 zwłaszcza do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, jednak wyłącznie w zakresie bezpośrednio wynikającym z diagnozy potrzeb konkretnych dzieci i stopnia niedostosowania placówki.

7.5 Wsparcie w zakresie tworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków, klubów dziecięcych lub dziennego opiekuna gwarantuje zwiększenie liczby miejsc opieki prowadzonych przez daną instytucję publiczną lub niepubliczną.

7.6 Prowadzenie żłobka lub klubu dziecięcego jest działalnością regulowaną w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej i wymaga wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych.

7.7 Finansowanie działalności bieżącej nowo utworzonych miejsc opieki nad dziećmi do 3 lat w formie żłobków lub klubów dziecięcych oraz dziennego opiekuna w ramach projektów współfinansowanych ze środków EFS następuje przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy. Koszty wynagrodzenia oraz składek na ubezpieczenia społeczne niani sprawującej opiekę nad dzieckiem, zgodnie z umową o świadczenie usług oraz zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3<sup>7</sup> są finansowane przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.

7.8 Inwestycje w nową infrastrukturę opiekuńczą dla dzieci do lat 3, w pierwszej kolejności są realizowane w gminach, w których taka infrastruktura nie występuje lub stwierdzono brak możliwości adaptacji infrastruktury innego przeznaczenia. Inwestycje te są finansowane ze środków EFRR, natomiast ze środków EFS mogą być finansowane w ograniczonym zakresie, uzasadnionym specyfiką lokalną oraz zgodnie z zapisami pkt. 3 rozdziału 8.7 *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Decyzję w tym zakresie podejmuje IZ RPO.

7.9 Wydatki na inwestycje, o których mowa powyżej, są ponoszone i finansowane ze środków EFS pod warunkiem, że:

- zapewnienie odpowiedniej infrastruktury na potrzeby opieki nad dziećmi do lat 3 nie jest możliwe w inny sposób;

---

<sup>7</sup> Koszty składek na ubezpieczenia społeczne pokrywane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 nie są objęte dofinansowaniem w ramach projektu.

- potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb i trendów demograficznych w ujęciu terytorialnym (w perspektywie kolejnych 3 lat);
- infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania, o której mowa w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

7.10 W przypadku projektów współfinansowanych z EFS cross-financing stanowi maks. 10% wartości projektu i może dotyczyć wyłącznie:

- zakupu nieruchomości,
- zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
- dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

W przypadku realizacji wyłącznie projektu typu 1, tj. tworzenie miejsc opieki nad dzieckiem do 3 roku życia w żłobkach i/lub klubach dziecięcych albo typu 1 łącznie z typem 2 i/lub 5, wartość wydatków w ramach cross-financingu może zostać zwiększona do 15% wartości projektu.

7.11 W celu upowszechnienia dostępu do form opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 dzieciom z niepełnosprawnościami, zgodnie z *Wytycznymi 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* jest możliwe finansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym np. zatrudnienie asystenta dziecka, dostosowanie posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności dziecka, zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności, w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną diagnozę.

7.12 Projektodawca zobowiązany jest do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w żłobkach, klubach dziecięcych i przez dziennego opiekuna, przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w umowie o dofinansowanie projektu. Trwałość powinna być rozumiana, jako gotowość miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do świadczenia usług w ramach utworzonych w projekcie miejsc opieki. IZ RPO weryfikuje spełnianie powyższego warunku, po upływie okresu wskazanego w umowie o dofinansowanie projektu.

7.13 Minimalny zakres informacji, który musi być przedstawiony przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie projektu, obejmuje:

- uzasadnienie zapotrzebowania na miejsca opieki nad dziećmi do lat 3, w tym analizę uwarunkowań w zakresie różnicowań przestrzennych w dostępie do form opieki i prognoz demograficznych;
- warunki lokalowe, tj. wykorzystanie bazy lokalowej, w której będzie realizowana opieka nad dziećmi do lat 3;
- zasady rekrutacji uczestników do projektu;
- informacje dotyczące sposobu utrzymania funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 po ustaniu finansowania z EFS, tj. informacje, z jakiego źródła, innego niż wsparcie EFS, miejsca te będą utrzymane przez okres minimum 2 lat po ustaniu finansowania EFS, a także planowane działania zmierzające do utrzymania funkcjonowania tych miejsc opieki po ustaniu finansowania EFS.

7.14 Zakres programowy szkoleń osób sprawujących opiekę określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna z dnia 25 marca 2011r.

7.15 Projekty z zakresu aktywizacji zawodowej osób powracających, bądź wchodzących na rynek pracy po przerwie związanej z opieką nad dzieckiem do lat 3 (5 typ projektu, zgodnie z SZOOP) powinny uwzględniać efektywność zatrudnieniową określoną w Wytocznych w obszarze rynku pracy. Kryterium efektywności zatrudnieniowej odnosi się



do odsetka osób, które podjęły pracę w okresie do trzech miesięcy<sup>8</sup> po dniu, w którym zakończyły udział w projekcie i dotyczy wyłącznie projektów, które zakładają realizację instrumentów aktywizacji zawodowej.

Aby projekt spełniał powyższe kryterium na zakończenie jego realizacji wskaźnik efektywności zatrudnieniowej powinien być osiągnięty dla kobiet na poziomie co najmniej 39%, dla osób z niepełnosprawnościami na poziomie co najmniej 33%, dla osób o niskich kwalifikacjach (do poziomu ISCED 3) na poziomie co najmniej 38%, dla osób długotrwale bezrobotnych na poziomie co najmniej 30%, na poziomie co najmniej 43% dla osób niekwalifikujących się do żadnej z powyższych grup,

Szczegółowe warunki określające spełnienie kryterium efektywności zatrudnieniowej zostały zawarte w Wytycznych w obszarze rynku pracy, Podrozdział 3.2 Sposób i metodologia mierzenia kryterium efektywności zatrudnieniowej w projekcie.

Na etapie rekrutacji do projektu Beneficjent zobowiązuje uczestników projektu do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy po zakończeniu udziału w projekcie - o ile uczestnik ten podejmie pracę.

Minimalne poziomy kryterium efektywności zatrudnieniowej zostały podane na stronie internetowej [www.mir.gov.pl](http://www.mir.gov.pl), w zakładce: Aktualności oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) w dziale: Zapoznaj się z prawem i dokumentami.

Określone na podstawie Wytycznych w obszarze rynku pracy, minimalne poziomy efektywności zatrudnieniowej nie determinują obowiązkowego uczestnictwa wszystkich grup w ramach projektu. Pomiar kryterium efektywności zatrudnieniowej jest obowiązkowy dla grup, które ostatecznie wystąpią w projekcie, zgodnie z założeniami kryteriów określonymi w naborze wniosków lub założeniami projektodawcy wyrażonymi we wniosku o dofinansowanie. Nie jest zatem konieczne zapewnienie w projekcie przedstawicielstwa wszystkich grup osób dla których określone są minimalne poziomy efektywności zatrudnieniowej, chyba że taki wymóg był nałożony kryteriami wyboru projektów

---

<sup>8</sup> Przez trzy miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych.

obowiązującymi w ramach naboru albo sam wnioskodawca zobowiązał się do objęcia wsparciem wszystkich grup, dla których określone zostały minimalne poziomy efektywności zatrudnieniowej.

Spełnienie tego kryterium na etapie oceny wniosku o dofinansowanie oraz metodologii jego liczenia podczas realizacji projektu uzależnione jest od specyfiki projektu i przybiera następujące warianty:

- projekty sprofilowane na konkretną grupę docelową – w sytuacji gdy, kryteria wyboru projektów stawiały Beneficjentom wymóg profilowania wsparcia na określoną grupę docelową bądź premiowały projekty skierowane do konkretnej grupy docelowej np. do osób z niepełnosprawnościami czy osób długotrwale bezrobotnych, albo gdy sam Projektodawca określił we wniosku wybrane grupy docelowe do których kierował będzie wsparcie, w takiej sytuacji Projektodawca mierzy efektywność zatrudnieniową w projekcie wyłącznie w odniesieniu do grupy docelowej określonej we wniosku o dofinansowanie. Jeżeli projekt ma być skierowany w całości do jednej grupy docelowej np. osób z niepełnosprawnościami efektywność mierzona jest wyłącznie w odniesieniu do tej grupy, a w przypadku gdy uczestnik projektu posiada jednocześnie cechy innej grupy np. jest kobietą lub osobą długotrwale bezrobotną – nie jest konieczne uzyskanie w projekcie minimalnego poziomu efektywności zatrudnieniowej dla tych pozostałych grup.
- projekty nie uwzględniające profilowania wsparcia na konkretną grupę docelową – w sytuacji gdy IZ w regulaminie konkursu czy poprzez kryteria wyboru projektów nie wymagała profilowania wsparcia na konkretną grupę docelową i pozostawiła cały katalog grup docelowych oraz jeżeli sam wnioskodawca nie sprofilował projektu na konkretne grupy docelowe, należy mierzyć efektywność zatrudnieniową dla wszystkich grup, które występują w projekcie.

Ponadto jeśli uczestnik wpisuje się w wiele kategorii (np. posiada cechę osoby z niepełnosprawnościami oraz osoby długotrwale bezrobotnej) wówczas tą samą osobę wlicza się przy pomiarze efektywności zatrudnieniowej dla wszystkich kategorii, w które się wpisuje.

Jeżeli w projektach, w których nie wprowadzono profilowania wsparcia na konkretną grupę docelową, w wyniku rekrutacji, Beneficjentowi nie uda się zrekrutować osoby należącej do danej kategorii np. osób z niepełnosprawnościami, to wówczas po udokumentowaniu tego faktu nie mierzy efektywności dla tej grupy docelowej i wykazuje tylko efektywność dla tych grup docelowych, które w rzeczywistości zostały objęte wsparciem w projekcie. Niniejsze rozwiązanie nie ma zastosowania dla projektów, w których wsparcie było profilowane i udział konkretnej grupy był określony w kryteriach wyboru projektów lub we wniosku przez samego projektodawcę.

7.16 Wsparcie w przypadku osób będących właścicielami lub posiadaczami samoistnymi lub zależnymi nieruchomości rolnej o powierzchni użytków rolnych nieprzekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub osób będących współmałżonkami tych osób, a także osób będących domownikami, podlegających ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych nieprzekraczającej 2 ha przeliczeniowe, które posiadają status osoby bezrobotnej zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 2 lit. d ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jest ukierunkowane na podjęcie zatrudnienia poza rolnictwem i ma na celu przejście z systemu ubezpieczeń społecznych rolników do ogólnego systemu ubezpieczeń społecznych.

7.17 Udzielenie wsparcia w ramach projektów aktywizacji zawodowej każdorazowo jest poprzedzone identyfikacją potrzeb uczestnika projektu (w tym m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych, możliwości doskonalenia zawodowego) oraz opracowaniem lub aktualizacją dla każdego uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 10a i art. 34a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję. Wsparcie udzielane w ramach projektów jest dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektów, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu.

7.18 Aktywizacja zawodowa opiekunów dzieci (rodziców) do lat 3 może być skierowana jedynie do osób bezrobotnych lub osób biernych zawodowo pozostających poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3.

7.19 Instrumenty i usługi rynku pracy zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obejmują m.in.:

- identyfikację potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia;
- pośrednictwo pracy;
- poradnictwo zawodowe, w tym szkolenia z aktywnego poszukiwania pracy oraz wsparcie psychologiczno-doradcze osób wchodzących, powracających na rynek pracy i na początkowym etapie zatrudnienia (w tym mentoring);
- staże/praktyki zawodowe/przygotowanie zawodowe dorosłych;
- szkolenia w celu podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji zawodowych;
- warsztaty lub szkolenia z zakresu kompetencji kluczowych<sup>9</sup>;
- dofinansowanie przejazdów z miejsca zamieszkania do miejsca pracy, stażu lub praktyk zawodowych;
- inne aktywne instrumenty rynku pracy wskazane w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w przypadku ich zdiagnozowanego zapotrzebowania.

7.20 Aktywizacja zawodowa nie może uwzględniać takich instrumentów jak: dotacje/pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej, subsydiowane zatrudnienie oraz wyposażenie i doposażenie stanowiska pracy.

7.21 Usługi szkoleniowe są realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

7.22 Podmiot, który zamierza objąć wsparciem w postaci doradztwa personalnego/ poradnictwa zawodowego/pośrednictwa pracy i pracy tymczasowej (zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) w momencie udzielania przedmiotowego wsparcia będzie musiał posiadać wpis do Rejestru Podmiotów Prowadzących Agencje Zatrudnienia prowadzonego przez marszałka województwa właściwego ze względu na siedzibę podmiotu.

---

<sup>9</sup> Zgodnie z zaleceniem Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE).

7.23 Wsparcie w postaci staży<sup>10</sup> realizowane w ramach projektów jest zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży<sup>11</sup> oraz spełnia podstawowe wymogi zapewniające wysoki standard stażu. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* staż trwa nie krócej niż 3 miesiące i nie dłużej niż 12 miesięcy kalendarzowych. W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje miesięczne stypendium w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę naliczane proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystę.

7.24 W przypadku realizacji szkoleń/kursów zawodowych w ramach aktywizacji zawodowej zakończą się one egzaminem i uzyskaniem certyfikatu/dyplomu potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie.

Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji<sup>12</sup>, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.

Kompetencja - zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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.

---

<sup>10</sup> Staż może być również realizowany w organizacjach pozarządowych i przybiera wówczas formę wolontariatu.

<sup>11</sup> Polska Rama Jakości Praktyk i Staży dostępna jest na stronie: <http://pszk.pl/polskie-ramy-jakosci-stazy-i-praktyk>

<sup>12</sup> Walidacja to wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja prowadzi do certyfikacji. Walidacja obejmuje nie tylko ocenę kompetencji (osiągniętych efektów uczenia się), lecz także sprawdzenie ich zgodności z wymaganiami dla danej kwalifikacji. Certyfikacja to proces, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnął określoną kwalifikację; certyfikacja następuje po walidacji.

7.25 Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:

- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w Regulaminie konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
- b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w Regulaminie konkursu standardu 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.

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

7.27 W przypadku kursów/szkoleń/studiów podyplomowych koszt usług towarzyszących (np. dojazdy uczestników projektu) będzie kwalifikowalny wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. koszty dojazdów dla osób niepełnosprawnych).

7.28 W przypadku kosztów pośrednich - obowiązek stosowania stawek ryczałtowych, określonych w Rozdziale 8.4 *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020*.

7.29 W projektach w ramach kosztów bezpośrednich możliwe jest stosowanie kwot ryczałtowych z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 tys.

EUR<sup>13</sup> stosowanie ww. metody jest obligatoryjne (z zastrzeżeniem pkt 3 podrozdziału 6.6. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności).

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

Wyjątki stanowią:

- oświadczenie dot. wyboru partnera oraz oświadczenie dot. obowiązków partnera w zakresie realizacji projektu i wykluczenia z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w sytuacji, gdy projekt nie jest realizowany w partnerstwie oraz oświadczeń składanych w imieniu partnera;
- 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 (jeśli dotyczy);
- wniosek o zagwarantowanie ochrony informacji i tajemnic, jeśli nie dotyczy Projektodawcy/partnera.
- oświadczenie wskazujące, że porozumienie lub umowa o partnerstwie nie były zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika I do 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, w sytuacji, gdy projekt nie jest realizowany w partnerstwie.

Przy przedmiotowych oświadczeniach należy wybrać opcję „Nie dotyczy”.

---

<sup>13</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

7.31 Projekt może być realizowany w partnerstwie (w przypadku realizacji projektu we współpracy z partnerami społecznymi i/lub gospodarczymi projekt otrzymuje dodatkowe punkty podczas oceny merytorycznej - kryterium premiujące).

7.32 Wkład własny jest wnoszony w formie pieniężnej i/lub niepieniężnej (formę wniesienia określa beneficjent). Źródłem finansowania wkładu własnego w ramach projektu są środki prywatne, jak i publiczne, tj. wkład niepieniężny związany z udostępnieniem budynku, pomieszczeń na działania merytoryczne, pracą wolontariusza; wkład związany z potencjałem kadrowym, opłaty od rodziców, środki JST z zastrzeżeniem, iż zgodnie z Wytycznymi niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków w projekcie. W przypadku projektów partnerskich, wkład finansowy może pochodzić od partnerów.

7.33 Definicje:

- a) **opiekunem w żłobku lub klubie dziecięcym** jest osoba posiadająca kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego,
- b) **dziennym opiekunem** jest osoba fizyczna zatrudniana przez gminę, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, na podstawie umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego stosuje się przepisy dotyczące zlecenia,
- c) **nianią** jest osoba fizyczna sprawująca opiekę nad dziećmi na podstawie umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego stosuje się przepisy dotyczące zlecenia,
- d) **opiekunem dziecka/rodzicem** jest opiekun prawny oraz inna osoba, której sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem,
- e) **wolontariuszem** jest osoba oferująca pomoc, przy zapewnianiu opieki nad dziećmi przebywającymi w żłobku lub klubie dziecięcym.

7.34 Okres realizacji projektu nie przekracza 24 miesięcy.



7.35 IZ WRPO 2014+ przedstawia przykładowe wskaźniki pomocne przy rozliczaniu projektu kwotami ryczałtowymi:

- wskaźniki produktu:

- Liczba osób, dla których przeprowadzono test diagnostyczny (os.);
- Liczba osób, które zakończyły udział w działaniach edukacyjnych (os.);
- Liczba przeprowadzonych spotkań informacyjnych/edukacyjnych (szt.);
- Liczba spotkań terapeutycznych (szt.);

- wskaźniki rezultatu bezpośredniego:

- Liczba osób, które zakończyły udział w terapii grupowej (os.);
- Liczba osób, które zakończyły udział w terapii zajęciowej (os.);
- Liczba osób, które zakończyły udział w socjoterapii (os.).

7.36 Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:

- ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
- stwierdzenia istotnego i niemożliwego do naprawienia naruszenia przepisów prawa i/lub zasad regulaminu konkursu w toku procedury konkursowej,
- zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
- niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu,

- złożenia wniosków o dofinansowanie projektów wyłącznie przez podmioty niespełniające warunków uprawniających do udziału w danym konkursie.

## 8. Załączniki

- 8.1 Wykaz wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego na podstawie Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS.
- 8.2 Typy projektów możliwe do realizacji w ramach Podziałania 6.4.2.
- 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 WRPO 2014+ 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 Wzór deklaracji poufności.
- 8.9 Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności.
- 8.10 Karta oceny strategicznej ZIT o dofinansowanie projektu konkursowego WRPO 2014+.
- 8.11 Karta oceny wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego WRPO 2014+.
- 8.12 Karta oceny formalno–merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego WRPO 2014+ wraz z systemem wagowym.
- 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 6.4.2.
- 8.15 Wzór oświadczenia współmałżonka Wnioskodawcy.
- 8.16 Wzór deklaracji wekslowej..
- 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 Wzór oświadczenia o bezstronności eksperta.

8.20 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.