



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

MINISTERSTWO  
EDUKACJI  
NARODOWEJ

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Ministerstwo Edukacji Narodowej

## **Regulamin konkursu**

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Oś priorytetowa II

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

*Działanie 2.14 Rozwój narzędzi dla uczenia się przez całe życie*

**Konkurs nr POWR.02.14.00-IP.02-00-001/18**

**Przygotowanie i udostępnienie multimedialnych zasobów  
wspierających proces doradztwa dla wszystkich grup wiekowych**

Zatwierdził:

.....

Warszawa, ..... 2017 r.

## SPIS TREŚCI

<b>Słownik skrótów i pojęć.....</b>	<b>4</b>
<b>1. Informacje ogólne.....</b>	<b>6</b>
1.1 Regulamin konkursu .....	6
1.2 Podstawy prawne .....	6
1.3 Cel i przedmiot konkursu.....	7
1.4 Kwota przeznaczona na konkurs i podstawowe zasady udzielania dofinansowania ....	8
1.5 Wskaźniki do osiągnięcia w konkursie .....	8
1.6 Udzielanie informacji.....	9
<b>2. Składanie wniosków o dofinansowanie projektu.....</b>	<b>10</b>
2.1 Formularz wniosku o dofinansowanie .....	10
2.2 Termin i forma składania wniosków o dofinansowanie .....	10
<b>3. Podstawowe wymagania konkursowe .....</b>	<b>11</b>
3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie .....	11
3.2. Grupa docelowa.....	12
3.3. Partnerstwo .....	12
3.4. Zasady rozliczania wydatków w projekcie.....	14
<b>4. Etapy organizacji konkursu i wymagania wobec wnioskodawców .....</b>	<b>14</b>
4.1 Procedura uzupełniania i poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie .....	15
4.2 Komisja Oceny Projektów (KOP) .....	15
4.3 Ocena merytoryczna .....	17
4.3.1Ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1.....	18
4.3.2Kryteria dostępu .....	19
4.3.3Ogólne kryteria horyzontalne .....	33
4.3.4Kryteria merytoryczne oceniane punktowo.....	35
4.3.5Kryteria premiujące.....	37
4.4 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów.....	38
4.5 Negocjacje.....	42
4.6 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu .....	43

<b>5.</b>	<b>Procedura odwoławcza.....</b>	<b>44</b>
5.1	Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej.....	44
5.2	Protest .....	44
5.3	Sposób złożenia protestu .....	44
5.4	Zakres protestu.....	45
5.5	Rozpatrzenie protestu.....	45
5.6	Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia .....	46
5.7	Skarga do sądu administracyjnego .....	46
<b>6.</b>	<b>Umowa o dofinansowanie realizacji projektu.....</b>	<b>47</b>
6.1	Dokumenty niezbędne do podpisania umowy .....	47
6.2	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....	48
6.3	Płatności.....	49
	<b>Postanowienia końcowe .....</b>	<b>50</b>
	<b>Spis załączników .....</b>	<b>51</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>	Institucja 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>	Institucja 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>	Institucja 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 2014-2020
<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 11 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 2017 r. poz. 2198, z późn zm.)
<b>Prawo oświatowe</b>	ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.)
<b>Ustawa wdrożeniowa</b>	ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 (Dz. U. z 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>

## 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.02.14.00-IP.02-00-001/18** ogłoszonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Ministerstwo Edukacji Narodowej będzie prowadziło nabór wniosków w okresie od 31 stycznia 2018 r. do 28 lutego 2018 r.

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

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

Terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej - obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 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 merytoryczne oceniane w systemie 0-1 oraz kryteria dostępu, których niespełnienie będzie skutkowało odrzuceniem wniosku o dofinansowanie. Wniosek, który spełni ww. kryteria 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;
- Wytoczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 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 2.14 *Rozwój narzędzi dla uczenia się przez całe życie*.

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi priorytetowej II: *Zwiększenie dostępu do wysokiej jakości usług z zakresu całonocnego doradztwa edukacyjno-zawodowego*.

Jednym z podstawowych kierunków realizacji polityki oświatowej państwa w roku szkolnym 2017/2018 jest wprowadzanie doradztwa zawodowego do szkół i placówek.

Przygotowanie uczniów i absolwentów szkół do wyboru kierunku kształcenia lub zawodu wymaga intensyfikacji działań w zakresie doradztwa zawodowego świadczonego w szkołach i placówkach systemu oświaty. Świadomy wybór ścieżki kształcenia przez uczniów to jeden z niezbędnych elementów skutecznie realizowanej edukacji. Wybór ścieżki edukacyjnej ma znaczący wpływ na funkcjonowanie absolwentów na rynku pracy i w społeczeństwie obywatelskim. Uczniowie, którzy podjęli decyzję o wyborze zawodu kierując się swoimi indywidualnymi preferencjami, predyspozycjami, uzdolnieniami, to osoby bardziej usatysfakcjonowane, zaangażowane w naukę, a w dłuższej perspektywie lepiej przygotowane do uczestnictwa w rynku pracy. U podstaw świadomych wyborów leży odpowiednia informacja dotycząca możliwości kształcenia i zawodów w których prowadzone jest kształcenie w systemie oświaty. W tym kontekście szczególnie znaczenia nabiera zapewnienie dostępu do odpowiedniej informacji zawodowej oraz narzędzi diagnostycznych, materiałów dla doradców zawodowych, materiałów promocyjnych oraz danych dotyczących sytuacji na rynku pracy w poszczególnych zawodach.

Dlatego też w ramach przedmiotowego konkursu zostaną przygotowane e-zasoby do doradztwa zawodowego dla różnych grup wiekowych, przedstawiające kompleksową informację zawodoznawczą, które będą dostępne nie tylko dla specjalistów, ale również do samodzielnego wykorzystania przez uczniów, ich rodziców i inne osoby dorosłe. W ramach tych zasobów powstaną również materiały dla dzieci zapoznające ich ze światem zawodów, co wynika z potrzeby zapewnienia całonocnego doradztwa zawodowego już od wczesnych etapów edukacyjnych.

Dodatkowo mając na uwadze, iż kształcenie zawodowe jest tym obszarem edukacji, który obok szkolnictwa wyższego, ma największy wpływ na zapewnienie nowoczesnych kadr dla polskiej gospodarki niezbędne jest przygotowanie narzędzia wspierającego współpracę edukacji z rynkiem pracy.

Obecnie pracodawcy nie posiadają dostatecznych informacji o zawodach i kwalifikacjach kształconych w szkołach. Szkołom z kolei brakuje informacji o możliwościach realizowania przez uczniów nowoczesnej praktycznej nauki zawodu w rzeczywistych warunkach pracy. Dostępność do pełnej informacji o kształceniu zawodowym przyczyniłaby się do rozwoju polskich firm – szybsze pozyskiwanie wykwalifikowanych pracowników oraz szybsze reagowanie szkół na zmieniające się zapotrzebowanie rynku pracy i dostosowywanie oferty edukacyjnej do bieżących potrzeb.

Prowadzenie kształcenia zawodowego, a w szczególności kształcenia praktycznego we współpracy z pracodawcami jest jednym z kluczowych działań służących przygotowaniu wykwalifikowanych kadr na potrzeby przemysłu i szerzej, całej gospodarki. Szkoły i firmy winny być uzupełniającymi się nawzajem miejscami zdobywania wiedzy i umiejętności. Dzięki praktyce młodzi ludzie mogą nabywać umiejętności i doświadczenie potrzebne do funkcjonowania w przedsiębiorstwie. Dając im pierwszy kontakt ze światem produkcji na etapie nauki, daje im się zarazem ważne atuty udanego wejścia na rynek pracy. Najlepszym sposobem na zdobycie umiejętności zawodowych w połączeniu z kompetencjami

„miękkimi”, których oczekują pracodawcy jest nauczenie się ich w rzeczywistych warunkach pracy, w kontakcie z nowoczesną technologią.

Dlatego też przewidziano, że w ramach konkursu przygotowana zostanie również koncepcja narzędzia informatycznego ułatwiającego pracodawcom i szkołom nawiązywanie współpracy. Narzędzie to umożliwi m.in. pracodawcom uzyskanie informacji o szkołach prowadzących kształcenie zawodowe na ich obszarze działania jak i o zawodach, w których prowadzi się kształcenie, a także o kursach pozwalających na nabycie nowych lub podwyższenie kwalifikacji zawodowych, co może mieć istotne znaczenie dla pracowników danej firmy oraz innych osób dorosłych zainteresowanych uzyskaniem kwalifikacji. Jednocześnie pracodawcy będą mieli możliwość zamieszczania informacji o poszukiwanych pracownikach/absolwentach. Narzędzie ma również umożliwiać pracodawcom zgłaszanie miejsc do realizacji praktycznej nauki zawodu.

#### 1.4 KWOTA PRZEZNACZONA NA KONKURS I PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie (alokacja na konkurs) wynosi: **15 295 000,00 zł.**

Maksymalna wartość projektu jest równa wysokości alokacji przeznaczonej na cały konkurs, w związku z tym do dofinansowania zostanie wybrany jeden, najwyższej oceniony projekt.

Niespełnienie powyższego kryterium dostępu, dotyczącego maksymalnej wartości projektu, będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny merytorycznej.

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

Zasady finansowe uregulowane są szczegółowo w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności oraz umowie o dofinansowanie projektu* (załącznik nr 10 do regulaminu konkursu).

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 12 i 13 do regulaminu konkursu, stosować się do wskazanych w nich maksymalnych stawek.

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

Zgodnie z ww. Wytycznymi, w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN, koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawki ryczałtowej w wysokości 10% kosztów bezpośrednich.

#### 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>1</sup>:** Liczba zawodów, dla których przygotowano informacje edukacyjno - zawodowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych - wartość docelowa w ramach całego konkursu – 115

---

<sup>1</sup> Należy wybrać z listy rozwijanej w SOWA.



**Definicja wskaźnika:** Zawody (w tym zawody z klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego oraz klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy), dla których opracowano i udostępniono w sieci kompleksowe zasoby informacyjne (moment pomiaru wskaźnika), w tym multimedialne, obejmujące opisy zawodów, dane na temat możliwości kształcenia i doskonalenia, statystyki dotyczące uczniów i absolwentów danego zawodu oraz inne informacje przydatne w podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych oraz w odnalezieniu się na rynku pracy. Informacja edukacyjno-zawodowa na temat zawodów spoza klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego będzie adresowana do uczniów pierwszych etapów edukacyjnych i będzie miała na celu zapoznanie uczniów ze światem zawodów..

**Wskaźnik rezultatu (specyficzny dla konkursu)<sup>2</sup>:** Liczba opracowanych i funkcjonujących modelowych rozwiązań w zakresie przygotowania informacji zawodoznawczych - wartość docelowa dla całego konkursu – 1

**Definicja wskaźnika:** Modelowe rozwiązanie w zakresie przygotowania informacji zaawodoznawczych obejmuje standardową (przykładową) charakterystykę zawodu wraz z towarzyszącą jej obudową w postaci danych zawodoznawczych, filmów zawodoznawczych, statystyk dotyczących uczniów i absolwentów danego zawodu, narzędzi i materiałów wzbogacających warsztat pracy doradców zawodowych oraz zasobów dotyczących danego zawodu, możliwych do wykorzystania bezpośrednio przez uczniów, ich rodziców innych dorosłych użytkowników narzędzia informatycznego.

Za moment pomiaru wskaźnika uznaje się przedłożenie do IOK modelowego rozwiązania w zakresie przygotowania informacji edukacyjno-zawodowej oraz jego akceptacji.

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

- Wskaźnik produktu (kluczowy): *Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.*
- Wskaźnik produktu (kluczowy): *Liczba osób objętych szkoleniami /doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych.*
- Wskaźnik produktu (kluczowy): *Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych 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.doradztwo@men.gov.pl](mailto:konkurs.doradztwo@men.gov.pl) lub telefonicznie pod nr: 22 34 74 619. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK: [www.efs.men.gov.pl](http://www.efs.men.gov.pl).

---

<sup>2</sup> Należy przepisać z Regulaminu konkursu do wniosku o dofinansowanie

## 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 *Załącz konto*. Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w *Instrukcji użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów*, która jest dostępna w systemie w zakładce *Pomoc* oraz stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

Jednocześnie IOK informuje, że przedmiotowy konkurs w SOWA oznaczony jest numerem naboru: **POWR.02.14.00-IP.02-00-001/18**.

### 2.2 TERMIN I FORMA SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

Ministerstwo Edukacji Narodowej będzie prowadziło nabór wniosków w okresie **od 31 stycznia 2018 r. do 28 lutego 2018 r.** SOWA nie dopuszcza złożenia wniosku o dofinansowanie projektu poza powyżej wskazanym terminem.

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 uniwersalną koncepcję informacji zawodoznawczej na przykładzie dwóch zawodów: fryzjer i technik usług fryzjerskich, ujętych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

**Wnioski złożone w innej formie nie będą podlegały ocenie.**

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/ami 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.

### 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:

- Ministerstwo Edukacji Narodowej
- Ministerstwo Rozwoju
- Ośrodek Rozwoju Edukacji (w tym dawny Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej włączony z dniem 1 lipca 2016 r. w strukturę organizacyjną Ośrodka Rozwoju Edukacji)
- Instytut Badań Edukacyjnych
- jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne
- stowarzyszenia i związki jednostek samorządu terytorialnego
- organizacje pozarządowe lub związki organizacji pozarządowych
- samorząd gospodarczy i zawodowy
- partnerzy społeczni zgodnie z definicją w PO WER
- jednostki naukowe, w tym instytuty badawcze
- przedsiębiorcy lub pracodawcy
- placówki doskonalenia nauczycieli
- szkoły wyższe

oraz wskazane w kryteriach dostępu, zgodnie z którymi **beneficjentem projektu jest podmiot publiczny lub niepubliczny posiadający doświadczenie w tworzeniu materiałów/narzędzi zawodoznawczych oraz dysponujący personelem posiadającym praktyczne doświadczenie w tworzeniu/administracji systemem CMS zbudowanym na JOOMLA oraz znajomość obsługi PHP i zaawansowaną znajomość HTML**. Warunki te określono w kryteriach dostępu nr 1 i 2 zweryfikowanych na etapie oceny merytorycznej (podrozdział 4.3.2 niniejszego regulaminu). **Niespełnienie powyższych kryteriów dostępu będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny merytorycznej.**

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

Zgodnie z zapisami SZOOP PO WER grupą docelową dla projektów realizowanych w ramach Działania 2.14 PO WER jest szereg wyszczególnionych podmiotów, z których najbardziej adekwatnym są kadra realizująca zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego oraz szkoły i placówki systemu oświaty oraz ich organy prowadzące. Taką informację należy wpisać we wniosku o dofinansowanie

### 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 *Wytocznych w zakresie kwalifikowalności*.

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

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

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 innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
- kadra realizująca zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego szkoły i placówki systemu oświaty oraz ich organy prowadzące;
- podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

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.

Powyższe oznacza, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to

jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

Dopuszczalnym wyjątkiem od powyższej zasady jest sytuacja, w której do realizowanego projektu partnerskiego wprowadzany jest dodatkowy, nieprzewidziany we wniosku o dofinansowanie tego projektu partner, w tym partner ponadnarodowy w przypadku projektów współpracy ponadnarodowej, ale nie jest rozszerzany rodzaj zadań przewidzianych do realizacji w projekcie w ramach partnerstwa (włączenie do projektu nowego partnera nie może wiązać się z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez partnera/partnerów, ale jedynie ze zwiększeniem liczby partnerów realizujących zadania przewidziane do realizacji w partnerstwie). Wprowadzenie nowego partnera może nastąpić w połączeniu ze wzrostem zaangażowania partnerów w realizację projektu (np. w sytuacji, kiedy wzrośnie procentowy udział środków przekazywanych partnerom w budżecie), ale nie może być związany z przekazywaniem partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy partnerami.

Zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody instytucji, będącej stroną umowy o dofinansowanie projektu zawartej albo porozumienia zawartego z beneficjentem tego projektu na zasadach określonych w tej umowie albo w tym porozumieniu.

W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, o których mowa art. 33 ust. 3a ww. ustawy, dopuszczalne jest dokonanie zmiany partnera lub rezygnacja z udziału partnera w projekcie zatwierdzonym do dofinansowania. Wymaga to jednak wcześniejszego zgłoszenia do IOK wraz z uzasadnieniem oraz uzyskania pisemnej zgody IOK. Warunkiem wyrażenia przez IOK zgody na tego rodzaju zmianę w projekcie jest zapewnienie, że:

- - nowy partner będzie posiadał zbliżony lub wyższy potencjał i doświadczenie w stosunku do partnera, który zrezygnował z udziału w projekcie oraz zostanie wybrany z zachowaniem zasad o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ww. ustawy (o ile dotyczy);
- - podstawowe założenia dotyczące działań realizowanych w projekcie nie zmieniają się;
- - projekt przyjęty do dofinansowania będzie spełniał wszystkie ogólne i szczegółowe kryteria wyboru projektów obowiązujące w konkursie.

**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. ZASADY ROZLICZANIA WYDATKÓW W PROJEKCIE

Zasady rozliczania wydatków w projekcie muszą być zgodne z [Wytycznymi 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 ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1, kryteria 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 dwa kryteria premiujące (nieobligatoryjne). Za spełnienie kryteriów premiujących można uzyskać maksymalnie 30 punktów (podrozdział 4.4.4 niniejszego regulaminu).

W ramach konkursu określono ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 oraz kryteria dostępu, których niespełnienie będzie skutkowało odrzuceniem wniosku o dofinansowanie. Wniosek, który spełni ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 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 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**

Weryfikacja warunków formalnych, o których mowa w art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej odbywa się w PO WER co do zasady za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych (nie zawierających wszystkich wymaganych elementów), złożonych po terminie i w innej formie niż określona w SOWA.

Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

Pismo informujące o konieczności korekty wniosku wysyłane jest drogą elektroniczną za pomocą SOWA, a wniosek zostaje zwrócony w SOWA do wnioskodawcy. Wnioskodawca zobowiązany jest do wprowadzenia odpowiednich zmian we wniosku o dofinansowanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji. Termin określony powyżej liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania drogą elektroniczną w SOWA.

Komunikacja pomiędzy IOK a Wnioskodawcą odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu SOWA. Terminy liczone są od dnia następnego po dniu wysłania informacji. Wyjątek stanowi przekazanie do IP dokumentów niezbędnych do podpisania umowy w wersji papierowej. Wnioski, pisma i inne informacje złożone w innej formie niż wskazana nie będą rozpatrywane. Oświadczenie dotyczące skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy jest składane przez wnioskodawcę wraz z pozostałymi oświadczeniami w sekcji VIII wniosku o dofinansowanie.

Po poprawieniu we wniosku oczywistych omyłek przez wnioskodawcę, pracownik IOK w terminie 7 dni od złożenia skorygowanej wersji wniosku, dokonuje weryfikacji czy, wniosek został skorygowany poprawnie i z zachowaniem terminu. Poprawny 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 lub mogą wchodzić eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej oraz pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 360 oraz z 2017 r. poz. 658 i 962).., 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 poszczególne kryteria merytoryczne wyboru projektów dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów)..

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 i partnera/partnerów, o ile dotyczy, 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 6) oraz oświadczenie o bezstronności:

- a) w przypadku pracownika IOK, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 7,
- b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 8.

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 9).

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.

Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby (pracownicy lub eksperci) które posiadają certyfikat potwierdzający ukończenie obowiązkowego e-learningowego programu szkoleniowego uprawniającego do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER. Ukończenie szkolenia przez osoby powołane w skład KOP, jest konieczne po upływie 30 dni od dnia udostępnienia szkolenia na platformie. Ukończenie ww. szkoleń stanowi spełnienie minimalnych wymagań, o których mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej w odniesieniu do pracowników wchodzących w skład KOP i 68a ust. 3 pkt 4 w odniesieniu do ekspertów wchodzących w skład KOP. Niezależnie od powyższego każda IOK powinna zapewnić członkom KOP odpowiednie szkolenia przygotowujące do prowadzenia oceny w konkretnym konkursie..

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 MERYTORYCZNA

Ocenie merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).

Ocena merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

- ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/ „nie spełnia”);
- kryteria dostępu (o ile zostały określone dla danego konkursu we właściwym Rocznym Planie Działania oraz IOK wskazała je w regulaminie konkursu);
- kryteria horyzontalne;
- ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo;
- kryteria premiujące.

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.

Przy każdym kolejnym zwiększeniu 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).

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

Oceny merytoryczna dokonywana jest przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (załącznik nr 4).

Projekt może być uzupełniany / poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich ww. kategorii kryteriów (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej) poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0-1 oraz kryteriami dostępu. Uzupełnienie / poprawa projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu. Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

Ocena spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych 0-1 polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Rozbieżności w ocenie oceniających rozstrzyga Przewodniczący KOP.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

Projekt spełniający wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów dostępu.

#### **Kryterium nr 1**

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 2**

W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące

1. wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy);
2. utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie wynikającym z art. 33 ust 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy) oraz 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 3**

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. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 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 merytoryczna 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 podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania

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

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

Informacje dotyczące potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) należy wpisać w części 4.3 wniosku o dofinansowanie (patrz *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza edukacja Rozwój 2014-2020* stanowiąca załącznik nr 3 do regulaminu konkursu).

---

#### 4.3.2 KRYTERIA DOSTĘPU

Poza ogólnymi kryteriami merytorycznymi ocenianymi w systemie 0-1 właściwymi dla PO WER, IOK na etapie oceny merytorycznej ocenia również spełnienie wybranych kryteriów dostępu z RPD. Dla przedmiotowego konkursu są to następujące kryteria:

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

Beneficjentem projektu jest podmiot publiczny bądź niepubliczny dysponujący personelem posiadającym praktyczne doświadczenie w tworzeniu/administracji systemem CMS zbudowanym na JOOMLA oraz znajomość obsługi PHP i zaawansowaną znajomość HTML.

Kryterium ma na celu wyłonienie podmiotu dysponującego personelem posiadającym doświadczenie w tworzeniu/administracji systemami w oparciu o które zbudowany jest portal ORE dotyczący doradztwa edukacyjno-zawodowego.

**Poprzez wspomniane doświadczenie personelu realizującego projekt rozumie się zrealizowanie (w formie pracy w zespołach/na stanowiskach merytorycznych) co najmniej 3 projektów polegających na zaprojektowaniu i wykonaniu stron internetowych/portali internetowych, zrealizowanie co najmniej 3 projektów polegających na administracji systemem CMS zbudowanym na Joomla, oraz zrealizowanie co najmniej 3 projektów polegających na modernizacji/przebudowie stron internetowych zbudowanych na Joomla w ciągu ostatnich 3 lat.**

Beneficjent w ramach projektu wypracuje całościową koncepcję narzędzia informatycznego wykorzystującego system CMS zbudowany na WORDPRESS oraz technologie HTML5, PHP, Apache, MySQL i Javascript. Narzędzie to będzie stanowić zaplecze informacyjne na potrzeby pracodawców i szkolnictwa zawodowego. Wypracowana koncepcja powinna uwzględniać moduły/funkcjonalności narzędzia oraz bezpieczeństwo gromadzonych danych.

Wskazane jest stworzenie kompleksowego narzędzia informatycznego stanowiącego samodzielny serwis w celu dostarczenia informacji o zawodach i kwalifikacjach, niezbędnych z punktu widzenia realizacji doradztwa zawodowego oraz o zapotrzebowaniu pracodawców na zawody i umiejętności, a także miejscach realizacji praktycznej nauki zawodu. Zgromadzone w jednym miejscu i odpowiednio przygotowane informacje będą wykorzystywane przez szkoły do organizowania doradztwa zawodowego, a w przypadku szkół prowadzących kształcenie zawodowe – również praktycznej nauki zawodu. System informacyjny umożliwi szkołom dotarcie do pracodawców, a pracodawcom kontakt ze szkołami.

### Kryterium nr 2

Beneficjentem projektu jest podmiot publiczny lub niepubliczny posiadający doświadczenie w tworzeniu materiałów/narzędzi zawodoznawczych. W konkursie zostanie wyłoniony jeden beneficjent.

Kryterium ma na celu wyłonienie jednego, najwyżej ocenionego projektu. Wybrany podmiot, dysponuje personelem, który posiada stosowne doświadczenie w opracowywaniu charakterystyk zawodowych, w tym materiałów i narzędzi zawierających informację o zawodach (ujętych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego lub klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy), czynnościach zawodowych oraz możliwościach zdobycia określonego zawodu i umiejętnościach koniecznych do jego wykonywania.

**Poprzez doświadczenie rozumie się opracowanie w ciągu ostatnich 2 lat materiałów/narzędzi zawodoznawczych dla co najmniej 50 zawodów.**

### Kryterium nr 3

Okres realizacji projektu nie może być dłuższy niż 18 miesięcy.

Wskazany w kryterium osiemnastomiesięczny termin na realizację projektu jest okresem niezbędnym dla opracowania i ewentualnej korekty wypracowanych produktów.

Kryterium weryfikowane na podstawie pkt. 1.7 wniosku o dofinansowanie projektu

### Kryterium nr 4

Beneficjent wypracuje uniwersalną koncepcję informacji zawodoznawczej na przykładzie dwóch zawodów: fryzjer oraz technik usług fryzjerskich, ujętych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

**Koncepcja informacji musi stanowić załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu.**

Uniwersalność koncepcji weryfikowana będzie na podstawie przykładowego opisu zawartości informacji zawodoznawczej opracowanej na przykładzie zawodów **fryzjer** oraz **technik usług fryzjerskich (technik fryzjerstwa)**. Koncepcja informacji musi zawierać szczegółowy opis zawartości informacji zawodoznawczej.

Przez informację zawodoznawczą dla zawodu rozumie się charakterystykę zawodu wraz z towarzyszącą jej obudową w postaci danych zawodoznawczych, filmów zawodoznawczych, statystyk dotyczących uczniów i absolwentów, narzędzi i materiałów wzbogacających warsztat pracy doradców zawodowych oraz zasobów możliwych do wykorzystania bezpośrednio przez uczniów, ich rodziców innych dorosłych użytkowników narzędzia informatycznego.

Odbiorcami informacji zawodoznawczej powinni być:

1. Uczniowie z uwzględnieniem takich etapów jak:
  - etap edukacji wczesnoszkolnej
  - uczniowie ostatnich klas szkoły podstawowej
  - młodzież - szkoła ponadpodstawowa
2. Rodzice/ opiekunowie prawni

3. Doradcy zawodowi/ specjaliści poradni psychologiczno-pedagogicznych/ nauczyciele-osoby realizujące działania z obszaru doradztwa zawodowego
4. Pracodawcy (w tym pracodawcy oferujący miejsca kształcenia praktycznego).

Zakłada się, że koncepcja musi zawierać szczegółowy opis zawartości informacji zawodoznawczej:

- etap edukacji wczesnoszkolnej – fryzjer,
- uczniowie ostatnich klas szkoły podstawowej - fryzjer i technik usług fryzjerskich,
- młodzież - szkoła ponadpodstawowa i dorośli - fryzjer i technik usług fryzjerskich.

W przygotowanej koncepcji Beneficjent uwzględni dla każdego zawodu treści z zakresu rynku pracy, w tym w szczególności prezentację danego zawodu, typowych dla zawodu miejsc pracy i stanowisk pracy oraz ich wyposażenia. Informacje te zostaną ujęte m.in. w postaci sekwencji audio-wideo oraz materiału filmowego.

Informacja zawodoznawcza w minimalnym zakresie powinna zawierać:

- dane zawodoznawcze (uwzględniające m.in. informacje o zawodach z uwzględnieniem kwalifikacji i efektów kształcenia oraz ewentualnych przeciwwskazań do rozpoczęcia kształcenia w danym zawodzie lub szkole),
- filmy zawodoznawcze, uwzględniające przedstawienie zawodu i osób go wykonujących w rzeczywistych warunkach pracy,
- statystyki oraz informacje dotyczące szkół z uwzględnieniem kierunków kształcenia, uczniów i absolwentów, wyników egzaminów (wraz z mapą polski, na której zostaną zaznaczone wszystkie szkoły), sytuacji na rynku pracy w danym zawodzie,
- informacje dotyczące możliwości kontynuacji kształcenia lub uzupełniania kwalifikacji,
- narzędzia i materiały wzbogacające warsztat pracy doradców zawodowych,
- zasoby możliwe do wykorzystania bezpośrednio przez uczniów, rodziców i innych użytkowników.

Beneficjent w koncepcji może rozszerzyć zakres informacji zawodoznawczej o inne elementy istotne z punktu widzenia podejmowania decyzji o wyborze danego zawodu, np. o średnie wynagrodzenie osób wykonujących dany zawód.

Poza ww. minimum zawartości informacji zawodoznawczej, w celu zwiększenia atrakcyjności prezentowanych danych, Beneficjent po udostępnieniu przez IP danych o zawodach szkolnictwa zawodowego na rok szkolny 2019/2020, zweryfikuje i dostosuje do tych danych dostępne na stronie internetowej Ośrodka Rozwoju Edukacji filmy o zawodach wskazane przez IP. Filmy te powstały w ramach Konkursu zamkniętego nr 2/POKL/3.4.3/2013 w ramach Priorytetu III *Wysoka jakość systemu oświaty*, Działania 3.4 *Otwartość systemu edukacji w kontekście uczenia się przez całe życie*, Poddziałania 3.4.3 *Upowszechnienie uczenia się przez całe życie – projekty konkursowe* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

#### **Kryterium nr 5**

Koncepcja, o której mowa w kryterium nr 4 musi zawierać różne warianty informacji, które będą dostosowane do potrzeb poszczególnych grup wiekowych odbiorców.

Kryterium to ma na celu zapewnienie, że opracowane materiały będą możliwe do wykorzystania przez jak najszerszą grupę odbiorców, w tym dzieci, młodzież oraz osoby dorosłe.

Poprzez różne warianty informacji rozumie się stworzenie trzech wariantów informacji zawodoznawczych odpowiednio dla: dzieci w edukacji wczesnoszkolnej (fryzjer), uczniów czterech

ostatnich klas szkoły podstawowej (fryzjer i technik usług fryzjerskich) oraz młodzieży i dorosłych (fryzjer i technik usług fryzjerskich).

#### **Kryterium nr 6**

Opracowana informacja zawodoznawcza musi uwzględniać przepisy prawa oświatowego.

Koncepcja stanowiąca załącznik do wniosku o dofinansowanie, jak i przykładowa informacja zawodoznawcza musi być zgodna z przepisami prawa oświatowego obowiązującymi w dniu ogłoszenia konkursu.

Produkty końcowe obejmujące informacje zawodoznawcze muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, jak również z podpisanymi w trakcie realizacji projektu i oczekującymi na wejście w życie rozporządzeniami.

#### **Kryterium nr 7**

Na podstawie koncepcji stanowiącej załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu beneficjent przygotowuje przykładową informację zawodoznawczą wraz z obudową multimedialną określoną w regulaminie konkursu dla zawodów fryzjer i technik fryzjerstwa ujętych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego opartą na zatwierdzonej koncepcji.

Kryterium ma na celu weryfikację przygotowanego materiału w celu sprawdzenia czy informacja zawodoznawcza zawiera wszystkie treści niezbędne dla potencjalnych odbiorców, czy zostały one opisane w sposób wyczerpujący oraz czy treści w niej zawarte dostosowano do potrzeb poszczególnych grup odbiorców. Właściwie przygotowana przykładowa informacja zawodoznawcza będzie podstawą do dalszych prac Beneficjenta w projekcie.

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

#### **Kryterium nr 8**

Po opracowaniu przykładowej informacji zawodoznawczej, o której mowa w kryterium nr 7, beneficjent przekaże ją do weryfikacji i akceptacji ekspertom ds. kształcenia zawodowego wyłonionym przez IP.

W przypadku ewentualnych uwag ekspertów beneficjent zobowiązany będzie do zmodyfikowania opracowanego materiału, zgodnie z zaleceniami ekspertów.

Uzasadnienie: Kryterium ma na celu weryfikację poprawności opracowanego materiału oraz wskazanie zapisów wymagających ewentualnej korekty.

Kryterium ma na celu zapewnienie wysokiej jakości produktów konkursu oraz usprawnienie działań beneficjenta, jak i końcowego odbioru opracowanych przykładowych informacji zawodoznawczych przez zespół ekspertów.

Beneficjent przekaże przykładową informację zawodoznawczą wraz z obudową multimedialną w formie elektronicznej na nośniku danych do IP.

Ekspersi IP w terminie jednego tygodnia dokonają weryfikacji i przekażą zwrotnie beneficjentowi uwagi celem zmodyfikowania materiałów. Beneficjent w terminie jednego tygodnia zobowiązany jest dokonać

poprawy przykładowej informacji zawodoznawczej wraz z obudową multimedialną i przekazać do IP. Jeśli przykładowa informacja zawodoznawcza wraz z obudową multimedialną nie będzie najwyższej jakości, zakłada się ponowne zgłoszenie uwag przez ekspertów IP w terminie jednego tygodnia od otrzymania przykładowej informacji zawodoznawczej wraz z obudową multimedialną. Następnie beneficjent w terminie jednego tygodnia zobowiązany będzie do ostatecznej poprawy przykładowej informacji zawodoznawczej wraz z obudową multimedialną i przekazania do IP. Przewiduje się dwukrotną procedurę modyfikacji pierwszej informacji zawodoznawczej wraz z obudową multimedialną przez beneficjenta zgodnie z zaleceniami ekspertów IP.

Bez zatwierdzenia przykładowej informacji zawodoznawczej wraz z obudową multimedialną beneficjent nie będzie mógł kontynuować prac projektowych.

Zaakceptowanie dobrych jakościowo przykładowych materiałów umożliwi beneficjentowi kontynuowanie prac nad opracowaniem materiałów dla pozostałych zawodów.

Ekspertami IP będą specjaliści kształcenia zawodowego oraz doradcy zawodowi. Ich rolą będzie ocena zgodności produktu z przepisami prawa oświatowego oraz z teoriami i koncepcjami doradztwa zawodowego. Takie rozwiązanie, poza zapewnieniem jakości produktów oraz sprawności procesu ich weryfikacji, zapewni dostosowanie treści zawartych w informacji zawodoznawczej do potrzeb odbiorców. Eksperti IP nie będą mogli zostać zatrudnieni w projekcie wyłonionym do dofinansowania.

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

#### **Kryterium nr 9**

Po zatwierdzeniu przykładowej informacji zawodoznawczej przez ekspertów Beneficjent przygotowuje pozostałe informacje zawodoznawcze dla zawodów określonych w regulaminie konkursu zgodnie z zaakceptowanym wzorem.

Kryterium ma na celu zapewnienie wysokiej jakości produktów konkursu oraz usprawnienie działań Beneficjenta, jak i końcowego odbioru opracowanych informacji zawodoznawczych przez ekspertów IP.

Po zatwierdzeniu przykładowej informacji zawodoznawczej przez ekspertów IP beneficjent przygotowuje pozostałe informacje zawodoznawcze dla następujących zawodów:

- a) zawody z klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego z przeznaczeniem dla uczniów ostatnich klas szkoły podstawowej oraz młodzieży i dorosłych,
- b) zawody „dla dzieci” – z przeznaczeniem dla uczniów edukacji wczesnoszkolnej.

#### **Zawody z klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego:**

1. Blacharz
2. Blacharz izolacji przemysłowych
3. Cieśla
4. Dekarz
5. Florysta
6. Garbarz skór
7. Górnik eksploatacji otworowej
8. Górnik eksploatacji podziemnej
9. Górnik odkrywkowej eksploatacji złóż
10. Kaletnik
11. Kamieniarz
12. Kierowca mechanik
13. Kominiarz
14. Koszykarz-plecionkarz
15. Kowal

16. Krawiec
17. Kuśnierz
18. Mechanik operator maszyn do produkcji drzewnej
19. Mechanik precyzyjny
20. Mechanik-monter maszyn i urządzeń
21. Monter budownictwa wodnego
22. Monter izolacji przemysłowych
23. Monter nawierzchni kolejowej
24. Monter systemów rurociągowych
25. Obuwnik
26. Operator maszyn i urządzeń do przetwórstwa tworzyw sztucznych
27. Operator obrabiarek skrawających
28. Operator urządzeń przemysłu chemicznego
29. Optyk-mechanik
30. Pracownik pomocniczy krawca
31. Pracownik pomocniczy mechanika
32. Pracownik pomocniczy obsługi hotelowej
33. Pracownik pomocniczy stolarza
34. Pracownik pomocniczy ślusarza
35. Stolarz
36. Ślusarz
37. Tapicer
38. Technik analityk
39. Technik automatyk sterowania ruchem kolejowym
40. Technik awionik
41. Technik budownictwa wodnego
42. Technik chłodnictwa i klimatyzacji
43. Technik dróg kolejowych i obiektów inżynierskich
44. Technik eksploatacji portów i terminali
45. Technik elektroenergetyk transportu szynowego
46. Technik energetyk
47. Technik garbarz
48. Technik gazownictwa
49. Technik górnictwa odkrywkowego
50. Technik górnictwa otworowego
51. Technik górnictwa podziemnego
52. Technik hotelarstwa
53. Technik inżynierii środowiska i melioracji
54. Technik lotniskowych służb operacyjnych
55. Technik mechanik
56. Technik mechanik lotniczy
57. Technik obuwnik
58. Technik optyk
59. Technik organizacji turystyki (technik obsługi turystycznej)
60. Technik papiernictwa
61. Technik przemysłu mody
62. Technik przeróbki kopalin stałych
63. Technik renowacji elementów architektury
64. Technik technologii chemicznej
65. Technik technologii drewna
66. Technik technologii wyrobów skórzanych
67. Technik transportu drogowego
68. Technik transportu kolejowego
69. Technik turystyki wiejskiej
70. Technik urządzeń dźwigowych
71. Technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej



72. Technik wiertnik
73. Wiertacz
74. Zdun
75. Zegarmistrz
76. Złotnik-jubiler

**Zawody dla dzieci:**

1. Aktor
2. Architekt
3. Artysta malarz
4. Bibliotekarz
5. Cukiernik
6. Dentysta
7. Dziennikarz
8. Elektryk
9. Fotograf
10. Fryzjer
11. Hydraulik
12. Informatyk
13. Jubiler
14. Kelner
15. Kierowca
16. Kominiarz
17. Konduktor
18. Kosmetyczka
19. Krawiec
20. Kucharz
21. Lekarz
22. Leśnik
23. Listonosz
24. Marynarz
25. Maszynista
26. Mechanik samochodowy
27. Murarz
28. Nauczyciel
29. Ogrodnik
30. Piekarz
31. Pielęgniarka
32. Pilot
33. Policjant
34. Projektant mody
35. Przewodnik wycieczek
36. Pszczelarz
37. Ratownik
38. Rolnik
39. Sprzedawca
40. Stewardesa
41. Stolarz
42. Strażak
43. Szewc
44. Taksówkarz
45. Weterynarz

Beneficjent najpóźniej w terminie do końca stycznia 2019 r. prześle zbiorczo wszystkie opracowane w projekcie informacje zawodoznawcze wraz z obudową multimedialną dla zawodów, o których mowa w lit. a), w formie elektronicznej, celem poddania przeglądowi przez ekspertów IP.

Eksperci IP w terminie dwóch tygodni od otrzymania materiałów dokonają ich weryfikacji i prześlą zwrócić beneficjentowi zalecenia celem zmodyfikowania materiałów. Następnie beneficjent dokona poprawy materiałów w terminie trzech tygodni i prześle je do IP. Jeśli materiały nie będą najwyższej jakości, zakłada się ponowne zgłoszenie uwag przez ekspertów IP w terminie jednego tygodnia od otrzymania materiałów. Następnie beneficjent w terminie dwóch tygodni zobowiązany będzie do ostatecznej poprawy materiałów i przekazania ich do IP.

Przewiduje się dwukrotną procedurę modyfikacji materiałów przez beneficjenta zgodnie z zaleceniami ekspertów IP. Jeśli beneficjent nie podda produktów przeglądowi przez ekspertów IP, lub produkty mimo poddania dwukrotnemu przeglądowi nie zostaną zaakceptowane przez ekspertów IP, będzie to skutkowało rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Beneficjent najpóźniej w terminie trzech miesięcy przed zakończeniem projektu prześle zbiorczo wszystkie opracowane w projekcie informacje zawodoznawcze wraz z obudową multimedialną dla zawodów, o których mowa w lit. b), w formie elektronicznej, celem poddania przeglądowi przez ekspertów IP.

Eksperci IP w terminie dwóch tygodni od otrzymania materiałów dokonają ich weryfikacji i prześlą zwrócić beneficjentowi zalecenia celem zmodyfikowania materiałów. Następnie beneficjent dokona poprawy materiałów w terminie trzech tygodni i prześle je do IP. Jeśli materiały nie będą najwyższej jakości, zakłada się ponowne zgłoszenie uwag przez ekspertów IP w terminie jednego tygodnia od otrzymania materiałów. Następnie beneficjent w terminie dwóch tygodni zobowiązany będzie do ostatecznej poprawy materiałów i przekazania ich do IP.

Przewiduje się dwukrotną procedurę modyfikacji materiałów przez beneficjenta zgodnie z zaleceniami ekspertów IP. Jeśli beneficjent nie podda produktów przeglądowi przez ekspertów IP, lub produkty mimo poddania dwukrotnemu przeglądowi nie zostaną zaakceptowane przez ekspertów IP, będzie to skutkowało rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Ekspertami IP będą specjaliści kształcenia zawodowego oraz doradcy zawodowi. Ich rolą będzie ocena zgodności produktu z przepisami prawa oświatowego teoriami i koncepcjami doradztwa zawodowego. Eksperci IP nie będą mogli zostać zatrudnieni w projekcie wyłonionym do dofinansowania.

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

#### **Kryterium nr 10**

Wszystkie informacje zawodoznawcze opracowane zostaną zgodnie ze standardami i rozwiązaniami informatycznymi zastosowanymi w projekcie Ośrodka Rozwoju Edukacji „E-podreczniki do kształcenia ogólnego”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Europejskiego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz na portalu ORE dotyczącym doradztwa edukacyjno-zawodowego. Standardy i rozwiązania stanowią załącznik do regulaminu konkursu.

Kryterium na celu zapewnienie, iż materiał zostanie przygotowany zgodnie z wymaganiami technicznymi portalu ORE, na którym docelowo zostaną zamieszczone.

Standardy i rozwiązania informatyczne określone zostały w następujących dokumentach:

1. Wymagania techniczne dla materiałów audiowizualnych wprowadzonych do Repozytorium Treści platformy [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)
2. Dokumentacja techniczna dla zewnętrznych dostawców/ programistów Wieloformatowych Obiektów Multimedialnych i Interaktywnych (WOMI)

i stanowią załącznik nr 14 do regulaminu konkursu.

Kryterium ma na celu zapewnienie jakości technicznej i technologicznej opracowanych materiałów tak, by korzystanie z zasobów możliwe było na różnych urządzeniach końcowych użytkowników.

### **Kryterium nr 11**

Beneficjent w ramach projektu wypracuje całościową koncepcję narzędzia informatycznego stanowiącego zaplecze informacyjne na potrzeby pracodawców i szkolnictwa zawodowego. Wypracowana koncepcja powinna uwzględniać moduły/funkcjonalności, które zostaną szczegółowo opisane w regulaminie konkursu.

Biorąc pod uwagę, iż pracodawcy nie posiadają dostatecznych informacji o zawodach i kwalifikacjach kształconych w szkołach, a szkołom brakuje informacji o możliwościach realizowania przez uczniów nowoczesnej praktycznej nauki zawodu w rzeczywistych warunkach pracy, wskazane jest stworzenie kompleksowego narzędzia informatycznego w celu dostarczania informacji o zapotrzebowaniu pracodawców na zawody i umiejętności oraz o miejscach realizacji praktycznej nauki zawodu. Zgromadzone w jednym miejscu i odpowiednio przygotowane informacje będą wykorzystywane przez szkoły do organizowania praktycznej nauki zawodu.

System informacyjny umożliwi szkołom dotarcie do pracodawców, a pracodawcom kontakt ze szkołami. Narzędzie zapewni możliwość tworzenia w wirtualnej przestrzeni bazy informacji edukacyjnej i zawodowej oraz zapewnienie jej systematycznej aktualizacji.

Narzędzie informatyczne ma być skonstruowane z uwzględnieniem zasady uniwersalnego projektowania.

IOK zakłada, że narzędzie informatyczne (portal) umożliwi osiągnięcie takich celów jak:

- dostarczenie informacji na temat działalności instytucji edukacyjnych (mapa szkół zawodowych), z podziałem na województwa i powiaty, w tym wyszukanie informacji m.in. o szkołach, zawodach i kwalifikacjach w których prowadzone jest kształcenie, kryteriach rekrutacji do poszczególnych typów szkół, liczbie uczniów i absolwentów z podziałem na poszczególne szkoły i zawody, wynikach egzaminów, poziomie bezrobocia z podziałem na zawody i wiek osób bezrobotnych,
- wymiana doświadczeń,
- wskazywanie źródeł, np. metodycznych dla doradców zawodowych i nauczycieli, informacji prawnych itp.
- prezentowanie inicjatyw doradców i nauczycieli w zakresie doradztwa zawodowego,
- prezentowanie nowych rozwiązań zagranicznych, np. przykładów dobrych praktyk dotyczących realizacji doradztwa zawodowego,
- prezentowanie wyników badań dotyczących doradztwa zawodowego i kształcenia zawodowego.
- prowadzenie diagnozy zawodoznawczej.

#### **Portal ma realizować potrzeby:**

##### **1. Uczniów i rodziców/ opiekunów prawnych w zakresie:**

- łatwego dostępu do informacji edukacyjnej i zawodowej w skali kraju i regionów
- dostępu do informacji i przykładów rozszerzających perspektywy edukacyjne i zawodowe,
- dostępu do informacji o rynku pracy, poznanie ułatwiających wejście na rynek pracy procedur pozyskiwania i utrzymania pracy,
- dostępu do informacji teleadresowych wszystkich podmiotów wspierających poradnictwo zawodowe,
- wsparcia w planowaniu kariery zawodowej i możliwości jej zmiany.

##### **2. Doradców zawodowych/ specjalistów poradni psychologiczno-pedagogicznych/ nauczycieli, w zakresie:**

- przygotowania młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej,

- przygotowania ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej,
- przygotowania ucznia do roli pracownika,
- przygotowania rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- pomocy innym nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych,
- wspierania działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia,
- wzorców działań w zakresie poradnictwa zawodowego na podstawie odpowiednich przepisów, interpretacji przepisów, odpowiedzi na podstawowe pytania i problemy,
- wsparcia działań orientacyjno-doradczych szkoły i koordynacji zadań wynikających

### **3. Pracodawców w zakresie:**

- możliwości współpracy ze szkołami w celu pozyskania absolwentów o potrzebnych kwalifikacjach, np. zgłaszanie zapotrzebowania na pracowników z określeniem potrzebnych umiejętności (pozostawić ofertę pracy), na uczniów w celu realizacji praktycznej nauki zawodu,
- śledzenia działań systemu poradnictwa zawodowego zwiększy szanse znalezienia odpowiednio przygotowanych kandydatów świadomych oczekiwań rynku pracy,
- zapewnienia dostępu do zbioru przepisów prawnych, ich interpretacji, możliwości uzyskiwania porad ekspertów,
- uzyskania wiedzy o tendencjach na rynku pracy i potrzebach kształcenia w skali regionu, kraju i UE,
- możliwości prezentowania swojej oferty edukacyjnej,
- promocji danego zawodu poprzez promocję produktów technicznych,
- odpowiedzialności za kształcenie przyszłego pracownika
- promocji w środowisku lokalnym, regionalnym i krajowym
- umożliwienia pracodawcom zamieszczania na portalu informacji o zapotrzebowaniu na pracowników w określonych zawodach/branżach, z uwzględnieniem podziału administracyjnego kraju na województwa i powiaty,
- informowania o wolnych miejscach pracy oferowanych przez pracodawców w poszczególnych branżach/zawodach, celem umożliwienia odbiorcom końcowym dostępu do informacji o zapotrzebowaniu na pracowników w danym regionie.

### **4. Szkół prowadzących kształcenie zawodowe i ich organów prowadzących.**

Organizator zakłada, że Beneficjent wypracuje własną nowatorską koncepcję narzędzia informatycznego (portalu). IOK dopuszcza wykorzystanie w projekcie rozwiązań stosowanych w innych portalach informacyjnych poświęconych informacji edukacyjno-zawodowej dla dzieci, młodzieży i dorosłych.

Koncepcja musi uwzględniać:

- a) przepisy prawa, w szczególności zmiany w kształceniu zawodowym oraz doradztwie zawodowym;
- b) aktualną wiedzę z zakresu doradztwa zawodowego, w tym z cyklu życia jednostki wraz z dostosowaniem do potrzeb i możliwości dzieci i młodzieży w danym wieku;
- c) dostosować narzędzie do zmian zachodzących w rzeczywistości prawnej i informacje dotyczące wskaźników bezrobocia w danym zawodzie;
- d) informacje dotyczące wskaźników zawodów nadwyżkowych i deficytowych.

Ponadto organizator zakłada, że koncepcja (opis) portalu dotyczącego informacji zawodoznawczej będzie spełniała funkcje:

- informacyjną – dostarczając wiadomości o instytucjach, ich działalności, podejmowanych inicjatywach;
- otwartości – łącząc różne inicjatywy, umożliwiając kontakty pomiędzy doradcami zawodowymi, pracodawcami, nauczycielami, grupami inicjatywnymi, itp.;
- systemową – tworząc system informacji o kształceniu zawodowym i doradztwie zawodowym w Polsce, w tym również w języku angielskim;
- kształcącą – dostarczając wiedzy o nowych rozwiązaniach w kształceniu zawodowym i doradztwie zawodowym;
- promującą – ukazując najlepsze rozwiązania;
- modułową – tworzenie z poszczególnych obszarów modułów, które mogą się rozbudowywać lub zanikać;
- modelującą – stymulując do inicjatyw innowacyjnych.

### **Portal musi spełniać takie kryteria jak:**

#### **Aktywizacja**

Jest to kluczowa cecha portalu, która powinna go wyróżniać wśród innych polskich portali edukacyjnych. Koncepcja powinna zakładać takie rozwiązania, które będą aktywizowały wszystkich grupy odbiorców. Ważnym czynnikiem aktywizacji powinno być wywołanie poczucia przynależności użytkowników i umacnianie więzi pomiędzy użytkownikami.

#### **Wiarygodność**

Koncepcja powinna zawierać takie rozwiązania, które będą zapewniały kontrolę treści portalu: merytoryczną, metodyczną, językową.

#### **Przejrzystość**

Przejrzystość portalu powinna być zapewniona przez:

- czytelną i spójną nawigację,
- jasną i precyzyjną prezentację treści,
- przejrzysty układ graficzny,
- łatwy w obsłudze interfejs,
- przejrzysty kod ikonograficzny,
- szybką, trafną i łatwą w obsłudze wyszukiwarkę.

#### **Aktualność**

Aktualność powinna być zapewniona przez zamieszczanie w portalu:

- nowości: prawnych, doskonalenia doradców zawodowych, nauczycieli, szczególnie w zakresie poradnictwa zawodowego,
- informacji o wydarzeniach oświatowych,
- informacji o szkoleniach i konferencjach,
- informacji o konkursach i olimpiadach,
- innych informacji interesujących środowisko,
- informacji dotyczących rekrutacji do poszczególnych typów szkół, przeprowadzania egzaminów zawodowych.

#### **Użyteczność**

Użyteczność powinna być zapewniona przez:

- zgodność z oczekiwaniami użytkowników,
- dostarczanie przydatnych narzędzi i rozwiązań,
- zamieszczanie w portalu poradników i informatorów, poradników, scenariuszy lekcji.

#### **Inkluzywność.**

Inkluzywność powinna być spełniona w koncepcji poprzez:

- integrację treści z innych zasobów, baz danych
- udostępnianie treści portalu do pracy użytkowników,
- propagowanie w środowisku wspólnych wartości,
- unikanie fragmentacji środowiska.

### **Lokalność (regionalność)**

Lokalność oznacza:

- zamieszczanie danych z poziomu wojewódzkiego i powiatowego,
- konkursy, szkolenia, konferencje o zasięgu lokalnym,
- współpracę z lokalnymi środowiskami edukacyjnymi wspierającymi kształcenie zawodowe i doradztwo zawodowe.

### **Interaktywność**

Portal powinien być wyposażony w narzędzia interaktywne wspierające współpracę pracodawców ze szkołami oraz działania doradcy zawodowego, np. narzędzie do budowania ankiety, automatycznego rozsyłania do ankietowanych, opracowującego wyniki zbiorcze.



IOK zakłada, że koncepcja portalu ma opierać się na potrzebach odbiorców, odpowiadać na pytanie „Jakie są potrzeby ucznia, rodzica, doradcy zawodowego, pracodawcy w kontekście kształcenia zawodowego/doradztwa zawodowego?” Portal ma zaspokajać potrzeby odbiorcy (poszukiwanie informacji, diagnoza, wsparcie merytoryczne, możliwość promocji).

#### **Kryterium nr 12**

Beneficjent uwzględni w koncepcji narzędzia rozwiązania umożliwiające zamieszczenie na portalu informacji zawodoznawczych dla 230 zawodów.

Na podstawie zawartości informacji zawodoznawczych określonych w kryterium nr 9, Beneficjent uwzględni w koncepcji narzędzia informatycznego możliwość zamieszczenia na portalu informacji zawodoznawczych dla 230 zawodów.

### **Kryterium nr 13**

Beneficjent uwzględni w koncepcji narzędzia informatycznego rozwiązania umożliwiające pracodawcom zamieszczanie na portalu informacji o zapotrzebowaniu na pracowników w branżach wskazanych w regulaminie konkursu, z uwzględnieniem podziału administracyjnego kraju na województwa i powiaty.

Koncepcja narzędzia informatycznego musi zawierać informacje o wolnych miejscach pracy oferowanych przez pracodawców w poszczególnych branżach/zawodach, celem umożliwienia odbiorcom końcowym dostępu do kompleksowej informacji o zapotrzebowaniu na pracowników w danym regionie.

Beneficjent uwzględni w koncepcji narzędzia informatycznego rozwiązania umożliwiające pracodawcom zamieszczanie na portalu informacji o zapotrzebowaniu na pracowników w branżach:

- 1) Fryzjersko-kosmetyczna
- 2) Artystyczno-medialna
- 3) Skórzano-obuwnicza
- 4) Włókienniczo- odzieżowa
- 5) Spedycyjno-logistyczna
- 6) Lotnicza
- 7) Transportu Drogowego
- 8) Kolejowa
- 9) Żegluga
- 10) Ekonomiczno-administracyjna
- 11) Handlowa
- 12) Poligraficzno- fotograficzno-reklamowa
- 13) Leśna
- 14) Ogrodnicza
- 15) Rolno-hodowlana
- 16) Drzewno-meblarska
- 17) Chemiczna
- 18) Ceramiczno-szklarska
- 19) Ochrony zdrowia
- 20) Pomocy społecznej
- 21) Ochrony i bezpieczeństwa
- 22) Hotelarsko - gastronomiczno- turystyczna
- 23) Spożywcza
- 24) Teleinformatyczna
- 25) Elektryczno- energetyczna
- 26) Elektroniczno-mechatroniczna
- 27) Mechaniczna
- 28) Motoryzacyjna
- 29) Górniczo-wiertnicza
- 30) Hutniczo-odlewnicza
- 31) Budowlana

### **Kryterium nr 14**

Beneficjent uwzględni w koncepcji narzędzia informatycznego możliwość zamieszczania przez pracodawców informacji o oferowanych przez nich miejscach realizacji praktycznej nauki zawodu.

Koncepcja narzędzia informatycznego będzie zawierała informacje o dostępnych miejscach odbywania praktycznej nauki zawodu oferowanych przez pracodawców, celem umożliwienia uczniom dostępu do kompleksowej informacji o miejscach odbywania praktycznej nauki zawodu w wybranym przez nich zawodzie.

#### **Kryterium nr 15**

Informacje zawodoznawcze oraz narzędzie informatyczne będą zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, o której mowa w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*. E-zasoby będą spełniały standardy WCAG 2.0., w szczególności wymogi określone w § 19 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.

Wszystkie opracowane materiały zostaną opracowane zgodnie ze standardami dla dostępności treści internetowych (WCAG 2.0).

Wnioskodawca zobowiązuje się do opracowania narzędzia oraz materiałów do prowadzenia zgodnie z międzynarodowymi wytycznymi WCAG 2.0, co najmniej na poziomie AA (rozszerzonym) zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. 2012, pozycja 526).

IOK w szczególności zakłada, że Beneficjent dokona ujednoczenia wszystkich materiałów zgodnie z ustalonymi wzorami dotyczącymi jakości czcionki, kontrastu strony, opisów elementów graficznych, opisu pól formularzy i wyszukiwarek, zastosuje poprawny kod źródłowy.

Spełnienie standardu WCAG 2.0, co najmniej na poziomie AA (rozszerzonym) w kategorii wymaganej prawnie daje pewność, że materiały będą w pełni dostosowane dla osób z niepełnosprawnością, będą przejrzyste dla każdego odbiorcy, w tym dla osób wykluczonych cyfrowo, mających trudności w odnalezieniu się w świecie cyfrowym. Standard WCAG 2.0 na poziomie co najmniej AA (rozszerzonym) musi być spełniony przy uwzględnieniu 4 podstawowych zasad:

1. Percepcja - informacje oraz komponenty interfejsu użytkownika muszą być przedstawione użytkownikom w dostępnym dla nich sposób;
2. Funkcjonalność – komponenty interfejsu użytkownika oraz nawigacja muszą być funkcjonalne (powinny pozwalać na interakcję);
3. Zrozumiałość – treść oraz obsługa interfejsu użytkownika musi być zrozumiała;
4. Rzetelność - treść musi być wystarczająco rzetelna, aby mogła być poprawnie interpretowana przez wielu różnych klientów użytkownika, włączając technologie asystujące.

Beneficjent powinien dostosować narzędzie do potrzeb dzieci i młodzieży:

- z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi,
- z niepełnosprawnością charakteryzującą się niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym oraz głębokim, wadą wzroku, wadą słuchu, niepełnosprawnością ruchową, autyzmem,
- niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym: z zaburzeniami w funkcjonowaniu emocjonalno-społecznym, trudnościami adaptacyjnymi, zaburzeniami lękowymi, mutyzmem,
- z trudnościami w nauce.



#### **Kryterium nr 16**

Po opracowaniu koncepcji narzędzia informatycznego, o której mowa w kryterium nr 11, beneficjent przekaże ją do weryfikacji i akceptacji ekspertom ds. kształcenia zawodowego wyłonionym przez IP.

W przypadku ewentualnych uwag ekspertów beneficjent zobowiązany będzie do zmodyfikowania opracowanego materiału, zgodnie z zaleceniami ekspertów.

Kryterium ma na celu zapewnienie wysokiej jakości narzędzia informatycznego oraz usprawnienie działań Beneficjenta, jak i końcowego odbioru opracowanej koncepcji. Beneficjent przekaże koncepcję narzędzia informatycznego do weryfikacji ekspertom IP najpóźniej do końca listopada 2018 r.

Eksperti IP w terminie jednego tygodnia od otrzymania koncepcji dokonają jej weryfikacji i przekażą zwrotnie beneficjentowi zalecenia celem zmodyfikowania koncepcji. Następnie beneficjent dokona poprawy koncepcji w terminie jednego tygodnia i przekaże ją do IP. Jeśli materiał nie będzie najwyższej jakości, zakłada się ponowne zgłoszenie uwag przez ekspertów IP w terminie jednego tygodnia od otrzymania koncepcji. Następnie beneficjent w terminie jednego tygodnia zobowiązany będzie do ostatecznej poprawy materiałów i przekazania ich do IP.

Przewiduje się dwukrotną procedurę modyfikacji koncepcji przez beneficjenta zgodnie z zaleceniami ekspertów IP. Jeśli beneficjent nie podda produktowi przeglądowni przez ekspertów IP, lub produkt mimo poddania dwukrotnemu przeglądowni nie zostanie zaakceptowany przez ekspertów IP, będzie to skutkowało rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu.

#### **Kryterium nr 17**

Beneficjent w ramach opracowywanej przez siebie koncepcji przedłoży również propozycję zaimplementowania zaproponowanego narzędzia na portalu ORE dotyczącym doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Propozycja Beneficjenta będzie schematem/specyfikacją techniczną/propozycją zmian do istniejącego już portalu, zawierającą sugestie, co należy w nim zmienić, aby można było do niego zaimplementować opracowane informacje zawodoznawcze.

**Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione. Następnie IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy.**

---

#### **4.3.3 OGÓLNE KRYTERIA HORYZONTALNE**

Ogólne kryteria horyzontalne mają charakter przekrojowy i zatwierdzone są przez Komitet Monitorujący w toku realizacji Programu w związku z koniecznością zapewnienia realizacji strategicznych celów na poziomie całego PO WER. **Spełnienie każdego z kryteriów horyzontalnych jest konieczne do przyznania dofinansowania.**

**Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, albo niespełnione, albo wymagają negocjacji. Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji – o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji – ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji).**

**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 Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój..

**Kryterium nr 5**

Projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER<sup>3</sup>

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

*Punkty Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)? oraz Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?* zawarte w karcie oceny merytorycznej oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie. W związku z powyższym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum (tj. nie otrzymał **min. 3 punktów**), nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w dwóch wyżej wymienionych punktach, a jedynie w tym dotyczącym zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

Jeżeli oceniający uzna, 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 ocenianych punktowo, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów merytorycznych ocenianych 0-1 lub kryteriów dostępu lub kryteriów horyzontalnych, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej

---

<sup>3</sup> Cel szczegółowy PO WER: Zwiększenie dostępu do wysokiej jakości usług z zakresu całonocnego doradztwa edukacyjno-zawodowego.

ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 45 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.

#### 4.3.4 KRYTERIA MERYTORYCZNE OCENIANE PUNKTOWO

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 ocenianych punktowo 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>4</sup>
2.	Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis: - istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; - potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; - barier, na które napotykają uczestnicy projektu; - sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	15/9

<sup>4</sup> Dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.

3.	<p>Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opisu:</p> <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>5</sup>
4.	<p>Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań w tym opis:</p> <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> <li>- uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy) oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</li> </ul>	20/12
5.	<p>Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);</li> <li>- potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu;</li> <li>- zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy).</li> </ul>	15/9
6.	<p>Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) w obszarze wsparcia projektu,</li> <li>2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt, oraz</li> </ol>	15/9

<sup>5</sup> Dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.

	3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu, oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).	
7.	Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.	5/3
8.	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>- kwalifikowalność wydatków,</li> <li>- niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,</li> <li>- racjonalność i efektywność wydatków projektu,</li> <li>- poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),</li> <li>- zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie.</li> </ul>	20/12

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

Oceniający może 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 spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji. Uwagi te powinny zostać podzielone na priorytetowe (takie których uwzględnienie jest konieczne aby projekt mógł być przyjęty do dofinansowania) i dodatkowe (które służą polepszeniu jakości projektu, ale nie są niezbędne do uwzględnienia w celu poprawnej realizacji projektu). 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;
- zakresu informacji wymaganych od wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku.

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

#### 4.3.5 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 30 punktów**

Kryteria premiujące:

#### **Kryterium nr 1**

Beneficjent projektu zna i wykorzystuje w projekcie strukturę i funkcjonalności krajowych, europejskich i światowych portali informacyjnych poświęconych informacji edukacyjno-zawodowej dla dzieci młodzieży i dorosłych **WAGA 20 pkt.**

Wniosek o dofinansowanie projektu oraz załącznik do wniosku zawierający koncepcję informacji zawodoznawczej zawierać będzie informację na temat sposobów wykonywania w projekcie rozwiązań stosowanych w portalach informacyjnych poświęconych informacji edukacyjno-zawodowej dla dzieci młodzieży i dorosłych np.:

[www.infoabsolvent.cz](http://www.infoabsolvent.cz),

<http://www.doradztwo.koweziu.edu.pl/>,

<http://www.career.go.kr/cnet/front/main/main.do>

#### **Kryterium nr 2**

Beneficjent projektu posiada doświadczenie w tworzeniu multimediiów oraz zarządzaniu bazami danych. **WAGA 10 pkt.**

Kryterium ma na celu zapewnienie udziału w pracach na każdym etapie tworzenia materiałów osób posiadających doświadczenie w tworzeniu multimediiów oraz zarządzaniu bazami danych.

## **4.4 ANALIZA KART OCENY I OBLICZANIE LICZBY PRYZNANYCH 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 i przekazywana do wiadomości oceniających.

Po zakończeniu oceny merytorycznej (jeśli projekt nie został skierowany do etapu negocjacji) lub przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) Przewodniczący KOP albo osoba przez niego upoważniona oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo. Wynik podawany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Maksymalna możliwa

do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych spełnianych punktowo 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 punktowej 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 punktowych 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 punktowej	wynik jest średnią arytmetyczną z sumy punktów, które wniosek uzyskał za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo 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 tej z ocen jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego pod warunkiem że ocena trzeciego oceniającego nie jest negatywna 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 tej z ocen jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego pod warunkiem że ocena trzeciego oceniającego nie jest negatywna oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
- c) .

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 trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, uzyskał co najmniej 60% 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. Decyzja przewodniczącego KOP jest przekazywana do wiadomości oceniających.

Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, projekt może być:

- a) rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego oraz brak skierowania do negocjacji);
- b) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów dostępu (jeśli dotyczy), horyzontalnych lub merytorycznych punktowych oceniający / przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
- c) oceniony negatywnie.

W przypadku wystąpienia w konkursie projektów rekomendowanych do dofinansowania bez negocjacji IOK podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia konkursu i przekazuje wnioskodawcom pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej ocenie projektu, i skierowaniu go do dofinansowania:

- a) po zakończeniu etapu oceny merytorycznej (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu częściowo)



lub

- b) po zakończeniu etapu negocjacji (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu w całości po etapie negocjacji).

Informacja ta zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników.

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

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

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

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

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

3. Wybrany zostanie projekt bardziej racjonalny kosztowo.

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

W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania któregośkolwiek z ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 45 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.

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

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.

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

W załączniku nr 5 zamieszczono przykładowy wzór karty weryfikacji kryterium kończącej negocjacje, który może być stosowany odrębnie lub jako element protokołu z negocjacji.

Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

#### 4.6 ZAKOŃCZENIE OCENY I ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU

Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 4.4 IOK podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konkursu:

- a) częściowo – w uzasadnionych przypadkach w szczególności, gdy w konkursie występują projekty przyjęte do dofinansowania bez negocjacji, IOK może podjąć decyzję o częściowym rozstrzygnięciu konkursu tj. poprzez sporządzenie i zatwierdzenie kilku list, o których mowa w art. 45 ust. 6 ustawy – np. jednej dotyczącej projektów ocenianych na etapie oceny merytorycznej, drugiej dotyczącej projektów ocenianych na etapie negocjacji lub kilku list dotyczących projektów po etapie negocjacji. Wówczas IOK jako pierwszą sporządza i zatwierdza listę, o której mowa w art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie na etapie oceny merytorycznej oraz projekty ocenione pozytywnie i nie skierowane do etapu negocjacji. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy IOK publikuje także listę o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy. Następnie po zakończeniu negocjacji (wszystkich bądź kilku projektów) IOK sporządza listę zgodną z art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie i pozytywnie po etapie negocjacji, i publikuje odpowiednio listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy.
- b) całościowo – tj. po rozstrzygnięciu konkursu łącznie dla wszystkich projektów po zakończeniu procesu negocjacji.

KOP przygotowuje listę projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. O kolejności projektów na liście decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi. Lista projektów wskazuje, które projekty:

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

Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

Zatwierdzenie przez IOK listy/list, o której/ych mowa powyżej kończy ocenę tych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów merytorycznych 0-1, dostępu (o ile dotyczy) albo kryteriów horyzontalnych.

Po zakończeniu oceny projektów IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

W przypadku gdy projekt został odrzucony na etapie negocjacji, po zakończeniu negocjacji IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

W przypadku konkursu rozstrzyganego częściami, umowy o dofinansowanie projektu zawierane są sukcesywnie po rozstrzygnięciu danej części konkursu.

## 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.

Zgodnie z art. 65 procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

### 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 merytorycznej, jak i etapu negocjacji, 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. 45 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. 45 ust. 4 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 ppkt. a-c i f.

Wezwanie, o którym mowa, wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w art. 57 ustawy wdrożeniowej, tj. 21 dni licząc od dnia otrzymania protestu.

Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie, o którym mowa w art. 45 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 **21 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 45 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. 45 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 rozpoznaje skargę w terminie 30 dni 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.

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), o ile IOK nie ma możliwości ich samodzielnego ustalenia;
- pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (załącznik wymagany, gdy umowa będzie podpisywana przez osobę/y nieposiadające statutowych uprawnień do

reprezentowania wnioskodawcy lub, gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania umowy są co najmniej dwie osoby).

- 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 10 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 10 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 upoważnione 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 dokumentów, 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 może odstąpić 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 sędowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

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

### 6.3 PŁATNOŚCI

Dofinansowanie jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (załącznik nr 10 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 m.in. 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.

**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 oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

**Załącznik nr 5** - Wzór karty weryfikacji kryterium kończącej negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

**Załącznik nr 6** - Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny

**Załącznik nr 7** - Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności

**Załącznik nr 8** - Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności

**Załącznik nr 9** - Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP

**Załącznik nr 10** - Wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami

**Załącznik nr 11** - Roczny Plan Działania na 2017 r.

**Załącznik nr 12** - Zestawienie standardu i maksymalnych cen rynkowych wybranych wydatków beneficjenta

**Załącznik nr 13** - Zestawienie standardów i cen rynkowych wybranych wydatków ponoszonych w ramach konkursu

**Załącznik nr 14** - Standardy i rozwiązania informatyczne zastosowane w projekcie Ośrodka Rozwoju Edukacji „E-podręczniki do kształcenia ogólnego”, współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Europejskiego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dostępny pod adresem: <https://www.ore.edu.pl/dokumentacja-platformy>