



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

MINISTERSTWO  
EDUKACJI  
NARODOWEJ

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Ministerstwo Edukacji Narodowej

## Regulamin konkursu

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Oś priorytetowa II

*Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji*  
Działanie 2.15 *Kształcenie i szkolenie zawodowe dostosowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki*

**Konkurs nr POWR.02.15.00-IP.02-00-002/17**

**Szkolenia metodyczne dla pracodawców uczestniczących w procesie przygotowania i przeprowadzenia egzaminów**

Zatwierdził:

DEPARTAMENT FUNDUSZY  
STRUKTURALNYCH

Karol Bieniek  
ZASTĘPCA DYREKTORA

Warszawa, 13.04..... 2017 r.

## Spis treści

Słownik skrótów i pojęć .....	4
1. Informacje ogólne .....	7
1.1. Regulamin konkursu.....	7
1.2. Podstawy prawne.....	7
1.3. Cel i przedmiot konkursu.....	8
1.4. Kwota przeznaczona na konkurs i podstawowe zasady udzielania dofinansowania.....	9
1.5. Wskaźniki do osiągnięcia w konkursie.....	11
1.6. Udzielanie informacji .....	13
2. Składanie wniosków o dofinansowanie projektu.....	13
2.1 Formularz wniosku o dofinansowanie.....	13
2.2 Termin i forma składania wniosków o dofinansowanie.....	13
3. Podstawowe wymagania konkursowe.....	14
3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie .....	14
3.2. Grupa docelowa .....	15
3.3. Partnerstwo .....	16
3.4. Zasady rozliczania wydatków w projekcie .....	19
4. Etapy organizacji konkursu i wymagania wobec wnioskodawców .....	20
4.1 Procedura uzupełniania i poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie 21	
4.2 Komisja Oceny Projektów (KOP) .....	21
4.3 Ocena formalna .....	23
4.3.1 Ogólne kryteria formalne .....	24
4.3.2 Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej.....	28
4.4 Ocena merytoryczna i wymagania wobec wnioskodawców .....	30
4.4.1 Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej .....	32
4.4.2 Ogólne kryteria horyzontalne.....	39
4.4.3 Kryteria merytoryczne .....	41
4.4.4 Kryteria premiujące.....	43
4.5 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów .....	44
4.6 Negocjacje .....	47

4.7	<b>Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu .....</b>	<b>49</b>
5.	Procedura odwoławcza.....	49
5.1.	<b>Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej .....</b>	<b>49</b>
5.2.	<b>Protest.....</b>	<b>50</b>
5.3.	<b>Sposób złożenia protestu .....</b>	<b>50</b>
5.4.	<b>Zakres protestu .....</b>	<b>51</b>
5.5.	<b>Rozpatrzenie protestu.....</b>	<b>51</b>
5.6.	<b>Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia.....</b>	<b>52</b>
5.7.	<b>Skarga do sądu administracyjnego .....</b>	<b>53</b>
6.	Umowa o dofinansowanie realizacji projektu.....	54
6.1.	<b>Dokumenty niezbędne do podpisania umowy .....</b>	<b>54</b>
6.2.	<b>Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....</b>	<b>55</b>
6.3.	<b>Płatności .....</b>	<b>56</b>
	Postanowienia końcowe .....	57
	Spis załączników .....	59

## Słownik skrótów i pojęć

<b>Beneficjent</b>	podmiot odpowiedzialny za realizację projektu
<b>Branża</b>	ilekroć mowa o branży, należy przez to rozumieć (zgodnie ze Słownikiem Języka Polskiego) gałąź produkcji lub handlu obejmująca towary lub usługi jednego rodzaju
<b>CKP</b>	centrum kształcenia praktycznego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622) realizuje zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu. Zadania te polegają na prowadzeniu: 1) zajęć praktycznych dla uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu; 2) zajęć uzupełniających dla młodocianych pracowników. CKP może prowadzić także kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych, a także współpracować z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie doskonalenia umiejętności zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego.
<b>DFS</b>	Departament Funduszy Strukturalnych w Ministerstwie Edukacji Narodowej
<b>Działanie 2.15</b>	Działanie 2.15 <i>Kształcenie i szkolenie zawodowe dostosowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki</i> , określone w SZOOP w Osi II PO WER
<b>EFS</b>	Europejski Fundusz Społeczny
<b>Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie</b>	to egzamin umożliwiający uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji, a w przypadku uzyskania świadectw potwierdzających wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie oraz posiadania wykształcenia zasadniczego zawodowego, wykształcenia zasadniczego branżowego, wykształcenia średniego branżowego lub wykształcenia średniego - również dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
<b>Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe</b>	zgodnie z § 109 ust 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 83, poz.562, z późn. zm.) w brzmieniu obowiązującym przed 1 września 2012 r. był formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą do przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe określonych w odrębnych przepisach. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe zostanie przeprowadzony dla osób, które rozpoczęły naukę przed

	1 września 2012 r. po raz ostatni w roku szkolnym 2016/2017 (zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw [Dz.U. z 2011 r. Nr 205, poz. 1206]).
<b>Egzaminator</b>	osoba wpisana do ewidencji egzaminatorów w zakresie przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie. Okręgowe komisje egzaminacyjnej prowadzą ewidencje egzaminatorów zamieszkujących na terenie objętym właściwością danej okręgowej komisji egzaminacyjnej
<b>Ekspert</b>	osoba, o której mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej
<b>IOK</b>	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)
<b>IP PO WER</b>	Instytucja Pośrednicząca dla Osi Priorytetowej II Działań 2.10, 2.13, 2.14, 2.15 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój
<b>IZ PO WER</b>	Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój
<b>KM POWER</b>	Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój
<b>KOP</b>	Komisja Oceny Projektów
<b>MEN</b>	Ministerstwo Edukacji Narodowej
<b>ORE</b>	Ośrodek Rozwoju Edukacji
<b>Oś II</b>	Oś priorytetowa II <i>Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji</i>
<b>Ośrodek egzaminacyjny</b>	miejsce, w którym przeprowadzany jest egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie. Podmiot aby stać się ośrodkiem egzaminacyjnym musi uzyskać upoważnienie od dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej do zorganizowania części praktycznej egzaminu zawodowego.
<b>Portal</b>	portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego – <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a> .
<b>PO KL</b>	Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013
<b>POWER</b>	Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój
<b>Pracodawca</b>	zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 25 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 r., poz. 645 z późn. zm.) pracodawca to jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika
<b>Rozporządzenie ogólne</b>	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)
<b>RPD</b>	Roczny Plan Działania na 2017 r. stanowiący załącznik do SZOOP (załącznik nr 12 do regulaminu)
<b>Sektorowa rada ds. kompetencji</b>	<a href="#">rada powstała w ramach Działania 2.12 PO WER, której jednym z celów jest zwiększenie wiedzy o potrzebach kwalifikacyjno-zawodowych w wybranym sektorze gospodarki</a>
<b>SL2014</b>	aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej
<b>SOWA</b>	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.
<b>SZOOP</b>	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
<b>Uso</b>	ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943, z późn. zm.)
<b>Ustawa wdrożeniowa</b>	ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217, z późn. zm.)
<b>Wnioskodawca</b>	podmiot składający wniosek o dofinansowanie
<b>Wytyczne w zakresie kwalifikowalności</b>	<a href="#">Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020</a>

## 1. Informacje ogólne

### 1.1. Regulamin konkursu

Celem niniejszego regulaminu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji niezbędnych do przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu nr **POWR.02.15.00-IP.02-00-002/17** ogłoszonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Ministerstwo Edukacji Narodowej będzie prowadziło nabór wniosków w okresie od **1 maja 2017 r. do 31 lipca 2017 r.**

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](http://www.efs.men.gov.pl), [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie wytycznych ministra ds. rozwoju regionalnego. W przypadku ich aktualizacji i zatwierdzenia przez Ministra Rozwoju, wnioskodawcy powinni stosować zapisy nowych, zatwierdzonych wytycznych. IOK zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki regularne monitorowanie strony [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl), gdzie są publikowane zatwierdzone wersje wytycznych (a także ich ewentualne późniejsze zmiany).

Terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej – obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23, z późn. zm.).

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. Procedura oceny została szczegółowo opisana w Rozdziale 4.

### 1.2. 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 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217, z późn. zm.);
- 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.

### 1.3. Cel i przedmiot konkursu

Konkurs jest organizowany w ramach II Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji*, Działanie 2.15 *Kształcenie i szkolenie zawodowe dostosowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki*, typ operacji *Doskonalenie systemu egzaminów zawodowych we współpracy z pracodawcami*, w tym:

- przygotowanie zadań egzaminacyjnych do nowych i zmodernizowanych zawodów szkolnictwa zawodowego, zgodnie z wytycznymi pracodawców,*
- szkolenia metodyczne dla pracodawców uczestniczących w procesie przygotowania i przeprowadzenia egzaminów.*

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi priorytetowej II: *Dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy poprzez zaangażowanie przedstawicieli pracodawców i pracowników na wszystkich etapach jego programowania.*

Celem konkursu jest doskonalenie systemu egzaminów zawodowych we współpracy z pracodawcami poprzez przeprowadzenie szkoleń metodycznych dla pracodawców uczestniczących w procesie przygotowania i przeprowadzenia egzaminów. Wartością dodaną konkursu będzie możliwość usprawnienia części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

W ramach projektów wybranych do dofinansowania przeprowadzone zostaną szkolenia dla pracodawców. I etap szkoleń dedykowany jest dla pracodawców uczestniczących w procesie przygotowania i przeprowadzenia egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie. Szkolenia dedykowane są pracodawcom właściwym dla zawodów szkolnictwa zawodowego w każdej z grup zawodów ujętych w danej branży wchodzącej w skład danego obszaru branżowego. Podział branż na grupy zawodów został określony w załączniku nr 14 do regulaminu konkursu.



Szkolenia usprawnią proces włączania się pracodawców w proces egzaminowania i dotyczyć będą zasad funkcjonowania egzaminów zawodowych w systemie oświaty oraz możliwości włączania się pracodawców w proces egzaminowania poprzez tworzenie ośrodków egzaminacyjnych u pracodawców lub powierzanie im funkcji egzaminatora.

Uczestnicy szkoleń – pracodawcy - będą mogli zgłaszać uwagi i rekomendacje w zakresie usprawnienia zasad organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przy udziale pracodawców.

I etap szkoleń powinien zostać przeprowadzony na podstawie programu i materiałów przekazanych przez IP PO WER.

II etap szkoleń planowany do realizacji w ramach konkursu dedykowany jest pracodawcom – przedstawicielom organizacji pracodawców i stowarzyszeń zawodowych właściwych dla każdej grupy zawodów ujętej w danej branży wchodzącej w skład obszaru branżowego. II etap szkoleń powinien zostać przeprowadzony na podstawie materiału szkoleniowego dla I i II etapu, zmodyfikowanego po przeprowadzonym w ramach realizowanych projektów pilotażu.

#### **1.4. Kwota przeznaczona na konkurs i podstawowe zasady udzielania dofinansowania**

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie (alokacja na konkurs) wynosi: **10 845 000,00 PLN**.<sup>1</sup>

**Maksymalna wartość projektu jest równa wysokości alokacji przeznaczonej na dany obszar zawodowy** (patrz pkt. 4.3.2, kryterium dostępu nr 2, weryfikowane na etapie oceny formalnej).

Alokacja na konkurs podzielona została na 16 obszarów branżowych, do których przyporządkowano 25 branż:

##### **I obszar branżowy (207 000,00 PLN)**

- branża fryzjersko-kosmetyczna (207 000,00 PLN)

##### **II obszar branżowy (423 000,00 PLN)**

- branża chemiczno-ceramiczno-szklarska (423 000,00 PLN)

##### **III obszar branżowy (684 000,00 PLN)**

- branża poligraficzno-fotograficzna (423 000,00 PLN)

- branża artystyczna (261 000,00 PLN)

##### **IV obszar branżowy (261 000,00 PLN)**

- branża drzewno-meblarska (261 000,00 PLN)

##### **V obszar branżowy (585 000,00 PLN)**

---

<sup>1</sup> Alokacja na konkurs została określona w ramach konkursu poprzez zsumowanie kwot przypisanych poszczególnym obszarom, wskazanym w Rocznym Planie Działania na 2017 r.

- branża ekonomiczno-administracyjno-biurowa (585 000,00 PLN)

**VI obszar branżowy (423 000,00 PLN)**

- branża transportowo-spedycyjno-logistyczna (423 000,00 PLN)

**VII obszar branżowy (576 000,00 PLN)**

- branża skórzano-obuwnicza (207 000,00 PLN)

- branża włókienniczo-odzieżowa (369 000,00 PLN)

**VIII obszar branżowy (1 278 000,00 PLN)**

- branża budowlana (801 000,00 PLN)

- branża drogowa i inżynieryjno-instalacyjna (477 000,00 PLN)

**IX obszar branżowy (801 000,00 PLN)**

- branża elektryczno-elektroniczna i energetyczna (801 000,00 PLN)

**X obszar branżowy (315 000,00 PLN)**

- branża teleinformatyczna (315 000,00 PLN)

**XI obszar branżowy (315 000,00 PLN)**

- branża mechaniczna – mechanika precyzyjna (315 000,00 PLN)

**XII obszar branżowy (1 224 000,00 PLN)**

- branża mechaniczna – budowa maszyn, obróbka metali i tworzyw sztucznych (855 000,00 PLN)

- branża motoryzacyjna (369 000,00 PLN)

**XIII obszar branżowy (792 000,00 PLN)**

- branża górniczo-wiertnicza (423 000,00 PLN)

- branża hutniczo-odlewnicza (369 000,00 PLN)

**XIV obszar branżowy (954 000,00 PLN)**

- branża leśno-ogrodnicza (477 000,00 PLN)

- branża rolno-hodowlana (477 000,00 PLN)

**XV obszar branżowy (792 000,00 PLN)**

- branża hotelarsko-gastronomiczno-turystyczna (423 000,00 PLN)

- branża spożywcza (369 000,00 PLN)

**XVI obszar branżowy (1 215 000,00 PLN)**

- branża ochrony zdrowia (693 000,00 PLN)

- branża pomocy społecznej (315 000,00 PLN)

- branża ochrony i bezpieczeństwa osób i mienia (207 000,00 PLN)

Dany projekt obejmuje wyłącznie jeden obszar branżowy.

Każdy projekt powinien dotyczyć przeprowadzenia szkoleń metodycznych dla pracodawców uczestniczących w procesie przygotowania i przeprowadzenia egzaminów **wyłącznie w ramach jednego z ww. obszarów branżowych (I – XVI)**. Tym samym **maksymalna wartość projektu nie może być wyższa niż wysokość środków przeznaczonych na dany obszar branżowy wskazany powyżej**.

Obszar branżowy, którego dotyczyć będzie projekt 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.**

**W ramach konkursu wybrany zostanie jeden, najwyżej oceniony projekt dla każdego z 16 wskazanych obszarów branżowych.**

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.

Zasady finansowe uregulowane są szczegółowo w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* oraz umowie o dofinansowanie projektu (wzory określają załączniki nr 11a i 11b do regulaminu).

Wnioskodawca zobowiązany jest uwzględnić w budżecie standardy i ceny rynkowe, a w przypadku często występujących typów wydatków, które zostały określone w wykazach stanowiących załączniki nr 13 i 13a do regulaminu, stosować się do wskazanych w nich maksymalnych stawek.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawki ryczałtowej w wysokości określonej dla wartości kosztów bezpośrednich projektu, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności* (rozdział 8.4).

Zgodnie z jednym z kryteriów formalnych wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR<sup>2</sup> wkładu publicznego muszą być rozliczane uproszczonymi metodami - kwotami ryczałtowymi, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

## **1.5. Wskaźniki do osiągnięcia w konkursie**

Wnioskodawca jest zobowiązany do monitorowania w projekcie wskaźników określonych dla konkursu w RPD, co musi zostać uwzględnione w zapisach wniosku o dofinansowanie w pkt. 3.1.1.

Dla konkursu przewidziano następujące wskaźniki:

---

<sup>2</sup> 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. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm).

**Wskaźnik produktu:** *Liczba branż, dla których opracowano materiały szkoleniowe w zakresie usprawnienia części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie we współpracy z pracodawcami - wartość docelowa w ramach konkursu - 25*

**Definicja wskaźnika:** Wskaźnik mierzy liczbę branż, dla których, w ramach projektu, powstaną materiały szkoleniowe w zakresie usprawnienia części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie opracowane we współpracy z pracodawcami. Moment pomiaru wskaźnika to moment przekazania, wraz z wnioskiem o płatność, zweryfikowanych materiałów szkoleniowych do IP PO WER.

Każdy wniosek o dofinansowanie projektu zakładający realizację szkoleń metodycznych dla pracodawców w jednym z 16 określonych w regulaminie obszarów branżowych powinien zakładać realizację wartości docelowej wskaźnika produktu równej ilości branż przypisanych do danego obszaru.

**Wskaźnik rezultatu:** *Liczba pracodawców przygotowanych do uczestnictwa w procesie egzaminowania - wartość docelowa w ramach konkursu - 750*

**Definicja wskaźnika:** Wskaźnik mierzy liczbę osób (pracodawców), którzy zostali przygotowani w ramach projektu do uczestniczenia w procesie egzaminowania. Pracodawcy uczestniczyć będą w szkoleniach organizowanych w ramach projektów. Za moment pomiaru wskaźnika uznaje się otrzymanie przez pracodawcę zaświadczenia potwierdzającego ukończenie cyklu szkoleń z wynikiem pozytywnym. Szkolenie zostanie zakończone egzaminem (np. w formie testu), który zweryfikuje wiedzę i umiejętności nabyte podczas szkolenia. Za wynik pozytywny uznaje się uzyskanie co najmniej 70% punktów ze wszystkich możliwych do zdobycia.

Każdy wniosek o dofinansowanie projektu zakładający realizację szkoleń metodycznych dla pracodawców w jednym z 16 określonych w regulaminie obszarów branżowych powinien zakładać przygotowanie minimum 30 osób (pracodawców) w ramach branż przypisanych do danego obszaru do uczestniczenia w procesie egzaminowania.

Ponadto, mając na uwadze zapisy art. 26 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, należy odnieść się do wskaźników kluczowych (horyzontalnych), określonych w *Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* w załączniku nr 2 *Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 - EFS*. Wskaźniki te są monitorowane we wszystkich priorytetach inwestycyjnych, odnoszących się do efektów interwencji UP w kluczowych dla Komisji Europejskiej obszarach, w tym w szczególności w zakresie finansowania kosztów racjonalnych usprawnień dla osób niepełnosprawnych, dostosowania obiektów do potrzeb osób niepełnosprawnych oraz objęcia szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych. Dlatego we wniosku o dofinansowanie należy wybrać z listy rozwijanej w SOWA poniższe wskaźniki produktu:

- Wskaźnik produktu (kluczowy): *Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.*
- Wskaźnik produktu (kluczowy): *Liczba osób objętych szkoleniami /doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych.*

- Wskaźnik produktu (kluczowy): *Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych uprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.*

Wyżej wymienione wskaźniki należy uwzględnić we wniosku nawet jeśli nie dotyczą bezpośrednio działań przewidzianych do realizacji w ramach projektu, wówczas należy przypisać im wartość „0”.

## 1.6. Udzielanie informacji

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: [konkurs.pracodawcy@men.gov.pl](mailto:konkurs.pracodawcy@men.gov.pl) lub telefonicznie pod nr: 22 34 74 619. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK: [www.efs.men.gov.pl](http://www.efs.men.gov.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

## 2. Składanie wniosków o dofinansowanie projektu

### 2.1 Formularz wniosku o dofinansowanie

Warunkiem niezbędnym do ubiegania się o dofinansowanie jest wypełnienie wniosku o dofinansowanie (jego wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu) w SOWA i złożenie go w formie wymaganej w regulaminie (podrozdział 2.2). 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.

Jednocześnie IOK informuje, że przedmiotowy konkurs w SOWA oznaczony jest numerem naboru: **POWR.02.15.00-IP.02-00-002/17**.

### 2.2 Termin i forma składania wniosków o dofinansowanie

Ministerstwo Edukacji Narodowej będzie prowadziło nabór wniosków w okresie od **1 maja 2017 r. do 31 lipca 2017 r.** Wnioski złożone przed dniem uruchomienia naboru i po terminie zamknięcia konkursu będą odrzucane na etapie oceny formalnej.

Wnioski w ramach konkursu należy złożyć na obowiązującym formularzu (załącznik nr 1 do regulaminu), **wyłącznie w formie elektronicznej** za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.

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

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.

Wniosek złożony za pośrednictwem systemu SOWA nie jest podpisany, złożenie wniosku w ww. sposób **oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku zarówno ze strony wnioskodawców jak i partnerów (jeśli dotyczy)**. Oznacza to, że nie ma obowiązku opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisem ze strony wnioskodawcy jaki i partnerów (jeśli dotyczy).

W przypadku wyboru projektu do dofinansowania przed podpisaniem umowy wnioskodawca będzie zobowiązany do dostarczenia do IOK m.in. dwóch podpisanych egzemplarzy wniosku o dofinansowanie. Wnioski w wersji papierowej muszą być opatrzone podpisem/ami osoby (osób) upoważnionej (upoważnionych) po stronie wnioskodawcy wskazanej (wskazanych) w punkcie 2.7 wniosku 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 wskazanych w punkcie 2.9 wniosku.

Wnioskodawca powinien wypełnić wniosek zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* (załącznik nr 3 do regulaminu). Wypełniając wniosek należy zadbać o to, by zawierał on informacje odnoszące się wprost do kryteriów oceny obowiązujących w ramach konkursu (patrz: rozdział 4).

Po uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie i zweryfikowaniu poprawności wprowadzonych danych należy przesłać w systemie wersję elektroniczną wniosku do IOK.

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

Każdemu projektodawcy na każdym etapie oceny przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z dalszych etapów procedury ubiegania się o udzielenie dofinansowania.

### **3. Podstawowe wymagania konkursowe**

W niniejszym rozdziale przedstawione są podstawowe wymagania wobec wnioskodawców. Wszystkie kryteria do spełnienia których zobligowany jest wnioskodawca zawarte są w rozdziale 4 regulaminu.

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

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

- Ministerstwo Edukacji Narodowej,
- Ośrodek Rozwoju Edukacji (w tym dawny Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej włączony z dniem 1 lipca 2016 r. w strukturę organizacyjną Ośrodka Rozwoju Edukacji),

- 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 przyjętą w PO WER,
- jednostki naukowe, w tym instytuty badawcze,
- przedsiębiorcy lub pracodawcy,
- placówki doskonalenia nauczycieli,
- szkoły wyższe.

Projekty mogą być realizowane samodzielnie przez jednego wnioskodawcę lub w partnerstwie.

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 (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, z późn. zm.).

Ponadto wnioskodawca musi spełniać warunek określony w kryterium dostępu nr 1 weryfikowanym na etapie oceny merytorycznej (podrozdział 4.4.1 niniejszego regulaminu), zgodnie z którym **beneficjentem projektu jest podmiot publiczny lub niepubliczny posiadający doświadczenie w prowadzeniu kursów/szkoleń dla dorosłych z zakresu tematycznego związanego z każdą z branż wchodzących w skład danego obszaru branżowego, lub zapewni w projekcie w ramach partnerstwa udział podmiotu posiadającego doświadczenie w tym zakresie.**

Kryterium ma na celu wyłonienie podmiotów, które posiadają stosowne doświadczenie w prowadzeniu kursów/szkoleń dla dorosłych z zakresu tematycznego związanego z każdą z branż wchodzących w skład danego obszaru branżowego, rozwijających kwalifikacje zawodowe osób w nich uczestniczących. Wnioskodawca w ostatnich 5 latach prowadził kursy/szkolenia dla dorosłych w wymiarze minimum po 10 godzin lekcyjnych dla minimum 500 osób łącznie dla każdej branży wchodzącej w skład danego obszaru branżowego.

**Niespełnienie powyższego kryterium dostępu będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny merytorycznej.**

### 3.2. Grupa docelowa

Objęci wsparciem w ramach projektów wybranych do dofinansowania mogą być wyłącznie pracodawcy oraz przedstawiciele organizacji/zrzeszeń pracodawców i stowarzyszeń zawodowych.

W celu uniknięcia braku fachowców na rynku pracy niezbędne jest zwiększenie roli pracodawców w szkolnictwie zawodowym, zarówno na poziomie systemowym, jak i w

ramach współpracy szkół zawodowych z pracodawcami, w szczególności w zakresie włączania się pracodawców w proces egzaminów zawodowych.

W celu dostosowania kształcenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, pracodawcy powinni być obecni i aktywni na każdym etapie procesu kształcenia zawodowego począwszy od określania potrzeb w zakresie nowych zawodów i umiejętności, poprzez zaprojektowanie kształcenia w tych zawodach i umiejętnościach, realizację kształcenia praktycznego przy ścisłym udziale pracodawców, weryfikację efektów kształcenia na egzaminie zawodowym, aż po zatrudnienie absolwentów szkół.

Zgodnie z kryterium dostępu nr 3 weryfikowanym na etapie oceny merytorycznej, w I etapie szkolenia powinni wziąć udział pracodawcy właściwi dla każdej branży wchodzącej w skład danego obszaru branżowego, uczestniczący w procesie przygotowania i przeprowadzenia egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie. Podział obszarów branżowych na branże, tych na grupy branżowe i zawody określa załącznik nr 14 do regulaminu konkursu.

Natomiast, zgodnie z kryterium dostępu nr 4 weryfikowanym na etapie oceny merytorycznej, w II etapie szkolenia powinni wziąć udział pracodawcy – przedstawiciele organizacji/zrzeszenia pracodawców i stowarzyszeń zawodowych właściwych dla każdej grupy zawodów ujętej w danej branży wchodzącej w skład danego obszaru branżowego, w ramach którego realizowany będzie wybrany do dofinansowania projekt.

### **3.3. Partnerstwo**

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*.

W związku z tym poniżej przedstawione są wyłącznie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa.

Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej, podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), 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.

Zgodnie z art. 33 ust. 6 ustawy wdrożeniowej porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do



rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).

Zgodnie z zapisami SZOOP w ramach PO WER nie może zostać również zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mogą wywierać na siebie nawzajem dominujący wpływ poprzez powiązania osobowe istniejące między tymi podmiotami i tym samym nie mają możliwości nawiązania ze sobą równoprawnych relacji partnerskich.

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.

W ramach PO WER wymagane jest utworzenie albo zainicjowanie partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie, co wnioskodawca potwierdza stosowną informacją zawartą we wniosku o dofinansowanie.

Powyższe oznacza, że partnerstwo musi zostać utworzone albo 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 partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

**W ramach konkursu nie jest dopuszczalna realizacja projektów w partnerstwie ponadnarodowym.**

Zgodnie z załącznikiem nr 1 do *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020* spełnienie ww. warunków będzie oceniane na podstawie oświadczenia dotyczącego partnerów złożonego przez wnioskodawcę w części VIII. *Oświadczenia* oraz dodatkowego oświadczenia, złożonego przez poszczególnych partnerów (krajowych) w części VIII. *Oświadczenia*. Przed podpisaniem umowy IOK weryfikuje prawdziwość oświadczeń wnioskodawcy i partnerów tzn. sprawdza prawidłowość spełnienia wymogów dotyczących partnerstwa.

Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę partnera wiodącego.

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 (określonych we wniosku o dofinansowanie).

Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu. Realizacja projektu w partnerstwie powinna mieć swoje uzasadnienie merytoryczne – tzn. dzięki współpracy podmiotów powstanie efekt synergii i wartość dodana, niemożliwa do osiągnięcia w przypadku działań podejmowanych indywidualnie.

Pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, zawarta pomiędzy wnioskodawcą a partnerem musi określać 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 niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

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.

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 (partner wiodący) 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 (partnera wiodącego).

Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności* oraz zgodnie z regulaminem konkursu.

Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (partnerem wiodącym) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego zarówno beneficjenta (partnera wiodącego) jaki i partnerów projektu.

Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (partner wiodący), 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* (załącznik nr 3 do regulaminu).

### 3.4. Zasady rozliczania wydatków w projekcie

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR<sup>3</sup> wkładu publicznego (środków publicznych) są rozliczane uproszczonymi metodami. W ramach konkursu do rozliczania wydatków w projektach dotyczących części obszarów branżowych **obligatoryjne jest więc stosowanie kwot ryczałtowych**, gdyż określone w **kryterium dostępu nr 2 weryfikowanym na etapie oceny formalnej** maksymalne wartości projektów dla części z 16 obszarów branżowych, nie przekraczają ww. kwoty.

Powyższy warunek stanowi **kryterium formalne, którego niespełnienie będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.**

**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.

W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych, koszty pośrednie są kalkulowane zgodnie z podrozdziałem 8.4. *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.*

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.

---

<sup>3</sup> 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. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm).

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.

#### **4. Etapy organizacji konkursu i wymagania wobec wnioskodawców**

Wybór projektów odbywa się w trybie konkursowym. Celem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które spełniają kryteria formalne, dostępu określone w RPD na 2017 r., ogólne kryteria horyzontalne oraz uzyskały wymaganą liczbę punktów w ramach oceny merytorycznej.

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.

Proces wyboru projektów składa się z etapu weryfikacji formalnej dokonywanej przez pracowników IOK oraz etapu oceny dokonywanej przez członków Komisji Oceny Projektów (KOP), w ramach której dokonywana jest ocena formalna oraz ocena merytoryczna. Etap oceny obejmuje proces ewentualnych negocjacji.

W niniejszym rozdziale IOK przedstawia procedurę oceny wniosków o dofinansowanie oraz kryteria, które muszą spełnić wnioskodawcy, aby ubiegać się o dofinansowanie. Poszczególne kryteria zaznaczono w ramkach.

#### **4.1 Procedura uzupełniania i poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie**

Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Dokonana korekta nie może prowadzić do istotnej modyfikacji zapisów wniosku.

Uchybienia które podlegają korektom lub uzupełnieniom mogą dotyczyć np. niewypełnienia w formularzu wniosku pkt 3.4.

Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje jeden pracownik IOK. Za termin dokonania weryfikacji uznaje się datę podpisania *Karty weryfikacji poprawności wniosku* przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji (załącznik nr 4 do regulaminu).

Weryfikacja, o której mowa powyżej może być dokonywana podczas realizacji każdego etapu oceny. W sytuacji stwierdzenia, że we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej/ych omyłki/ek.

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 właściwego etapu oceny dokonywanej w ramach KOP.

#### **4.2 Komisja Oceny Projektów (KOP)**

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy wdrożeniowej oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP.

IOK powołuje oraz określa regulamin pracy KOP. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi pracownicy IOK oraz eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie

mniej niż trzy osoby. Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.

Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów dokonuje w przypadku oceny formalnej jeden oceniający, w przypadku oceny merytorycznej dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatorów (o ile zostali wskazani).

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.

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.

Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności (załącznik nr 7 do regulaminu) oraz oświadczenie o bezstronności:

- a) w przypadku pracownika IOK, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 8 do regulaminu,
- b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 9 do regulaminu.

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).

Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności (załącznik nr 10 do regulaminu).

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.

Po upływie 30 dni od dnia włączenia przez IZ PO WER 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.

Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach Osi II PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP.

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.

Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL2014 są rejestrowane w SL2014, zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

### 4.3 Ocena formalna

Każdy projekt, który pozytywnie przeszedł etap weryfikacji poprawności wniosku (patrz podrozdział 4.1) jest poddawany ocenie formalnej. Obejmuje ona sprawdzenie czy wniosek spełnia: ogólne kryteria formalne oraz dwa kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej.

Oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje jeden członek KOP.

Ocena formalna ma charakter „0-1” i jest dokonywana przy pomocy *Karty oceny formalnej*, której wzór stanowi załącznik nr 5 do regulaminu. Wniosek, który nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej odrzucany jest na etapie oceny formalnej i nie podlega dalszej ocenie. Kryteria formalne oceniane są zgodnie z załącznikiem nr 1 do *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020* (załącznik nr 3 do regulaminu).

W przypadku, gdy przewodniczący lub zastępca przewodniczącego, dokonując weryfikacji oceny nie zgodzi się z jej wynikiem, decyzja przewodniczącego KOP jest wiążąca. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.

W przypadku wniosków, które zostały zweryfikowane pozytywnie (patrz podrozdział 4.1), ocena formalna powinna zostać dokonana nie później niż w ciągu 21 dni od daty zakończenia naboru wniosków, poza następującymi wyjątkami:

- liczba wniosków zakwalifikowanych do oceny formalnej jest większa niż 200 — w takiej sytuacji każda, kolejna dodatkowa pula licząca od 1 do 200 wniosków umożliwia wydłużenie terminu o maksymalnie 7 dni, ale niezależnie od liczby złożonych wniosków termin nie może być dłuższy niż 35 dni.

W przypadku wniosków, które podlegały procedurze uzupełniania lub poprawiania, termin dokonania oceny formalnej nie może być dłuższy niż 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę stosownie skorygowanego wniosku o dofinansowanie.

Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się datę podpisania karty oceny formalnej przez oceniającego albo datę decyzji przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego KOP, jeśli dokonując weryfikacji oceny, nie zgodził się z jej wynikiem.

Wnioski pozytywnie ocenione w ramach oceny formalnej, nie później niż w ciągu 7 dni od terminu jej dokonania, są przekazywane do oceny merytorycznej, o czym wnioskodawcy są informowani pisemnie.

W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub co najmniej jednego z dwóch 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 wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

Pisemna informacja, o której mowa powyżej 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 osoby dokonującej oceny.

Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

#### 4.3.1 Ogólne kryteria formalne

##### **Kryterium nr 1**

Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu.

Nabór wniosków będzie prowadzony w okresie od **1 maja 2017 r. do 31 lipca 2017 r.** Wnioski złożone przed dniem uruchomienia naboru i po terminie zamknięcia konkursu będą odrzucane na etapie oceny formalnej, na podstawie powyższego kryterium. Patrz rozdział 2.2 regulaminu.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w SOWA.

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. Jeżeli oceniający uzna to kryterium za spełnione dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt pozostałych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej.

##### **Kryterium nr 2**

Wniosek wypełniono w języku polskim.

Wnioskodawca powinien wypełnić wniosek w języku polskim, mając na uwadze fakt, iż pola opisowe we wniosku o dofinansowanie powinny być wypełniane poprzez stosowanie całych wyrazów albo ewentualnie skrótów powszechnie obowiązujących w języku polskim, co umożliwi właściwe zrozumienie zapisów zawartych we wniosku przez osoby dokonujące oceny.



### **Kryterium nr 3**

Wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu.

Wniosek musi być złożony w formie elektronicznej za pośrednictwem SOWA zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu. Patrz rozdział 2.2 regulaminu.

### **Kryterium nr 4**

Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR<sup>4</sup> wkładu publicznego<sup>5</sup> 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*.

Wnioskodawca, w którego projekcie wartość środków publicznych nie przekracza równowartości kwoty 100 000 EUR, zobowiązany jest do rozliczania wydatków uproszczonymi metodami. Patrz rozdział 3.4 regulaminu.

Kryterium weryfikowane na podstawie pkt. 4.2 *Kwoty ryczałtowe*, pkt. 5.2 wniosku o dofinansowanie projektu oraz obligatoryjnego pola *Uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie*.

### **Kryterium nr 5**

Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Kryterium weryfikowane na podstawie oświadczenia złożonego przez wnioskodawcę w części VIII wniosku o dofinansowanie.

W przypadku projektu partnerskiego, oświadczenie musi być złożone również przez osoby uprawnione po stronie partnera.

---

<sup>4</sup> 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. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm).

<sup>5</sup> 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.).

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie z wyłonionymi podmiotami IOK weryfikuje ponownie ww. kryterium na podstawie stosownych rejestrów.

### **Kryterium nr 6**

Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER.

Kryterium weryfikowane na podstawie części II wniosku o dofinansowanie oraz SZOOP dotyczące danego Działania pole *Typ beneficjenta*. Patrz rozdział 3.1 regulaminu.

### **Kryterium nr 7**

W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:

- 1) 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 spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy);
- 2) 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
- 3) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze Szczegółowym Opiszem 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.

Kryterium weryfikowane na podstawie oświadczenia dotyczącego partnerów złożonego przez wnioskodawcę w części VIII *Oświadczenia* wniosku o dofinansowanie oraz dodatkowego oświadczenia, złożonego przez poszczególnych partnerów w części VIII *Oświadczenia* wniosku o dofinansowanie.

Przed podpisaniem umowy IOK weryfikuje prawdziwość oświadczeń wnioskodawcy i partnerów, tzn. sprawdza prawidłowość spełnienia wymogów dotyczących partnerstwa.

### **Kryterium nr 8**

Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (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 2016 r. poz. 1047) (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 najwyższe.

Kryterium weryfikowane na podstawie przedstawionych przez wnioskodawcę informacji (podanych w formie kwoty) potwierdzających potencjał finansowy jego i ewentualnych partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) odnosząc go do wydatków wnioskodawcy – na podstawie danych posiadanych przez IP – dotyczących innych realizowanych przez wnioskodawcę projektów (z uwzględnieniem projektów zakontraktowanych również w ramach przedmiotowego konkursu). W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy (12 miesięcy) należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

Informacje dotyczące potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) należy wpisać w części 4.3 wniosku o dofinansowanie. Patrz rozdział 4.3 *Potencjał wnioskodawcy i partnerów w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* stanowiącej załącznik nr 3 do regulaminu.

#### **4.3.2 Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej**

Poza ogólnymi kryteriami formalnymi właściwymi dla PO WER, IOK na etapie oceny formalnej ocenia również spełnienie wybranych kryteriów dostępu z RPD. Dla przedmiotowego konkursu są to następujące kryteria:

##### **Kryterium nr 1**

Okres realizacji projektów nie może być dłuższy niż 18 miesięcy.

Wskazany w kryterium termin 1,5 roku na realizację projektów jest okresem niezbędnym do opracowania materiałów szkoleniowych, uwzględniających pilotaż zaproponowanych usprawnień formuły części praktycznej egzaminu zawodowego oraz przeprowadzenia szkoleń dla pracodawców uczestniczących w procesie przygotowania i przeprowadzenia egzaminów.

Kryterium weryfikowane na podstawie pkt. 1.7 wniosku o dofinansowanie projektu.

##### **Kryterium nr 2**

Maksymalna wartość projektu jest równa wysokości alokacji przeznaczonej na dany obszar branżowy:

I obszar branżowy (207 000,00 PLN)

- branża fryzjersko-kosmetyczna (207 000,00 PLN)

II obszar branżowy (423 000,00 PLN)

- branża chemiczno-ceramiczno-szklarska (423 000,00 PLN)

III obszar branżowy (684 000,00 PLN)

- branża poligraficzno-fotograficzna (423 000,00 PLN)

- branża artystyczna (261 000,00 PLN)  
IV obszar branżowy (261 000,00 PLN)  
- branża drzewno-meblarska (261 000,00 PLN)  
V obszar branżowy (585 000,00 PLN)  
- branża ekonomiczno-administracyjno-biurowa (585 000,00 PLN)  
VI obszar branżowy (423 000,00 PLN)  
- branża transportowo-spedycyjno-logistyczna (423 000,00 PLN)  
VII obszar branżowy (576 000,00 PLN)  
- branża skórzano-obuwnicza (207 000,00 PLN)  
- branża włókienniczo-odzieżowa (369 000,00 PLN)  
VIII obszar branżowy (1 278 000,00 PLN)  
- branża budowlana (801 000,00 PLN)  
- branża drogowa i inżynieryjno-instalacyjna (477 000,00 PLN)  
IX obszar branżowy (801 000,00 PLN)  
- branża elektryczno-elektroniczna i energetyczna (801 000,00 PLN)  
X obszar branżowy (315 000,00 PLN)  
- branża teleinformatyczna (315 000,00 PLN)  
XI obszar branżowy (315 000,00 PLN)  
- branża mechaniczna – mechanika precyzyjna (315 000,00 PLN)  
XII obszar branżowy (1 224 000,00 PLN)  
- branża mechaniczna – budowa maszyn, obróbka metali i tworzyw sztucznych (855 000,00 PLN)  
- branża motoryzacyjna (369 000,00 PLN)  
XIII obszar branżowy (792 000,00 PLN)  
- branża górniczo-wiertnicza (423 000,00 PLN)  
- branża hutniczo-odlewnicza (369 000,00 PLN)  
XIV obszar branżowy (954 000,00 PLN)  
- branża leśno-ogrodnicza (477 000,00 PLN)  
- branża rolno-hodowlana (477 000,00 PLN)  
XV obszar branżowy (792 000,00 PLN)

- branża hotelarsko-gastronomiczno-turystyczna (423 000,00 PLN)

- branża spożywcza (369 000,00 PLN)

XVI obszar branżowy (1 215 000,00 PLN)

- branża ochrony zdrowia (693 000,00 PLN)

- branża pomocy społecznej (315 000,00 PLN)

- branża ochrony i bezpieczeństwa osób i mienia (207 000,00 PLN)

Dany projekt obejmuje wyłącznie jeden obszar branżowy.

Kryterium ma na celu wyłonienie wyłącznie jednego projektu, najwyżej ocenionego w danym obszarze branżowym. Pozwoli to uniknąć wielokrotnego sfinansowania tych samych działań zaplanowanych w konkursie. Patrz rozdział 1.4 regulaminu.

#### **4.4 Ocena merytoryczna i wymagania wobec wnioskodawców**

Wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną kierowane są do oceny merytorycznej.

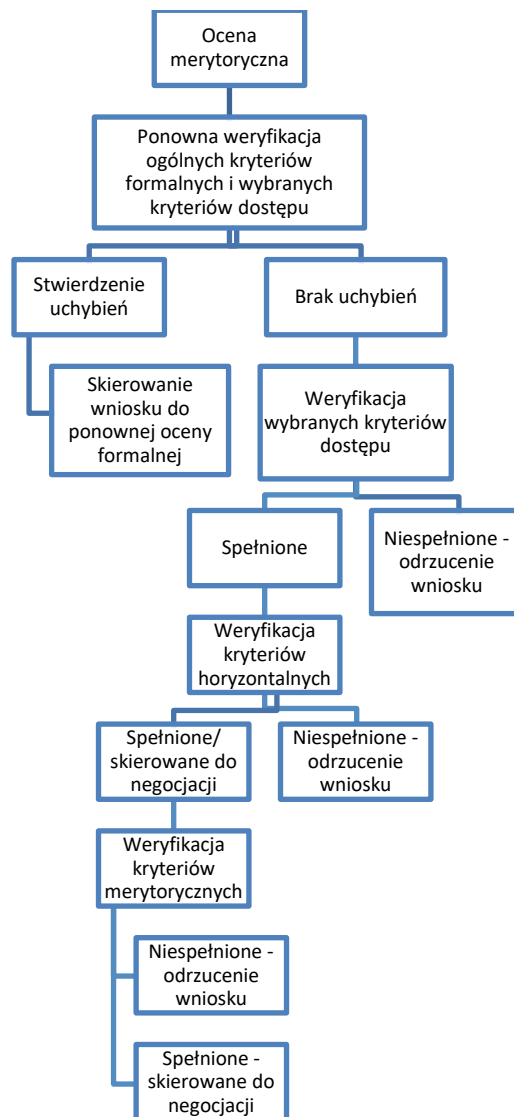
Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie czy projekt spełnia:

- a) wybrane kryteria dostępu,
- b) ogólne kryteria horyzontalne,
- c) ogólne kryteria merytoryczne.

Oceny merytorycznej dokonuje dwóch członków KOP przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* (załącznik nr 6 do regulaminu).

W przypadku gdy na etapie oceny merytorycznej 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 podrozdziału 4.3 regulaminu.

Poniższy schemat przedstawia poszczególne etapy oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie.



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.

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).

Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

#### 4.4.1 Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej

Kryteria dostępu dotyczą warunków, jakie obligatoryjnie powinien spełniać wniosek oraz podmiot aplikujący, żeby móc ubiegać się o dofinansowanie w danym konkursie. Treść kryteriów dostępu wraz z ich uzasadnieniem jest zawarta w RPD (załącznik nr 12 do niniejszego regulaminu).

##### **Kryterium nr 1**

Wnioskodawcą projektu jest podmiot publiczny lub niepubliczny posiadający doświadczenie w prowadzeniu kursów/szkoleń dla dorosłych z zakresu tematycznego związanego z każdą z branż wchodzących w skład danego obszaru branżowego, lub zapewni w projekcie w ramach partnerstwa udział podmiotu posiadającego doświadczenie w tym zakresie.

Kryterium ma na celu wyłonienie podmiotów, które posiadają stosowne doświadczenie w prowadzeniu kursów/szkoleń dla dorosłych z zakresu tematycznego związanego z każdą z branż wchodzących w skład danego obszaru branżowego, rozwijających kwalifikacje zawodowe osób w nich uczestniczących. Wnioskodawca w ostatnich 5 latach prowadził kursy/szkolenia dla dorosłych w wymiarze minimum po 10 godzin lekcyjnych dla minimum 500 osób łącznie dla każdej branży wchodzącej w skład danego obszaru branżowego. W celu zapewnienia najwyższego poziomu działań realizowanych w projekcie, dopuszcza się jego realizację w partnerstwie z podmiotem/podmiotami posiadającymi doświadczenie w zakresie objętym niniejszym konkursem.

##### **Kryterium nr 2**

Wnioskodawca projektu posiada doświadczenie w organizacji lub przeprowadzaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe/w zawodzie z zakresu każdej branży wchodzącej w skład danego obszaru branżowego lub zapewni w projekcie w ramach partnerstwa udział podmiotu posiadającego doświadczenie w tym zakresie.

Kryterium ma na celu wyłonienie podmiotów, które posiadają stosowne doświadczenie w organizacji lub przeprowadzaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe/w zawodzie z zakresu każdej branży wchodzącej w skład danego obszaru branżowego. Wnioskodawca lub partner w ostatnich 5 latach zorganizował lub przeprowadził minimum 5 egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe/w zawodzie z zakresu każdej branży wchodzącej w skład danego obszaru branżowego.

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie przeprowadza się w danej szkole; placówce kształcenia ustawicznego, placówce kształcenia praktycznego, ośrodkach dokształcania i doskonalenia zawodowego, umożliwiających uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych; u danego pracodawcy albo w miejscu wskazanym przez pracodawcę; w danym podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy, albo w miejscu wskazanym przez ten podmiot. Podmiot aby stać się ośrodkiem egzaminacyjnym musi uzyskać upoważnienie od dyrektora okręgowej komisji



egzaminacyjnej do zorganizowania części praktycznej egzaminu zawodowego. Upoważnienie udzielane jest przez okręgową komisję egzaminacyjną na wniosek. Upoważnienie potwierdza, że szkoła, placówka, pracodawca lub podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy posiada warunki zapewniające prawidłowy przebieg egzaminu zawodowego.

Upoważnienie do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego potwierdza, że podmiot:

- zapewnia warunki do realizacji kształcenia w danym zawodzie, określone w podstawie programowej kształcenia w zawodach,
- zapewnia warunki do samodzielnego wykonywania przez zdających zadań egzaminacyjnych zawartych w arkuszu egzaminacyjnym, z uwzględnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz warunki socjalne,
- zapewnia zdającym przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach dostosowanych do potrzeb i możliwości,
- zapewnia zdającym pierwszą pomoc medyczną.

### **Kryterium nr 3**

Wnioskodawca zorganizuje i przeprowadzi I etap szkolenia dla 30 pracodawców właściwych dla każdej branży wchodzącej w skład danego obszaru branżowego uczestniczących w procesie przygotowania i przeprowadzenia egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.

W szkoleniach dedykowanych pracodawcom właściwym dla zawodów szkolnictwa zawodowego ujętych w każdej branży wchodzącej w skład danego obszaru branżowego będą uczestniczyć pracodawcy właściwi dla każdej z grup zawodów ujętych w danej branży. Łącznie w szkoleniach dla danej branży weźmie udział nie mniej niż 30 pracodawców. Podział branż na grupy zawodów określa załącznik nr 14 do regulaminu konkursu. Szkolenia usprawnią proces włączania się pracodawców w proces egzaminowania.

Szkolenia w I etapie dotyczyć muszą zasad funkcjonowania egzaminów zawodowych w systemie oświaty oraz możliwości włączania się pracodawców w proces egzaminowania poprzez tworzenie ośrodków egzaminacyjnych u pracodawców lub powierzanie im funkcji egzaminatora. W trakcie szkoleń ich uczestnicy będą mogli zgłaszać uwagi i rekomendacje w zakresie usprawnienia zasad organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przy udziale pracodawców.

Szkolenia przeprowadzone będą na podstawie ramowego programu (przedstawionego poniżej) i materiałów na szkolenia przekazanych Beneficjentom przez IP PO WER.

Ramowy program szkoleń dla I etapu szkoleń 2 dni (12 godzin):

- I. Zasady funkcjonowania egzaminów zawodowych w systemie oświaty:
  - podstawy prawne organizacji kształcenia zawodowego,

- modele kształcenia zawodowego (model szkolny, model dualny),
- egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie,
- egzamin eksternistyczny zawodowy.

II. Możliwości włączania się pracodawców w proces egzaminowania:

- formy udziału pracodawców w systemie egzaminów zawodowych,
- wymagania, jakie musi spełnić pracodawca, aby włączyć się w system egzaminowania,
- procedura wpisu pracodawcy na listę egzaminatorów w zakresie przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

Szkolenia nie mogą być organizowane w formie online.

#### **Kryterium nr 4**

Wnioskodawca, w ramach przygotowania do II etapu szkoleń dla pracodawców uczestniczących w procesie przygotowania i przeprowadzenia egzaminów, we współpracy z pracodawcami uczestniczącymi w szkoleniach opracuje dodatkowe materiały na szkolenia, w postaci propozycji usprawnienia formuły części praktycznej egzaminu zawodowego przeprowadzanego w ośrodkach egzaminacyjnych przy udziale pracodawców z uwzględnieniem specyfiki każdej branży wchodzącej w skład danego obszaru branżowego.

Opracowane materiały szkoleniowe będą dedykowane każdej z 25 branż, której dotyczy konkurs:

I obszar branżowy

- branża fryzjersko-kosmetyczna

II obszar branżowy

- branża chemiczno-ceramiczno-szklarska

III obszar branżowy

- branża poligraficzno-fotograficzna
- branża artystyczna

IV obszar branżowy

- branża drzewno-meblarska

V obszar branżowy

- branża ekonomiczno-administracyjno-biurowa

VI obszar branżowy

- branża transportowo-spedycyjno-logistyczna

VII obszar branżowy

- branża skórzano-obuwnicza

- branża włókienniczo-odzieżowa

VIII obszar branżowy

- branża budowlana

- branża drogowa i inżynieryjno-instalacyjna

IX obszar branżowy

- branża elektryczno-elektroniczna i energetyczna

X obszar branżowy

- branża teleinformatyczna

XI obszar branżowy

- branża mechaniczna – mechanika precyzyjna

XII obszar branżowy

- branża mechaniczna – budowa maszyn, obróbka metali i tworzyw sztucznych

- branża motoryzacyjna

XIII obszar branżowy

- branża górniczo-wiertnicza

- branża hutniczo-odlewnicza

XIV obszar branżowy

- branża leśno-ogrodnicza

- branża rolno-hodowlana

XV obszar branżowy

- branża hotelarsko-gastronomiczno-turystyczna

- branża spożywcza

XVI obszar branżowy

- branża ochrony zdrowia

- branża pomocy społecznej

- branża ochrony i bezpieczeństwa osób i mienia

Dany projekt obejmuje wyłącznie jeden obszar branżowy.

Zawody ujęte w podstawie programowej kształcenia w zawodach, zostały podzielone na 25 branż, w taki sposób, aby w każdej z nich znalazły się zawody pokrewne, a tym samym odzwierciedlały jak najlepiej potrzeby danej branży.

Następnie 25 branż przyporządkowanych zostało do XVI obszarów branżowych.

Materiały szkoleniowe zawierające propozycje usprawnienia formuły części praktycznej egzaminu zawodowego będą wykorzystane podczas II etapu szkoleń dla pracodawców – przedstawicieli stowarzyszeń zawodowych i organizacji pracodawców uczestniczących w procesie przygotowania i przeprowadzenia egzaminów.

Materiały szkoleniowe uwzględniać będą następujące kryteria:

- specyfikę zawodów ujętych w danej branży,
- strukturę i wyposażenie szkół,
- liczbę uczniów kształcących się w poszczególnych zawodach,
- strukturę przedsiębiorstw,
- dostępność egzaminatorów,
- potencjalne (preferowane) miejsca przeprowadzania egzaminu zawodowego,
- warunki konieczne do przeprowadzenia egzaminu zawodowego m. in. w CKP, warsztatach szkolnych, u pracodawcy,
- zakres włączenia pracodawców w system egzaminowania, itp.

Analiza powyższych kryteriów na potrzeby opracowania materiałów szkoleniowych przeprowadzona zostanie z uwzględnieniem podziału na zasięg działania Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych.

Beneficjent w celu przygotowania materiałów szkoleniowych, zawierających powyższy zakres, przeprowadzi analizę potencjalnych miejsc organizacji egzaminu zawodowego w ramach każdej branży wchodzącej w skład danego obszaru branżowego, tj. w centrum kształcenia praktycznego, u pracodawcy, w szkole posiadającej warsztaty szkolne. Pozwoli to na uwzględnienie w materiałach szkoleniowych specyfiki zawodów ujętych w każdej z branż wchodzących w skład danego obszaru branżowego, możliwości oraz specyfiki miejsc przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.

Wnioskodawca opracuje materiały szkoleniowe dla każdej branży wchodzącej w skład danego obszaru branżowego **we współpracy z co najmniej jednym pracodawcą oraz co najmniej jednym przedstawicielem szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe lub centrum kształcenia praktycznego**, właściwych dla każdej z grup zawodów szkolnictwa zawodowego ujętych w każdej branży wchodzącej w skład danego obszaru branżowego, którego dotyczy projekt.

W przypadku gdy kształcenie w danym zawodzie na terenie kraju realizuje mniej niż 10 szkół/CKP Wnioskodawca może pozyskać do współpracy w tym zawodzie w miejsce przedstawiciela szkoły/centrum kształcenia praktycznego dodatkowego przedstawiciela pracodawców.

Opracowanie materiałów szkoleniowych przy udziale pracodawcy i przedstawiciela szkoły/centrum kształcenia praktycznego zapewni ujęcie w materiałach propozycji usprawnień z punktu widzenia różnych podmiotów uczestniczących w procesie egzaminowania.

Materiały podczas II etapu szkoleń będą mogły być usprawniane przez uczestników. Uczestnicy – przedstawiciele organizacji pracodawców i związków zawodowych skonsultują wypracowane materiały z organizacjami, które reprezentują. Po zakończeniu II etapu szkoleń

Beneficjenci opracują ostateczne wersje materiałów, które prześlą do IP PO WER w wersji elektronicznej.

Minimalna wielkość materiałów na II etap szkoleń to 50 stron maszynopisu, przy czym za 1 stronę uznaje się 1 800 znaków ze spacjami.

W każdym z XVI obszarów branżowych wyłoniony zostanie wyłącznie jeden najwyższej oceniony projekt. Pozwoli to uniknąć wielokrotnego finansowania tej samej inicjatywy.

#### **Kryterium nr 5**

Wnioskodawca przeprowadzi w ramach projektu pilotaż zaproponowanych usprawnień formuły części praktycznej egzaminu zawodowego (przeprowadzanego w ośrodkach egzaminacyjnych przy udziale pracodawców) we wszystkich zawodach każdej branży wchodzącej w skład danego obszaru branżowego, zgodnie z ujętą w materiałach szkoleniowych analizą potencjalnych miejsc organizacji egzaminu zawodowego w danej branży.

W ramach projektów każdy z Beneficjentów przeprowadzi pilotaż, zaproponowanych w ramach materiałów na II etap szkoleń, usprawnień formuły części praktycznej egzaminu zawodowego (przeprowadzanego w ośrodkach egzaminacyjnych przy udziale pracodawców) we wszystkich zawodach każdej branży wchodzącej w skład danego obszaru branżowego, zgodnie z ujętą w materiałach szkoleniowych analizą potencjalnych miejsc organizacji egzaminu zawodowego w danej branży.

Pilotaż przeprowadzony będzie pod kątem:

- obiektywizmu egzaminów,
- odciążenia szkoły w przeprowadzaniu egzaminów,
- sprawdzenia efektów kształcenia,
- ekonomii przeprowadzania egzaminów.

Pilotaż będzie badał również udział pracodawców w prowadzeniu egzaminów.

W pierwszej kolejności pilotaż prowadzony będzie w CKP. W przypadku, gdy CKP nie jest przygotowany do przeprowadzenia egzaminu w danej branży z udziałem pracodawców, pilotaż realizowany będzie u pracodawcy, a w następnej kolejności w szkole kształcącej w zawodach, posiadającej warsztaty szkolne, ale również z udziałem pracodawców.

W przypadku gdy pilotaż nie będzie przeprowadzony w CKP, Beneficjent określi warunki, jakie powinno spełnić CKP, aby stało się ośrodkiem egzaminacyjnym przeprowadzającym egzaminy przy udziale pracodawców.

W przypadku gdy kształcenie w danym zawodzie prowadzi mniej niż 10 szkół pilotażu nie przeprowadza się. Niemniej jednak Beneficjent przeprowadzi wszystkie wymagane czynności poprzedzające pilotaż, tj. dokona pełnej analizy kryteriów i opracuje materiały szkoleniowe.

Do pilotażu wykorzystane będą zadania do części praktycznej egzaminu zawodowego opublikowane na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

Pilotaż będzie przeprowadzony jako egzamin próbny. Dla każdego zawodu pilotaż przeprowadzony zostanie na próbie minimum 6 zdających.

Celem przeprowadzenia pilotażu jest sprawdzenie zaproponowanych rozwiązań w zakresie usprawnień w przeprowadzeniu egzaminu zawodowego. Wnioski z pilotażu posłużą do modyfikacji opracowanych materiałów szkoleniowych na II etap szkoleń.

#### **Kryterium nr 6**

Wnioskodawca zorganizuje i przeprowadzi II etap szkolenia dla pracodawców – przedstawicieli organizacji pracodawców i stowarzyszeń zawodowych, właściwych dla każdej grupy zawodów ujętej w danej branży, wchodzącej w skład obszaru branżowego, na podstawie materiału szkoleniowego dla I i II etapu szkoleń, zmodyfikowanego po pilotażu.

Szkolenia będą dotyczyły zasad funkcjonowania egzaminów zawodowych w systemie oświaty oraz możliwości włączania się pracodawców w proces egzaminowania z uwzględnieniem efektów pilotażu, o którym mowa w kryterium nr 5. W ramach szkoleń uczestnicy zostaną zapoznani z możliwością usprawnienia formuły części praktycznej egzaminu zawodowego w zależności od potrzeb danej branży.

W II etapie szkoleń nie mogą uczestniczyć osoby przeszkolone w I etapie szkoleń.

Beneficjent przeprowadzi szkolenia w każdej branży wchodzącej w skład danego obszaru branżowego.

#### **Kryterium nr 7**

Wnioskodawca gwarantuje, że wszystkie materiały wytworzone w projekcie zostaną opublikowane na licencjach Creative Commons Uznanie Autorstwa lub innych, kompatybilnych wolnych licencjach. W przypadku utworów, do których majątkowe prawa autorskie nie wygasły, a autorzy i spadkobiercy nie godzą się na uwolnienie, beneficjent udostępni je na zasadach określonych w Ustawie dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2016, poz. 666, z późn. zm.), w tym w ramach wyjątku edukacyjnego.

Kryterium ma na celu zapewnienie zainteresowanym osobom dostępu do wypracowanych materiałów bez ograniczeń, także w sposób bezpłatny.

W ramach konkursu obowiązuje kryterium dostępu wskazujące, że beneficjent powinien zagwarantować, że wszystkie materiały wytworzone w projekcie zostaną opublikowane na licencji Creative Commons Uznanie Autorstwa lub innej, kompatybilnej wolnej licencji. Kryterium zostało wprowadzone w celu zapewnienia równego dostępu do materiałów wypracowanych w ramach interwencji wszystkim zainteresowanym podmiotom. Stanowi ono również gwarancję, że zasoby wytworzone w ramach projektu będą możliwe do wykorzystania bez żadnych ograniczeń.

W przypadku otrzymania dofinansowania, na mocy umowy zawartej pomiędzy Instytucją Pośredniczącą a beneficjentem, obowiązek udostępniania utworów na podstawie wolnych licencji (w tym licencji CC) zostaje przeniesiony na Instytucję Pośredniczącą, jako podmiot, który uzyskuje do nich autorskie prawa majątkowe. Instytucja Pośrednicząca udziela następnie licencji na rzecz beneficjenta, która powinna być licencją niewyłączną, co umożliwi IP udzielanie dalszych wolnych licencji innym podmiotom. IP ma możliwość wyboru dowolnej licencji oraz swobodnego kształtowania pól eksploatacji. Zastosowanie wolnej licencji Creative Commons Uznanie Autorstwa w tym przypadku wiąże się z przyjęciem określonych w niej pól eksploatacji danego utworu obejmujących jego komercyjne i niekomercyjne wykorzystanie, tworzenie i rozpowszechnianie jego kopii w całości lub we fragmentach oraz tworzenie i rozpowszechnianie utworów zależnych.

#### **Kryterium nr 8**

Beneficjent zapewni włączenie się w proces egzaminowania, co najmniej po jednym pracodawcy przeszkolonym w ramach projektu z każdej branży, której dotyczy projekt.

Kryterium ma na celu zapewnienie włączenia się pracodawców w proces egzaminowania, celem dostosowania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie do potrzeb rynku pracy.

Włączenie się w proces egzaminowania co najmniej po jednym pracodawcy przeszkolonym w ramach każdej branży weryfikowane będzie poprzez przedstawienie dokumentu potwierdzającego wpis na listę egzaminatorów w zakresie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub pełnienie roli ośrodka egzaminacyjnego.

#### **4.4.2 Ogólne kryteria horyzontalne**

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.

#### **Kryterium nr 1**

Projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.

#### **Kryterium nr 2**

Projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum).

#### **Kryterium nr 3**

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.

#### Kryterium nr 4

Projekt jest zgodny ze SZOOP PO WER.

#### Kryterium nr 5

Projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER<sup>6</sup>.

Ocena spełniania kryteriów horyzontalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie”. Spełnienie każdego z kryteriów horyzontalnych jest konieczne do przyznania dofinansowania.

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 (tj. nie otrzymał **min. 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.

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.

Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji - o ile projekt może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji - określa ich zakres w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo, że kryteria te wymagają negocjacji dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

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 wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

Pisemna informacja, 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.

---

<sup>6</sup> Cel szczegółowy PO WER: *Dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy poprzez zaangażowanie przedstawicieli pracodawców i pracowników na wszystkich etapach jego programowania.*



#### 4.4.3 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 KOP 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 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%):

L.p.	Nazwa kryterium	Liczba pkt. Max/Min
1.	Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru.	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	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;	20/12

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;</li> <li>- wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań;</li> <li>- sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);</li> <li>- 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).</li> </ul>	
4.	<p>Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>- potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu;</li> <li>- zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy).</li> </ul>	15/9
5.	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) w obszarze wsparcia projektu,</li> <li>2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt, oraz</li> <li>3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu,</li> </ol> <p>oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).</p>	15/9
6.	<p>Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.</p>	5/3

7.	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>- kwalifikowalność wydatków,</li> <li>- niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,</li> <li>- racjonalność i efektywność wydatków projektu,</li> <li>- poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),</li> <li>- zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie.</li> </ul>	20/12
----	---	-------

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

Oceniający może sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku, uwagi te powinny zostać także zawarte w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji, o ile projekt może zostać skierowany przez oceniającego do etapu negocjacji.

W sytuacji, gdy wniosek od oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium horyzontalne lub merytoryczne wymaga korekty / wyjaśnień oceniający kieruje projekt do kolejnego etapu oceny - 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.

Wniosek, który otrzymał minimum 60% punktów **za każde** z ww. kryteriów merytorycznych podlega ocenie pod kątem spełnienia kryteriów premiujących (o ile dotyczy).

#### 4.4.4 Kryteria premiujące

Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium premiującego, o ile przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej.

Ocena spełniania kryterium premiującego jest dokonywana poprzez przyznanie 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej określonej we właściwym Rocznym Planie Działania, jeśli projekt spełnia kryterium.

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

Kryteria premiujące obowiązujące w ramach konkursu:

Wnioskodawca zrealizuje projekt we współpracy z sektorową radą ds. kompetencji właściwą dla danego obszaru branżowego.

**WAGA 15 pkt.**

Kryterium ma na celu zwiększenie zaangażowania pracodawców w doskonalenie systemu egzaminów zawodowych poprzez włączenie w ten proces sektorowych rad ds. kompetencji powstałych dla obszarów branżowych dla których rady zostały utworzone.

Współpraca Beneficjenta z sektorową radą ds. kompetencji weryfikowana będzie na podstawie informacji zawartej we wniosku o dofinansowanie projektu.

#### **4.5 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów**

Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.

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 kryterium premiującego oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.

W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja jest dokumentowana w protokole z prac KOP.

W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny lub rozbieżności w zakresie skierowania projektu do negocjacji, przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja jest dokumentowana w protokole z prac KOP.

Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) przewodniczący KOP albo osoba przez niego upoważniona oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Wynik podawany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.

#### **Sposób ustalania wyników oceny merytorycznej**

	Ocena	Sposób ustalenia wyniku
--	-------	-------------------------

1.	jeśli wniosek uzyskał od obu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej i różnica w ogólnej liczbie przyznanych przez nich punktów jest mniejsza niż 30 punktów	wynik jest sumą: średniej arytmetycznej z sumy punktów, które wniosek uzyskał za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych od obu oceniających oraz premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryterium premiującego;
2.	jeśli wniosek uzyskał od obu oceniających mniej niż 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej	wynik jest średnią arytmetyczną z sumy punktów, które wniosek uzyskał za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych od obu oceniających;
3.	jeśli wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego	ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP
4.	jeśli wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a drugi oceniający przyznał mniej niż 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania	wniosek jest kierowany do trzeciej oceny; jest ona przeprowadzana przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji; trzeci oceniający wybierany jest w drodze losowania
5.	jeśli wniosek od każdego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej i różnica w ogólnej liczbie przyznanych przez nich punktów wynosi co najmniej 30 punktów	j. w.

W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- w przypadku pkt. 4,
  - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz
  - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryterium premiującego, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i rekomendację do dofinansowania.
- w przypadku negatywnej oceny dokonanej przez trzeciego oceniającego, projekt nie jest rekomendowany do dofinansowania.

- w przypadku pkt. 5,
  - 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 kryterium premiującego (o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego) 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, 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.

Zgodnie z kryterium dostępu nr 4 weryfikowanym na etapie oceny merytorycznej, do dofinansowania może być wybrany tylko jeden projekt.

W przypadku uzyskania przez więcej niż jeden projekt takiej samej liczby punktów IOK, kierując się zasadą równego traktowania wnioskodawców, ustala następujące reguły pozwalające na wyłonienie wniosku, który uzyska dofinansowanie:

1. Wybór projektu, w którym wskazano wskaźnik/wskaźniki przyczyniające się w większym stopniu do realizacji celów programu.

Jeśli zastosowanie powyższej reguły okaże się niewystarczające, zastosowanie ma reguła nr 2.

2. Wybór projektu, który otrzymał, zgodnie z kartą oceny merytorycznej, większą liczbę punktów uzyskaną w kryterium:

- nr 3.1 Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru,
- jeżeli różnice nie występują, porównywane będzie kryterium nr V Prawdliwość sporządzenia budżetu projektu,
- jeżeli różnice nie występują, porównywane będzie kryterium nr 4.3 Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy),
- jeżeli różnice nie występują, porównywane będzie kryterium nr 4.4 Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu,
- jeżeli różnice nie występują, porównywane będzie kryterium nr 4.1 Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań.

Jeśli zastosowanie powyższej reguły okaże się niewystarczające, zastosowanie ma reguła nr 3.

### 3. Wybrany zostanie projekt bardziej racjonalny kosztowo.

Zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* wydatki ponoszone w ramach projektu muszą być racjonalne i efektywne. Racjonalność kosztowa projektu weryfikowana będzie na podstawie analizy stosunku poniesionych nakładów do uzyskania najlepszych efektów.

W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania któregokolwiek z ogólnych kryteriów merytorycznych lub kryteriów dostępu (o ile dotyczy), 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.

Pisemna informacja, o której mowa powyżej zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załącznika, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po etapie oceny merytorycznej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji.

## 4.6 Negocjacje

W sytuacji gdy:

- wniosek od oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
- oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium horyzontalne lub merytoryczne wymaga korekty / wyjaśnień

oceniający kieruje projekt do kolejnego etapu oceny - negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.

Niezwłocznie po przekazaniu 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 w wyznaczonym przez IOK terminie. Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.

Pismo, 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.

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.

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.

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

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.

Jeżeli w trakcie negocjacji:

- do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub;
- KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP lub;
- do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.

Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/niespełnienie powyższych elementów) oraz podjęcia negocjacji w wyznaczonym terminie służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana.

W załączniku nr 15 do regulaminu konkursu zamieszczono przykładowy wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje, który może być stosowany odrębnie lub jako element protokołu z negocjacji.

Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.



## **4.7 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu**

Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 4.4.5 regulaminu konkursu, KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

O kolejności projektów na liście, o której mowa powyżej, decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.

Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz otrzymał najwyższą liczbę punktów.

Lista projektów wskazuje, które projekty:

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

Zatwierdzenie listy przez IOK kończy ocenę tych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej. IOK rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę, o której mowa powyżej.

Po zakończeniu oceny projektów IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz:

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

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

## **5. Procedura odwoławcza**

### **5.1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej**

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.

Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej 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.

Zgodnie z art. 55 pkt. 2 ustawy wdrożeniowej oraz treścią zawartych porozumień w sprawie realizacji PO WER instytucją, która rozpatruje protest jest IP PO WER – Ministerstwo Edukacji Narodowej, pełniące także funkcję IOK.

IOK dokonuje rozpatrzenia protestu na podstawie art. 57 ustawy wdrożeniowej, w terminie i zakresie opisanym w tym przepisie oraz kolejnych przepisach ustawy wdrożeniowej.

Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

## 5.2. Protest

Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.

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).

Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy wdrożeniowej 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.

## 5.3. Sposób złożenia protestu

Zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu.

Instytucją, do której wnoszony jest protest jest Instytucja Pośrednicząca - Ministerstwo Edukacji Narodowej.

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

#### 5.4. Zakres protestu

Protest zgodnie z art. 56 ust. 3 ustawy wdrożeniowej 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 wdrożeniowej. Protest powinien spełniać **wymogi formalne** określone w art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, 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.

Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej, 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.

Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych określonych w ppkt. a-c i f.

Wezwanie, o którym mowa, wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w art. 57 ustawy wdrożeniowej, tj. 30 dni licząc od dnia otrzymania protestu.

Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, lub jego brak.

#### 5.5. Rozpatrzenie protestu

Protest zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej jest rozpatrywany przez IP PO WER w terminie **30 dni** kalendarzowych od dnia wpływu do IP PO WER.

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.

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.

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.

W wyniku rozpatrzenia protestu IP PO WER zgodnie z art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowej 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.

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 wdrożeniowej.

## **5.6. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

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

Informacja, o której mowa w ww. pkt. 1, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.

## 5.7. Skarga do sądu administracyjnego

Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych z art. 61 ustawy wdrożeniowej. 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 informację o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu.

Sąd rozstrzyga sprawę **w terminie 30 dni kalendarzowych** od dnia wniesienia.

Nie podlega rozpatrzeniu skarga:

- a) wniesiona po terminie;
- b) niekompletna;
- c) wniesiona bez uiszczenia opłaty sądowej w terminie.

1. 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.

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.

Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy wdrożeniowej 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.

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

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

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 wdrożeniowej;
  - b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
2. 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.

## **6. Umowa o dofinansowanie realizacji projektu**

### **6.1. Dokumenty niezbędne do podpisania umowy**

Po otrzymaniu przez beneficjenta pisma informującego o przyjęciu wniosku do realizacji lub zakończenia negocjacji prowadzonych z IOK, wnioskodawca na wezwanie MEN, w terminie 14 dni od otrzymania informacji w tej sprawie, składa wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) niezbędne do podpisania umowy.

#### **Wymagane dokumenty niezbędne do podpisania umowy to:**

- wypis z organu rejestrowego dotyczący wnioskodawcy lub kopia wypisu (poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy);
- oświadczenie beneficjenta o niezaleganiu z uiszczaniem podatków oraz opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz Fundusz Pracy (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych);
- pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (załącznik wymagany, gdy umowa będzie podpisywana przez osobę/y nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub, gdy z innych dokumentów wynika, że są uprawnionymi do podpisania umowy);
- umowę/porozumienie o partnerstwie spełniającą wymagania określone w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej (o ile dotyczy);
- 2 egzemplarze podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy (i partnerów, o ile dotyczy) wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej: tożsamej z wnioskiem przyjętym do realizacji;

- 2 egzemplarze oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT – zgodnie ze wzorem załącznika nr 3 do wzoru umowy o dofinansowanie (załącznik nr 11 do regulaminu);
- 2 egzemplarze harmonogramu płatności – sporządzonego zgodnie ze wzorem załącznika nr 4 do wzoru umowy o dofinansowanie (załącznik nr 11 do regulaminu);
- 2 egzemplarze wypełnionego wniosku o nadanie dostępu dla osoby upoważnionej przez beneficjenta do obsługi SL2014, zgodnie z wzorem Załącznika nr 5 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*;
- informację zawierającą dane dotyczące rachunku bankowego, na który będą przekazywane transze dofinansowania, zawierającą: nazwę właściciela rachunku nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego.

Dokumenty wymagające podpisów ze strony wnioskodawcy, powinny zostać podpisane przez osobę/y upoważnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy.

## 6.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

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. z 2016 r., poz. 1161), jest składany przez wnioskodawcę weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.

Jednocześnie zgodnie z §6 ww. rozporządzenia, w przypadku gdy wartość zaliczek po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu w ramach niniejszego konkursu przekroczy 10 000 000 zł niezbędne jest ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy o dofinansowanie w innej niż weksel in blanco formie. Mając na względzie jak najlepsze zabezpieczenie środków europejskich oraz środków budżetu państwa preferowaną formą zabezpieczenia jest gwarancja bankowa lub gwarancja ubezpieczeniowa. Wartość ustanowionej gwarancji bankowej/ubezpieczeniowej nie może być niższa od wysokości najwyższej transzy wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu.

W przypadku zawarcia przez beneficjenta z daną instytucją kilku umów o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego finansowanego z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość zaliczek wynikająca z tych umów:

- 1) nie przekracza 10 000 000 zł – zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z każdej z tych umów ustanawiane jest w formie weksla in blanco z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco;
- 2) przekracza 10 000 000 zł – zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie ww. limitu oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej lub za zgodą IP w innej formie określonej w § 6 ust. 4 ww. rozporządzenia.

Weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco, bądź inny, wymieniony powyżej, rodzaj zabezpieczenia 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.

Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie nieprzedłożenie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w wyznaczonym terminie skutkuje możliwością rozwiązania umowy o dofinansowanie w trybie natychmiastowym. 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.

W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sędowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

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

### **6.3. Płatności**

Dofinansowanie jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 4 do wzoru umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (załącznik nr 12 do regulaminu konkursu). W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez beneficjenta lub partnerów.

Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014.

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.

Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

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.

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.



Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości i terminie określonym w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

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.

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. z 2016 r. poz. 75), 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.

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.

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.

Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność.

## **Postanowienia końcowe**

Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

W przypadku zmiany regulaminu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o zmianie regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

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.

## Spis załączników

**Załącznik nr 1** - Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

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

**Załącznik nr 3** - Instrukcja 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** - Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

**Załącznik nr 6** - Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

**Załącznik nr 7** - Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny

**Załącznik nr 8** - Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności

**Załącznik nr 9** - Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności

**Załącznik nr 10** - Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP

**Załącznik nr 11a** - Wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami

**Załącznik nr 11b** - Wzór umowy o dofinansowanie (kwoty ryczałtowe) wraz z załącznikami

**Załącznik nr 12** - Roczny Plan Działania na 2017 r.

**Załącznik nr 13a** - Zestawienia standardu i ceny rynkowych wybranych wydatków w ramach PO WER

**Załącznik nr 13b** - Zestawienia standardu i cen rynkowych wybranych wydatków ponoszonych w ramach konkursu nr POWR.02.15.00-IP.02-00-002/17 *Zestawienie standardów i cen rynkowych wybranych wydatków ponoszonych w ramach konkursu Szkolenie metodyczne dla pracodawców uczestniczących w procesie przygotowania i przeprowadzenia egzaminów w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działanie 2.15 (stanowiącego podstawę do oceny prawidłowości konstruowania budżetu projektu weryfikowanego przez Instytucję Pośredniczącą MEN (IP MEN)*

**Załącznik nr 14** - Podział obszarów branżowych na branże, grupy zawodów i zawody

**Załącznik nr 15** - Wzór karty weryfikacji kryterium kończącej negocjacje