



Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego

Regulamin konkursu

Konkurs zamknięty nr: RPWP.06.05.00-IZ-00-30-001/16

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

Oś Priorytetowa 6

Rynek pracy

Działanie 6.5

Doskonalenie kompetencji osób pracujących i wsparcie procesów adaptacyjnych.

Spis treści

1. Przedmiot konkursu oraz podstawa prawna i dokumenty programowe	4
1.1. <i>Przedmiot konkursu</i>	4
1.2. <i>Podstawa prawna i dokumenty programowe</i>	6
2. Informacje ogólne	10
2.1. <i>Informacje o konkursie</i>	10
2.2. <i>Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów</i>	11
2.3. <i>Forma finansowania</i>	12
2.4. <i>Procedura wyboru projektów do realizacji</i>	12
2.5. <i>Zasady dokonywania weryfikacji formalnej oraz oceny formalno - merytorycznej</i> ..	15
2.6. <i>Procedura wycofania wniosku</i>	25
3. Wymagania konkursowe	25
3.1. <i>Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu</i>	25
3.2. <i>Wymagania dotyczące grupy docelowej</i>	26
3.3. <i>Wymagania czasowe</i>	26
3.4. <i>Wymagania finansowe</i>	27
3.5. <i>Reguła proporcjonalności</i>	27
3.6. <i>Wymagania dotyczące partnerstwa</i>	28
3.7. <i>Wymagania związane z realizacją projektu</i>	31
3.8. <i>Wymagane załączniki na etapie podpisywania umowy</i>	32

3.9.	<i>Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy</i>	33
4.	Kryteria wyboru projektów i sposób ich weryfikacji	37
4.1.	<i>Wymogi formalne</i>	37
4.2.	<i>Kryteria formalne zero - jedykowe</i>	38
4.3.	<i>Kryteria dostępu</i>	41
4.4.	<i>Kryteria merytoryczne zero - jedykowe</i>	44
4.5.	<i>Kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym</i>	45
4.6.	<i>Ogólne kryteria merytoryczne punktowe</i>	48
4.7.	<i>Szczegółowe kryteria premiujące</i>	53
5.	Pomoc publiczna/de minimis	54
6.	Procedura odwoławcza	57
7.	Dodatkowe informacje	60
8.	Załączniki	69

1. Przedmiot konkursu oraz podstawa prawna i dokumenty programowe

1.1. Przedmiot konkursu

1.1.1. Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Działania 6.5 Doskonalenie kompetencji osób pracujących i wsparcie procesów adaptacyjnych, Osi Priorytetowej 6 *Rynek pracy* Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (WRPO 2014+), przyczyniające się do wzrostu szans na rynku pracy osób zagrożonych utratą zatrudnienia lub zwolnionych z przyczyn zakładu pracy.

1.1.2. W ramach konkursu można realizować wsparcie typu outplacementowego¹ dla osób przewidzianych do zwolnienia, zagrożonych zwolnieniem z pracy lub zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy, w szczególności poprzez:

- doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję jako obowiązkowy element wsparcia,
- pośrednictwo pracy, poradnictwo psychologiczne,
- szkolenia, kursy, staże, studia podyplomowe, praktyki zawodowe
- subsydiowane zatrudnienie,
- dodatek relokacyjny,
- wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej w formie dotacji połączone ze wsparciem doradczo-szkoleniowym².

1.1.3. Beneficjent realizujący projekt musi dążyć do osiągnięcia celu Programu, który wyrażony jest wartością zaplanowanych do realizacji wskaźników. Wnioskodawca powinien

¹ Outplacement – zaplanowane, kompleksowe działania, mające na celu skuteczną organizację procesu zwolnień poprzez zaprojektowanie i udzielenie pomocy zwalnianym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia.

² Grupa docelowa dla przedmiotowego wsparcia została wskazana w punkcie 7.3.

tak planować działania, aby proporcjonalnie do wartości projektu osiągnąć wskaźniki zaplanowane w ramach konkursu (relacja nakład/rezultat)³.

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

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Działania 6.5
Liczba osób, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie	osoby	50%

Wskaźniki produktu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Działania 6.5
Liczba pracowników zagrożonych zwolnieniem z pracy oraz osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy objętych wsparciem w programie	osoby	1065

1.1.4. Wnioskodawca ma obowiązek wybrania z listy wskaźników rezultatu bezpośredniego oraz wskaźników produktu, stanowiącej załącznik nr 8.1 do Regulaminu konkursu, wszystkich wskaźników adekwatnych do planowanych działań w projekcie oraz monitorowania ich w trakcie realizacji projektu. Jednocześnie Wnioskodawca ma obowiązek wybrania przynajmniej jednego wskaźnika kluczowego, który został uwzględniony we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych (WLWK) - stanowiącej załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. Wskaźniki kluczowe możliwe do zastosowania w ramach danego konkursu zostały wskazane w załączniku nr 8.1.

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

³ Instytucja Zarządzająca poprzez realizację konkursu dążyć będzie do objęcia wsparciem co najmniej 1065 osób.

W ramach konkursu istnieje 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 uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289);
- 2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- 3) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.);
- 4) ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.), zwana dalej ustawą wdrożeniową;
- 5) ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., nr 59, poz. 404 z późn. zm.);
- 6) ustawę z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 584 z późn. zm.);

- 7) ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.);
- 8) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), zwana dalej ustawą o finansach publicznych;
- 9) ustawę z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769);
- 10) ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.);
- 11) ustawę z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2015 r., poz. 192, z późn. zm.);
- 12) ustawę z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r., poz. 1804, z późn. zm.);
- 13) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2010 r., nr 125, poz. 846);
- 14) 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);
- 15) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488);
- 16) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2009 r., nr 223, poz. 1786);

- 17) rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
- 18) 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);
- 19) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1065);
- 20) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. 2009 nr 142 poz. 1160 z późn. zm.);
- 21) Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa z dnia 21 maja 2014 r.;
- 22) Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r. (zwany dalej WRPO 2014+);
- 23) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 przyjęty przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego w grudniu 2015 r.;
- 24) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 3 marca 2015 r.;
- 25) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 31 marca 2015 r.;
- 26) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 10 kwietnia 2015 r. (zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności);

- 27) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 10 kwietnia 2015 r. (zwane dalej Wytycznymi w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian);
- 28) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 22 kwietnia 2015 r.;
- 29) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 30 kwietnia 2015 r.;
- 30) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 8 maja 2015 r.;
- 31) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 28 maja 2015 r.

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

Zgodnie z art. 41 ust. 3-5 ustawy wdrożeniowej Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu Regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców chyba, że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. W przypadku zmiany Regulaminu Instytucja Organizująca Konkurs zamieszcza na stronie internetowej www.wrpo.wielkopolskie.pl (zwanej dalej stroną internetową) oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl (zwanym dalej portalem) informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

2. Informacje ogólne

2.1. Informacje o konkursie

2.1.1. Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków, realizowane są w ramach WRPO 2014+, Osi Priorytetowej 6. *Rynek pracy, Działania 6.5 Doskonalenie kompetencji osób pracujących i wsparcie procesów adaptacyjnych. Wsparcie typu outplacementowego.*

2.1.2. Funkcję Instytucji Zarządzającej (IZ) dla Działania 6.5 WRPO 2014+ pełni Zarząd Województwa Wielkopolskiego reprezentowany przez Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DEFS) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań.

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

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

2.1.5. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz listy projektów wybranych do dofinansowania.

2.1.6. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres: al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, sekretariat DEFS lub na adres poczty elektronicznej defs.sekretariat@umww.pl. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej. W przypadku znaczącej liczby pytań mogących negatywnie wpływać na realizację podstawowych zadań, IOK zastrzega sobie prawo do publikowania odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się najczęściej pytania. Odpowiedzi udzielane na pytania związane z procedurą wyboru projektów są wiążące do momentu zmiany odpowiedzi. Jeżeli zmiana odpowiedzi nie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, Wnioskodawcy, którzy zastosowali się do danej odpowiedzi i złożyli wniosek

o dofinansowanie w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.

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

2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

Ogółem:	16 764 706,00 PLN
w tym wsparcie finansowe EFS:	15 000 000,00 PLN
w tym krajowe wsparcie finansowe z budżetu państwa:	1 764 706,00 PLN

Do realizacji projektu jest wymagane wniesienie wkładu własnego⁴ Beneficjenta (Projektodawcy) stanowiącego minimum 5% wydatków kwalifikowalnych.

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

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

Uwaga: IOK informuje, iż kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w ramach Działania 6.5 uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych oraz krajowych możliwych do zakontraktowania. Otrzymanie przez Beneficjenta informacji o przyznaniu dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

IZ WRPO 2014+ po rozstrzygnięciu konkursu może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Przy zwiększeniu kwoty

⁴ Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu własnego (w tym niepieniężnego) uregulowane są w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.

musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów.

2.3. Forma finansowania

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

- tzw. płatność w części dotyczącej współfinansowania z EFS (85%) przekazywanej przez BGK na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,
- dotację celową w części dotyczącej współfinansowania krajowego (do 10%) przekazywanej przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu .

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

2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji

2.4.1. Konkurs ma charakter zamknięty.

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

2.4.3. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w wersji elektronicznej będzie prowadzony od dnia 4 kwietnia 2016 r. od godziny 0.00 do dnia 15 kwietnia 2016 r. do

Urząd Marszałkowski
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu

godziny 15.30. Planowany termin zakończenia oceny wniosków złożonych w ramach konkursu przypada na sierpień 2016 r. Jednocześnie IOK dołoży wszelkich starań, aby przyspieszyć datę zakończenia oceny wniosków.

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

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

2.4.5. Ponadto Wnioskodawca składa jeden egzemplarz wniosku do sekretariatu DEFS w tożsamej wersji papierowej (wraz z załącznikami – jeśli dotyczy) w terminie do 5 dni roboczych od dnia wysłania wersji elektronicznej przedmiotowego wniosku, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Wnioski można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. Dokumenty w wersji papierowej należy składać w sekretariacie DEFS, al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 (w przypadku wniosków nadesłanych pocztą lub przesyłką kurierską o zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wniosku do Urzędu.) Po dostarczeniu wniosku Wnioskodawca może otrzymać od pracownika IOK potwierdzenie złożenia wersji papierowej wniosku. Zaznacza się, że do kompetencji pracownika sekretariatu nie należy weryfikacja kompletności złożonych dokumentów.

2.4.6. Dokumenty w tożsamej wersji papierowej złożone po określonym powyżej terminie 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 braku złożenia dokumentów w tożsamej wersji papierowej wniosek o dofinansowanie projektu przesłany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego nie zostaje uznany za skutecznie złożony i pozostaje bez rozpatrzenia.

2.4.7. W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria systemu LSI 2014+) IOK zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie podając ten fakt do publicznej wiadomości na stronie internetowej oraz na portalu.

2.4.8. Do momentu złożenia tożsamej papierowej wersji wniosku istnieje możliwość jego wycofania w LSI 2014+ w celu ponownej edycji. Niemożliwe jest jednak wycofanie wniosku w sytuacji, gdy minął termin składania wniosków (gdy nabór został zakończony). Po przesłaniu wniosku w wersji elektronicznej oraz dostarczeniu wniosku w tożsamej wersji papierowej żadne zmiany we wniosku nie będą mogły być już wprowadzone do momentu podpisania umowy o dofinansowanie. Nie dotyczy to sytuacji, w której w projekcie wybranym do dofinansowania w wyniku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera – **za zgodą IOK** – zachodzi konieczność wprowadzenia nowego partnera/partnerów do projektu. Wyjątek stanowi również przypadek, gdy na wezwanie IOK występuje konieczność uzupełnienia braków formalnych we wniosku o dofinansowanie i/lub poprawienia oczywistych omyłek. Wyjątek stanowi także sytuacja, gdy projekt na etapie oceny formalno - merytorycznej został skierowany do negocjacji w wyniku oceny warunkowej oraz gdy okres realizacji projektu zawarty we wniosku o dofinansowanie projektu zakłada rozpoczęcie realizacji projektu przed terminem zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. Wówczas zmiana może dotyczyć wyłącznie dostosowania okresu realizacji projektu, a w konsekwencji również harmonogramu realizacji projektu i budżetu projektu w części dotyczącej dostosowania terminu poniesienia wydatku do daty podpisania umowy. Zmiana (przesunięcie) okresu realizacji projektu może nastąpić na pisemny wniosek IOK lub na pisemny wniosek Beneficjenta, za zgodą IOK.

Kolejny wyjątek stanowi sytuacja, gdy wprowadzenie zmian do wniosku jest niezbędne i stanowi inicjatywę IZ.

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

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

2.5. Zasady dokonywania weryfikacji formalnej oraz oceny formalno - merytorycznej

2.5.1. IOK na podstawie art. 44 ustawy wdrożeniowej powołuje Komisję Oceny Projektów (KOP). KOP stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny projektów, jej zadaniem jest weryfikacja formalna oraz ocena formalno - merytoryczna projektów zgłaszanych w ramach WRPO 2014+, zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+. KOP działa od momentu rozpoczęcia procesu oceny do rozstrzygnięcia konkursu.

2.5.2. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić:

- a) pracownicy IOK,
- b) eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej.

2.5.3. Członkowie KOP przed przystąpieniem do oceny projektów podpisują deklarację poufności, której wzór stanowi załącznik nr 8.8 do Regulaminu konkursu oraz oświadczenie o bezstronności, którego wzór stanowi załącznik nr 8.9 do Regulaminu konkursu. W uzasadnionych przypadkach w posiedzeniach KOP mogą uczestniczyć partnerzy, zwani

dalej obserwatorami (np. obserwatorzy zgłoszeni przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+). Obserwator bierze udział w posiedzeniu KOP, lecz nie uczestniczy w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów. Obserwator zobligowany jest do podpisania deklaracji poufności.

2.5.4. Przed rozpoczęciem oceny formalno - merytorycznej wniosku następuje jego weryfikacja pod kątem występowania braków formalnych i/lub oczywistych omyłek określonych w wymogach zawartych w pkt. 4.1.1 Regulaminu konkursu. Wzór Karty oceny wymogów formalnych stanowi załącznik nr 8.10 do Regulaminu konkursu.

2.5.5. W przypadku stwierdzenia braków formalnych i/lub oczywistych omyłek podlegających uzupełnieniu lub poprawie do Wnioskodawcy wysyłane jest wezwanie do uzupełnienia wniosku i/lub poprawy omyłek. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest usunięcie wskazanych omyłek i/lub uzupełnienie wersji elektronicznej wniosku za pośrednictwem LSI 2014+ (zgodnie z pkt 2.4.4 Regulaminu konkursu) w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Ponadto Wnioskodawca składa jeden egzemplarz wniosku do sekretariatu DEFS w tożsamej wersji papierowej (wraz z załącznikami – jeśli dotyczy) w terminie do 5 dni roboczych od dnia wysłania wersji elektronicznej przedmiotowego wniosku, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia (w przypadku wniosków nadesłanych pocztą lub przesyłką kurierską o zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wniosku do Urzędu).

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

2.5.6. Otrzymanie wezwania, o którym mowa w pkt 2.5.5 potwierdzane jest zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Za doręczone należy uznać pismo jeśli wysłano je na adres wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie projektu i otrzymano zwrotne potwierdzenie jego odbioru lub odmowę odbioru albo dwukrotnie otrzymano zwrotne potwierdzenie odbioru z informacją o nieodebraniu przesyłki. Pismo jest również wysyłane drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie. W przypadku wskazania w pkt. 2.1 adresu do korespondencji innego niż adres siedziby Wnioskodawcy, pismo wysyłane jest na adres wskazany do korespondencji. W celu usprawnienia i przyśpieszenia

terminów zakończenia oceny wniosków IZ prosi o dostarczanie poprawionych wniosków/dokonywanie poprawek w jak najkrótszym terminie. Poprawki/uzupełnienia mogą być dokonywane już po otrzymaniu wezwania drogą mailową.

2.5.7. Usuwając uchybienia formalne Wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w otrzymanym z IOK wezwaniu oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowywania wniosku o dofinansowanie opisanych w *Instrukcji obsługi LSI* oraz w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020*. Uzupelnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Wraz z uzupełnionym wnioskiem Wnioskodawca składa oświadczenie, iż nie dokonał zmian w punktach innych niż wskazane w piśmie IOK.

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

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

- a) uzupełnienie w pkt. 10.1 wniosku wymaganej/wymaganych pieczęci oraz czytelnego podpisu osoby/-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 oraz czytelnego podpisu partnera projektu;
- c) uzupełnienie brakującej/brakujących strony/stron wniosku;
- d) dostarczenie brakującego/brakujących załącznika/załączników w wersji papierowej;
- e) uzupełnienie poświadczenia za zgodność z oryginałem załączników dostarczonych w wersji papierowej.

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

2.5.11. Wnioski, które nie zostaną poprawione lub uzupełnione w sposób prawidłowy w wyznaczonym terminie, pozostawia się bez rozpatrzenia. W przypadku, gdy wprowadzone do wniosku o dofinansowanie poprawki wykraczają poza zakres określony przez IOK

w doręczonym wezwaniu, wniosek o dofinansowanie również pozostawia się bez rozpatrzenia.

2.5.12. KOP dokonuje oceny formalno – merytorycznej wniosku za pomocą Karty oceny formalno - merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 8.11 do Regulaminu konkursu. Każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej) oceniany jest przez dwóch członków KOP, wybranych w drodze losowania w obecności co najmniej 3 członków KOP i ewentualnie obserwatorów. Ocena ma na celu sprawdzenie czy dany wniosek spełnia kryteria formalne, dostępu, merytoryczne o charakterze horyzontalnym i punktowym, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+. Wniosek, który nie spełni któregokolwiek z kryteriów określonych w pkt. 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 i 4.6 zostanie odrzucony.

2.5.13. Ocena formalno – merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektu jest przeprowadzana w terminie nie dłuższym niż 105 dni roboczych od daty zakończenia naboru. IZ WRPO 2014+ informuje, iż na potrzeby Regulaminu konkursu nie uważa się za dni robocze sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy określonych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 90).

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

2.5.15. Ocena formalno-merytoryczna dokonywana jest etapami, zgodnie z zapisami Karty oceny formalno – merytorycznej.

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

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

2.5.18. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na Karcie oceny formalno - merytorycznej, uzasadnia

decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

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

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

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

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

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

2.5.24. W przypadku gdy w definicji kryterium merytorycznego punktowego wskazano możliwość warunkowej oceny danego kryterium, oceniający może warunkowo przyznać określoną liczbę punktów. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt

może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części Karty oceny formalno-merytorycznej.

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

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

2.5.27. Projekt, który spełnia kryteria formalne, dostępu, merytoryczne o charakterze horyzontalnym i jednocześnie uzyskał od każdego z oceniających co najmniej 70 punktów podczas oceny spełniania kryteriów merytorycznych punktowych, a także przynajmniej 70% punktów od każdego z oceniających w każdej z części Karty oceny formalno - merytorycznej, może otrzymać dodatkowo premię punktową w wysokości określonej przez IZ WRPO 2014+, nie większą niż 20 punktów.

2.5.28. Niespełnienie kryterium premiującego jest równoznaczne z przyznaniem za to kryterium 0 punktów. Częściowe spełnienie kryterium oznacza jego niespełnienie, chyba że IOK w ramach danego kryterium premiującego wskaże system punktacji uzależniony od stopnia spełniania kryterium premiującego. Możliwe jest spełnienie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia którekolwiek z kryteriów premiujących, odpowiednio odnotowuje ten fakt w Karcie oceny formalno - merytorycznej i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium premiującego za niespełnione.

2.5.29. 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.

2.5.30. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich Kartach oceny formalno - merytorycznej. Powyższe stosują się

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

2.5.31. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji). W przypadku znacznej liczby projektów wymagających podjęcia negocjacji IOK ma możliwość wskazania jednej z powyższych form negocjacji.

2.5.32. 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.

2.5.33. Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnienie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.

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

2.5.35. Pismo, o którym mowa w pkt. 2.5.34 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

2.5.36. Wnioskodawca jest zobowiązany do podjęcia negocjacji najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od otrzymania pisma od IOK informującego o takiej możliwości (o zachowaniu tego terminu decyduje data złożenia przez Wnioskodawcę w siedzibie IOK, o której mowa w pkt 2.4.5 lub data nadania pocztą lub przesyłką kurierską pisma informującego o podjęciu negocjacji). Negocjacje muszą zostać zakończone w ciągu 15 dni roboczych od dnia ich rozpoczęcia. Za termin rozpoczęcia negocjacji należy uznać datę wpływu do IOK pisma Wnioskodawcy informującego o podjęciu negocjacji, o którym mowa powyżej. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, kiedy brak jest możliwości podjęcia negocjacji w terminie 5 dni roboczych od otrzymania pisma informującego o takiej możliwości,

na pisemny wniosek Wnioskodawcy złożony w wyżej wymienionym terminie, IOK ma możliwość wyznaczyć inny termin.

2.5.37. Jeżeli w trakcie negocjacji:

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

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

2.5.38. Kończącą ocenę wniosku stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych (bezw warunkowo i/lub po negocjacjach) przez dwóch oceniających w wyniku oceny merytorycznej punktowej wniosku oraz punktów za spełnianie kryteriów premiujących (jeżeli dotyczy). Powyższe stosuje się tylko w przypadku gdy obie oceny wniosku nie posiadają znacznych rozbieżności. Za znaczną rozbieżność w ocenie należy rozumieć sytuację dokonania przez jednego z dwóch oceniających oceny pozytywnej, a przez drugiego oceny negatywnej.

2.5.39. 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.

2.5.40. 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.

2.5.41. 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 wniosku przez trzeciego oceniającego, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma: średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest tożsama z oceną trzeciego oceniającego (w znaczeniu ocena pozytywna/negatywna) oraz ewentualnie, o ile projekt został oceniony pozytywnie, premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wnioski spełniają kryteria premiujące.

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

2.5.43. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby punktów przyznanych projektom KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, 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 bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.

2.5.45. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten z nich, który zakłada niższy koszt jednostkowy wsparcia, liczony jako stosunek kosztów ogółem projektu do wartości wskaźnika: „Liczba pracowników zagrożonych zwolnieniem z pracy oraz osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy objętych wsparciem w programie”.

2.5.46. W sytuacji, gdy wnioski uzyskały taką samą ogólną liczbę punktów oraz zakładają taki sam koszt jednostkowy wsparcia, o którym mowa w pkt 2.5.45, miejsce na liście rankingowej zależy od wyników komisijnego losowania, w którym uczestniczą: Sekretarz KOP, Przewodniczący KOP, min. trzech członków KOP oraz, o ile wyrażą chęć, przedstawiciele Projektodawców, których wniosków dotyczy losowanie.

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

2.5.48. Lista projektów, o której mowa w pkt. 2.5.43 wskazuje, które projekty:

- a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
- b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej i nie zostały wybrane do dofinansowania.

2.5.49. IOK rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w pkt. 2.5.43.

2.5.50. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt. 2.5.43 przez IOK kończy ocenę formalno – merytoryczną.

2.5.51. Po zakończeniu oceny formalno - merytorycznej projektów, o której mowa w pkt. 2.5.50, IOK z zastrzeżeniem pkt. 2.5.22 przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz:

- a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania
- albo
- b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

2.5.52. IOK przekazuje pisemną informację, o której mowa w pkt. 2.5.51 lit. a i b wraz z kopią wypełnionych kart oceny, z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

2.5.53. Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

2.5.54. Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w SL 2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

2.6. Procedura wycofania wniosku

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

3. Wymagania konkursowe

3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

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

3.1.2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie, art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.); art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769), art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r., poz. 1212).

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 – zgodnie z oświadczeniem złożonym we wniosku o dofinansowanie – nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych. Weryfikacja dokonywana jest przez Ministerstwo Finansów na podstawie rejestru podmiotów

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

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

3.2. Wymagania dotyczące grupy docelowej

3.2.1 Projekty realizowane w ramach Osi Priorytetowej 6. *Rynek pracy, Działania 6.5 Doskonalenie kompetencji osób pracujących i wsparcie procesów adaptacyjnych. Wsparcie typu outplacementowego* mogą być skierowane bezpośrednio do osób przewidzianych do zwolnienia, zagrożonych zwolnieniem z pracy lub zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy w wyniku procesów restrukturyzacyjnych, adaptacyjnych i modernizacyjnych przedsiębiorstw⁵.

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 23 grudnia 2015 r., tj. dzień ogłoszenia konkursu z zastrzeżeniem, że koszty związane z realizacją projektu

⁵ Definicje dotyczące grupy docelowej zostały zawarte w podpunkcie 7.19 Informacji dodatkowych. Zamiar zwolnienia pracownika przez pracodawcę musi być prawdopodobny.

poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca ponosi na własne ryzyko.

3.3.3. Wnioskodawca zobowiązany jest zaplanować rozpoczęcie realizacji projektu nie później niż na IV kwartał 2016 roku.

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

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

3.4. Wymagania finansowe

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

3.4.2. Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz Wytycznymi w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian 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 8.12 do Regulaminu konkursu. Każde przekroczenie cen zawartych w przedmiotowym wykazie wymaga od Projektodawcy uzasadnienia w treści wniosku o dofinansowanie. Ponadto każdy z planowanych wydatków we wniosku o dofinansowanie powinien zostać przyporządkowany do adekwatnej kategorii wydatków, których definicje zawarto w załączniku nr 8.13 do Regulaminu konkursu.

3.4.4. Zobowiązuje się Wnioskodawców do wydatkowania środków zgodnie z § 20 umowy o dofinansowanie projektu, także przed jej podpisaniem tzn. w przypadku Wnioskodawców, którzy na własne ryzyko rozpoczynają realizację projektu.

3.5. Reguła proporcjonalności

3.5.1. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+ bądź

w przypadku nieosiągnięcia celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego IZ WRPO 2014+ może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane, zgodnie z § 27 umowy o dofinansowanie projektu. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte, a także koszty pośrednie. Wysokość wydatków niekwalifikowanych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu.

3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa

3.6.1. Wybór partnerów w projekcie następuje zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej oraz ograniczony jest wyłącznie do podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie, określonych w pkt. 3.1.1 niniejszego Regulaminu.

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

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

3.6.4. Porozumienie oraz umowa o partnerstwie określają w szczególności:

- a) przedmiot porozumienia albo umowy, w tym tytuł projektu, nazwę programu, Działania, Poddziałania oraz funduszu w ramach którego otrzymał dofinansowanie;
- b) strony umowy (porozumienia) oraz ich prawa i obowiązki;
- c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu (upoważnienie dla partnera wiodącego do reprezentowania partnerów stanowi załącznik do umowy o partnerstwie);

- e) budżet projektu ze wskazaniem źródeł finansowania wydatków oraz podziałem na partnera wiodącego i partnerów, numery rachunków bankowych partnerów wyodrębnionych na potrzeby realizacji projektu, harmonogram płatności oraz sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu oraz wzór zestawienia dokumentów potwierdzających wydatki;
- f) przekazywanie dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów;
- g) zobowiązanie partnerów do stosowania obowiązujących przepisów prawa unijnego, krajowego oraz Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie obowiązującym partnera wiodącego i w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu i umowie o dofinansowanie;
- h) sposób egzekwowania przez partnera wiodącego od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera;
- i) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

3.6.5. Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).

3.6.6. Stroną porozumienia nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

3.6.7. W sytuacji rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, Wnioskodawca (partner wiodący) przedstawia IOK propozycję nowego partnera. IOK porównuje rzeczywisty wkład (merytoryczny i finansowy) przypisany pierwotnemu partnerowi, który wycofał się z udziału w projekcie lub wypowiedziano mu partnerstwo oraz nowemu partnerowi/nowym partnerom, a także

znaczenie kwestii partnerstwa, które podlegały ocenie KOP. IOK weryfikuje przede wszystkim, czy nowy partner/-rzy zapewnia/ają realizację projektu zgodnie z jego pierwotnymi założeniami (bez zmiany kosztów wdrażania oraz przy zachowaniu zaplanowanego poziomu osiągnięcia rezultatów/wskaźników pomiaru celów). Po analizie propozycji Wnioskodawcy IOK może podjąć decyzję o:

- odstąpieniu od podpisania umowy z Wnioskodawcą w przypadku stwierdzenia, że założenia projektu, który podlegał ocenie, ulegną znaczącej zmianie w związku z proponowanym zastąpieniem pierwotnie wskazanego partnera innym podmiotem/innymi podmiotami

albo

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

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

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

3.6.10. W przypadku projektów partnerskich realizowanych na podstawie umowy o partnerstwie, podmiot o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, ubiegający się o dofinansowanie, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Podmiot ten zobowiązany jest w szczególności do:

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

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

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

3.7. Wymagania związane z realizacją projektu

3.7.1. Wnioskodawca w przypadku wyłonienia jego projektu do dofinansowania podpisuje umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 8.3 do Regulaminu konkursu.

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

3.8. Wymagane załączniki na etapie podpisywania umowy

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

- umowę o partnerstwie (jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie z innym podmiotem),
- pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (załącznik wymagany, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby),
- uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który dysponuje budżetem Wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdzającą projekt lub udzielającą pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, uchwała powinna zawierać tytuł i numer projektu, który otrzymał dofinansowanie, wartość projektu (w tym kwotę dofinansowania oraz kwotę wkładu własnego) oraz okres realizacji projektu;
- innych dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy (m.in. oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług – załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie projektu, poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy założenia rachunku bankowego wyodrębnionego dla projektu (załącznik nr 5 do umowy o dofinansowanie), podziału kwoty dofinansowania – załącznik nr 12 do umowy o dofinansowanie projektu, oświadczenia współmałżonka Wnioskodawcy

dotyczącego wyrażenia zgody na realizację projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 8.14 do Regulaminu konkursu).

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

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

3.9. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

3.9.1. Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, które jest składane przez Wnioskodawcę nie później niż w dniu podpisania umowy, tj. weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco. Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco stanowi załącznik nr 8.15 do Regulaminu konkursu. Podpisanie, opatrzenie pieczęciami przez osobę uprawnioną odbywa się w obecności pracownika IZ WRPO 2014+. W przypadku wadliwego wypełnienia weksla przez Wnioskodawcę, IZ WRPO 2014+ odmawia przyjęcia weksla. Wnioskodawca jest zobowiązany do ponownego prawidłowego wypełnienia weksla wraz z deklaracją wekslową.

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

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

- gwarancji bankowej;
- gwarancji ubezpieczeniowej.

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

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

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

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

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

W praktyce zabezpieczenia mogą być ustanawiane:

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

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

3.9.5. IZ WRPO 2014+ zwraca uwagę, iż w przypadku zawarcia przez Beneficjenta kilku umów o dofinansowanie w ramach WRPO 2014+, które są realizowane w tym samym czasie

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

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

3.9.7. Gdy Beneficjentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą pozostająca w związku małżeńskim i nieposiadająca rozdzielności majątkowej, należy dodatkowo dostarczyć oświadczenie współmałżonka o wyrażeniu zgody na zaciąganie zobowiązań finansowych (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8.14 do Regulaminu konkursu).

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

3.9.9. Po zakończeniu projektu i jego prawidłowym rozliczeniu, tj. zgodnie z § 15 ust. 3 umowy o dofinansowanie, IZ WRPO 2014+ informuje pisemnie Beneficjenta o możliwości odbioru dokumentu stanowiącego zabezpieczenie z zastrzeżeniem, iż po upływie określonego w piśmie terminu dokument ten zostanie komisyjnie zniszczony.

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

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

4. Kryteria wyboru projektów i sposób ich weryfikacji

Weryfikacja wymogów formalnych oraz ocena formalno - merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzona w oparciu o następujące kryteria wyboru projektów i metodologię ich zastosowania.

4.1. Wymogi formalne

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

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

4.2. Kryteria formalne zero - jedynekowe

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

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Wniosek złożono w terminie wskazanym w Regulaminie konkursu.	Wniosek wpłynął do Instytucji Organizującej Konkurs w wersji elektronicznej, w terminie określonym w Regulaminie konkursu.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
2.	Okres realizacji projektu jest zgodny z Regulaminem konkursu.	Okres realizacji projektu rozumiany jako okres pomiędzy datą rozpoczęcia projektu a datą jego zakończenia, zostanie każdorazowo wskazany w Regulaminie konkursu. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o pola „Data rozpoczęcia projektu” oraz „Data zakończenia projektu” wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
3.	Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają 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. 2013 r., poz. 885 z późn. zm.); b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769 z późn. zm.); c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1417). Kryterium będzie weryfikowane	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

		w oparciu o punkt VIII wniosku o dofinansowanie.	
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 WRPO 2014+ oraz doprecyzowanym w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych WRPO 2014+. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść punktu II wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
7.	Dokonano prawidłowego wyboru partnera do projektu (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie).	W przypadku projektu partnerskiego należy dokonać wyboru partnera zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt II i VIII wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
8.	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	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

		realizacji zasadniczej części projektu.	
9.	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/NIE DOTYCZY Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
10.	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa wielkopolskiego.	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa wielkopolskiego (w przypadku osób fizycznych - uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa wielkopolskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, natomiast w przypadku osób bezdomnych, przebywają one na tym obszarze, a w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa wielkopolskiego).	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
11.	Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa wielkopolskiego.	Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa wielkopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
12.	Minimalna wartość projektu wynosi 50 tys. PLN.	Minimalna wartość projektu wynosi 50 tys. PLN.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
13.	Wniosek jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe/kwoty ryczałtowe.	W przypadkach określonych w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata</i>	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

		2014-2020 oraz pozostałych wytycznych horyzontalnych lub programowych (jeśli dotyczy) wniosek jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe ⁶ /kwoty ryczałtowe ⁷ .	
14.	Stawki ryczałtowe kosztów pośrednich.	W ramach kryterium weryfikowana będzie prawidłowość rozliczania kosztów pośrednich zgodnie ze stawkami ryczałtowymi określonymi w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> ⁸ .	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

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

4.3. Kryteria dostępu

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

4.3.2. W ramach konkursu sprawdzane będą następujące kryteria dostępu:

⁶ W niniejszym konkursie IZ WRPO 2014 + nie zezwala na stosowanie stawek jednostkowych w ramach uproszczonych metod rozliczania wydatków.

⁷ Stosowanie kwoty ryczałtowej jest obowiązkowe w przypadku projektów, w których wartość środków publicznych nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR (z zastrzeżeniem pkt. 3 podrozdziału 6.6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*).

⁸ W projektach realizowanych w ramach EFS nie ma możliwości rozliczania kosztów pośrednich na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	<p><u>Kryterium dotyczące liczby składanych wniosków:</u> Projektodawca składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu.</p>	<p>Wprowadzone kryterium ułatwi zweryfikowanie zdolności Wnioskodawcy do realizacji projektu (ocena potencjału finansowego oraz kadrowego). Ograniczona zostanie liczba „bliźniaczych” projektów składanych przez jednego Wnioskodawcę. Wpłynie to korzystnie na różnorodność i jakość projektów realizowanych przez Beneficjentów. Kryterium to ułatwi również dostęp do otrzymania dofinansowania większej liczbie Wnioskodawców. Kryterium w przedmiotowym brzmieniu odnosi się wyłącznie do występowania danego podmiotu w charakterze partnera wiodącego, a nie partnera. Oznacza to, że niezależnie od maksymalnie jednego wniosku, w którym dany podmiot występuje w charakterze partnera wiodącego, może występować w innych wnioskach złożonych w tym samym konkursie w charakterze partnera. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez jednego Projektodawcę, Instytucja Organizująca Konkurs odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski w związku z niespełnieniem przez Projektodawcę kryterium dostępu.</p> <p>Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny formalno – merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny formalno – merytorycznej.</p>	<p>TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
2.	<p><u>Kryterium dotyczące efektywności zatrudnieniowej:</u> Minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej wsparcia przewidziany w ramach projektu wynosi co najmniej 50% całkowitej liczby osób, które zakończyły udział w projekcie.</p>	<p>Odpowiedni poziom efektywności zatrudnieniowej zapewni wysoką wydajność wykorzystania środków przyznanych na realizację projektu. Wskazanie minimalnego jej poziomu w ramach realizowanych projektów ma zmobilizować Beneficjentów do dokonania rzeczywistej diagnozy potrzeb dotyczących kwalifikacji zawodowych z punktu widzenia zatrudnienia u konkretnych pracodawców. Sposób i metodologia mierzenia efektywności zatrudnieniowej, tj. odsetka osób podejmujących pracę po zakończeniu udziału w projekcie, jest określony w <i>Wytocznych MIiR w zakresie</i></p>	<p>TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>

		<p><i>monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020 (wskaźnik rezultatu bezpośredniego: liczba osób pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek).</i></p> <p>Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny formalno – merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny formalno – merytorycznej.</p>	
3.	<p><u>Kryterium dotyczące kompleksowości wsparcia uczestników:</u> Projekt jest kompleksowy, tj. w ramach projektu każdy z uczestników objęty zostanie kompleksowym wsparciem, uwzględniającym pełną ofertę wsparcia obejmującą wszystkie formy pomocy możliwe do realizacji w ramach projektu, które zostaną zidentyfikowane u danego uczestnika jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub utrzymania/uzyskania zatrudnienia i dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektu (w tym obowiązkowo doradztwem zawodowym połączonym z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję).</p>	<p>Kryterium to pozwoli na kompleksową analizę potrzeb i oczekiwań uczestników projektu oraz wybór wsparcia, które jest uzasadnione realnymi potrzebami uczestników. Kompleksowość wsparcia zwiększy szanse uczestników na podjęcie/utrzymanie stałego zatrudnienia. Kompleksowość projektów outplacementowych zapewni wyższą skuteczność i efektywność podejmowanych działań.</p> <p>Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny formalno – merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny formalno – merytorycznej.</p>	<p>TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
4.	<p><u>Kryterium dotyczące usług szkoleniowych:</u> Usługi szkoleniowe są realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.</p>	<p>Instytucja szkoleniowa może uzyskać zlecenie finansowane ze środków publicznych na prowadzenie szkoleń dla bezrobotnych i poszukujących pracy po dokonaniu wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.</p> <p>Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny formalno - merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny formalno – merytorycznej.</p>	<p>TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
5.	<p><u>Kryterium dotyczące usług doradczych:</u> Prowadzenie działalności</p>	<p>Instytucja świadcząca usługi doradcze może uzyskać zlecenie finansowane ze środków publicznych na prowadzenie</p>	<p>TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje</p>

	gospodarczej w zakresie świadczenia usług zgodnych z art. 18 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.), jest działalnością regulowaną w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 584, z późn. zm.) i wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.	m.in. doradztwa personalnego, poradnictwa zawodowego po dokonaniu wpisu do Rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia. Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny formalno - merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny formalno – merytorycznej.	odrzuconiem wniosku.
--	---	---	----------------------

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

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

4.4. Kryteria merytoryczne zero - jedynekowe

4.4.1. Ocena wniosków złożonych w ramach konkursu prowadzona będzie w oparciu o następujące kryteria merytoryczne zero - jedynekowe:

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

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

4.5. Kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym

4.5.1. 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 2014+.	Realizacja projektu przyczynia się w sposób bezpośredni do osiągnięcia wskaźników rezultatu i produktu określonych w ramach WRPO 2014+.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
2.	Zgodność z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych WRPO 2014+.	W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność doboru grupy docelowej i typów projektów z wymogami określonymi dla właściwego Działania/ Poddziałania Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych WRPO 2014+.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
3.	Zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej.	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: <ul style="list-style-type: none"> • kwalifikowalność wnioskodawcy wynikająca z właściwych przepisów o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach działania, • prawidłowość określenia statusu przedsiębiorstwa: <ul style="list-style-type: none"> a) w przypadku Wnioskodawców ubiegających się o pomoc publiczną na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L z 26.06.2014 r.) - 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, 	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

		<p>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),</p> <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, <ul style="list-style-type: none"> • czy wnioskowana kwota i zakres projektu, w tym wydatki kwalifikowalne są zgodne z przepisami o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach działania. 	
4.	Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum.	<p>W ramach kryterium wnioskodawca powinien wykazać spełnienie zasady równości szans kobiet i mężczyzn (w oparciu o standard minimum, ewentualnie zachodzi wyjątek, co do którego nie stosuje się standardu minimum), zgodnie z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.</p> <p>Wniosek spełnia standard minimum zgodnie z <i>Wytocznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020⁹</i>.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
5.	Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	<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.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</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</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>

⁹ Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn został określony w załączniku nr 8.16 do Regulaminu konkursu, który został opracowany w oparciu o zał. 1 do *Wytocznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

		na środowisko (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 1235 ze zm.).	
7.	Koszty w ramach <i>cross-financingu</i> i/lub na zakup środków trwałych nie przekraczają poziomu dopuszczalnego dla danego Działania/ Poddziałania.	W ramach kryterium będzie weryfikowana zgodność budżetu projektu z procentowym limitem kosztów w ramach <i>cross-financingu</i> i/lub środków trwałych, określonym dla danego konkursu. Osoba oceniająca może uznać przedmiotowe kryterium za spełnione warunkowo.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
8.	Kwalifikowalność oraz niezbędność wydatków.	W ramach kryterium weryfikowana będzie kwalifikowalność i niezbędność zaplanowanych w projekcie wydatków w kontekście realizowanych zadań, celów projektu oraz ich wskaźników. Budżet projektu powinien zostać sporządzony w oparciu o zapisy zawarte w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Wytocznymi IZ WRPO Osoba oceniająca może uznać przedmiotowe kryterium za spełnione warunkowo.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
9.	Racjonalność i efektywność wydatków.	W ramach kryterium weryfikowana będzie racjonalność i efektywność kosztowa wydatków, w tym również zgodność ze stawkami jednostkowymi (jeśli dotyczy), wymaganiami dotyczącymi standardu oraz cen rynkowych najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów, towarów lub usług (jeśli dotyczy), a także uzasadnienie poniesienia wydatków nie ujętych w katalogu wydatków lub których wartość przekracza stawki rynkowe. Budżet projektu powinien zostać sporządzony w oparciu o zapisy zawarte w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Wytocznymi IZ WRPO. Osoba oceniająca może uznać przedmiotowe kryterium za spełnione warunkowo.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

10.	Prawidłowość wypełnienia budżetu projektu.	W ramach kryterium weryfikowana będzie prawidłowość wypełnienia budżetu projektu, zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie. Osoba oceniająca może uznać przedmiotowe kryterium za spełnione warunkowo.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
11.	Zgodność z częścią VII <i>Dodatkowe informacje</i> Regulaminu konkursu.	W ramach kryterium weryfikowana będzie prawidłowość wypełnienia wniosku, zgodnie z częścią VII Regulaminu konkursu. Osoba oceniająca może uznać przedmiotowe kryterium za spełnione warunkowo.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

4.5.2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych o charakterze horyzontalnym ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny formalno - merytorycznej (z zastrzeżeniem pkt 2.5.20 Regulaminu konkursu – w zakresie możliwości uznania kryterium za spełnione warunkowo).

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

4.6. Ogólne kryteria merytoryczne punktowe

4.6.1. Ogólne kryteria merytoryczne punktowe mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach WRPO 2014+. Stosowane będą następujące ogólne kryteria merytoryczne:

Część I Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu oraz ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 30.			
1.	Zasadność realizacji projektu.	Uzasadnienie realizacji projektu w kontekście celów WRPO 2014+. Wnioskodawca winien wskazać na konkretny problem, który zostanie złagodzony/rozwiązany w wyniku realizacji celów projektu, opierając się	Waga punktowa: 12 (10*). *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.

		na rzetelnie przeprowadzonej analizie oraz diagnozie sytuacji problemowej.	
2.	Adekwatność doboru celów projektu i rezultatów.	Cele projektu odpowiadają na zdiagnozowane problemy i rezultaty, odpowiadają celom założonym w projekcie i są adekwatne do zdiagnozowanych problemów.	Waga punktowa: 8(7*). *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.
3.	Adekwatność doboru i opisu (o ile dotyczy) wskaźników realizacji projektu.	Wskaźniki zostały prawidłowo dobrane oraz są adekwatne do typu projektu/grupy docelowej. Przewidziane do zrealizowania wartości wskaźników są możliwe do osiągnięcia w ramach realizowanego projektu (wartość wskaźników nie jest zbyt niska/wysoka). Wnioskodawca przypisał do projektu właściwe wskaźniki kluczowe oraz wskaźniki specyficzne dla WRPO 2014+. Wskaźniki specyficzne dla projektu zostały prawidłowo dobrane oraz zdefiniowane i są adekwatne do założonych celów projektu. Wskaźniki produktu odpowiadają wybranym wskaźnikom rezultatu. Należy zaznaczyć, iż najwyżej będą oceniane projekty w najwyższym stopniu przyczyniające się do realizacji wskaźników (weryfikowany będzie stosunek nakład-rezultat). Osoba oceniająca może uznać przedmiotowe kryterium za spełnione warunkowo.	Waga punktowa: 10 (9*). *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.
4.	Trafność analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (jeśli dotyczy).	W ramach kryterium weryfikowana będzie jakość opisanej analizy ryzyka, w tym opis: - sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu;	Waga punktowa: 0 (4*). *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.

		<p>- sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka);</p> <p>- działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.</p> <p>Dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.</p>	
Część II Zadania oraz trwałość projektu – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 20.			
5.	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań w kontekście osiągnięcia celów/wskaźników projektu.	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie adekwatność doboru zadań w kontekście zdiagnozowanych problemów, które projekt ma rozwiązać albo załagodzić, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> – uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; – planowanego sposobu realizacji zadań; – sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; – wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego WRPO 2014+ lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań. <p>Jednocześnie należy mieć na uwadze, aby każdy zaproponowany przez projektodawcę wskaźnik znalazł odzwierciedlenie w realizowanych zadaniach oraz by nie wykazywać zadań, które nie przyczyniają się do realizacji wskaźników.</p> <p>Osoba oceniająca może uznać przedmiotowe kryterium za spełnione warunkowo.</p>	Waga punktowa: 15.
6.	Opis trwałości projektu.	W ramach kryterium	Waga punktowa: 5.

		<p>przeprowadzona zostanie ocena sposobu w jaki zostanie zachowana trwałość projektu.</p> <p>Osoba oceniająca może uznać przedmiotowe kryterium za spełnione warunkowo.</p>	
Część III Grupy docelowe – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 20.			
7.	Opis grupy docelowej dotyczący osób i/lub instytucji.	<p>W ramach kryterium weryfikowane będzie czy zaproponowana przez wnioskodawcę grupa docelowa została poprawnie scharakteryzowana z punktu widzenia istotnych dla projektu cech (status instytucji, status osób na rynku pracy, wiek, wykształcenie, płeć, itp.). Równocześnie wnioskodawca będzie zobowiązany do zidentyfikowania i opisanie potencjalnych barier uczestnictwa w projekcie, wraz z przedstawieniem działań mającym im przeciwdziałać.</p> <p>Osoba oceniająca może uznać przedmiotowe kryterium za spełnione warunkowo.</p>	Waga punktowa: 10.
8.	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. <p>Osoba oceniająca może uznać przedmiotowe kryterium za spełnione warunkowo.</p>	Waga punktowa: 10.

Część IV Potencjał i doświadczenie projektodawcy i partnerów – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 30.			
9.	Zaangażowanie potencjału projektodawcy i partnerów (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie).	<p>W ramach kryterium przeprowadzona zostanie ocena zaangażowania</p> <p>– 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);</p> <p>– potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych projektodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu;</p> <p>– zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu projektodawca i partnerzy (o ile dotyczy).</p>	<p>Waga punktowa: 15, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • potencjał finansowy – 8 punktów; • potencjał kadrowy/merytoryczny - 5 punktów; • potencjał techniczny - 2 punkty.
10.	Doświadczenie projektodawcy i partnerów (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) w kontekście osiągnięcia celów.	<p>Doświadczenie projektodawcy/ partnerów oceniane będzie w szczególności w kontekście dotychczasowej jego działalności i możliwości weryfikacji jej rezultatów:</p> <p>a) w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu;</p> <p>b) na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu;</p> <p>c) na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu.</p>	<p>Waga punktowa: 15, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • doświadczenie w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu - 6 punktów; • doświadczenie na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu - 6 punktów; • doświadczenie na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu - 3 punkty.

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

4.6.3. Maksymalna liczba punktów do uzyskania w trakcie oceny formalno - merytorycznej wynosi 120 (100 punktów podczas oceny ogólnych kryteriów merytorycznych oraz 20 punktów podczas oceny kryteriów premiujących). Spełnienie przez wniosek kryteriów w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie 70 punktów, a także przynajmniej 70% punktów możliwych do uzyskania w każdej z części Karty oceny formalno - merytorycznej.

4.7. Szczegółowe kryteria premiujące

4.7.1. 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 formalno - merytorycznej). **Spełnianie kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe.** W przypadku konkursu stosowane będą 2 kryteria premiujące:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Liczba punktów
1.	Grupę docelową w ramach projektu stanowią osoby w wieku 50+ ¹⁰ i/lub osoby o niskich kwalifikacjach ¹¹ . <ul style="list-style-type: none"> • grupę docelową w ramach projektu stanowią w 40-49% osoby z ww. grup – 5 punktów; • grupę docelową w ramach projektu stanowią w 50-59% osoby z ww. grup – 10 punktów; • grupę docelową w ramach projektu stanowią w 60% i więcej osoby z ww. grup – 15 punktów. 	Ww. kryterium zapewni wsparcie osobom doświadczającym największych trudności na rynku pracy. Konieczne jest wsparcie dostosowane do specyficznych potrzeb niniejszej grupy.	5-15
2	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru: miast i innych obszarów tracących	Skierowanie wsparcia do osób z obszaru wskazanego w kryterium przyczyni się do rozwoju tego obszaru,	5

¹⁰ Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. od dnia 50 urodzin.

¹¹ Osoby o niskich kwalifikacjach to osoby posiadające wykształcenie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO).

	dotychczasowe funkcje społeczno-gospodarcze (zgodnie z regionalnymi Obszarami Strategicznej Interwencji - OSI ¹²).	jednocześnie wpłynie na wzmocnienie spójności województwa i poprawę konkurencyjności regionu.	
--	--	---	--

4.7.2. Kryteria premiujące będą weryfikowane w oparciu o cały wniosek o dofinansowanie.

4.7.3. Wnioskodawca, który zobowiązuje się do spełnienia kryterium premiującego nr 1 powinien w pkt. IV wniosku o dofinansowanie „Wskaźniki osiągnięć” uwzględnić wskaźniki adekwatne do przedmiotowego kryterium, pozwalające na monitorowanie ich osiągnięcia oraz stanowiące podstawę oceny wykonania przedmiotowego kryterium.

4.7.4. 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 20 punktów. Punkty za spełnienie kryterium premiującego można otrzymać wyłącznie, gdy dane kryterium premiujące zostanie spełnione w całości. Częściowe spełnienie kryterium oznacza jego niespełnienie chyba, że IZ WRPO 2014+ w ramach danego kryterium premiującego wskaże system punktacji, uzależniony od stopnia spełniania kryterium premiującego. Wnioski, które nie spełnią kryteriów premiujących nie tracą punktów uzyskanych w ramach oceny formalno – merytorycznej.

5. Pomoc publiczna/de minimis

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

- Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
- Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,

¹² Wykaz gmin wchodzących w skład miast i innych obszarów tracących dotychczasowe funkcje społeczno-gospodarcze (OSI) zawiera załącznik 8.17 do Regulaminu konkursu.

- Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020,
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

5.2. Przyznawanie dotacji oraz pomostowego wsparcia doradczego-szkoleniowego stanowi pomoc publiczną/pomoc de minimis i musi być zgodne z zapisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. nr 59, poz. 404, z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

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

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

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

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

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

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

6. Procedura odwoławcza

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

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

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

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

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

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

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

6.7. Wyczerpanie środków w ramach konkursu nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

6.8. Protest jest to pisemne wystąpienie Wnioskodawcy z prośbą o ponowną weryfikację dokonanej oceny projektu w zakresie zgodności oceny z kryteriami wyboru projektów lub naruszeń o charakterze proceduralnym, które wystąpiły w trakcie oceny i miały wpływ na jej wynik. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i nie może zostać złożony jedynie za pośrednictwem faksu.

6.9. Protest powinien zawierać:

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

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

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

6.12. Wezwanie o którym mowa w pkt. 6.10 wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt. 6.16.

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

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

6.15. O dochowaniu terminu decyduje:

1) data nadania pisma w polskiej placówce pocztowej w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) bezpośrednio na adres: al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, sekretariat Departamentu Polityki Regionalnej,

lub

2) data złożenia protestu w sekretariacie Departamentu Polityki Regionalnej, w godzinach urzędowania.

6.16. IZ WRPO 2014+ odnosi się do informacji zawartych w proteście w terminie nie dłuższym niż 30 dni licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony do 60 dni od dnia jego otrzymania, o czym IZ WRPO 2014+ informuje na piśmie Wnioskodawcę.

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

6.18. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, został wniesiony:

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

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

6.20. W przypadku konieczności uzyskania dodatkowych informacji od składającego protest, Komisja Odwoławcza (KO) za pośrednictwem DPR, zwraca się pisemnie (e-mail/faks) do Wnioskodawcy z prośbą o stosowne wyjaśnienia. Składający protest przedstawia wyjaśnienia w terminie wskazanym przez KO w ww. informacji. W przypadku niezłożenia wyjaśnień w tym terminie, protest rozpatrywany jest na podstawie dostępnych informacji.

6.21. Dopuszczalne jest pisemne cofnięcie protestu przez Wnioskodawcę, do czasu wydania rozstrzygnięcia w tej sprawie. Konsekwencją cofnięcia protestu jest brak możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego. Niedopuszczalne jest cofnięcie protestu po dacie jego rozstrzygnięcia i poinformowania o tym Wnioskodawcy.

6.22. Wnioskodawca może ponownie złożyć protest w tej samej sprawie, w której protest cofnął, przy zachowaniu terminu na wniesienie protestu wskazanego w pkt. 6.13.

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

7. Dodatkowe informacje

7.1. Projekty realizowane są zgodnie z *Wytycznymi w obszarze przystosowania przedsiębiorstw i pracowników do zmian*.

7.2. Uczestnik projektu ubiegający się o przyznanie dofinansowania na rozwój przedsiębiorczości zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o niekorzystaniu równolegle

z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków przyznawanych w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 , przeznaczonych na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej. Z otrzymania wsparcia tego rodzaju wyłączone są osoby, które w okresie ostatnich 3 lat otrzymały dotację ze środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

7.3. Projekt jest kompleksowy, tj. w ramach projektu każdy z uczestników objęty zostanie kompleksowym wsparciem, uwzględniającym pełną ofertę wsparcia obejmującą wszystkie formy pomocy możliwe do realizacji w ramach projektu, które zostaną zidentyfikowane u danego uczestnika jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub utrzymania/uzyskania zatrudnienia i dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektu, m.in.:

- a) doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania (lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję) jako obowiązkowy element wsparcia;
- b) poradnictwo psychologiczne, pośrednictwo pracy;
- d) szkolenia, kursy, staże, studia podyplomowe, praktyki zawodowe;
- e) subsydiowanie zatrudnienia;
- g) dodatek relokacyjny;
- h) wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej w formie bezzwrotnej połączone ze wsparciem doradczo-szkoleniowym dla osób **należących do co najmniej jednej z poniższych grup:**
 - osoby z niepełnosprawnościami;
 - osoby powyżej 50 roku życia;
 - kobiety;
 - pracownicy o niskich kwalifikacjach.

7.4. Dodatek relokacyjny, o którym mowa w pkt 7.3 lit. g przeznacza się na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem stałego zamieszkania. Maksymalna wysokość dodatku relokacyjnego jest nie wyższa niż 2-krotność

przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania dodatku, przy czym możliwa jest wypłata dodatku relokacyjnego w transzach, w zależności od okresu trwania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego uczestnika projektu, bądź też od okresu prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu. Dodatek relokacyjny jest przyznawany w przypadku gdy łącznie zostaną spełnione następujące warunki:

- a) odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejsca podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej wynosi co najmniej 50 km;
- b) osoba będzie pozostawała w zatrudnieniu lub wykonywała inną pracę zarobkową przez okres co najmniej 6 miesięcy od dnia powstania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego).

Weryfikacja spełnienia warunków, o których mowa powyżej, jest dokonywana na podstawie oświadczeń i dokumentów przedkładanych przez uczestnika projektu.

7.5. Maksymalna kwota wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, o którym mowa w pkt 7.3 lit. h nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązujące w dniu przyznania wsparcia.

7.6. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, o którym mowa w pkt 7.3 lit. h jest skierowane w pierwszej kolejności do osób, które w momencie przystąpienia pozostają bez zatrudnienia i znajdują się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy (tj. należą do jednej z następujących grup: osoby z niepełnosprawnościami, osoby powyżej 50 roku życia, kobiety, pracownicy o niskich kwalifikacjach). W dalszej kolejności przedmiotowe wsparcie może być udzielane osobom przewidzianym do zwolnienia, tj. pracownikom, którzy znajdują się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy lub którzy zostali poinformowani przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego.

W przypadku pracowników zagrożonych zwolnieniem wsparcie powinno stanowić działania inne niż wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, takie jak np. doradztwo zawodowe, poradnictwo psychologiczne, szkolenia przygotowujące do zmiany zawodu i zdobycia kompetencji lub kwalifikacji.

7.7. Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu jest prowadzona co najmniej przez okres 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego), przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego. Nie jest dopuszczalne zawieszenie działalności gospodarczej.

7.8 Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej, o którym mowa w pkt. 7.3 lit. h może zostać uzupełnione o wsparcie pomostowe w postaci usług doradczo-szkoleniowych udzielanych na etapie poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej (przygotowanie do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej) lub w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (pomoc w efektywnym wykorzystaniu wsparcia finansowego wspomagająca rozwój działalności gospodarczej).

7.9. W procesie outplacementu wykorzystywane są także narzędzia umożliwiające pracownikom tworzenie przedsiębiorstw społecznych¹³, w tym szczególności w odniesieniu do pracowników po 50 roku życia, na zasadach określonych w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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*.

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

7.11. 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

¹³ W przypadku wykorzystania w projekcie takiej formy wsparcia Wnioskodawca powinien w pkt. IV wniosku o dofinansowanie „Wskaźniki osiągnięć” uwzględnić adekwatne wskaźniki produktu i rezultatu.

(Dz.U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.), jest działalnością regulowaną w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 584, z późn. zm.) i wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.

7.12. 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 Staży¹⁴ oraz spełnia podstawowe wymogi zapewniające wysoki standard stażu.

7.13. Osoby poniżej 30 roku życia będące pracownikami zagrożonymi zwolnieniem bądź pracownikami przewidzianymi do zwolnienia mogą zostać objęte wsparciem w projekcie. Natomiast osoby poniżej 30 roku życia pozostające bez zatrudnienia kwalifikują się do otrzymania wsparcia w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER).

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

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

7.16. Zgodnie z Rozdziałem 8.6 pkt 1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego¹⁵ (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR¹⁶, stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków, tj. kwot ryczałtowych) jest obligatoryjne.

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

¹⁴ **Polska Rama Jakości Praktyk i Staży** dostępna jest na stronie: <http://pszk.pl/polskie-ramy-jakosci-stazy-i-praktyk>.

¹⁵ 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.

¹⁶ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

uzupełnienie działań wdrożeniowych. Ze wsparcia wyłączone jest finansowanie seminariów i konferencji.

7.18. Standardy realizacji wsparcia w projektach Działania 6.5 WRPO 2014-2020, wyznaczające szczegółowe zasady realizacji wsparcia dla przedsiębiorców i pracowników wspomagających proces zmiany w ramach Działania 6.5 wraz z podstawowymi wzorami dokumentów, zawierającymi minimalne wymogi odnośnie obowiązków Beneficjenta i uczestnika projektu, zostały ujęte w Załączniku 8.20 do niniejszego Regulaminu.

7.19. Definicje:

- **pracownik** - personel w rozumieniu art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym z zastosowaniem art.107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1), tj.

- a) pracownicy;
- b) osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego,
- c) właściciele-kierownicy;
- d) partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.

UWAGA! Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu.

- **osoba zwolniona** – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu;

- **outplacement** – zaplanowane, kompleksowe działania, mające na celu skuteczną organizację procesu zwolnień poprzez zaprojektowanie i udzielenie pomocy zwalnianym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia, a także wsparcie osób odchodzących z rolnictwa, posiadających gospodarstwo rolne o powierzchni powyżej 2 ha

przeliczeniowych lub członków ich rodzin ubezpieczonych w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, ukierunkowane na podjęcie zatrudnienia poza rolnictwem;

- **pracownik zagrożony zwolnieniem** – pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2015 r. poz. 192) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn.), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych. Zamiar zwolnienia pracownika przez pracodawcę musi być prawdopodobny.

- **pracownik przewidziany do zwolnienia** – pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego;

- **przedsiębiorca** - podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 672, z późn. zm.);

- **duże przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo niespełniające kryteriów, o których mowa w ustawie z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015r., poz. 584)

- **przedsiębiorstwo społeczne** – podmiot, który spełnia łącznie poniższe warunki:

a. jest podmiotem prowadzącym zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym działalność gospodarczą (wyodrębnioną pod względem organizacyjnym i rachunkowym), której celem jest:

i. integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona poziomem zatrudnienia tych osób:

- zatrudnienie co najmniej 50% osób bezrobotnych, w rozumieniu art. 2 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instrumentach rynku pracy lub osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym lub
 - zatrudnienie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności;
- ii. lub realizacja usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2013 r. poz. 1457) lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przy jednoczesnej realizacji celów prozatrudnieniowych: zatrudnienie co najmniej 20% osób, o których mowa w ppkt i;
- b. jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczą go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną (w przypadku przedsiębiorstw o charakterze zatrudnieniowym) lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo;
- c. jest zarządzany na zasadach demokratycznych (w przypadku spółdzielni) albo co najmniej posiada ciało konsultacyjno - doradcze z udziałem pracowników lub innych interesariuszy, zaś wynagrodzenia kadry zarządzającej są ograniczone limitami.¹⁷

- **pracownik o niskich kwalifikacjach** - osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO).

7.20. Zgodnie z Wytocznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 poziom ISCED 3

¹⁷ Zgodnie z Wytocznymi 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.

- wykształcenie ponadgimnazjalne: ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia.

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

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

Wyjątki stanowią:

- oświadczenie dot. wyboru partnera oraz oświadczenie dot. obowiązków partnera w zakresie realizacji projektu i wykluczenia z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w sytuacji, gdy projekt nie jest realizowany w partnerstwie oraz oświadczeń składanych w imieniu partnera;
- oświadczenie dotyczące wykluczenia z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów, w sytuacji, gdy projekt jest realizowany przez JST;
- oświadczenie dotyczące pomocy publicznej w tym pomocy de minimis, w przypadku realizacji projektu nie zawierającego elementów pomocy publicznej/pomocy de minimis;
- wniosek o zagwarantowanie ochrony informacji i tajemnic, jeśli nie dotyczy Projektodawcy/partnera.

Przy przedmiotowych oświadczeniach należy wybrać opcję „Nie dotyczy”.

7.21. Konkurs może zostać anulowany w przypadku ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

8. Załączniki

- 8.1.** Wykaz wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego stosowanych w ramach konkursu dla Działania 6.5.
- 8.2.** Typy projektów możliwe do realizacji w ramach Działania 6.5.
- 8.3.** Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach WRPO na lata 2014-2020.
- 8.4.** Formularz wniosku o dofinansowanie projektu.
- 8.5.** Podręcznik podmiotu zgłaszającego/beneficjenta Lokalnego systemu Informatycznego do obsługi Wielkopolskiego regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 w zakresie obsługi LSI 2014+
- 8.6.** Regulamin Użytkownika LSI 2014+.
- 8.7.** Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach WRPO na lata 2014-2020.
- 8.8.** Wzór deklaracji poufności.
- 8.9.** Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności.
- 8.10.** Karta oceny wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego WRPO 2014+.
- 8.11.** Karta oceny formalno – merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego WRPO 2014+.
- 8.12.** Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów, towarów lub usług.
- 8.13.** Wykaz kategorii wydatków dla Działania 6.5.
- 8.14.** Wzór oświadczenia współmałżonka Wnioskodawcy.
- 8.15.** Wzór deklaracji wystawcy weksła in blanco.

8.16. Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS.

8.17. Obszary tracące dotychczasowe funkcje społeczno-gospodarcze - zgodnie z regionalnymi Obszarami Strategicznej Interwencji – OSI

8.18. Lista oświadczeń Wnioskodawcy i Partnera.

8.19. Wzór oświadczenia o bezstronności eksperta.

8.20. Standardy realizacji wsparcia w projektach Działania 6.5 WRPO 2014-2020
Doskonalenie kompetencji osób pracujących i wsparcie procesów adaptacyjnych.