



Ministerstwo Edukacji Narodowej

Regulamin konkursu

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Oś priorytetowa II

Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji

Działanie 2.14 Rozwój narzędzi dla uczenia się przez całe życie

Konkurs nr POWR.02.14.00-IP.02-00-001/16

**Zwiększenie oferty pozaszkolnych form kształcenia i uczenia się
dorosłych poprzez opracowanie modelowych programów
kwalifikacyjnych kursów zawodowych**

Zatwierdził:


PODSEKRETARZ STANU
.....
Marzenna Drab

Warszawa, 22 grudnia 2015 r.



Spis treści

Słownik skrótów i pojęć.....	4
I Informacje ogólne	5
1. Regulamin konkursu.....	5
2. Podstawy prawne	5
3. Podstawowe informacje na temat konkursu	6
4. Cel i przedmiot konkursu oraz uzasadnienie realizacji wsparcia	7
5. Kwota przeznaczona na konkurs i poziom dofinansowania.....	8
6. Przyjmowanie wniosków.....	9
7. Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie	11
II. Wymagania konkursowe	12
1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	12
2. Okres realizacji projektu	13
3. Zasady rozliczania poszczególnych wydatków w projekcie.....	14
4. Obligatoryjne wymagania w zakresie standardu zaplanowanych działań w projekcie	16
5. Dodatkowe wymagania w zakresie standardu zaplanowanych działań w projekcie.....	21
6. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie.....	22
7. Wymagania w zakresie realizacji projektu z innymi podmiotami.....	24
8. Zlecenie usług merytorycznych innym podmiotom.....	27
III. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania	28
1. Informacje ogólne	28
2. Wkład własny.....	28
3. Szczegółowy budżet projektu	28
3.1 Koszty bezpośrednie	29
3.2 Koszty pośrednie	30
3.3 Podatek od towarów i usług	32
3.4 Cross-financing	32
4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....	33
5. Rozliczanie wydatków w projekcie	34
5.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków	34
5.2 Harmonogram płatności.....	34



5.3 Przekazywanie dofinansowania	34
5.4 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)	36
5.5 Pomoc publiczna	36
IV. Wybór projektów	36
1. Komisja Oceny Projektów (KOP)	36
2. Ocena formalna.....	38
2.1 Procedura oceny formalnej	38
2.2 Kryteria formalne.....	40
2.3 Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej.....	41
3. Ocena merytoryczna	42
3.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej.....	42
3.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej	42
3.3 Ogólne kryteria horyzontalne	43
3.4 Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej.....	45
3.5 Ogólne kryteria merytoryczne	46
3.6 Kryteria premiujące.....	49
3.7 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów	50
3.8 Negocjacje	52
3.9 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.....	53
V. Procedura odwoławcza.....	54
1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej	54
2. Protest	55
3. Sposób złożenia protestu	55
4. Zakres protestu	55
5. Rozpatrzenie protestu.....	56
6. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia	57
7. Skarga do sądu administracyjnego.....	57
VI Postanowienia końcowe	58
VII Spis załączników.....	59

Słownik skrótów i pojęć

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Oś II - Oś Priorytetowa II *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji*

SZOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

RPD – Roczny Plan Działania na 2015 r. stanowiący załącznik do SZOOP (załącznik nr 7)

Działanie 2.14 – Działanie 2.14 *Rozwój narzędzi dla uczenia się przez całe życie*, określone w SZOOP w Osi II PO WER *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji* Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

MEN – Ministerstwo Edukacji Narodowej

DFS – Departament Funduszy Strukturalnych w Ministerstwie Edukacji Narodowej realizujący zadania Instytucji Pośredniczącej dla Działań 2.10, 2.13, 2.14, i 2.15 w ramach Osi Priorytetowej II

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs. Funkcję IOK w przedmiotowym konkursie pełni DFS. Siedziba IOK znajduje się w Warszawie, przy al. J. Ch. Szucha 25 (kod pocztowy 00-918 Warszawa)

KKZ – kwalifikacyjny kurs zawodowy, zgodnie z art. 3 pkt 20 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004, Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) to kurs, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji

IZ PO WER – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój

IP PO WER – Instytucja Pośrednicząca dla Osi Priorytetowej II dla Działań 2.10, 2.13, 2.14, 2.15 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

KM PO WER – Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

KOP – Komisja Oceny Projektów

portal - portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego

rozporządzenie ogólne – 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);

UE – Unia Europejska

ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146 z późn. zm.)

uso – ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)

SL 2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy;

SOWA – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych, aplikacja przeznaczona do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020 w ramach PO WER. Narzędzie służy do przygotowania i złożenia do właściwej instytucji pośredniczącej elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu

wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu

I Informacje ogólne

1. Regulamin konkursu

Celem regulaminu konkursu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji niezbędnych do przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez MEN.

MEN zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych www.efs.men.gov.pl, www.power.gov.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie wytycznych horyzontalnych Ministra Infrastruktury i Rozwoju, które stanowią także załączniki do regulaminu. IOK zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki, regularne monitorowanie strony www.efs.men.gov.pl, www.power.gov.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl, gdzie są publikowane zatwierdzone wersje wytycznych (a także ich ewentualne późniejsze zmiany).

2. Podstawy prawne

Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty:

- 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;

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
- Program Operacyjny Wiedza Edukacja i Rozwój na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

3. Podstawowe informacje na temat konkursu

Institucja Pośrednicząca dla Osi Priorytetowej II dla Działań 2.10, 2.13, 2.14 i 2.15 PO WER, ogłasza konkurs numer POWR.02.14.00-IP.02-00-001/16 na następujący typ operacji: **zwiększenie oferty pozaszkolnych form kształcenia i uczenia się dorosłych poprzez opracowanie modelowych programów kwalifikacyjnych kursów zawodowych** w ramach Osi Priorytetowej II *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji*, Działania 2.14 *Rozwój narzędzi dla uczenia się przez całe życie*.

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi II: **Zwiększenie dostępu osób dorosłych do różnych form uczenia się przez całe życie**.

Konkurs realizuje wskaźnik produktu określony w PO WER: **Liczba kursów dla osób dorosłych, dla których opracowano modelowe programy nauczania**. Wartość docelowa do osiągnięcia w konkursie to 222.

Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów ocenionych w poszczególnych etapach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.

W ramach konkursu określono kryteria formalne oraz kryteria dostępu, których niespełnienie będzie skutkowało odrzuceniem wniosku o dofinansowanie. Wniosek, który spełni kryteria formalne i kryteria dostępu będzie podlegał ocenie spełnienia kryteriów horyzontalnych oraz punktowej ocenie merytorycznej. Dodatkowo w ramach konkursu przewidziano dwa kryteria premiujące o łącznej wadze 20 punktów. Procedura oceny została szczegółowo opisana w Rozdziale IV.

Terminy wskazane w niniejszym dokumencie - zgodnie z art. 50 ustawy - obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.).

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: konkurs.kkz@men.gov.pl lub telefonicznie pod nr: 22 34 74 815 lub 22 34 74 732. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK: www.efs.men.gov.pl.

4. Cel i przedmiot konkursu oraz uzasadnienie realizacji wsparcia

Polskę na tle innych krajów Unii Europejskiej negatywnie wyróżnia niski poziom kompetencji osób dorosłych oraz ich zaangażowania w podnoszenie i uzupełnianie kompetencji po zakończeniu edukacji formalnej. Odsetek osób w wieku 25-64 lata, biorących udział w edukacji (formalnej i nieformalnej) jest w Polsce o połowę niższy (21%) niż średnia dla krajów OECD (41%). Dlatego celem konkursu jest zwiększenie dostępu osób dorosłych do różnych form uczenia się przez całe życie poprzez opracowanie modelowych programów nauczania dla kwalifikacyjnych kursów zawodowych zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

Konkurs ma zapewnić zwiększenie oferty pozaszkolnych form kształcenia i uczenia się dorosłych poprzez wyłonienie projektów, w ramach których zostaną opracowane modelowe programy kwalifikacyjnych kursów zawodowych zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

Podział zawodów na kwalifikacje stał się podstawą zmian w systemie kształcenia zawodowego i ustawicznego wprowadzonych od września 2012 r. i kluczowym elementem zmodernizowanego systemu, wokół którego koncentrowały się pozostałe działania reformy szkolnictwa zawodowego. Podział zawodów na kwalifikacje miał szczególnie istotne znaczenie dla podniesienia jakości kształcenia w szkolnictwie zawodowym oraz zbliżenia go do rynku pracy, ponieważ stworzył podstawy do uelastycznienia procesu kształcenia zawodowego oraz dostosowania go do indywidualnych potrzeb i możliwości uczących się. Podział ten ułatwia również reagowanie szkolnictwa zawodowego na zmieniające się potrzeby rynku pracy. Nowa konstrukcja klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego ma bardzo istotne znaczenie także dla rozwoju ustawicznej edukacji zawodowej osób dorosłych, zainteresowanych uzyskaniem dodatkowych kwalifikacji w celu szybkiego przekwalifikowania lub zwiększenia swych szans na rynku pracy. Stworzono bowiem możliwość zdobycia pojedynczej kwalifikacji w zakresie danego zawodu, co nie było dotychczas możliwe.

Przygotowanie modelowych programów nauczania dla kwalifikacyjnych kursów zawodowych, przy aktywnym udziale przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego, który założono w ramach konkursu, usprawni proces organizacji i uruchomienia tych kursów podmiotom uprawnionym do ich prowadzenia, a także doprowadzi do podniesienia ich jakości oraz efektywności poprzez uwzględnienie potrzeb rynku pracy.

Konkurs ma także na celu zwiększenie oferty krótszych, elastycznych form kształcenia dla dorosłych, co umożliwi zwiększenie dostępu osób dorosłych do pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego. W tym celu modelowy program nauczania dla kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwi wydzielenie z tego programu samodzielnych programów

nauczania dla kursów umiejętności zawodowych obejmujących poszczególne części danej kwalifikacji.

W ramach konkursu wybrane zostaną najlepsze projekty w ramach 10 obszarów kształcenia, określonych w Podrozdziale 5 niniejszego Rozdziału, ma to na celu zapewnienie, aby modelowe programy nauczania zostały opracowane dla danej kwalifikacji wyłącznie raz.

Modelowe programy nauczania dla kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz programy nauczania dla kursów umiejętności zawodowych opracowane w niniejszym konkursie będą mogły być wykorzystane w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych, w których zaplanowano dofinansowanie ich realizacji przez szkoły i przez innych organizatorów pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego.

Zakres zadań i ramowa struktura projektu dofinansowanego w ramach konkursu zostały uszczegółowione w dalszej części niniejszego regulaminu.

5. Kwota przeznaczona na konkurs i poziom dofinansowania

Alokacja na konkurs wynosi **2 553 000 PLN** i została podzielona na poszczególne 10 obszarów kształcenia¹:

- 1) A - administracyjno-usługowy (I): 391 000 PLN (34 programy)
- 2) A - administracyjno-usługowy (II): 368 000 PLN (32 programy)
- 3) B – budowlany: 379 500 PLN (33 programy)
- 4) E - elektryczno-elektroniczny: 333 500 PLN (29 programów)
- 5) M - mechaniczny i górnictwo-hutniczy (I): 241 500 PLN (21 programów)
- 6) M - mechaniczny i górnictwo-hutniczy (II): 230 000 PLN (20 programów)
- 7) R - rolniczo-leśny z ochroną środowiska: 241 500 PLN (21 programów)
- 8) T - turystyczno-gastronomiczny: 207 000 PLN (18 programów)
- 9) Z - medyczno-społeczny: 69 000 PLN (6 programów)
- 10) S – artystyczny: 92 000 PLN (8 programów)

Każdy projekt powinien dotyczyć opracowania modelowych programów nauczania dla KKZ wyłącznie dla jednego z ww. obszarów. Tym samym, **zgodnie z kryterium dostępu nr 10, maksymalna wartość projektu musi być zgodna z wysokością środków przeznaczonych na dany obszar kształcenia zawodowego wskazany powyżej**. Obszar kształcenia zawodowego, dla którego opracowane będą modelowe programy KKZ należy uwzględnić w tytule projektu w pkt. 1.6 wniosku. **Niespełnienie powyższego kryterium dostępu dotyczącego maksymalnej wartości projektu będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.**

¹ Obszary kształcenia wskazano w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012, poz. 7, z późn. zm.). Podane wartości alokacji na poszczególne obszary kształcenia stanowią wielokrotność kwoty przeznaczonej na opracowanie jednego programu nauczania dla kwalifikacyjnego kursu zawodowego w odniesieniu do liczby zaplanowanych do opracowania programów w ramach danego obszaru kształcenia. Obszary A i M podzielone zostały na dwie części.

Podane wartości alokacji na poszczególne obszary kształcenia stanowią wielokrotność kwoty przeznaczonej na opracowanie jednego programu nauczania dla kwalifikacyjnego kursu zawodowego, tj. **11 500 zł** w odniesieniu do liczby zaplanowanych do opracowania programów w ramach danego obszaru kształcenia.

W konkursie modelowe programy nauczania dla KKZ mogą być opracowane dla danej kwalifikacji wyłącznie raz. Dlatego w ramach konkursu wybrany zostanie jeden, najwyżej oceniony projekt, dla każdego z 10 obszarów kształcenia.

Poziom dofinansowania projektów w ramach konkursu (ze środków EFS i środków budżetu państwa) wynosi 100%. W ramach konkursu nie przewidziano możliwości wniesienia wkładu własnego beneficjenta.

6. Przyjmowanie wniosków

Wnioski w ramach konkursu - oparte w wzór wniosku o dofinansowanie stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu będą przyjmowane:

od 25 stycznia 2016 r. do 1 lutego 2016 r.

Wnioski złożone przed dniem uruchomienia naboru i po terminie zamknięcia konkursu będą odrzucane na etapie oceny formalnej.

Wnioski należy złożyć:

- w formie elektronicznej, na obowiązującym formularzu, za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA
oraz
- w formie papierowej wydrukowanej z systemu SOWA, opatrzonej podpisem osoby uprawnionej/osób uprawnionych do złożenia wniosku o dofinansowanie.

Wnioski złożone w innej formie odrzucane będą na etapie oceny formalnej.

Wnioski w formie papierowej można złożyć:

- osobiście (od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK, tj. od 8:15 do 16:15), w siedzibie IOK
**Ministerstwo Edukacji Narodowej,
al. J. Ch. Szucha 25,
00-918 Warszawa**
- przesyłką kurierską (wiążąca jest data wpływu do MEN),
- pocztą.

Dokumenty należy dostarczyć w zamkniętej, zapieczętowanej kopercie. Na kopercie należy umieścić pełną nazwę i adres Wnioskodawcy oraz dopisać: **konkurs nr POWR.02.14.00-IP.02-00-001/16**.

Wniosek w wersji papierowej musi być opatrzony podpisem osoby (osób) upoważnionej (upoważnionych) po stronie wnioskodawcy wskazanej (wskazanych) w punkcie 2.7 wniosku² i pieczęciami wnioskodawcy. W przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie krajowym w części VIII formularza wniosku o dofinansowanie wymagane jest ponadto podpisanie oświadczenia i opatrzenie go pieczęcią przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do podejmowania decyzji w imieniu partnera lub partnerów projektu. Braki w tym zakresie skutkować będą zwrotem wniosku do uzupełnienia.

W przypadku wersji papierowej wiążącą jest data wpływu wniosku do IOK lub data nadania wniosku w placówce pocztowej.

Jednocześnie IOK informuje, że przedmiotowy konkurs w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA oznaczony jest numerem **naboru: POWR.02.14.00-IP.02-00-001/16**.

System SOWA dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem: <https://www.sowa.efs.gov.pl>. Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawcy (beneficjenci) zakładają konto samodzielnie wchodząc w systemie na zakładkę *Załącz konto*. Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w *Instrukcji użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów*, która jest dostępna w systemie w zakładce *Pomoc* oraz stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Wnioskodawca wypełnia wniosek zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu). Wypełniając wniosek należy zadbać o to, by zawierał on informacje odnoszące się wprost do kryteriów oceny (patrz: Rozdział IV Regulaminu konkursu).

Po uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie i zweryfikowaniu poprawności wprowadzonych danych należy przesłać w systemie wersję elektroniczną wniosku do IOK. Równocześnie wygenerować z systemu wersję wniosku do druku (PDF) i podpisaną w 1 egz. przesłać na adres IOK. **Wniosek należy złożyć w tożsamej wersji papierowej i elektronicznej.**

Przed przesłaniem elektronicznej wersji wniosku do IOK należy najpierw zweryfikować poprawność jego wypełnienia. W tym celu należy z bocznego menu formularza kliknąć przycisk „Sprawdź”. Jeżeli pola objęte walidacją nie zostały uzupełnione lub zostały uzupełnione błędnie, zostanie wyświetlona Karta walidacji zawierająca listę wykrytych we wniosku błędów. Przy każdym błędzie znajduje się link do danej sekcji. Po poprawieniu błędu i ponownym kliknięciu przycisku „Sprawdź” nie będzie się on wyświetlał dłużej w Karcie walidacji.

² W przypadku podpisania wniosku przez osobę inną niż osoba upoważniona do podejmowania decyzji wiążących po stronie wnioskodawcy, do wniosku należy dołączyć stosowne upoważnienie.

W razie wystąpienia problemów w działaniu systemu SOWA zaleca się skorzystanie z informacji znajdujących się w zakładce *Pomoc* i *Często zadawane pytania* lub kontakt z działem wsparcia technicznego dla użytkowników (HelpDesk). Kontakt z pracownikiem HelpDesk możliwy jest m.in. poprzez wysłanie elektronicznego formularza zgłoszenia problemu, który dostępny jest w stopce pod linkiem *Zgłoś problem*. Dodatkowe informacje związane ze wsparciem technicznym dla SOWA dostępne są w zakładce *Pomoc* w dokumencie „Procedura zgłaszania problemów z obsługą oraz nieprawidłowości w funkcjonowaniu SOWA dla PO WER”.

Przed złożeniem do IOK wersji papierowej wniosku należy porównać sumy kontrolne na wydruku i wersji elektronicznej. **Sumy kontrolne muszą być ze sobą zgodne.** Na wydruku, suma kontrolna znajduje się na dole każdej strony formularza wniosku. W wersji elektronicznej suma kontrolna wyświetla się po kliknięciu przycisku *Sprawdź* (jeżeli wniosek nie zawiera błędów) lub na karcie dokumentu wniosku w sekcji *Projekty*.

Wniosek z różnymi sumami kontrolnymi w wersji papierowej i elektronicznej, jak również wniosek z różnymi sumami kontrolnymi na poszczególnych stronach wniosku, zostanie odrzucony podczas oceny formalnej.

Nie należy uzupełniać wniosku o dofinansowanie odręcznie (za wyjątkiem podpisu w części VIII formularza), gdyż wszelkie wypełnienia odręczne pociągają za sobą niezgodność wersji elektronicznej i papierowej wniosku.

Wniosek, który został przesłany do IOK i otrzymał status „Wysłany do instytucji” nie może zostać wycofany przez wnioskodawcę. Możliwe jest wystąpienie wnioskodawcy do IOK o zwrot wniosku.

7. Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie

Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy, w razie stwierdzenia we wniosku braków formalnych lub oczywistych omyłek (np. brak pieczętki/podpisu lub strony w wydruku papierowej wersji wniosku, lub też niewypełnienie w formularzu wniosku pkt. 3.4.), IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub korekty pod warunkiem, że korekta nie będzie prowadziła do istotnej modyfikacji wniosku.

Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje jeden pracownik IOK przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 4. Za termin dokonania weryfikacji uznaje się datę podpisania karty weryfikacji poprawności wniosku przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji.

Wezwanie do korekty lub uzupełnienia odbywa się w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty złożenia wniosku i przed rozpoczęciem oceny spełniania przez dany projekt ogólnych kryteriów formalnych.

Od momentu poinformowania o możliwości dokonania korekty/uzupełnienia wniosku i w zakresie określonym przez IOK wnioskodawca ma 7 dni na dokonanie korekty/uzupełnienia i złożenie skorygowanego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie w formie, w której złożona została pierwotna wersja tego wniosku o dofinansowanie.

Po uzupełnieniu/korekcie wniosku, pracownik IOK przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku dokonuje ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty jego złożenia.

Brak terminowego uzupełnienia/korekty wniosku lub uzupełnienie/poprawienie wniosku w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez IOK skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

Poprawnie uzupełniony lub skorygowany wniosek jest kierowany do oceny formalnej dokonywanej w ramach KOP.

II. Wymagania konkursowe

1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

W ramach konkursu o dofinansowanie realizacji projektu mogą ubiegać się podmioty wyszczególnione w SZOOP, tj.:

- Ministerstwo Gospodarki,
- Ministerstwo Edukacji Narodowej,
- Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej,
- Instytut Badań Edukacyjnych,
- jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne,
- stowarzyszenia i związki jednostek samorządu terytorialnego,
- organizacje pozarządowe lub związki organizacji pozarządowych,
- samorząd gospodarczy i zawodowy,
- partnerzy społeczni zgodnie z definicją w PO WER³,
- jednostki naukowe, w tym instytuty badawcze,
- jednostki badawczo-rozwojowe,
- przedsiębiorcy lub pracodawcy,
- placówki doskonalenia nauczycieli,
- szkoły wyższe

z uwzględnieniem **kryterium dostępu nr 1**, zgodnie z którym beneficjentem projektu może być podmiot publiczny lub niepubliczny posiadający **doświadczenie w tworzeniu szkolnych programów nauczania dla zawodów i/lub programów kursów zawodowych pozwalających na uzyskanie formalnych kwalifikacji**. Ponadto, podmiot ubiegający się o dofinansowanie, powinien wskazać, że **w ostatnich 5 latach opracował co najmniej dziesięć szkolnych programów nauczania⁴ lub opracował co najmniej 3 programy**

³ Zgodnie z PO WER przez **partnerów społecznych** należy rozumieć reprezentatywne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. o Trójstronnej Komisji do Spraw Społeczno-Gospodarczych i wojewódzkich komisjach dialogu społecznego (Dz. U. Nr 100, poz. 1080, z późn. zm.) oraz branżowe i regionalne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców (Dz. U. Nr 55, poz. 235, z późn. zm.), ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2002 r. Nr 112, poz. 979, z późn. zm.) i ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 167).

⁴ **Program nauczania dla zawodu**, zgodnie z art. 3 pkt 13c ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004, Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), to opis sposobu realizacji celów kształcenia i treści nauczania ustalonych w podstawie

kwalifikacyjnych kursów zawodowych⁵ od momentu wprowadzenia do uso możliwości organizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych⁶. Zaleca się, aby informacja dotycząca posiadanego doświadczenia w powyższym zakresie została zawarta w pkt. 4.4 wniosku o dofinansowanie *Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów*. **Niespełnienie powyższego kryterium dostępu będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny merytorycznej.**

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Zgodnie z kryterium formalnym nr 8 wnioskodawca oraz partnerzy krajowi⁷ (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna albo formalno-merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe⁸.

Projekt niespełniający powyższego kryterium formalnego zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

2. Okres realizacji projektu

Zgodnie z **kryterium dostępu nr 2** okres realizacji projektu (wskazany w pkt. 1.7 wniosku od o dofinansowanie) nie może być dłuższy niż 1,5 roku (tj. 18 miesięcy). **Niespełnienie powyższego kryterium dostępu będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.**

programowej kształcenia w zawodach, w formie efektów kształcenia, uwzględniający wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego. Zawiera także programy nauczania do poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie, ustalonych przez dyrektora szkoły.

⁵ **Kwalifikacyjny kurs zawodowy**, zgodnie z art. 3 pkt 20 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2004, Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), to kurs, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji.

⁶ Możliwość organizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych wprowadzona została do przepisów prawa nowelizacją ustawy o systemie oświaty (ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw, Dz. U. Nr 205, poz. 1206 z późn. zm.).

⁷ W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) **osiągniętych w poprzednim roku przez danego wnioskodawcę/partnera** (o ile dotyczy). Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym roku obrotowym

⁸ W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.



Wskazany w kryterium termin 1,5 roku na realizację projektów jest okresem niezbędnym dla opracowania i ewentualnej korekty wypracowanych produktów, zapewniając przy tym optymalny czas na ich pełne wykorzystanie po tym terminie w ramach działań przewidzianych w Regionalnych Programach Operacyjnych. Wnioskodawca może przewidzieć we wniosku o dofinansowanie krótszy okres realizacji projektu, ale nie dłuższy niż 18 miesięcy.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury konkursowej. IOK szacuje, że średni czas upływający od daty zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie do podpisania umowy o dofinansowanie projektu wyniesie ok. 3 miesięcy.

W ciągu 10 dni od zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie IOK zamieści na stronie internetowej www.efs.men.gov.pl informację o planowanym harmonogramie oceny wniosków. Harmonogram oceny wniosków uzależniony jest od liczby wniosków złożonych na konkurs.

3. Zasady rozliczania poszczególnych wydatków w projekcie

W ramach konkursu obligatoryjne jest stosowanie kwot ryczałtowych, ponieważ określone w **kryterium dostępu nr 10** maksymalne wartości projektów dla 10 obszarów kształcenia, w całości finansowane ze środków EFS i budżetu państwa, nie przekraczają wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR⁹.

Powyższy warunek wynika z zapisów *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, stanowi zarazem **kryterium formalne, którego niespełnienie będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej**, z zastrzeżeniem pkt 3 podrozdziału 6.6 ww. Wytycznych.

Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu (jedna kwota ryczałtowa = jedno zadanie).

W przypadku kwot ryczałtowych – weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu czy działania zadeklarowane przez wnioskodawcę zostały zrealizowane i określone w umowie o dofinansowanie, a wskaźniki rezultatu osiągnięte. Rozliczenie jest uzależnione od zrealizowania danego zadania.

Niewykonanie zadania oznacza brak zapłaty za zadanie (system 0-1), bowiem kwalifikowanie kwot ryczałtowych odbywa się na podstawie zrealizowanych zadań oraz osiągniętych wskaźników produktu przyporządkowanych do poszczególnych zadań.

⁹ Przeliczenie dokonywane jest w oparciu o miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu. Kurs publikowany jest na stronie internetowej: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm

IOK zaleca, aby jedno zadanie w ramach wniosku o dofinansowanie zakładało opracowanie jednego modelowego programu nauczania dla kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

Należy podkreślić, że zgodnie z kryterium dostępu nr 9 **koszt opracowania jednego programu nauczania dla kwalifikacyjnego kursu zawodowego nie może być większy niż 11 500 zł.**, niezależnie od formy lub form jego realizacji, tj. formy stacjonarnej lub stacjonarnej i zaocznej. Powyższa kwota uwzględnia również koszty pośrednie projektu. **Niespełnienie powyższego kryterium dostępu będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny merytorycznej.**

Dla każdego wskaźnika produktu należy określić jednostkę pomiaru oraz wartość docelową, której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego zadania.

Wnioskodawca projektując zadania we wniosku o dofinansowanie projektu oraz wypełniając część 4.2 wniosku o dofinansowanie *Kwoty ryczałtowe* powinien określić dla każdego z zadań (kwot ryczałtowych) odpowiedni wskaźnik dla rozliczenia danej kwoty ryczałtowej (tj. wskazać jego nazwę i wartość) oraz wskazać, jakie dokumenty będą potwierdzać realizację wskaźników.

Wnioskodawca powinien także zwrócić uwagę na fakt, iż w związku z obowiązującą formułą realizacji projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe i dokonywaniu płatności za zrealizowanie danego zadania i jego wskaźników (potwierdzonych odpowiednią dokumentacją), zalecane jest takie rozplanowanie zadań w harmonogramie wniosku (odpowiednia sekwencyjność zadań), aby zminimalizować ryzyko utraty płynności finansowej.

W przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota będzie uznana za niekwalifikowalną.

Wskaźniki określone dla danego zadania powinny spełniać następujące warunki reguły CREAM, czyli powinny być:

- Precyzyjne – jasno zdefiniowane i bezsporne (C-clear),
- Odpowiadające przedmiotowi pomiaru i jego oceny (R-relevant),
- Ekonomiczne – mogą być mierzone w ramach racjonalnych kosztów (E-economic),
- Adekwatne – dostarczające wystarczającej informacji nt. realizacji projektu (A-adequate),
- Mierzalne – łatwe do zmierzenia i podlegające niezależnej walidacji (M-monitorable).

Obligatoryjne jest uzasadnienie wszystkich kosztów składających się na kwotę ryczałtową (pod szczegółowym budżetem projektu). Uzasadnienie to powinno potwierdzać racjonalność wydatku i konieczność jego poniesienia. Opis pod szczegółowym budżetem projektu powinien oprócz uzasadnienia kosztów zawierać zakres kwot ryczałtowych, sposób ich wyliczenia w oparciu o wartości poszczególnych zadań wpisane do szczegółowego budżetu projektu oraz informację, jakie dokumenty będą służyły weryfikacji rzeczywistej realizacji każdego z zadań objętych kwotą ryczałtową. Ponadto, z treści wniosku o dofinansowanie (w części opisowej szczegółowego budżetu) – w sposób niepozostawiający wątpliwości – powinno wynikać, że wnioskodawca zamierza rozliczać projekt kwotami ryczałtowymi.

Potwierdzenie realizacji zadań następuje na podstawie dokumentacji, której zakres należy określić na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie, który następnie zostanie wpisany do umowy o dofinansowanie projektu. Jednocześnie wymienione przez wnioskodawcę dokumenty będą w trakcie rozliczania projektu stanowić podstawę oceny czy wskaźniki określone dla rozliczenia kwoty ryczałtowej zostały osiągnięte na poziomie stanowiącym minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową.

Przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji jednego zadania to:

- recenzje dwóch niezależnych specjalistów z danego obszaru zawodowego,
- opinie z przeglądów, których dokonają eksperci ds. kształcenia zawodowego wyłonieni przez IP PO WER,
- modelowy program kwalifikacyjnego kursu zawodowego dla danej kwalifikacji.

4. Obligatoryjne wymagania w zakresie standardu zaplanowanych działań w projekcie

Przedmiotem konkursu jest zwiększenie oferty pozaszkolnych form kształcenia i uczenia się dorosłych poprzez opracowanie modelowych programów nauczania dla kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

Poprzez określone w RPD kryteria dostępu, których spełnienie jest obligatoryjne, określono minimalne wymagania w zakresie standardu działań zaplanowanych do realizacji w projektach w ramach przedmiotowego konkursu.

Projekty składane w odpowiedzi na niniejszy konkurs powinny obligatoryjnie zakładać realizację następujących działań:

1. **opracowanie modelowych programów nauczania dla kwalifikacyjnych kursów zawodowych do realizacji w formie stacjonarnej, z uwzględnieniem wszystkich niepowtarzających się kwalifikacji z danego obszaru kształcenia**, o których mowa w Rozdziale I Podrozdziale 5. Modelowe programy nauczania mogą być opracowane dla danej kwalifikacji wyłącznie raz. Wykaz niepowtarzających się kwalifikacji, w podziale na 10 obszarów kształcenia stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

Obszary kształcenia A (administracyjno-usługowy) i M (mechaniczny i górniczo-hutniczy) podzielone zostały na dwie części (odpowiednio 34 i 32 oraz 21 i 20 programów). Taki podział wynika z potrzeby zapewnienia jednolitego sposobu rozliczania wydatków w ramach całego konkursu, tj. metodą kwot ryczałtowych.

Obowiązek ujęcia we wniosku ww. działania wynika z **kryterium dostępu nr 3**. Weryfikacja kryterium odbywać się będzie na podstawie zapisów we wniosku. **Niespełnienie powyższego kryterium dostępu będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny merytorycznej.**

2. **opracowanie modelowych programów nauczania dla kwalifikacyjnych kursów zawodowych we współpracy z co najmniej jednym podmiotem z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe.** Poprzez otoczenie społeczno-gospodarcze szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe należy rozumieć pracodawców, przedsiębiorców, stowarzyszenia zawodowe, samorządy gospodarcze, organizacje pracodawców. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym obejmuje współautorstwo programów nauczania dla kursów.

Powyższy obowiązek współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym lub placówkami systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, rozumiany jako współautorstwo programów nauczania dla kursów wynika z **kryterium dostępu nr 4**. Weryfikacja kryterium odbywać się będzie na podstawie zapisów we wniosku. **Niespełnienie powyższego kryterium dostępu będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny merytorycznej.**

3. **zgodność opracowywanych kwalifikacyjnych kursów zawodowych z wymaganiami określonymi w:**

- rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 622),
- rozporządzeniu Ministra Edukacji z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. 2012, poz. 184. z późn. zm.),
- rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. 2010, Nr 244, poz. 1626, z późn. zm.).

Zgodnie z powyższym **kryterium dostępu nr 5** przygotowując projekt należy uwzględnić, że kwalifikacyjne kursy zawodowe prowadzone są według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji.

Program nauczania, na podstawie którego prowadzi się kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych, musi zawierać następujące elementy formalne (§ 22 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 622)):

- nazwę formy kształcenia;
- czas trwania, liczbę godzin kształcenia i sposób jego organizacji;
- wymagania wstępne dla uczestników i słuchaczy, które w przypadku słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych i uczestników kursów umiejętności zawodowych uwzględniają także szczególne uwarunkowania lub ograniczenia związane z kształceniem w danym zawodzie określone w przepisach w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;



- cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych lub uczestników kształcenia w innych formach pozaszkolnych, w zależności od ich potrzeb i możliwości;
- plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar;
- treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć;
- opis efektów kształcenia;
- wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- sposób i formę zaliczenia.

Opracowując program nauczania dla kwalifikacyjnego kursu zawodowego, należy uwzględnić następujące elementy (rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184 z późn. zm.):

- ogólne cele i zadania kształcenia zawodowego;
- efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów;
- efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru kształcenia, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów;
- efekty kształcenia właściwe dla danej kwalifikacji;
- warunki realizacji kształcenia w zawodzie, w którego ramach została wyodrębniona kwalifikacja, właściwe dla tej kwalifikacji;
- minimalną liczbę godzin kształcenia zawodowego określoną dla efektów kształcenia: wspólnych dla wszystkich zawodów, wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia, stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów oraz właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie (kształcanej na danym kursie).

Opracowane programy kwalifikacyjnych kursów zawodowych muszą być zgodne z ww. przepisami prawa oświatowego na dzień zakończenia realizacji projektu.

Szczegółowe wskazówki w zakresie struktury programu nauczania dla kwalifikacyjnych kursów zawodowych, którymi należy się kierować opracowując program, zawarte zostały w publikacji pn. *Kwalifikacyjne kursy zawodowe krok po kroku*, wydanej przez Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej i stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

Powyższy obowiązek opracowywania kwalifikacyjnych kursów zawodowych zgodnie z wymaganiami określonymi we właściwych regulacjach prawnych wynika z **kryterium dostępu nr 5**. Weryfikacja kryterium odbywać się będzie na podstawie zapisów we wniosku. Zaleca się, aby informacja/oświadczenie o realizacji działań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zawarta była w pkt. 4.1 *Zadania* wniosku. **Niespełnienie powyższego kryterium dostępu będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny merytorycznej.**

- 4. wypracowany modelowy program nauczania dla KKZ umożliwia wydzielenie z tego programu samodzielnych programów nauczania dla kursów umiejętności zawodowych obejmujących poszczególne części danej kwalifikacji, dla których program kursu powinien wskazywać rekomendowaną liczbę godzin.**

Powyższe **kryterium dostępu nr 6** dotyczy zapisu § 10 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 622), zgodnie z którym kurs umiejętności zawodowych prowadzony jest według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie **jednej z części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji**.

W programie kursu umiejętności zawodowych, należy wskazać **rekomendowaną przez beneficjenta, optymalną liczbę godzin**, pozwalającą efektywnie zrealizować kurs, tak aby łączna liczba godzin przypadająca na wszystkie kursy umiejętności zawodowych składające się na daną kwalifikację była równa liczbie godzin kształcenia przewidzianej dla danej kwalifikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodach.

Kryterium ma na celu zapewnienie wyodrębnienia części kwalifikacji wraz ze wskazaną liczbą godzin, co jest istotne ze względu na działania planowane w zakresie kształcenia zawodowego w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych.

Weryfikacja kryterium odbywać się będzie na podstawie zapisów we wniosku. Zaleca się, aby informacja/oświadczenie o planowanym wydzieleniu z programu nauczania dla KKZ samodzielnych programów nauczania dla kursów umiejętności zawodowych wraz z rekomendowaną liczbą godzin zawarta była w pkt. 4.1 *Zadania* wniosku. **Niespełnienie powyższego kryterium dostępu będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny merytorycznej.**

- 5. opracowane modelowe programy nauczania dla KKZ powinny uzyskać recenzje dwóch niezależnych specjalistów z danego obszaru zawodowego. Projekt zakłada ewentualną modyfikację modelowych programów nauczania dla KKZ uwzględniającą ww. recenzję.**

Powyższy obowiązek wynika z **kryterium dostępu nr 7**.

Poprzez dwóch niezależnych specjalistów należy rozumieć:

- 1. nauczyciela uczącego w zawodzie, w którym wyodrębniono daną kwalifikację lub nauczyciela konsultanta w zakresie kształcenia zawodowego.**

Nauczyciel-konsultant, zgodnie z § 10 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 listopada 2009 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1041 z późn. zm.), zatrudniony jest w publicznej placówce doskonalenia. Na stanowiskach nauczycieli-konsultantów mogą być zatrudnieni nauczyciele posiadający:



- a. kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w placówce doskonalenia,
- b. stopień nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego,
- c. co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej.

2. przedstawiciela pracodawców właściwego dla danego zawodu.

Osoby w punktach 1 i 2 nie mogą być związane stosunkiem pracy z wnioskodawcą, jak również nie mogą być współautorami programów nauczania dla kursów.

Weryfikacja kryterium odbywać się będzie na podstawie zapisów we wniosku. Zaleca się, aby informacja/oświadczenie o poddaniu wypracowanych programów recenzji dwóch niezależnych ekspertów zawarta była w pkt. 4.1 *Zadania* wniosku. **Niespełnienie powyższego kryterium dostępu będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny merytorycznej.**

6. **po opracowaniu w projekcie modelowych programów nauczania dla kwalifikacyjnych kursów zawodowych, oraz uwzględnieniu wniosków płynących z recenzji, beneficjent zobowiązany jest poddać opracowane programy przeglądowi, którego dokonają eksperci ds. kształcenia zawodowego wyłonieni przez IP. W przypadku ewentualnych uwag ekspertów, beneficjent zobowiązany jest do zmodyfikowania modelowych programów nauczania zgodnie z zaleceniami ekspertów.**

Przeгляд trafności rozwiązań wszystkich modelowych programów nauczania dla kwalifikacyjnych kursów zawodowych wypracowanych przez beneficjenta w ramach projektu jest niezbędny dla zapewnienia wysokiej jakości tych programów oraz weryfikacji ich zgodności z prawem oświatowym.

Przeglądu dokonają eksperci ds. kształcenia zawodowego wyłonieni przez Instytucję Pośredniczącą PO WER w odrębnym trybie. Wnioskodawcy są zobowiązani do umieszczenia we wniosku o dofinansowanie deklaracji poddania opracowanych programów przeglądowi oraz uwzględnienia wniosków płynących z przeglądu. Zaleca się, aby powyższa informacja została zawarta w pkt 4.1 *Zadania* wniosku oraz uwzględniona w harmonogramie projektu.

Obowiązek poddania opracowanych programów przeglądowi wynika z **kryterium dostępu nr 8. Niespełnienie powyższego kryterium dostępu będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny merytorycznej.**

7. **koszt opracowania jednego kwalifikacyjnego kursu zawodowego nie może być większy niż 11 500 zł, niezależnie od tego czy wnioskodawca zaplanuje kwalifikacyjny kurs zawodowy wyłącznie w formie stacjonarnej, czy też zarówno w formie stacjonarnej jak i zaocznej.** Koszt wypracowania jednego programu nauczania dla KKZ uwzględnia koszty pośrednie w ramach projektu oraz koszt uzyskania 2 recenzji niezależnych ekspertów.

Warunek wynika z **kryterium dostępu nr 9.** Weryfikacja kryterium odbywać się będzie na podstawie zapisów budżetu projektu. **Niespełnienie powyższego**

kryterium dostępu będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny merytorycznej.

5. Dodatkowe wymagania w zakresie standardu zaplanowanych działań w projekcie

Roczny Plan Działania PO WER na 2015 r. zakłada dla konkursu dwa kryteria premiujące, każde o wadze 10 punktów. Wniosek, który spełnia wszystkie kryteria horyzontalne i kryteria dostępu oraz bezwarunkowo otrzymał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych (procedura oceny została opisana w Rozdziale IV, Podrozdziale 3) może otrzymać premię punktową w dwóch opisanych poniżej przypadkach:

- 1. Modelowy program nauczania dla KKZ wskazuje te treści (efekty) kształcenia, które są możliwe do zrealizowania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i nie stanowią części praktycznej danego kursu** (kryterium premiujące nr 1, waga punktowa 10).

Kształcenie na odległość w formach pozaszkolnych reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 622), zgodnie z którym (§ 20 ust. 7), podmioty prowadzące kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zapewniają:

- dostęp do oprogramowania, które umożliwia synchroniczną i asynchroniczną interakcję między słuchaczami lub uczestnikami a osobami prowadzącymi zajęcia;
- materiały dydaktyczne przygotowane w formie dostosowanej do kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- bieżącą kontrolę postępów w nauce słuchaczy lub uczestników, weryfikację ich wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, w formie i terminach ustalonych przez podmiot prowadzący kształcenie;
- bieżącą kontrolę aktywności osób prowadzących zajęcia.

Natomiast zajęcia praktyczne i laboratoryjne (§ 20 ust. 2) realizowane w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych i kursów umiejętności zawodowych, mogą być prowadzone wyłącznie jako stacjonarne.

Zgodnie z definicją zawartą w poradniku pn. *Jak wdrażać kształcenie na odległość w kształceniu ustawicznym w formach pozaszkolnych krok po kroku*, wydanego przez Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, kształcenie na odległość to wszelkie formy organizacji i prowadzenia procesu dydaktycznego (uczenie się, nauczanie, sprawdzanie wiedzy i umiejętności) niewymagające bezpośredniego kontaktu nauczającego i uczącego się, w których wykorzystuje się technologie informacyjne i komunikacyjne (TIK).

Weryfikacja kryterium premiującego odbywać się będzie na podstawie zapisów we wniosku. Zaleca się, aby informacja/oświadczenie, iż modelowe programy nauczania dla KKZ zostaną opracowane tak, aby zostały wskazane te treści (efekty) kształcenia, które są możliwe do zrealizowania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zawarta była w pkt. 4.1 *Zadania* wniosku.

- 2. Projekt zakłada opracowanie modelowych programów nauczania dla wszystkich kwalifikacyjnych kursów zawodowych w jednym obszarze kształcenia zawodowego**, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia z 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych. (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 622) **zarówno w formie stacjonarnej jak i zaocznej** (kryterium premiujące nr 2, waga punktowa 10).

Minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego, w przypadku kwalifikacyjnego kursu zawodowego prowadzonego w formie zaocznej nie może być mniejsza niż 65% minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji (zgodnie z § 20 ust. 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 622).

Weryfikacja kryterium premiującego odbywać się będzie na podstawie zapisów we wniosku. Zaleca się, aby informacja/oświadczenie, iż projekt zakłada opracowanie modelowych programów nauczania dla KKZ również w formie zaocznej zawarta była w pkt. 4.1 *Zadania* wniosku.

W przypadku wniosków o dofinansowanie obejmujących jeden z obszarów kształcenia A administracyjno-usługowy (I), A administracyjno-usługowy (II), M mechaniczny i górniczo-hutniczy (I) oraz M mechaniczny i górniczo-hutniczy (II) (tj. podzielonych na dwie części obszarów kształcenia zawodowego) powyższe kryterium będzie weryfikowane w odniesieniu wyłącznie do danego fragmentu obszaru kształcenia zawodowego wskazanego we wniosku.

Powyższe kryteria premiujące oceniane będą rozłącznie, tj. projekt może otrzymać premię punktową za spełnienie warunków określonych w 1 albo 2 kryterium lub za obydwa, w zależności od zawartych we wniosku o dofinansowanie zapisów.

6. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie

Wnioskodawca jest zobowiązany do monitorowania w projekcie poniższych wskaźników określonych w PO WER, co musi zostać uwzględnione z zapisach wniosku o dofinansowanie w pkt. 3.1.1.

Określonym w RPD na 2015 r. i wynikającym z PO WER wskaźnikiem rezultatu, do osiągnięcia którego przyczynią się projekty wyłonione w tym konkursie jest ***odsetek szkół i placówek prowadzących pozaszkolne formy kształcenia dorosłych, które stosują***

modelowe programy nauczania dla kursów opracowanych w Programie w wysokości 10%. Zgodnie z definicją wskaźnika zawartą w SZOOP wskaźnik mierzy odsetek szkół i placówek prowadzących pozaszkolne formy kształcenia dorosłych, które stosują opracowane w Programie przykładowe programy nauczania dla kursów w ogólnej liczbie szkół i placówek. Wskaźnik dotyczy szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży prowadzących kwalifikacyjne kursy zawodowe (publicznych i niepublicznych z uprawnieniami szkół publicznych), tj. techników, zasadniczych szkół zawodowych i szkół policealnych) oraz publicznych placówek prowadzących kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych (placówek kształcenia ustawicznego, placówek kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego), które w ramach prowadzonych dla kursów stosują programy nauczania dla kursów opracowane w Programie. Docelowo z programów powinno skorzystać min. 20% szkół i placówek prowadzących kursy. **Moment pomiaru wskaźnika to moment udostępnienia programów nauczania kursów na domenę publicznej.** Określenie stopnia zastosowania przykładowych programów nauczania będzie możliwe poprzez zaplanowane w projekcie pozakonkursowym monitorowanie realizacji kształcenia w formach pozaszkolnych. Źródłem pomiaru wskaźnika jest badanie ewaluacyjne realizowane na reprezentatywnej próbie szkół i placówek co dwa lata.

W związku z powyższym wnioskodawca musi zobowiązać się do przekazania do IP PO WER opracowanych w ramach konkursu modelowych programów nauczania dla KKZ, spełniających określone w niniejszym regulaminie kryteria dostępu, w celu zamieszczenia ich na domenie publicznej. W ten sposób projekty wyłonione w przedmiotowym konkursie przyczynią się do realizacji ww. wskaźnika rezultatu.

W ramach konkursu zaplanowano do osiągnięcia wskaźnik produktu PO WER **Liczba kursów dla osób dorosłych, dla których opracowano modelowe programy nauczania** w wysokości 222.

Wskaźnik produktu do osiągnięcia w ramach projektu jest zgodny z liczbą programów, które zostaną opracowane w projekcie dla danego obszaru kształcenia, tj.:

- 1) A - administracyjno-usługowy (I) - 34 programy
- 2) A - administracyjno-usługowy (II) - 32 programy
- 3) B - budowlany - 33 programy
- 4) E - elektryczno-elektroniczny - 29 programów
- 5) M - mechaniczny i górniczo-hutniczy (I) - 21 programów
- 6) M - mechaniczny i górniczo-hutniczy (II) - 20 programów
- 7) R - rolniczo-leśny z ochroną środowiska - 21 programów
- 8) T - turystyczno-gastronomiczny - 18 programów
- 9) Z - medyczno-społeczny - 6 programów
- 10) S - artystyczny - 8 programów

Każdy projekt wybrany do dofinansowania musi dotyczyć utworzenia programów nauczania dla KKZ wyłącznie dla danego (jednego) obszaru kształcenia. Tym samym każdy z ww.

projektów musi zakładać realizację wskaźnika produktu określonego dla obszaru, w którym jest realizowany.

W przypadku rozliczania projektu kwotami ryczałtowymi, zaleca się aby jedno zadanie w ramach wniosku o dofinansowanie zakładało opracowanie jednego modelowego programu nauczania dla kwalifikacyjnego kursu zawodowego, tym samym realizację wskaźnika w liczbie 1 programu.

W konkursie wyłoniony zostanie jeden, najwyżej oceniony projekt dla każdego z ww. obszarów kształcenia.

7. Wymagania w zakresie realizacji projektu z innymi podmiotami

W konkursie dopuszcza się konstrukcję projektu partnerskiego, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej. W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy wdrożeniowej, SZOOP oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020*. W związku z tym poniżej przedstawione są wyłącznie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa.

Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi być utworzone lub zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerem przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku o dofinansowanie projektu.

Informację o zainicjowaniu partnerstwa należy uwzględnić w pkt. 4.5 wniosku *Sposób zarządzania projektem*. **Brak powyższej informacji skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.**

Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera projektu.

Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.

Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.

Pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, zawarta pomiędzy wnioskodawcą a partnerem określa w szczególności:

- przedmiot porozumienia albo umowy,
- prawa i obowiązki stron,
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,

- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,
- sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.

Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełnienia ww. wymogów.

Nie istnieją formalne ograniczenia co do charakteru prawnego i organizacyjnego partnera - może to być dowolna jednostka, o ile została wybrana w sposób spełniający wymogi, o których mowa w ww. art. 33 ustawy. Sposób i tryb wyboru partnera musi być odpowiednio opisany we wniosku, ze szczególnym uwzględnieniem zaleceń zawartych w pkt 4.5 Instrukcji.

Realizacja projektu w partnerstwie musi mieć swoje uzasadnienie merytoryczne – tzn. dzięki współpracy podmiotów powstanie efekt synergii i wartość dodana, niemożliwa do osiągnięcia w przypadku działań podejmowanych indywidualnie.

Wniosek musi zostać podpisany bezpośrednio przez upoważnionego przedstawiciela partnera; IOK nie dopuszcza podpisywania wniosku przez lidera w imieniu partnera, nawet po uprzednim upoważnieniu.

Zgodnie z art. 33 ustawy, wnioskodawca, który jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności jest zobowiązany do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
- 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,
- podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.



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

W przypadku podmiotów innych niż podmioty, o których mowa powyżej, nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:

- jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu,
- jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie,
- jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub wspólnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników w drugim podmiocie,
- jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu,
- jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).

W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).

Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IOK.

Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez wnioskodawcę i odwrotnie.

Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.

Beneficjent (lider) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku.

Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera).

Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zgodnie z regulaminem konkursu.

Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).

W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.

Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.

Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020*.

8. Zlecenie usług merytorycznych innym podmiotom

Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

Wartość wydatków związanych ze zleceniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu.

Realizację zleconej usługi należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.

Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

Przy zlecaniu usługi merytorycznej należy stosować zasadę konkurencyjności lub procedurę zamówień publicznych. W przypadku zamówień publicznych beneficjent stosuje Zalecenia i

rekomendacje dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi, stanowiące załącznik nr 1 do *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

III. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

1. Informacje ogólne

1. Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, SZOOP oraz *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
2. Kwota przeznaczona na konkurs wynosi **2 553 000 PLN** i została podzielona na poszczególne 10 obszarów kształcenia:
 - A - administracyjno-usługowy (I): 391 000 PLN (34 programy)
 - A - administracyjno-usługowy (II): 368 000 PLN (32 programy)
 - B – budowlany: 379 500 PLN (33 programy)
 - E - elektryczno-elektroniczny: 333 500 PLN (29 programów)
 - M - mechaniczny i górniczo-hutniczy (I): 241 500 PLN (21 programów)
 - M - mechaniczny i górniczo-hutniczy (II): 230 000 PLN (20 programów)
 - R - rolniczo-leśny z ochroną środowiska: 241 500 PLN (21 programów)
 - T - turystyczno-gastronomiczny: 207 000 PLN (18 programów)
 - Z - medyczno-społeczny: 69 000 PLN (6 programów)
 - S – artystyczny: 92 000 PLN (8 programów)
3. Poziom dofinansowania projektu (ze środków UE lub środków budżetu państwa) wynosi 100%.

2. Wkład własny

Nie dotyczy przedmiotowego konkursu.

3. Szczegółowy budżet projektu

1. Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
2. Budżet zadaniowy oznacza, że wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie - dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie oraz koszty pośrednie - koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy.

3. Wydatki w ramach projektu rozliczane są **metodami uproszczonymi, tj. w oparciu o kwoty ryczałtowe oraz koszty pośrednie**, zgodnie z wnioskiem oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
4. **W ramach konkursu obligatoryjne jest stosowanie kwot ryczałtowych**, ponieważ określone w kryterium dostępu nr 10 maksymalne wartości projektów dla 10 obszarów kształcenia, w całości finansowane ze środków EFS i budżetu państwa, nie przekraczają wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR (patrz Rozdział II *Wymagania konkursowe*, Podrozdział 3 *Zasady rozliczania poszczególnych wydatków w projekcie*).
5. W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.
6. We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin) co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
7. Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.
8. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IOK rozlicza wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
9. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie.

3.1 Koszty bezpośrednie

1. Koszty bezpośrednie projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

2. W przypadku projektów o wartości dofinansowania, która nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są kwotami ryczałtowymi.
3. Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona na etapie zatwierdzania wniosku za wykonanie określonego w projekcie zadania (**jedna kwota ryczałtowa = jedno zadanie**).

W przypadku kwot ryczałtowych – weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu czy działania zadeklarowane przez wnioskodawcę zostały zrealizowane i określone w umowie o dofinansowanie, a wskaźniki rezultatu osiągnięte. Rozliczenie jest uzależnione od zrealizowania danego zadania.

Niewykonanie zadania oznacza brak zapłaty za zadanie (system 0-1), bowiem kwalifikowanie kwot ryczałtowych odbywa się na podstawie zrealizowanych zadań oraz osiągniętych wskaźników produktu przyporządkowanych do poszczególnych zadań.

IOK zaleca, aby jedno zadanie w ramach wniosku o dofinansowanie zakładało opracowanie jednego modelowego programu nauczania dla kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

Sposób opisu zadań i kwot ryczałtowych ujęty jest w Rozdziale II Podrozdział 3 *Zasady rozliczania poszczególnych wydatków w projekcie*.

3.2 Koszty pośrednie

1. Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:
 - a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
 - b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
 - c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
 - d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
 - e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,

- f) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
 - g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
 - h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a - d,
 - i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
 - j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
 - n) koszty ochrony,
 - o) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
 - p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.
2. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem, o których mowa poniżej.
3. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IOK weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.
4. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych.
- Stawka ryczałtowa na koszty pośrednie w przedmiotowym konkursie stanowi 25% kosztów bezpośrednich** (zgodnie z pkt. 5 Podrozdziału 8.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*), ponieważ określone w kryterium dostępu nr 10 maksymalne wartości projektów dla 10 obszarów kształcenia nie przekraczają wyrażonej w PLN równowartości 1 mln PLN.
5. Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju*

Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

3.3 Podatek od towarów i usług

1. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). **Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.**
2. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawca, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
3. Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzenia wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.
4. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

3.4 Cross-financing

1. Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
2. W przypadku projektów współfinansowanych z EFS cross-financing może dotyczyć wyłącznie:
 - zakupu nieruchomości,
 - zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,

- dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.
3. Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-finansingu.
 4. Wydatki ponoszone w ramach cross-finansingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.
 5. Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-finansingu nie mogą łącznie przekroczyć 10% poniesionych wydatków kwalifikowalnych projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki w ramach cross-finansingu nie mogą przekroczyć 10% kwoty dofinansowania ze środków unijnych.
 6. Wydatki objęte cross-finansowaniem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich.
 7. Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-finansingu uzasadniane i opisywane są w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy¹⁰

1. Zabezpieczeniem należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, zgodnie z rozporządzeniem 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. Nr 223, poz. 1786 z późn. zm.), jest składany przez wnioskodawcę weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.
2. Weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco należy złożyć nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność pod warunkiem wniesienia ww. zabezpieczenia.
3. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę.
4. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego

¹⁰ Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych

zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

5. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

5. Rozliczanie wydatków w projekcie

5.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków

Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich. Obowiązek ten dotyczy każdego z partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

5.2 Harmonogram płatności

1. Dofinansowanie jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie projektu w Ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (załącznik nr 8). W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez beneficjenta lub partnerów.
2. Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014.
3. Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IOK i nie wymaga formy aneksu do umowy. IOK akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

5.3 Przekazywanie dofinansowania

1. Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.
2. Wnioskodawca oraz partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.
3. Wnioskodawca przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy wnioskodawcą a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.
4. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości i terminie określonym w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

5. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym beneficjent oświadczył, że wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania. Beneficjent oświadcza w drugim i kolejnych wnioskach o płatność o kwocie poniesionych w ramach projektu wydatków bezpośrednich i pośrednich w związku z realizacją kwot ryczałtowych oraz informuje o przebiegu postępu rzeczowego Projektu.
6. Transze dofinansowania są przekazywane:
 - a) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie z EFS w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. poz. 1539, z późn. zm.), przy czym IOK zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;
 - b) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w pkt a.
7. IOK może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy:
 - a) zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa,
 - b) postęp rzeczowy projektu odbiega od harmonogramu realizacji projektu określonego we wniosku w stopniu zagrażającym osiągnięciu wskaźników,
 - c) Beneficjent dysponuje środkami niezbędnymi do realizacji Projektu w kolejnym okresie rozliczeniowym,
 - d) Beneficjent nie rozliczy kwoty ryczałtowej przedkładając wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu za pośrednictwem SL2014.
8. IOK informuje wnioskodawcę, z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
9. Beneficjent zobowiązuje się rozliczyć daną kwotę ryczałtową (zadanie) nie później niż we wniosku o płatność składanym za okres, w którym zadanie objęte kwotą ryczałtową zostało zrealizowane (zgodnie z harmonogramem płatności).
10. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości rozliczone przez Beneficjenta w ramach kwot ryczałtowych, Beneficjent zwraca tę część dofinansowania, która dotyczy nierozliczonych kwot ryczałtowych w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.

5.4 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)

Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, wnioskodawca wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał. IOK może wezwać wnioskodawcę do zwrotu dochodu w innym terminie.

5.5 Pomoc publiczna

1. W ramach konkursu nie przewiduje się występowania pomocy publicznej. Jeżeli w projektach wystąpi pomoc publiczna, będzie udzielana w ramach zasady de minimis, zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U poz .1073).
2. W przypadku występowania pomocy de minimis, wnioskodawca załącza do wniosku o dofinansowanie właściwe załączniki odnoszące się do pomocy de minimis wskazane w par. 9 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U poz .1073), zgodnie z wzorami dostępnymi na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (www.uokik.gov.pl).

IV. Wybór projektów

1. Komisja Oceny Projektów (KOP)

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP.
2. IOK powołuje oraz określa regulamin pracy KOP.
3. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi pracownicy IOK oraz eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy.
4. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.
5. Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.
6. Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).
7. Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, IOK

- określa w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP.
8. Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności, o którym mowa w pkt 9.
 9. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności (załącznik nr 9) oraz oświadczenie o bezstronności:
 - a) w przypadku pracownika IOK, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 10,
 - b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 11
 10. W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:
 - a) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
 - b) przedstawiciele IZ PO WER (z inicjatywy IZ PO WER);
 - c) przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).
 11. Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności (załącznik nr 12).
 12. Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów, informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach konkursu kryteriów wyboru projektów.
 13. Po upływie 30 dni od dnia włączenia przez IZ PO WER udostępnionych szkoleń e-learningowych umożliwiających uzyskanie certyfikatu do dokonywania oceny w ramach Osi II PO WER do obowiązkowego programu szkoleniowego, do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby, które posiadają właściwy certyfikat.
 14. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach Osi II PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP.
 15. Przed upływem terminu 30 dni od dnia włączenia przez IZ PO WER udostępnionych szkoleń e-learningowych, warunkiem powołania przez IOK do składu KOP eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy jest posiadanie przez tego eksperta ważnego certyfikatu uprawniającego do dokonywania oceny w ramach Priorytetu III Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.

16. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym.
17. 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. Ocena formalna

2.1 Procedura oceny formalnej

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP.
2. Ocenie formalnej podlega 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).
3. Ocena formalna jest „0-1”.
4. Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie czy wniosek spełnia: ogólne kryteria formalne (Rozdział IV, Podrozdział 2.2) oraz kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej (Rozdział IV, Podrozdział 2.3).
5. Ocena formalna jest dokonywana przy pomocy karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego (załącznik nr 13)
6. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium formalnego: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia tego kryterium odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryterium formalne: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt pozostałych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu (wskazanych w Rozdziale IV, Podrozdziale 2.2 i 2.3). Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z pozostałych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego lub dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
8. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej przewodniczący KOP rozstrzyga je lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.
9. IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie, o czym mowa pkt. 13. Termin ten może zostać

wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt. 8, z zastrzeżeniem pkt. 10 i 13

10. W przypadku, gdy w ramach konkursu ocenie formalnej podlega nie więcej niż 200 wniosków IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem pkt 13. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt. 8, z zastrzeżeniem pkt. 13.
11. Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 200, termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony maksymalnie o 7 dni, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt. 8, w którym termin ten może zostać wydłużony dodatkowo o nie więcej niż 7 dni oraz z zastrzeżeniem pkt 13 (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 wniosków, termin dokonania oceny formalnej wynosi nie więcej niż 28 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt. 8, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 37 dni oraz z zastrzeżeniem pkt. 13).
12. Termin dokonania oceny formalnej nie może jednak przekroczyć 35 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt. 8, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 44 dni oraz z zastrzeżeniem pkt. 13.
13. Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie zgodnie z Rozdziałem I, Podrozdział 7, jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt. 8.
14. Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się:
 - a) datę podpisania kart oceny formalnej przez obydwu oceniających albo,
 - b) datę podpisania karty oceny formalnej przez tego z dwóch oceniających, który podpisał kartę później albo,
 - c) w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej - datę rozstrzygnięcia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt. 8.

W terminie nie późniejszym niż 7 dni od dokonania oceny formalnej wniosku spełniającego wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu oceniane na etapie oceny formalnej (o ile dotyczy) wniosek jest przekazywany do oceny merytorycznej w sposób zgodny z procedurami wewnętrznymi IOK.

15. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu ocenianych na etapie oceny formalnej, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o



zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

16. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 15 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny formalnej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
17. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

2.2 Kryteria formalne

Kryteria formalne, których niespełnienie będzie powodowało odrzucenie projektu na etapie oceny formalnej:

- 1) Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu.
- 2) Wniosek opatrzone podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku złożono we właściwej instytucji.
- 3) Wniosek wypełniono w języku polskim.
- 4) Wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu.
- 5) Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR¹¹ wkładu publicznego¹² są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
- 6) Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- 7) Wnioskodawca, zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER, jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER.
- 8) W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki

¹¹ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

¹² Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.).

spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy); braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.

- 9) Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi¹³ (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe¹⁴.

2.3 Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej

Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej, których niespełnienie będzie powodowało odrzucenie projektu na etapie oceny formalnej:

- 1) Okres realizacji projektu nie może być dłuższy niż 1,5 roku (tj. 18 miesięcy) **(kryterium dostępu nr 2 w RPD)**
- 2) Maksymalna wartość projektu w każdym z 10 obszarów kształcenia zaplanowanych do realizacji w ramach konkursu **(kryterium dostępu nr 10 w RPD)** to:
 - 1) A - administracyjno-usługowy (I): 391 000 PLN (34 programy)
 - 2) A - administracyjno-usługowy (II): 368 000 PLN (32 programy)
 - 3) B – budowlany: 379 500 PLN (33 programy)
 - 4) E - elektryczno-elektroniczny: 333 500 PLN (29 programów)
 - 5) M - mechaniczny i górnictwo-hutniczy (I): 241 500 PLN (21 programów)
 - 6) M - mechaniczny i górnictwo-hutniczy (II): 230 000 PLN (20 programów)
 - 7) R - rolniczo-leśny z ochroną środowiska: 241 500 PLN (21 programów)
 - 8) T - turystyczno-gastronomiczny: 207 000 PLN (18 programów)

¹³ W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

¹⁴ W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa

9) Z - medyczno-społeczny: 69 000 PLN (6 programów)

10) S – artystyczny: 92 000 PLN (8 programów)

Wyjaśnienia do kryteriów dostępu są zawarte w Rozdziale II *Wymagania konkursowe*.

3. Ocena merytoryczna

3.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej

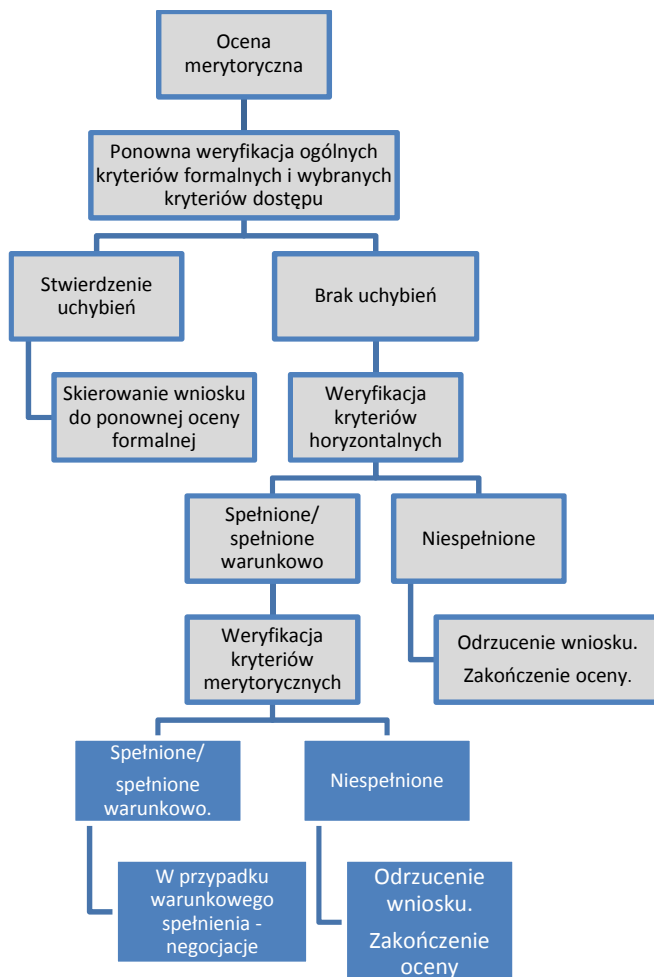
1. Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej.
2. Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie czy projekt spełnia:
 - a) wybrane kryteria dostępu,
 - b) ogólne kryteria horyzontalne,
 - c) ogólne kryteria merytoryczne,
 - d) kryteria premiujące.
3. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu.
4. Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów maksymalnie o 200, termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu).
5. Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

3.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej

1. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (załącznik nr 14) uzupełnionej przez IOK w regulaminie konkursu w zakresie kryteriów dostępu i kryteriów premiujących.
2. Ocena merytoryczna dokonywana jest wyłącznie w odniesieniu do projektów pozytywnie ocenionych formalnie.
3. W przypadku gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu, których ocena dokonywana była na etapie oceny formalnej, ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny



formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej. Ponowna ocena formalna jest przeprowadzana zgodnie z zapisami Rozdziału IV, Podrozdział 2.



3.3 Ogólne kryteria horyzontalne

1. Ogólne kryteria horyzontalne mają charakter przekrojowy i zatwierdzone są przez Komitet Monitorujący w toku realizacji Programu w związku z koniecznością zapewnienia realizacji strategicznych celów na poziomie całego PO WER.

Kryteria horyzontalne, których niespełnienie będzie powodowało odrzucenie projektu na etapie oceny merytorycznej:

- 1) **Zgodność projektu z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi, w tym:**
 - **zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum,**
 - **zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,**
 - **zasadą zrównoważonego rozwoju.**



- 2) **Zgodność z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.**
 - 3) **Zgodność projektu ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.**
 - 4) **Zgodność z właściwym celem szczegółowym Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.**
1. Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z kryteriów horyzontalnych za warunkowo spełnione uzasadnienie oceny warunkowej - o ile projekt może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji - zawieranie jest w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.
 2. Ocena spełniania kryteriów horyzontalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie”.
 3. **Spełnienie każdego z kryteriów horyzontalnych jest konieczne do przyznania dofinansowania.**
 4. Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z kryteriów horyzontalnych za niespełnione, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
 5. Punkty *Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?* oraz *Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju)* oraz *z prawodawstwem unijnym?* zawarte w karcie oceny merytorycznej oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie.

W związku z powyższym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum (tzn. nie otrzymał minimum 3 punktów), nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w dwóch wyżej wymienionych punktach, a jedynie w tym dotyczącym zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
 6. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia albo warunkowo spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, bezwarunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.
 7. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
 8. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 8 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z

zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

3.4 Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej

Kryteria dostępu dotyczą warunków, jakie powinien spełniać wniosek oraz podmiot aplikujący, żeby móc ubiegać się o dofinansowanie w danym konkursie. **Wyjaśnienia do kryteriów dostępu są zawarte w Rozdziale II Wymagania konkursowe.** Treść kryteriów dostępu wraz z ich uzasadnieniem jest zawarta w RPD.

Kryteria dostępu, których niespełnienie będzie powodowało odrzucenie projektu na etapie oceny merytorycznej:

- 1) Beneficjentem projektu jest podmiot publiczny lub niepubliczny posiadających doświadczenie w tworzeniu szkolnych programów nauczania dla zawodów i/lub programów kursów zawodowych pozwalających na uzyskanie formalnych kwalifikacji. Beneficjent w ostatnich pięciu latach opracował co najmniej dziesięć szkolnych programów nauczania lub opracował co najmniej trzy programy kwalifikacyjnych kursów zawodowych od momentu wprowadzenia do ustawy o systemie oświaty możliwości organizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych (kryterium dostępu nr 1 w RPD).
- 2) Projekt obejmuje opracowanie modelowych programów nauczania dla kwalifikacyjnych kursów zawodowych (KKZ) do realizacji w formie stacjonarnej, z uwzględnieniem wszystkich niepowtarzających się kwalifikacji z danego obszaru kształcenia zawodowego wymienionego w kryterium dostępu nr 10, dla których przewidziano możliwość prowadzenia KKZ. Obszary kształcenia zawodowego oraz kwalifikacje określa załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. 2012, poz. 7, z późn zm.). (kryterium dostępu nr 3 w RPD)
- 3) Projekt zakłada opracowanie modelowych programów nauczania dla kwalifikacyjnych kursów zawodowych we współpracy z co najmniej jednym podmiotem z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe. (kryterium dostępu nr 4 w RPD)
- 4) Modelowe programy nauczania dla kwalifikacyjnych kursów zawodowych spełniają wymagania określone w:
 - rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 622),
 - rozporządzeniu Ministra Edukacji z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach. (Dz. U. 2012, poz. 184. z późn. zm.),
 - rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. 2010, nr 244, poz. 1626, z późn. zm.). (kryterium dostępu nr 5 w RPD)

- 5) Modelowy program nauczania dla kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia wydzielenie z tego programu samodzielnych programów nauczania dla kursów umiejętności zawodowych obejmujących poszczególne części danej kwalifikacji, dla których program kursu powinien wskazywać rekomendowaną liczbę godzin (kryterium dostępu nr 6 w RPD).
- 6) Opracowane modelowe programy nauczania dla KKZ powinny uzyskać recenzje dwóch niezależnych specjalistów z danego obszaru zawodowego. Projekt zakłada ewentualną modyfikację modelowych programów nauczania dla KKZ uwzględniającą ww. recenzje (kryterium dostępu nr 7 w RPD).
- 7) Po opracowaniu w projekcie modelowych programów nauczania dla kwalifikacyjnych kursów zawodowych, oraz uwzględnieniu wniosków płynących z recenzji beneficjent zobowiązany jest poddać opracowane programy przeglądowi, którego dokonają eksperci ds. kształcenia zawodowego wyłonieni przez IP. W przypadku ewentualnych uwag ekspertów beneficjent zobowiązany jest do zmodyfikowania modelowych programów nauczania zgodnie z zaleceniami ekspertów (kryterium dostępu nr 8 w RPD).
- 8) Koszt opracowania jednego kwalifikacyjnego kursu zawodowego nie może być większy niż 11 500 zł, niezależnie od formy lub form jego realizacji (stacjonarny i/lub zaoczny) kryterium dostępu nr 9 w RPD).

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione.

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

3.5 Ogólne kryteria merytoryczne

Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą treści wniosku, wiarygodności i zdolności wnioskodawcy do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach PO WER. Ogólne kryteria merytoryczne mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach Programu.

Ocena spełniania kryteriów merytorycznych dokonywana jest w ramach **skali punktowej od 0 do 100 punktów** oraz niezależnie przez dwóch członków Komisji Oceny Projektów wybranych w drodze losowania.

Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza **uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów**.

Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może bezwarunkowo przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

Kryteria merytoryczne oceniane w ramach skali punktowej od 0 do 100 z przypisanymi maksymalnymi oraz minimalnymi wagami punktowymi (60%):

1. Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru
(waga kryterium max/min 10/6)
2. Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis:
 - istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem;
 - potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;
 - barier, na które napotykają uczestnicy projektu;
 - sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

(waga kryterium max/min 15/9)

3. Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań w tym opis:
 - uzasadnienia potrzeby realizacji zadań;
 - planowanego sposobu realizacji zadań;
 - sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
 - wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań;
 - sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);
 - uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy)

oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).

(waga kryterium max/min 20/12)

4. Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:



- potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);
- potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu;
- zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy).

(waga kryterium max/min 15/9)

5. Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:

- w obszarze wsparcia projektu,
- na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz
- na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu

oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).

(waga kryterium max/min 15/9)

6. Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.

(waga kryterium max/min 5/3)

7. Prawdliwość sporządzenia budżetu projektu, w tym:

- kwalifikowalność wydatków,
- niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,
- racjonalność i efektywność wydatków projektu,
- poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),
- zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu.

(waga kryterium max/min 5/3)

Oceniający może również warunkowo przyznać dodatkowe dwa punkty za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z Rozdziałem IV, Podrozdziałem 3.8 zostać skierowany przez

oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryteriów merytorycznych i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny. W przypadku, gdy wniosek od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz oceniający uprzednio stwierdził, że wniosek warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych, oceniający kieruje projekt do negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.

Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:

- zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
- zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.

Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z Rozdziałem IV, Podrozdziałem 3.8.

3.6 Kryteria premiujące

Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

Ocena spełniania kryterium premiującego jest dokonywana poprzez przyznanie 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równiej wadze punktowej określonej we właściwym Rocznym Planie Działania, jeśli projekt spełnia kryterium. Możliwe jest spełnianie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów premiujących, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium premiującego za niespełnione.

Ocena spełniania kryteriów premiujących polega na przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równiej wadze punktowej jeśli projekt spełnia kryterium.

Dodatkowe kryteria przewidziane w ramach przedmiotowego konkursu to:

- 1) Modelowy program nauczania dla kwalifikacyjnego kursu zawodowego wskazuje te treści (efekty) kształcenia, które są możliwe do zrealizowania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i nie stanowią części praktycznej danego kursu. **(waga punktowa 10)**
- 2) Projekt zakłada opracowanie modelowych programów nauczania dla wszystkich kwalifikacyjnych kursów zawodowych w jednym obszarze kształcenia zawodowego, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia z

2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 622) zarówno w formie stacjonarnej jak i zaocznej. **(waga punktowa 10)**

Wyjaśnienia do kryteriów premiujących są zawarte w Rozdziale II Wymagania konkursowe.

3.7 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

1. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
2. Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.
3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt. 2 przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
4. W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
5. Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt. 3 i 4 dokumentowana jest w protokole z prac KOP.
6. Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) w przypadku wniosków, które spełniają wszystkie kryteria dostępu i spełniają wszystkie kryteria horyzontalne przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniając punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.
7. W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa w pkt. 6 pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.
8. W przypadku, gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznychoraz

- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.
9. Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 40 punktów), może uzyskać maksymalnie 140 punktów.
10. W przypadku gdy:
- a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania
lub
 - b) wniosek od co najmniej jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów
- projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybierany w drodze losowania.
11. W przypadku gdy wniosek od jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, a od drugiego z oceniających mniej niż 60 punktów oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi mniej niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.
12. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60 punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.
13. W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego
oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów
oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a:

- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego
albo
- b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów

przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

3.8 Negocjacje

1. Negocjacje są prowadzone w ramach kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektu w danym obszarze kształcenia, poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.
2. Niezwłocznie po przekazaniu zgodnie z pkt 1 Rozdziału IV, Podrozdziału 3.7 wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji.
3. Pismo, o którym mowa w pkt 2 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.
4. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.

5. 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.
6. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).
7. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
8. Jeżeli w trakcie negocjacji do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub 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 horyzontalnych za niespełnione lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w kartach oceny, liczby punktów.
9. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

3.9 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z Rozdziałem IV, Podrozdziałem 3.7 KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 1 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.
3. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy, projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz otrzymał najwyższą liczbę punktów w ramach danego obszaru kształcenia.

W ramach konkursu dofinansowanych zostanie 10 projektów, po jednym z każdego obszaru.

4. Lista projektów, o której mowa w pkt. 1 wskazuje, które projekty:
 - a) zostały ocenione pozytywnie;
 - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
5. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt. 1 przez IOK kończy ocenę merytoryczną poszczególnych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów dostępu (o ile dotyczy) albo kryteriów horyzontalnych.

6. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów, o których mowa w pkt. 5, IOK, z zastrzeżeniem pkt 8, 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 pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
7. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 6 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
8. Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy 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.

V. Procedura odwoławcza

1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

1. W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy.
2. W przypadku negatywnej oceny projektu dokonanej w trybie konkursowym, wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów.
3. Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - b) 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.
4. Zgodnie z art. 55 pkt 2 ustawy oraz treścią zawartych porozumień w sprawie realizacji PO WER instytucją, która rozpatruje protest jest IP PO WER – Ministerstwo Edukacji Narodowej, pełniące także funkcję IOK.
5. IOK dokonuje rozpatrzenia protestu na podstawie art. 57 ustawy, w terminie i zakresie opisanym w tym przepisie oraz kolejnych przepisach ustawy.
6. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

2. Protest

1. Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
2. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).
3. Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

3. Sposób złożenia protestu

1. Zgodnie z art. 46 ust. 5 IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
2. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu.
3. Instytucją do której wnoszony jest protest jest Instytucja Pośrednicząca - Ministerstwo Edukacji Narodowej.
4. Protest należy wnieść **w formie pisemnej** do IP PO WER na adres siedziby:

Departament Funduszy Strukturalnych

Ministerstwo Edukacji Narodowej

al. J. Ch. Szucha 25,

00-918 Warszawa

- pocztą - listem poleconym lub pocztą kurierską
albo
- osobiście.

4. Zakres protestu

1. Protest zgodnie z art. 56 ust. 3 ustawy jest wnoszony do IOK, która dokonywała oceny wniosku o dofinansowanie projektu, w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy. Protest powinien spełniać **wymogi formalne** określone w art. 54 ust. 2 ustawy zgodnie z którym protest musi zawierać:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
 - b) oznaczenie wnioskodawcy,
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,



- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
2. Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy, w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w pkt. 1 lub zawierającego oczywiste omyłki, IP PO WER wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia **w terminie 7 dni**, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
 3. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłączenie w odniesieniu do wymogów formalnych określonych w pkt. 1 ppkt. a-c i f.
 4. Wezwanie, o którym mowa w pkt. 2, wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w art. 57 ustawy, tj. 30 dni licząc od dnia otrzymania protestu.
 5. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy, lub jego brak.

5. Rozpatrzenie protestu

1. Protest zgodnie z art. 57 ustawy jest rozpatrywany przez IP PO WER w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wpływu do IP PO WER.
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.
3. Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres korespondencyjny zawarty w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany niniejszego adresu wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IP PO WER - zastosowanie ma art. 41 kpa. W zakresie doręczeń stosowane są przepisy rozdziału 8 kpa.
4. Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodności złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.
5. W wyniku rozpatrzenia protestu IP PO WER zgodnie z art. 58 ust. 1 może:
 - a) uwzględnić protest

W przypadku uwzględnienia protestu IP PO WER kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania.

- b) nie uwzględnić protestu.

W przypadku nieuwzględnienia protestu IP PO WER informuje o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

6. IP PO WER informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
 - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
 - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

6. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

1. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy, został wniesiony:
 - a) po terminie,
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 ustawy, tj. protest, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - d) w przypadku wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu w ramach działania o której mowa w art. 66 ust. 2 ustawy.
2. Informacja, o której mowa w ww. pkt. 1, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

7. Skarga do sądu administracyjnego

1. Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych z art. 61 ustawy. Skarga wnoszona jest **w terminie 14 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu.
2. Sąd rozstrzyga sprawę **w terminie 30 dni kalendarzowych** od dnia wniesienia.
3. Nie podlega rozpatrzeniu skarga:
 - a) wniesiona po terminie;
 - b) niekompletna;
 - c) wniesiona bez uiszczenia opłaty sądowej w terminie.
4. W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:
 - a) uwzględnić skargę stwierdzając, że:
 - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IP PO WER;



- pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IP PO WER;
 - b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
 - c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
5. IP PO WER w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wpływu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.
6. Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy przysługuje możliwość wniesienia **skargi kasacyjnej** (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:
- a) wnioskodawcę,
 - b) IP PO WER
- w terminie 14 dni** od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
7. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
8. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
9. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:
- a) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;
 - b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
10. W zakresie nieuregulowanym do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 ustawy.

VI Postanowienia końcowe

11. 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.

12. W przypadku zmiany regulaminu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o zmianie regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.
13. Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:
 - niewyłonienie kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków,
 - ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu.

VII Spis załączników

Załącznik nr 1 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

Załącznik nr 2 Instrukcji użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów

Załącznik nr 3 Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Załącznik nr 4 Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER

Załącznik nr 5 Wykaz niepowtarzających się kwalifikacji

Załącznik nr 6 Kwalifikacyjne kursy zawodowe krok po kroku

Załącznik nr 7 Roczny Plan Działania na 2015 r. stanowiący załącznik do SZOOP

Załącznik nr 8 Wzór umowy kwoty ryczałtowej

Załącznik nr 9 Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny

Załącznik nr 10 Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności

Załącznik nr 11 Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności

Załącznik nr 12 Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP

Załącznik nr 13 Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

Załącznik nr 14 Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

Załącznik nr 15 Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

Załącznik nr 16 Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020



Załącznik nr 17 Wytyczne 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

Załącznik nr 18 Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów

Załącznik nr 19 Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020