



Ministerstwo Edukacji Narodowej

## Regulamin konkursu

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Oś priorytetowa II

*Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji*

*Działanie 2.10 Wysoka jakość systemu oświaty*

**Konkurs otwarty nr POWR.02.10.00-IP.02-00-007/17**

**Szkolenie i doradztwo dla pracowników systemu wspomagania pracy szkoły oraz trenerów z zakresu kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy, nauczania eksperymentalnego, właściwych postaw oraz metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia**

Zatwierdził:  
DEPARTAMENT FUNDUSZY  
STRUKTURALNYCH

.....  
Kamil Bieniek  
ZASTĘPCA DYREKTORA

Warszawa, 21.12.2017 2017 r.



## Spis treści

<b>Słownik skrótów i pojęć</b> .....	<b>4</b>
<b>1. Informacje ogólne</b> .....	<b>7</b>
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.....	10
1.6 Udzielanie informacji.....	12
<b>2. Składanie wniosków o dofinansowanie projektu</b> .....	<b>13</b>
2.1 Formularz wniosku o dofinansowanie.....	13
2.2 Termin i forma składania wniosków o dofinansowanie.....	13
<b>3. Podstawowe wymagania konkursowe</b> .....	<b>15</b>
3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.....	15
3.2. Grupa docelowa.....	15
3.3. Partnerstwo.....	16
3.4. Wkład własny.....	19
3.5. Zasady rozliczania wydatków w projekcie.....	23
<b>4. Etapy organizacji konkursu i wymagania wobec wnioskodawców</b> .....	<b>23</b>
4.1 Procedura uzupełniania i poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie.....	23
4.2 Komisja Oceny Projektów (KOP).....	24
4.3 Ocena formalna.....	25
4.3.1 Ogólne kryteria formalne.....	26
4.3.2 Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej.....	29
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.....	37
4.4.3 Kryteria merytoryczne.....	38
4.4.4 Kryteria premiujące.....	41
4.5 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów.....	44
4.6 Negocjacje.....	46
4.7 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.....	47



<b>5.</b>	<b>Procedura odwoławcza .....</b>	<b>48</b>
5.1	Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej .....	48
5.2	Protest.....	49
5.3	Sposób złożenia protestu .....	49
5.4	Zakres protestu .....	49
5.5	Rozpatrzenie protestu .....	50
5.6	Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia .....	51
5.7	Skarga do sądu administracyjnego.....	51
<b>6.</b>	<b>Umowa o dofinansowanie realizacji projektu .....</b>	<b>52</b>
6.1	Dokumenty niezbędne do podpisania umowy .....	52
6.2	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....	54
6.3	Płatności .....	54
	<b>Postanowienia końcowe .....</b>	<b>56</b>
	<b>Spis załączników .....</b>	<b>57</b>

## Słownik skrótów i pojęć

<b>Beneficjent</b>	podmiot odpowiedzialny z realizacją projektu
<b>DFS</b>	Departament Funduszy Strukturalnych w Ministerstwie Edukacji Narodowej
<b>Działanie 2.10</b>	Działanie 2.10 <i>Wysoka jakość systemu oświaty</i> , określone w SZOOP w Osi II PO WER
<b>EFS</b>	Europejski Fundusz Społeczny
<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, 2.11, 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 PO WER</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 Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji
<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>PO WER</b>	Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój
<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 13 do regulaminu)



<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>UP</b>	Umowa Partnerstwa 2014-2020, dokument określający strategię interwencji funduszy europejskich w ramach trzech polityk unijnych: polityki spójności, wspólnej polityki rolnej (WPR) i wspólnej polityki rybołówstwa (WPRyb) w Polsce w latach 2014 –2020. Instrumentami realizacji UP są krajowe programy operacyjne (KPO) i regionalne programy operacyjne (RPO)
<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 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460, 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>
<b>BP</b>	biblioteki pedagogiczne, o których mowa w art. 2 pkt 10 uso
<b>PDN</b>	placówki doskonalenia nauczycieli, o których mowa w art. 2 pkt 9 uso
<b>PPP</b>	poradnie psychologiczno-pedagogiczne, o których mowa w art. 2 pkt 4 uso
<b>Wspomaganie</b>	<p>Wspomaganie polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań, mających na celu poprawę jakości pracy szkoły lub placówki w zakresie wskazanym przez szkołę lub placówkę, wynikających z potrzeb szkoły lub placówki, obejmujących:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pomoc w diagnozowaniu potrzeb szkoły lub placówki,</li> <li>• ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb szkoły lub placówki,</li> <li>• zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację,</li> <li>• wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie.</li> </ul> <p>Wspomaganie szkół i przedszkoli oznacza działanie, prowadzone zgodnie z:</p>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 września 2016 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. z 2016 r. poz. 1591);</li><li>• rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. poz. 199, z późn. zm.);</li><li>• rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz. U. poz. 369).</li></ul>
--	--

## 1. Informacje ogólne

### 1.1 Regulamin konkursu

Celem niniejszego regulaminu konkursu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji niezbędnych do przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu nr **POWR.02.10.00-IP.02-00-007/17** ogłoszonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Ministerstwo Edukacji Narodowej będzie prowadziło nabór wniosków w okresie od **27 września 2017 r.** do wyczerpania limitu środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie lub do zawieszenia/zamknięcia konkursu.

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 2017 r., poz. 1257) z zastrzeżeniem, iż sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy (analogicznie do zapisów Rozdziału 2 pkt 8 Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020).

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 ta 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 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.);
- Program Operacyjny Wiedza Edukacja 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 2.10 *Wysoka jakość systemu oświaty*.

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: *Poprawa funkcjonowania i zwiększenie wykorzystania systemu wspomagania szkół w zakresie kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy (ICT, matematyczno-przyrodniczych, języków obcych), nauczania eksperymentalnego, właściwych postaw (kreatywności, innowacyjności, pracy zespołowej) oraz metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia*.

Od roku 2016 nowy model wspomagania szkół i placówek oświatowych stał się częścią systemu doskonalenia nauczycieli. Za wspomaganie odpowiedzialne są instytucje z otoczenia szkoły – placówki doskonalenia nauczycieli, poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz biblioteki pedagogiczne. W zależności od wybranego obszaru, potrzeb i możliwości ze szkołami współpracują również inni specjaliści, pełniąc rolę trenerów lub ekspertów. Nowy sposób działania jest finansowany głównie ze środków krajowych, przeznaczonych na wspomaganie szkół i doskonalenie nauczycieli.

W ramach przedmiotowego konkursu wnioskodawcy są zobowiązani do przygotowania szczegółowych planów i programów szkoleń w zakresie wspomagania w oparciu o rezultaty wypracowane w projekcie pozakonkursowym Ośrodka Rozwoju Edukacji pt. *Zwiększenie skuteczności działań pracowników systemu wspomagania i trenerów w zakresie kształcenia u uczniów kompetencji kluczowych* oraz do organizacji i prowadzenia szkoleń, jak również doradztwa dla trenerów i pracowników placówek wspomagania.

W ramach projektów, które otrzymają dofinansowanie w konkursie min. 3 696 pracowników instytucji systemu wspomagania i trenerów ma zostać przygotowanych do:

1. wspomagania szkół/przedszkoli/placówek (praca z konkretną radą pedagogiczną nad działaniami dostosowanymi do potrzeb danej szkoły),
2. prowadzenia międzyszkolnych sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli (doskonalenie nauczycieli w obszarach problemowych i przedmiotowych),
3. specjalistycznego wsparcia w zakresach kompetencji kluczowych uczniów decydujących o funkcjonowaniu na rynku pracy.

W ramach konkursu min. 3 696 szkół/przedszkoli/placówek powinno przejść **przynajmniej jeden cykl kompleksowego wspierania, ponieważ każdy ze wskazanych powyżej**





**uczestników szkoleń musi zostać zobowiązany do jego przeprowadzenia w co najmniej 1 ww. instytucji w trakcie trwania projektu konkursowego.** Zgodnie z definicją wskaźników kluczowych PO WER oznacza to, że w szkołach/przedszkolach/placówkach przeprowadzony zostanie roczny projekt rozwojowy (od diagnozy, poprzez określanie celów do rozwoju, planowanie działań, ich wdrażanie, do podsumowania całego procesu). Samo wspomaganie udzielane szkole powinno być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami i **nie może być finansowane w ramach projektów.**

Dzięki powyższym działaniom ma zostać osiągnięta poprawa funkcjonowania instytucji wspomagania i trenerów w obszarach decydujących o przygotowaniu uczniów do funkcjonowania w życiu zawodowym i społecznym.

W efekcie działań prowadzonych przez ORE od 1 kwietnia 2016 r. w projekcie pozakonkursowym pt. *Zwiększenie skuteczności działań pracowników systemu wspomagania i trenerów w zakresie kształcenia u uczniów kompetencji kluczowych* zostały opracowane ramowe programy szkoleń, których celem jest przygotowanie pracowników instytucji systemu wspomagania oraz trenerów do pełnienia ww. zadań w zakresach związanych z kształceniem kompetencji kluczowych uczniów potrzebnych na rynku pracy. Programy dotyczą wspomagania szkół w zakresie kompetencji: porozumiewania się w językach obcych, matematyczno-przyrodniczych, wykorzystywania technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz w obszarach związanych z nauczaniem poprzez eksperymentowanie i doświadczanie, wychowaniem i kształtowaniem postaw. Programy zawierają zalecenia dotyczące celów, obszarów tematycznych szkoleń, form i metod pracy. Obejmują: treści uniwersalne, istotne z punktu widzenia całego procesu wspomagania szkół (m.in. metody zarządzania procesem wspomagania), elementy specyficzne dla danego poziomu kształcenia i rozwijania konkretnych umiejętności. Uwzględniają metody zindywidualizowanego podejścia do ucznia.

Opracowane ramowe programy zostały przetestowane w grupie ponad 200 osób – pracowników instytucji systemu wspomagania oraz trenerów.

Dzięki jednolitym i zweryfikowanym programom szkoleń zostanie zapewniona jakość szkoleń adresowanych do pracowników instytucji systemu wspomagania organizowanych na poziomie krajowym przez różnych beneficjentów projektów konkursowych.

Ponadto, w projekcie pozakonkursowym ORE opracowane zostały wymagania kompetencyjne dla trenerów odpowiedzialnych za szkolenia i doradztwo dla pracowników systemu wspomagania pracy szkoły oraz trenerów w zakresie kształtowania u uczniów w/w kompetencji kluczowych. Wymagania te opracowane zostały na podstawie doświadczeń z realizacji pilotażu nowego modelu wspomagania szkół, przeprowadzonego w ramach PO KL, oraz na podstawie doświadczeń z pilotażowego wdrożenia programów szkoleniowych przeprowadzonego w ramach projektu pozakonkursowego finansowanego z PO WER.

Celem wymagań kompetencyjnych dla trenerów jest zapewnienie jednakowego poziomu szkoleń i doradztwa, organizowanych w projektach konkursowych. Jakość szkoleń adresowanych do pracowników instytucji systemu wspomagania organizowanych na poziomie krajowym przez różnych beneficjentów projektów konkursowych zostanie zapewniona dzięki angażowaniu trenerów posiadających wysokie kompetencje w zakresie przedmiotu projektu i pracy z osobami dorosłymi.

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

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie (alokacja na konkurs) wynosi: **38 808 000,00 zł.**

We wniosku o dofinansowanie projektu koszt **jednostkowego wsparcia nie może przekroczyć 10 500 zł brutto na osobę** (w kwocie zawierają się również koszty pośrednie projektu).

Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi 97%. W ramach konkursu konieczne jest wniesienie **wkładu własnego w wysokości minimum 3%** kosztów ogółem projektu, zgodnie z SzOOP oraz kryterium dostępu nr 1 weryfikowanym na etapie oceny formalnej.

Informacje dotyczące wkładu własnego zawarte są w podrozdziale 3.4 niniejszego regulaminu.

Zasady finansowe uregulowane są szczegółowo w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* oraz umowie o dofinansowanie projektu (wzór określa załącznik nr 12 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 14 i 15 do regulaminu, stosować się do wskazanych w nim maksymalnych stawek.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawki ryczałkowej 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>1</sup> wkładu publicznego są rozliczane uproszczonymi metodami, 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 z zapisach wniosku o dofinansowanie w pkt. 3.1.1.

Dla konkursu przewidziano następujące wskaźniki:

**Wskaźnik produktu (określony w PO WER)<sup>2</sup>:** *Liczba pracowników systemu wspomagania pracy szkoły oraz trenerów objętych wsparciem w zakresie określonym w programie - wartość docelowa w ramach całego konkursu – 3 696*

**Definicja wskaźnika:** Osoby objęte wsparciem to nauczyciele oraz specjaliści pracujący w:

- poradniach psychologiczno-pedagogicznych (rozporządzenie MEN z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, Dz. U. poz. 199, z późn. zm.),
- bibliotekach pedagogicznych (rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych, Dz. U. poz. 369),
- placówkach doskonalenia nauczycieli, (rozporządzenie MEN z dnia 29 września 2016 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli, Dz. U. poz. 1591), a także

<sup>1</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 albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm).

<sup>2</sup> Należy wybrać z listy rozwijanej w SOWA.

- nauczyciele będący doradcami metodycznymi,
- indywidualni specjaliści i trenerzy<sup>3</sup>.

Wsparcie obejmuje szkolenia i doradztwo dla pracowników systemu wspomaganie pracy szkoły i organów prowadzących oraz trenerów z zakresu: kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się po rynku pracy (ICT, matematyczno-przyrodniczych, języków obcych), nauczania eksperymentalnego, właściwych postaw (kreatywności, innowacyjności, pracy zespołowej) oraz metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia (w tym narzędzi oceny jakości pracy szkoły).

Wskaźnik produktu jest wskaźnikiem PO WER i został ujęty w Ramie wykonania Osi priorytetowej II, co oznacza, że do końca 2018 r. należy zrealizować jego określoną wartość, tj. min. 2 314. Dlatego zgodnie z kryterium dostępu nr 2 weryfikowanym na etapie oceny merytorycznej Wnioskodawca zobowiązany jest do organizacji i prowadzenia szkoleń do końca września danego roku kalendarzowego.

Wskaźnik uznaje się za osiągnięty po ukończeniu szkoleń stacjonarnych przez uczestników z minimum 85% obecnością oraz ich udziale w 20-godzinym kursie e-learningowym i jego zaliczeniu.

## **UWAGA**

Wsparciem nie mogą być objęte osoby, które uczestniczyły w projekcie pozakonkursowym ORE „Zwiększenie skuteczności działań pracowników systemu wspomaganie i trenerów w zakresie kształcenia u uczniów kompetencji kluczowych” oraz w innych projektach w przedmiotowym konkursie i w ramach projektów wyłonionych do dofinansowania w konkursie nr POWR.02.10.00-IP.02-00-005/16 „Szkolenie i doradztwo dla pracowników systemu wspomaganie pracy szkoły i organów prowadzących oraz trenerów z zakresu: kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy, nauczania eksperymentalnego, właściwych postaw oraz metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia”.

**Wskaźnik rezultatu (specyficzny dla konkursu)**<sup>4</sup>, do osiągnięcia którego przyczynią się projekty wyłonione w tym konkursie: *Liczba szkół korzystających z kompleksowego modelu wspomaganie pracy szkoły dzięki wsparciu z EFS - wartość docelowa dla całego konkursu – 3 696*

**Definicja wskaźnika:** Wskaźnik mierzy liczbę szkół, placówek oraz przedszkoli, w których realizowane jest wspomaganie przez osoby, które zostały objęte szkoleniami w ramach projektu. Wsparcie szkół, placówek oraz przedszkoli ma mieć charakter kompleksowy i obejmować roczny projekt rozwojowy (od diagnozy, poprzez określanie celów o rozwoju, planowanie działań, ich wdrażanie, do podsumowania całego procesu). Wskaźnik mierzony będzie na podstawie pisemnej deklaracji szkół, placówek oraz przedszkoli o zrealizowaniu wspomaganie.

Udzielane wspomaganie szkole powinno być realizowane zgodnie z przepisami: rozporządzenia MEN z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. poz. 199, z późn. zm.), rozporządzenie MEN z dnia 29 września 2016 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli

<sup>3</sup> W ramach konkursu indywidualni specjaliści i trenerzy rozumiani są jako osoby świadczące usługi szkoleniowe i doradcze w obszarze oświaty, które mają potwierdzoną współpracę, z co najmniej jedną z ww. wymienionych instytucji systemu wspomaganie (BP, PDN, PPP) bądź deklarują nawiązanie takiej współpracy.

<sup>4</sup> Należy przepisać z Regulaminu konkursu do wniosku o dofinansowanie

(Dz. U. poz. 1591) i rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz. U. poz. 369).

## **UWAGA**

Wspomaganie nie może być realizowane w szkołach/przedszkolach/placówkach, które zostały objęte wsparciem w zakresie wspomagania w ramach projektów pozakonkursowych ORE oraz projektów konkursowych realizowanych w Działaniu 2.10 PO WER dotyczących:

- szkolenia i doradztwa dla pracowników systemu wspomagania pracy szkoły i organów prowadzących oraz trenerów,
- wsparcia tworzenia szkół ćwiczeń,
- szkolenia i doradztwa dla kadry kierowniczej systemu oświaty (w tym kadry JST) pod kątem kształtowania umiejętności przywódczych potrzebnych w procesie kształtowania kompetencji kluczowych uczniów.

Projekty realizowane w powyższych typach operacji przyczyniają się do realizacji wskaźnika rezultatu PO WER *Odsetek szkół korzystających z kompleksowego modelu wspierania pracy szkoły dzięki wsparciu z EFS*. W związku z powyższym, wsparcie nie może być kierowane do szkół, które uczestniczyły lub uczestniczą w innym projekcie realizowanym w ww. typach operacji PO WER. Taka sytuacja stwarza zagrożenie podwójnego finansowania, a także uniemożliwia osiągnięcie wskaźnika rezultatu określonego w PO WER.

Ponadto, mając na uwadze zapisy art. 26 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, należy odnieść się do wskaźników horyzontalnych, określonych w *Wytycznych 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 usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.*
- Wskaźnik produktu (kluczowy): *Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne*

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.wspomaganie@men.gov.pl](mailto:konkurs.wspomaganie@men.gov.pl) lub telefonicznie pod nr: 22 34 74 614. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK: [www.efs.men.gov.pl](http://www.efs.men.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 (wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu) w SOWA i złożenie go w formie wymaganej w regulaminie konkursu (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 *Założ 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.02.10.00-IP.02-00-007/17**.

### 2.2 Termin i forma składania wniosków o dofinansowanie

Niniejszy konkurs ma charakter **otwarty**, co oznacza, że **IOK prowadzi nabór wniosków o dofinansowanie projektów w sposób ciągły, od 27 września 2017 r. do wyczerpania limitu środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie lub do zawieszenia/zamknięcia konkursu.**

Wnioski złożone przed dniem uruchomienia naboru lub po terminie zakończenia lub zawieszenia naboru będą odrzucane na etapie oceny formalnej.

Nabór wniosków i ich ocena będą prowadzone w sposób ciągły do wyczerpania alokacji. Wnioski będą przyjmowane w ramach odrębnych rund. Nabór wniosków będzie prowadzony w następujących terminach:

**I runda: od 27 września 2017 r. do 22 października 2017 r.**

**II runda: od 23 października 2017 r. do 12 listopada 2017 r.**

**III runda: od 13 listopada 2017 r. do 3 grudnia 2017 r.**

**IV runda: od 4 grudnia 2017 r. do 21 grudnia 2017 r.**

**V runda: od 22 grudnia 2017 r. do 14 stycznia 2018 r.**

**VI runda: od 15 stycznia 2018 r. do 4 lutego 2018 r.**

**VII runda do 5 lutego 2018 r. do 25 lutego 2018 r.**

W przypadku niewyczerpania alokacji terminy kolejnych rund zostaną ogłoszone w aktualizacji regulaminu konkursu do końca 2017 r.

Kolejna runda będzie uruchamiana, jeśli wartość wniosków złożonych w ramach poprzedzających rund konkursowych nie będzie wyższa niż 150% wartości alokacji przeznaczonej na konkurs. Pojedyncza runda konkursu obejmuje nabór wniosków, a następnie ich ocenę oraz opublikowanie listy ocenionych projektów, zawierającą oceny, ze wskazaniem projektów wybranych do dofinansowania. IOK szacuje, że rozstrzygnięcie każdej rundy nastąpi w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia zakończenia naboru w jej ramach.

Wnioski w ramach konkursu należy złożyć na obowiązującym formularzu (załącznik nr 1 regulaminu), **wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem SOWA**. Do wniosku

o dofinansowanie należy dołączyć kopię statutu aktualnego na dzień składania wniosku oraz kopię decyzji kuratora oświaty o przyznaniu akredytacji (o ile dotyczy).

### **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 SOWA.

Wniosek złożony za pośrednictwem SOWA nie jest podpisywany. Złożenie wniosku w ww. sposób oznacza **potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w części 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 jak 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/amami osoby (osób) upoważnionej (upoważnionych) po stronie wnioskodawcy wskazanej (wskazanych) w pkt. 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. Wniosek musi zostać podpisany bezpośrednio przez upoważnionego przedstawiciela partnera. IOK nie dopuszcza podpisywania wniosku przez partnera wiodącego w imieniu partnera, nawet po uprzednim upoważnieniu.

### **UWAGA**

W przypadku placówek nieposiadających osobowości prawnej, wniosek musi być podpisany przez właściwy organ prowadzący lub kierownika danej placówki będącej wnioskodawcą na podstawie stosowanego upoważnienia wydanego przez organ prowadzący. IOK rekomenduje, aby upoważnienie dotyczyło podpisania/złożenia wniosku o dofinansowanie oraz podpisania umowy o dofinansowanie (w przypadku projektu partnerskiego partner powinien posiadać upoważnienie do podpisania umowy partnerskiej) oraz wszystkich niezbędnych dokumentów. Powyższe dotyczy również sytuacji, gdy osobą podpisującą wniosek jest osoba inna niż wskazana we właściwych rejestrach.

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. Możliwe jest wystąpienie wnioskodawcy do IOK o zwrot wniosku w SOWA.

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

IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej i na portalu z odpowiednim wyprzedzeniem informację o planowanej dacie zamknięcia konkursu, wraz z uzasadnieniem. Zamknięcie

konkursu nie może nastąpić przed upływem 7 dni od daty jego ogłoszenia. IOK może podjąć decyzję o skróceniu naboru (nie dotyczy pierwszej rundy), z zachowaniem co najmniej 7-dniowego terminu na składanie wniosków o dofinansowanie, i/lub nieuruchamianiu kolejnych rund (np. w przypadku gdy łączna wartość wnioskowanego dofinansowania we wnioskach złożonych w konkursie przekroczy wartość 150% kwoty alokacji przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu).

### 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 oraz wskazane w kryterium dostępu, zgodnie z którym **beneficjentem lub partnerem projektu jest podmiot publiczny lub niepubliczny, który posiada zadania statutowe związane z kształceniem lub doskonaleniem zawodowym nauczycieli zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 września 2016 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. poz. 1591)**. Warunek ten określono w kryterium dostępu nr 1 weryfikowanym na etapie oceny formalnej (podrozdział 4.3.2 niniejszego regulaminu). **Niespełnienie powyższego kryterium dostępu będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.**

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.).

#### 3.2. Grupa docelowa

Uczestnikami szkoleń oraz odbiorcami usług doradczych realizowanych w ramach projektów w niniejszym konkursie - grupą docelową - mogą być wyłącznie:

- pracownicy publicznych i niepublicznych placówek doskonalenia nauczycieli,
- pracownicy publicznych i niepublicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
- pracownicy bibliotek pedagogicznych,
- doradcy metodyczni,
- indywidualni specjaliści i trenerzy (osoby świadczące usługi szkoleniowe i doradcze w obszarze oświaty, które mają potwierdzoną współpracę, z co najmniej jedną z ww. wymienionych instytucji systemu wspomagania (BP, PDN, PPP) bądź deklarują nawiązanie takiej współpracy).

Wnioskodawca powinien zagwarantować, że zobowiąże instytucje systemu wspomagania szkół (BP, PDN, PPP), które zatrudniają ww. uczestników projektu lub z nimi współpracują, do opieki w trakcie realizacji wspomaganie realizowanego przez te osoby.

Planując rekrutację uczestników w ramach projektów wnioskodawcy powinni uwzględnić poniższe rekomendacje:

- ogłoszenie dotyczące szkolenia powinno zawierać jednoznaczną informację o celu szkolenia,



- każdy uczestnik szkolenia powinien zadeklarować wywiązanie się z wykonania zadania, polegającego na przeprowadzeniu procesu wspomagania, trwającego min. 7 miesięcy, w wybranych przez siebie przedszkolach/szkołach/placówkach,
- beneficjent konkursu zobowiązuje instytucje systemu wspomagania szkół, które zatrudniają nauczycieli i specjalistów lub współpracują z trenerami uczestniczącymi w szkoleniach, do opieki w trakcie realizacji wspomagania,
- trenerzy i indywidualni specjaliści, aby uczestniczyć w szkoleniu muszą zostać zobowiązani do pisemnego zadeklarowania z jaką instytucją systemu wspomagania będą współpracować - placówka ta będzie musiała wyrazić pisemną zgodę na tę współpracę,
- uczestnicy projektu powinni zostać poinformowani, że nauczyciele i specjaliści, zatrudnieni lub współpracujący z instytucjami wspomagania uczestniczący w szkoleniach, będą zobowiązani do organizowania wspomagania w ramach stosunku pracy lub umowy cywilno-prawnej z instytucją systemu wspomagania, gdyż zadanie to nie może być finansowane w ramach projektów PO WER,
- zgłaszający się powinien znać zasady udziału w szkoleniu i zadeklarować ich przestrzeganie – 85% obecności na spotkaniach stacjonarnych, zaliczenie wszystkich modułów e-learningowych (wykonanie zadania z każdego modułu), przeprowadzenie wspomagania wskazanej liczby szkół/przedszkoli/placówek,
- w procesie rekrutacji powinna zostać zweryfikowana wiedza i doświadczenie uczestników w zakresie wspomagania przedszkoli/szkół/placówek (przy czym posiadanie ww. wiedzy i/lub doświadczenia nie jest warunkiem przystąpienia do szkolenia lecz kryterium doboru do odpowiedniej grupy szkoleniowej).

Zaleca się podział grup na:

- zaawansowane – dla osób, które ukończyły szkolenia organizowane w projekcie pt. *System doskonalenia nauczycieli oparty na ogólnodostępnym kompleksowym wspomaganiu szkół*, osoby pełniące funkcje szkolnych organizatorów rozwoju edukacji w projektach dofinansowanych w ramach konkursu nr 1/POKL/3.5/2012, osoby prowadzące wspomaganie w ramach zadań statutowych placówek systemu wspomagania;
- niezaawansowane – w skład których wchodziłyby osoby nieposiadające ww. doświadczenia zawodowego.

W celu zapewnienia wysokiej jakości realizowanych szkoleń wnioskodawca powinien zaplanować przeprowadzenie diagnozy potrzeb uczestników szkolenia przed jego rozpoczęciem.

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

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

### **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 wniosku o dofinansowanie* oraz dodatkowego oświadczenia, złożonego przez poszczególnych partnerów (krajowych) poprzez podpisanie się przez nich w odpowiednim miejscu w części VIII. *Oświadczenia wniosku o dofinansowanie*. 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, umożliwiającą 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. Wkład własny

Zgodnie z SzOOP oraz kryterium dostępu nr 2 weryfikowanym na etapie oceny formalnej **wkład własny wnioskodawcy wynosi min. 3% kosztów projektu ogółem i pochodzi ze środków wnioskodawcy.**

Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

Wkład własny może być wnoszony w formie:

- 1) niepieniężnej,  
lub
- 2) finansowej,

W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) niebędących wkładem własnym wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.

Wkład niepieniężny polega na wniesieniu do projektu określonych składników majątku przez wnioskodawcę lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, w szczególności urządzeń lub materiałów, badań lub świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy. Oznacza to, że wkład własny niepieniężny powinien być co do zasady w posiadaniu wnioskodawcy przed okresem realizacji projektu (wyjątkiem jest wkład w postaci świadczeń wolontariuszy). Warunki wnoszenia wkładu własnego niepieniężnego określone są w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* w podrozdziale 6.10.

Wydatek niepieniężny wniesiony na rzecz projektu przez wnioskodawcę w postaci dóbr lub usług stanowi wydatek kwalifikowalny przy założeniu, że jego wartość może zostać w niezależny sposób potwierdzona dokumentami uzupełniającymi o wartości dowodowej równoważnej fakturom. Wyceny wartości majątku można dokonać przy wykorzystaniu wyników różnego rodzaju ekspertyz, w tym operatów rzeczoznawców majątkowych i protokołów specjalnych komisji oraz za pomocą innych materiałów np. wykazów cen rynkowych uzyskiwanych z różnych źródeł lub rynków.

Wkład własny niepieniężny należy odróżnić od amortyzacji oraz wkładu własnego pieniężnego, który stanowi opłacenie przez wnioskodawcę ze środków własnych wydatków kwalifikowalnych w projekcie, np. w postaci zapłaty za wynagrodzenie personelu projektu, za wynajem sali szkoleniowej lub utrzymanie powierzchni biurowych.

**Wynajem sali szkoleniowej lub koszt oddelegowania trenera zatrudnionego u wnioskodawcy na umowę o pracę nie jest wkładem własnym niepieniężnym.**

W części VI *Szczegółowego budżetu projektu* przy określaniu kosztów bezpośrednich mamy możliwość zaznaczenia pól, które dotyczą między innymi wkładu niepieniężnego, przy czym w tabeli wkład niepieniężny zdefiniowano jako wkład rzeczowy.

Wydatki w ramach wkładu rzeczowego (niepieniężnego) opisywane są w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu i dotyczą przewidzianego w projekcie

wkładu własnego, a także tego w jaki sposób wnioskodawca dokonał jego wyceny. Wnioskodawca powinien opisać, jaka jest wysokość wkładu własnego, sposób jego wyliczenia oraz formę wniesienia wkładu. Ponadto, należy określić czy wkład własny wnoszony jest przez wnioskodawcę, partnera projektu czy inny upoważniony podmiot (jeśli tak to jaki).

Informacja podana w uzasadnieniu powinna być zgodna z opisem potencjału technicznego (np. w przypadku udostępnienia sal lub innych pomieszczeń) lub kadrowego (np. w przypadku pracy wolontariuszy). Należy pamiętać, aby uzasadnienie dla wnoszonego wkładu własnego było wyczerpujące i zawierało wszystkie ww. elementy.

Zaangażowanie wkładu **niepieniężnego** w realizację projektu może polegać na wykazaniu wyceny min. następujących kosztów:

Koszt	Zasady wnoszenia wkładu
<p>udostępnianie/ użyczenie budynków, pomieszczeń, urzędzeń, wyposażenia na potrzeby projektu (będących w posiadaniu danego podmiotu)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- budynki nie muszą być własnością beneficjenta/partnera, mogą być np. udostępnione przez inne podmioty np. gminę, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie;</li> <li>- w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej. Ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2016 r. poz. 2147, z późn. zm.) – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność;</li> <li>- wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowane;</li> <li>- wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość, mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. taryfikator danej instytucji);</li> <li>- brak możliwości wykazania wkładu własnego niepieniężnego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/ oraz dotacji z krajowych środków publicznych.</li> </ul>
<p>świadczenia wykonywane przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału);</li> <li>- należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane</li> </ul>



	<p>i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu;</li> <li>- wartość wkładu niepieniężnego w przypadku świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS) lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu;</li> <li>- wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych. Wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia.</li> </ul>
wkład niepieniężny w innej formie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wartość wkładu niepieniężnego powinna być potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom;</li> <li>- wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych.</li> </ul>

Wkład w postaci **finansowej** wykazywany przez projektodawcę w projekcie może pochodzić z następujących źródeł:

Wkład finansowy	Zasady wnoszenia wkładu
<p>środki pozyskane przez podmiot będący beneficjentem z innych programów krajowych/regionalnych/lokalnych, pod warunkiem że zasady realizacji tych programów nie zabraniają wnoszenia ich środków do projektów EFS (zagrożenie podwójnym finansowaniem wydatków)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zasady realizacji programów, z których beneficjent uzyskał środki, nie mogą zabraniać ich wykazania jako wkładu własnego do projektów EFS;</li> <li>- beneficjent nie może angażować jako wkład własny jedynie środków pozyskanych w ramach innych programów/grantów, w których jasno określono, że nie mogą one stanowić wkładu własnego w projektach współfinansowanych ze środków UE.</li> </ul>



<p>środki finansowe będące w dyspozycji danej instytucji lub pozyskane przez tę instytucję z innych źródeł (np. od sponsorów, darczyńców – tak publicznych jak i prywatnych), w tym środki przeznaczone na wynagrodzenie kadry zaangażowanej przez beneficjenta w realizację projektu EFS, które nie jest finansowane ze środków dofinansowania</p>	<p>– środki własne/dotacje/granty pozyskane przez podmiot na finansowanie swojej podstawowej działalności;</p> <p>– w przypadku organizacji pozarządowych to również możliwość zaangażowania środków pozyskanych z ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, np. środki pozyskane w ramach 1%, środki ze zbiórek publicznych, darowizny, nawiązki sądowe;</p> <p>– w przypadku wykazywania wynagrodzenia kadry – dotyczy to osób powiązanych z beneficjentem, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które beneficjent oddeleguje do realizacji projektu. W takim przypadku należy wykazać szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu (etat/liczba godzin) niezbędny do realizacji zadania/zadań. Ponadto do rozliczania kwalifikowalności wynagrodzenia takiej osoby stosuje się zapisy <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności</i>.</p>
---	---

Wkład własny (w formie pieniężnej) lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich. Nie ma jednak obowiązku określania jego formy we wniosku o dofinansowanie, gdyż co do zasady nie ma to znaczenia dla realizacji i rozliczania projektu. We wniosku należy tylko wyraźnie wskazać wysokość wnoszonego do projektu wkładu własnego w ramach kosztów pośrednich. W ramach kosztów pośrednich nie podlegają bowiem weryfikacji i monitorowaniu żadne dokumenty księgowo. Tym samym, wkład wnoszony w ramach kosztów pośrednich traktowany jest jako pieniężny. Nie ma więc możliwości wykazywania i rozliczania wkładu rzeczowego w takim przypadku.

W budżecie projektu, w pkt. 6.1.3 należy ręcznie wpisać kwotę wkładu własnego ogółem. Obligatoryjnie informacja dotycząca wkładu własnego powinna znaleźć się w polu *Uzasadnienie dla przewidywanego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników* pod szczegółowym budżetem projektu. W tej części należy opisać, jaka jest wysokość wkładu własnego oraz sposób jego wyliczenia, formę wniesienia wkładu, a także czy jest on wnoszony w ramach kosztów bezpośrednich czy pośrednich, a jeśli z obu źródeł to w jakiej wysokości z każdego. Informacja o tym, czy wkład własny jest wnoszony w ramach kosztów pośrednich czy kosztów bezpośrednich, jest niezbędną do właściwego wyliczenia dofinansowania w ramach kosztów pośrednich.

Dodatkowo, przy wyliczaniu wysokości kosztów pośrednich w ramach projektu, w części *Szczegółowy budżet projektu* w wierszu 6.1.2 *Koszty pośrednie* należy wybrać z listy rozwijanej odpowiednią wysokość zryczałtowanej stawki kosztów pośrednich w zależności od wartości projektu. Jednocześnie **nie pomniejsza kosztów pośrednich o wysokość wnoszonego do projektu wkładu własnego, co wynika z faktu ujęcia w budżecie wydatków ogółem i wydatków kwalifikowalnych, a nie dofinansowania.**

Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne, jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje

status prawny wnioskodawcy/partnera/strony trzeciej. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:

- a) budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
- b) prywatnych.

### **3.5. Zasady rozliczania wydatków w projekcie**

Zasady rozliczania wydatków w projekcie muszą być zgodne z [Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności](#).

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

Wybór projektów odbywa się w trybie konkursowym. Celem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które spełniły obligatoryjne kryteria formalne, dostępu określone w RPD na 2017 r., ogólne kryteria horyzontalne oraz uzyskały wymaganą liczbę punktów w ramach oceny merytorycznej. Ponadto dla konkursu określono w RPD 5 kryteriów premiujących (nieobligatoryjnych). Za spełnienie kryteriów premiujących można uzyskać maksymalnie 35 punktów (podrozdział 4.4.4 niniejszego regulaminu).

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 etapów oceny dokonywanej przez członków Komisji Oceny Projektów (KOP), tj. oceny formalnej, oceny merytorycznej oraz 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 to np.: niewypełnienie w formularzu wniosku pkt 3.4 lub brak wymaganych załączników.

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* (załącznik nr 4 do regulaminu) przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji.

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 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, czy dany projekt spełnia kryteria 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 8) oraz oświadczenie o bezstronności:

- a) w przypadku pracownika IOK, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 9,
- b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 10.

W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:

- a) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
- b) przedstawiciele IZ PO WER (z inicjatywy IZ PO WER);



- c) przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).

Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności (załącznik nr 11).

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 udostępnionych szkoleń e-learningowych umożliwiających uzyskanie certyfikatu do dokonywania oceny w ramach Osi II PO WER do obowiązkowego programu szkoleniowego, do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby, które posiadają właściwy certyfikat.

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 trzy 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 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 KOP 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, z wyjątkiem przypadku, gdy 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 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 przez oceniającego albo datę decyzji przewodniczącego KOP jeśli dokonując weryfikacji 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 trzech 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 wypełnionej karty oceny formalnej albo kopię wypełnionej karty oceny w postaci załącznika, 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 od 27 września 2017 r. w sposób ciągły do wyczerpania alokacji. Wnioski będą przyjmowane w ramach odrębnych rund. Nabór wniosków będzie prowadzony w następujących terminach:

**I runda: od 27 września 2017 r. – 22 października 2017 r.**

**II runda: od 23 października 2017 r. – 12 listopada 2017 r.**

**III runda: od 13 listopada 2017 r. – 3 grudnia 2017 r.**

**IV runda: od 4 grudnia 2017 r. – 21 grudnia 2017 r.**

**V runda: od 22 grudnia 2017 r. do 14 stycznia 2018 r.**

**VI runda: od 15 stycznia 2018 r. do 4 lutego 2018 r.**

**VII runda do 5 lutego 2018 r. do 25 lutego 2018 r.**

Wnioski złożone w terminach innych niż wskazane powyżej będą odrzucane na etapie oceny formalnej z powodu niespełnienia kryterium formalnego nr 1 (patrz też rozdział 2.2 regulaminu).

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej 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 też rozdział 2.2 regulaminu). Do wniosku należy dołączyć kopie wymaganych załączników.

### **Kryterium nr 4**

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

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 (w przypadku kwot ryczałtowych pole obligatoryjne, w pozostałych przypadkach pole nieobligatoryjne)*.

### **Kryterium nr 5**

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

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

<sup>5</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 albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm).

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

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie z wyłoniionymi podmiotami IOK upewnia się na podstawie rejestrów czy to kryterium jest spełnione.

#### **Kryterium nr 6**

Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem 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 zapisów SzOOP dotyczących danego Działania (pole *Typ beneficjenta*). Patrz podrozdział 3.1 niniejszego 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 poprzez podpisanie się przez nich w odpowiednim miejscu w części VIII *Oświadczenia* wniosku o dofinansowanie.

Przed podpisaniem umowy IOK weryfikuje prawdziwość oświadczeń wnioskodawcy i partnerów tzn. sprawdza prawidłowość spełnienia wymogów dotyczących partnerstwa. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wymagane jest również przekazanie umowy partnerskiej do IOK.

#### **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, z późn.

zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są 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 też rozdział 4.3 *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza edukacja Rozwój 2014-2020* stanowiącej załącznik nr 3 do regulaminu konkursu).

#### **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**

Beneficjentem lub partnerem projektu jest podmiot publiczny lub niepubliczny, który posiada zadania statutowe związane z kształceniem lub doskonaleniem zawodowym nauczycieli zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 września 2016 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. poz. 1591)

Kryterium weryfikowane na podstawie treści dołączonej do wniosku kopii statutu.

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

Wkład własny wnioskodawcy wynosi min. 3% kosztów projektu ogółem.

Wnioskodawca na etapie konstruowania budżetu projektu powinien upewnić się czy wartość wkładu własnego wynosi min. 3% kosztów projektu ogółem. W przypadku, gdy wartość wkładu własnego będzie mniejsza niż 3% projekt zostanie odrzucony.

Kryterium weryfikowane na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu: część V Budżet projektu pkt. 5.9 *Wkład własny*, część VI *Szczegółowy budżet projektu*, pkt *Wkład własny* (6.1.3), część *Uzasadnienie kosztów*, pkt 4 *Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników*.

**Informację dotyczącą wkładu własnego zawarte są w podrozdziale 3.4 niniejszego regulaminu.**



### **Kryterium nr 3**

Okres realizacji projektu to maksymalnie 24 miesiące.

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

### **Kryterium nr 4**

Koszt jednostkowego wsparcia nie może przekroczyć 10 500 zł brutto na osobę.

Koszt oszacowano na podstawie doświadczeń z realizacji projektu systemowego pt. *System doskonalenia nauczycieli oparty na ogólnodostępnym kompleksowym wspomaganii szkół* w Działaniu 3.3 PO KL. Koszty oszacowano uwzględniając: przygotowanie materiałów szkoleniowych, przygotowanie trenerów, przeprowadzenie szkoleń i prowadzenie doradztwa, w tym koszty: wynagrodzenia, dojazdu, wyżywienia, wynajmu sali, noclegu oraz koszty pośrednie.

W ww. kwocie nie są brane pod uwagę ewentualne koszty racjonalnych usprawnień, mogące wynieść maksymalnie do 12 tys. zł (w przypadku zaistnienia potrzeby ich zastosowania w celu umożliwienia udziału w projekcie osoby z niepełnosprawnościami).

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

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

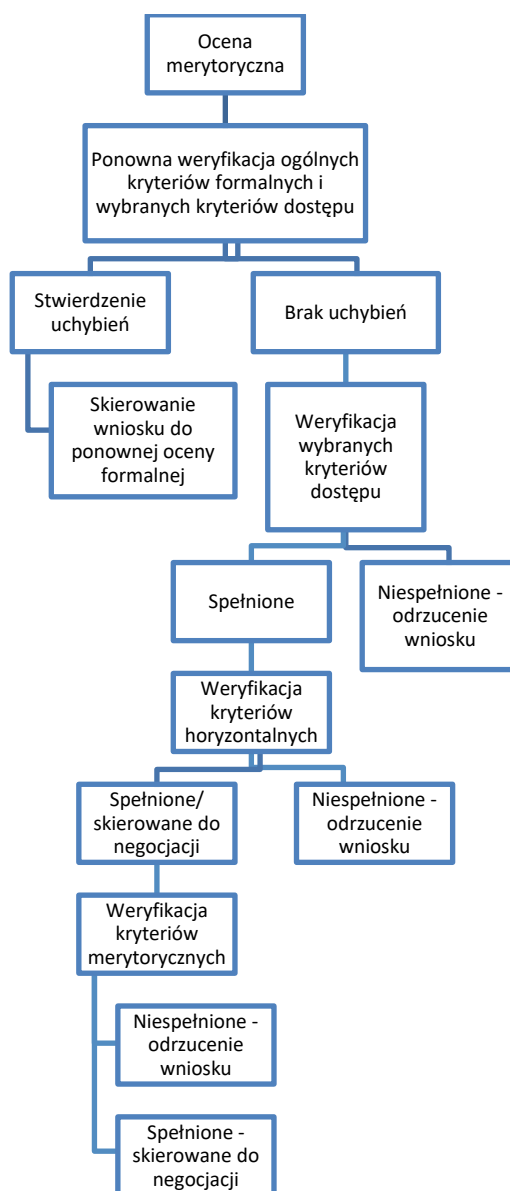
Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie czy projekt spełnia:

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

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, 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.

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 13 do niniejszego regulaminu).

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

Wnioskodawca jest zobowiązany do przygotowania szczegółowych scenariuszy zajęć szkoleniowych odpowiadających wymogom określonym w ramowym programie szkoleń przygotowanym przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w ramach projektu pozakonkursowego pn. *Zwiększenie skuteczności działań pracowników systemu wspomaganie i trenerów w zakresie kształcenia u uczniów kompetencji kluczowych* (PO WER Dz. 2.10 Typ 1) wraz z innymi zasobami szkoleniowymi.

Szczegółowe scenariusze zajęć szkoleniowych muszą zostać przygotowane zgodnie z wymaganiami określonymi w ramowych programach szkoleń, które stanowią załącznik nr 16(1)-16(16) do regulaminu i zostały opracowane przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w ramach projektu pozakonkursowego.

Kryterium ma na celu zachowanie spójności działań podejmowanych przez różnych wnioskodawców, a także gwarantuje, że wspomaganie przedszkoli/szkół/placówek w ww. zakresach będzie prowadzone zgodnie z nowymi formami doskonalenia nauczycieli określonymi w przepisach prawa oświatowego:

- rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 września 2016 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. poz. 1591)
- rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz. U. poz. 369)
- rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. poz. 199, z późn. zm.)

Konieczność zastosowania ramowych programów opracowanych w projekcie pozakonkursowym gwarantuje, że wnioskodawcy w czasie organizowanych szkoleń będą wykorzystywać podobne formy i metody pracy, umożliwiające uczestnikom szkoleń nabycie wiedzy i umiejętności potrzebnych do efektywnego wspomaganie przedszkoli/szkół/placówek.

Wnioskodawca jest zobowiązany do opracowania i zrealizowania szkoleń dotyczących kształtowania następujących kompetencji kluczowych:

- cyfrowych (TIK),
- matematyczno-przyrodniczych,
- porozumiewania się w językach obcych,
- postaw - innowacyjności, kreatywności i pracy zespołowej,
- umiejętności uczenia się – poprzez nauczanie eksperymentalne i doświadczanie.

Obszar dotyczący wykorzystywania metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia zawarty jest w ramach każdego ramowego programu szkoleń. Wnioskodawca wybiera etapy



edukacyjne dla których realizowane będą szkolenia na podstawie zdiagnozowanych potrzeb. Ramowy program szkolenia w zakresie wspomagania przedszkoli w rozwijaniu kompetencji kluczowych dzieci obejmuje wszystkie ww. obszary ze względu na brak struktury przedmiotowej w wychowaniu przedszkolnym. Realizacja szkolenia na podstawie programu w zakresie wspomagania przedszkoli w rozwijaniu kompetencji kluczowych dzieci nie jest obowiązkowa. Jego realizacja nie zwalnia wnioskodawcy z obowiązku realizacji szkoleń w oparciu o programy do ww. obszarów.

Przez inne zasoby szkoleniowe należy rozumieć materiały metodyczne, które są niezbędne do prowadzenia szkolenia oraz materiały wypracowane przez uczestników szkoleń.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przeprowadzenia w ramach projektu szkoleń **ze wszystkich ww. kompetencji kluczowych**, natomiast każdy uczestnik szkolenia musi być objęty szkoleniem z zakresu co najmniej jednej kompetencji kluczowej.

Kryterium będzie oceniane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie i ich zgodności z ramowymi programami szkoleń stanowiącymi załączniki nr 16(1)-16(16) do regulaminu. We wniosku o dofinansowanie powinno być zawarte zobowiązanie Wnioskodawcy, że szkolenia będą zorganizowane zgodnie z ramowymi programami szkoleń opracowanymi przez ORE w ramach projektu pozakonkursowego, które stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.

### **Kryterium nr 2**

Wnioskodawca jest zobowiązany do organizacji i prowadzenia do końca września danego roku kalendarzowego szkoleń dla uczestników w celu przygotowania ich do realizacji wspomagania w zakresach kompetencji określonych w PO WER.

Szkolenia mają zostać zakończone do września danego roku kalendarzowego ze względu na konieczność rozpoczęcia wspomagania wraz z początkiem roku szkolnego, w sposób umożliwiający przeprowadzenie w jego ramach min. 7 miesięcznego procesu wspomagania.

Zgodnie z ramowymi programami szkoleń opracowanymi przez ORE minimalny czas trwania szkolenia to 90 godzin, w tym:

- 70 godzin dydaktycznych zajęć stacjonarnych
- 20 godzin dydaktycznych zajęć e-learningowych.

Rekomenduje się organizację spotkań stacjonarnych 2-3 dniowych. Ze względów merytorycznych nie jest zasadna organizacja spotkań w trybie kilkugodzinnym czy jednodniowym.

Niezbędne jest monitorowanie obecności uczestników na zajęciach stacjonarnych poprzez codzienne listy obecności i ewidencjonowanie nieobecności. W celu otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia uczestnik jest zobowiązany uczestniczyć w co najmniej 85% czasu trwania zajęć.

Trener - uczestnik szkolenia będzie musiał pisemnie zadeklarować z jaką placówką będzie współpracował, a placówka ta będzie musiała wyrazić pisemną zgodę na tę współpracę.

Trener prowadzący szkolenie ma możliwość modyfikowania ramowych programów szkoleń. Dopuszczalne są następujące modyfikacje programów:

- modyfikacja polegająca na wyborze dwóch ramowych programów dotyczących różnych kompetencji, ale równocześnie odnoszących się do tego samego etapu edukacyjnego,

- modyfikacja polegająca na wyborze dwóch programów dotyczących tej samej kompetencji (obszaru), ale łączących różne etapy edukacyjne, z zastrzeżeniem, że łączenie może dotyczyć wyłącznie etapów I-II.

Kurs e-learningowy zaleca się realizować w rozkładzie 3-4 modułowym. Część e-learningowa powinna być powiązana z treściami wprowadzanymi podczas zajęć stacjonarnych. Moduły w części e-learningowej powinny być realizowane naprzemiennie ze spotkaniami stacjonarnymi (praca e-learningowa i stacjonarna toczą się równolegle). W celu otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia uczestnik jest zobowiązany ukończyć wszystkie moduły kursu e-learningowego (tzn. wykonać zadania zaliczające każdy z modułów). Część e-learningowa szkolenia może być przeprowadzona na wybranej przez beneficjenta platformie internetowej. **W ramach projektu nie przewiduje się tworzenia nowych platform internetowych.**

Przeszkolenie uczestników szkolenia powinno być zrealizowane do końca września danego roku kalendarzowego. W przypadku projektów rozpoczynających się w 2017 roku lub w I połowie 2018 r., szkolenia powinny zostać ukończone do września 2018 r. Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie - pkt. 4.1 *Zadania* oraz części VII *Harmonogram realizacji projektu*.

### **Kryterium nr 3**

Wnioskodawca jest zobowiązany do organizowania i prowadzenia doradztwa dla uczestników w zakresie realizowanego szkolenia.

Po zakończeniu szkolenia wnioskodawca jest zobowiązany do zaplanowania i prowadzenia usług doradczych dla uczestników szkolenia. Ich celem ma być wspieranie uczestników szkolenia w prowadzeniu wspomaganie pracy szkół, o którym mowa w kryterium dostępu nr 6. Uczestnicy oprócz udziału w szkoleniach są zobowiązani w czasie trwania projektu do wspomaganie co najmniej jednego przedszkola/szkoły/placówki zgodnie z modelem działania określonym w przepisach prawnych oraz do korzystania z doradztwa zapewnionego przez wnioskodawcę. Usługi doradcze muszą dotyczyć tematów wynikających z ramowych programów szkoleń opracowanych przez ORE i stanowiących załącznik nr 16(1)-16(16) do niniejszego regulaminu, powinny być dostosowane do potrzeb uczestników projektu oraz prowadzone w formie:

- sieci współpracy i samokształcenia
- spotkań konsultacyjnych - indywidualnych i grupowych

Prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia będzie prowadzone na ogólnodostępnej platformie [www.doskonaleniewsieci.pl](http://www.doskonaleniewsieci.pl) (przygotowanej w ramach projektu PO KL i udostępnianej przez ORE). Rekomendowana liczba uczestników pojedynczej sieci współpracy nie może przekraczać 30 osób.

Usługi doradcze powinny być prowadzone w formie spotkań konsultacyjnych indywidualnych i grupowych z wykorzystaniem m.in. takich metod jak: obserwacje koleżeńskie, coaching indywidualny lub zespołowy, superwizja, mentoring, tutoring.

Spełnienie kryterium będzie weryfikowane przede wszystkim na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie - pkt. 4.1 *Zadania* oraz części VII *Harmonogram realizacji projektu*.

#### **Kryterium nr 4**

Wypracowane przez wnioskodawcę scenariusze zajęć szkoleniowych oraz inne zasoby szkoleniowe zostaną udostępnione na licencji Creative Commons Uznanie Autorstwa lub innej, kompatybilnej wolnej licencji na nieograniczone, nieodpłatne i niewyłączne korzystanie z tych zasobów oraz ich ewentualnych opracowań.

Kryterium ma na celu zapewnienie równego dostępu do zasobów wypracowanych w ramach interwencji wszystkim zainteresowanym podmiotom.

Powstałe w ramach projektu utwory muszą być zgodne z koncepcją otwartych zasobów edukacyjnych i zostaną udostępnione na licencji Creative Commons Uznanie Autorstwa lub innej wolnej licencji na nieograniczone, nieodpłatne i niewyłączne korzystanie z tych zasobów oraz ich ewentualnych opracowań. Otwartość zasobów to warunek dofinansowania projektów ze środków Unii Europejskiej w PO WER. Celem jest zapewnienie równego dostępu do zasobów wypracowanych w ramach interwencji wszystkim zainteresowanym podmiotom, aby szczegółowe plany i programy szkoleń oraz inne niezbędne zasoby szkoleniowe mogły być wykorzystywane bez ograniczeń, szczególnie do celów edukacyjnych.

Wszystkie wypracowane w projektach zasoby muszą zostać opublikowane na stronach wnioskodawcy oraz Ośrodka Rozwoju Edukacji [www.ore.edu.pl](http://www.ore.edu.pl) oraz portalach zarządzanych przez ORE np. [www.doskonaleniewsieci.pl](http://www.doskonaleniewsieci.pl).

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji we wniosku o dofinansowanie, że **scenariusze zajęć szkoleniowych oraz inne zasoby szkoleniowe wytworzone w ramach projektu zostaną udostępnione na licencji Creative Commons Uznanie Autorstwa lub innej, kompatybilnej wolnej licencji na nieograniczone, nieodpłatne i niewyłączne korzystanie z tych zasobów oraz ich ewentualnych opracowań.**

#### **Kryterium nr 5**

Wnioskodawca jest zobowiązany do zapewnienia kadry z odpowiednimi kwalifikacjami do realizacji szkoleń i doradztwa.

Wnioskodawca jest zobowiązany do zaangażowania kadry posiadającej odpowiednie kwalifikacje i kompetencje w zakresie znajomości systemu oświaty, zagadnień związanych z kompetencjami kluczowymi, umiejętności pracy z dorosłymi oraz doświadczeniem w zakresie realizacji projektów rozwojowych skierowanych do szkół i przedszkoli.

Wymagania zostały określone przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w ramach projektu pozakonkursowego pn. *Zwiększenie skuteczności działań pracowników systemu wspomaganie i trenerów w zakresie kształcenia u uczniów kompetencji kluczowych* (PO WER Dz. 2.10 Typ 1) i stanowią załącznik nr 17 do regulaminu.

Rekomendowane jest prowadzenie szkoleń w parach trenerskich. Jest to podyktowane złożonością tematyki uwzględnionej w ramowych programach szkoleń. Cały cykl szkolenia (zajęcia stacjonarne oraz e-learningowe dla jednej grupy) powinny być przeprowadzone przez te same osoby.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie, gdzie osobom realizującym dane zadanie będą przypisane odpowiednie kwalifikacje.

### **Kryterium nr 6**

Wnioskodawca zobowiąże każdego z uczestników szkolenia do objęcia wspomaganiami co najmniej jednego przedszkola/szkoły/placówki. Przy realizacji wspomaganiami przedszkola/szkoły/placówki instytucje systemu wspomaganiami zostaną zobowiązane do opieki nad ww. uczestnikami szkolenia, których zatrudniają lub z którymi współpracują. Wspomaganiami udzielane szkole będzie realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami i nie może być finansowane w ramach projektów.

Kryterium to ma na celu realizację wskaźnika rezultatu PO WER liczonego jako *odsetek przedszkoli/szkoł/placówek korzystających z kompleksowego modelu wspierania pracy szkół dzięki wsparciu z EFS*, do osiągnięcia którego przyczynia się realizacja niniejszego konkursu.

W związku z powyższym wnioskodawca zobowiązany określić we wniosku wskaźnik rezultatu: „Liczba szkół korzystających z kompleksowego modelu wspierania pracy szkoły dzięki wsparciu z EFS”, którego wartość powinna stanowić co najmniej wartość równą liczbie uczestników szkoleń w danym projekcie (każdy uczestnik zobowiązany jest do objęcia wspomaganiami co najmniej 1 przedszkola/szkoła/placówki).

### **Przeprowadzenie wspomaganiami przedszkoli/szkoł/placówek nie może być realizowane ze środków PO WER.**

Nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w instytucjach systemu wspomaganiami lub trenerzy z nimi współpracujący uczestniczący w szkoleniach będą zobowiązani do organizowania wspomaganiami w ramach stosunku pracy lub umowy cywilno-prawnej z instytucją systemu wspomaganiami.

Instytucje systemu wspomaganiami, których pracownicy są uczestnikami projektu muszą zostać zobligowane przez Wnioskodawcę do umożliwienia przeprowadzenia wspomaganiami w co najmniej jednym przedszkolu/szkole/placówce przez pracowników, którzy zostali przeszkoleni w ramach projektu. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie deklaracji Wnioskodawcy, że instytucje systemu wspomaganiami będą zobligowane do zapewniania tej opieki.

Wnioskodawca powinien zagwarantować, że instytucje systemu wspomaganiami szkół, które zatrudniają nauczycieli i specjalistów lub współpracują z trenerami uczestniczącymi w szkoleniach obejmą opieką te osoby podczas realizacji wspomaganiami. Ma to na celu zapewnienie realizacji wspomaganiami przedszkoli/szkoł/placówek przez ww. uczestników szkoleń.

Trener uczestniczący w szkoleniu będzie musiał pisemnie zadeklarować z jaką instytucją systemu wspomaganiami będzie współpracował a placówka ta będzie musiała wyrazić pisemną zgodę na tę współpracę.

Wspomaganiami powinno być realizowane w obszarach związanych z rozwojem kompetencji kluczowych uczniów: matematyczno-przyrodniczych, języków obcych, wykorzystania technologii informacyjno-komunikacyjnych, a także nauczania poprzez eksperymentowanie, doświadczanie i wykorzystywanie metod aktywizujących uczniów oraz wychowania i kształtowania postaw (innowacyjności, kreatywności i pracy zespołowej). Oznacza to:

- przeprowadzenie diagnozy pracy szkoły ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb związanych z rozwijaniem kompetencji kluczowych uczniów,
- zaplanowanie i realizację działań służących poprawie jakości pracy szkoły we wskazanych obszarach (z całą radą pedagogiczną lub wybranymi zespołami nauczycieli),

- podsumowanie prowadzonych działań i ich wpływu na jakość pracy szkoły we wskazanych obszarach.

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

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

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

Ogólne kryteria horyzontalne mają charakter przekrojowy i zatwierdzane 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.

<sup>6</sup> Cel szczegółowy PO WER: Poprawa funkcjonowania i zwiększenie wykorzystania systemu wspomagania szkół w zakresie kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy (ICT, matematyczno-przyrodniczych, języków obcych), nauczania eksperymentalnego, właściwych postaw (kreatywności, innowacyjności, pracy zespołowej) oraz metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia.



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 traktowane są 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.

#### 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 bezwarunkowo przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

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



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 lub 5/3 <sup>7</sup>
2.	Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis: <ul style="list-style-type: none"> <li>- istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem;</li> <li>- potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;</li> <li>- barier, na które napotykają uczestnicy projektu;</li> <li>- sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami</li> </ul>	15/9
3.	Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opis: <ul style="list-style-type: none"> <li>- sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu;</li> <li>- sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka);</li> <li>- działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.</li> </ul>	5/3 <sup>8</sup>
4.	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań w tym opis: <ul style="list-style-type: none"> <li>- uzasadnienia potrzeby realizacji zadań;</li> <li>- planowanego sposobu realizacji zadań;</li> <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> </ul>	20/12

<sup>7</sup> Dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.

<sup>8</sup> Dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.



	- 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).	
5.	Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności: - potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie); - potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu; - zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy).	15/9
6.	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: 1) w obszarze wsparcia projektu, 2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt, oraz 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu, oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).	15/9
7.	Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.	5/3
8.	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym: - kwalifikowalność wydatków, - niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, - racjonalność i efektywność wydatków projektu, - poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy), - zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie.	20/12

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

Oceniający może również 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 bezwarunkowo 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 wszystkich kryteriów premiujących, 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. Możliwe jest spełnianie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących.

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

**Za spełnienie kryteriów premiujących wnioskodawca może otrzymać maksymalnie 35 punktów.** W przypadku kryterium premiującego 3, 4 i 5 punkty mogą przyznane wyłącznie za spełnienie jednego z tych kryteriów (patrz wyjaśnienia poniżej).

Kryteria premiujące:

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

Beneficjent lub co najmniej jeden z partnerów w projekcie jest akredytowaną placówką doskonalenia nauczycieli.

**WAGA 15 pkt.**

Akredytacja jest przyznawana publicznym i niepublicznym placówkom, które działają w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 września 2016 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. poz. 1591). Akredytację przyznaje kurator oświaty, zgodnie z zapisami art. 77a u.s.o. Szczegółowe warunki i tryb przyznawania akredytacji zostały określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 grudnia 2003 r. w sprawie akredytacji placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. nr 227, poz. 2248, z późn. zm.). Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć kopię decyzji właściwego kuratora o przyznaniu akredytacji.

Kryterium ma na celu zapewnienie jak najwyższej, jakości prowadzonego w przedszkolach/szkolach/placówkach wspomagania realizowanego w ramach projektu.

### Kryterium nr 2

Projekt realizowany z wykorzystaniem trenerów przeszkolonych w ramach projektów realizowanych w PO KL i PO WER.

**WAGA 5 pkt.**

Kryterium ma na celu zapewnienie jak najwyższej, jakości kształcenia poprzez zapewnienie wykwalifikowanej kadry przygotowanej do realizacji tego zadania w ramach projektów realizowanych w PO KL oraz PO WER:

- Projekt systemowy realizowany przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w ramach Priorytetu III PO KL 2007-2013 *System doskonalenia nauczycieli oparty na ogólnodostępnym kompleksowym wspomaganie szkół* (Działanie 3, Poddziałanie 3.3.1 PO KL)
- Programy kompleksowego wspomaganie szkół oraz przedszkoli, podporządkowane potrzebom ww. podmiotów w obszarach wymagających szczególnego wsparcia (projekty konkursowe realizowane w ramach Działania 3.5 PO KL)
- Projekt pozakonkursowy realizowany przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w ramach Działania 2.10 PO WER 2014-2020 *Zwiększenie skuteczności działań pracowników systemu wspomagania i trenerów w zakresie kształcenia u uczniów kompetencji kluczowych*.

### Kryterium nr 3

Wnioskodawca zobowiąże każdego z uczestników szkolenia do objęcia wspomaganie **2 przedszkoli/szkół/placówek oświatowych**. Przy realizacji wspomaganie przedszkoli/szkoły/placówki oświatowej instytucje systemu wspomaganie zostaną zobowiązane do opieki nad ww. uczestnikami szkolenia, których zatrudniają lub z którymi współpracują.

**WAGA 5 pkt**

Kryterium to ma na celu realizację wskaźnika rezultatu PO WER liczonego jako odsetek przedszkoli/szkół/placówek korzystających z kompleksowego modelu wspierania pracy szkół dzięki wsparciu z EFS, do osiągnięcia którego przyczynia się realizacja niniejszego konkursu.

W związku z powyższym wnioskodawca zobowiązany określić we wniosku wskaźnik rezultatu: „Liczba szkół korzystających z kompleksowego modelu wspomaganie pracy szkoły dzięki wsparciu z EFS”, którego wartość powinna stanowić co najmniej dwukrotność liczby uczestników szkoleń w danym projekcie (każdy uczestnik zobowiązany jest do objęcia wspomaganie co najmniej 2 przedszkola/szkoła/placówki).

Pozostała część uzasadnienia jak w kryterium dostępu nr 6 (rozdział 4.4.1 regulaminu).

**Za objęcie wsparciem przez każdą przeszkoloną osobę realizującą wspomaganie w projekcie 2 przedszkoli/szkół/placówek oświatowych wnioskodawca otrzyma 5 punktów.**

### Kryterium nr 4



Wnioskodawca zobowiąże każdego z uczestników szkolenia do objęcia wspomaganiami **3 przedszkoli/szkoł/placówek oświatowych**. Przy realizacji wspomaganiami przedszkoli/szkoły/placówki oświatowej instytucje systemu wspomaganiami zostaną zobowiązane do opieki nad ww. uczestnikami szkolenia, których zatrudniają lub z którymi współpracują.

**WAGA 10 pkt**

Kryterium to ma na celu realizację wskaźnika rezultatu PO WER liczonego jako odsetek przedszkoli/szkoł/placówek korzystających z kompleksowego modelu wspierania pracy szkół dzięki wsparciu z EFS, do osiągnięcia którego przyczynia się realizacja niniejszego konkursu.

W związku z powyższym wnioskodawca zobowiązany określić we wniosku wskaźnik rezultatu: „Liczba szkół korzystających z kompleksowego modelu wspomaganiami pracy szkoły dzięki wsparciu z EFS”, którego wartość powinna stanowić co najmniej trzykrotność liczby uczestników szkoleń w danym projekcie (każdy uczestnik zobowiązany jest do objęcia wspomaganiami co najmniej 3 przedszkola/szkoła/placówki).

Pozostała część uzasadnienia jak w kryterium dostępu nr 6 (rozdział 4.4.1 regulaminu).

**Za objęcie wsparciem przez każdą przeszkoloną osobę realizującą wspomaganiami w projekcie 3 przedszkoli/szkoł placówek oświatowych wnioskodawca otrzyma 10 punktów.** Kryterium nie sumuje się z kryterium premiującym nr 3, tzn. jeśli każdy uczestnik obejmie wsparciem 3 przedszkola/szkoła/placówki oświatowe, punkty zostaną przyznane wyłącznie za spełnienie kryterium premiującego nr 4.

**Kryterium nr 5**

Wnioskodawca zobowiąże każdego z uczestników szkolenia do objęcia wspomaganiami **4 przedszkoli/szkoł/placówek oświatowych**. Przy realizacji wspomaganiami przedszkoli/szkoły/placówki oświatowej instytucje systemu wspomaganiami zostaną zobowiązane do opieki nad ww. uczestnikami szkolenia, których zatrudniają lub z którymi współpracują.

**WAGA 15 pkt**

Kryterium to ma na celu realizację wskaźnika rezultatu PO WER liczonego jako odsetek przedszkoli/szkoł/placówek korzystających z kompleksowego modelu wspierania pracy szkół dzięki wsparciu z EFS, do osiągnięcia którego przyczynia się realizacja niniejszego konkursu. Taki zakres spełnienia kryterium pozwoli także zapobiec realizacji w jednym przedszkolu lub jednej szkole/placówce kilku wspomagań w tym samym czasie.

W związku z powyższym wnioskodawca zobowiązany określić we wniosku wskaźnik rezultatu: „Liczba szkół korzystających z kompleksowego modelu wspomaganiami pracy szkoły dzięki wsparciu z EFS”, którego wartość powinna stanowić co najmniej czterokrotność liczby uczestników szkoleń w danym projekcie (każdy uczestnik zobowiązany jest do objęcia wspomaganiami co najmniej 4 przedszkola/szkoła/placówki).

Pozostała część uzasadnienia jak w kryterium dostępu nr 6 (rozdział 4.4.1 regulaminu).

**Za objęcie wsparciem przez każdą przeszkoloną osobę realizującą wspomaganiami w projekcie co najmniej 4 przedszkoli/szkoł/placówek oświatowych wnioskodawca otrzyma 15 punktów.** Kryterium nie sumuje się z kryterium premiującym nr 3 i 4, tzn. jeśli

każdy uczestnik obejmie wsparciem 4 przedszkola/szkoła/placówki oświatowe, punkty zostaną przyznane wyłącznie za spełnienie kryterium premiującego nr 5.

#### 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 kryteriów premiujących (o ile dotyczy) 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. 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 punktów, które wniosek uzyskał za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych od obu oceniających oraz premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących;
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 oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej i 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 w drodze losowania
5.	jeśli wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie przyznanych przez nich punktów wynosi co najmniej 30 punktów	jw.

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 kryteriów premiujących, 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 kryteriów premiujących, 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.

W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania któregokolwiek z ogólnych kryteriów merytorycznych, 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 przynajmniej 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 w karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie.

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.

Rozpoczęcie negocjacji poprzedzone jest publikacją listy projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji.

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 wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty 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 7 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 4.5 KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu / rundy konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

O kolejności projektów na liście, o której mowa w akapicie 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.

Lista projektów, wskazuje, które projekty:

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

Zatwierdzenie listy przez IOK kończy ocenę poszczególnych 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.

Jeżeli na podstawie dokonanej oceny i wyników ewentualnych negocjacji IOK ma wiedzę o projektach, których ocena jest zakończona i daje możliwość wybrania do dofinansowania przynajmniej niektórych z nich, może po opracowaniu przez KOP stosownej listy zgodnie z art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej zatwierdzić tę listę i rozstrzygnąć w tym zakresie konkurs (daną rundę), a następnie podpisać umowy z tymi wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania. Sytuacja taka może mieć miejsce przed zakończeniem oceny wszystkich projektów na danym etapie. Jednocześnie, w świetle wspomnianych wyżej zasad tego rodzaju działanie nie może pogarszać sytuacji wnioskodawców, których projekty podlegają będą jeszcze ocenie.

## 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 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 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 powyższym akapicie 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 pkt. 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.

## 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 sprawę 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

określonym w piśmie, 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 nieposiadającą statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub, gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania umowy są co najmniej dwie osoby). **W przypadku, gdy wnioskodawca jest podmiotem nieposiadającym osobowości prawnej, osoba podpisująca dokumenty musi działać na podstawie upoważnienia organu prowadzącego.**
- 2 egzemplarze podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy 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 12 do regulaminu), oświadczenia muszą zostać złożone przez wnioskodawcę i partnerów;
- 2 egzemplarze harmonogramu płatności – sporządzonego zgodnie ze wzorem Załącznika nr 4 do wzoru umowy o dofinansowanie (załącznik nr 12 do regulaminu);
- 2 egzemplarze wypełnionego wniosku o nadanie dostępu dla osoby upoważnionej przez beneficjenta do obsługi SL2014, zgodnie z wzorem Załącznika nr 6 do umowy;
- kopię umowy partnerskiej potwierdzoną za zgodność z oryginałem spełniającą wymagania określone w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej (dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie);
- 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 upoważnioną do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy.

Jeżeli w terminie określonym w piśmie wzywającym do złożenia załączników wymaganych do podpisania umowy o dofinansowanie wnioskodawca nie złoży dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy, IOK zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy o dofinansowanie.

Jeżeli w terminie 2 miesięcy od daty rozstrzygnięcia konkursu umowa o dofinansowanie nie zostanie zawarta z powodów innych niż czasowy brak środków finansowych, IOK odstąpi od jej zawarcia.

## 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.

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 sądowo-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 umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (załącznik nr 12 do regulaminu). W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez beneficjenta lub partnerów.

Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IP PO WER i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL 2014.

Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IP PO WER i nie wymaga formy aneksu do umowy. IP PO WER akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL 2014 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 (D), przy czym IP PO WER 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.

IP PO WER 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,

IP PO WER informuje wnioskodawcę, z wykorzystaniem SL 2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL 2014, 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 karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

**Załącznik nr 8** - Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny

**Załącznik nr 9** - Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności

**Załącznik nr 10** - Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności

**Załącznik nr 11** - Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP

**Załącznik nr 12** - Wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami

**Załącznik nr 12a** – Wzór umowy o dofinansowanie – kwoty ryczałtowe

**Załącznik nr 13** - Roczny Plan Działania na 2017 r.

**Załącznik nr 14** - Zestawienie standardu i maksymalnych cen rynkowych wybranych wydatków beneficjenta

**Załącznik nr 15** - Zestawienie standardów i cen rynkowych wybranych wydatków ponoszonych w ramach konkursu

**Załącznik nr 16(1) – 16(16)** - Ramowe programy szkoleń wypracowane przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w ramach projektu pozakonkursowego pn. „Zwiększenie skuteczności działań pracowników systemu wspomaganie i trenerów w zakresie kształcenia u uczniów kompetencji kluczowych”

**Załącznik nr 17** - Wymagania kwalifikacyjne i kompetencyjne dla trenerów realizujących szkolenia i doradztwo