



Samorząd Województwa Wielkopolskiego
Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu

Regulamin konkursu

Konkurs zamknięty nr: RPWP.06.02.00-IP-03-30-001/18

*Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny
na lata 2014-2020*

Oś Priorytetowa 6

Rynek Pracy

Działanie 6.2

Aktywizacja zawodowa

Spis treści

| | |
|---|----|
| I. Przedmiot konkursu oraz podstawa prawna i dokumenty programowe | 4 |
| 1.1. Przedmiot konkursu | 4 |
| 1.2. Podstawa prawna i dokumenty programowe | 10 |
| II. Informacje ogólne | 14 |
| 2.1. Informacje o konkursie | 14 |
| 2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów | 17 |
| 2.3. Forma finansowania | 18 |
| 2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji | 20 |
| 2.5. Zasady dokonywania weryfikacji warunków formalnych, oceny merytorycznej oraz zasady przeprowadzania negocjacji | 23 |
| 2.6. Procedura wycofania wniosku | 35 |
| III. Wymagania konkursowe | 36 |
| 3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu | 36 |
| 3.2. Wymagania dotyczące grupy docelowej | 37 |
| 3.3. Wymagania czasowe | 39 |
| 3.4. Wymagania finansowe | 39 |
| 3.5. Reguła proporcjonalności | 40 |
| 3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa | 40 |
| 3.7. Wymagania związane z realizacją projektu | 44 |
| 3.8. Wymagane załączniki na etapie podpisywania umowy | 44 |
| 3.9. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy | 46 |
| IV. Warunki i kryteria wyboru projektów oraz sposób ich weryfikacji | 49 |
| 4.1. Warunki formalne | 49 |
| 4.2. Kryteria merytoryczne I stopnia | 49 |
| 4.3. Kryteria dostępu | 53 |

| | | |
|-------|--|----|
| 4.4 | Kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym | 62 |
| 4.5 | Ogólne kryteria merytoryczne - punktowe | 66 |
| 4.6 | Szczegółowe kryteria premiujące | 70 |
| 4.7 | Ogólne kryterium merytoryczne - zero-jedynkowe..... | 71 |
| V. | Pomoc publiczna/ <i>de minimis</i> – jeśli dotyczy | 72 |
| VI. | Procedura odwoławcza | 74 |
| VII. | Pozostałe informacje..... | 79 |
| 7.1. | Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie | 79 |
| 7.2. | Informacje dodatkowe | 80 |
| VIII. | Załączniki | 87 |

I. Przedmiot konkursu oraz podstawa prawna i dokumenty programowe

1.1. Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Działania 6.2 *Aktywizacja zawodowa*, Osi Priorytetowej 6. *Rynek Pracy* Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (WRPO 2014+), przyczyniające się do wzrostu kompetencji i doświadczeń zawodowych osób bezrobotnych, poszukujących pracy i nieaktywnych zawodowo oraz innych znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, a tym samym zwiększenia ich aktywności lub poprawy sytuacji na rynku pracy i poziomu zatrudnienia.

W ramach konkursu można realizować następujące typy projektów:

- 1) Instrumenty i usługi rynku pracy zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obejmujące m.in.:
 - identyfikację potrzeb, w tym diagnozowanie potrzeb szkoleniowych i możliwości doskonalenia zawodowego oraz opracowanie lub aktualizację dla każdego uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania;
 - pośrednictwo pracy;
 - poradnictwo zawodowe, w tym szkolenia z aktywnego poszukiwania pracy oraz wsparcie psychologiczno-doradcze (w tym mentoring);
 - staże/praktyki zawodowe/przygotowanie zawodowe dorosłych;
 - szkolenia w celu podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji zawodowych;
 - warsztaty lub szkolenia z zakresu kompetencji kluczowych¹;
 - dofinansowanie przejazdów z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia, pracy, stażu lub praktyk zawodowych;
 - subsydiowanie zatrudnienia,
 - wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy;

¹ Zgodnie z zaleceniem Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE).

- inne aktywne instrumenty rynku pracy wskazane w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w przypadku ich zdiagnozowanego zapotrzebowania²,
lub inne działania zatrudnieniowe, które przyczyniają się do aktywizacji zawodowej, w tym zatrudnienie wspomagane.

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

Średnia kwota przypadająca na jednego uczestnika nie powinna przekraczać 8 488,90 zł.

Określając, monitorując i sprawozdając z realizacji wskaźników w projekcie należy stosować „Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”. Wskaźniki produktu dotyczą działań realizowanych w projekcie na rzecz uczestników i co do zasady, mierzone są w momencie przystąpienia uczestnika do projektu. Natomiast wskaźniki rezultatu dotyczą oczekiwanych efektów działań zrealizowanych w ramach projektu i w przypadku wskaźników rezultatu bezpośredniego mierzone są zazwyczaj w okresie do 4 tygodni od momentu zakończenia udziału osoby w projekcie. Szczegółowe zasady monitorowania wskaźników określają „Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”.

W ramach projektu **obligatoryjne** jest określenie wartości docelowych i monitorowanie poniższych wskaźników:

- **Planowane wskaźniki produktu uzyskane w wyniku realizacji projektu – wskaźniki kluczowe:**
 1. Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie (C) (IP zaleca założenie wskaźnika na poziomie 42,29% uczestników projektu)
 2. Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie (C) (IP zaleca założenie wskaźnika na poziomie 15,08% uczestników projektu)

² Z wyjątkiem dotacji na podjęcie działalności gospodarczej.

3. Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie (C) (IP zaleca założenie wskaźnika na poziomie 17,71% uczestników projektu)
 4. Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (C) (IP zaleca założenie wskaźnika na poziomie 4,76% uczestników projektu)
 5. Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie (IP zaleca założenie wskaźnika na poziomie 16,72% uczestników projektu)
 6. Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie (IP zaleca założenie wskaźnika na poziomie 42,89% uczestników projektu)
 7. Liczba osób pracujących znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy objętych wsparciem w programie (wskaźnik nie może przekroczyć 40,00% uczestników projektu)
 8. Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (możliwe jest określenie wartości docelowej na poziomie 0)
 9. Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych (możliwe jest określenie wartości docelowej na poziomie 0)
 10. Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (możliwe jest określenie wartości docelowej na poziomie 0)
 11. Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK) (możliwe jest określenie wartości docelowej na poziomie 0)
- **Planowane wskaźniki produktu uzyskane w wyniku realizacji projektu – wskaźniki specyficzne dla programu:**
1. Liczba osób objętych wsparciem aktywizacji zawodowej w programie
Należy wskazać wszystkich uczestników projektu, ponadto należy pamiętać, że zgodnie z kryterium dostępu projekt zakłada wsparcie dla co najmniej 50 osób).
- **Planowane rezultaty realizacji projektu – wskaźniki kluczowe:**
1. Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (C) (IP zaleca założenie wskaźnika na poziomie 21,08%)
 2. Liczba osób pracujących, łącznie z pracującymi na własny rachunek, po opuszczeniu programu (C) (IP zaleca założenie wskaźnika na poziomie 34,65%)
- **Planowane rezultaty realizacji projektu – wskaźniki specyficzne dla programu:**

1. Liczba osób z niepełnosprawnościami pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) (IP zaleca założenie wskaźnika na poziomie 20,00%)
- **W przypadku spełnienia kryteriów z pkt 3.6 wniosku o dofinansowanie należy również określić wartości docelowe większe od 0* dla wskaźników odnoszących się do spełnienia poszczególnych kryteriów. Wskaźniki te będą traktowane jako wskaźniki specyficzne dla projektu:**

Wskaźniki produktu specyficzne dla projektu:

1. Liczba osób bezrobotnych i/lub biernych zawodowo, z następujących grup: kobiety, osoby w wieku 50 lat i więcej, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w projekcie **(dla kryterium dostępu nr 2)**

Należy pamiętać, że zgodnie z kryterium dostępu liczba powyższych osób musi stanowić co najmniej 60% uczestników projektu.

2. Liczba imigrantów biorących udział w projekcie **(dla kryterium dostępu nr 2)** (możliwe jest określenie wartości docelowej na poziomie 0)
3. Liczba reemigrantów biorących udział w projekcie **(dla kryterium dostępu nr 2)** (możliwe jest określenie wartości docelowej na poziomie 0)
4. Liczba osób odchodzących z rolnictwa i członków ich rodzin biorących udział w projekcie **(dla kryterium dostępu nr 2)** (możliwe jest określenie wartości docelowej na poziomie 0)
5. Liczba osób ubogich pracujących biorących udział w projekcie **(dla kryterium dostępu nr 2)** (zaleca się objęcie wsparciem w projekcie osób pracujących znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy).
6. Liczba osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych lub pracujących w ramach umów cywilno-prawnych biorących udział w projekcie **(dla kryterium dostępu nr 2)**

* Nie dotyczy kryteriów dotyczących szkoleń, jeśli projekt nie zakłada szkoleń oraz kryteriów premiujących, jeśli projekt nie zakłada danego kryterium premiującego. W powyższych przypadkach należy określić wartość docelową na poziomie 0. Nie dotyczy także wskaźników, przy których zaznaczono, iż dopuszcza się określenie wartości docelowej na poziomie 0.

(zaleca się objęcie wsparciem w projekcie osób pracujących znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy)

7. Liczba bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 lat, wymagających wsparcia, nienależących do osób wskazanych w kryterium dostępu nr 2 **(dla kryterium dostępu nr 3)**

Należy pamiętać, że zgodnie z kryterium dostępu liczba powyższych mężczyzn nie może przekroczyć 20% bezrobotnych objętych wsparciem w projekcie.

8. Liczba osób objętych wsparciem mającym charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowej i opierającym się na co najmniej trzech elementach pomocy wybranych spośród form wsparcia wskazanych w konkursie **(dla kryterium dostępu nr 7)**

Należy pamiętać, że zgodnie z kryterium powyższy wskaźnik musi uwzględniać wszystkich uczestników projektu.

9. Liczba osób objętych szkoleniem, którego efektem jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 **(dla kryterium dostępu nr 8)**

Należy pamiętać, że zgodnie z kryterium powyższy wskaźnik musi uwzględniać wszystkie osoby, dla których zaplanowano szkolenie w projekcie.

10. Liczba osób objętych szkoleniem zgodnym ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy **(dla kryterium dostępu nr 9)**

Należy pamiętać, że zgodnie z kryterium powyższy wskaźnik musi uwzględniać wszystkie osoby, dla których zaplanowano szkolenie w projekcie.

11. Liczba osób będących mieszkańcami wiejskich obszarów funkcjonalnych wymagających wsparcia procesów rozwojowych (zgodnie z regionalnymi Obszarami Strategicznej Interwencji - OSI) **(dla kryterium premiującego nr 1)**

12. Liczba osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) miasta średnie **(dla kryterium premiującego nr 2)**

Wskaźniki rezultatu specyficzne dla projektu:

1. Dla osób w najtrudniejszej sytuacji, w tym imigranci, reemigranci, osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niskimi kwalifikacjami do poziomu ISCED 3 – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 42% **(dla kryterium dostępu nr 5)**
2. Dla pozostałych osób nienależących do grup osób w najtrudniejszej sytuacji – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 52% **(dla kryterium dostępu nr 5)**
3. Dla osób pracujących w momencie przystąpienia do projektu – wskaźnik efektywności zawodowej na poziomie co najmniej 13% **(dla kryterium dostępu nr 6)**

Definicje pojęć zawarte są w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

W przypadku **wskaźników produktu** odnoszących się do kategorii osób obligatoryjne jest określenie wartości docelowej wskaźnika w rozbiciu na płeć. Dotyczy to wskaźników produktu:

- kluczowe nr od 1 do 7,
- specyficzne dla programu nr 1,
- specyficzne dla projektu nr od 1 do 6.

Ponadto Wnioskodawca w części IV wniosku o dofinansowanie jest zobowiązany do wybrania wszystkich innych adekwatnych do planowanych działań w projekcie wskaźników z list dostępnych w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI2014+). Lista adekwatnych wskaźników w ramach konkursu stanowi załącznik nr 8.1 Regulaminu konkursu.

Wnioskodawca ma również możliwość dodania własnego wskaźnika, jeśli uważa to za zasadne z punktu widzenia prawidłowego opisu działań podejmowanych w ramach projektu. **Należy jednak zwrócić uwagę na to, że wartość wskaźników kluczowych/specyficznych dla programu nie może być dublowana, bądź zastępowana wartościami wskaźników**

specyficznego dla projektu. Wobec powyższego wnioskodawca nie może wskazać wskaźnika specyficznego dla projektu, jeśli jest on dostępny na rozwijanej liście wskaźników kluczowych lub specyficznych dla programu we wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że wskaźniki specyficzne dla projektu muszą być różne od wskaźników kluczowych/specyficznych dla programu wymienionych na powyższej liście. W przypadku dodania własnego wskaźnika specyficznego dla projektu konieczne jest określenie we wniosku o dofinansowanie wartości docelowej oraz metodologii jego pomiaru.

Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie powinien również wybrać adekwatny do zaplanowanego wsparcia typ projektu. Należy wybrać **wszystkie** adekwatne do realizowanych działań typy projektów. Wykaz typów projektu możliwych do realizacji w ramach konkursu zawiera załącznik nr 8.2 do Regulaminu konkursu.

W sytuacji, w której zakłada się uczestnictwo kobiet w projekcie należy we wniosku o dofinansowanie, w punkcie 1.12 zaznaczyć typ projektu: *Projekt ukierunkowany na trwały udział kobiet w zatrudnieniu i rozwój ich kariery zawodowej.*

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

1.2. Podstawa prawna i dokumenty programowe

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 z późn. zm.);
- 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 Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (tekst jednolity - Dz. U. z 2018 r. poz. 307 z późn. zm.);
 - 5) 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.) - jeśli dotyczy;
 - 6) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 poz.488 z późn. zm.) - jeśli dotyczy;
 - 7) 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 poz. 2367 z późn. zm.);
 - 8) 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. L352 z 24.12.2013, str. 1) z późn. zm.)- jeśli dotyczy;
 - 9) 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.) - jeśli dotyczy;
 - 10) 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 (tekst jednolity - Dz. U. z 2016 r., poz. 1871 z późn. zm.) - jeśli dotyczy;

- 11) ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431, z późn. zm.), zwana dalej ustawą wdrożeniową;
- 12) ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity - Dz. U. z 2018 r., poz. 1265, ze zm.);
- 13) ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity - Dz. U. z 2018 r., poz. 362 z późn. zm.) - jeśli dotyczy;
- 14) ustawę z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r., poz. 646 z późn. zm.);
- 15) ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.);
- 16) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity- Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.), zwana dalej ustawą o finansach publicznych;
- 17) 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 z późn. zm.);
- 18) ustawę z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (tekst jednolity - Dz. U. z 2015 r., poz. 90, z późn. zm.);
- 19) ustawę z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tekst jednolity - Dz. U. z 2017 r., poz. 1481 z późn. zm.);
- 20) ustawę z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jednolity - Dz. U. z 2018 r., poz. 703 z późn. zm.);
- 21) ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity – Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 z późn. zm.);
- 22) ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity – Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.);

- 23) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 osobowych);
- 24) Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020, wprowadzony uchwałą Zarządu Województwa Wielkopolskiego z 22 czerwca 2018 r. (zwany dalej WRPO 2014+);
- 25) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014–2020 przyjęty przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego i aktualny na dzień ogłoszenia konkursu;
- 26) Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa z października 2017 r.;
- 27) 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.;
- 28) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 zatwierdzone z 13 lutego 2018 r.;
- 29) Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 19 lipca 2017 r. (zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków);
- 30) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 9 lipca 2018 r.;
- 31) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z 19 grudnia 2017 r.;
- 32) 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.;

33) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 3 marca 2018 r.

34) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 obowiązujące od 1 stycznia 2018 r.

W przypadku zmiany ww. dokumentów w trakcie trwania konkursu, Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie oraz Beneficjentów realizujących projekty obowiązują wersje aktualne 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 odrębnych przepisów prawa powszechnie obowiązującego. W przypadku zmiany Regulaminu Instytucja Organizująca Konkurs zamieści na stronie internetowej IOK, stronie internetowej www.wrpo.wielkopolskie.pl (zwanej dalej stroną internetową programu) oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl (zwanym dalej portalem) informację o zmianie regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Ponadto każdy Wnioskodawca, który w ramach trwającego konkursu złożył wniosek o dofinansowanie, zostanie o ww. zmianie poinformowany indywidualnie tj. na adres e-mail wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie.

II. Informacje ogólne

2.1. Informacje o konkursie

2.1.1 Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków, realizowane są w ramach WRPO 2014+, Osi Priorytetowej 6. *Rynek Pracy*, Działania 6.2 *Aktywizacja zawodowa*.

2.1.2 Funkcję **Instytucji Zarządzającej** (IZ) WRPO 2014+ pełni Zarząd Województwa Wielkopolskiego, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, działający w imieniu i na rzecz Samorządu Województwa Wielkopolskiego.

2.1.3 Funkcję **Instytucji Pośredniczącej** dla Działania 6.1 „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy – projekty pozakonkursowe realizowane przez PSZ” i Działania 6.2 „Aktywizacja zawodowa” w ramach Osi priorytetowej 6 „Rynek pracy” oraz Działania 7.1 „Aktywna integracja” w ramach Osi priorytetowej 7 „Włączenie społeczne” Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu. **Instytucją Organizującą Konkurs** (IOK) jest Instytucja Pośrednicząca, w imieniu której występuje Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, adres: ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań.

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

2.1.5 Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania, list projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oraz listy projektów wybranych do dofinansowania. Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez IP WRPO 2014+ w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330 z późn. zm.). Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IP WRPO 2014+ w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia konkursu, udostępnieniu w trybie przepisów ww. ustawy.

2.1.6 Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu nastąpi w sposób określony w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

2.1.7 IOK szacuje, że orientacyjny:

- a) **termin rozstrzygnięcia**³ konkursu przypadnie na **maj 2019 r.**,
- b) czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio
 - **nabór wniosków – od 27 września do 12 października 2018 r.**,
 - **weryfikacja**, czy są braki w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku

³ Czas potrzebny na rozstrzygnięcie konkursu od momentu podpisania przez oceniających Kart oceny merytorycznej wszystkich wniosków ocenianych w ramach KOP zależy od wielu zmiennych, w tym przede wszystkim od liczby wniosków podlegających ocenie, wyniku oceny poszczególnych wniosków oraz liczby wniosków kierowanych do negocjacji.

- **posiedzenie KOP** w tym, **ocena merytoryczna i negocjacje**. Ocena merytoryczna oraz negocjacje wniosków o dofinansowanie projektów jest przeprowadzana w terminie nie dłuższym niż **105 dni roboczych** od zakończenia naboru, wydłużonym o 5 dni roboczych uwzględnionych na dostarczenie wersji papierowej wniosku.

W uzasadnionych przypadkach terminy poszczególnych etapów oceny mogą zostać przedłużone decyzją Dyrektora WUP w Poznaniu. Informacja o przedłużeniu terminu danego etapu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej IOK, stronie internetowej programu oraz na portalu.

IP WRPO 2014+ informuje, iż na potrzeby Regulaminu konkursu nie uważa się za dni robocze sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy określonych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 90 z późn. zm.).

2.1.8 Koperta, w której składany jest wniosek powinna być opisana w sposób jednoznacznie określający jej zawartość.

Przykład opisanie koperty:

| |
|---|
| Dane Beneficjenta (pieczęć firmowa projektodawcy) |
| Wniosek o dofinansowanie projektu (tytuł projektu) złożony w odpowiedzi na konkurs nr RPWP.06.02.00-IP-03-30-001/18 w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego, Oś Priorytetowa 6 Rynek Pracy Działanie 6.2 Aktywizacja zawodowa |
| Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu ul. Szyperska 14 61 – 754 Poznań |
| Suma kontrolna |

2.1.9 Konkurs może zostać anulowany w przypadku ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych odmiennie regulujących istotne kwestie będące postanowieniami niniejszego regulaminu.

2.1.10 Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres siedziby WUP w Poznaniu ul. Szyperska 14, 61-754 lub na adres poczty elektronicznej infoefs@wup.poznan.pl. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK, stronie internetowej programu oraz na portalu. IOK zastrzega sobie prawo do publikowania odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się najczęściej pytania. 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 przed zmianą odpowiedzi wniosek o dofinansowanie w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.

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

2.1.12 IOK dla każdego etapu procedury wyboru projektu ustala formę i sposób komunikacji z Wnioskodawcą, w tym wezwania go do uzupełnienia lub poprawienia 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

2.2.1 Kwota przeznaczona na konkurs wynosi:

| | |
|-------------------------------|--------------------|
| Ogółem: | 103 299 532,46 PLN |
| w tym wsparcie finansowe EFS: | 87 804 602,59 PLN |

2.2.2 Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 95%.

2.2.3 Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 85% (w przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną).

2.2.4 Do realizacji projektu jest wymagane wniesienie wkładu własnego Wnioskodawcy stanowiącego minimum 5% wydatków kwalifikowalnych (w przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną).

UWAGA! IOK informuje, iż kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w Działaniu 6.2 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.

IP WRPO 2014+ zarówno przed jak i po rozstrzygnięciu konkursu, ale przed podpisaniem umów o dofinansowanie, może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania Wnioskodawców, co może polegać, w przypadku zwiększenia środków po rozstrzygnięciu konkursu, na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskują/uzyskały taką samą liczbę punktów. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście projektów skierowanych do negocjacji oraz liście rankingowej otrzymuje ten z nich, który zakłada niższy koszt jednostkowy wsparcia, liczony jako stosunek kosztów ogółem projektu do liczby uczestników objętych wsparciem. W sytuacji, gdy wnioski uzyskały taką samą ogólną liczbę punktów oraz zakładają taki sam koszt jednostkowy wsparcia, o którym mowa powyżej, miejsce na ww. listach zależy od wyników komisijnego losowania, w którym uczestniczą: Sekretarz KOP, Przewodniczący KOP, min. 3 członków KOP oraz, o ile wyrażą chęć, przedstawiciele Wnioskodawców, których wniosków dotyczy losowanie.

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 części dotyczącej współfinansowania EFS (85%) przekazywanej przez BGK na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez WUP 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 (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. Jeśli środki dofinansowania znajdują się na wyodrębnionym rachunku bankowym, płatności w ramach projektu muszą być regulowane za pośrednictwem tego rachunku.

2.3.3 W niniejszym konkursie IP WRPO 2014+ (IOK) nie zezwala na stosowanie stawek jednostkowych w ramach uproszczonych metod rozliczania wydatków.

2.3.4 W projektach *możliwe jest stosowanie* następujących metod rozliczania wydatków:

a) kwoty ryczałtowe

b) stawki ryczałtowe

z zastrzeżeniem, że:

- w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000,00 EUR⁴, stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków w oparciu o kwoty ryczałtowe jest obowiązkowe.

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

Niedopuszczalne jest łączenie w ramach jednego zadania wydatków rzeczywiście poniesionych z wydatkami rozliczanymi ryczałtem, a także wydatków rozliczanych kwotami ryczałtowymi i stawkami jednostkowymi.

Niedopuszczalne jest rozliczanie wydatków w oparciu o kwoty ryczałtowe w projektach, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) przekracza wyrażoną w PLN równowartość kwoty 100 000,00 EUR.

⁴ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu (kurs opublikowany na stronie internetowej http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm).

Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki.

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 projektu, 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 27 września 2018 roku od godziny 00.00 do dnia 12 października 2018 roku do godziny 15.30**. IOK nie przewiduje możliwości skrócenia naboru wniosków o dofinansowanie. Planowany termin zakończenia oceny wniosków złożonych w ramach konkursu przypada na **maj 2019 r.**

2.4.4 Wnioskodawca przesyła wniosek o dofinansowanie projektu w formie dokumentu elektronicznego⁵ za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI 2014+). Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić przy użyciu formularza wskazanego w załączniku nr 8.4 do Regulaminu konkursu według:

- *Podręcznika podmiotu zgłaszającego/beneficjenta Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 w zakresie obsługi LSI 2014+* stanowiącego załącznik nr 8.5 do Regulaminu konkursu,
- *Regulaminu Użytkownika LSI 2014+*, stanowiącego załącznik nr 8.15 do Regulaminu konkursu,
- *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020*, stanowiącej załącznik nr 8.6 do Regulaminu konkursu.

⁵ Formularz w wersji elektronicznej musi być tożsamy ze Wzorem wniosku o dofinansowanie, który stanowi załącznik nr 8.4 do regulaminu konkursu.

2.4.5 Ponadto Wnioskodawca składa jeden egzemplarz wniosku do Punktu Informacyjnego WUP w Poznaniu w tożsamej z wersją elektroniczną 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. Dokumenty w wersji papierowej należy składać w siedzibie WUP w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 – Punkt Kontaktowy WRPO 2014+ Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30. Po osobistym dostarczeniu wniosku Wnioskodawca może otrzymać od pracownika IOK generowane z systemu LSI potwierdzenie wpływu (rejestracji w systemie LSI) wniosku złożonego w wersji papierowej w ramach prowadzonego naboru. Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku wniosków nadesłanych pocztą lub przesyłką kurierską o zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wniosku do siedziby Urzędu. Zaznacza się, że do kompetencji pracownika WUP przyjmującego składany wniosek nie należy weryfikacja kompletności złożonych dokumentów.

UWAGA! IOK zwraca się z prośbą do Wnioskodawców o dołączenie do składanego wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej dodatkowego (drugiego) egzemplarza wniosku celem usprawnienia prac związanych z przeprowadzaniem naboru.

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

2.4.7 W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria systemu LSI 2014+) IOK zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie lub wydłużenia naboru wniosków. IOK informuje o tym poprzez podanie do publicznej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej programu oraz na portalu.

2.4.8 Do momentu złożenia tożsamej papierowej wersji wniosku istnieje możliwość jego wycofania w LSI 2014+ w celu ponownej edycji. Możliwe jest również wycofanie wniosku po

złożeniu tożsamej papierowej wersji wniosku, w sytuacji gdy nie upłynął jeszcze termin składania wniosków. Niemożliwe jest jednak wycofanie wniosku w celu ponownej edycji w sytuacji, gdy minął termin składania wniosków (gdy nabór został zakończony).

Po przesłaniu wniosku w wersji elektronicznej oraz dostarczeniu wniosku w tożsamej wersji papierowej żadne zmiany we wniosku nie będą mogły być wprowadzone do momentu podpisania umowy o dofinansowanie.

Od powyższej zasady przewiduje się następujące wyjątki:

- gdy projekt na etapie oceny merytorycznej został skierowany do negocjacji;
- gdy okres realizacji projektu zawarty we wniosku o dofinansowanie projektu zakłada rozpoczęcie realizacji projektu przed terminem zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (zmiana może dotyczyć dostosowania okresu realizacji projektu w tym również harmonogramu realizacji projektu i budżetu projektu w części dotyczącej dostosowania terminu poniesienia wydatków do daty podpisania umowy). Zmiana (przesunięcie) okresu realizacji projektu może nastąpić na pisemny wniosek IOK lub na pisemny wniosek Beneficjenta, za zgodą IOK;
- gdy wprowadzenie zmian do wniosku jest niezbędne i stanowi inicjatywę IP WRPO 2014+;
- gdy okres realizacji projektu zawarty we wniosku uległ dezaktualizacji z uwagi na przedłużającą się procedurę oceny.

UWAGA! Przed złożeniem wniosku 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.

2.4.9 Wszystkie załączane kopie dokumentów obligatoryjnie muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę (w przypadku dokumentów dotyczących partnera projektu potwierdzenia ich 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 stron od ...do ...”. 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 tuszu innego niż czarny.

2.4.10 Złożone w ramach konkursu wnioski o dofinansowanie zostaną ocenione przez Komisję Oceny Projektów pod kątem spełnienia kryteriów wyboru projektów.

2.4.11 Ocena projektu odbywać się będzie na etapie oceny merytorycznej oraz etapie negocjacji (jeśli dotyczy). Szczegółowe informacje na temat kryteriów oceny znajdują się w rozdziale nr IV Warunki i kryteria wyboru projektów oraz sposób ich weryfikacji.

2.5. Zasady dokonywania weryfikacji warunków formalnych, oceny merytorycznej oraz zasady przeprowadzania negocjacji

2.5.1 Przed rozpoczęciem oceny merytorycznej projektu następuje jego weryfikacja przez co najmniej jednego pracownika IOK pod kątem występowania braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek określonych w warunkach zawartych w pkt. 4.1.1 Regulaminu konkursu. Wzór Karty weryfikacji warunków formalnych stanowi załącznik nr 8.7 do Regulaminu konkursu.

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

2.5.3 Wezwanie, o którym mowa w pkt 2.5.2 wysyłane jest **wyłącznie drogą elektroniczną** na adres e-mail wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie. Termin określony w wezwaniu, zgodnie z art. 43 ust. 3 ustawy, liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania drogą elektroniczną. Zgodnie z art. 41 Kpa w toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu elektronicznego. W razie zaniedbania ww. obowiązku doręczenie pisma na dotychczasowy adres e-mail ma skutek prawny. W celu usprawnienia i przyspieszenia terminów zakończenia oceny wniosków IOK zwraca się z prośbą o dostarczanie poprawionych wniosków/dokonywanie poprawek w jak najkrótszym terminie.

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

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

2.5.6 Dopuszczalne jest dokonanie uzupełnień lub poprawy wniosku w zakresie, który nie stanowi istotnej modyfikacji wniosku (nie powoduje zmiany sumy kontrolnej) np.:

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

Uwaga! Weryfikacja warunków formalnych następuje co do zasady przed przystąpieniem do pierwszego etapu oceny wniosku o dofinansowanie, jednak w przypadku wykrycia

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

2.5.7 W przypadku niestwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, wniosek kierowany jest do oceny merytorycznej.

2.5.8 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 czym Wnioskodawca jest informowany pisemnie. Pismo wysłane zostaje pocztą tradycyjną na adres wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie. W przypadku wskazania w pkt 2.1 wniosku adresu do korespondencji, pismo wysyłane jest na adres wskazany do korespondencji. Wnioski pozostawione bez rozpatrzenia podlegają archiwizacji zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

2.5.9 IOK na podstawie art. 44 ust. 2 ustawy wdrożeniowej powołuje Komisję Oceny Projektów (KOP). KOP stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny projektów, jej zadaniem jest ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów i negocjacje (jeśli dotyczy) projektów zgłaszanych w ramach WRPO 2014+. Ocena merytoryczna i negocjacje odbywają się zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+. KOP działa od momentu rozpoczęcia procesu oceny do rozstrzygnięcia konkursu.

2.5.10 W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów:

a) wchodzi pracownicy IOK;

b) mogą wchodzić eksperci, o których mowa w art. 68a ust.1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej lub pracownicy tymczasowi, o których mowa w art.2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 594 z późn. zm.).

2.5.11 Członkowie KOP przed przystąpieniem do oceny projektu podpisują deklarację poufności, której wzór stanowi załącznik nr 8.18 do Regulaminu konkursu oraz oświadczenie

o bezstronności, którego wzór stanowi załącznik nr 8.16 lub 8.17 w przypadku eksperta do Regulaminu konkursu.

2.5.12 W uzasadnionych przypadkach w posiedzeniach KOP mogą uczestniczyć inne osoby zwane dalej obserwatorami (np. partnerzy o których mowa w art. 5 ust 1 rozporządzenia ogólnego, wojewoda lub jego przedstawiciel). Obserwator bierze udział w posiedzeniu KOP, lecz nie uczestniczy w ocenie projektów. Obserwator zobligowany jest do podpisania deklaracji poufności, której wzór stanowi załącznik nr 8.18 do Regulaminu konkursu.

2.5.13 KOP dokonuje oceny projektu za pomocą Karty oceny merytorycznej projektu konkursowego, której wzór stanowi załącznik nr 8.8 do Regulaminu konkursu. Każdy złożony w trakcie trwania naboru wnioski o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej) oceniany jest przez dwóch członków KOP, wybranych w drodze losowania w obecności co najmniej 3 członków KOP i ewentualnie obserwatorów. Ocena ma na celu sprawdzenie czy dany projekt spełnia kryteria merytoryczne I stopnia, dostępu, merytoryczne o charakterze horyzontalnym, ogólne kryteria merytoryczne - punktowe oraz ogólne kryterium merytoryczne zero-jedynkowe (jeśli dotyczy) i premiujące (jeśli dotyczy), zatwierdzone przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+. Projekt, który nie spełni któregokolwiek z kryteriów określonych w pkt. 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 i 4.7 Regulaminu konkursu zostanie odrzucony (za wyjątkiem sytuacji, w których przewidziano możliwość poprawy lub uzupełnienia wniosku w zakresie wskazanym w opisie znaczenia kryterium - zgodnie z pkt 2.5.17 i 2.5.19 Regulaminu konkursu).

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

2.5.15 W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać przedłużony decyzją Dyrektora WUP w Poznaniu. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej IOK, stronie internetowej programu oraz na portalu. Ocena dokonywana

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

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

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

2.5.18 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 zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.

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

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

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

2.5.22 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, negatywnej ocenie projektu 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 i art. 54 ww. ustawy. Informacja ta zostanie przekazana pocztą tradycyjną na adres wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie. W przypadku wskazania w pkt. 2.1 adresu do korespondencji innego niż adres siedziby Wnioskodawcy, pismo wysyłane jest na adres wskazany do korespondencji. Kopie wypełnionych kart oceny zostaną dołączone do przesłanej wiadomości, z zastrzeżeniem, że IOK przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. Wszystkie ww. dokumenty podlegają archiwizacji zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

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

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

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

2.5.26 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 etapu negocjacji, na zakończenie, którego dokonuje się oceny spełniania

ogólnego kryterium merytorycznego zero-jedynkowego. W przypadku niespełnienia ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych, projekt zostaje odrzucony i nie jest kierowany do kolejnego etapu. IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o negatywnej ocenie projektu 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 i art. 54 ww. ustawy. Informacja ta zostanie przekazana pocztą tradycyjną na adres wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie. W przypadku wskazania w pkt. 2.1 adresu do korespondencji innego niż adres siedziby Wnioskodawcy, pismo wysyłane jest na adres wskazany do korespondencji. Kopie wypełnionych kart oceny zostaną dołączone do przesłanej wiadomości, z zastrzeżeniem, że IOK przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. Wszystkie ww. dokumenty podlegają archiwizacji zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

2.5.27 Projekt, który spełnia kryteria merytoryczne I stopnia, dostępu, merytoryczne o charakterze horyzontalnym i ogólne kryteria merytoryczne - punktowe w co najmniej minimalnym zakresie tj.: uzyskał od każdego z oceniających co najmniej 70 punktów podczas oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych - punktowych, a także przynajmniej 70% punktów od każdego z oceniających w każdej z części Karty oceny merytorycznej, może otrzymać dodatkowo premię punktową w wysokości określonej przez IP WRPO 2014+.

2.5.28 Niespełnienie kryterium premiującego jest równoznaczne z przyznaniem za to kryterium 0 punktów. Częściowe spełnienie kryterium oznacza jego niespełnienie. Możliwe jest spełnienie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów premiujących, odpowiednio odnotowuje ten fakt w Karcie oceny merytorycznej i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium premiującego za niespełnione.

2.5.29 Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do Przewodniczącego KOP (za Przewodniczącego rozumie się również Zastępcę Przewodniczącego) przygotowywana jest przez sekretarza KOP lista projektów, które skierowane zostały do kolejnego etapu tj. etapu negocjacji. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście projektów skierowanych do negocjacji otrzymuje ten z nich, który zakłada niższy koszt jednostkowy wsparcia, liczony jako stosunek kosztów ogółem projektu do liczby uczestników objętych wsparciem. W sytuacji, gdy wnioski uzyskały taką samą ogólną

liczbę punktów oraz zakładają taki sam koszt jednostkowy wsparcia, o którym mowa powyżej, miejsce na ww. liście zależy od wyników komisijnego losowania, w którym uczestniczą: Sekretarz KOP, Przewodniczący KOP, min. 3 członków KOP oraz, o ile wyrażą chęć, przedstawiciele Wnioskodawców, których wniosków dotyczy losowanie. Listę projektów skierowanych do negocjacji IOK zamieszcza na stronie internetowej IOK, stronie internetowej programu oraz na portalu. Po opublikowaniu ww. listy IOK wysyła informację o możliwości podjęcia negocjacji wyłącznie do Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwi IOK maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. W ramach niniejszego konkursu wyznaczono, iż negocjacje prowadzone będą ze wszystkimi Wnioskodawcami, których projekty skierowane zostały do negocjacji. Jeśli projekt uzyskał liczbę punktów, która plasuje go na pozycji umożliwiającej jego dofinansowanie, a jednocześnie nie zawiera kwestii, które muszą podlegać negocjacjom, projekt nie jest umieszczany na tej liście. Znajdzie się on dopiero na liście, o której mowa w pkt. 2.5.43.

2.5.30 Negocjacje prowadzone są ze wszystkimi Wnioskodawcami, których projekty skierowane zostały do negocjacji. Negocjacje podjęte zostaną z większą liczbą projektów niż wynika to z kalkulacji wykorzystania alokacji z uwzględnieniem pierwotnych kwot budżetów projektów przed negocjacjami ze względu na szacowane oszczędności, które mogą być wynikiem negocjacji budżetów projektów oraz okoliczności nadzwyczajne, takie jak odstąpienie od podpisania umowy przez którąkolwiek ze stron.

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

2.5.32 Informacja, o której mowa w pkt. 2.5.29 zostanie przekazana pocztą tradycyjną na adres wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie oraz wysyłana drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie. W przypadku wskazania w pkt. 2.1 adresu do korespondencji innego niż adres siedziby Wnioskodawcy, pismo wysyłane jest na adres wskazany do korespondencji. Kopie wypełnionych kart oceny zostaną dołączone do przesłanej wiadomości, z zastrzeżeniem, że IOK przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. Wszystkie ww. dokumenty podlegają archiwizacji zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

2.5.33 Wnioskodawca jest zobowiązany do podjęcia negocjacji najpóźniej w terminie **5 dni roboczych** od dnia następującego po dniu przekazania informacji, o której mowa w pkt. 2.5.29. O zachowaniu tego terminu decyduje data wpływu informacji o podjęciu negocjacji do siedziby IOK lub data otrzymania drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w informacji, o której mowa w pkt 2.5.29. Za termin rozpoczęcia negocjacji należy uznać datę wpływu do IOK pisma Wnioskodawcy informującego o podjęciu negocjacji, o którym mowa powyżej (lub wiadomości elektronicznej). Za zakończenie negocjacji uznaje się zatwierdzenie Karty oceny ogólnego kryterium merytorycznego – zero-jedynkowego dotyczącego etapu negocjacji. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, kiedy brak jest możliwości podjęcia negocjacji w terminie 5 dni roboczych od otrzymania pisma informującego o takiej możliwości lub zakończenia negocjacji w ciągu 30 dni roboczych, na pisemny wniosek Wnioskodawcy złożony w wyżej wymienionych terminach, IOK ma możliwość wyznaczyć inny termin.

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

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

2.5.35 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, negocjacje podlegają kwestie wskazane w karcie jednej osoby oceniającej lub dodatkowe kwestie podniesione przez Przewodniczącego KOP w trakcie procesu negocjacji. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich Kartach oceny merytorycznej oraz dodatkowe kwestie podniesione przez Przewodniczącego KOP. Osoba oceniająca wskazuje zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem, podając jakie korekty należy wprowadzić w projekcie lub jakie informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku Komisja Oceny Projektów powinna uzyskać od Wnioskodawcy w trakcie etapu negocjacji, aby mogły zakończyć się wynikiem pozytywnym. Oceniający mogą samodzielnie albo wspólnie określić

warunki odnoszące się do kryteriów, które musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie.

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

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

2.5.38 Jeżeli w trakcie negocjacji:

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

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

c) do wniosku zostaną wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag Przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie ogólnego kryterium merytorycznego zero-jedynkowego dotyczącego etapu negocjacji. Spełnienie lub też niespełnienie ww. kryterium odnotowane zostaje na odrębnej Karcie oceny ogólnych kryteriów merytorycznych zero-jedynkowych dotyczących etapu negocjacji stanowiących załącznik nr 8.9 do Regulaminu konkursu. Karta oceny ogólnych kryteriów merytorycznych zero-jedynkowych dotyczących etapu negocjacji nie jest wysyłana do Wnioskodawcy. W przypadku negatywnego zakończenia negocjacji, Wnioskodawca otrzymuje pismo dotyczące odrzucenia projektu wraz z uzasadnieniem negatywnego zakończenia negocjacji. Końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez dwóch oceniających w wyniku oceny merytorycznej punktowej wniosku oraz punktów za spełnianie kryteriów premiujących (jeżeli dotyczy). Powyższe stosuje się tylko w przypadku gdy obie oceny projektu nie posiadają

znaczących rozbieżności. Za znaczną rozbieżność w ocenie należy rozumieć sytuację dokonania przez jednego z dwóch oceniających oceny pozytywnej, a przez drugiego oceny negatywnej.

W przypadku kiedy Wnioskodawca poinformuje pisemnie o nieprzystąpieniu do negocjacji, traktowane jest to jako wycofanie z dalszego etapu oceny tj. usunięcie projektu z procesu oceny. Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu z dalszego etapu oceny nie jest równoznaczne z jego odebraniem przez Wnioskodawcę, wniosek zostaje zarchiwizowany w takim stanie w jakim trafił do IOK.

2.5.39 Informacja, o której mowa w pkt. 2.5.38 zostanie przekazana pocztą tradycyjną na adres wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie. W przypadku wskazania w pkt. 2.1 adresu do korespondencji innego niż adres siedziby Wnioskodawcy, pismo wysyłane jest na adres wskazany do korespondencji. Wszystkie ww. dokumenty podlegają archiwizacji zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

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

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

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

ile projekt został oceniony pozytywnie, premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek spełnia kryteria premiujące.

2.5.43 Po zakończeniu etapu negocjacji Sekretarz KOP przygotowuje listę wszystkich projektów (o której mowa w art.45 ust. 6), które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

2.5.44 O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt. 2.5.43 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.

2.5.45 W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście projektów skierowanych do negocjacji oraz liście rankingowej otrzymuje ten z nich, który zakłada niższy koszt jednostkowy wsparcia, liczony jako stosunek kosztów ogółem projektu do liczby uczestników objętych wsparciem.

2.5.46 W sytuacji, gdy wnioski uzyskały taką samą ogólną liczbę punktów oraz zakładają taki sam koszt jednostkowy wsparcia, o którym mowa powyżej, miejsce na ww. listach zależy od wyników komisyjnego losowania, w którym uczestniczą: Sekretarz KOP, Przewodniczący KOP, min. 3 członków KOP oraz, o ile wyrażą chęć, przedstawiciele Wnioskodawców, których wniosków dotyczy losowanie.

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

2.5.48 Właściwa instytucja rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w pkt. 2.5.43.

2.5.49 Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt. 2.5.43 przez właściwą instytucję kończy ocenę. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów sporządzany jest protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny.

2.5.50 Po zakończeniu oceny projektów, o której mowa w pkt. 2.5.49, IOK z zastrzeżeniem pkt. 2.5.22 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 i art. 54 ustawy wdrożeniowej.

2.5.51 IOK przekazuje pisemną informację, o której mowa w pkt. 2.5.50 pocztą tradycyjną na adres wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie. W przypadku wskazania w pkt. 2.1 adresu do korespondencji innego niż adres siedziby Wnioskodawcy, pismo wysyłane jest na adres wskazany do korespondencji. Kopie wypełnionych kart oceny, o ile wcześniej nie zostały przesłane wnioskodawcy, zostaną dołączone do przesłanej wiadomości, z zastrzeżeniem, że IOK przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

2.5.52 Zgodnie z art. 46 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na stronie internetowej IOK, stronie internetowej programu oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania oraz informację o składzie KOP.

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

2.6. Procedura wycofania wniosku

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. Skutkuje to usunięciem projektu z procesu oceny. Wycofanie wniosku przez Wnioskodawcę następuje poprzez złożenie podania podpisanego przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy. Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu nie jest równoznaczne z jego odebraniem przez Wnioskodawcę. Przedmiotowe wnioski są archiwizowane w takim stanie w jakim trafiły do IOK.

III. Wymagania konkursowe

3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

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

3.1.2 O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, 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 oraz art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

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)/łamaną przez nazwę jednostki budżetowej, faktycznie realizującej projekt. W pozostałych częściach wniosku należy posługiwać się danymi jednostki budżetowej.

3.2. Wymagania dotyczące grupy docelowej

Projekty realizowane w ramach Osi Priorytetowej 6 *Rynek Pracy*, Działania 6.2 *Aktywizacja zawodowa* mogą być skierowane bezpośrednio do następujących grup odbiorców:

- Osoby bezrobotne oraz biernie zawodowo, ale również pracujące powyżej 29 roku życia znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy (tzn. kobiety, osoby starsze w wieku 50 lat i więcej, z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, o niskich kwalifikacjach, imigranci oraz reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, osoby ubogie pracujące, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujące w ramach umów cywilno-prawnych),
- Bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 lat wymagający wsparcia.

UWAGA! Grupę docelową mogą stanowić jedynie osoby powyżej 29 roku życia (do projektu kwalifikować się będą wyłącznie uczestnicy, którzy w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie ukończyli 30 rok życia). Wiek określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie – tj. od dnia 30 urodzin.

Definicje pojęć zawarte są w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

Udział we wsparciu osób pozostających poza rynkiem pracy, tj. osób bezrobotnych lub osób biernych zawodowo, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, tj. osób w wieku 50 lat i więcej, kobiet, osób z niepełnosprawnościami, osób długotrwale bezrobotnych, osób o niskich kwalifikacjach musi wynosić co najmniej 60% uczestników projektu.

Udział we wsparciu bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 lat, wymagających wsparcia, którzy nie należą do bezrobotnych osób: z niepełnosprawnościami, osób długotrwale bezrobotnych, osób o niskich kwalifikacjach oraz nie należą do: imigrantów oraz reemigrantów, osób odchodzących z rolnictwa i ich rodzin, nie może przekroczyć 20% bezrobotnych objętych wsparciem. Udzielenie wsparcia dla nich ma prowadzić do podwyższenia lub nabycia nowych kwalifikacji czy kompetencji lub utrzymania i

formalnego potwierdzenia kwalifikacji lub kompetencji uczestników projektów lub do rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

Jeżeli zakłada się w projekcie udział bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 lat, o których mowa powyżej **należy wyraźnie wskazać, iż udzielenie wsparcia dla nich prowadzi do podwyższenia lub nabycia nowych kwalifikacji czy kompetencji lub utrzymania i formalnego potwierdzenia kwalifikacji lub kompetencji lub do rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.**

Wsparcie skierowane do rolników i ich rodzin ma na celu podjęcie zatrudnienia poza rolnictwem i przejście z systemu ubezpieczeń społecznych rolników opartego na KRUS do ogólnego systemu ubezpieczeń społecznych opartego na ZUS.

Uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu (w przypadku osób fizycznych dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia, sytuacji gospodarstwa domowego) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników.

Powiatowe urzędy pracy realizują projekty w zakresie aktywizacji zawodowej przewidujące działania skierowane wyłącznie dla bezrobotnych w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz w sposób i na zasadach określonych w tej ustawie. Narzędziem identyfikacji potrzeb uczestników projektów oprócz opracowania Indywidualnego Planu Działania jest również profilowanie wsparcia dla uczestników projektów zgodnie z art. 33 i 34a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Na potrzeby monitorowania wskaźników osoby długotrwale bezrobotne rozumiane są zgodnie z definicją wynikającą z Wytycznych Komisji Europejskiej dotyczących monitorowania i ewaluacji EFS 2014-2020 (tj. w przypadku osób w wieku 25 lat i więcej osoby pozostające bezrobotnymi ponad 12 miesięcy).

Osoby o niskich kwalifikacjach to osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, czyli wykształcenie podstawowe (szkoła podstawowa), gimnazjalne (gimnazjum) oraz ponadgimnazjalne (liceum, liceum profilowane, technikum, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w części dot. wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach

inwestycyjnych. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.

W przypadku powstania oszczędności podczas realizacji projektu zalecane jest obejmowanie wsparciem w projekcie nowych osób (możliwość złożenia przez Beneficjenta do IP RPO zmian do projektu).

3.3. Wymagania czasowe

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

3.3.2 Początek realizacji projektu stanowi data nie wcześniejsza niż **27 sierpnia 2018 roku**, tj. dzień ogłoszenia konkursu, z zastrzeżeniem, że koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca ponosi na własne ryzyko. Ponadto nie mogą zostać wybrane do dofinansowania projekty, jeśli zostały fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie.

3.3.3 Wnioskodawca zobowiązany jest zaplanować rozpoczęcie realizacji projektu nie później niż na **III kwartał 2019 roku**.

3.3.4 Okres realizacji projektu nie przekracza **24 miesięcy**.

Jeśli procedura oceny się przedłuży bądź w trakcie realizacji wystąpią nadzwyczajne okoliczności, za zgodą IP okres ten może ulec zmianie.

3.3.5 Projekty mogą być rozliczane nie dłużej niż do 30 grudnia 2023 roku.

3.3.6 Nie będą przyjęte do dofinansowania projekty nadmiernie rozciągnięte w czasie, a przez to nieefektywne kosztowo, dlatego też działania projektowe powinny bezpośrednio następować po sobie.

3.4. Wymagania finansowe

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

3.4.2 Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* oraz *Wytycznymi w zakresie realizacji*

przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020/Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

3.4.3 Oczekiwany standard oraz ceny rynkowe najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów towarów i usług w ramach WRPO 2014+ przedstawiono w załączniku nr 8.10 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 kosztów, których definicje zawarto w załączniku nr 8.11 do Regulaminu konkursu.

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

3.5. Reguła proporcjonalności

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, właściwa instytucja będąca stroną umowy może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne, zgodnie z umową o dofinansowanie projektu. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte i kosztów pośrednich, a ich wysokość 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 Regulaminu konkursu. 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 za niekwalifikowalne przez IP WRPO 2014+, przy czym wysokość wydatków niekwalifikowalnych uwzględnia stopień naruszenia przepisów ustawy.

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

3.6.4 Porozumienie oraz umowa o partnerstwie określają w szczególności:

- a) przedmiot porozumienia albo umowy, w tym tytuł projektu, nazwę programu, Działania, Poddziałania oraz funduszu w ramach którego otrzymał dofinansowanie;
- b) strony umowy (porozumienia) oraz ich prawa i obowiązki;
- c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu (upoważnienie dla partnera wiodącego do reprezentowania partnerów stanowi załącznik do umowy o partnerstwie);
- e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy;
- g) 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;
- h) 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;

- i) sposób egzekwowania przez partnera wiodącego od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.

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

3.6.6 IOK nie wyraża zgody na rezygnację lub zmianę partnera na etapie oceny wniosku o dofinansowanie ani przed zawarciem umowy/do momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą IOK, może nastąpić zmiana partnera (zgodnie z art. 33 ust. 3a ustawy wdrożeniowej). 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), który został 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/nowi partnerzy zapewnią realizację projektu zgodnie z jego pierwotnymi założeniami (bez zmiany kosztów wdrażania oraz przy zachowaniu zaplanowanego poziomu osiągnięcia rezultatów/wskaźników pomiaru celów). Po przeprowadzeniu analizy propozycji Wnioskodawcy (partner wiodący) IOK może podjąć decyzję o:

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

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

3.6.8 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.

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

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

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

3.6.10 W przypadku projektów partnerskich realizowanych na podstawie umowy o partnerstwie, podmiot o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu

do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

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

3.7. Wymagania związane z realizacją projektu

3.7.1 Ubiegający się o dofinansowanie w przypadku wyłonienia jego projektu do dofinansowania podpisuje z IOK 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, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

3.8. Wymagane załączniki na etapie podpisywania umowy

3.8.1 Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu IOK będzie wymagać od podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie złożenia, **w terminie 10 dni roboczych** od daty otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu, następujących załączników (oryginałów lub kopii poświadczonych

przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem – zgodnie z zasadami wymienionymi w pkt. 2.4.9) w dwóch egzemplarzach:

- umowy o partnerstwie (jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie z innym podmiotem),
- 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. 2018, poz. 1431, z późn. zm.) lub wskazanie dokładnego miejsca publikacji ww. dokumentów (jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie z innym podmiotem),
- pełnomocnictwa lub upoważnienia do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (załącznik wymagany, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania projektodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby),
- uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdzającej projekt (zawierająca tytuł, okres realizacji i wartość projektu),
- innych dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy (m.in. oświadczenie współmałżonka o wyrażeniu zgody na realizację projektu).

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

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

3.8.3 Niezłożenie żądanych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie (decyduje data nadania pisma przez Wnioskodawcę) oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie i IOK może odstąpić od podpisania umowy z Projektodawcą.

Dodatkowo IOK może do momentu podpisania umowy o dofinansowanie wycofać się z jej podpisania w razie zaistnienia uzasadnionych okoliczności budzących poważne wątpliwości co do prawidłowej realizacji projektu przez Wnioskodawcę.

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 8.13 do Regulaminu konkursu. Podpisanie, opatrzenie pieczęciami oraz umieszczenie klauzul wekslowych osobiście przez osobę uprawnioną odbywa się w obecności pracownika IP WRPO 2014+. W przypadku wadliwego wypełnienia weksla przez Wnioskodawcę, IP WRPO 2014+ odmawia przyjęcia weksla. Wnioskodawca jest zobowiązany do ponownego prawidłowego wypełnienia weksla wraz z deklaracją wekslową.

Weksel może być podpisany przez osobę uprawnioną na podstawie pełnomocnictwa, pod warunkiem posiadania pełnomocnictwa szczególnego do podpisania weksla.

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

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

- gwarancja bankowa;
- gwarancja ubezpieczeniowa.

W uzasadnionych przypadkach, za zgodą IP 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 nieuwzględnienia ich nie przyjmując proponowanego zabezpieczenia.

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

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

Dodatkowo wraz z zabezpieczeniem Beneficjent zobowiązany jest do dostarczenia Ogólnych Warunków Ubezpieczenia (jeżeli dotyczy), jak również dowodu zapłaty za ustanowienie zabezpieczenia.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu powinno pokrywać okres realizacji projektu oraz jego ostatecznego rozliczenia w poświadczeniu i deklaracji wydatków Instytucji Pośredniczącej.

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 również okres 6 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu.

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

3.9.5 Instytucja Pośrednicząca zwraca uwagę, iż w przypadku zawarcia przez Beneficjenta kilku umów o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego finansowanego z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Poznaniu, które są realizowane równolegle w 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 formach wskazanych w pkt. 3.9.3. Jednocześnie w sytuacji, w której zakończenie realizacji jednego z projektów skutkuje zmniejszeniem wartości łącznej dofinansowania poniżej ww. kwoty, dopuszczalna jest zmiana przyjętej formy zabezpieczenia na weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową w trakcie realizacji projektu.

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

3.9.7 Gdy Beneficjentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą pozostająca w związku małżeńskim i nieposiadająca rozdzielności majątkowej, należy dodatkowo dostarczyć oświadczenie współmałżonka o wyrażeniu zgody na zaciąganie zobowiązań finansowych.

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 zgodnie z umową o dofinansowanie, IP WRPO 2014+ informuje pisemnie Beneficjenta o możliwości odbioru dokumentu stanowiącego zabezpieczenie z zastrzeżeniem, iż po upływie określonego w piśmie terminu dokument ten zostanie komisyjnie zniszczony.

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

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

IV. Warunki i kryteria wyboru projektów oraz sposób ich weryfikacji

Weryfikacja warunków formalnych oraz ocena merytoryczna i negocjacje wniosków o dofinansowanie 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 warunków formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach WRPO 2014+ i zgodnie z art. 43 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej polega na stwierdzeniu czy wniosek nie zawiera braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek. Zgodnie z Kartą weryfikacji warunków formalnych (załącznik nr 8.7 do Regulaminu konkursu) weryfikacja warunków formalnych polega na sprawdzeniu:

- czy wniosek został złożony w terminie wskazanym w Regulaminie konkursu (niespełnienie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia),
- czy wniosek złożono w formie wskazanej w Regulaminie konkursu (niespełnienie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia),
- czy we wniosku stwierdzono dodatkowe braki w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek (w przypadku stwierdzenia dodatkowych braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek nieskutkujących zmianą sumy kontrolnej wniosku – wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia, natomiast w przypadku stwierdzenia dodatkowych braków formalnych lub oczywistych omyłek skutkujących zmianą sumy kontrolnej wniosku – pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia).

4.2. Kryteria merytoryczne I stopnia

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

| Lp. | Nazwa kryterium | Definicja kryterium | Opis znaczenia kryterium |
|-----|--|---|---|
| 1 | Wniosek został sporządzony w języku polskim. | Wnioskodawca zobligowany jest do wypełnienia wniosku w języku polskim. | TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. |
| 2 | Okres realizacji projektu jest zgodny z regulaminem konkursu. | Okres realizacji projektu rozumiany jako okres pomiędzy datą rozpoczęcia projektu a datą jego zakończenia, zostanie każdorazowo wskazany w regulaminie konkursu. W regulaminie konkursu będzie określony również moment (tj. kwartał) rozpoczęcia realizacji projektu aby zapobiec sytuacji odkładania realizacji projektów w czasie. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie. | TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. |
| 3 | Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu związanemu z zakazem udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów. | Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności: a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2017 r. poz. 2077); b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. 2012 r. poz. 769); c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 703). 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/partner jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie w ramach konkursu. | W ramach niniejszego kryterium weryfikowana będzie zgodność wnioskodawcy/ partnera z typem beneficjentów wskazanym w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych WRPO 2014+ (aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu). Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść punktu II wniosku o dofinansowanie. | TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. |
| 7 | Prawidłowość wyboru partnera do projektu (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) | W przypadku projektu partnerskiego weryfikacji podlega: czy wybór partnera został dokonany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie zgodnie z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt II i VIII wniosku o dofinansowanie. | TAK//NIE/NIE DOTYCZY/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 2017, poz. 1579) spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a ww. ustawy został dokonany z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt II i VIII wniosku o dofinansowanie. | TAK/NIE/NIE DOTYCZY/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. |
| 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 | Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa wielkopolskiego (w przypadku osób fizycznych - uczą się, | TAK/NIE Niespełnienie kryterium |

| | | | |
|----|---|--|---|
| | wielkopolskiego. | 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. | 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 kadrami projektu. | TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. |
| 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 kwoty ryczałtowe (jeśli dotyczy). | W przypadkach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz w Regulaminie konkursu/Zasadach ubiegania się o dofinansowanie wniosek jest rozliczany w oparciu o kwoty ryczałtowe. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt 3.4, 5.1.4, 5.1.6 wniosku o dofinansowanie. | TAK/NIE/NIE DOTYCZY/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 wskazania min. w jednym z ww. punktów wniosku formy rozliczania w oparciu o kwoty ryczałtowe - możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia. |

4.2.2 Ocena wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych I stopnia ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane 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).

4.3 Kryteria dostępu

4.3.1 Kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich Wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny merytorycznej wniosku. Projekty, które nie spełniają kryteriów dostępu, są odrzucane podczas oceny merytorycznej. W ramach konkursu na etapie oceny merytorycznej sprawdzane będą następujące kryteria dostępu:

| Lp. | Nazwa kryterium | Uzasadnienie | Opis znaczenia kryterium |
|-----|---|---|---|
| 1 | Kryterium dotyczące liczby składanych wniosków. Projektodawca składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu. | Ograniczona zostanie liczba „bliźniaczych” projektów składanych przez jednego Wnioskodawcę. Wpłyne to korzystnie na różnorodność i jakość projektów realizowanych przez Beneficjentów. Kryterium to ułatwi również dostęp do otrzymania dofinansowania większej liczbie Wnioskodawców. Kryterium w przedmiotowym brzmieniu odnosi się wyłącznie do występowania danego podmiotu w charakterze partnera wiodącego, a nie partnera. Oznacza to, że niezależnie od maksymalnie jednego wniosku, w którym dany podmiot występuje w charakterze partnera wiodącego, może występować w innych wnioskach złożonych w tym samym konkursie w charakterze partnera. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez jednego Projektodawcę, Instytucja Organizująca Konkurs odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski w związku z niespełnieniem przez Projektodawcę kryterium dostępu. | TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. |
| 2 | Kryterium dotyczące grupy docelowej Uczestnikami projektu są osoby bezrobotne i/lub bierne zawodowo, z następujących grup: – kobiety, | Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności objęcia wsparciem osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy i wymogów wskazanych w WRPO 2014+ oraz Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych WRPO 2014+ (obowiązującym na dzień ogłoszenia | TAK/NIE/ DO NEGOCJACJI* Brak wskazania w którymkolwiek z pkt. wniosku: 3.5 lub 3.6 lub IV informacji pozwalających uznać |

| | | |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - osoby w wieku 50 lat i więcej, - osoby z niepełnosprawnościami, - osoby długotrwale bezrobotne, - osoby o niskich kwalifikacjach <p>Osoby te stanowią co najmniej 60% uczestników projektu.</p> <p>Dodatkowo uczestnikami projektu mogą być również osoby należące do następujących grup docelowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - imigranci oraz reemigranci, - osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, - osoby ubogie pracujące, - osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych lub pracujący w ramach umów cywilno-prawnych, - bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 lat. | <p>konkursu). Wsparcie projektowe uwzględnia dodatkowe grupy znajdujące się w trudnej sytuacji na rynku pracy tj. imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych (wsparcie tych grup powinno wynikać z diagnozy sytuacji społeczno-gospodarczej). Pomoc ukierunkowana będzie na wsparcie ww. grup w ich powrocie do zatrudnienia i poprawę sytuacji na rynku pracy.</p> <p>Grupa docelowa jest zgodna z definicjami zawartymi w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020) (obowiązujących na dzień ogłoszenia konkursu).</p> | <p>kryterium za spełnione oznacza niespełnienie kryterium i skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>* W przypadku wskazania min. w jednym z ww. punktów informacji pozwalających uznać kryterium za spełnione - możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p> |
|--|--|---|

Wyjaśnienie kryterium

60% uczestników projektu muszą stanowić osoby pozostające poza rynkiem pracy, tj. osoby bezrobotne lub osoby bierne zawodowo, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, tj.:

- kobiety;
- osoby w wieku 50 lat i więcej;
- osoby z niepełnosprawnościami;
- osoby długotrwale bezrobotne;
- osoby o niskich kwalifikacjach.

Dodatkowo uczestnikami projektu nie przekraczając 40% wszystkich uczestników projektu mogą być również osoby należące do następujących grup docelowych:

- imigranci oraz reemigranci,
- osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny,
- osoby ubogie pracujące,
- osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych lub pracujący w ramach umów cywilno-prawnych,
- bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 lat.

Wsparcie tych grup powinno wynikać z diagnozy sytuacji społeczno-gospodarczej. Pomoc ukierunkowana ma być na wsparcie ww. grup w ich powrocie do zatrudnienia i poprawę sytuacji na rynku pracy.

Wnioskodawca zobowiązany jest w pkt. 3.5.3 wniosku o dofinansowanie dokonać podziału osób wchodzących w skład grupy docelowej na poszczególne grupy np. liczba osób z niepełnosprawnościami, liczba osób o niskich kwalifikacjach, itd. Takie informacje umożliwią osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy poprawnie określono grupę docelową, a tym samym czy spełnione zostało kryterium dostępu.

Jednocześnie w pkt. 4.1 wniosku o dofinansowanie należy poprawnie określić wartość docelową wskaźnika obrazującego spełnienie kryterium.

| | | | |
|---|---|--|--|
| 3 | <p>Kryterium dotyczące bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 lat.</p> <p>Jeżeli projekt zakłada objęcie wsparciem bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 lat, wymagających wsparcia, nie należą oni do bezrobotnych osób: z niepełnosprawnościami, osób długotrwale bezrobotnych, osób o niskich kwalifikacjach, oraz nie należą do imigrantów oraz reemigrantów, osób odchodzących z rolnictwa i ich rodzin, a ich udział nie może przekroczyć 20% bezrobotnych objętych wsparciem w projekcie. Udzielenie wsparcia dla nich ma prowadzić do podwyższenia lub nabycia nowych kwalifikacji czy kompetencji lub utrzymania i formalnego potwierdzenia kwalifikacji lub kompetencji uczestników projektów lub do rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.</p> | <p>Wprowadzenie kryterium wynika z wymogów wskazanych w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 (obowiązujących na dzień ogłoszenia konkursu).</p> | <p>TAK/NIE/ NIE DOTYCZY/DO NEGOCJACJI*</p> <p>Brak wskazania w którymkolwiek z pkt. wniosku: 3.5 lub 3.6 lub IV informacji pozwalających uznać kryterium za spełnione oznacza niespełnienie kryterium i skutkuje odrzuceniem wniosku. * W przypadku wskazania min. w jednym z ww. punktów informacji pozwalających uznać kryterium za spełnione - możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p> |
| <p>Wyjaśnienie kryterium</p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest w pkt. 3.5.3 wniosku o dofinansowanie dokonać podziału osób wchodzących w skład grupy docelowej na poszczególne grupy, w tym wyodrębniając liczbę bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 lat, wymagających wsparcia, nienależących do bezrobotnych osób: z niepełnosprawnościami, osób długotrwale bezrobotnych, osób o niskich kwalifikacjach, oraz nienależących do imigrantów oraz reemigrantów, osób odchodzących z rolnictwa i ich rodzin. Takie informacje umożliwią osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy poprawnie określono procentowy udział tych osób w projekcie, a tym samym czy spełnione zostało kryterium dostępu.</p> <p>Jeżeli zakłada się w projekcie udział bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 lat, o których mowa powyżej w celu spełnienia kryterium dostępu nr 3 należy wyraźnie wskazać, iż udzielenie wsparcia dla nich prowadzi do podwyższenia lub nabycia nowych kwalifikacji czy kompetencji lub utrzymania i formalnego potwierdzenia kwalifikacji lub kompetencji lub do rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.</p> | | | |
| 4 | <p>Kryterium dotyczące minimalnej liczby uczestników.</p> <p>Projekt zakłada wsparcie dla co najmniej 50 osób.</p> | <p>Kryterium ma na celu zwiększenie skuteczności wsparcia realizowanych projektów. Zapewni w szczególności racjonalne i efektywne wykorzystanie środków z EFS, gdyż objęcie wsparciem większej grupy osób w ogólnym ujęciu generuje mniejsze koszty jednostkowe.</p> | <p>TAK/NIE/ DO NEGOCJACJI*</p> <p>Brak wskazania w którymkolwiek z pkt. wniosku: 3.5 lub 3.6 lub IV informacji pozwalających uznać kryterium za spełnione oznacza niespełnienie kryterium i skutkuje odrzuceniem wniosku. * W przypadku wskazania min. w jednym z ww. punktów informacji pozwalających uznać</p> |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | | kryterium za spełnione - możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia. |
| 5 | <p>Kryterium dotyczące wskaźnika efektywności zatrudnieniowej.</p> <p>W przypadku osób pozostających bez pracy w momencie przystąpienia do projektu, w projekcie zakłada się realizację minimalnych poziomów efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup docelowych.</p> | <p>Podjęcie zatrudnienia przez osoby pozostające bez pracy stanowi nadrzędny cel wszystkich projektów. Odpowiedni procent efektywności zatrudnieniowej zapewni wysoką wydajność wykorzystania środków przyznanych na realizację projektu. Wskazanie minimalnego jej poziomu ma zmobilizować Wnioskodawców do dokonania rzeczywistej diagnozy potrzeb dotyczących kwalifikacji zawodowych z punktu widzenia zatrudnienia u konkretnych pracodawców. Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 (obowiązującymi na dzień ogłoszenia konkursu). Zastosowane w projekcie minimalne progi efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup docelowych będą wskazane w regulaminie konkursu.</p> | <p>TAK/NIE/ DO NEGOCJACJI*</p> <p>Brak wskazania w którymkolwiek z pkt. wniosku: 3.6 lub IV informacji pozwalających uznać kryterium za spełnione oznacza niespełnienie kryterium i skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>* W przypadku wskazania min. w jednym z ww. punktów informacji pozwalających uznać kryterium za spełnione - możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p> |

Wyjaśnienie kryterium

Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej oznacza odsetek osób podejmujących pracę po zakończeniu udziału w projekcie.

Minimalne progi efektywności zatrudnieniowej wynoszą:

- minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej dla osób w najtrudniejszej sytuacji, w tym imigranci, reemigranci, osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niskimi kwalifikacjami do poziomu ISCED 3 – 42%;
- minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej dla pozostałych osób nienależących do ww. grup – 52%.

Kryterium efektywności zatrudnieniowej mierzone jest na podstawie zasad określonych w podrozdziale 3.2 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 obowiązujących od dnia 1 stycznia 2018 r.*

Wnioskodawcy zobligowani są do pomiaru wskaźnika efektywności zatrudnieniowej zgodnie z metodyką, określoną w punkcie 3 podrozdziału 3.2 ww. Wytycznych.

Efektywność zatrudnieniowa uwzględnia zatrudnienie na podstawie stosunku pracy oraz podjęcie działalności gospodarczej.

Wnioskodawca zobowiązany jest w pkt. 3.5.3 oraz 4.1 wniosku o dofinansowanie dokonać podziału osób

wchodzących w skład grupy docelowej na poszczególne grupy np. liczba osób z niepełnosprawnościami, liczba osób długotrwale bezrobotnych, itd. Takie informacje umożliwią osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy poprawnie określono wartość docelową wskaźników efektywności zatrudnieniowej, a tym samym czy spełnione zostało kryterium dostępu.

UWAGA!

Wartość wskaźnika efektywności zatrudnieniowej należy podawać zawsze w pełnej liczbie zaokrąglając otrzymany ułamek „w górę”.

W przedmiotowym konkursie wskaźniki dotyczące efektywności zatrudnieniowej należy wykazać w liczbie osób, a nie w procentach.

W celu weryfikacji spełnienia kryterium przez członków KOP w punkcie 4.2 wniosku o dofinansowanie należy poprawnie określić wartość docelową wskaźników, a w pkt. 3.6 wniosku o dofinansowanie, w uzasadnieniu spełnienia kryterium (wystarczającym będzie odesłanie do pkt. 4.2 wniosku o dofinansowanie).

| | | | |
|---|--|---|---|
| 6 | <p>Kryterium dotyczące wskaźnika efektywności zawodowej.</p> <p>W przypadku osób pracujących w momencie przystąpienia do projektu, w projekcie zakłada się realizację minimalnego poziomu efektywności zawodowej.</p> | <p>Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu, zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 (obowiązującymi na dzień ogłoszenia konkursu).. Wnioskodawca jest zobligowany do wpisania w projekcie minimalnego progu efektywności zawodowej zgodnie z progiem efektywności, określonym w regulaminie konkursu.</p> | <p>TAK/NIE/NIE DOTYCZY/DO NEGOCJACJI*</p> <p>Brak wskazania w którymkolwiek z pkt. wniosku: 3.6 lub IV informacji pozwalających uznać kryterium za spełnione oznacza niespełnienie kryterium i skutkuje odrzuceniem wniosku. * W przypadku wskazania min. w jednym z ww. punktów informacji pozwalających uznać kryterium za spełnione - możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p> |
|---|--|---|---|

Wyjaśnienie kryterium

Minimalny próg efektywności zawodowej wynosi:

Dla osób pracujących w momencie przystąpienia do projektu – wskaźnik efektywności zawodowej na poziomie co najmniej 13%.

Kryterium efektywności zawodowej mierzone jest na podstawie zasad określonych w podrozdziale 3.2 Wytocznym w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 obowiązujących od dnia 1 stycznia 2018 r.

Wnioskodawcy zobligowani są do pomiaru wskaźnika efektywności zawodowej zgodnie z metodyką, określoną w punkcie 4 podrozdziału 3.2 ww. Wytocznym.

Wnioskodawca zobowiązany jest w pkt. 3.5.3 wniosku o dofinansowanie dokonać podziału osób wchodzących w skład grupy docelowej na poszczególne grupy, w tym także na osoby pracujące. Takie informacje umożliwią osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy poprawnie określono wartość docelową wskaźnika efektywności zawodowej, a tym samym czy spełnione zostało kryterium dostępu.

UWAGA!

Wartość wskaźnika efektywności zawodowej należy podawać zawsze w pełnej liczbie zaokrąglając otrzymany ułamek „w górę”.

W przedmiotowym konkursie wskaźniki dotyczące efektywności zawodowej należy wykazać w liczbie osób, a nie w procentach.

W celu weryfikacji spełniania kryterium przez członków KOP w punkcie 4.2 wniosku o dofinansowanie należy poprawnie określić wartość docelową wskaźników, a w pkt. 3.6 wniosku o dofinansowanie, w uzasadnieniu spełnienia kryterium (wystarczającym będzie odesłanie do pkt. 4.2 wniosku o dofinansowanie).

| | | | |
|---|--|--|--|
| 7 | <p>Kryterium dotyczące kompleksowości wsparcia uczestników.</p> <p>Wsparcie zakładane w projekcie ma charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowej i opiera się na co najmniej trzech elementach pomocy wybranych spośród form wsparcia wskazanych w konkursie, w tym obligatoryjnie 1) identyfikacji potrzeb (poprzez opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję) i 2) pośrednictwa pracy lub poradnictwa zawodowego oraz zostało dostosowane do specyficznych potrzeb grupy docelowej. Trzecia i kolejne formy wsparcia zostaną dostosowane do potrzeb uczestnika projektu, zgodnie z opracowanym dla niego Indywidualnym Planem Działania.</p> | <p>Wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowej opierać się ma na co najmniej trzech elementach indywidualnej i kompleksowej pomocy, dwa z nich wskazane jako obligatoryjne, trzeci i kolejne – fakultatywne – wybierane w zależności od potrzeb i możliwości osób, którym udzielone jest wsparcie. Objęcie uczestników wsparciem o charakterze kompleksowym przyczyni się do zwiększenia ich szans na podjęcie stałego zatrudnienia.</p> | <p>TAK/NIE/ DO NEGOCJACJI*</p> <p>Brak wskazania w którymkolwiek z pkt. wniosku: 3.4, 3.5, 3.6 lub IV informacji pozwalających uznać kryterium za spełnione oznacza niespełnienie kryterium i skutkuje odrzuceniem wniosku. * W przypadku wskazania min. w jednym z ww. punktów informacji pozwalających uznać kryterium za spełnione - możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p> |
| <p>Wyjaśnienie kryterium</p> <p>W celu spełnienia kryterium w punkcie 3.4 wniosku o dofinansowanie należy wskazać informacje na temat planowanego wsparcia, tak aby osoba oceniająca jednoznacznie mogła ocenić, czy wsparcie zakładane w projekcie ma charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowej i opiera się na co najmniej trzech elementach pomocy wybranych spośród form wsparcia wskazanych w konkursie.</p> <p>Jednocześnie w pkt. 4.1 wniosku o dofinansowanie należy poprawnie określić wartość docelową wskaźnika obrazującego spełnienie kryterium.</p> | | | |
| 8 | <p>Kryterium dotyczące efektów szkolenia.</p> <p>Efektem szkolenia jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.</p> | <p>Wprowadzenie kryterium ma na celu – zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 (obowiązującymi na dzień ogłoszenia konkursu)</i> - zapewnienie wysokiej jakości i efektywności wsparcia poprzez zapewnienie mechanizmów gwarantujących, że każde zrealizowane</p> | <p>TAK/NIE/ NIE DOTYCZY/DO NEGOCJACJI*</p> <p>Brak wskazania w którymkolwiek z pkt. wniosku: 3.4, 3.5, 3.6 lub IV informacji pozwalających uznać kryterium za spełnione oznacza niespełnienie</p> |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | <p>w ramach projektu szkolenie będzie prowadziło do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji. Uzyskanie kwalifikacji i nabycie kompetencji powinno być każdorazowo zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (np. w formie egzaminu). Ponadto powinno być to potwierdzone odpowiednim dokumentem, wskazującym co najmniej efekty uczenia się, które dana osoba osiągnęła w ramach szkolenia.</p> <p>Poprzez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji uzyskany w momencie potwierdzenia przez upoważnioną do tego instytucję, że dana osoba uzyskała efekty uczenia się spełniające określone standardy (patrz załącznik nr 8 do <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>) (obowiązujących na dzień ogłoszenia konkursu).</p> <p>Nabycie kompetencji odbywać się będzie zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020</i> (obowiązującymi na dzień ogłoszenia konkursu) (załącznik nr 2 Wspólna lista wskaźników kluczowych – definicja wskaźnika dotycząca kompetencji).</p> | <p>kryterium i skutkuje odrzuceniem wniosku. * W przypadku wskazania min. w jednym z ww. punktów informacji pozwalających uznać kryterium za spełnione - możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p> |
| <p style="text-align: center;">Wyjaśnienie kryterium:</p> <p>Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego znajdują się w załączniku nr 8.21 do Regulaminu konkursu oraz stanowią załącznik nr 8 <i>Informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>.</p> <p>Jeśli Wnioskodawca założył we wniosku szkolenia, powinien w pkt. 3.5.5 <i>Opis uzyskiwania kwalifikacji/etapów nabywania kompetencji przez uczestników projektu</i> zawrzeć opis zawierający co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nazwę i rodzaj kwalifikacji (nadawane w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego, nadawane poza systemami oświaty i szkolnictwa wyższego przez organy władz publicznych i samorządów zawodowych, kwalifikacje rynkowe), - nazwę instytucji certyfikującej, - podstawę prawną lub inne uregulowania, które stanowią podstawę dla instytucji do przeprowadzenia procedury certyfikacji i uzasadnienie dla potwierdzenia rozpoznawalności certyfikatu w branży (dotyczy kwalifikacji rynkowych). | | | |

Weryfikacja kwalifikacji będzie się odbywała na podstawie Listy sprawdzającej do weryfikacji czy dany certyfikat/dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji załączonej do dokumentu *Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego*, który stanowi załącznik do Regulaminu konkursu.

W przypadku nabywania kompetencji w ramach projektu należy w pkt. 3.5.5 opisać fakt ich nabycia poprzez odniesienie się do następujących etapów:

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

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

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

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

Natomiast w sytuacji, gdy na etapie planowania projektu nie jest możliwe określenie tematyki i rodzaju szkoleń, na które skierowani zostaną uczestnicy projektu, Wnioskodawca nie musi opisywać etapów zdobywania kwalifikacji/kompetencji. Wystarczającym wówczas będzie oświadczenie, iż efektem szkolenia będzie uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz, że uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji będzie każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu). Weryfikacja kwalifikacji w takiej sytuacji będzie odbywać się na etapie weryfikacji wniosku o płatność, w którym zostaną ujęte wydatki związane z uzyskiwaniem kwalifikacji na podstawie Listy sprawdzającej do weryfikacji czy dany certyfikat/dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji lub na pisemną prośbę Beneficjenta przed rozpoczęciem szkolenia. Beneficjent jest zobowiązany do dostarczenia IP WRPO 2014+ informacji stanowiącej podstawę do potwierdzenia uznania danej kwalifikacji, co do zasady przed rozpoczęciem szkolenia oraz jest zobowiązany do dostarczenia IP WRPO 2014+ informacji o podstawie prawnej lub innych uregulowaniach, które stanowią podstawę dla instytucji do przeprowadzenia procedury certyfikowania oraz uzasadnienie dla potwierdzenia rozpoznawalności certyfikatu w danym sektorze lub branży, w zakresie której wydane zostaną certyfikaty.

Jednocześnie w pkt. 4.2 wniosku o dofinansowanie należy poprawnie określić wartość docelową wskaźnika obrazującego spełnienie kryterium.

| | | | |
|---|---|--|---|
| 9 | <p>Kryterium dotyczące doboru szkoleń.</p> <p>Szkolenia są zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy.</p> | <p>Celem zastosowania kryterium jest osiągnięcie bardziej efektywnych rezultatów proponowanego wsparcia oraz dostosowanie kwalifikacji i kompetencji uczestników projektu do potrzeb zidentyfikowanych na lokalnym rynku pracy, co w konsekwencji pozwoli na zwiększenie ich szans na podjęcie stałego zatrudnienia. Efektywna analiza rynku pracy wpłynie na rzeczywistą poprawę sytuacji uczestników projektu.</p> <p>Szkolenia dotyczące kompetencji społecznych mogą wynikać wyłącznie ze zdiagnozowanych potrzeb i potencjału danego uczestnika projektu.</p> <p>Pozostałe szkolenia muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami</p> | <p>TAK/NIE/NIE DOTYCZY/DO NEGOCJACJI*</p> <p>Brak wskazania w którymkolwiek z pkt. wniosku: 3.4, 3.5, 3.6 lub IV informacji pozwalających uznać kryterium za spełnione oznacza niespełnienie kryterium i skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>* W przypadku wskazania min. w jednym z ww. punktów informacji pozwalających uznać kryterium za spełnione - możliwość skierowania wniosku</p> |
|---|---|--|---|

| | | | |
|---|---|--|--|
| | | właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy. Ocenie podlega, czy prowadzą one do zdobycia kwalifikacji lub kompetencji w zawodach oczekiwanych przez pracodawców w województwie lub w powiecie/powiatach, z których pochodzą uczestnicy projektu lub w których planują podjąć zatrudnienie (w oparciu o dane wynikające z badania zawodów deficytowych z badań PUP najbardziej aktualnych na dzień składania wniosku o dofinansowanie bądź organizacji szkolenia lub analizy ofert pracodawców). | do poprawy lub uzupełnienia. |
| Wyjaśnienie kryterium | | | |
| <p>Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie w opisie zadań w pkt. 3.4 wniosku o dofinansowanie jest zobowiązany zamieścić zapisy umożliwiające ocenę czy szkolenia są zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy.</p> <p>Szkolenia dotyczące kompetencji społecznych mogą wynikać wyłącznie ze zdiagnozowanych potrzeb i potencjału danego uczestnika projektu.</p> <p>Pozostałe szkolenia muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy.</p> <p>Ocenie będzie podlegało, czy prowadzą one do zdobycia kwalifikacji lub kompetencji w zawodach oczekiwanych przez pracodawców w województwie lub w powiecie/powiatach, z których pochodzą uczestnicy projektu lub w których planują podjąć zatrudnienie (w oparciu o dane wynikające z badania zawodów deficytowych z badań PUP najbardziej aktualnych na dzień składania wniosku o dofinansowanie bądź organizacji szkolenia lub analizy ofert pracodawców).</p> <p>Jeśli Wnioskodawca założy na etapie planowania projektu konkretne szkolenia w oparciu o dane wynikające z badań zawodów deficytowych PUP, należy po wskazaniu szkolenia określić w którym powiecie (zgodnie z pkt. 3.3) dany zawód jest deficytowy oraz z jakiego okresu pochodzą badania PUP.</p> <p>Jednocześnie w pkt. 4.1 wniosku o dofinansowanie należy poprawnie określić wartość docelową wskaźnika obrazującego spełnienie kryterium.</p> | | | |
| 10 | <p>Kryterium dotyczące uczestników projektów celu tematycznego 9 w RPO.</p> <p>Beneficjent zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO.</p> | <p>Przedmiotowe kryterium ma na celu zapewnienie dalszego aktywnego wsparcia dla osób, które korzystały ze wsparcia w projektach dot. włączenia społecznego w ramach projektów z celu tematycznego 9 w RPO.</p> | <p>TAK/NIE/ DO NEGOCJACJI*</p> <p>Brak wskazania w którymkolwiek z pkt. wniosku: 3.4, 3.5, 3.6 lub IV informacji pozwalających uznać kryterium za spełnione oznacza niespełnienie kryterium i skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>* W przypadku wskazania min. w jednym z ww. punktów informacji pozwalających uznać kryterium za spełnione</p> |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | | - możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia. |
| Wyjaśnienie kryterium | | | |
| UWAGA! W celu spełnienia kryterium w punkcie 3.4 lub 3.5 lub 3.6 wniosku o dofinansowanie konieczne jest wskazanie informacji, iż zapewniona zostanie możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO. | | | |

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

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

4.3.4 Szczegółowe instrukcje w zakresie sposobu i metodologii mierzenia *kryterium efektywności zatrudnieniowej oraz efektywności zawodowej* zawarte są w podrozdziale 3.2 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.*

4.4 Kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym

4.4.1 Ocena wniosków 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 | Realizacja projektu przyczynia się w sposób bezpośredni do osiągnięcia wskaźników rezultatu i produktu określonych w ramach WRPO 2014+. | TAK/NIE Niespełnienie kryterium |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | 2014+. | | skutkuje odrzuceniem wniosku. |
| 2 | Zgodność typu/ów projektu z wymogami określonymi w pkt 6 właściwego Działania/Poddziałania w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych WRPO 2014+ (aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu/naboru) | W ramach kryterium weryfikowane będzie, czy typ/y projektu wskazany/wskazane we wniosku o dofinansowanie wpisuje/ą się w pkt 6 właściwego Działania/Poddziałania Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych WRPO 2014+ (aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu/naboru) | TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. |
| 3 | Zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej. | <p>W ramach kryterium będzie weryfikowana zgodność z warunkami wsparcia dotyczącymi pomocy publicznej lub pomocy de minimis, wynikającymi z aktów prawnych wskazanych w regulaminie konkursu, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kwalifikowalność wnioskodawcy wynikająca z właściwych przepisów o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach działania, <ul style="list-style-type: none"> • prawidłowość określenia statusu przedsiębiorstwa: <ol style="list-style-type: none"> a) w przypadku Wnioskodawców ubiegających się o pomoc publiczną na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 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), <ul style="list-style-type: none"> • czy realizacja przedsięwzięcia mieści się w ramach czasowych dopuszczalnych we właściwych przepisach o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach danego działania, • czy wnioskowana kwota i zakres projektu, w tym wydatki kwalifikowalne są zgodne z przepisami o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach działania. | TAK/NIE/NIE DOTYCZY Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 4 | Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum. | <p>W ramach kryterium wnioskodawca powinien wykazać spełnienie zasady równości szans kobiet i mężczyzn (w oparciu o standard minimum, ewentualnie zachodzi wyjątek, co do którego nie stosuje się standardu minimum), zgodnie z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.</p> <p>Wniosek spełnia standard minimum zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.</i></p> | <p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> |
| 5 | Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. | <p>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</p> | <p>TAK/NIE/DO NEGOCJACJI*</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</p> <p>*W przypadku niepełnej informacji w treści wniosku o dofinansowanie istnieje możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p> |
| 6 | Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju. | <p>W ramach kryterium wnioskodawca powinien wykazać pozytywny lub neutralny wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju (w szczególności należy wskazać i uzasadnić, czy projekt będzie wymagał oceny oddziaływania na środowisko zgodnie z przepisami ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j.: Dz.U. z. 2017 r., poz. 1405).</p> | <p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> |

| | | | |
|---|---|---|--|
| 7 | Zgodność z Regulaminem konkursu/Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie | W ramach kryterium weryfikowana będzie prawidłowość wypełnienia wniosku, zgodnie z Regulaminem konkursu/Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie. Kryterium ma na celu zapewnienie stosowania przez beneficjentów w realizowanych projektach obowiązków wynikających z wytycznych wydanych przez Ministra Rozwoju we właściwym dla konkursu obszarze. 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. |
|---|---|---|--|

4.4.2 Ocena wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych o charakterze horyzontalnym ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny merytorycznej bez możliwości ich uzupełnienia (oceniający odnotowuje ten fakt w karcie oceny merytorycznej wraz z uzasadnieniem). 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).

4.4.3 Oceniający dokonuje weryfikacji spełnienia 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. 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).

4.5 Ogólne kryteria merytoryczne - punktowe

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

| Lp. | Nazwa kryterium | Definicja kryterium | Opis znaczenia kryterium |
|--|--|--|---|
| Część I – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 30. | | | |
| 1. | Zasadność realizacji projektu. | Uzasadnienie realizacji projektu w kontekście celów WRPO 2014+. Wnioskodawca winien wskazać na konkretny problem, który zostanie złagodzony/rozwiązany w wyniku realizacji celów projektu, opierając się na rzetelnie przeprowadzonej analizie oraz diagnozie sytuacji problemowej. | Maksymalna liczba punktów: 14 (12*). *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł. |
| 2. | Adekwatność doboru celów projektu i rezultatów. | Cele projektu odpowiadają na zdiagnozowane problemy, rezultaty i są adekwatne do zdiagnozowanych problemów. | Maksymalna liczba punktów: 8 (7*). *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł. |
| 3. | Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu. | Wskaźniki zostały prawidłowo dobrane oraz są adekwatne do typu projektu/grupy docelowej. Przewidziane do zrealizowania wartości wskaźników są możliwe do osiągnięcia w ramach realizowanego projektu (wartość wskaźników nie jest zbyt niska/wysoka). Wnioskodawca przypisał do projektu właściwe wskaźniki kluczowe oraz wskaźniki specyficzne dla WRPO 2014+. Wskaźniki specyficzne dla projektu zostały prawidłowo dobrane oraz zdefiniowane i są adekwatne do założonych celów projektu. Wskaźniki produktu odpowiadają wybranym wskaźnikom rezultatu. Należy zaznaczyć, iż najwyżej będą oceniane projekty w najwyższym stopniu przyczyniające się do realizacji wskaźników (weryfikowany będzie stosunek nakład-rezultat). | Maksymalna liczba punktów: 8(7*). *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł. |
| 4. | Trafność analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (jeśli | W ramach kryterium weryfikowana będzie jakość opisanej analizy ryzyka, w tym opis: | Maksymalna liczba punktów: 0 (4*) |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | dotyczy). | <ul style="list-style-type: none"> – sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu; – sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka); – działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. <p>Dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.</p> | *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł. |
| Część II – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 20. | | | |
| 5. | Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań w kontekście osiągnięcia celów/wskaźników projektu. | <p>W ramach kryterium weryfikowana będzie adekwatność doboru zadań w kontekście zdiagnozowanych problemów, które projekt ma rozwiązać albo załagodzić, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> – uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; – planowanego sposobu realizacji zadań; – sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; – wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego WRPO2014+ lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań. <p>Jednocześnie należy mieć na uwadze, aby każdy zaproponowany przez projektodawcę wskaźnik znalazł odzwierciedlenie w realizowanych zadaniach oraz by nie wykazywać zadań, które nie przyczyniają się do realizacji wskaźników.</p> | Maksymalna liczba punktów: 13. |
| 6. | Opis trwałości projektu. | W ramach kryterium przeprowadzona zostanie ocena sposobu w jaki zostanie zachowana trwałość projektu. | Maksymalna liczba punktów: 4. |
| 7. | Zgodność z Regulaminem konkursu/ Informacje dodatkowe. | <p>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.</p> <p>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+.</p> | Maksymalna liczba punktów: 3. |

| Część III – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 10. | | | |
|--|--|--|-------------------------------|
| 8. | Opis grupy docelowej dotyczący osób i/lub instytucji. | <p>W ramach kryterium weryfikowane będzie czy zaproponowana przez wnioskodawcę grupa docelowa jest zgodna z wymogami określonymi w pkt 8 właściwego Działania/Poddziałania w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych WRPO 2014+ (aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu/naboru)</p> <p>została poprawnie scharakteryzowana z punktu widzenia istotnych dla projektu cech (status instytucji, status osób na rynku pracy, wiek, wykształcenie, płeć, itp.).</p> <p>Równocześnie wnioskodawca będzie zobowiązany do zidentyfikowania i opisanie potencjalnych barier uczestnictwa w projekcie, wraz z przedstawieniem działań mającym im przeciwdziałać.</p> | Maksymalna liczba punktów: 5. |
| 9. | Uzasadnienie doboru grupy docelowej projektu oraz opis rekrutacji uczestników. | <p>W ramach kryterium Wnioskodawca zobowiązany będzie do przedstawienia rzetelnych danych, uzasadniających wybór określonej grupy docelowej oraz jej ilościowego doboru. Równocześnie weryfikowany będzie sposób rekrutacji, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - plan i harmonogram jej przeprowadzenia; - katalog niedyskryminacyjnych kryteriów wyboru; - zapobieganie ewentualnym problemom związanym z rekrutacją grupy docelowej. | Maksymalna liczba punktów: 5. |
| Część IV – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 20. | | | |
| 10. | Zaangażowanie potencjału oraz doświadczenie projektodawcy i partnerów (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) w kontekście osiągnięcia celów projektu. | <p>W ramach kryterium przeprowadzona zostanie ocena:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu projektodawca i partnerzy (o ile dotyczy); - zaangażowania projektodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie); - potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych projektodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu - doświadczenia projektodawcy/partnerów w szczególności w kontekście dotychczasowej jego/ich działalności i możliwości weryfikacji jej rezultatów w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu, na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu oraz na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu. | Maksymalna liczba punktów: 20 |

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

| | | | |
|-----|---|--|-----------------------------------|
| 11. | Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu. | <p>W ramach kryterium weryfikowana będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kwalifikowalność i niezbędność zaplanowanych w projekcie wydatków w kontekście realizowanych zadań, celów projektu oraz ich wskaźników. Budżet projektu powinien zostać sporządzony w oparciu o zapisy zawarte w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> 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 <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> oraz zapisami Regulaminu konkursu; - prawidłowość wypełnienia budżetu projektu, zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie. W tym zastosowanie odpowiedniego limitu kosztów pośrednich wynikającego z <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>. Ponadto weryfikowane będzie prawidłowe oznaczenie wydatków jako środki trwałe/cross-financing oraz czy nie przekroczono limitu ww. wydatków określonego dla konkursu. | Maksymalna liczba punktów: 20. |
|-----|---|--|-----------------------------------|

4.5.2 Ocena merytoryczna wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych będzie dokonywana w skali punktowej zgodnie z Kartą oceny merytorycznej (załącznik nr 8.8 do Regulaminu konkursu).

4.5.3 Maksymalna liczba punktów do uzyskania w trakcie oceny merytorycznej wynosi 110 (100 punktów podczas oceny ogólnych kryteriów merytorycznych - punktowych oraz 10 punktów podczas oceny kryteriów premiujących - patrz podrozdział 4.6). Spełnienie przez wniosek kryteriów w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie 70 punktów, a także przynajmniej 70% punktów możliwych do uzyskania w każdej z części Karty oceny merytorycznej.

4.6 Szczegółowe kryteria premiujące

4.6.1 Szczegółowe kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów, co w praktyce oznacza przyznanie spełniającym je wnioskowi premii punktowej w trakcie oceny merytorycznej (premia przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskowi, które otrzymają co najmniej 70% ogólnej liczby punktów, a także min. 70% punktów możliwych do uzyskania w każdej z części Karty oceny merytorycznej). **Spełnianie kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe.** W przypadku konkursu stosowane będą 2 kryteria premiujące:

| Lp. | Nazwa kryterium | Uzasadnienie | Liczba punktów |
|-----|---|---|----------------|
| 1 | Projekt jest skierowany do mieszkańców wiejskich obszarów funkcjonalnych wymagających wsparcia procesów rozwojowych (zgodnie z regionalnymi Obszarami Strategicznej Interwencji - OSI). | Kryterium wynika z WRPO 2014+. Skierowanie wsparcia do grup docelowych z obszaru wskazanego w kryterium przyczyni się do rozwoju tego obszaru, jednocześnie wpłynie na wzmocnienie spójności województwa i wpłynie na poprawę konkurencyjności regionu. | 5 |
| 2 | Projekt jest skierowany w co najmniej 20% do osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) miasta średnie. | Kryterium zostało wprowadzone w związku z wdrażaniem przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju. Miasta średnie zostały zdefiniowane w <i>Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 (obowiązujących na dzień ogłoszenia konkursu).</i> Lista miast średnich stanowić będzie załącznik do regulaminu konkursu. | 5 |

4.6.2 Kryteria premiujące będą weryfikowane w oparciu o cały wniosek o dofinansowanie, w szczególności o pkt 3.6 wniosku oraz pkt. 3.3 wniosku.

W celu spełnienia kryterium premiującego nr 1 w pkt. 3.3 wniosku muszą być wskazane wyłącznie gminy zgodne z regionalnymi Obszarami Strategicznej Interwencji – OSI, ponadto stosowna informacja musi być zawarta w punkcie 3.6 wniosku. Jednocześnie należy pamiętać o wyborze w punkcie 4.1 wniosku odpowiadającego spełnieniu kryterium wskaźnika produktu specyficznego dla projektu oraz o wyborze w pkt. 1.12 wniosku typu projektu: *Projekt skierowany do mieszkańców wiejskich obszarów funkcjonalnych wymagających wsparcia procesów rozwojowych (zgodnie z regionalnymi Obszarami Strategicznej Interwencji - OSI).*

W celu spełnienia kryterium premiującego nr 2 w pkt. 3.3 wniosku musi być wskazana co najmniej jedna gmina obejmująca co najmniej jedno miasto średnie, ponadto stosowna informacja musi być zawarta w punkcie 3.6 wniosku. Wnioskodawca musi zapewnić, iż projekt jest skierowany w co najmniej 20% do osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) miasta średnie. Jednocześnie należy pamiętać o wyborze w punkcie 4.1 wniosku odpowiadającego spełnieniu kryterium wskaźnika produktu specyficznego dla projektu oraz o wyborze w pkt. 1.12 wniosku typu projektu: *Projekt jest skierowany w co najmniej 20% do osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) miasta średnie.*

4.6.3 Ocena merytoryczna wniosku na podstawie kryteriów premiujących będzie dokonywana w formie „0-1” tzn. „spełnia - nie spełnia”. Wnioski, które spełnią kryteria premiujące, otrzymają premię punktową w wysokości maksymalnie 10 punktów. Punkty za spełnienie kryterium premiującego można otrzymać wyłącznie, gdy dane kryterium premiujące zostanie spełnione w całości. Częściowe spełnienie kryterium oznacza jego niespełnienie. Wnioski, które nie spełnią kryteriów premiujących nie tracą punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej.

4.7 Ogólne kryterium merytoryczne - zero-jedynkowe

4.7.1 Ocena wniosków złożonych w ramach konkursu prowadzona będzie w oparciu o następujące ogólne kryterium merytoryczne - zero-jedynkowe dotyczące etapu negocjacji (jeśli dotyczy):

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

4.7.2 Ocena wniosku na podstawie ogólnego kryterium merytorycznego – zero-jedynkowego ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające wymienionego kryterium są odrzucane.

V. Pomoc publiczna/*de minimis* – jeśli dotyczy

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

- 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. U. UE. L. 2014. 187. 1),
- 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. U. UE. L. 2013. 352. 1),
- Rozporządzenia 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.),

- 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 (Dz. U. z 2015 poz. 488 z późn. zm.).

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

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. **Podstawę do wyliczenia poziomu wkładu prywatnego stanowią wykazane w budżecie projektu w ramach poszczególnych zadań koszty objęte pomocą publiczną w przeliczeniu na jednego uczestnika projektu.**

W przypadku gdy projekt jest objęty regulami pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis*, w kategorii wydatków w ramach poszczególnych zadań należy zaznaczyć te wydatki, które objęte są regulami pomocy publicznej i pomocy *de minimis*. Wydatki objęte regulami pomocy publicznej zostaną zliczone w wierszach: Wydatki objęte pomocą publiczną, Wydatki objęte pomocą publiczną - II, Wydatki objęte pomocą *de minimis*, Wydatki objęte pomocą *de minimis*- II. Pozostałe wydatki nieobjęte pomocą publiczną zostaną zliczone w wiersz: Wydatki bez pomocy publicznej/*de minimis*.

Projektodawca zobowiązany jest do przedstawienia w polu *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. uznającego 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.

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”.

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

VI. Procedura odwoławcza

6.1 INFORMACJE OGÓLNE

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

6.1.2 Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybieranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.

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

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

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

6.2 SPOSÓB ZŁOŻENIA PROTESTU

6.2.1 Protest należy wnieść za pośrednictwem Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu – Instytucji Pośredniczącej:

- **bezpośrednio na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61- 754 Poznań, albo**
- **osobiście w sekretariacie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, w godzinach urzędowania**

w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o wynikach oceny jego wniosku, zgodnie z pouczeniem w niej zawartym.

6.2.2 Wnioskodawca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu w przypadku zmiany swoich danych. W szczególności Wnioskodawca zobowiązany jest do informowania o zmianie adresu do doręczeń.

6.2.3 Za doręczoną przesyłkę uważa się przesyłkę wysłaną na adres wskazany we wniosku o dofinansowanie bądź na adres uaktualniony w złożonym proteście, gdy otrzymano zwrotne potwierdzenie jego odbioru lub odmowę odbioru albo otrzymano zwrotne potwierdzenie odbioru z informacją o nieodebraniu przesyłki zgodnie z art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego. 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 pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

O dochowaniu terminu do wniesienia protestu decyduje:

- 1) data nadania pisma w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tekst jednolity - Dz. U. z 2017 r., poz. 1481 z późn. zm.) bezpośrednio na adres Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, albo
- 2) data złożenia protestu w sekretariacie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, w godzinach urzędowania.

6.3 ZAKRES PROTESTU

6.3.1 Protest należy wnieść w formie pisemnej (musi być podpisany przez osobę uprawnioną do jego wystawienia) i zawierać:

- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu - **Departament Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego,**
- 2) oznaczenie Wnioskodawcy,
- 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
- 4) wskazanie kryteriów wyboru projektu, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
- 5) wskazanie 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.

6.3.2 W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 6.3.1 ppkt. 1-3 i 6 lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja 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.

6.3.3 Wezwanie o którym mowa w pkt. 6.3.2 wstrzymuje bieg terminu weryfikacji wyników dokonanej oceny projektu oraz rozpatrzenia protestu, o którym mowa w pkt. 6.4.1.

6.3.4 Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

6.4 PRZEBIEG PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ

6.4.1 Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu, dokonuje weryfikacji wyników oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 w oparciu o wskazane zarzuty, i.:

- dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3, informując o tym Wnioskodawcę albo
- kieruje protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do IZ WRPO 2014+, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.

Natomiast zgodnie z art. 55 pkt 1 ustawy wdrożeniowej protest rozpatruje IZ WRPO 2014+ w terminie 21 dni kalendarzowych 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, o czym IZ WRPO 2014+ informuje na piśmie Wnioskodawcę.

6.4.2 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.

6.4.3 Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez właściwą instytucję. Wycofanie protestu następuje przez złożenie instytucji, o której mowa w art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę właściwa instytucja, o której mowa w art. 39 ust. 1:

- a) pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej;
- b) przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do właściwej instytucji, jeżeli skierowała protest do tej instytucji.

6.4.4 W przypadku, o którym mowa powyżej, właściwa instytucja, pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej.

6.4.5 W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

6.4.6 W przypadku wycofania protestu Wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

6.4.7 W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, a w przypadku gdy w działaniu występują poddziałania – w ramach poddziałania właściwa instytucja 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.

6.4.8 W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia 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, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2018 r. poz. 1302, z późn. zm.).

6.4.9 Skarga, o której mowa w pkt 6.4.8, jest wnoszona przez Wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1, a w przypadku, o którym mowa w art. 54 ust. 3 ustawy wdrożeniowej – w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim

oczywistych omyłek, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Szczegóły wniesienia przedmiotowej skargi określa art. 61 ustawy wdrożeniowej.

6.4.10 Skargę kasacyjną, wraz z kompletną dokumentacją, może wnieść bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego:

- Wnioskodawca,
- właściwa instytucja, o której mowa w art. 55,
- właściwa instytucja, o której mowa w art. 39 ust. 1 – w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia oraz dokonania negatywnej ponownej oceny projektu przez tę instytucję

– w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego.

Szczegóły wniesienia przedmiotowej skargi określa art. 62 ustawy wdrożeniowej.

6.4.11 Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

6.4.12 Zgodnie z art. 67 ustawy wdrożeniowej do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

VII. Pozostałe informacje

7.1. Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie

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

7.1.2 Beneficjenci zapewniają możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w

RPO. Ponadto, aby zagwarantować kompleksowe wsparcie w powrocie na rynek pracy w realizowanych projektach, możliwe jest zastosowanie wsparcia towarzyszącego o charakterze aktywnej integracji oferowanego w priorytecie inwestycyjnym 9i. Wsparcie w zakresie aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy będzie kierowane do osób bezrobotnych i biernych zawodowo, którym do aktywizacji zawodowej i powrotu na rynek pracy przede wszystkim niezbędna jest pomoc obejmująca usługi i instrumenty rynku pracy. Beneficjenci realizujący projekty w CT 8 i CT 9 zobowiązani są do wymiany informacji na temat działań podejmowanych na danym obszarze (gmina/powiat) oraz m.in. do współpracy i wymiany informacji w zakresie wsparcia udzielanego uczestnikom lub potencjalnym uczestnikom projektów. Podmioty realizujące projekty w ramach CT 8 przekazują informacje beneficjentom projektów CT 9 z gminy/powiatu, w których realizują projekt, o możliwościach wsparcia, harmonogramie jego realizacji, grupie docelowej oraz warunkach udziału w projekcie.

7.2. Informacje dodatkowe

- 7.2.1** Dla każdego uczestnika projektu zostanie przygotowany indywidualny plan działania lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję.
- 7.2.2** W przypadku osób z niepełnosprawnościami, dla których zostanie zdiagnozowana potrzeba wsparcia trenera pracy, realizowane będą działania w zakresie zatrudnienia wspomaganego.
- 7.2.3** Wsparcie udzielane w ramach projektów jest dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektów, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i predyspozycji do wykonywania danego zawodu. Każdy z uczestników projektu musi otrzymać ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.
- 7.2.4** Dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej będą udzielane jedynie przez PSZ w Działaniu 6.1. z Funduszu Pracy. Dotacje i pożyczki na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z pakietem usług dla osób bezrobotnych i biernych zawodowo będą dostępne w Działaniu 6.3.

- 7.2.5** W przypadku wsparcia tworzenia białych i zielonych miejsc pracy pod uwagę będą brane wyniki analizy zapotrzebowania na wsparcie w tym zakresie.
- 7.2.6** W ramach realizowanych projektów jest każdorazowo zapewniona przejrzystość procesu rekrutacji oraz warunków realizacji poszczególnych form wsparcia.
- 7.2.7** W obszarach wspieranych z EFS w ramach WRPO 2014+ nie będą finansowane kampanie promocyjne – działania upowszechniające będą realizowane wyłącznie jako uzupełnienie działań wdrożeniowych.
- 7.2.8** Projekty realizowane w zakresie aktywizacji zawodowej uwzględniają specyfikę wewnątrzregionalną, w tym regionalne inteligentne specjalizacje, branże zidentyfikowane jako kluczowe dla rozwoju regionu czy danego obszaru, na którym jest realizowany projekt lub zawody nadwyżkowe i deficytowe w regionie lub na obszarze, na którym jest realizowany projekt w tym przy użyciu np. lokalnych, regionalnych i krajowych badań rynku pracy.
- 7.2.9** Powiatowe urzędy pracy realizują projekty w zakresie aktywizacji zawodowej przewidujące działania skierowane wyłącznie dla bezrobotnych w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w sposób i na zasadach określonych w tej ustawie, a także na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
- 7.2.10** Na potrzeby monitorowania wskaźników osoby długotrwale bezrobotne rozumiane są zgodnie z definicją wynikającą z Wytycznych Komisji Europejskiej dotyczących monitorowania i ewaluacji EFS 2014-2020 (tj. w przypadku osób w wieku 25 lat i więcej osoby pozostające bezrobotnymi ponad 12 miesięcy).
- 7.2.11** Wsparcia nie uzyskają projekty, które zostały fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem do Instytucji Pośredniczącej wniosku o dofinansowanie.⁶

⁶ Art. 65.6 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,

- 7.2.12** Usługi szkoleniowe są realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy.
- 7.2.13** Wsparcie w postaci staży realizowane w ramach projektów jest zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży oraz spełnia podstawowe wymogi zapewniające wysoki standard stażu. Zapisy Polskich Ram Jakości Praktyk i Staży nie zwalniają z obowiązku stosowania zapisów Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, które w stosunku do realizowanych projektów są nadrzędne.
- 7.2.14** Prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług zgodnych z art. 18 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, ze zm.), jest działalnością regulowaną w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (obecnie obowiązująca – z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców) i wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.
- 7.2.15** Mechanizm racjonalnych usprawnień oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami, oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością. Każde zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień wynika z występowania przynajmniej trzech czynników w projekcie:

- a) specjalnej potrzeby uczestnika projektu/użytkownika produktów projektu lub personelu projektu;

Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (Rozdział 6 – 6.1 Ramy czasowe kwalifikowalności).

- b) barier otoczenia;
- c) charakteru interwencji.

W projektach ogólnodostępnych, w przypadku wystąpienia potrzeby sfinansowania kosztów wynikających z posiadanych niepełnosprawności przez uczestników (lub personel) projektu, beneficjent korzysta z przesunięcia środków w projekcie lub wnioskuje do instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie projektu o zwiększenie wartości projektu. Maksymalny koszt mechanizmu racjonalnych usprawnień na 1 osobę w projekcie wynosi wtedy 12 tysięcy złotych brutto.

W projektach dedykowanych (zorientowanych wyłącznie na osoby z niepełnosprawnościami lub w których założono określony % udziału osób z niepełnosprawnościami z rozpoznanymi potrzebami), wydatki na zapewnienie w projekcie udziału uczestników z niepełnosprawnościami co do zasady są z góry uwzględnione we wniosku o dofinansowanie projektu. W związku z tym nie są one traktowane jako mechanizm racjonalnych usprawnień i limit 12 tysięcy złotych brutto na uczestnika nie obowiązuje. Jednakże w przypadku pojawienia się w takim projekcie osoby z dodatkową (nieprzewidywaną przez beneficjenta) niepełnosprawnością lub konieczności sfinansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień dla personelu projektu jest on zapewniony tak, jak w przypadku projektów ogólnodostępnych, to znaczy obowiązuje limit 12 tysięcy złotych brutto.

7.2.16 W przypadku rozliczania projektu kwotami ryczałtowymi IP WRPO 2014+ zaleca, aby liczba wskaźników nie była zbyt duża. Jednocześnie powinna zapewnić potwierdzenie realizacji danego zadania. Ponadto podkreśla się, że fakt osiągnięcia bądź nieosiągnięcia wybranych przez Wnioskodawcę wskaźników realizacji projektu rozliczanego na podstawie kwot ryczałtowych będzie decydował o uznaniu wydatków poniesionych w ramach poszczególnych zadań za kwalifikowalne. IP WRPO 2014+ podkreśla, że w przypadku nieosiągnięcia któregokolwiek z założonych we wniosku o dofinansowanie wskaźników cała wartość kwoty przeznaczonej na dane zadanie zostanie uznana za niekwalifikowalną.

W projekcie rozliczanym kwotami ryczałtowymi obowiązkowo należy każdą przewidzianą do realizacji formę wsparcia wyodrębnić jako osobne zadanie merytoryczne. Taki sposób wyodrębnienia zadań pozwoli na precyzyjne określenie dla

każdego z nich jednego wskaźnika, który w jednoznaczny sposób wykaże fakt zrealizowania danej formy wsparcia. Umożliwi to również poprawne przyporządkowanie w pkt. 5.1.6 odpowiedniego wskaźnika do poszczególnej kwoty ryczałtowej.

Jedno zadanie = jedna forma wsparcia

Jedno zadanie = jedna kwota ryczałtowa

Jedno zadanie = jeden wskaźnik pozwalający jednoznacznie wykazać fakt zrealizowania formy wsparcia

Poniżej znajduje się przykładowy sposób ujęcia zadań i wskaźników oraz dokumentów, które stanowią źródło danych do mierzenia wskaźników.

Zadanie: PORADNICTWO ZAWODOWE - IPD

Wskaźnik: Liczba osób, które ukończyły poradnictwo zawodowe i dla których sporządzono IPD

Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników: formularze IPD, imienna lista osób uczestniczących w poradnictwie zawodowym wraz z potwierdzeniem przez uczestnika liczby godzin udzielonego wsparcia, listy obecności na spotkaniach z doradcą zawodowym, testy predyspozycji zawodowych, karty wywiadu

Zadanie: PORADNICTWO PSYCHOLOGICZNE

Wskaźnik: Liczba osób, które ukończyły poradnictwo psychologiczne

Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników: imienna lista osób uczestniczących w konsultacjach wraz z potwierdzeniem przez uczestnika otrzymania opinii psychologa oraz liczby godzin udzielonego wsparcia, listy obecności na konsultacjach, testy, opinie psychologa

Zadanie: POŚREDNICTWO PRACY

Wskaźnik: Liczba osób, które ukończyły pośrednictwo pracy

Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników: imienna lista osób uczestniczących w pośrednictwie pracy wraz z potwierdzeniem przez uczestnika liczby godzin udzielonego wsparcia, listy obecności, karty usług pośrednika pracy

Zadanie: SZKOLENIA

Wskaźnik: Liczba osób, które ukończyły szkolenia

Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników: dokument o ukończeniu szkolenia/certyfikat/Lista sprawdzająca do weryfikacji czy dany dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację, listy obecności na zajęciach; Regulamin szkolenia, dzienniki zajęć, umowa udziału w szkoleniu

Zadanie: STAŻE ZAWODOWE

Wskaźnik: Liczba osób, które ukończyły staże zawodowe

Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników: imienna lista osób, które wzięły udział w stażu ze wskazaniem podmiotu organizującego staż, pisemna ocena opracowana po zakończeniu stażu uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu wystawiona przez podmiot organizujący staż, skierowanie na staż, umowa z podmiotem przyjmującym na staż, program stażu, listy obecności.

7.2.17 W realizacji projektów preferowane będzie stosowanie klauzul społecznych, w szczególności dotyczących ograniczenia możliwości złożenia oferty do podmiotów ekonomii społecznej oraz stosowania kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym, przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień: usług cateringowych, usług związanych z utrzymaniem czystości.

7.2.18 Wnioskodawca jest zobowiązany do wybrania w pkt. VIII wniosku o dofinansowanie opcji „Tak” przy wszystkich oświadczeniach.

Wyjątki stanowią:

- oświadczenie dotyczące pomocy publicznej w tym pomocy de minimis, w przypadku realizacji projektu nie zawierającego elementów pomocy publicznej/pomocy de minimis;
- oświadczenie dot. wyboru partnera, w sytuacji, gdy projekt nie jest realizowany w partnerstwie;
- oświadczenie dot. wyboru partnera składane jako jednostka sektora finansów publicznych (jsfp), w sytuacji, gdy projekt nie jest realizowany w partnerstwie i przez podmioty nie będące jsfp;

- oświadczenie dotyczące wykluczenia z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów, w sytuacji, gdy projekt jest realizowany przez JST;
- 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;
- wniosek o zagwarantowanie ochrony oznaczonych informacji i tajemnic, jeśli nie dotyczy Projektodawcy/Partnera⁷.
- oświadczenie dotyczące spółki cywilnej w sytuacji, gdy Wnioskodawcą nie jest spółką cywilną;

Przy przedmiotowych oświadczeniach dopuszcza się wybranie opcji „Nie dotyczy”.

⁷ 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

VIII. Załączniki

- 8.1** Wykaz wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego stosowanych w ramach konkursu dla Działania 6.2.
- 8.2** Typy projektów możliwe do realizacji w ramach Działania 6.2.
- 8.3** Wzór umowy o dofinansowanie projektu.
- 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** Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.
- 8.7** Karta weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego WRPO 2014+.
- 8.8** Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego WRPO 2014+.
- 8.9** Karta oceny ogólnych kryteriów merytorycznych – zero-jedynkowych dotyczących etapu negocjacji.
- 8.10** Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów, towarów lub usług.
- 8.11** Wykaz kategorii kosztów dla Działania 6.2.
- 8.12** Wzór oświadczenia współmałżonka wnioskodawcy (wzór oświadczenia zostanie udostępniony przed podpisaniem umowy o dofinansowanie).
- 8.13** Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco.
- 8.14** Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS.
- 8.15** Regulamin użytkownika LSI 2014+.
- 8.16** Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności.

- 8.17** Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności.
- 8.18** Wzór deklaracji poufności.
- 8.19** Wykaz wiejskich obszarów funkcjonalnych OSI.
- 8.20** Lista miast średnich.
- 8.21** Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 8.22** Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk.