

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego

Regulamin konkursu

Konkurs zamknięty nr: RPWP.08.03.04-IZ.00-30-001/21

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

Oś Priorytetowa

Edukacja

Działanie

Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia
zawodowego do potrzeb rynku pracy

Poddziałanie

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

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>	11
2.3.	<i>Forma finansowania</i>	12
2.4.	<i>Procedura wyboru projektów do realizacji</i>	13
2.5.	<i>Zasady dokonywania weryfikacji warunków formalnych oraz oceny merytorycznej</i>	15
2.6.	<i>Ocena strategiczna ZIT</i>	18
2.7.	<i>Zasady dokonywania oceny merytorycznej</i>	21
2.8.	<i>Procedura wycofania wniosku</i>	29
3.	Wymagania konkursowe	29
3.1.	<i>Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu</i>	29
3.2.	<i>Wymagania dotyczące grupy docelowej</i>	30
3.3.	<i>Wymagania czasowe</i>	31
3.4.	<i>Wymagania finansowe</i>	31
3.5.	<i>Reguła proporcjonalności</i>	31
3.6.	<i>Wymagania dotyczące partnerstwa</i>	32
3.7.	<i>Wymagania związane z realizacją projektu</i>	35
3.8.	<i>Wymagane załączniki na etapie podpisywania umowy</i>	35
3.9.	<i>Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy</i>	37
4.	Warunki i kryteria wyboru projektów i sposób ich weryfikacji	40
4.1.	<i>Warunki formalne</i>	40
4.2.	<i>Kryteria strategiczne ZIT</i>	41

4.3.	<i>Kryteria merytoryczne I stopnia zero-jedynkowe</i>	51
4.4.	<i>Kryterium dostępu zero-jedynkowe</i>	57
4.5.	<i>Kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym zero-jedynkowe</i>	58
4.6.	<i>Ogólne kryteria merytoryczne punktowe</i>	62
4.7.	<i>Ogólne kryteria merytoryczne zero-jedynkowe dotyczące etapu negocjacji</i>	67
5.	Pomoc publiczna/de minimis	68
6.	Procedura odwoławcza	69
7.	Pozostałe informacje	72
7.1.	Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie	72
7.2.	Informacje dodatkowe	83
8	Załączniki	89

1.Przedmiot konkursu oraz podstawa prawna i dokumenty programowe

1.1. Przedmiot konkursu

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

1.1.2. W ramach konkursu można realizować następujące typy projektów:
I. Wsparcie uczniów/wychowanków szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w doskonaleniu ścieżek edukacyjnych i zawodowych:

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

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

Wskaźniki produktu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Poddziałania 8.3.4
Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem w programie	osoby	10
Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawcy	osoby	154
Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wyposażonych w programie w sprzęt i materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji kształcenia zawodowego	sztuki	2

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

Urząd Marszałkowski
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu

w ramach danego konkursu zostały wskazane w załączniku nr 8.1 do Regulaminu konkursu.

W ramach konkursu istnieje możliwość realizacji projektów zawierających elementy pomocy publicznej/pomocy de minimis.

1.2. Podstawa prawna i dokumenty programowe

1.2.1. Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:

- 1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289);
- 2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- 3) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.);
- 4) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 5) ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2020, poz. 818, z późn. zm.), zwana dalej ustawą wdrożeniową;
- 6) ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 743);
- 7) ustawę z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r., poz. 162);
- 8) ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.);
- 9) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305), zwana dalej ustawą o finansach publicznych;

Urząd Marszałkowski
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu

- 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 2020 r., poz. 358);
- 12) ustawę z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1920);
- 13) ustawę z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 1041);
- 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 2021 r., poz. 247, z późn. zm.);
- 15) ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 152)¹;
- 16) ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 29 z późn. zm.);
- 17) ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r., poz. 2215 z późn. zm.);
- 18) ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r., poz. 1327);
- 19) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U z 2021 r., poz. 1082 z późn.zm.), zwana dalej Prawo oświatowe;
- 20) ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, z późn. zm.);
- 21) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 r., poz. 391);
- 22) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1604);
- 23) rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. z 2021 r., poz. 890);
- 24) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie

¹ Zgodnie z art. 21 ustawy, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym.

wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019 r., poz. 991 z późn. zm.);

- 25) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2019 r., poz. 1279z późn.zm.);
- 26) 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 z późn.zm.);
- 27) 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 2021 r., poz. 900);
- 28) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 2367);
- 29) 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);
- 30) 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.);
- 31) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1871 z późn.zm.);
- 32) Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa z października 2017 r.;
- 33) Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r. z późn. zm. (zwany dalej WRPO 2014+);
- 34) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 przyjęty przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego i aktualny na dzień ogłoszenia konkursu (zwany dalej SZOOP);
- 35) 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+ (z późn. zm.);

- 36) Porozumienie z 16 marca 2015 r w sprawie realizacji Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w Miejskim Obszarze Funkcjonalnym Poznania w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (z późn. zm.);
- 37) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 19 grudnia 2017 r.;
- 38) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 13 lutego 2018 r.;
- 39) Wytyczne Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 21 grudnia 2020 r. (zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności);
- 40) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 18 sierpnia 2020 r. (zwane dalej Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego);
- 41) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 3 listopada 2016 r.;
- 42) Wytyczne Ministra Inwestycji 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 5 kwietnia 2018 r.;
- 43) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 17 września 2019 r.;
- 44) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 11 września 2019 r. (zwane dalej Wytycznymi w obszarze edukacji).

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

Zgodnie z art. 41 ust. 3-5 ustawy wdrożeniowej Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu Regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

W przypadku zmiany Regulaminu Instytucja Organizująca Konkurs zamieszcza na

Urząd Marszałkowski
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu

stronie internetowej www.wrpo.wielkopolskie.pl (zwanej dalej stroną internetową), na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl (zwanym dalej portalem) oraz na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej WRPO 2014+ - Stowarzyszenia Metropolia Poznań (IP WRPO 2014+), tj. www.zit.metropoliapoznan.pl informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Ponadto każdy Wnioskodawca, który w ramach trwającego konkursu złożył wniosek o dofinansowanie projektu, zostanie o ww. zmianie poinformowany indywidualnie tj. na adres e-mail wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie.

2. Informacje ogólne

2.1. Informacje o konkursie

2.1.1. Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków, realizowane są w ramach WRPO 2014+, Osi Priorytetowej 8 Edukacja, Działania 8.3 Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, Poddziałania 8.3.4 Kształcenie zawodowe młodzieży i dorosłych w ramach ZIT dla MOF Poznania Typ I Wsparcie uczniów/wychowanków szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w doskonaleniu ścieżek edukacyjnych i zawodowych.

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

2.1.3. Funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP WRPO 2014+) pełni Stowarzyszenie Metropolia Poznań, reprezentowane przez Biuro Stowarzyszenia Metropolia Poznań, ul. Kościelna 37, 60 - 537 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 Instytucja Pośrednicząca WRPO 2014+ - Stowarzyszenie Metropolia Poznań ul. Kościelna 37, 60 - 537 Poznań.

2.1.5. Projekty dofinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa. Konkurs jest organizowany na terenie Metropolii Poznań, której obszar określono w Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w Miejskim Obszarze Funkcjonalnym Poznania w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (z późn. zm.).

2.1.6. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz listy projektów wybranych do dofinansowania. Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez IZ WRPO 2014+ w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej

(Dz. U. z 2020 r., poz. 2176). Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IZ WRPO 2014+ w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia konkursu, udostępnieniu w trybie przepisów ww. ustawy.

2.1.7. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres: al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Poznaniu lub na adres poczty elektronicznej: dpr.sekretariat@umww.pl oraz na adres: ul. Kościelna 37, 60- 537 Poznań, Stowarzyszenie Metropolia Poznań lub na adres poczty elektronicznej: zit@metropoliapoznan.pl; telefonicznie pod nr: 61 669 8054 (ocena strategiczna ZIT), 61 626 63 41 (UMWW DPR). Odpowiedzi polegające na wyjaśnieniu procedur lub ich interpretacji do ogłoszonego konkursu publikowane są na stronie internetowej zawierającej informacje o tym konkursie. Nie podlegają publikacji odpowiedzi polegające jedynie na odesłaniu lub przytoczeniu zapisów stosownych dokumentów. Odpowiedzi udzielane na pytania związane z procedurą wyboru projektów są wiążące do momentu zmiany odpowiedzi. Jeżeli zmiana odpowiedzi nie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, Wnioskodawcy, którzy zastosowali się do danej odpowiedzi i złożyli wniosek o dofinansowanie projektu w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.

2.1.8. 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 następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

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

2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

Ogółem:	1 702 051,41 PLN
w tym wsparcie finansowe EFS:	1 607 493,00 PLN
w tym krajowe wsparcie finansowe z budżetu państwa:	94 558, 41PLN

Do realizacji projektu jest wymagane wniesienie wkładu własnego² Beneficjenta (Projektodawcy) stanowiącego minimum 10% wydatków kwalifikowalnych³.

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

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

Uwaga: IOK informuje, iż kwota, jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w ramach Poddziałania 8.3.4 uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych oraz krajowych możliwych do zakontraktowania. Otrzymanie przez Wnioskodawcę informacji o przyznaniu dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

W związku z powyższym na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, może wystąpić konieczność dostosowania wartości dofinansowania do dostępnej kwoty środków. Otrzymanie przez Wnioskodawcę informacji o przyznaniu dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

IZ WRPO 2014+ zarówno przed jak i po rozstrzygnięciu konkursu może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskują/uzyskały taką samą liczbę punktów.

2.3. Forma finansowania

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

² Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu własnego (w tym niepieniężnego) uregulowane są w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 oraz w Podręczniku w zakresie kwalifikowalności oraz zasad finansowania wydatków z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014–2020 (z wyłączeniem projektów realizowanych w ramach Działania 6.1 i Pomocy Technicznej) dostępnym na stronie internetowej: http://wrpo.wielkopolskie.pl/system/file_resources/attachments/000/008/032/original/Podr%C4%99cznik_w_zakresie_kwalifikowalno%C5%9Bci_oraz_zasad_finansowania_wydatk%C3%B3w_z_Europejskiego_Funduszu_Spo%C5%82ecznego.pdf?1508396220.

³ Beneficjent (Projektodawca) może wnieść wkład własny wyższy niż 10% ale nie wyższy niż 15% wydatków kwalifikowalnych, co spowoduje obniżenie wysokości dotacji celowej w części dotyczącej współfinansowania krajowego. Zatem całkowity poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (UE+BP) ulegnie proporcjonalnemu obniżeniu.

- tzw. płatność w części dotyczącej współfinansowania z EFS (85%) przekazywanej przez BGK na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,
- dotację celową w części dotyczącej współfinansowania krajowego (do 5 %) przekazywanej przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

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

2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji

2.4.1. Konkurs ma charakter zamknięty, konkurs nie jest podzielony na rundy.

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

2.4.3. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w wersji elektronicznej będzie prowadzony od dnia 29 października 2021 r. od godziny 7.30 do dnia 19 listopada 2021 r. do godziny 15.30. IOK nie przewiduje możliwości skrócenia naboru wniosków o dofinansowanie. Planowany termin zakończenia oceny projektów przypada na maj 2022 r. Jednocześnie IOK dołoży wszelkich starań, aby przyspieszyć datę zakończenia oceny projektów.

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

- Podręcznik podmiotu zgłaszającego/beneficjenta Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 w zakresie obsługi LSI 2014+,
- Regulamin Użytkownika LSI 2014+,

dostępne na stronie internetowej:

<https://wrpo.wielkopolskie.pl/skorzystaj-z-programu/lokalny-system-informatyczny-lsi2014>

- Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, stanowiąca załącznik nr 8.5 do Regulaminu konkursu.

2.4.5. Ponadto Wnioskodawca składa jeden egzemplarz wniosku o dofinansowanie projektu 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 o dofinansowanie projektu można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. Dokumenty w wersji papierowej należy składać w Biurze Stowarzyszenia Metropolia Poznań: ul. Kościelna 37, 60-537 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 o dofinansowanie projektu do Biura Stowarzyszenia Metropolia Poznań)**. Po dostarczeniu wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca może otrzymać od pracownika Biura Stowarzyszenia potwierdzenie złożenia wersji papierowej wniosku. Zaznacza się, że do kompetencji ww. pracownika nie należy weryfikacja kompletności złożonych dokumentów.

2.4.6. Dokumenty w tożsamej wersji papierowej złożone po określonym powyżej terminie lub do niewłaściwej instytucji lub złożone wyłącznie w wersji papierowej, nie będą rozpatrywane i będą archiwizowane w takim stanie, w jakim trafiły do IOK. Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o pozostawieniu wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia. W przypadku braku złożenia dokumentów w tożsamej wersji papierowej wniosek o dofinansowanie projektu przesłany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego nie zostaje uznany za skutecznie złożony i pozostaje bez rozpatrzenia. Regulamin konkursu oraz inne dokumenty obowiązujące w ramach konkursu są dostępne na stronie internetowej www.wrpo.wielkopolskie.pl, stronie internetowej www.zit.metropoliapoznan.pl, portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz w siedzibie Biura Stowarzyszenia Metropolia Poznań, Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego i Departamencie Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego

2.4.7. W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. długotrwałej awarii systemu LSI 2014+) IOK zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku o dofinansowanie projektu przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie lub wydłużenia naboru wniosków, podając ten fakt do publicznej wiadomości na stronie internetowej oraz na portalu.

2.4.8. Do momentu złożenia tożsamej papierowej wersji wniosku o dofinansowanie projektu istnieje możliwość jego wycofania w LSI 2014+ w celu ponownej edycji. Niemożliwe jest jednak wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu w celu ponownej edycji w sytuacji, gdy minął termin składania wniosków (gdy nabór został zakończony). Po przesłaniu wniosku w wersji elektronicznej oraz dostarczeniu wniosku w tożsamej wersji papierowej żadne zmiany we wniosku nie będą mogły być już wprowadzone do momentu

Urząd Marszałkowski
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu

podpisania umowy o dofinansowanie. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy projekt po etapie oceny został skierowany do negocjacji lub gdy okres realizacji projektu zawarty we wniosku o dofinansowanie uległ dezaktualizacji z uwagi na przedłużającą się procedurę oceny. Wówczas zmiana może dotyczyć wyłącznie dostosowania okresu realizacji projektu, a w konsekwencji również harmonogramu realizacji projektu i budżetu projektu w części dotyczącej dostosowania terminu poniesienia wydatku do daty podpisania umowy. Zmiana (przesunięcie) okresu realizacji projektu może nastąpić na wniosek 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+.

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

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

2.5. Zasady dokonywania weryfikacji warunków formalnych oraz oceny merytorycznej

2.5.1. Etapy pracy IOK nad wnioskiem o dofinansowanie:

- a) weryfikacja warunków formalnych;
- b) ocena strategiczna ZIT;
- c) ocena merytoryczna;
- d) negocjacje.

2.5.2. Weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest przez pracowników IP WRPO 2014+.

2.5.3. Ocena strategiczna ZIT projektów przeprowadzana jest przez Podzespół KOP ds. oceny strategicznej ZIT, w skład którego wchodzi pracownicy IP WRPO 2014+, a także mogą wchodzić eksperci, o których mowa w 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej lub pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2

Urząd Marszałkowski
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu

pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1563). W składzie Podzespołu KOP ds. oceny strategicznej ZIT stosunek liczby ekspertów do liczby pozostałych członków KOP wynosi co najmniej 60%. Preferowane jest, aby eksperci uczestniczący w pracach Podzespołu KOP dokonującego oceny strategicznej ZIT rekomendowani byli przez IZ WRPO 2014+.

2.5.4. Oceny merytorycznej i negocjacji (jeśli dotyczy) dokonuje Podzespół KOP ds. oceny merytorycznej, w skład której wchodzi pracownicy IZ WRPO 2014+. W przypadku oceny merytorycznej możliwy jest także udział w przedmiotowym Podzespołe KOP ekspertów i pracowników tymczasowych na zasadach wskazanych w pkt 2.5.3.

2.5.5. W pierwszej kolejności projekty są weryfikowane w oparciu o warunki formalne. Następnie 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 dla Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Poznania.

2.5.6. Członkowie KOP przed przystąpieniem do oceny projektów podpisują deklarację poufności, której wzór stanowi odpowiednio załącznik nr 8.9a, 8.9b i 8.9c do Regulaminu konkursu oraz oświadczenie o bezstronności, którego wzór stanowi odpowiednio załącznik nr 8.10a, 8.10b, 8.10c, 8.10d. W uzasadnionych przypadkach w posiedzeniach KOP mogą uczestniczyć partnerzy, zwani dalej obserwatorami (np. obserwatorzy zgłoszeni przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+, wojewoda lub jego przedstawiciel). Obserwator bierze udział w posiedzeniu KOP, ale nie uczestniczy w ocenie projektów. Obserwator zobligowany jest do podpisania deklaracji poufności nr 8.9 a/8.9c.

2.5a Weryfikacja warunków formalnych

2.5a.1 Przed rozpoczęciem oceny strategicznej ZIT wniosku następuje jego weryfikacja przez co najmniej jednego pracownika IOK - IP WRPO 2014+ pod kątem występowania braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek określonych w warunkach zawartych w pkt. 4.1.1 Regulaminu konkursu. Wzór Karty weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu (EFS) stanowi załącznik nr 8.8a do Regulaminu konkursu.

2.5a.2 W przypadku wykrycia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu do Wnioskodawcy wysyłane jest wezwanie do uzupełnienia stwierdzonych uchybień. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest ich usunięcie w terminie 7 dni kalendarzowych liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Wnioskodawcy złożony w ww. terminie, IP WRPO 2014+ ma możliwość wyznaczyć inny termin na dokonanie poprawy lub uzupełnienia nie dłuższy jednak niż 14 dni kalendarzowych, od dnia doręczenia pierwotnego wezwania. Termin ten jest liczony od dnia następującego po dniu wysłania

Urząd Marszałkowski
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu

wezwania drogą elektroniczną (zgodnie z art. 43 ust. 3 pkt 1 ustawy wdrożeniowej).

W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu (np.: uzupełnienie brakującej strony/stron w wersji papierowej) IOK poprawia tę omyłkę z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę albo wzywa Wnioskodawcę do jej poprawienia w terminie 7 dni kalendarzowych, od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Jeśli IOK uzna, że uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienie oczywistych omyłek prowadziłoby do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie, informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

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

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

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

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

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

- f) uzupełnienie poświadczenia za zgodność z oryginałem załączników dostarczonych w wersji papierowej.

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

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

2.5a.8 Po uzupełnieniu przez Projektodawcę braków w zakresie warunków formalnych lub poprawieniu oczywistych omyłek dokonywana jest ponowna weryfikacja spełniania warunków formalnych. W przypadku niestwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, wniosek kierowany jest do oceny strategicznej ZIT.

2.5a.9 Wnioski, które nie zostaną poprawione lub uzupełnione w sposób prawidłowy w wyznaczonym terminie, pozostawia się bez rozpatrzenia bez możliwości wniesienia protestu. W przypadku, gdy wprowadzone do wniosku o dofinansowanie poprawki wykraczają poza zakres określony przez IOK w doręczonym wezwaniu, wniosek o dofinansowanie również pozostawia się bez rozpatrzenia bez możliwości wniesienia protestu. O pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia Wnioskodawca jest informowany pismem wysłanym pocztą tradycyjną lub elektroniczną na adres wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie. W przypadku wskazania w pkt 2.1 wniosku adresu do korespondencji, pismo wysyłane jest na adres wskazany do korespondencji. Wnioski pozostawione bez rozpatrzenia podlegają archiwizacji zgodnie z przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w IP WRPO 2014+.

UWAGA! W przypadku informacji przekazanych na piśmie drogą pocztową do ich doręczenia stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

2.6 Ocena strategiczna ZIT

2.6.1. Wnioski podlegają ocenie strategicznej ZIT w terminie do 20 dni roboczych liczonych od upływu ostatecznego terminu przewidzianego na skuteczne złożenie papierowej wersji dokumentacji aplikacyjnej w konkursie zgodnie z pkt. 2.4.5. Regulaminu konkursu W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać przedłużony na wniosek Dyrektora Biura Stowarzyszenia Metropolia Poznań, w drodze decyzji Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ i wówczas informacja o przedłużeniu zostanie umieszczona na stronach internetowych IZ WRPO 2014+, IP WRPO 2014+ oraz na Portalu.

Urząd Marszałkowski
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu

2.6.2. Członkowie Podzespołu KOP dokonującego oceny strategicznej ZIT przeprowadzają ocenę strategiczną ZIT zgodnie z kryteriami strategicznymi zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+ (które są podzielone na kryteria dopuszczające (obligatoryjne) i punktowe (wartościujące)) oraz Regulaminem Podzespołu KOP dokonującego oceny strategicznej ZIT w ramach WRPO 2014+ na podstawie karty oceny strategicznej stanowiącej załącznik nr 8.8b do Regulaminu konkursu.

2.6.3. Członkowie Podzespołu KOP ds. oceny strategicznej ZIT przed przystąpieniem do oceny projektów podpisują deklarację poufności, której wzór stanowi załącznik nr 8.9a do Regulaminu konkursu oraz oświadczenie o bezstronności, którego wzór stanowi załącznik nr 8.10a oraz nr 8.10b do Regulaminu konkursu. W uzasadnionych przypadkach, w posiedzeniach Podzespołu KOP ds. oceny strategicznej ZIT mogą uczestniczyć partnerzy, zwani dalej obserwatorami (np. obserwatorzy zgłoszeni przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+, partnerzy o których mowa w art. 5 ust 1 rozporządzenia ogólnego wojewoda lub jego przedstawiciel). Obserwator bierze udział w posiedzeniu Podzespołu KOP, lecz nie uczestniczy w ocenie projektów. Obserwator zobligowany jest do podpisania deklaracji poufności, której wzór stanowi załącznik nr 8.9a do Regulaminu konkursu.

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 maksymalnie 60% punktów przewidzianych do zdobycia na etapie oceny strategicznej ZIT; drugą grupę stanowią kryteria związane z badaniem zgodności z zasadami EFS, w ramach których uzyskać można minimum 40% punktów przewidzianych do zdobycia na etapie oceny strategicznej ZIT. Punkty z obu grup kryteriów sumują się podczas oceny.

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

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

2.6.7. 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.

2.6.8. Wniosek otrzymuje pozytywną ocenę Podzespołu KOP ds. oceny strategicznej ZIT w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów dopuszczających

oraz uzyskania co najmniej 60% maksymalnej możliwej do otrzymania łącznej liczby punktów w kryteriach punktowych (wartościujących).

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

2.6.10. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten z nich, który zakłada niższy koszt jednostkowy wsparcia, liczony jako stosunek kosztów ogółem projektu do wartości wskaźnika: „Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawcy”.

2.6.11. W sytuacji, gdy wnioski uzyskały taką samą ogólną liczbę punktów oraz zakładają taki sam koszt jednostkowy wsparcia, miejsce na liście rankingowej zależy od wyników komisyjnego losowania, w którym uczestniczą: Sekretarz Podzespołu KOP, jeden z Członków Podzespołu KOP oraz przedstawiciel Podzespołu 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 (w odniesieniu do wszelkich pism papierowych kierowanych do Wnioskodawców informujących o wynikach oceny strategicznej ZIT stosuje się regulacje dotyczące doręczenia pism zgodnie z Działem I, Rozdziałem 8 KPA), a w przypadku oceny negatywnej również o prawie wniesienia protestu od tej oceny zgodnie z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 53, art. 54 oraz art. 56 ustawy wdrożeniowej. Jako ocenę negatywną wniosku należy uznać :

a) niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów strategicznych ZIT dopuszczających,

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

Informacja ta zostanie przekazana drogą pocztową na adres wskazany w pkt. 2.1 wniosku o dofinansowanie. Kopie wypełnionych kart oceny zostaną dołączone do przesłanej wiadomości, z zastrzeżeniem, że IOK przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. Wszystkie ww. dokumenty podlegają archiwizacji zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

2.6.13. 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 ocenę merytoryczną wniosków.

2.7 Zasady dokonywania oceny merytorycznej

2.7.1. Podzespół KOP ds. oceny merytorycznej stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny projektów, jej zadaniem jest ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów w ramach oceny merytorycznej, negocjacje (jeśli dotyczy) w odniesieniu do projektów, które zostały pozytywnie ocenione podczas oceny strategicznej ZIT. Ocena merytoryczna i negocjacje odbywają się zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+. Przedmiotowy Podzespół KOP działa od momentu rozpoczęcia procesu oceny merytorycznej do rozstrzygnięcia konkursu.

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

- a) wchodzi pracownicy IZ WRPO 2014+;
- b) mogą wchodzić eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej lub pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1563).

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

2.7.4. Podzespół KOP ds. oceny merytorycznej dokonuje oceny projektu za pomocą Karty oceny merytorycznej projektu konkursowego, której wzór stanowi załącznik nr 8.11 do Regulaminu konkursu. Każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej) oceniany jest przez dwóch członków Podzespołu KOP ds. oceny merytorycznej, wybranych w drodze losowania w obecności co najmniej 3 członków tego Podzespołu KOP i ewentualnie obserwatorów. Wyjątek stanowi sytuacja oceny projektów własnych instytucji lub projekty podmiotów pełniących funkcje instytucji danego programu lub podmiotów z nimi powiązanych w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. W takim wypadku, ocena zostanie przeprowadzona tylko i wyłącznie przez ekspertów zewnętrznych, wybranych z Wykazu Kandydatów na ekspertów w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na

lata 2014-2020, stanowiącego załącznik do uchwały nr 906/2015 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 7 sierpnia 2015 r. Ocena ma na celu sprawdzenie czy dany projekt spełnia kryteria merytoryczne I stopnia, dostępu, merytoryczne o charakterze horyzontalnym, merytoryczne punktowe oraz ogólne merytoryczne zero-jedynkowe (jeśli dotyczy), zatwierdzone przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+. Projekt, który nie spełni któregokolwiek z kryteriów określonych w pkt. 4.3, 4.4, 4.5 i 4.7 zostanie odrzucony (za wyjątkiem sytuacji, w których przewidziano możliwość poprawy lub uzupełnienia wniosku w zakresie wskazanym w opisie znaczenia kryterium - zgodnie z pkt. 2.7.9; 2.7.12 i 2.7. Regulaminu konkursu).

Ocena projektu jest przeprowadzana w terminie nie dłuższym niż 105 dni roboczych od dnia 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 2020 r., poz. 1920).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7.15. W przypadku odrzucenia projektu z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów merytorycznych I stopnia, kryteriów dostępu albo kryteriów merytorycznych o charakterze horyzontalnym, IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, uzyskaniu oceny negatywnej oraz zgodnie z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, przekazuje pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 53, art. 54 oraz art. 56 ww. ustawy. Informacja ta zostanie przekazana: pocztą tradycyjną na adres wskazany w pkt. 2.1 wniosku o dofinansowanie lub za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP. IOK informuje, że podanie w pkt. 2.1 wniosku adresu skrzynki podawczej ePUAP jest jednoznaczne z rezygnacją z otrzymania ww. wezwania za pomocą poczty tradycyjnej. Kopie wypełnionych kart oceny zostaną dołączone do przesłanej wiadomości, z zastrzeżeniem, że IOK przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. Wszystkie ww. dokumenty podlegają archiwizacji zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

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

2.7.17. Oceny spełniania kryteriów przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie spełnienia kryteriów wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę na wezwanie IOK (z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 50a ustawy wdrożeniowej), przekazanych przez niego lub pozyskanych w inny sposób informacji dotyczących Wnioskodawcy lub projektu. Pozyskanie i wykorzystanie tych wyjaśnień i informacji jest dokumentowane.

2.7.18. Członkowie Podzespołu KOP ds. oceny merytorycznej dokonują oceny merytorycznej punktowej poprzez przyznanie punktów za spełnianie

poszczególnych kryteriów merytorycznych. Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie projektu przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych. W przypadku przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

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

2.7.20. Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do Przewodniczącego Podzespołu KOP ds. oceny merytorycznej (za Przewodniczącego rozumie się również Zastępcę Przewodniczącego) przygotowywana jest przez sekretarza Podzespołu KOP ds. oceny merytorycznej lista projektów, które skierowane zostały do kolejnego etapu tj. etapu negocjacji. Listę projektów skierowanych do negocjacji IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej. Po opublikowaniu ww. listy IOK wysyła informację o możliwości podjęcia negocjacji wyłącznie do Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią IOK maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Jeśli projekt uzyskał liczbę punktów, która plasuje go na pozycji umożliwiającej jego dofinansowanie, a jednocześnie nie zawiera kwestii, które muszą podlegać negocjacjom, projekt nie jest umieszczany na tej liście. Pismo dotyczące projektów, które nie znalazły się na liście projektów skierowanych do negocjacji, zostaje wysłane do Wnioskodawców po zakończeniu oceny.

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

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

2.7.23. Informacja, o której mowa w pkt. 2.7.20 zostanie przekazana: pocztą tradycyjną na adres wskazany w pkt. 2.1 wniosku o dofinansowanie lub za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP. IOK informuje, że podanie w pkt. 2.1 wniosku adresu skrzynki podawczej ePUAP jest jednoznaczne z rezygnacją z otrzymania ww. pisma za pomocą poczty tradycyjnej. Kopie wypełnionych kart oceny zostaną dołączone do przesłanej wiadomości, z zastrzeżeniem, że IOK przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

2.7.24. Wnioskodawca jest zobowiązany do podjęcia negocjacji najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia informacji, o której mowa w pkt. 2.7.20. Poprzez podjęcie negocjacji rozumie się przesłanie na adres IOK pisemnej informacji o wyrażeniu woli do ich przystąpienia. W celu przyspieszenia oceny projektów IOK dopuszcza możliwość przesłania ww. informacji również za pomocą wiadomości e-mail z adresu podanego we wniosku o dofinansowanie. Negocjacje muszą zostać zakończone w ciągu 15 dni roboczych od dnia ich rozpoczęcia. Za termin rozpoczęcia negocjacji należy uznać datę wpływu do IOK pisma Wnioskodawcy informującego o podjęciu negocjacji, o którym mowa powyżej (lub wiadomości elektronicznej za pomocą skrzynki podawczej ePUAP) natomiast za zakończenie negocjacji rozumie się przesłanie ostatecznej (z naniesionymi uwagami wynikającymi z przeprowadzonych negocjacji) elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie w systemie LSI 2014+. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, kiedy brak jest możliwości podjęcia negocjacji w terminie 5 dni roboczych lub zakończenia negocjacji w ciągu 15 dni roboczych, na pisemny wniosek Wnioskodawcy złożony w wyżej wymienionych terminach, IOK ma możliwość wyznaczyć inny termin.

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

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

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

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

Na etapie negocjacji IOK ma prawo wymagać od wnioskodawcy przedłożenia rozeznania rynku dotyczącego poszczególnych pozycji budżetu projektu, które należy rozumieć jako sformułowane pisemnie porównanie cen u co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów lub usługodawców (o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców). Rozeznanie powinno zostać przeprowadzone przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. **Należy zaznaczyć, iż to do IOK należy decyzja w zakresie kwalifikowalności oraz wysokości poszczególnych wydatków w budżecie projektu.**

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

2.7.29. Jeżeli w trakcie negocjacji:

a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez Przewodniczącego Podzespół KOP ds. oceny merytorycznej lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub

b) Podzespół KOP ds. oceny merytorycznej nie uzyska od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub Przewodniczącego Podzespół KOP ds. oceny merytorycznej ich nie zaakceptował lub

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

d) negocjacje nie zostały zakończone w terminie z winy wnioskodawcy

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie ogólnego kryterium merytorycznego zero-jedynkowego dotyczącego etapu negocjacji. Spełnienie lub też niespełnienie ww. kryterium odnotowane zostaje na odrębnej karcie oceny ogólnych kryteriów merytorycznych zero-jedynkowych dotyczących etapu negocjacji stanowiących załącznik nr 8.12 do Regulaminu konkursu. Karta oceny ogólnych kryteriów merytorycznych zero-jedynkowych dotyczących etapu negocjacji nie jest wysyłana do Wnioskodawcy. W przypadku negatywnego zakończenia negocjacji, Wnioskodawca otrzymuje pismo dotyczące odrzucenia projektu wraz z uzasadnieniem negatywnego zakończenia negocjacji. Końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez dwóch oceniających w wyniku oceny merytorycznej punktowej wniosku.

Urząd Marszałkowski
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu

Powyższe stosuje się tylko w przypadku gdy obie oceny projektu nie posiadają znacznych rozbieżności. Za znaczną rozbieżność w ocenie należy rozumieć sytuację dokonania przez jednego z dwóch oceniających oceny pozytywnej, a przez drugiego oceny negatywnej.

2.7.30. Informacja, o której mowa w pkt. 2.7.29 zostanie przekazana: pocztą tradycyjną na adres wskazany w pkt. 2.1 wniosku o dofinansowanie lub za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP. IOK informuje, że podanie w pkt. 2.1 wniosku adresu skrzynki podawczej ePUAP jest jednoznaczne z rezygnacją z otrzymania ww. pisma za pomocą poczty tradycyjnej.

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

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

2.7.33. Przez wadliwą ocenę nie rozumie się sytuacji dokonania przez jednego z dwóch oceniających oceny pozytywnej punktowej, a przez drugiego oceny negatywnej punktowej. Przedmiotowa sytuacja uznawana jest jako znaczna rozbieżność i w takim przypadku przeprowadzana jest dodatkowa ocena przez trzeciego oceniającego, wybranego w losowaniu przeprowadzonym przez Przewodniczącego Podzespołu KOP ds. oceny merytorycznej, w obecności co najmniej trzech członków Podzespołu KOP ds. oceny merytorycznej i ewentualnie obserwatorów. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma: średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest tożsama z oceną trzeciego oceniającego (w znaczeniu ocena pozytywna/negatywna).

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

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

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

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

2.7.38. Po zakończeniu oceny projektów, IOK z zastrzeżeniem pkt. 2.7.15 przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz:

a) pozytywnej ocenie projektu i wybraniu go do dofinansowania

albo

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

2.7.39. IOK przekazuje pisemną informację, o której mowa w pkt. 2.7.40 lit. a i b: pocztą tradycyjną na adres wskazany w pkt. 2.1 wniosku o dofinansowanie lub za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP. IOK informuje, że podanie w pkt. 2.1 wniosku adresu skrzynki podawczej ePUAP jest jednoznaczne z rezygnacją z otrzymania ww. pisma za pomocą poczty tradycyjnej. Kopie wypełnionych kart oceny merytorycznej, o ile wcześniej nie zostały przesłane wnioskodawcy, zostaną dołączone do przesłanej wiadomości, z zastrzeżeniem, że IOK przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

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

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

Urząd Marszałkowski
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu

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

2.7.43. Projekty podlegające ocenie w ramach Podzespołu KOP ds. oceny merytorycznej i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w SL 2014, a pozostałe wnioski podlegają archiwizacji zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

UWAGA! W przypadku wezwań/informacji przekazanych na piśmie albo za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP, o których mowa w niniejszym podrozdziale do ich doręczenia i sposobu obliczania terminów stosuje się ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, chyba że wskazano inaczej.

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 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 2021 r., poz. 305 ze 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 2020 r., poz. 2023) 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 2020 r., poz. 358).

3.1.3. W przypadku podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania Wnioskodawcy, IOK zwraca się do Ministerstwa Finansów z pisemnym wnioskiem

o przekazanie informacji, czy dany Wnioskodawca oraz Partner (jeśli dotyczy) – zgodnie z oświadczeniem złożonym we wniosku o dofinansowanie – nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych. Weryfikacja dokonywana jest przez Ministerstwo Finansów na podstawie rejestru podmiotów wykluczonych, o którym mowa w art. 210 ustawy o finansach publicznych oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

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

3.2. Wymagania dotyczące grupy docelowej

3.2.1. Projekty realizowane w ramach Osi Priorytetowej 8 Edukacja, Działania 8.3 Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, Poddziałania 8.3.4 Kształcenie zawodowe młodzieży i dorosłych w ramach ZIT dla MOF Poznania I. Wsparcie uczniów/wychowanków szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w doskonaleniu ścieżek edukacyjnych i zawodowych muszą być skierowane bezpośrednio do:

1. Uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w tym również młodocianych pracowników,
2. Nauczycieli kształcenia zawodowego, instruktorów praktycznej nauki zawodu szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe,
3. Nauczycieli i specjalistów z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
4. Szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe i ustawiczne oraz ich organy prowadzące,
5. Centrów Kształcenia Zawodowego oraz Centrów Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego i innych zespołów realizujących zadania CKZ lub CKZiU.

Ze wsparcia w ramach przedmiotowego konkursu mogą skorzystać:

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

3.3. Wymagania czasowe

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

3.3.2. Początek realizacji projektu stanowi data nie wcześniejsza 28 września 2021 r. tj. dzień ogłoszenia konkursu z zastrzeżeniem, że koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca ponosi na własne ryzyko. Ponadto nie mogą zostać wybrane do dofinansowania projekty, jeśli zostały fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie.

3.3.3. Wnioskodawca zobowiązany jest zaplanować rozpoczęcie realizacji projektu nie później niż na II kwartał 2022 roku⁴.

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

3.3.5. Nie będą przyjęte do dofinansowania projekty nadmiernie rozciągnięte w czasie, czy nieefektywne kosztowo.

3.4. Wymagania finansowe

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

3.4.2. 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.

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

3.5. Reguła proporcjonalności

3.5.1. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+ bądź w przypadku nieosiągnięcia celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego IZ WRPO 2014+ może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach

⁴ Jeżeli procedura oceny się przedłuży bądź wystąpią inne nadzwyczajne okoliczności, za zgodą IZ okres ten może ulec zmianie.

projektu za niekwalifikowane, zgodnie z § 28 umowy o dofinansowanie projektu. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte, a także koszty pośrednie. Wysokość wydatków niekwalifikowanych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu.

3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa

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

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

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

3.6.4. Porozumienie oraz umowa o partnerstwie określają w szczególności:

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

- g) sposób egzekwowania przez partnera wiodącego od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera;
- h) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

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

3.6.6. IZ WRPO 2014+ nie wyraża zgody na rezygnację lub zmianę partnera na etapie oceny projektu ani przed zawarciem umowy/do momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Natomiast w sytuacji rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa w trakcie realizacji projektu, Wnioskodawca (partner wiodący) przedstawia IOK propozycję nowego partnera. IOK porównuje rzeczywisty wkład (merytoryczny i finansowy) przypisany pierwotnemu partnerowi, który wycofał się z udziału w projekcie lub wypowiedziano mu partnerstwo oraz nowemu partnerowi/nowym partnerom, a także znaczenie kwestii partnerstwa, które podlegały ocenie KOP. IOK weryfikuje przede wszystkim, czy nowy partner/-rzy zapewnia/ają realizację projektu zgodnie z jego pierwotnymi założeniami (bez zmiany kosztów wdrażania oraz przy zachowaniu zaplanowanego poziomu osiągnięcia rezultatów/wskaźników pomiaru celów). Po analizie propozycji Wnioskodawcy IOK może podjąć decyzję o:

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

albo

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

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

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

partnerstwa lub rezygnacji z realizacji projektu w partnerstwie wymaga aneksowania umowy o dofinansowanie projektu oraz, w przypadku zmiany partnera, dodatkowo podpisania nowej umowy o partnerstwie/porozumienia.

3.6.9. W przypadku projektów partnerskich realizowanych na podstawie umowy o partnerstwie, podmiot o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Podmiot ten zobowiązany jest w szczególności do:

- a) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21- dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów*;
- b) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
- c) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

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

3.6.10. W przypadku projektów partnerskich realizowanych na podstawie umowy o partnerstwie, podmiot o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

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

* Początek biegu terminu następuje od dnia następnego (następującego po tym, w którym dokonano ogłoszenia), kończy się zaś o godzinie 24:00 – tj. z upływem ostatniej – 21 doby. Co istotne, na sposób liczenia terminów nie mają jakiegokolwiek wpływu godziny dokonywanych ogłoszeń.

3.7. Wymagania związane z realizacją projektu

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

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

3.8. Wymagane załączniki na etapie podpisywania umowy

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

- 1) drugiego egzemplarza wniosku o dofinansowanie projektu, tożsamego z wersją wniosku, która została zatwierdzona do realizacji;
- 2) dokumentu potwierdzającego umocowanie do działania na rzecz i w imieniu Wnioskodawcy – 2 egzemplarze;
- 3) kopii umowy na prowadzenie przez bank wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu (**umowa powinna zawierać zapis informujący, iż jest to rachunek bankowy wyodrębniony dla realizacji projektu finansowanego ze środków unijnych**) – 2 egzemplarze;
- 4) W przypadku realizacji projektu w partnerstwie:
 - a) umowy o partnerstwie – 2 egzemplarze;
 - b) dokumentów potwierdzających, iż wybór partnera projektu został przeprowadzony zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2020, poz. 818 z późn. zm.) lub wskazanie dokładnego miejsca publikacji ww. dokumentów;

- 5) w przypadku realizacji projektu przez osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą - oświadczenia współmałżonka o wyrażeniu zgody na realizację projektu – 1 egzemplarz, którego wzór stanowi załącznik nr 8.15 do Regulaminu konkursu;
- 6) oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (załącznik powinien zostać złożony przez partnera wiodącego i partnera) – 2 egzemplarze;
- 7) wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu do dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 (załącznik powinien zostać złożony przez partnera wiodącego i partnera w przypadku rozliczania projektu w formule partnerskiej w SL2014) – 1 egzemplarz;
- 8) podziału kwoty dofinansowania (jeśli dotyczy) – 2 egzemplarze;
- 9) oryginału zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu ze składkami wystawionego po dacie wyboru projektu do dofinansowania (jeśli dotyczy). IZ WRPO 2014+ uznaje zaświadczenie za ważne przez 2 miesiące licząc od daty jego wystawienia (załącznik powinien zostać złożony przez partnera wiodącego i partnera);
- 10) oryginału zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach wystawionego po dacie wyboru projektu do dofinansowania (jeśli dotyczy). IZ WRPO 2014+ uznaje zaświadczenie za ważne przez 2 miesiące licząc od daty jego wystawienia (załącznik powinien zostać złożony przez partnera wiodącego i partnera);
- 11) w przypadku realizacji projektu przez jednostkę organizacyjną Wnioskodawcy:
 - a) nazwy, adresu, numeru REGON lub NIP realizatora;
 - b) kopii umowy realizatora na prowadzenie przez bank wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu (**umowa powinna zawierać zapis informujący, iż jest to rachunek bankowy wyodrębniony dla realizacji projektu finansowanego ze środków unijnych**) – 2 egzemplarze;

Wnioskodawca powinien wskazać również adres do doręczeń dokumentów.

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

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

W okresie od dnia złożenia dokumentacji projektowej do dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu nie jest możliwa zmiana statusu⁵

⁵ 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,

zarówno Wnioskodawcy, jak i partnera. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie do dnia zakończenia realizacji projektu o zamiarze zmiany statusu Beneficjent w imieniu swoim i partnera zobowiązany jest poinformować IZ WRPO 2014+ w formie pisemnej. Zmiana statusu Beneficjenta i partnera wymaga uprzedniej akceptacji IZ ze względu na zachowanie realizacji celów projektu.

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

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

3.8.3. Niezłożenie żądanych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie i IOK może odstąpić od podpisania umowy z Wnioskodawcą. Równocześnie IOK może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie w przypadku jeżeli na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie zostanie wykryte, iż:

- projekt nie spełnia kryteriów na podstawie, których został wybrany do realizacji;
- wnioskodawca nie realizuje projektu zgodnie z harmonogramem a zmiana okresu realizacji nie jest możliwa;
- wystąpią obiektywne okoliczności uniemożliwiające realizację projektu.

3.9. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

3.9.1. Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, które jest składane przez Wnioskodawcę nie później niż w dniu podpisania umowy, tj. weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco. Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco stanowi załącznik nr 8.16 do Regulaminu konkursu. Podpisanie, opatrzenie pieczęciami przez osobę uprawnioną odbywa się w obecności pracownika IZ WRPO 2014+. W przypadku wadliwego wypełnienia weksla przez Wnioskodawcę, IZ WRPO 2014+ odmawia przyjęcia weksla. Wnioskodawca jest zobowiązany do ponownego prawidłowego wypełnienia weksla wraz z deklaracją wekslową.

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

3.9.3. W przypadku gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 2367) stosuje się odpowiednio przepisy rozporządzenia

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.

Urząd Marszałkowski
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu

i zabezpieczenie wnoszone jest w jednej lub kilku z następujących form wybranych spośród wymienionych w ww. rozporządzeniu przez IZ WRPO 2014+. Preferowane przez IZ WRPO 2014+ to⁶:

- gwarancja bankowa;
- gwarancja ubezpieczeniowa.

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

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

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

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

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

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

W praktyce zabezpieczenia mogą być ustanawiane:

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

3.9.4. Zabezpieczenie inne niż weksel in blanco dostarczyć należy nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu, chyba że nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia przez Beneficjenta z przyczyn obiektywnych we wskazanym terminie. Zmiana terminu złożenia

⁶ W przypadku zastosowania innej formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy niż weksel in blanco tj. jeśli danego zabezpieczenia udziela bank, Wnioskodawca będzie zobowiązany dostarczyć podpisane upoważnienie do przekazywania informacji objętych tajemnicą bankową, którego wzór zostanie przesłany Wnioskodawcy przez IZ WRPO 2014+. Upoważnienie składane jest łącznie z zabezpieczeniem w terminie wskazanym w pkt. 3.9.4 Regulaminu konkursu.

zabezpieczenia może nastąpić jedynie na pisemny wniosek Beneficjenta, za zgodą IOK. Prawidłowe wniesienie zabezpieczenia jest koniecznym warunkiem uruchomienia wypłaty środków.

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

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

3.9.7. Gdy Beneficjentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą pozostająca w związku małżeńskim i nieposiadająca rozdzielności majątkowej, należy dodatkowo dostarczyć oświadczenie współmałżonka o wyrażeniu zgody na zaciąganie zobowiązań finansowych (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8.15 do Regulaminu konkursu).

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

3.9.9. Po zakończeniu projektu i jego prawidłowym rozliczeniu, tj. zgodnie z § 15 ust. 3 umowy o dofinansowanie projektu, Beneficjent może złożyć wniosek o zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy. W przypadku nieodebrania przez Beneficjenta dokumentów stanowiących zabezpieczenie ulegają one zniszczeniu.

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

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

4. Warunki i kryteria wyboru projektów i sposób ich weryfikacji

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

4.1. Warunki formalne

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

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

Lp.	Nazwa	Definicja	Opis znaczenia
			- uchybieniem wyznaczonego terminu; wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu.
3.	Wniosek został opatrzony podpisem osoby uprawnionej /podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku.	Złożony wniosek został opatrzony podpisem osoby/osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu aplikującego o dofinansowanie. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, wniosek musi zostać opatrzony podpisem osoby/osób uprawnionych do reprezentowania partnera/partnerów projektu. Szczegółowe wymogi dotyczące prawidłowego podpisania wniosku o dofinansowanie zostaną określone w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt 2.5, 10.1 oraz 10.2 wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE/DO KOREKTY W przypadkach określonych w regulaminie konkursu istnieje możliwość uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni kalendarzowych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, termin uzupełnienia wniosku może zostać wydłużony maksymalnie do 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pierwotnego wezwania. W przypadku: - nieuzupełnienia braku w zakresie warunku formalnego; - uzupełnienia wniosku niezgodnie z wezwaniem; - uchybieniem wyznaczonego terminu; wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu.

4.2. Kryteria strategiczne ZIT

4.2.1. Kryteria dopuszczające

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Wniosek został złożony przez podmiot uprawniony do uzyskania wsparcia w ramach Strategii ZIT w MOF Poznania	Weryfikacji podlega Wnioskodawca pod względem zgodności z typem Beneficjenta określonym w Strategii ZIT w MOF Poznania dla Projektu P3.1 <i>Wsparcie uczniów/wychowanków szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w doskonaleniu ścieżek edukacyjnych i</i>	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną strategiczną wniosku i jego odrzuceniem. Brak możliwości korekty

Urząd Marszałkowski
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		zawodowych (rozdział 6 <i>Projekty zintegrowanych inwestycji terytorialnych</i>) wersja aktualna na dzień ogłoszenia konkursu.	
2.	Miejsce realizacji projektu zgodne ze Strategią ZIT w MOF Poznania	Weryfikacji podlega miejsce realizacji projektu pod względem zgodności z warunkami określonymi w Strategii ZIT w MOF Poznania dla projektu strategicznego P3.1 <i>Wsparcie uczniów/wychowanków szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w doskonaleniu ścieżek edukacyjnych i zawodowych</i> (rozdział 6 <i>Projekty zintegrowanych inwestycji terytorialnych</i>) wersja aktualna na dzień ogłoszenia konkursu.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną strategiczną wniosku i jego odrzuceniem. Brak możliwości korekty
3.	Cele, zakres i wskaźniki projektu są zgodne ze Strategią ZIT w MOF Poznania	Weryfikacji podlega cel projektu pod kątem zgodności z celami określonymi w Strategii ZIT w MOF Poznania, zgodność zakresu projektu z działaniami wskazanymi w Strategii ZIT dla projektu P3.1 <i>Wsparcie uczniów/wychowanków szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w doskonaleniu ścieżek edukacyjnych i zawodowych</i> (rozdział 6 <i>Projekty zintegrowanych inwestycji terytorialnych</i>) wersja aktualna na dzień ogłoszenia konkursu., zgodność zadeklarowanych wskaźników ze wskaźnikami realizacji Strategii ZIT dla projektu strategicznego P 3	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną strategiczną wniosku i jego odrzuceniem. Brak możliwości korekty

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<i>Wzmacnianie systemu kształcenia zawodowego oraz jego dostosowanie do potrzeb rynku pracy (rozdział 8 Wskaźniki Strategii ZIT) wersja aktualna na dzień ogłoszenia konkursu</i>	
4.	Projekt jest skierowany do grup docelowych z Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Poznania	Weryfikacji podlegać będzie, czy projekt jest skierowany do grup docelowych z Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Poznania (w przypadku osób fizycznych – uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze MOF Poznania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, natomiast w przypadku osób bezdomnych, przebywają one na tym obszarze, a w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną w Miejskim Obszarze Funkcjonalnym Poznania	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną strategiczną wniosku i jego odrzuceniem. Brak możliwości korekty
5.	Organ prowadzący każdą szkołę lub placówki kształcenia zawodowego objętej wsparciem w projekcie deklaruje współpracę przy realizacji projektu.	Weryfikacji podlega, czy Wnioskodawca zawarł w treści wniosku o dofinansowanie informacje o złożonych deklaracjach współpracy przy realizacji projektu przez organy prowadzące wszystkich szkół lub placówek kształcenia zawodowego objętych wsparciem w projekcie. Kryterium wynika z zapisu Strategii w MOF Poznania (Rozdział 4.3. <i>Wizja rozwoju MOF Poznania do 2020 roku</i> - wersja aktualna na dzień ogłoszenia konkursu): „Realizacja wizji rozwoju w skali całej Metropolii oznacza:	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną strategiczną wniosku i jego odrzuceniem. Brak możliwości korekty

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		– integrację działań w rozwiązywaniu problemów przekraczających granice administracyjne, wynikających z uwarunkowań przyrodniczych, społecznych i gospodarczych obszaru Metropolii Poznań, – wytyczanie kierunków rozwoju społeczno-gospodarczego, wdrażanie wspólnej strategii rozwoju, – budowanie wśród mieszkańców nowego typu tożsamości i myślenia metropolitalnego.” – Dlatego też niezwykle istotny dla realizacji celów Strategii jest świadomy udział w projekcie organów prowadzących szkoły	
Kryteria punktowe - Wniosek musi zdobyć co najmniej 60% ogólnej możliwej do uzyskania liczby punktów⁷			
6.	Kompleksowe podejście do rozwiązywania problemów wskazanych w Strategii ZIT w MOF Poznania	Kryterium dotyczy całościowego/kompleksowego podejścia do rozwiązywania problemu podnoszenia jakości kształcenia zawodowego. Kompleksowe podejście będzie oceniane na podstawie różnorodności planowanych	0-2 pkt

⁷ O kolejności projektów na liście rankingowej decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi za kryteria punktowe. 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 właściwego dla danego konkursu wskazanego w regulaminie konkursu. W sytuacji, gdy wnioski uzyskały taką samą ogólną liczbę punktów oraz zakładają taki sam koszt jednostkowy wsparcia, o którym mowa powyżej, miejsce na liście rankingowej zależy od wyników komisijnego losowania. Procedura losowania zostanie opisana w regulaminie konkursu.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		działań, wzajemnego związku i dopełniania się planowanych działań. Preferowane będą projekty zakładające jak największą liczbę działań wskazanych w Strategii ZIT w MOF Poznania możliwych do realizacji w ramach projektu strategicznego P3.1 <i>Wsparcie uczniów/wychowanków szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w doskonaleniu ścieżek edukacyjnych i zawodowych (rozdział 6 Projekty zintegrowanych inwestycji terytorialnych)</i> wersja aktualna na dzień ogłoszenia konkursu i adekwatnych do potrzeb grupy docelowej. Skala ocen: - projekt zakłada realizacja 1 typu projektu - 0 pkt., - projekt zakłada realizacja 2 typów projektów – 1 pkt., - projekt zakłada realizacja 3-4 typów projektów – 2 pkt	
7.	Poparcie oraz wsparcie merytoryczne na etapie realizacji projektu regionalnych organizacji zrzeszających przedsiębiorców dla projektu	Kryterium oceniane na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie o uzyskanym poparciu regionalnych organizacji zrzeszających przedsiębiorców dla zgłoszonego projektu oraz wsparciu merytorycznym na etapie realizacji projektu.	0-2 pkt

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		Tak – 2 pkt. , Nie – 0 pkt.	
8.	Strategiczny charakter projektu w kontekście realizacji celów Strategii ZIT w MOF Poznania.	W ramach kryterium analizowane będą uzasadnienia i argumenty Wnioskodawcy dotyczące strategicznego charakteru projektu w tym m.in.: potrzeby realizacji projektu w kontekście problemów i wyzwań rozwoju MOF Poznania, zgodności projektu z potrzebami rynku pracy, wpływu projektu na zdobycie doświadczenia zawodowego w rzeczywistym środowisku pracy, zastosowania innowacyjnych metod nauczania, uwzględnienia w ramach projektu działań kształtujących postawy przedsiębiorcze oraz dostarczających wiedzy potrzebnej do prowadzenia własnej działalności gospodarczej	1 - 3 pkt
9.	Wpływ wartości wskaźników przyjętych w projekcie na realizację celów Strategii ZIT w MOF Poznania.	Ocenie podlegać będzie wpływ przyjętych wskaźników na osiągnięcie celów Strategii ZIT w MOF Poznania dla projektu strategicznego P3.1 <i>Wsparcie uczniów/wychowanków szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w doskonaleniu ścieżek edukacyjnych i zawodowych</i> (rozdział 8 Wskaźniki Strategii ZIT) wersja aktualna na dzień ogłoszenia. Wnioskodawca otrzyma punkty proporcjonalnie do stopnia wypełnienia przez projekt wskaźników Strategii ZIT w	1 - 3 pkt.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		MOF Poznania określonych w Regulaminie konkursu. Komitet Monitorujący upoważnia IZ WRPO 2014+ do doprecyzowania zakresu zagadnienia (tj. wartości docelowe wskaźników) ujętego, w Regulaminie Konkursu, który stanowi podstawowy dokument definiujący warunki i wymagania każdego konkursu. W celu obliczenia stopnia realizacji wskaźników produktu stosuje się współczynnik liczony wg wzoru: $\frac{\text{(wartość docelowa wskaźnika 1 w projekcie/ wartość docelowa wskaźnika 1 wskazana w Regulaminie konkursu)} + \dots + \text{(wartość docelowa wskaźnika n w projekcie/ wartość docelowa wskaźnika n wskazana w Regulaminie konkursu)}}{\text{liczba wskaźników}}$ Skala oceny - współczynnik otrzymuje wartość: - do 0,3 – 1 pkt., - powyżej 0,3 do 1 – 2 pkt., - powyżej 1 pkt. – 3 pkt..	
10.	Partycypacja finansowa w kosztach prowadzenia	Udział pracodawców lub przedsiębiorców w kosztach organizacji staży uczniowskich wpłynie pozytywnie na	0-2 pkt

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
	staży uczniowskich	trwałość współpracy i powiązania uczestnika odbywającego staż. W przypadku projektów, w ramach których przewidziano realizację staży uczniowskich, dodatkowo premiowane będą te projekty, w których pracodawcy lub przedsiębiorcy partycypują finansowo w wymiarze co najmniej 5% w kosztach organizacji i prowadzenia stażu uczniowskiego. Tak – 2 pkt. , Nie – 0 pkt.	
11.	Zgodność kierunku kształcenia z zapotrzebowaniem rynku pracy	Premiowane będą projekty, które są odpowiedzią na zapotrzebowanie rynku pracy w branżach zidentyfikowanych jako branże o największym potencjale rozwojowym i/lub branżach strategicznych dla danego regionu (w ramach smart specialisation). Tak – 2 pkt. , Nie – 0 pkt.	0-2 pkt.
12.	Realizacja staży uczniowskich	Premiowane będą projekty kierujące na staże uczniowskie w pierwszej kolejności uczniów, którzy nie realizują kształcenia praktycznego u pracodawców. Przedmiotowe kryterium przyczyni się do ułatwienia rozpoczęcia kariery zawodowej po zakończeniu nauki	0 – 2 pkt

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		w szkole, umożliwi zdobycie dodatkowego doświadczenia i lepszego dopasowania do lokalnego rynku pracy, pomoże w pogłębieniu i zdobyciu nowej wiedzy, umiejętności i kompetencji zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Tak – 2 pkt., Nie – 0 pkt	
13.	Wsparcie w zakresie zawodów, na które występuje deficyt na rynku pracy.	Premiowanie będą projekty, w ramach których wyposażenie pracowni lub warsztatów szkół/placówek kształcenia zawodowego oraz podmiotów realizujących zadania centrum kształcenia zawodowego lub centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego w nowoczesny sprzęt i materiały dydaktyczne lub wsparcie służące podnoszeniu kompetencji lub kwalifikacji zawodowych uczniów/wychowanków szkół i placówek oświatowych dotyczyć będzie zawodów, na które występuje deficyt na rynku pracy w powiecie, na terenie którego znajduje się dana szkoła/placówka oświaty objęta ww. wsparciem lub w powiecie z nim sąsiadującym z obszaru województwa wielkopolskiego. Zawody, na które występuje deficyt na rynku pracy w poszczególnych powiatach zostały wskazane w badaniach pn. „Barometr zawodów” lub przygotowanej przez MEN „ Prognozie	0-2 pkt

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim runku pracy” najbardziej aktualnych na dzień ogłoszenia konkursu. Tak – 2 pkt, Nie – 0 pkt.	
14.	Doskonalenie zawodowe nauczycieli kształcenia zawodowego	W przypadku realizacji projektów, w których przewidziano doskonalenie zawodowe nauczycieli dodatkowo punktowane będą projekty, które zakładają realizację kursów kwalifikacyjnych przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela kształcenia zawodowego w ramach zawodów nowo wprowadzonych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, zawodów wprowadzonych w efekcie modernizacji oferty kształcenia zawodowego albo nowoutworzonych kierunków kształcenia lub zawodów, na które występuje deficyt na regionalnym lub lokalnym rynku pracy oraz braki kadrowe wśród nauczycieli kształcenia zawodowego. Kryterium pozwoli na efektywniejsze wykorzystanie środków finansowych na kierunki kształcenia zawodowego, które stanowią w największym stopniu odpowiedź na zapotrzebowanie	0 -2 pkt

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		ryнку pracy. Kryterium wynika z <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.</i> Tak – 2 pkt , Nie – 0 pkt .	
	Razem punktów: (maksymalna liczba punktów wynosi 20)	20	

4.2.2. 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 8.8b do Regulaminu.

4.2.3. Punktowe kryteria strategiczne ZIT odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach danego typu projektu.

4.2.4. Maksymalna liczba punktów do uzyskania podczas oceny strategicznej ZIT wynosi 20 punktów. Na podstawie uzyskanej liczby punktów sporządzana jest lista rankingowa

4.3. Kryteria merytoryczne I stopnia zero-jedynkowe

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

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

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Wniosek został sporządzony w języku polskim.	Wnioskodawca zobligowany jest do wypełnienia wniosku w języku polskim.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
2.	Okres realizacji projektu jest zgodny z	Okres realizacji projektu rozumiany jako okres pomiędzy datą rozpoczęcia projektu a datą jego zakończenia, zostanie	TAK/NIE Niespełnienie

Urząd Marszałkowski
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
	regulaminem konkursu.	każdorazowo wskazany w regulaminie konkursu. W regulaminie konkursu będzie określony również moment (tj. kwartał) rozpoczęcia realizacji projektu aby zapobiec sytuacji odkładania realizacji projektów w czasie. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie.	kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
3.	Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu związanemu z zakazem udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów.	Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności: a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2021 r. poz. 305, z późn. zm.); b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. 2012 r. poz. 769 z późn. zm.); c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 358). Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt VIII wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY/DO NEGOCJACJI* Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. *W przypadku zaznaczenia w liście oświadczeń przez Wnioskodawcę, którego dane kryterium dotyczy opcji „NIE DOTYCZY” - możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
4.	Wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych.	Wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt VIII wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
5.	Zgodność z prawodawstwem unijnym i krajowym.	Projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkty VI i VIII wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
6.	Wnioskodawca/	W ramach niniejszego kryterium weryfikowana będzie zgodność	TAK/NIE

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
	partner jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie w ramach konkursu.	wnioskodawcy/partnera z typem beneficjentów wskazanym w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych WRPO 2014+(aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu). Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść punktu II wniosku o dofinansowanie.	Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
7.	Prawidłowość wyboru partnera do projektu (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie)	W przypadku projektu partnerskiego weryfikacji podlega: czy wybór partnera został dokonany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie zgodnie z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt II i VIII wniosku o dofinansowanie.	TAK//NIE/NIE DOTYCZY/DO NEGOCJACJI* Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. *W przypadku zaznaczenia w liście oświadczeń „NIE DOTYCZY” jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie - możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
8.	Prawidłowość wyboru partnera przez jednostkę sektora finansów publicznych (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie).	W przypadku projektu partnerskiego weryfikacji podlega: czy wybór partnera przez podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U 2021, poz. 1129 z późn.zm.) spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a ww. ustawy został dokonany z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt II i VIII wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY/DO NEGOCJACJI* Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. * W przypadku zaznaczenia w liście oświadczeń „NIE DOTYCZY” jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie - możliwość skierowania wniosku do

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			poprawy lub uzupełnienia.
9.	Obszar realizacji projektu dotyczy województwa wielkopolskiego.	Projekt jest realizowany na terytorium województwa wielkopolskiego. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść punktu III wniosku o dofinansowanie, w którym należy wskazać obszar realizacji zasadniczej części projektu.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
10.	Wnioskodawca wnosi wartość wkładu własnego określoną w regulaminie konkursu.	Wnioskodawcy są zobowiązani do wniesienia określonej dla konkursu wartości wkładu własnego. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść punktu V wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
11.	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa wielkopolskiego	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa wielkopolskiego (w przypadku osób fizycznych - uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa wielkopolskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, natomiast w przypadku osób bezdomnych, przebywają one na tym obszarze, a w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa wielkopolskiego) - kryterium nie ma zastosowania w sytuacji kierowania wsparcia do osób należących do kategorii imigrantów i reemigrantów. Kryterium będzie weryfikowane w szczególności w oparciu o punkt 3.5.3 Opis grupy docelowej.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
12.	Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa wielkopolskiego.	Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa wielkopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
13.	Minimalna wartość projektu wynosi 50 tys. PLN.	Minimalna wartość projektu wynosi 50 tys. PLN.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
14.	Wniosek jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe (dotyczy projektów realizowanych w ramach Działania 8.2).	W przypadkach określonych w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> oraz w Regulaminie konkursu/Zasadach ubiegania się o dofinansowanie wniosek jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe ⁸ . Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt 5.1.1, 5.1.4 wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
15.	Kwota dofinansowania projektu nie przekracza równowartości 100 tys. EUR. Wniosek jest rozliczany w oparciu o kwoty ryczałtowe opracowane przez beneficjenta ⁹	W przypadkach określonych w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> oraz w Regulaminie konkursu/Zasadach ubiegania się o dofinansowanie wniosek jest rozliczany w oparciu o kwoty ryczałtowe opracowane przez beneficjenta. IOK może zdecydować o rozliczaniu projektów w oparciu o stawki jednostkowe lub kwoty ryczałtowe opracowane przez IP/IZ. W takiej sytuacji informacja ta podawana jest w dokumentacji naboru. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt 3.4, 5.1.4, 5.1.6 wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY/DO NEGOCJACJI* Brak wskazania w którymkolwiek z pkt. wniosku: 3.4 lub 5.1.4 lub 5.1.6 właściwej formy rozliczania oznacza niespełnienie kryterium i skutkuje odrzuceniem wniosku. W przypadku wniosku o dofinansowanie, którego wartość wsparcia publicznego wyrażona w PLN przekracza równowartość 100 tys. EUR wniosek

⁸ W niniejszym konkursie IZ WRPO 2014 + nie zezwala na stosowanie stawek jednostkowych w ramach uproszczonych metod rozliczania wydatków.

⁹ Kryterium jest stosowane do naborów ogłaszanych na projekty o wartości nieprzekraczającej równowartości w PLN 100 tys. euro i jest oceniane wyłącznie na etapie przyjmowania wniosku do dofinansowania.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			zostanie odrzucony. *W przypadku wskazania min. w jednym z ww. punktów wniosku formy rozliczania w oparciu o kwoty ryczałtowe - możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
16	Kwota dofinansowania projektu przekracza równowartość 100 tys. EUR. Wniosek jest rozliczany na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków ¹⁰	W przypadkach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz w Regulaminie konkursu/Zasadach ubiegania się o dofinansowanie wniosek jest rozliczany na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. IOK może zdecydować o rozliczaniu projektów w oparciu o stawki jednostkowe lub kwoty ryczałtowe opracowane przez IP/IZ. W takiej sytuacji informacja ta podawana jest w dokumentacji naboru. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt 3.4, 5.1.1, 5.1.4 wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY/DO NEGOCJACJI* W przypadku wniosku o dofinansowanie, którego wartość wsparcia publicznego wyrażona w PLN nie przekracza równowartości 100 tys. EUR wniosek zostanie odrzucony. *w przypadku omyłkowego wskazania w punktach 3.4, 5.1.1, 5.1.4, 5.1.6 błędnej formy rozliczania - możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.

4.3.3. Ocena projektu na podstawie kryteriów merytorycznych I stopnia ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Projekty niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane podczas oceny merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny merytorycznej. Wyjątek stanowią kryteria, w których

¹⁰ Kryterium jest stosowane do naborów ogłaszanych wyłącznie na projekty o wartości większej niż równowartość w PLN 100 tys. euro i jest oceniane wyłącznie na etapie przyjmowania wniosku do dofinansowania.

w opisie znaczenia kryterium uwzględniono możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia (wyłącznie w kryteriach, w których uwzględniono taką możliwość). Poprawa/uzupełnienie wniosku będzie się odbywała/o na etapie negocjacji (dotyczy wyłącznie sytuacji, gdy projekt może zostać skierowany do etapu negocjacji).

4.4. Kryterium dostępu zero-jedynkowe

4.4.1. Kryterium dostępu jest obowiązkowe dla wszystkich Wnioskodawców i podlega weryfikacji podczas oceny merytorycznej wniosku. Projekty, które nie spełniają kryterium dostępu, są odrzucane podczas oceny merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny merytorycznej.

4.4.2. W ramach konkursu sprawdzane jest następujące kryterium dostępu:

Lp.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie	Opis znaczenia kryterium
1.	Kryterium dotyczące diagnozy	Realizacja wsparcia jest dokonywana na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty albo osób obejmowanych wsparciem. W przypadku szkół lub placówek systemu oświaty diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez szkołę, placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę uprawnioną do podejmowania decyzji. Podmiot przeprowadzający diagnozę powinien mieć możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej. Wnioski z diagnozy muszą stanowić element	TAK/NIE/DO NEGOCJACJI* Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. *W przypadku podania w treści wniosku niepełnej informacji dotyczącej spełnienia kryterium, istnieje możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia. Poprawa/uzupełnienie wniosku będzie się odbywała/o na etapie negocjacji

Lp.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie	Opis znaczenia kryterium
		wniosku o dofinansowanie. Brak jakichkolwiek zapisów/informacji dotyczących diagnozy we wniosku o dofinansowanie będzie skutkowało jego odrzuceniem. .	

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

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

4.5. Kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym zero-jedynkowe

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

KRYTERIA MERYTORYCZNE O CHARAKTERZE HORYZONTALNYM			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Wniosek jest zgodny z zapisami i celami szczegółowymi WRPO 2014+ oraz odpowiada na diagnozę zawartą w WRPO 2014+.	Realizacja projektu przyczynia się w sposób bezpośredni do osiągnięcia wskaźników rezultatu i produktu określonych w ramach WRPO 2014+.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
2.	Zgodność typu/ów projektu z wymogami określonymi w pkt 6 właściwego	W ramach kryterium weryfikowane będzie, czy typ/y projektu wskazany/wskazane we wniosku o dofinansowanie wpisuje/ą się w pkt 6 właściwego Działania/Poddziałania	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje

KRYTERIA MERYTORYCZNE O CHARAKTERZE HORYZONTALNYM			
	Działania/Poddziałania w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych WRPO 2014+ (aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu/naboru).	Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych WRPO 2014+ (aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu/naboru).	odrzuconiem wniosku.
3.	Zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej.	W ramach kryterium będzie weryfikowana zgodność z warunkami wsparcia dotyczącymi pomocy publicznej lub pomocy de minimis, wynikającymi z aktów prawnych wskazanych w regulaminie konkursu, w tym w szczególności: • kwalifikowalność wnioskodawcy wynikająca z właściwych przepisów o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach działania, • prawidłowość określenia statusu przedsiębiorstwa: a) w przypadku Wnioskodawców ubiegających się o pomoc publiczną na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 2014.06.26) - zgodnie z Załącznikiem I do tego rozporządzenia, b) w przypadku Wnioskodawców ubiegających się o pomoc de minimis na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.) - zgodnie z art. 2 ust. 2 tego rozporządzenia, z uwzględnieniem dokumentu: Zalecenia Komisji 2003/361/WE z dnia 6 maja 2003 r., dotyczące definicji przedsiębiorstw mikro, małych i średnich (Dz. Urz. L 124 z 20.5.2003 r., str. 36), • czy realizacja przedsięwzięcia mieści się w ramach czasowych dopuszczalnych we właściwych przepisach o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuconiem wniosku.

KRYTERIA MERYTORYCZNE O CHARAKTERZE HORYZONTALNYM			
		prawną udzielenia wsparcia w ramach danego działania, • czy wnioskowana kwota i zakres projektu, w tym wydatki kwalifikowalne są zgodne z przepisami o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach działania.	
4.	Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum.	W ramach kryterium wnioskodawca powinien wykazać spełnienie zasady równości szans kobiet i mężczyzn (w oparciu o standard minimum, ewentualnie zachodzi wyjątek, co do którego nie stosuje się standardu minimum), zgodnie z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. Wniosek spełnia standard minimum zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020¹¹</i>.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
5.	Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę 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. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.	TAK/NIE/DO NEGOCJACJI* Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. *W przypadku niepełnej informacji w treści wniosku o dofinansowanie istnieje możliwość skierowania wniosku

¹¹ Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn został określony w załączniku nr 8.17 do Regulaminu konkursu, który został opracowany w oparciu o zał. 1 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

KRYTERIA MERYTORYCZNE O CHARAKTERZE HORYZONTALNYM			
			do poprawy lub uzupełnienia.
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 2021 r. poz. 247, z późn. zm.).	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
7.	Zgodność z Regulaminem konkursu/ Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie.	W ramach kryterium weryfikowana będzie prawidłowość wypełnienia wniosku, zgodnie z Regulaminem konkursu/Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie. Kryterium ma na celu zapewnienie stosowania przez beneficjentów w realizowanych projektach obowiązków wynikających z wytycznych wydanych przez Ministra Rozwoju we właściwym dla konkursu obszarze. Komitet Monitorujący upoważnia IZ WRPO 2014+/IP WRPO 2014+ do doprecyzowania zapisów kryterium w Regulaminie Konkursu/Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie o zapisy, które są niezbędne do realizacji projektu a wynikają z wytycznych obszarowych.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

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

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

Urząd Marszałkowski
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu

4.6. Ogólne kryteria merytoryczne punktowe

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

Część I Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu oraz ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu - maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 30.			
1.	Zasadność realizacji projektu.	Uzasadnienie realizacji projektu w kontekście celów WRPO 2014+. Wnioskodawca winien wskazać na konkretny problem, który zostanie złagodzony/rozwiązany w wyniku realizacji celów projektu, opierając się na rzetelnie przeprowadzonej analizie oraz diagnozie sytuacji problemowej.	Maksymalna liczba punktów: 14 (12*). *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.
2.	Adekwatność doboru celów projektu i rezultatów.	Cele projektu odpowiadają na zdiagnozowane problemy, rezultaty i są adekwatne do zdiagnozowanych problemów.	Maksymalna liczba punktów: 8 (7*). *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.
3.	Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu.	Wskaźniki zostały prawidłowo dobrane oraz są adekwatne do typu projektu/grupy docelowej. Przewidziane do zrealizowania wartości wskaźników są możliwe do osiągnięcia w ramach realizowanego projektu (wartość wskaźników nie jest zbyt niska/wysoka). Wnioskodawca przypisał do projektu właściwe wskaźniki kluczowe oraz wskaźniki specyficzne dla WRPO 2014+. Wskaźniki specyficzne dla projektu zostały prawidłowo dobrane oraz zdefiniowane i są adekwatne do założonych celów projektu. Wskaźniki produktu odpowiadają wybranym wskaźnikom rezultatu. Należy zaznaczyć, iż najwyższej będą oceniane	Maksymalna liczba punktów: 8 (7*). *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.

		projekty w najwyższym stopniu przyczyniające się do realizacji wskaźników (weryfikowany będzie stosunek nakład-rezultat).	
4.	Trafność analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (jeśli dotyczy).	W ramach kryterium weryfikowana będzie jakość opisanej analizy ryzyka, w tym opis: – sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu; – sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka); – działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. Dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.	Maksymalna liczba punktów: 0 (4*) *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.

Część II Zadania oraz trwałość projektu – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 20.

5.	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań w kontekście osiągnięcia celów/ wskaźników projektu	W ramach kryterium weryfikowana będzie adekwatność doboru zadań w kontekście zdiagnozowanych problemów, które projekt ma rozwiązać albo załagodzić, w tym opis: – uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; – planowanego sposobu realizacji zadań; – sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; – wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego WRPO2014+ lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań. Jednocześnie należy mieć na uwadze, aby każdy zaproponowany przez projektodawcę wskaźnik znalazł odzwierciedlenie w realizowanych zadaniach oraz by nie wykazywać zadań,	Maksymalna liczba punktów: 13.
----	---	---	---------------------------------------

		które nie przyczyniają się do realizacji wskaźników.	
6.	Opis trwałości projektu.	W ramach kryterium przeprowadzona zostanie ocena sposobu w jaki zostanie zachowana trwałość projektu.	Maksymalna liczba punktów: 4.
7.	Zgodność z Regulaminem konkursu/ Informacje dodatkowe.	W ramach kryterium weryfikowana będzie prawidłowość wypełnienia wniosku, zgodnie z Regulaminem konkursu/Informacje dodatkowe. Kryterium ma na celu zapewnienie stosowania przez beneficjentów obowiązków istotnych dla prawidłowej realizacji projektów. Komitet Monitorujący upoważnia IZ WRPO 2014+/IP WRPO 2014+ do doprecyzowania zapisów kryterium w Regulaminie konkursu/Informacje dodatkowe co do zasady o zapisy wynikające z wytycznych, pism Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa lub doświadczenia IZ WRPO 2014+/IP WRPO 2014+.	Maksymalna liczba punktów: 3.
Część III Grupy docelowe – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 10.			
8.	Opis grupy docelowej dotyczący osób i/lub instytucji.	W ramach kryterium weryfikowane będzie czy zaproponowana przez wnioskodawcę grupa docelowa jest zgodna z wymogami określonymi w pkt 8 właściwego Działania/ Poddziałania w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych WRPO 2014+ (aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu/naboru) 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.	Maksymalna liczba punktów: 5.

9.	Uzasadnienie doboru grupy docelowej projektu oraz opis rekrutacji uczestników.	W ramach kryterium wnioskodawca zobowiązany będzie do przedstawienia rzetelnych danych, uzasadniających wybór określonej grupy docelowej oraz jej ilościowego doboru. Równocześnie weryfikowany będzie sposób rekrutacji, w tym: - plan i harmonogram jej przeprowadzenia; - katalog niedyskryminacyjnych kryteriów wyboru; - zapobieganie ewentualnym problemom związanym z rekrutacją grupy docelowej.	Maksymalna liczba punktów: 5.
----	--	---	-------------------------------

Część IV Potencjał i doświadczenie projektodawcy i partnerów – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 20.

10.	Zaangażowanie potencjału oraz doświadczenie projektodawcy i partnerów (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) w kontekście osiągnięcia celów projektu.	W ramach kryterium przeprowadzona zostanie ocena: – zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu projektodawca i partnerzy (o ile dotyczy); – zaangażowania projektodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie); – potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych projektodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu; – doświadczenia projektodawcy/partnerów w szczególności w kontekście dotychczasowej jego/ich działalności i możliwości weryfikacji jej rezultatów w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu, na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu oraz na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu.	Maksymalna liczba punktów: 20.
-----	--	---	--------------------------------

Część V Budżet projektu - maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 20.

11.	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.	W ramach kryterium weryfikowana będzie: - kwalifikowalność i niezbędność zaplanowanych w projekcie wydatków w kontekście realizowanych zadań, celów projektu oraz ich wskaźników. Budżet projektu powinien zostać sporządzony w oparciu o zapisy zawarte w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz zapisami Regulaminu konkursu; - racjonalność i efektywność kosztowa wydatków, w tym również zgodność ze stawkami jednostkowymi (jeśli dotyczy), wymaganiami dotyczącymi standardu oraz cen rynkowych najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów, towarów lub usług (jeśli dotyczy), a także uzasadnienie poniesienia wydatków nieujętych w katalogu wydatków lub których wartość przekracza stawki rynkowe. Budżet projektu powinien zostać sporządzony w oparciu o zapisy zawarte w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz zapisami Regulaminu konkursu; - prawidłowość wypełnienia budżetu projektu, zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie. W tym zastosowanie odpowiedniego limitu kosztów pośrednich wynikającego z Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Ponadto weryfikowane będzie prawidłowe oznaczenie wydatków jako środki	Maksymalna liczba punktów: 20.
-----	---	---	--------------------------------

		trwale/cross-financing oraz czy nie przekroczono limitu ww. wydatków określonego dla konkursu.	
--	--	--	--

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

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

4.7. Ogólne kryteria merytoryczne zero-jedynkowe dotyczące etapu negocjacji

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

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

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

5. Pomoc publiczna/de minimis

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

- Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
- Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
- Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020,
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

5.2. Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny merytorycznej oraz w trakcie realizacji projektu.

5.3. W przypadku projektów dotyczących pomocy publicznej niezbędne jest wykazanie wkładu prywatnego przedsiębiorców. Wkład ten wskazywany jest we wniosku o dofinansowanie projektu oraz podlega rozliczeniu we wnioskach o płatność z realizacji projektu. Podstawę do wyliczenia poziomu wkładu prywatnego stanowią wykazane w budżecie projektu w ramach poszczególnych zadań koszty objęte pomocą publiczną w przeliczeniu na jednego uczestnika projektu. W przypadku gdy projekt jest objęty regułami pomocy publicznej lub pomocy de minimis, w kategorii wydatków w ramach poszczególnych zadań należy zaznaczyć te wydatki, które objęte są regułami pomocy publicznej i pomocy de minimis. Wydatki objęte regułami pomocy publicznej zostaną zliczone w wierszach: Wydatki objęte pomocą publiczną, Wydatki objęte pomocą publiczną - II, Wydatki objęte pomocą de minimis, Wydatki objęte pomocą de minimis - II. Pozostałe wydatki nie objęte pomocą publiczną zostaną zliczone w wierszu: Wydatki bez pomocy publicznej/de minimis.

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

- liczby pracowników objętych wsparciem, w tym pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji (w rozumieniu art. 2 pkt 4

rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu) oraz pracowników niepełnosprawnych;

- liczby pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych zatrudnionych w ramach subsydiowanego zatrudnienia;
- średniej liczby pracowników zatrudnionych u danego pracodawcy w ciągu ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy niezbędnej do wyliczenia wzrostu netto liczby pracowników;
- spełnienia efektu zachęty.

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

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

6.Procedura odwoławcza

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

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

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

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

6.5. Protest może wnieść każdy Wnioskodawca, którego projekt otrzymał negatywną ocenę.

6.6. Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

Urząd Marszałkowski
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu

- 1) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
- 2) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

6.7. W przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

6.8. Protest jest to pisemne wystąpienie Wnioskodawcy z prośbą o ponowną weryfikację dokonanej oceny projektu w zakresie zgodności oceny z kryteriami wyboru projektów lub naruszeń o charakterze proceduralnym, które wystąpiły w trakcie oceny i miały wpływ na jej wynik.

6.9. Protest powinien zawierać:

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

6.10. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 6.9 lub zawierającego oczywiste omyłki, IZ WRPO 2014+ wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

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

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

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

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

6.15. O dochowaniu terminu decyduje:

- 1) data nadania pisma w polskiej placówce pocztowej w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 1041) bezpośrednio na adres: al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, sekretariat Departamentu Polityki Regionalnej,

lub

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

6.16. IZ WRPO 2014+ odnosi się do informacji (tj.: rozpatruje protest weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w pkt 6.9 ust. 4 i 5) zawartych w proteście w terminie nie dłuższym niż 21 dni licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony do 45 dni od dnia jego otrzymania, o czym IZ WRPO 2014+ informuje na piśmie Wnioskodawcę.

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

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

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

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

6.20. Protest jest rozpatrywany wyłącznie w oparciu o dokumentację złożoną do konkursu oraz uzupełnioną w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie w ramach tego konkursu. Podczas rozpatrywania protestu nie będą brane pod uwagę inne dokumenty, które wcześniej nie zostały dostarczone przez

Urząd Marszałkowski
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu

wnioskodawcę w ramach procedury naboru i oceny wniosku. W przypadku, gdy Komisja Odwoławcza (KO) uzna, iż zaistniała konieczność uzyskania dodatkowych informacji na poparcie złożonych twierdzeń, które mogą mieć znaczenie dla sprawy, KO za pośrednictwem DPR-II-4, zwraca się pisemnie (e-mail/faks) do wnioskodawcy z prośbą o stosowne wyjaśnienia. Składający protest przedstawia wyjaśnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania faksu/e-maila w tej sprawie. W przypadku niezłożenia wyjaśnień w tym terminie, protest rozpatrywany jest na podstawie dostępnych informacji.

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

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

7. Pozostałe informacje

7.1. Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie

7.1.1. Zakres wsparcia udzielanego w ramach konkursu obejmuje następujące działania:

- a) doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego i instruktorów praktycznej nauki zawodu w zakresie przedmiotów zawodowych lub praktycznej nauki zawodu ;
- b) uzyskiwanie lub uzupełnianie wiedzy, umiejętności, kompetencji oraz kwalifikacji zawodowych przez uczniów szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w tym uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i rozwojowych,;
- c) tworzenie w szkołach lub placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe warunków odzwierciedlających rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanych zawodów;

d) rozwój współpracy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z ich otoczeniem społeczno-gospodarczym¹²;

e) utworzenie wysokiej jakości wyspecjalizowanych ośrodków kształcenia i szkolenia w poszczególnych branżach/zawodach, ściśle współpracujących z pracodawcami oraz elastycznie reagujących na zmiany zachodzące na rynku pracy, w ramach którego środki EFS powinny przyczyniać się do:

- integracji i efektywnego wykorzystania potencjału technicznego i kadrowego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe;

- ułatwienia identyfikacji miejsc, w których zainteresowane osoby mogą uzyskać określone wykształcenie i kwalifikacje;

- podniesienia jakości kształcenia w zawodach i lepszego dostosowania kształcenia do potrzeb rynku pracy;

f) poprawa dostępności, jakości i efektywności usług świadczonych w ramach doradztwa zawodowego poprzez zwiększenie dostępu do usług doradztwa zawodowego w szkołach (w tym specjalnych) i placówkach systemu oświaty oraz umożliwienie nauczycielom zatrudnionym w tych szkołach lub placówkach systemu oświaty, realizującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego bez przygotowania w tym zakresie, uzyskanie kwalifikacji doradcy, a nauczycielom - doradcom z kwalifikacjami - ich podnoszenie stosownie do zmieniających się potrzeb. Wsparcie powinno również przyczyniać się do rozwijania współpracy instytucji i organizacji realizujących usługi w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego na szczeblu regionalnym i lokalnym.

7.1.2. Realizacja wsparcia jest dokonywana na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty albo osób obejmowanych wsparciem. W przypadku szkół lub placówek systemu oświaty diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez szkołę, placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę uprawnioną do podejmowania decyzji. Podmiot przeprowadzający diagnozę powinien mieć możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej. Wnioski z diagnozy muszą stanowić element wniosku o dofinansowanie.

Brak jakichkolwiek zapisów/informacji dotyczących diagnozy we wniosku o dofinansowanie będzie skutkowało jego odrzuceniem.

¹²Przez otoczenie społeczno-gospodarcze szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe rozumie się pracodawców, organizacje pracodawców, przedsiębiorców, organizacje przedsiębiorców, instytucje rynku pracy, szkoły wyższe, organizacje pozarządowe, partnerzy społeczni, i inni interesariusze zidentyfikowani w przeprowadzonej przez beneficjenta diagnozie, a także podmioty wymienione w art. 3 ust. 1a Prawa oświatowego.

W przypadku podania w treści wniosku niepełnej informacji dotyczącej spełnienia kryterium, istnieje możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia. Poprawa/uzupełnienie wniosku będzie się odbywała/o na etapie negocjacji.

7.1.3. Zakres wsparcia udzielanego w ramach konkursu, o którym mowa w ppkt 7.1.1 lit. a, może objąć w szczególności:

- a) kursy lub szkolenia doskonalące (teoretyczne i praktyczne), w tym organizowane i prowadzone przez kadrę ośrodków doskonalenia nauczycieli lub trenerów przeszkolonych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój;
- b) praktyki lub staże w instytucjach z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w tym szkolenia branżowe, o których mowa w art. 3 pkt 7 oraz art. 70c Karty nauczyciela, realizowane odpowiednio u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych, których działalność jest związana z nauczaniem zawodem lub branżą;
- c) wspieranie istniejących, budowanie nowych lub moderowanie sieci współpracy i samokształcenia;
- d) programy walidacji i certyfikacji wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych w pracy dydaktycznej, ze szczególnym uwzględnieniem nadawania uprawnień egzaminatora w zawodzie instruktorom praktycznej nauki zawodu na terenie przedsiębiorstw;
- e) wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL oraz w latach 2014 – 2020 w ramach POWER.

7.1.4. Interwencja, o której mowa w ppkt 7.1.3 musi być zgodna z następującymi warunkami:

- a) zakres doskonalenia nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia zawodowego jest zgodny z potrzebami szkoły lub placówki systemu oświaty prowadzącej kształcenie zawodowe w zakresie doskonalenia nauczycieli, z zapotrzebowaniem ww. podmiotów na nabycie przez nauczycieli określonych kwalifikacji lub kompetencji oraz z zapotrzebowaniem rynku pracy;
- b) realizacja różnych form doskonalenia nauczycieli kształcenia zawodowego lub instruktorów praktycznej nauki zawodu w zakresie tematyki związanej z nauczaniem zawodem lub branżą powinna być prowadzona we współpracy z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w tym w szczególności z przedsiębiorcami lub pracodawcami, których działalność jest związana z nauczaniem zawodem lub branżą;
- c) realizacja wsparcia, o którym mowa ppkt 7.1.3, powinna być prowadzona z wykorzystaniem doświadczenia działających na

poziomie wojewódzkim lub lokalnym placówek doskonalenia nauczycieli;

- d) praktyki lub staże dla nauczycieli kształcenia zawodowego organizowane w instytucjach z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe powinny trwać minimum 40 godzin;
- e) szkolenia branżowe realizowane są na zasadach określonych w Karcie nauczyciela i akcie wykonawczym, wydanym na podstawie art. 70d tej ustawy.

7.1.5. Zakres wsparcia udzielanego w ramach konkursu, o którym mowa w ppkt 7.1.1 lit. b, obejmuje m.in.:

a) staże uczniowskie, o których mowa w Prawie oświatowym, dla uczniów techników i branżowych szkół I stopnia niebędących młodocianymi pracownikami, uczniów branżowych szkół II stopnia oraz uczniów szkół policealnych realizowane w rzeczywistych warunkach pracy, tj. u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych, których działalność jest związana z zawodem, w którym kształcą się uczniowie

b) realizację kompleksowych programów kształcenia praktycznego organizowanych w miejscu pracy;

c) wdrożenie nowych, innowacyjnych form kształcenia zawodowego;

d) dodatkowe zajęcia specjalistyczne realizowane we współpracy z podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, umożliwiające uczniom uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy i umiejętności oraz kwalifikacji zawodowych;

e) organizowanie kursów przygotowawczych do egzaminu maturalnego, kursów przygotowawczych na studia we współpracy ze szkołami wyższymi oraz organizowanie kursów i szkoleń przygotowujących do kwalifikacyjnych egzaminów czeladniczych i mistrzowskich;

f) udział w zajęciach prowadzonych w szkole wyższej, w tym w zajęciach laboratoryjnych, kołach lub obozach naukowych;

g) wsparcie uczniów w zakresie potwierdzania umiejętności zawodowych nabywanych przez uczniów kształcących się w danym zawodzie w ramach przygotowania do uzyskania uprawnień zawodowych;

h) programy walidacji i certyfikacji odpowiednich efektów uczenia się zdobytych w ramach edukacji formalnej, pozaformalnej oraz kształcenia nieformalnego, prowadzące do zdobycia kwalifikacji zawodowych, w tym również kwalifikacji mistrza i czeladnika w zawodzie;

i) doradztwo zawodowe;

j) wykorzystanie rezultatów projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL oraz w latach 2014-2020 w ramach PO WER;

k) przygotowanie zawodowe uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w charakterze młodocianego pracownika organizowane u pracodawców oraz młodocianych pracowników wypełniających obowiązek szkolny w formie przygotowania zawodowego, zorganizowane u pracodawcy na podstawie umowy o pracę, obejmujące naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy, o ile nie jest ono finansowane ze środków Funduszu Pracy.

7.1.6. Działania wymienione w ppkt 7.1.5 będą prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych wsparciem.

7.1.7. Możliwa jest realizacja wsparcia, o którym mowa w ppkt 7.1.5, we współpracy ze stworzonymi w ramach WRPO 2014+ bądź istniejącymi CKZiU lub CKZ albo z podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół, o ile wynika to z charakteru realizowanych działań.

7.1.8. Realizacja staży uczniowskich, o których mowa w ppkt 7.1.5 lit.a Regulaminu konkursu, realizowane są zgodnie z przepisami Prawa oświatowego. W przypadku szkół branżowych II stopnia i szkół policealnych staże uczniowskie realizowane są na zasadach analogicznych, określających sposób ich organizacji, jak określone w ww. ustawie. Realizacja staży uczniowskich jest zgodne z poniższymi wymogami:

a) W trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole, do której uczęszcza, lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem.

b) Osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zwane dalej "podmiotem przyjmującym na staż uczniowski", zawiera z uczniem albo rodzicami niepełnoletniego ucznia, w formie pisemnej, umowę o staż uczniowski.

c) Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części.

d) Podmiot przyjmujący na staż uczniowski i dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z uczniem albo rodzicem niepełnoletniego ucznia, ustalają zakres treści nauczania, o których mowa w ppkt. a, oraz dobowy i tygodniowy wymiar czasu odbywania stażu uczniowskiego. Ustalając zakres treści nauczania wskazuje się, w jakim zakresie uczeń po zrealizowaniu tych treści zostanie zwolniony z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu. Ustalenia te stanowią załącznik do umowy o staż uczniowski.

e) Uczeń odbywający staż uczniowski otrzymuje miesięczne świadczenie pieniężne. Wysokość miesięcznego świadczenia pieniężnego nie może przekraczać wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie [ustawy](#) z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207).

f) Staż uczniowski może odbywać się również w okresie ferii letnich lub zimowych.

g) Do stażu uczniowskiego nie mają zastosowania przepisy prawa pracy, z wyjątkiem przepisów [art. 18^{3a}-18^{3e}](#), [art. 131 § 1](#), [art. 132 § 1](#), [art. 133 § 1](#), [art. 134](#), [art. 151⁷](#), [art. 204](#) i [art. 232](#) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, z zastrzeżeniem przepisów ust. 12-14.

h) Dobowy wymiar godzin stażu uczniowskiego uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat - 8 godzin. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat, dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego do 7 godzin. Dobowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego nie może przekraczać 8 godzin, a tygodniowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego - 40 godzin. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin jest możliwe wyłącznie u podmiotów przyjmujących na staż uczniowski, u których przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji. Staż uczniowski może być organizowany w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

i) W przypadku ucznia niepełnosprawnego odbywającego staż uczniowski zapisy lit h) w zakresie przedłużenia dobowego wymiaru godzin oraz systemu zmianowego stosuje się wyłącznie za zgodą lekarza sprawującego opiekę nad tym uczniem.

j) Umowa o staż uczniowski określa w szczególności:

1) strony umowy;

2) miejsce odbywania stażu uczniowskiego;

3) nazwę i adres szkoły, do której uczęszcza uczeń odbywający staż uczniowski;

4) zawód, w zakresie którego będzie odbywany staż uczniowski;

5) okres odbywania stażu uczniowskiego;

6) wysokość świadczenia pieniężnego, o którym mowa w lit. e), w przypadku odpłatnego stażu uczniowskiego.

k) Umowa o staż uczniowski nie może dotyczyć pracy szczególnie niebezpiecznej w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie [art. 237¹⁵](#) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy. Umowa o staż uczniowski nie może być zawarta na okres dłuższy niż okres nauki w technikum albo branżowej szkole I stopnia, branżowej szkole II stopnia czy szkoły policealnej. Umowa o staż uczniowski może być rozwiązana, na piśmie, przez każdą ze stron z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia.

l) Jeżeli uczeń przestał być uczniem szkoły przed końcem obowiązywania umowy dyrektor szkoły powiadamia o tym podmiot, który przyjął ucznia na staż uczniowski, a umowa o staż uczniowski wygasa.

m) Podmiot przyjmujący na staż uczniowski lub uczeń albo rodzice niepełnoletniego ucznia niezwłocznie zawiadamiają dyrektora szkoły o wypowiedzeniu umowy o staż uczniowski oraz przyczynie wypowiedzenia.

n) W czasie odbywania stażu uczniowskiego opiekę nad uczniem sprawuje wyznaczony przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski opiekun stażu uczniowskiego. Opiekunem stażu uczniowskiego może być osoba spełniająca warunek określony w art. 120 ust. 3a ustawy Prawo oświatowe. Spełnienie tego warunku jest potwierdzane oświadczeniem opiekuna stażu uczniowskiego.

o) Podmiot przyjmujący na staż uczniowski zapewnia uczniowi stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem tego stażu - odpowiednie środki ochrony indywidualnej. Ponadto podmiot ten zapewnia w szczególności:

1) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej;

2) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;

3) dietę na zasadach uzgodnionych z armatorem - w przypadku uczniów odbywających staż uczniowski na statkach morskich i śródlądowych;

4) świadczenia na zasadach określonych dla załóg statków - w przypadku uczniów odbywających staż uczniowski na statkach morskich i śródlądowych, wyokrętowanych ze statku za granicą wskutek wypadku lub choroby.

p) Podmiot przyjmujący na staż uczniowski jest obowiązany wystawić na piśmie zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego, które określa w szczególności okres odbytego stażu uczniowskiego, rodzaj realizowanych zadań i umiejętności nabyte w czasie odbywania stażu uczniowskiego. Okres odbytego stażu uczniowskiego zalicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

r) sfinansowane są wydatki związane z odbywaniem stażu, (np.: koszty dojazdu, koszty zakupu materiałów i narzędzi zużywalnych niezbędnych stażyście do odbycia stażu¹³, szkolenia BHP stażysty, itp.) w wysokości nieprzekraczającej 5 000 zł brutto na 1 osobę odbywającą staż. Powyższa kwota może zostać zwiększona jedynie w sytuacji konieczności ponoszenia dodatkowych kosztów związanych z udziałem uczniów stażu, wynikających ze zwiększonego wymiaru czasu trwania ww. formy wsparcia. Katalog wydatków nie obejmuje wyposażenia stanowiska stażu.

- s) Każdy przyjęty stażysta ma przydzielonego opiekuna. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 stażystów. Opiekun praktykanta lub stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego ucznia na staż uczniowski. Do zadań opiekuna stażysty należy w szczególności:
- i. określenie celu i programu stażu (we współpracy z nauczycielem);
 - ii. udzielenie stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu uczniowskiego
 - iii. nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu uczniowskiego;
- t) koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty u pracodawcy – o ile są zasadne i zostały przewidziane w projekcie – powinny uwzględniać jedną z opcji:
- i. refundację podmiotowi przyjmującemu na staż wynagrodzenia opiekuna stażysty w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów przez okres 150 godzin stażu uczniowskiego, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu uczniowskiego zrealizowanych przez uczniów¹⁴
 - ii. refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty, w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad grupą stażystów, o której mowa w lit. i, ale nie więcej niż 500 zł brutto, za realizację 150 godzin stażu uczniowskiego. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu uczniowskiego zrealizowanych przez uczniów);
 - iii. refundację podmiotowi przyjmującemu na staż wynagrodzenia opiekuna stażysty, który będzie pełnił funkcję instruktora praktycznej nauki zawodu i dla którego praca z uczniami będzie stanowić podstawowe zajęcie – do wysokości wynagrodzenia określonego w § 9 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra

¹³ Dotyczy to zakupu materiałów ulegających zużyciu, wyczerpaniu lub degradacji w wyniku normalnej eksploatacji w czasie realizacji zadań stażowych, w przypadku gdy brak ich finansowania w projekcie skutkowałbyubożeniem praktycznego wymiaru stażu; powinny to być wyłącznie materiały w ilości niezbędnej i ściśle powiązanej z programem kształcenia i programem stażu.

¹⁴ Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.

Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie
praktycznej nauki zawodu¹⁵;

- u) wynagrodzenie przysługujące opiekunowi jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, o których mowa w ppkt 7.1.8 lit. t, nie zależy natomiast od liczby uczniów, wobec których te obowiązki świadczy.
- v) W przypadku staży uczniowskich, w ramach których realizowane są treści nieobjęte programem nauczania zawodu wysokość miesięcznego świadczenia pieniężnego, o którym mowa w Prawie oświatowym nie może być niższa niż to wynika z przepisów w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania, regulujących zasady wynagradzania młodocianych w kolejnych latach nauki.

w) beneficjent jest zobowiązany do uwzględnienia w ramach personelu projektu zadań związanych z monitorowaniem jakości stażu oraz bieżącą współpracę z podmiotem przyjmującym na staż uczniowski.

7.1.9. Realizacja kompleksowych programów kształcenia praktycznego organizowanych w miejscu pracy, o których mowa w ppkt 7.1.5 lit. b musi być zgodna z poniższymi warunkami:

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

¹⁵ Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą

7.1.10. Zakres wsparcia, o którym mowa w ppkt 7.1.1 lit. c obejmuje wyposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych dla zawodów szkolnictwa zawodowego.

W ramach projektów możliwe jest sfinansowanie kosztów związanych z dostosowaniem lub adaptacją pomieszczeń (rozumianą zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków) na potrzeby pracowni lub warsztatów szkolnych, wynikających m. in. z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania.

Wyposażenie, doposażenie w sprzęt (środki trwałe) szkół zawodowych i placówek oświatowych oraz cross-financing stanowić może nie więcej niż **60% wartości projektu z zastrzeżeniem, że wysokość cross-financingu nie może przekroczyć 60% wartości projektu.**

7.1.11. Zakres wsparcia o którym mowa w ppkt 7.1.1 lit. d, obejmuje m.in.:

- a) włączenie pracodawców lub przedsiębiorców w system egzaminów zawodowych oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje mistrza i czeladnika w zawodzie, przez tworzenie w szkołach i placówkach prowadzących kształcenie zawodowe, CKZiU, CKZ u pracodawców lub przedsiębiorców branżowych ośrodków egzaminacyjnych dla poszczególnych zawodów lub kwalifikacji, upoważnionych przez właściwą okręgową komisję egzaminacyjną lub właściwą izbę rzemieślniczą do przeprowadzania egzaminów zawodowych, udział pracodawców lub przedsiębiorców w egzaminach zawodowych w charakterze egzaminatorów;
- b) tworzenie klas patronackich w szkołach;
- c) współpracę w dostosowywaniu oferty edukacyjnej w szkołach i w formach pozaszkolnych do potrzeb regionalnego i lokalnego rynku pracy;
- d) opracowanie lub modyfikację programów nauczania;
- e) wykorzystanie rezultatów projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL oraz w latach 2014 – 2020 w ramach PO WER;
- f) współpracę szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z uczelniami wyższymi.

7.1.12. Zakres wsparcia, o którym mowa w ppkt 7.1.1 lit. e jest skierowane do szkół lub placówek prowadzących kształcenie zawodowe, które mogą tworzyć CKZ lub CKZiU lub inne zespoły realizujące zadania CKZ lub CKZiU. Wsparcie udzielane w ramach WRPO 2014+ jest skierowane również do podmiotów korzystających z usług CKZ lub CKZiU albo innych podmiotów realizujących zadania CKZ lub CKZiU, w tym publicznych i niepublicznych szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, nauczycieli, uczniów tych szkół, a także instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe.

7.1.13. Zakres wsparcia, o którym mowa w ppkt 7.1.1 lit. e, obejmuje przede wszystkim:

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

7.1.14. Działania wymienione w ppkt 7.1.13 lit. a będą stanowiły wyłącznie uzupełnienie działań przewidzianych w ppkt 7.1.13 lit. b.

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

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

7.1.16. Wsparcie udzielane na rzecz wyposażenia szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe wchodzących w skład CKZ, CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZ lub CKZiU jest realizowane zgodnie z warunkami wskazanymi w Wytycznych w obszarze edukacji. Zakres wsparcia, o którym mowa w ppkt 7.1.15 lit. c, obejmuje formy wsparcia wymienione w ppkt 7.1.3. Interwencja, o której mowa w ppkt 7.1.3 musi być zgodna z warunkami określonymi w ppkt 7.1.4.

7.1.17. Beneficjent zapewnia funkcjonowanie utworzonych w ramach projektu CKZ, CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZ lub CKZiU, przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w umowie o dofinansowanie projektu. IZ WRPO 2014+ weryfikuje spełnienie powyższego warunku, po upływie okresu wskazanego w umowie o dofinansowanie projektu.

7.1.18. Wsparcie o którym mowa w ppkt 7.1.1 lit. f jest skierowane do szkół i placówek kształcenia zawodowego, w tym doradców edukacyjno - zawodowych

oraz nauczycieli wyznaczonych do realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego i obejmuje przede wszystkim:

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

7.2. Informacje dodatkowe

7.2.1. Projekty realizowane są odpowiednio z Wytycznymi w obszarze edukacji. Wsparcie udzielane w ramach konkursu powinno przyczyniać się do.

7.2.2. W ramach projektu istnieje możliwość sfinansowania działań realizowanych przez utworzone w ramach projektu CKZ, CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZ lub CKZiU, w tym m. in:

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

7.2.3. CKZ, CKZiU lub inne zespoły realizujące zadania CKZ lub CKZiU będą wspierane w pierwszej kolejności w branżach/zawodach kluczowych z punktu widzenia rozwoju gospodarki regionalnej, w branżach/zawodach, w których na

szeroką skalę występują problemy z rekrutacją wykwalifikowanych pracowników, w branżach/zawodach szybkiego wzrostu lub tzw. inteligentnych specjalizacjach.

7.2.4 IOK zaznacza, iż w przypadku doposażania warsztatów i pracowni przyszłych Wnioskodawca powinien równocześnie zaplanować szkolenia dla nauczycieli w zakresie korzystania z zakupionego sprzętu oraz jego wykorzystania do celów prowadzenia zajęć i kursów (chyba, że specyfika zakupionego sprzętu nie wymaga takich działań). Tak przeszkolony personel powinien prowadzić zajęcia dla uczniów (zatrudnienie na podstawie Karty Nauczyciela). Powyższe pozwala na pełne wykorzystanie zakupionego sprzętu w ramach środków EFS oraz umożliwia zachowanie trwałości projektu, jak również kompleksowe objęcie wsparciem szkoły biorącej udział w projekcie. Zaznacza się, iż sam zakup sprzętu bez jego realnego wykorzystania w trakcie realizacji projektu jest niezasadny oraz nie wpływa na trwałą zmianę jakości kształcenia w placówce objętej projektem. Natomiast realizacja kursów/szkoleń/warsztatów itp. poza szkołą lub przez personel zewnętrzny względem szkoły jest możliwa jedynie jako element uzupełniający działania projektowe.

7.2.5. Działania, o których mowa w ppkt 7.1.11 c i d powinny być prowadzone z uwzględnieniem prognoz dotyczących zapotrzebowania rynku pracy na określone zawody i wykształcenie w określonych branżach, z wykorzystaniem ogólnopolskich i regionalnych badań i analiz oraz uzupełniającą informacji ilościowych i jakościowych dostępnych za pośrednictwem powołanego za pośrednictwem KE portalu.

7.2.6. IZ WRPO 2014+ zaleca, aby Wnioskodawca w punkcie 5.1.1 Planowane wydatki w ramach projektu w PLN wniosku o dofinansowanie w kolumnie opis kosztu/podkategoria kosztów pogrupował wydatki w ramach kategorii wydatków, natomiast w punkcie 5.1.2 Uzasadnienie kosztów wskazywał składowe przedstawionych wydatków. Wyjątkiem powinny być wydatki w ramach limitu np. cross-financing, środki trwałe, które należy wykazać w nieogrupowanych, odrębnych pozycjach w ramach zadań zawartych w budżecie projektu.

IZ WRPO 2014+ nie zaleca stosowania zbyt dużej liczby wskaźników, lecz takiej która zapewni potwierdzenie realizacji danego zadania. Fakt osiągnięcia bądź nie osiągnięcia wybranych przez Beneficjenta wskaźników realizacji projektu rozliczanego na podstawie kwot ryczałtowych będzie decydował o uznaniu wydatków poniesionych w ramach poszczególnych zadań za kwalifikowalne.

IZ WRPO 2014+ podkreśla, że w przypadku nieosiągnięcia któregośkolwiek z założonych w pkt. 5.1.6 wniosku o dofinansowanie wskaźników cała wartość kwoty przeznaczonej na dane zadanie zostanie uznana za niekwalifikowalną.

Jednocześnie IZ WRPO 2014+ zobowiązuje Wnioskodawcę do takiego skonstruowania harmonogramu realizacji projektu oraz zadań w budżecie, które umożliwią etapowe rozliczanie wydatków tj. podział zadań oraz przypisanych do nich wskaźników.

Co do zasady transze, o które Beneficjent będzie planował wystąpić powinny zostać zaplanowane zgodnie z harmonogramem realizacji działań oraz zgodnie z zaplanowanymi zadaniami. Pamiętać należy, że

rozliczyć we wniosku o płatność można jedynie te wydatki, które wynikają z zakończonych zadań, w których osiągnięto wskaźniki określone w pkt. 5.1.6 wniosku o dofinansowanie i umowie.

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

7.2.7. W ramach naboru dopuszczone do ubiegania się o dofinansowanie są wyłącznie projekty, w których wartość dofinansowania przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100 tys. EUR¹⁶. Zgodnie z Rozdziałem 8.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* ww. projekty będą rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.

W ramach przedmiotowego konkursu wartość wydatków w ramach cross-financingu oraz wydatków poniesionych na zakup środków trwałych **o wartości jednostkowej wyższej niż 10 000 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich** projektu nie może **łącznie** przekroczyć 60% wydatków projektu (w tym w ramach cross-financingu 60%).

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

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

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

- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
- b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych. Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/ przeprowadzającą nabór projektów.
- c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,

¹⁶ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

7.2.9. Kwalifikacje¹⁷ należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.

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

Wyjątki stanowią:

- oświadczenia dot. wyboru partnera oraz oświadczenie składane w imieniu partnera dotyczące obowiązków partnera w zakresie realizacji projektu i wykluczenia z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w sytuacji, gdy projekt nie jest realizowany w partnerstwie;
- oświadczenie dotyczące wykluczenia z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów, w sytuacji, gdy projekt jest realizowany przez JST;
- oświadczenie dotyczące pomocy publicznej w tym pomocy de minimis, w przypadku realizacji projektu nie zawierającego elementów pomocy publicznej/pomocy de minimis;
- oświadczenie dotyczące spółki cywilnej w sytuacji, gdy Wnioskodawcą nie jest spółka cywilna;
- wniosek o zagwarantowanie ochrony oznaczonych informacji i tajemnic, jeśli nie dotyczy Projektodawcy/Partnera¹⁸ ;
- oświadczenie dotyczące braku finansowania z innych środków publicznych, a w szczególności ze środków Funduszu Pracy, działań dotyczących przygotowania zawodowego uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe organizowanego u pracodawców, w przypadku nie obejmowania wsparciem młodocianego pracownika;
- oświadczenie dotyczące podpisania upoważnienia do przekazywania informacji objętych tajemnicą bankową w przypadku zastosowania innej formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy niż weksel in blanco gdy projekt jest realizowany przez jst.

Przy przedmiotowych oświadczeniach należy wybrać opcję „Nie dotyczy”.

¹⁷ Szczegółowe informacje dotyczące uznawania kwalifikacji w projektach EFS zawarto w załączniku nr 8.19 do niniejszego Regulaminu.

¹⁸ Opcję „tak” mogą wybrać Wnioskodawcy, którzy ze względu na swój status mogą chronić oznaczone informacje i tajemnice zawarte we wniosku na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Wówczas Wnioskodawca jest zobligowany do zawarcia uzasadnienia w pkt. 3.5.4 wniosku o dofinansowanie, w sytuacji nie zawarcia takich informacji w pkt. 3.5.4, może on zostać wezwany do ich uzupełnienia

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

7.2.12. Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:

- ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
- stwierdzenia istotnego i niemożliwego do naprawienia naruszenia przepisów prawa lub zasad regulaminu konkursu w toku procedury konkursowej,
- zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
- niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu,
- złożenia wniosków o dofinansowanie projektów wyłącznie przez podmioty niespełniające warunków uprawniających do udziału w danym konkursie.

7.2.13. Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących konkursu w odpowiedzi na zadawane pytania, publikowane są na stronie internetowej

<http://wrpo.wielkopolskie.pl/faq>

(w zakładce: „FAQ - często zadawane pytania”). W przypadku znaczącej liczby pytań, które mogą negatywnie wpłynąć na realizację podstawowych zadań, IOK zastrzega sobie prawo do publikowania odpowiedzi wyłącznie na kluczowe lub powtarzające się najczęściej pytania.

7.2.14. WNIOSKODAWCO PAMIĘTAJ!

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

- dostosowanie stron internetowych, na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne, do standardów WCAG 2.1 jest niezbędne, aby umożliwić pozyskanie informacji o rekrutacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności,
- zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na www) itp.,
- umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu),
- umieszczenia w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opisu dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji – (szerokość drzwi, możliwość

Urząd Marszałkowski
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu

pokonania schodów (windy, itp.), dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej itp.).

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

Wnioskodawco, więcej szczegółów dotyczących zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami na równi z osobami pełnosprawnymi dostępu do funduszy europejskich znajdziesz w Załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 - Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020.

8 Załączniki

- 8.1.** Wykaz wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego stosowanych w ramach naboru dla Poddziałania 8.3.4.
- 8.2.** Typy projektów możliwe do realizacji w ramach Podziałania 8.3.4.
- 8.3.** Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach WRPO 2014+.
- 8.4.** Formularz wniosku o dofinansowanie projektu.
- 8.5.** Podręcznik podmiotu zgłaszającego/beneficjenta Lokalnego systemu Informatycznego do obsługi Wielkopolskiego regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 w zakresie obsługi LSI 2014+.
- 8.6.** Regulamin Użytkownika LSI 2014+.
- 8.7.** Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach WRPO 2014+.
- 8.8**
 - a.** Karta weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie.
 - b.** Karta oceny strategicznej ZIT o dofinansowanie projektu dla Poddziałania 8.3.4.
- 8.9**
 - a.** Wzór deklaracji poufności – ocena strategiczna ZIT
 - b.** Wzór deklaracji poufności pracownika IOK – ocena merytoryczna
 - c.** Wzór deklaracji poufności eksperta, obserwatora – ocena merytoryczna
- 8.10**
 - a.** Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności – ocena strategiczna ZIT
 - b.** Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności – ocena strategiczna ZIT
 - c.** Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności – ocena merytoryczna
 - d.** Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności – ocena merytoryczna
- 8.11.** Karta oceny merytorycznej projektu konkursowego WRPO2014+.
- 8.12.** Karta oceny ogólnych kryteriów merytorycznych zero-jedynkowych dotyczących etapu negocjacji.
- 8.13.** Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów, towarów lub usług.
- 8.14.** Wykaz kategorii wydatków dla Podziałania 8.3.4.
- 8.15.** Wzór oświadczenia współmałżonka Wnioskodawcy.
- 8.16.** Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco.
- 8.17.** Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS.
- 8.18.** Lista oświadczeń Wnioskodawcy i Partnera.
- 8.19.** Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 8.20.** Wykaz branż zidentyfikowanych jako branże o największym potencjale rozwojowym lub branżach strategicznych dla danego regionu.