

Ministerstwo Edukacji Narodowej

Regulamin konkursu

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Oś priorytetowa II

Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji

Działanie 2.15 Rozwój narzędzi dla uczenia się przez całe życie

Konkurs nr POWR.02.15.00-IP.02-00-003/19

Monitorowanie losów absolwentów szkół zawodowych – edycja II

Zatwierdził:

DEPARTAMENT FUNDUSZY
STRUKTURALNYCH

.....
Karol Bieniek

ZASTĘPCA DYREKTORA

Warszawa, 30.05 2019 r.

Spis treści

1.	Informacje ogólne.....	7
1.1	Regulamin konkursu.....	7
1.2	Podstawy prawne.....	7
1.3	Cel i przedmiot konkursu.....	8
1.4	Kwota przeznaczona na konkurs i podstawowe zasady udzielania dofinansowania.....	10
1.5	Wskaźniki do osiągnięcia w konkursie.....	11
1.6	Udzielanie informacji	12
2.	Składanie wniosków o dofinansowanie projektu	12
2.1	Formularz wniosku o dofinansowanie.....	12
2.2	Termin i forma składania wniosków o dofinansowanie.....	13
3.	Podstawowe wymagania konkursowe	15
3.1.	Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie	15
3.2.	Grupa docelowa	15
3.3.	Partnerstwo	16
3.4.	Zasady rozliczania wydatków w projekcie	20
4.	Etapy organizacji konkursu i wymagania wobec wnioskodawców.....	20
4.1.	Procedura uzupełniania i poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie 20	
4.2.	Komisja Oceny Projektów (KOP)	21
4.3.	Ocena merytoryczna	23
4.1.1	Ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1	24
4.1.2	Kryteria dostępu.....	26
4.1.3	Ogólne kryteria horyzontalne.....	41
4.1.4	Kryteria merytoryczne oceniane punktowo.....	42
4.1.5	Kryteria premiujące.....	45
4.2	Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów	46
4.3	Negocjacje	50
4.4	Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.....	52
5.	Procedura odwoławcza	53
5.1	Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej	53

5.2	Protest.....	54
5.3	Sposób złożenia protestu	54
5.4	Zakres protestu	55
5.5	Rozpatrzenie protestu.....	56
5.6	Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia.....	56
5.7	Skarga do sądu administracyjnego	57
6.	Umowa o dofinansowanie realizacji projektu	58
6.1	Dokumenty niezbędne do podpisania umowy	58
6.2	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....	59
6.3	Płatności	61
	Postanowienia końcowe	62
	Spis załączników	63

Słownik skrótów i pojęć

Beneficjent - Podmiot odpowiedzialny za realizację projektu – Grantodawca. Beneficjent i grantodawca to określenia stosowane wymiennie w regulaminie konkursu.

CAPI (od ang. Computer-Assisted Personal Interviewing) - Jest to wywiad osobisty ze wspomaganie komputerowym. Bezpośredniemu kontaktowi ankietera z respondentem towarzyszy urządzenie przenośne, zaopatrzone w specjalistyczne oprogramowanie, wspomagające realizację wywiadu.

CAWI (od ang. Computer-Assisted Web Interviewing) - Technika badawcza, w której ankieta internetowa nadzorowana jest przez system komputerowy. Pytania kwestionariuszowe pobierane są ze strony internetowej organizatora badania i przekazywane za pośrednictwem sieci do dowolnego punktu, w którym znajduje się respondent wraz z urządzeniem cyfrowym podłączonym do Internetu. Osoba badana w systemie CAWI/CASI, samodzielnie odczytuje z ekranu treść pytań i udziela odpowiedzi, które rejestrowane są na docelowym serwerze.

DFS - Departament Funduszy Strukturalnych w Ministerstwie Edukacji Narodowej

Działanie 2.15 - Działanie 2.15 *Kształcenie i szkolenie zawodowe dostosowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki*, określone w SZOOP w Osi II PO WER

EFS - Europejski Fundusz Społeczny

Ekspert - Osoba, o której mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej

IBE – [Instytut Badań Edukacyjnych](#)

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

IP PO WER - Instytucja Pośrednicząca dla Osi Priorytetowej II Działań 2.10, 2.11, 2.13, 2.14, 2.15 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. Funkcję IP POWER w przedmiotowych działaniach pełni DFS

IZ PO WER - Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój. Funkcję IZ POWER pełni Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju

KM POWER - Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

KOP - Komisja Oceny Projektów

MEN - Ministerstwo Edukacji Narodowej

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

PKZiS – Klasyfikacja zawodów i specjalności – usystematyzowany zbiór zawodów i specjalności występujących na rynku pracy stanowiący załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r. poz. 227)

Prawo oświatowe - ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996, z późn. zm.)

Portal - Portal internetowy, o którym mowa art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego – www.funduszeuropejskie.gov.pl.

PO WER - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Rozporządzenie ogólne - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320)

RPD - [Roczny Plan Działania na 2019 r.](#) stanowiący załącznik do SZOOP (załącznik nr 1 do regulaminu konkursu)

SL2014 - Aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej

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

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

Ustawa wdrożeniowa - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431, z późn. zm.)

Wniosek - Wniosek o dofinansowanie projektu

Wnioskodawca - Podmiot składający wniosek o dofinansowanie w przedmiotowym konkursie

[Wytyczne w zakresie kwalifikowalności](#) - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020

[Uwaga techniczna: regulamin zawiera hiperłącza, czyli bezpośrednie odnośniki do dokumentów zewnętrznych. Hiperłącza zaznaczone zostały niebieską czcionką. Aby skorzystać z hiperłącza, należy, trzymając klawisz Ctrl, kliknąć lewym klawiszem myszy na odnośniki wyróżnione na niebiesko]

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.02.15.00-IP.02-00-003/19** ogłoszonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Ministerstwo Edukacji Narodowej będzie prowadziło nabór wniosków w okresie od 30 czerwca 2019 r. do wyczerpania limitu środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie lub do zawieszenia/zamknięcia konkursu.

MEN zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie wytycznych ministra ds. rozwoju regionalnego. W przypadku ich aktualizacji i zatwierdzenia przez Ministra Inwestycji i Rozwoju, wnioskodawcy powinni stosować zapisy nowych, zatwierdzonych wytycznych.

W związku z powyższym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki regularnie monitorowały strony internetowe www.efs.men.gov.pl, www.power.gov.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl, gdzie są publikowane regulaminy oraz wytyczne, a także ich ewentualne 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 2018 r. poz. 2096, z późn. zm.), dalej: kpa 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 2018 r., poz. 1431, z późn. zm.);
- [Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r., z późniejszymi zmianami](#);
- [Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020](#);
- [Wytyczne 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 2.15 *Kształcenie i szkolenie zawodowe dostosowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki*, typ operacji: *Monitorowanie losów absolwentów*, obejmujące:

- a) *opracowanie systemowych narzędzi dla monitorowania losów zawodowych absolwentów szkół na poziomie krajowym, regionalnym i lokalnym w tym:*
 - *narzędzi do badań ilościowych losów absolwentów pozwalających na reprezentatywne wnioski dotyczące losów zawodowych absolwentów;*
 - *systemu monitorowania losów zawodowych absolwentów w oparciu o dane administracyjne (w tym rekomendacje w zakresie rozwiązań prawnych pozwalających na wdrożenie takiego monitoringu);*
 - *opracowanie narzędzi do monitorowania losów absolwentów dla dyrektorów szkół w postaci: kwestionariusza on-line, programu raportującego wraz z narzędziami wsparcia (podręcznik, kurs on-line).*
- b) *przeprowadzenie w latach 2015-2022 trzech edycji monitorowania losów zawodowych absolwentów szkół zawodowych w wykorzystaniem wypracowanych rozwiązań, obejmujących:*
 - *badania jakościowe interesariuszy kształcenia zawodowego (pracodawców, szkół zawodowych, doradców edukacyjno-zawodowych, samorządów) dotyczącego możliwości, potrzeb i oczekiwań w zakresie monitorowania losów absolwentów szkół zawodowych;*

- *badania ilościowego o charakterze podłużnym (dwie fale badania: pierwsza w ostatnim roku nauki, druga pół roku po zakończeniu nauki), reprezentatywnego na poziomie zawodów oraz województw, którego celem będą oczekiwania uczniów ostatnich klas oraz ocena sytuacji absolwentów na rynku pracy*
- *badania ilościowego: ankiety audytoryjnej, której celem jest stworzenie możliwości wykorzystania danych administracyjnych (pochodzących z SIO2, OKE oraz ZUS) do monitorowania sytuacji na rynku pracy.*

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: *Zapewnienie informacji zwrotnej dla systemu kształcenia zawodowego na temat losów absolwentów szkół zawodowych.*

Wnioski z polskich i zagranicznych doświadczeń wskazują, że kompleksowy system monitorowania sytuacji edukacyjno-zawodowej absolwentów wymaga łączenia różnych zbiorów informacji. Do tej pory nie jest prowadzony jednolity, dający porównywalne na poziomie kraju wyniki, monitoring sytuacji edukacyjno-zawodowej absolwentów szkół zawodowych. Utrudnia to prowadzenie efektywnej polityki wspierającej rozwój szkolnictwa branżowego w Polsce. Przeprowadzenie badań losów absolwentów jest ważnym uzupełnieniem działań dotyczących poprawy jakości i atrakcyjności kształcenia branżowego. Podejmowane działania koncentrują się na lepszym dostosowaniu oferty kształcenia, podstaw programowych, współpracy z pracodawcami czy oceny efektów kształcenia w ramach systemu egzaminów zewnętrznych. Informacje dotyczące losów edukacyjnych i zawodowych absolwentów są ważnym uzupełnieniem informacji o efektywności systemu edukacji i jakości pracy szkoły, w tym działań służących wzmocnieniu współpracy szkół z przedsiębiorcami, uczelniami i partnerami społecznymi.

Badania przeprowadzane w szkołach posłużą do wypracowania i wsparcia wdrażania rozwiązań systemowych. Będą też służyć zwiększeniu świadomości dyrektorów szkół i innych interesariuszy w zakresie przydatności wykorzystania wskaźników dotyczących losów absolwentów do poprawy jakości kształcenia. Ponieważ badania dostarczą wiedzy o losach absolwentów w różnych przekrojach (w podziale terytorialnym, w podziale na branże, itp.) będą też jedną z przesłanek do dalszego doskonalenia systemu kształcenia branżowego.

Projekty konkursowe, jak i pozakonkursowe realizowane w trwającej perspektywie finansowej 2014-2020, w ramach powyższego celu PO WER, mają za zadanie wypracowanie systemowych rozwiązań monitorowania losów absolwentów szkół zawodowych na rynku pracy, pozwalających na diagnozowanie jakości przepływów pomiędzy edukacją a rynkiem pracy - zgodnie z rekomendacjami Instytutu Badań Edukacyjnych wynikającymi z badań losów absolwentów szkół zawodowych prowadzonych w ramach projektów konkursowych.

Do tej pory, w ramach projektu wyłonionego w konkursie nr POWR.02.15.00-IP.02-00-003/16 pn. „Zapewnienie informacji zwrotnej dla systemu kształcenia

zawodowego na temat losów absolwentów szkół zawodowych” zrealizowano pierwszą edycję monitorowania losów zawodowych absolwentów szkół zawodowych w wykorzystaniem rozwiązań wypracowanych w ramach projektu pozakonkursowego realizowanego przez Instytut Badań Edukacyjnych, tj. projektu pn.: „Monitorowanie Losów Edukacyjno-Zawodowych Absolwentów i Młodych Dorosłych” (nr projektu: POWR.02.15.00-00-0004/16).

Kolejnym etapem jest realizacja przedmiotowego konkursu i wyłonienie jednego projektu, którego zadaniem będzie przeprowadzenie drugiej i trzeciej rundy monitorowania losów zawodowych absolwentów szkół zawodowych z wykorzystaniem rozwiązań wypracowanych w ramach dwóch projektów pozakonkursowych IBE.

IBE w ramach realizowanego równoległe do projektu konkursowego, projektu pozakonkursowego pn. "Monitorowanie Losów Edukacyjnych i Zawodowych Absolwentów - etap II", opracuje i przekaze beneficjentowi projektu konkursowego, próbę szkół objętych badaniem. Ponadto IBE będzie uczestniczył w decyzjach dotyczących korzystania z próby zapasowej szkół, przekaze wzory narzędzi badawczych, które zostaną następnie przeniesione do elektronicznej wersji dostosowanej do oprogramowania wykorzystywanego przez beneficjenta projektu konkursowego (środowiska CAPI i CAWI) oraz uzyska dostęp do danych realizacyjnych, danych z badania oraz dokumentacji technicznej badania. Instytut Badań Edukacyjnych opracuje także wskaźniki, które beneficjent projektu konkursowego będzie wykorzystywał w informacjach dostarczanych szkołom. Ponadto w ramach projektu pozakonkursowego wyznaczona zostanie osoba odpowiedzialna za współpracę z beneficjentem projektu konkursowego.

Dane zgromadzone w wyniku realizacji projektu konkursowego zostaną wykorzystane w równoległym projekcie pozakonkursowym pn. „Monitorowanie Losów Absolwentów Szkół Zawodowych – etap II”, w celu opracowania, przetestowania i przygotowania do wdrożenia systemowych narzędzi pozwalających na systematyczne śledzenie i monitorowanie losów zawodowych absolwentów szkół zawodowych i branżowych.

1.4 Kwota przeznaczona na konkurs i podstawowe zasady udzielania dofinansowania

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w konkursie (alokacja na konkurs) wynosi **9 000 000,00 PLN**. W ramach tej kwoty, zgodnie z kryterium dostępu nr 6, zostanie wybrany tylko jeden, najwyżej oceniony wniosek o dofinansowanie. Tym samym maksymalna wartość projektu nie może być wyższa niż alokacja na konkurs, zgodnie z kryterium dostępu nr 7.

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 2 do regulaminu konkursu).

Wnioskodawca zobowiązany jest uwzględnić w budżecie standardy i ceny rynkowe, a w przypadku często występujących typów wydatków, które zostały określone w wykazie stanowiącym załącznik nr 4 do regulaminu konkursu, stosować się do wskazanych w nich maksymalnych stawek.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawki ryczałtowej w wysokości zależnej od wartości kosztów bezpośrednich projektu, zgodnie z [Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności](#) (rozdział 8.4).

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): *Liczba edycji programu monitorowania losów zawodowych absolwentów szkół zawodowych zrealizowanych ze środków EFS*¹ - wartość docelowa w ramach całego konkursu – **2**

Definicja wskaźnika zgodnie z SzOOP: Raporty dotyczące losów absolwentów, które powstaną w latach 2015- 2022 w efekcie badania podłużnego wśród absolwentów tych szkół, dyrektorów szkół i pracodawców.

Wskaźnik zostanie zrealizowany po akceptacji raportu przez MEN.

Wskaźnik rezultatu (specyficzny dla konkursu): *Liczba szkół zawodowych/branżowych, w których wykorzystano narzędzie badawcze opracowane w projekcie w ramach II rundy monitorowania*² - minimalna wartość docelowa w ramach całego konkursu – **3000**.

Definicja wskaźnika: Wskaźnik zostanie wyliczony na podstawie liczby szkół, w których faktycznie wykorzystano narzędzia badawcze i będzie pochodził z raportu realizacyjnego.

Wskaźnik rezultatu (specyficzny dla konkursu): Liczba szkół zawodowych/branżowych, w których wykorzystano narzędzia badawcze opracowane

¹ Należy wybrać z listy rozwijanej w SOWA.

² Należy przepisać z Regulaminu konkursu do wniosku o dofinansowanie

w projekcie w ramach III rundy monitorowania – minimalna wartość docelowa w ramach całego konkursu – **2000**.

Definicja wskaźnika: Wskaźnik zostanie wyliczony na podstawie liczby szkół, w których faktycznie wykorzystano narzędzia badawcze i będzie pochodził z raportu realizacyjnego.

Ponadto, mając na uwadze zapisy art. 26 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, należy odnieść się do wskaźników horyzontalnych, określonych w [Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020](#) w załączniku nr 2 *Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 - EFS*. Wskaźniki te są monitorowane we wszystkich priorytetach inwestycyjnych, odnoszących się do efektów interwencji UP w kluczowych dla Komisji Europejskiej obszarach, w tym w szczególności w zakresie finansowania kosztów racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami, dostosowania obiektów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami 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.losy2@men.gov.pl lub telefonicznie pod nr: 22 34 74 437. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK: www.efs.men.gov.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl.

2. Składanie wniosków o dofinansowanie projektu

2.1 Formularz wniosku o dofinansowanie

Warunkiem niezbędnym do ubiegania się o dofinansowanie jest wypełnienie w SOWA wniosku o dofinansowanie projektu (o charakterze wdrożeniowym), którego wzór jest dostępny w SOWA w zakładce [Wzory dokumentów](#) i złożenie go w formie

wymaganej w regulaminie konkursu ([podrozdział 2.2](#)). 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 SOWA w zakładce [Pomoc](#).

Jednocześnie IOK informuje, że przedmiotowy konkurs w SOWA oznaczony jest numerem naboru: **POWR.02.15.00-IP.02-00-003/19**.

Mając na uwadze działania na rzecz zwiększenia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami systemu aplikowania o środki w ramach POWER, SOWA jest dostosowany do potrzeb użytkowników z niepełnosprawnościami w tym m.in.:

1. Użytkownicy korzystający wyłącznie z klawiatury mogą swobodnie poruszać się po systemie za pomocą klawisza Tab.
2. W całym systemie włączony jest tzw. fokus, czyli domyślne oznaczenie aktywnego linka czy pola formularza. Fokus przemieszcza się po wszystkich widocznych elementach aktywnych strony w logicznej kolejności. To pozwala na wygodną obsługę systemu np. użytkownikom niepełnosprawnym ruchowo czy w znacznym stopniu niedowidzącym.
3. System jest wyposażony w mechanizmy ułatwiające przeglądanie treści przez osoby niedowidzące. Zmiana wielkości czcionki, zmiana kontrastu.
4. Całość systemu oparta jest na stylach CSS.
5. Zapewniony został odpowiedni kontrast tekstu do tła. Dzięki temu materiały osadzone w SOWA są czytelne także dla osób słabiej widzących.
6. Staramy się pisać zrozumiałe teksty oraz formatować je w sposób zgodny z zasadami dostępności.

Informacje na temat podstawowych funkcjonalności, które powinny umożliwić osobie z niepełnosprawnościami skorzystanie z generatora są dostępne na stronie internetowej SOWA w zakładce [DOSTĘPNOŚĆ](#).

UWAGA Zgodnie z kryterium dostępu nr 4 do wniosku należy dołączyć załącznik w formie szczegółowego opisu elementów badania wskazanych w przedmiotowym kryterium (patrz podrozdział 4.1.2 regulaminu, str. 37).

2.2 Termin i forma składania wniosków o dofinansowanie

Niniejszy konkurs ma charakter **otwarty**, co oznacza, że **IOK prowadzi nabór wniosków o dofinansowanie projektów w sposób ciągły, od 30 czerwca 2019 r., w ramach kolejnych rund, do wyczerpania limitu środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów, tzn. do wybrania do dofinansowanie jednego, najwyżej ocenionego projektu lub do zawieszenia/zamknięcia konkursu.**

Wnioski złożone przed dniem uruchomienia naboru lub po terminie zakończenia lub zawieszenia naboru będą odrzucane.

Wnioski będą przyjmowane w ramach odrębnych rund. Liczba rund konkursowych uzależniona będzie m.in. od liczby złożonych wniosków o dofinansowanie oraz wykorzystania alokacji przeznaczonej na konkurs. Nabór wniosków będzie prowadzony w następujących terminach:

I runda: od 30 czerwca 2019 r. do 23 lipca 2019 r. do godziny 12:00

W przypadku niewyczerpania alokacji, tj. gdy w ramach rundy nie wpłynął co najmniej jeden wniosek o dofinansowanie lub konkurs nie został rozstrzygnięty w ramach danej rundy z powodu negatywnej oceny wniosków o dofinansowanie, IOK ogłosi terminy kolejnych rund w aktualizacji regulaminu konkursu.

Kolejna runda będzie uruchamiana tylko w sytuacji, gdy nie złożono co najmniej jednego wniosku o dofinansowanie w ramach poprzedzających rund konkursowych lub złożone wnioski nie zostały skierowane do dofinansowania.

Pojedyncza runda konkursu obejmuje nabór wniosków, a następnie ich ocenę oraz opublikowanie listy ocenionych projektów, zawierającą oceny, ze wskazaniem projektu wybranego do dofinansowania. IOK szacuje, że rozstrzygnięcie każdej rundy nastąpi w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia zakończenia naboru w jej ramach.

Wnioski w ramach konkursu należy złożyć na obowiązującym formularzu, **wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem SOWA w ramach utworzonego przez IOK naboru. 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 (o ile dotyczy)**. Oznacza to, że nie ma obowiązku opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisem ze strony wnioskodawcy, jak i partnerów (o ile 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 oraz podpisami osób upoważnionych do podejmowania decyzji w imieniu 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.

Wnioskodawca powinien wypełnić wniosek zgodnie z [Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020](#) (dalej: *Instrukcja wypełniania wniosku*). 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 SOWA wersję elektroniczną wniosku do IOK.

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

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

IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej i na portalu z odpowiednim wyprzedzeniem informację o planowanej dacie zamknięcia konkursu, wraz z uzasadnieniem. Zamknięcie konkursu nie może nastąpić przed upływem 7 dni od daty jego ogłoszenia. IOK może podjąć decyzję o skróceniu naboru (nie dotyczy pierwszej rundy), z zachowaniem co najmniej 7-dniowego terminu na składanie wniosków o dofinansowanie, i/lub nieuruchamianiu kolejnych rund w przypadku, gdy kwota złożonych wniosków wyczerpie alokację zaplanowaną na konkurs lub gdy w ramach konkursu zostanie wybrany jeden wniosek o dofinansowanie.

3. Podstawowe wymagania konkursowe

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

3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

W ramach konkursu o dofinansowanie realizacji projektu mogą ubiegać się podmioty wyszczególnione w SZOOP oraz posiadające doświadczenie określone w kryterium dostępu nr 2 i dysponujące zespołem określonym w kryterium dostępu nr 3 (patrz [podrozdział 4.1.2 regulaminu](#)).

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 2017 r., poz. 2077, z późn. zm.).

3.2. Grupa docelowa

Zgodnie z zapisami SZOOP PO WER grupą docelową dla projektów realizowanych w ramach Działania 2.15 PO WER są: partnerzy społeczni zgodnie z definicją

przyjętą w PO WER³, samorząd gospodarczy, sektorowe rady ds. kompetencji, pracodawcy, MEN, właściwi ministrowie (w tym podmioty im podległe) nadzorujący szkoły i placówki oświatowe, Centralna i Okręgowe Komisje Egzaminacyjne, szkoły i placówki oświatowe oraz ich organy prowadzące, uczelnie i jednostki naukowe, kuratoria oświaty i inne jednostki realizujące nadzór pedagogiczny, absolwenci szkół i placówek systemu oświaty prowadzący kształcenie zawodowe. Wymienione grupy będą korzystały z efektów wypracowanych w projekcie wybranym do dofinansowania.

3.3. Partnerstwo

W konkursie dopuszcza się możliwość realizacji projektu partnerskiego, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej, W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy wdrożeniowej, [SZOOP](#) oraz [Wytycznych w zakresie kwalifikowalności](#).

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

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

Zgodnie z art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986, 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;
- uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w

³ partnerzy społeczni wg. definicji PO WER: „Ileokroć w dokumencie mowa jest o partnerach społecznych, należy rozumieć przez to organizacje pracodawców i organizacje pracowników działające na podstawie jednej z następujących ustaw: ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców (Dz. U. z 2015 r. poz. 2029), ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2016 r. poz. 1285) albo ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1881), w tym w szczególności:

a) reprezentatywne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (Dz. U. poz. 1240) oraz

b) branżowe, ponadbranżowe lub regionalne organizacje pracodawców oraz branżowe, ponadbranżowe lub regionalne organizacje związkowe zrzeszone odpowiednio w reprezentatywnych organizacjach pracodawców i w reprezentatywnych organizacjach związkowych w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (Dz. U. poz. 1240)”.

realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;

- podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

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 przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie, co wnioskodawca potwierdza składając podpis w części VIII wniosku o dofinansowanie *Oświadczenia*.

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.

Dopuszczalnym wyjątkiem od powyższej zasady jest sytuacja, w której do realizowanego projektu partnerskiego wprowadzany jest dodatkowy, nieprzewidziany we wniosku o dofinansowanie tego projektu partner, 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, 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 wdrożeniowej (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](#) (dokument dostępny w SOWA w zakładce [Pomoc](#)) spełnienie ww. warunków będzie oceniane na podstawie oświadczenia zawartego we wniosku o dofinansowanie dotyczącego zarówno wnioskodawcy, jak i partnerów zawartego w części VIII. 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 wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o wyłączeniu ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (o ile dotyczy), którego wzór stanowi załącznik nr 10 do regulaminu.

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 projektu⁴;
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK kopii 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 [Wytocznymi 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.

⁴ IOK rekomenduje, aby załącznikiem do porozumienia albo umowy o partnerstwie były upoważnienia partnerów dla partnera wiodącego (beneficjenta) do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z [Instrukcją wypełniania wniosku](#).

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.

Proces wyboru projektów składa się z oceny dokonywanej przez członków Komisji Oceny Projektów (KOP), tj. oceny merytorycznej oraz ewentualnych negocjacji.

Na etapie oceny merytorycznej weryfikowane są:

- ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1,
- kryteria dostępu określone w RPD na 2019 r.,
- ogólne kryteria horyzontalne,
- kryteria merytoryczne oceniane punktowo,
- kryteria premiujące.

W przypadku odrzucenia wniosku o dofinansowanie z powodu niespełnienia któregośkolwiek z wyżej wymienionych kryteriów oceny merytorycznej (nie dotyczy kryteriów premiujących) IOK niezwłocznie przekazuje do wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej 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.

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

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.

IOK wysłała pismo informujące o konieczności korekty wniosku drogą elektroniczną za pomocą SOWA i zwraca wniosek 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.

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.

UWAGA

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 wnioskodawcy pisemnej informacji o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem tej oceny lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów oraz przekazanie do IP przez wnioskodawcę 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 wdrożeniowej jest składane przez wnioskodawcę wraz z pozostałymi oświadczeniami w sekcji VIII wniosku o dofinansowanie.

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 dla każdej rundy konkursu. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi pracownicy IOK oraz eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby. Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.

Oceny, czy dany projekt spełnia 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 POWER (o ile KM POWER 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. Protokół z prac KOP jest sporządzany dla każdej rundy konkursu. Po zakończeniu prac KOP w ramach konkursu opracowywany jest protokół zbiorczy ze wszystkich posiedzeń KOP.

Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na rundę 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 5) oraz oświadczenie o bezstronności:

- a) w przypadku pracownika IOK, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 6,
- b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 7.

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 POWER (przy zachowaniu zasady bezstronności).

Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności (załącznik nr 8).

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 art. 68a ust. 3 pkt 4 w odniesieniu do ekspertów wchodzących w skład KOP.

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 wdrożeniowej).

Ocena merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

- ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/”nie spełnia”);
- kryteria dostępu;
- 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 od dnia przekazania oceniającym wylosowanych projektów do oceny.

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 9).

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, kryteriami dostępu nr 3, 4, 5, 6, 7, 8 i 9 które zgodnie z RPD nie mogą

podlegać uzupełnianiu lub poprawie (patrz [podrozdział 4.3.2 regulaminu](#)) oraz kryteriami premiującymi. Uzupełnienie/poprawa projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej 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 do 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.

4.1.1 Ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1

Kryterium nr 1

Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER lub właściwego naboru o ile ustalono w nim kryterium dostępu zawężające listę podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie.

Kryterium weryfikowane na podstawie części II wniosku o dofinansowanie oraz zapisów [SZOOP](#) dotyczących Działania 2.14 (pole *Typ beneficjenta*), a także informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę potwierdzających spełnienie kryteriów dostępu nr 2 i 3.

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 Opisem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.

Kryterium weryfikowane na podstawie oświadczenia zawartego we wniosku o dofinansowanie dotyczącego zarówno wnioskodawcy, jak i partnerów zawartego w części VIII 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 kopii umowy partnerskiej do IOK (potwierdzonej za zgodność z oryginałem).

Jednocześnie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o wyłączeniu ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (o ile dotyczy), którego wzór stanowi załącznik nr 10 do regulaminu.

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. o rachunkowości (Dz. U. 2018 poz. 395, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.

Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane.

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. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp.

W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału na instrumenty zwrotne, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

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 średniorocznych wydatków w projekcie.

Ocena potencjału finansowego dokonywana jest w kontekście planowanych średniorocznych wydatków w projekcie (zgodnie z budżetem projektu). Polega ona na porównaniu średniorocznego poziomu wydatków z rocznymi obrotami wnioskodawcy albo – w przypadku projektów partnerskich – z rocznymi łącznymi obrotami wnioskodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki

partnera) za poprzedni zatwierdzony rok obrotowy lub ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy.

Informacje dotyczące potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) należy wpisać w części 4.3 wniosku o dofinansowanie (patrz [Instrukcja wypełniania wniosku](#) dostępna w SOWA w zakładce [Pomoc](#)).

Kryterium nr 4

Z wnioskodawcami lub partnerem/partnerami (o ile dotyczy) nie rozwiązano w trybie natychmiastowym umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po jego stronie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp).

Za przyczyny leżące po stronie wnioskodawcy lub partnera/partnerów, w efekcie których doszło do rozwiązania umowy uznaje się następujące sytuacje:

- 1. wnioskodawca/partner dopuścił się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał przekazane środki na cel inny niż określony w projekcie lub niezgodnie z umową,**
- 2. wnioskodawca/partner złożył lub posłużył się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach projektu,**
- 3. wnioskodawca/partner ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu.**

Kryterium będzie analizowane na podstawie:

- oświadczenia w formularzu wniosku o dofinansowanie, że nie doszło do rozwiązania w trybie natychmiastowym umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po stronie podmiotu reprezentowanego przez wnioskodawcę/partnera oraz
- wykazu umów rozwiązanych w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie beneficjenta.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z ww. 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.

4.1.2 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

Wnioskodawca zobowiązany będzie do realizacji badania w oparciu o metodologię opisaną w regulaminie konkursu oraz narzędzia i wytyczne metodologiczne wypracowane w projektach: "Monitorowanie Losów Edukacyjno-Zawodowych Absolwentów i Młodych Dorosłych" oraz projektu "Monitorowanie Losów Edukacyjnych i Zawodowych Absolwentów – etap II" oraz przeprowadzenia badań ilościowych w ramach drugiej i trzeciej rundy monitoringu losów absolwentów szkół zawodowych (techników, szkół branżowych i szkół policealnych, z wyłączeniem szkół specjalnych):

I. W ramach drugiej rundy monitoringu:

moduł ilościowy (1) – badanie CAWI dyrektorów szkół oraz uczniów szkół w szkołach, które zgłoszą się do monitoringu.

a) Dotarcie z informacją o badaniu do wszystkich szkół zawodowych działających w Polsce i mających uczniów w ostatnim roku nauki w roku szkolnym 2019/2020 (na podstawie rejestru szkół i placówek oświatowych)

b) Przeprowadzenie w I lub II kwartale 2020 r. badania ankietowego techniką CAWI (lub inną techniką, jeśli będzie to sprzyjać zwiększeniu odsetka realizacji badania) wśród dyrektorów szkół. Badaniem powinni być objęci dyrektorzy wszystkich szkół wskazanych w operacie opracowanym w projekcie pozakonkursowym. Minimalny wymagany odsetek realizacji 50% ogółem w stosunku do wszystkich szkół określonych w pkt. a) i nie niższy, niż 30% w podziale na rodzaj szkoły.

c) Stworzenie możliwości udziału w badaniu CAWI wszystkim uczniom ostatnich klas szkół zawodowych, które zgodzą się na udział w monitoringu, na podstawie loginów przekazywanych uczniom za pośrednictwem szkoły oraz zebranie od dyrektorów szkół informacji o populacji uczniów ostatniej klasy.

d) Przeprowadzenie w I lub II kwartale 2020 r. dobrowolnego badania techniką CAWI (lub inną techniką, jeśli będzie to sprzyjać zwiększeniu odsetka realizacji badania, z późniejszym wprowadzeniem danych do systemu CAWI), z wykorzystaniem narzędzi wytworzonych w ramach projektu pozakonkursowego, wśród wszystkich uczniów ostatnich klas szkół, które zgodzą się na udział w monitoringu, w tym zebrania dobrowolnych zgód (w formie papierowej lub elektronicznej, dane kontaktowe (tel. lub adres e-mail, adres zamieszkania) uczniów na

powtórny kontakt oraz pozyskanie danych administracyjnych. Badanie zostanie przeprowadzone we wszystkich szkołach, które zgodzą się na udział w monitoringu – minimalna wymagana liczebność szkół, które wezmą udział w badaniu, wynosi 2000 (co najmniej 500 szkół każdego rodzaju), przy czym badanie w szkole uznaje się za zrealizowane, gdy weźmie w nim udział co najmniej 5 uczniów w danym zawodzie, którzy wypełnią ankietę CAWI oraz wyrażą zgodą zarówno na powtórny kontakt jak i na pozyskanie danych administracyjnych.

e) Opracowanie baz danych i ksiąg kodowych z badania CAWI: bazy danych opisujących wszystkich uczniów w szkole zebranych od dyrektorów szkół (zagregowane charakterystyki uczniów w oddziałach) oraz danych z badania CAWI wśród uczniów.

f) Przeprowadzenie 3 fal badania uczniów uczestniczących w badaniu, o którym mowa w pkt c) techniką CAWI (lub inną techniką, jeśli będzie to sprzyjać zwiększeniu odsetka realizacji badania) wśród absolwentów, którzy zgodzą się na powtórny kontakt: w IV kwartale 2020 r., w II kwartale 2021 r. oraz IV kwartale 2021 r. z wykorzystaniem narzędzi wytworzonych w ramach projektu pozakonkursowego (zawierających część stałą, powtarzaną i zmienną).

g) Zapewnienie możliwości technicznych bieżącego (w czasie rzeczywistym) dostępu do danych jednostkowych z badania CAWI na potrzeby monitorowania realizacji badania oraz analiz prowadzonych w projekcie pozakonkursowym.

h) Zapewnienie możliwości technicznych automatycznego raportowania wyników zanonimizowanych wyników badania CAWI: wskaźników wyliczonych w ramach projektu pozakonkursowego na podstawie zanonimizowanych danych z badania oraz danych zewnętrznych oraz dostępu do indywidualnego raportu każdej ze szkół. Dostęp do systemu dla dyrektorów szkół w okresie (IV kw. 2020 r. - II kwartał 2022 r. z możliwością okresowej aktualizacji danych)

i) Zapewnienie wsparcia merytorycznego i technicznego (linia telefoniczna helpdesk) dla szkół i respondentów w czasie realizacji badań opisanych w powyższych punktach

moduł ilościowy (2) - badanie ilościowe CAPI o charakterze podłużnym losowej próby szkół i uczniów:

a) przygotowanie elektronicznej wersji ankiet: badania losowej próby uczniów ostatnich klas z losowo dobranych szkół – na podstawie ankiet opracowanych w projekcie pozakonkursowym,

- b) pilotaż narzędzi na próbie 300 uczniów z 15 szkół, uwzględniającej różne rodzaje szkół.**
- c) przygotowanie zespołu ankieterów wraz z przeszkoleniem,**
- d) moduł ilościowy – nawiązanie kontaktów z wylosowanymi szkołami: szkołami branżowymi I stopnia, technikami i szkołami policealnymi – szkoły zostaną wylosowane w ramach projektu pozakonkursowego**
- e) Zebranie od dyrektorów szkół informacji umożliwiających losowy dobór próby uczniów w ramach szkoły, którzy w czerwcu 2020 r. i mieli mniej niż 30 lat.**
- f) przeprowadzenie badania ilościowego uczniów ostatnich klas szkół zawodowych - pierwszej fali badania podłużnego, wywiad realizowany techniką CAPI, przeprowadzenie minimum 15 000 wywiadów: minimum 5000 w szkołach branżowych I stopnia, minimum 5000 technikach i minimum 3000 w szkołach policealnych: w każdej szkole badaniem objętych zostanie 40 uczniów lub wszyscy uczniowie, jeśli w roczniku w szkole jest mniejsza liczba uczniów, zaliczenie szkoły jako zrealizowanej wymaga uzyskania przeprowadzenia wywiadu z min. 30% uczniów w szkole (jeśli w szkole zaplanowano objęcie badaniem 40 lub więcej uczniów, to zaliczenie szkoły jako zrealizowanej wymaga uzyskania wywiadu z minimum 30% uczniów z liczby 40 wylosowanych uczniów (bez dołosowywania), jeśli zaplanowano objęcie badaniem mniej niż 40 uczniów, to zaliczenie szkoły jako zrealizowanej wymaga uzyskania wywiadu z minimum 30% uczniów z tej mniejszej liczby), uzyskanie zgód (zawierających imię, nazwisko oraz numer PESEL, dane kontaktowe (tel. lub adres e-mail, adres zamieszkania) na badanie powtórne (realizowane po zakończeniu nauki w szkole), Szkoły rezerwowe wydawane będą na bieżąco tylko w udokumentowanych przypadkach braku możliwości zrealizowania badania w szkole lub przeprowadzeniu wywiadów z mniej niż 30% uczniów wylosowanych do badania w szkole. Zebrania w trakcie wywiadu dobrowolnych zgód uczniów (w formie papierowej lub elektronicznej – zawierających imię, nazwisko oraz numer PESEL, dane kontaktowe (tel. lub adres e-mail, adres zamieszkania) na powtórny kontakt oraz pozyskanie danych administracyjnych.**
- g) opracowanie bazy danych zgodnie z księgą kodową,**
- h) przygotowanie wersji elektronicznej ankiet i księgi kodowej do II fali badania na podstawie ankiet opracowanych w projekcie pozakonkursowym,**
- i) pilotaż narzędzi do II fali badania na próbie 100 absolwentów szkół zawodowych (min. 30 absolwentów z poszczególnych rodzajów szkół)**

j) przygotowanie zespołu ankieterów wraz z przeszkoleniem do II fali badania,

k) moduł ilościowy CAPI II fala – nawiązanie kontaktów z uczestnikami I fali badania w okresie styczeń-czerwiec 2021 roku i przeprowadzenie wywiadu kwestionariuszowego techniką CAPI (lub techniką CAWI jeśli respondent przebywa w czasie badania poza granicami Polski). Wskaźnik utrzymania panelu (retention rate) nie mniejszy niż 60% - liczony w stosunku do osób objętych badaniem w I fali,

l) opracowanie bazy danych z II fali badania zgodnie z księgą kodową, w tym zakodowanie historii zawodowej uczniów według klasyfikacji PKZiS (6 cyfr).

m) przygotowanie wersji elektronicznej ankiet i księgi kodowej do III fali badania na podstawie ankiet opracowanych w projekcie pozakonkursowym,

n) pilotaż narzędzi do III fali badania na próbie 100 absolwentów szkół zawodowych (min. 30 absolwentów z poszczególnych rodzajów szkół)

o) przygotowanie zespołu ankieterów wraz z przeszkoleniem do III fali badania,

p) moduł ilościowy CAPI III fala – nawiązanie kontaktów z uczestnikami I lub II fali badania w okresie październik 2021 - marzec 2022 r. i przeprowadzenie wywiadu kwestionariuszowego techniką CAPI (lub techniką CAWI jeśli respondent przebywa w czasie badania poza granicami Polski). Wskaźnik utrzymania panelu (retention rate) nie mniejszy niż 40% i liczony w stosunku do osób objętych badaniem w I fali (czyli z możliwością uwzględnienia osób, do których nie udało się dotrzeć w II fali),

q) opracowanie bazy danych z III fali badania zgodnie z księgą kodową, w tym zakodowanie historii zawodowej uczniów według klasyfikacji PKZiS (6 cyfr).

r) Zapewnienie wsparcia merytorycznego i technicznego (linia telefoniczna helpdesk) dla szkół i respondentów w 70 czasie badania

I. W ramach trzeciej rundy monitoringu: moduł ilościowy (3) - badanie ilościowe CAWI.

a) Dotarcie z informacją o badaniu do wszystkich szkół zawodowych działających w Polsce i mających uczniów w ostatnim roku nauki w roku szkolnym 2020/2021 (na podstawie prowadzonego rejestru szkół i placówek)

b) Przeprowadzenie badania ankietowego techniką CAWI (lub inną techniką, jeśli będzie to sprzyjać zwiększeniu odsetka realizacji badania) wśród dyrektorów szkół. Badaniem powinni być objęci dyrektorzy wszystkich szkół wskazanych w operacie opracowanym w projekcie pozakonkursowym. Minimalny odsetek realizacji 50% ogółem w stosunku do wszystkich szkół określonych w pkt. a) i nie niższy, niż 30% w podziale na rodzaj szkoły)

c) Stworzenie możliwości udziału w badaniu CAWI wszystkim uczniom (bez ograniczenia wiekowego) ostatnich klas szkół, które zgodzą się na udział w monitoringu, na podstawie loginów przekazywanych uczniom za pośrednictwem szkoły oraz zebranie od dyrektorów szkół informacji o populacji uczniów ostatniej klasy.

d) Przeprowadzenie dobrowolnego badania techniką CAWI (lub inną techniką, jeśli będzie to sprzyjać zwiększeniu odsetka realizacji badania, z późniejszym wprowadzeniem danych do systemu CAWI), z wykorzystaniem narzędzi wytworzonych w ramach projektu pozakonkursowego, wśród wszystkich uczniów ostatnich szkół, które zgodzą się na udział w monitoringu, w tym zebrania dobrowolnych zgód (w formie papierowej lub elektronicznej zawierających imię, nazwisko oraz numer PESEL, dane kontaktowe (tel. lub adres e-mail, adres zamieszkania) uczniów na powtórny kontakt i pozyskanie danych administracyjnych. Badanie zostanie przeprowadzone we wszystkich szkołach, które zgodzą się na udział w monitoringu – minimalna wymagana liczebność szkół, które wezmą udział w badaniu, wynosi 2000 (co najmniej 500 szkół każdego rodzaju), przy czym badanie w szkole uznaje się za zrealizowane, gdy weźmie w nim udział co najmniej 5 uczniów w danym zawodzie, którzy wypełnią ankietę CAWI oraz wyrażą zgodą zarówno na powtórny kontakt jak i na pozyskanie danych administracyjnych.

e) Opracowanie baz danych i ksiąg kodowych z badania CAWI: bazy danych opisujących wszystkich uczniów w szkole zebranych od dyrektorów szkół (zagregowane charakterystyki uczniów w oddziałach) oraz danych z badania CAWI wśród uczniów.

f) Przeprowadzenie badań kwartalnych: 2 fali badania CAWI (lub inną techniką, jeśli będzie to sprzyjać zwiększeniu odsetka realizacji badania) wśród absolwentów, którzy zgodzą się na powtórny kontakt w: IV kwartale 2021 r. i w I kwartale 2022 r. z wykorzystaniem narzędzi wypracowanych w projekcie pozakonkursowym.

g) Zapewnienie możliwości technicznych bieżącego (w czasie rzeczywistym) dostępu do danych jednostkowych z badania CAWI na

potrzeby monitorowania realizacji badania oraz analiz prowadzonych w projekcie pozakonkursowym.

h) Zapewnienie możliwości technicznych automatycznego raportowania wskaźników opracowanych na podstawie badania w systemie opisanym w module I, pkt. h.

i) Zapewnienie wsparcia merytorycznego i technicznego (linia telefoniczna helpdesk) dla szkół i respondentów w całym czasie badania

Uzasadnienie: Instytut Badań Edukacyjnych przygotował pilotażową i pierwszą rundę monitoringu, przeprowadzoną w ramach pierwszej edycji projektu konkursowego. Zgodnie z założeniami projektu konieczne jest przeprowadzenie drugiej i trzeciej rundy monitoringu. W ramach pełnego badania, niezbędna jest realizacja wszystkich założonych modułów badawczych, składających się na całość drugiej i trzeciej rundy monitoringu badania. Przeprowadzenie badań losów absolwentów jest ściśle związane z realizacją określonych w metodologii badawczej modułów, składających się na kompleksowe monitorowanie losów absolwentów szkół zawodowych. Dane uzyskane w projekcie zostaną wykorzystane do wypracowania i wsparcia wdrożenia systemowych rozwiązań służących do monitorowania losów edukacyjnych i zawodowych absolwentów z wykorzystaniem danych administracyjnych.

ZAŁOŻENIA METODOLOGICZNE:

Badania będą realizowane techniką CAPI i CAWI. W wywiadach pilotażowych, powinna zostać także wykorzystana technika wywiadu kognitywnego (minimum 15 wywiadów, w tym min. 3 wywiady w każdym z rodzajów szkół), z którego powinien powstać zapis audio lub wideo.

1. Techniki realizacji badań:

Zakładana, średnia długość narzędzi (mierzona w minutach) to:

- CAPI uczeń (w poszczególnych falach 20 min),
- CAWI – 8 min

W przypadku wywiadu z dyrektorem dopuszczalny jest wywiad z zastępcą dyrektora lub inną osobą wskazaną przez dyrektora.

2. Informacje o próbie szkół

II runda monitoringu – moduł ilościowy (2)

Operat do losowania szkół do II rundy monitoringu zostanie opracowany na podstawie danych z Systemu Informacji Oświatowej.

Z badania wyłączone zostaną szkoły o przewidywanej liczbie uczniów do przebadania mniejszej niż 10 oraz szkoły specjalne. W przypadku uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi uczącymi się w szkołach ogólnodostępnych

powinna zostać umożliwiona możliwość uczestnictwa w badaniu, o ile nie ma do tego przeciwwskazań ze względu na rodzaj niepełnosprawności.

Ze względu na dużą liczbę szkół biorących udział w badaniu, wszystkie szkoły w kraju będą traktowane jako szkoły zastępcze (rezerwowe). Przy korzystaniu ze szkół zastępczych obowiązywać będzie zasada doboru szkoły, jak najbardziej podobnej do szkoły wylosowanej do próby zasadniczej w uporządkowanym zbiorze szkół, oraz zasady jednoznaczności wskazywania szkół rezerwowych.

Szkołę zastępczą można wykorzystać, gdy:

- wylosowana szkoła (lub szkoła wcześniej wskazana jako zastępcza) odmawia udziału w badaniu,
- wylosowana szkoła (lub szkoła wskazana jako zastępcza) nie ma żadnych uczniów ostatniej klasy,
- w wylosowanej szkole (lub szkole wskazanej jako zastępcza) nie udało się przeprowadzić badania z żadnym uczniem.

Jako szkołę zastępczą należy wybrać wolną szkołę o pozycji szkoły w bazie najbliższej pozycji w bazie szkoły oryginalnie wylosowanej do badania.

"Wolna szkoła" to szkoła, która nie została wylosowana do badania, nie odmówiła udziału w badaniu, ani nie została dotąd wskazana jako szkoła zastępcza w innym przypadku.

II i III runda monitoringu (badanie CAWI)

Do przygotowania badania powszechnego w ramach III rundy monitoringu zostanie beneficjent wykorzystana baza i dane teleadresowe szkół z Rejestru Szkół i Placówek Oświatowych <https://rspo.men.gov.pl/>

3. Dokumentacja badawcza

Dokumentacja badawcza obejmuje zbiory danych, księgi kodowe oraz raport realizacyjny.

Dokumentacja badawcza będzie podlegała weryfikacji pod względem kompletności i poprawności w projekcie pozakonkursowym pn. "Monitorowanie Losów Edukacyjnych i Zawodowych Absolwentów – etap II" realizowanym przez IBE.

3.1. Zbiory danych

Zbiory danych obejmują bazę danych z badania oraz bazę z danymi dotyczącymi procesu realizacji (np. formularze realizacyjne, daty, informacje o jednostkach niedostępnych, przyczyny odmów).

Zbiór danych powinien zawierać:

- identyfikatory umożliwiające przypisanie osoby do wylosowanej szkoły oraz łączenie danych między falami,

- oznaczenia braków danych umożliwiające rozróżnienie różnych powodów braku danych, w tym np. odmowy odpowiedzi na pytanie, braku odpowiedzi wynikającej z założonego schematu ankiety („nie dotyczy”).

3.2. Struktura książki kodów (codebook)

Opis struktury zanonimizowanego zbioru danych ilościowych (codebook) powinien zawierać:

I. Struktura zbioru książki kodowej

- a. w pierwszym wierszu nagłówki kolumn,
- b. w kolejnych wierszach opis poszczególnych zmiennych zbioru danych ilościowych,
- c. N-ty wiersz (licząc z pominięciem wiersza zawierającego nagłówki kolumn) musi opisywać N-tą zmienną zanonimizowanego zbioru danych ilościowych (a więc zmienną, której wartości znajdują się w N-tej kolumnie zbioru danych ilościowych),
- d. w kolejnych kolumnach opis cech poszczególnych zmiennych o zbioru danych ilościowych (dla każdej zmiennej muszą zostać podane wszystkie stosowne dla danego typu zmiennej informacje).

II. Nazwa zmiennej:

- a. musi być unikalna w obrębie zbioru danych,
- b. dla danych pochodzących z ankiet kwestionariuszowych powinna ona odpowiadać identyfikatorowi bloku pytań i numerowi pytania w kwestionariuszu ankiety; w wypadku gdy jednemu pytaniu kwestionariusza odpowiada kilka zmiennych (np. pytanie z możliwością wielokrotnego wyboru), nazwy zmiennych odpowiadających danemu pytaniu powinny się składać z numeru pytania oraz sufiksu _N, gdzie N to kolejne liczby naturalne.

III. Opis zmiennej, w jasny sposób definiujący, czego dana zmienna dotyczy:

- a. dla danych pochodzących z ankiet kwestionariuszowych powinna ona zawierać pytanie odczytywane respondentowi w ankiecie odpowiadające danej zmiennej,
- b. jeśli jest to zmienna wywiedziona z innych zmiennych, w tym polu musi zostać opisany sposób, w jaki została wywiedziona.

IV. Typ zmiennej: liczba całkowita/liczba rzeczywista/tekst/data.

V. Skala zmiennej: dychotomiczna /nominalna /porządkowa /interwałowa /ilorazowa.

VI. Rozmiar zmiennej:

- a. dla liczb - maksymalna liczba cyfr, z jakich składa się liczba (w wypadku liczb rzeczywistych łącznie cyfr dziesiętnych i ułamkowych),
- b. dla tekstów – maksymalna liczba znaków,

VII. Dokładność zmiennej – tylko dla zmiennych rzeczywistych – liczba cyfr ułamkowych w reprezentacji liczby (pusta, jeśli nie dotyczy).

VIII. Wartość minimalna – tylko dla liczb i dat – minimalna poprawna wartość zmiennej (pusta, jeśli nie dotyczy).

IX. Wartość maksymalna – tylko dla liczb i dat – maksymalna poprawna wartość zmiennej (pusta, jeśli nie dotyczy).

X. Etykiety wartości – tylko dla zmiennych tekstowych zakodowanych liczbowo – tekst, który w kolejnych liniach zawiera pary kod: etykieta, gdzie kod to kod liczbowy przyporządkowany danej etykietcie (pusta, jeśli nie dotyczy).

XI. Dla danych pochodzących z ankiet:

a. etykiety wartości powinny być takie same, jak teksty odpowiadających im punktów kafeterii danego pytania kwestionariusza,

b. opis etykiet wartości musi pokrywać całą kafeterię danego pytania kwestionariusza,

c. warunek posiadania przez zmienną wartości – tylko dla zmiennych podlegających filtrom – zdanie logiczne opisujące to, kiedy zmienna powinna mieć wartość.

Opis struktury zanonimizowanego zbioru danych ilościowych powinien opisywać wszystkie zmienne znajdujące się w zbiorze.

3.3. Raporty realizacyjne

Raporty realizacyjne, przygotowywane po zakończeniu każdego z modułów badania powinny szczegółowo opisywać kolejne etapy procesu badawczego oraz wyniki kontroli badania, w tym informacje o następujących procesach:

a. ogólne informacje o schemacie i założenia badania,

b. opis narzędzi badawczych (kwestionariusze, formularze),

c. szkolenie ankierów,

d. harmonogram realizacji (założony i faktyczny),

e. statystyki dotyczące liczby kontaktów (odpowiednio ze szkołami, uczniami, absolwentami),

f. statystyki wywiadów zrealizowanych i niezrealizowanych i wskaźniki poziomów realizacji (stóp zwrotu) zgodnych z metodologią AAPOR (9 edycja: [https://www.aapor.org/Standards-Ethics/Standard-Definitions-\(1\).aspx](https://www.aapor.org/Standards-Ethics/Standard-Definitions-(1).aspx)) (odpowiednio: w podziale na szkoły, dyrektorów, uczniów, absolwentów),

g. statystyki dotyczących powodów braku zrealizowania wywiadu,

h. informacje o odstępstwach od założeń badawczych i problemy wynikłe w trakcie realizacji badania wraz z opisem podjętych działań zaradczych,

- i. sprawozdanie z przeprowadzonej wewnętrznej kontroli jakości, w tym wynikach kontroli realizacji badania,
- j. wnioski i rekomendacje.

Narzędzia i wytyczne metodologiczne będą przekazywane beneficjentowi projektu konkursowego na bieżąco przez beneficjenta projektu pozakonkursowego pn. "Monitorowanie Losów Edukacyjnych i Zawodowych Absolwentów – etap II" w trakcie trwania projektu każdorazowo **nie później niż na 2 miesiące przed zaplanowanym w projekcie konkursowym rozpoczęciem badań terenowych.**

W ww. pozakonkursowym terminy opracowania narzędzi określono następująco:

- Opracowanie narzędzi badawczych do pierwszej fali II rundy monitoringu: listopad 2019 r.
- Opracowanie modułów do narzędzi badawczych do powszechnego badania dyrektorów i absolwentów w ramach II rundy monitoringu: czerwiec 2020 r.
- Opracowanie narzędzi badawczych do powszechnego badania dyrektorów szkół i uczniów w III rundzie monitoringu: grudzień 2020 r.

Operat do losowania szkół do II rundy monitoringu, który zostanie opracowany na podstawie danych z Systemu Informacji Oświatowej, zostanie przekazany beneficjentowi projektu konkursowego **nie później niż na 3 miesiące przed planowanym w harmonogramie projektu konkursowego rozpoczęciem kontaktów ze szkołami.**

Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów w pkt. 3.1.1 *Wskaźniki realizacji celu*, 4.1 *Zadania* i VII. *Harmonogram realizacji projektu* wniosku o dofinansowanie projektu. Opis powinien uwzględniać m.in. terminy i osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych zadań.

IOK przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 1. Do ewentualnej zmiany będzie można skierować wniosek, w którym konieczne jest doprecyzowanie lub rozszerzenie opisu prowadzonych działań w projekcie.

Kryterium nr 2

Wnioskodawca powinien wykazać, że w okresie 3 lat przed upływem terminu składania wniosku, należycie zrealizował (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych – wykonywał), co najmniej dwa badania ilościowe, przy czym:

- **co najmniej jedno z tych badań miało wartość nie mniejszą niż 200 000 zł brutto (a w przypadku, jeżeli wartość usługi została w umowie wyrażona**

w walucie obcej – równowartość 200 000 zł brutto wg średniego kursu NBP z dnia zawarcia umowy o wykonanie zamówienia),

- co najmniej jedno z badań ilościowych obejmowało wywiady z uczniami lub też dotyczyło sytuacji zawodowej osób w wieku 18-35, gdzie liczba respondentów wynosiła co najmniej 2000 osób,
- co najmniej jedno z badań ilościowych obejmowało wywiady realizowane techniką CAWI, a liczba respondentów wynosiła co najmniej 2000 osób.

Uzasadnienie: Wnioskodawca powinien posiadać odpowiednie doświadczenie w realizowaniu dużych badań ilościowych oraz o zbliżonym charakterze do badań przewidzianych w niniejszym konkursie.

Spełnienie powyższego kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów w pkt. 4.4 *Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów* wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca powinien przedstawić precyzyjne informacje na temat zrealizowanych badań, które pozwolą na weryfikację spełnienia wymogów określonych w kryterium dostępu.

IOK **przewiduje możliwości uzupełniania lub poprawiania** na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium nr 2. Uzupełnienie może dotyczyć wyjaśnienia lub doprecyzowania zapisów.

Kryterium nr 3

Wnioskodawca dysponuje zespołem co najmniej 5 osób, z których przynajmniej dwaj badacze (poza osobą pełniącą funkcję kierownika projektu) posiadają doświadczenie w realizacji, tj. w nadzorowaniu/koordynowaniu przynajmniej dwóch badań ilościowych, w których (w każdym z nich) liczba respondentów wynosiła co najmniej 2000 osób (N=2000).

Uzasadnienie: Wnioskodawca powinien posiadać odpowiedni zespół osób, mogący koordynować realizację projektu konkursowego w zakresie realizacji badań ilościowych.

Wnioskodawca powinien opisać zasób kadrowy zaangażowany w realizację projektu w części 4.3 *Potencjał wnioskodawcy i partnerów* (potencjał kadrowy) wniosku o dofinansowanie projektu.

IOK **nie przewiduje możliwości uzupełniania lub poprawiania** na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium nr 3.

Kryterium nr 4

Beneficjent wraz ze składanym wnioskiem o dofinansowanie przedłoży do oceny merytorycznej szczegółowy opis przynajmniej następujących elementów badania:

- sposoby nawiązania kontaktów ze szkołami i zrekrutowania respondentów: uczniów ostatnich klas szkół zawodowych (branżowych szkół I stopnia, techników i szkół policealnych), dyrektorów szkół zawodowych (branżowych szkół I stopnia, techników i szkół policealnych), a także sposoby pozyskania zgód na ponowny kontakt (zgodne z zasadami opisanymi w regulaminie konkursu),
- działania organizacyjne związane z przeprowadzeniem wywiadów w badaniu ilościowym podłużnym i dotarciem do przebadanych wcześniej absolwentów ww. szkół służące osiągnięciu wskaźników poziomu realizacji badania,
- sposoby informowania uczestników o badaniu oraz komunikacji ze szkołami w module obejmującym badanie CAWI,
- sposoby kontroli pracy ankierów (uwzględniające metody terenowe i nieterenowe) pozwalające na wykrycie odstępstw od procedury w trakcie badania i sposoby wdrożenia rozwiązań pozwalających na uniknięcie podobnych odstępstw w dalszej części badania,
- sposoby zapewnienia jakości danych, w szczególności poprawności wprowadzania informacji niezbędnych do bezbłędnej identyfikacji uczestników badania (np. imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL),
- sposoby i częstotliwość informowania ekspertów zatrudnionych w ramach projektu pozakonkursowego IBE o postępach badania oraz problemach wynikłych w trakcie realizacji, w tym opis wskaźników, które będą wykorzystane w raportowaniu postępów.

Opis powyższych elementów musi być zgodny z założeniami metodologicznymi opisanymi w regulaminie konkursu. Eksperti wyłonieni na podstawie art. 68a ustawy wdrożeniowej sporządzą opinię dotyczącą przygotowanego przez wnioskodawcę opisu powyższych elementów. Opinia ta zostanie przekazana członkom Komisji Oceny Projektów oceniającym projekt.

Uzasadnienie: Zapewnienie właściwej, wysokiej jakości i reprezentatywności badania wymaga odpowiedniego podejścia i przygotowania do realizacji poszczególnych komponentów badawczych. Zaproponowane kryterium pozwala na ocenę możliwości realizacyjnych wynikających z doświadczenia wnioskodawcy.

Opis ww. elementów badania musi zostać opisany w **załączniku do wniosku o dofinansowanie projektu**.

IOK **nie przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania** na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium nr 4.

Kryterium nr 5

Do 30 dnia od rozpoczęcia realizacji projektu beneficjent przedstawi do zaopiniowania ekspertom zatrudnionym w ramach projektu pozakonkursowego IBE pn. „Monitorowanie Losów Absolwentów Szkół Zawodowych – etap II”, harmonogram realizacji działań badawczych. Przed rozpoczęciem badania harmonogram będzie musiał uzyskać pozytywną opinię ekspertów zatrudnionych we wspomnianym projekcie pozakonkursowym.

Uzasadnienie: Biorąc pod uwagę założony harmonogram realizacji projektu, w tym badania podłużnego, harmonogram prac badawczych musi być odpowiednio zaplanowany i być skoordynowany z działaniami realizowanymi w projekcie pozakonkursowym.

Zakres procesu wydawania opinii

Do 30 dnia od rozpoczęcia realizacji projektu beneficjent przedstawi do zaopiniowania ekspertom zatrudnionym w ramach projektu pozakonkursowego IBE pn. „Monitorowanie Losów Absolwentów Szkół Zawodowych – etap II”, harmonogram realizacji działań badawczych. Przed rozpoczęciem badania harmonogram będzie musiał uzyskać pozytywną opinię ekspertów zatrudnionych w ww. projekcie pozakonkursowym. Harmonogram będzie uszczegółowieniem realizacji działań badawczych (daty rozpoczęcia rekrutacji szkół, realizacji badań terenowych, przekazywania zbiorów danych i dokumentacji badania) i będzie uwzględnił specyfikę kalendarza roku szkolnego w szkolnictwie branżowym. Harmonogram zostanie przekazany do beneficjenta projektu pozakonkursowego i zostanie oceniony pod względem:

- zgodności z ogólnym harmonogramem działań i szczegółowych zapisów odnoszących się do metodologii badania opisanych w regulaminie.
- harmonogramem działań we wniosku o dofinansowanie.
- spójności logicznej działań, poprawności od strony merytorycznej i realności osiągnięcia.

Od momentu dostarczenia harmonogramu beneficjent projektu pozakonkursowego projektu będzie miał 10 dni roboczych na akceptację harmonogramu lub zgłoszenie dostrzeżonych wad, ryzyk i związanych z nim rekomendacji. Wady, ryzyka i rekomendacje zostaną zgłoszone drogą mailową. Na usunięcie wad lub uwzględnienie rekomendacji beneficjent projektu konkursowego (IBE) będzie miał 10 dni roboczych.

Spełnienie powyższego kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów w pkt. 4.1 *Zadania* i VII. *Harmonogram realizacji projektu wniosku o dofinansowanie projektu*.

IOK nie przewiduje możliwości uzupełniania lub poprawiania na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium nr 5.

Kryterium nr 6

Do realizacji wybrany zostanie tylko jeden, najwyżej oceniony wniosek o dofinansowanie.

Uzasadnienie: Kryterium ma na celu wyłonienie wyłącznie jednego projektu, najwyżej ocenionego. Pozwoli to uniknąć wielokrotnego sfinansowania tych samych działań. Zapewnienie odpowiedniej realizacji badania o charakterze reprezentatywnym wymaga przyjęcia takiego założenia.

IOK nie przewiduje możliwości uzupełniania lub poprawiania na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium nr 6.

Kryterium nr 7

Maksymalna wartość projektu to 9 000 000,00 złotych.

Uzasadnienie: Przedstawiona wartość projektu uwzględnia plan realizacji badań ilościowych, uwzględniający założone wielkości prób badawczych oraz techniki badawcze.

Spełnienie powyższego kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów w pkt. V. *Budżet projektu* wniosku o dofinansowanie projektu.

IOK nie przewiduje możliwości uzupełniania lub poprawiania na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium nr 7.

Kryterium nr 8

Projekt zakłada objęcie badaniem ilościowym następujących grup:

- **uczniowie ostatnich klas szkół zawodowych (nie starsi niż w wieku 29 lat) oraz absolwenci ostatnich klas szkół zawodowych objęci badaniem,**
- **dyrektorzy lub wicedyrektorzy szkół, a w przypadku zespołów szkół dyrektorzy lub wicedyrektorzy odpowiadający za poszczególne szkoły działające w zespole.**

Uzasadnienie: Wyniki badań posłużą do wypracowania i doskonalenia systemowych rozwiązań w zakresie monitorowania losów absolwentów szkół zawodowych dla młodzieży i dorosłych. Zatem, uwzględnienie powyższych grup respondentów związane jest z wymaganiami realizacji badania, zgodnie z przyjętymi standardami badawczymi oraz założoną metodologią. Badanie obejmuje uczniów ostatnich klas, nie starszych niż do 29 roku życia. Celem badania jest monitorowanie losów młodych osób na rynku pracy.

Spełnienie powyższego kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów w pkt. 4.1 *Zadania* wniosku o dofinansowanie projektu.

IOK nie przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium nr 8.

Kryterium nr 9

Okres realizacji projektu nie może być dłuższy niż 36 miesięcy.

Uzasadnienie: Trzyletni okres realizacji jest niezbędny dla prawidłowej realizacji badania i zapewnia odpowiednie okresy dla wszystkich przewidzianych w badaniu metod.

Spełnienie powyższego kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów w pkt. 1.7 *Okres realizacji projektu* wniosku o dofinansowanie projektu.

IOK nie przewiduje możliwości uzupełniania lub poprawiania na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium nr 9.

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 i wskazuje że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryteria dostępu lub skieruje projekt do negocjacji w zakresie kryterium dostępu nr 1 i/lub 2 dokonuje oceny spełnienia kryteriów horyzontalnych.

4.1.3 Ogólne kryteria horyzontalne

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

Kryterium nr 1

W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności 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 w oparciu o standard minimum.

Kryterium nr 3

Projekt ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów

projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do [Wytucznych 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.](#)

Kryterium nr 4

Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju.

Kryterium nr 2 w zakresie zgodności z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum oceniane jest na podstawie kryteriów standardu minimum określonych w karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 9 do regulaminu konkursu.

Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za kryteria standardu minimum określone w karcie oceny merytorycznej.

IOK przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryteriów horyzontalnych. Do ewentualnej zmiany będzie można skierować wniosek, w którym konieczne jest uzupełnienie lub doprecyzowanie zbyt ogólnych zapisów.

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.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryteria horyzontalne lub skieruje projekt do negocjacji w zakresie kryteriów horyzontalnych (w przewidzianym w regulaminie zakresie), dokonuje oceny spełnienia przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

4.1.4 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 PO WER.

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 oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy.

W kryterium dotyczącym prawidłowości budżetu projektu nie ustalono progu minimalnej liczby punktów wymaganych do uzyskania pozytywnej oceny kryterium. Przyznanie wartości 0 pkt nie wyklucza możliwości skierowania projektu do etapu negocjacji.

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

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

Lp.	Nazwa kryterium	Liczba pkt. Max/Min
1.	Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis: <ul style="list-style-type: none">– 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.	20/12
2.	Trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu w tym: <ul style="list-style-type: none">– uzasadnienie potrzeby realizacji zadań;– planowany sposób realizacji zadań;– uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy);– adekwatność doboru wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) (o ile dotyczy),– wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy), które zostaną osiągnięte w ramach zadań;– sposób pomiaru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER (nie dotyczy projektów pozakonkursowych PUP) i wskaźników specyficznych dla	20/12

	<p>danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy);</p> <ul style="list-style-type: none"> – sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); <p>oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</p>	
3.	<p>Stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie); – potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu. 	10/6
4.	<p>Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. w obszarze wsparcia projektu; 2. na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz 3. na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu <p>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).</p>	15/9
5.	<p>Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie.</p>	5/3
6.	<p>Prawidłowość budżetu projektu, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) zgodność wydatków z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020, w szczególności niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu, b) zgodność z SzOOP w zakresie wymaganego poziomu cross-financingu, wkładu własnego oraz pomocy publicznej, c) zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) oraz standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu lub wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego, 	15/0

	d) w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) – wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu.	
7.	Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER.	15/9

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 za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz oceniający stwierdził, że co najmniej jedno z kryteriów dostępu dla których przewidziano możliwość uzupełnienia, tj. kryterium nr 1 i 2, 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.

4.1.5 Kryteria premiujące

Oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, o ile przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy.

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 RPD, 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 **15 punktów**.

Kryteria premiujące:

Kryterium nr 1

Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji ilościowych badań obejmujących uczniów lub młodych dorosłych (jednej lub wielu kohort wieku z przedziału 18- 35 lat) zrealizowanych w trakcie ostatnich 10 lat na ogólnopolskiej próbie losowej (min. 5000 zrealizowanych wywiadów), na podstawie których możliwe było statystycznie uprawnione wnioskowanie o całej populacji.

WAGA 10 pkt.

Uzasadnienie: Doświadczenie w realizacji projektów badań społecznych lub edukacyjnych jest niezbędne do prawidłowego zrealizowania projektu.

Kryterium nr 2

Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji badań w szkołach lub placówkach systemu oświaty, przeprowadzonych w trakcie ostatnich 10 lat wg jednolitej metodologii w co najmniej 12 województwach lub których celem było statystycznie uprawnione wnioskowanie o populacji uczniów lub studentów z jednego lub kilku roczników uczących się Polsce.

WAGA 5 pkt.

Uzasadnienie: Doświadczenie w realizacji projektów o podobnej specyfice może sprzyjać większej efektywności realizacji projektu. Złożony charakter projektu oraz specyfika przeprowadzania badań w środowisku szkolnym uzasadniają premiowanie doświadczenia w podobnych projektach.

4.2 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

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

Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących (o ile dotyczy) oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.

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

dokumentowana w protokole z prac KOP 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 ocenianych 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, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz 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 51 punktów w zakresie spełniania kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy	wynik jest średnią arytmetyczną punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo (z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu)
3.	jeśli wniosek od każdego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy 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 punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy i został przez niego rekomendowany	wniosek jest kierowany do trzeciej oceny; jest ona przeprowadzana przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji;

	do dofinansowania, a drugi oceniający przyznał mniej niż 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania	trzeci oceniający jest wybierany w drodze losowania
5.	jeśli wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy 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:

- w przypadku pkt. 4: suma średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimum punktowe i rekomendację do dofinansowania lub skierowania do negocjacji.

W przypadku negatywnej oceny dokonanej przez trzeciego oceniającego, projekt nie jest rekomendowany do dofinansowania.

- w przypadku pkt. 5: suma 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 negatywna⁵ oraz 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.

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 ocenianych punktowo z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz

⁵ Jeśli ocena trzeciego oceniającego jest negatywna (w zakresie spełniania jednego kryterium lub kilku kryteriów dla których ustalono próg punktowy) ocena trzeciego oceniającego w tym zakresie (w wybranym/ych kryteriach) nie jest brana pod uwagę - wiążące pozostają dwie pierwotne pozytywne oceny projektu.

- 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 w zakresie kryteriów dla których ustalono minimalny próg punktowy 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.

Zgodnie z kryterium dostępu nr 6, do dofinansowania może być wybrany tylko jeden projekt w ramach obszaru.

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

1. Wybór projektu, który otrzymał, zgodnie z kartą oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie, większą liczbę punktów uzyskaną w kryterium:
 - nr 3.1 i 4.1 Trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu,

- jeżeli różnice nie występują, porównywane będzie kryterium nr V Prawdliwość budżetu projektu,
- jeżeli różnice nie występują, porównywane będzie kryterium nr 4.3 Stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy),
- jeżeli różnice nie występują, porównywane będzie kryterium nr 4.4. Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).

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

2. Wybrany zostanie projekt bardziej racjonalny kosztowo.

Zgodnie z zapisami [Wytocznych w zakresie kwalifikowalności](#) wydatki ponoszone w ramach projektu muszą być racjonalne i efektywne. Racjonalność kosztowa projektu weryfikowana będzie na podstawie analizy stosunku poniesionych nakładów do uzyskania najlepszych efektów.

W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania któregokolwiek z ogólnych kryteriów merytorycznych 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 wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

Pisemna informacja, o której mowa powyżej zawiera całą treść wypełnionych kart oceny 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 wdrożeniowej po etapie oceny merytorycznej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji.

4.3 Negocjacje

W sytuacji gdy:

- wniosek od oceniającego uzyskał przynajmniej 60% punktów za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz
- oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu⁶, 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.

Negocjacje prowadzone są co do zasady do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie lub rundzie konkursu poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę na etapie oceny merytorycznej i został skierowany do

⁶ Z wyłączeniem kryteriów dostępu nr 3, 4, 5, 6, 7, 8 i 9, które zgodnie z RPD nie mogą podlegać uzupełnieniom lub poprawie.

negocjacji. W przypadku niniejszego konkursu, IOK może podjąć decyzję, iż negocjacje będą dotyczyły większej liczby projektów, niż wynika to z kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu.

Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła 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 spełnienia 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 11 do regulaminu 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.

4.4 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 wdrożeniowej – 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 wdrożeniowej IOK publikuje także listę o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej. Następnie po zakończeniu negocjacji (wszystkich bądź kilku projektów) IOK sporządza listę zgodną z art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej zawierającą projekty ocenione negatywnie i pozytywnie po etapie negocjacji, i publikuje odpowiednio listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
- b) całościowo – tj. po rozstrzygnięciu konkursu łącznie dla wszystkich projektów po zakończeniu procesu negocjacji.

KOP przygotowuje listę projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu/rundy 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 wdrożeniowej i nie zostały wybrane do dofinansowania.

Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej 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 wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

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

Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu rundy 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 otwartego po rozstrzygnięciu wszystkich rund konkursu IOK zamieszcza na stronie internetowej oraz na portalu zbiorczą listę wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów w ramach konkursu, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

W przypadku konkursu otwartego lub konkursu rozstrzyganego częściami, umowy o dofinansowanie projektu zawierane są sukcesywnie po zakończeniu każdej rundy konkursu lub 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 wdrożeniowej w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

5.3 Sposób złożenia protestu

Zgodnie z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

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

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

Protest należy wnieść **w formie pisemnej** do IP PO WER na adres siedziby:

Departament Funduszy Strukturalnych

Ministerstwo Edukacji Narodowej

al. J. Ch. Szucha 25,

00-918 Warszawa

5.4 Zakres protestu

Protest zgodnie z art. 56 ust. 3 ustawy wdrożeniowej jest wnoszony do IOK, która dokonywała oceny wniosku o dofinansowanie projektu, w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 45 ust. 5 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 zgodność 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 - przypadku uwzględnienia protestu IP PO WER kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania.
- b) nie uwzględnić protestu – w przypadku nieuwzględnienia protestu IP PO WER informuje o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

IP PO WER informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
- b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.

5.6 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 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 powyżej, 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.

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 sprawy do ponownego rozpatrzenia.

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);

- kopia umowy partnerskiej potwierdzona za zgodność z oryginałem spełniająca wymagania określone w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej (dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie);
- 2 egzemplarze podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy (i przez partnerów, o ile dotyczy) wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej tożsamej z wnioskiem przyjętym do realizacji;
- 2 egzemplarze oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT – zgodnie ze wzorem załącznika nr 3 do wzoru umowy o dofinansowanie (załącznik nr 2 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 2 do regulaminu);
- 2 egzemplarze wypełnionego wniosku o nadanie dostępu dla osoby upoważnionej przez beneficjenta do obsługi SL2014, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 3 do [Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020](#);
- informację zawierającą dane dotyczące rachunku bankowego, na który będą przekazywane transze dofinansowania, zawierającą: nazwę właściciela rachunku nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego;
- oświadczenie wnioskodawcy o wyłączeniu ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (o ile dotyczy) (załącznik nr 10 do regulaminu).

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 i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem

środków europejskich (Dz. U. poz. 2367), jest składany przez wnioskodawcę weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.

Zgodnie z § 5 ww. rozporządzenia, 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 § 5 ust. 3 ww. rozporządzenia.

Wartość ustanowionej gwarancji bankowej/ubezpieczeniowej nie może być niższa od wysokości najwyższej transzy wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu. Gwarancja powinna obowiązywać co najmniej 4 miesiące od zakończenia realizacji projektu. Powyższe wynika z terminów określonych w umowie dofinansowanie zgodnie którą beneficjent składa wniosek o płatność w terminie 30 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego, a IP weryfikuje złożony wniosek o płatność w terminie maksymalnie 90 dni od daty złożenia jego pierwszej wersji. Okres obowiązywania gwarancji musi obejmować okres złożenia i weryfikacji końcowego wniosku o płatność.

Weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco, bądź inny, wymieniony powyżej, rodzaj zabezpieczenia należy złożyć nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność pod warunkiem wniesienia ww. zabezpieczenia.

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

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę.

W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego

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

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

6.3 Płatności

Dofinansowanie jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 4 do wzoru umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (załącznik nr 2 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 SL2014.

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 SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

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

Wnioskodawca oraz partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.

Wnioskodawca przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy wnioskodawcą a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.

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

Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym beneficjent oświadczył, że wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania. Beneficjent oświadcza w drugim i kolejnych wnioskach o płatność o kwocie poniesionych w ramach projektu wydatków bezpośrednich i pośrednich w związku z realizacją kwot ryczałtowych oraz informuje o przebiegu postępu rzeczowego Projektu.

Transze dofinansowania są przekazywane:

- a) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie z EFS w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz.U z 2016 r. poz. 75 z późn. zm.), 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 SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

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

Postanowienia końcowe

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

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

Konkurs może zostać anulowany 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.

Spis załączników

Załącznik nr 1 - Roczny Plan Działania na 2019 r.

Załącznik nr 2 - Wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami

Załącznik nr 3 - Wzór oświadczenia o wyłączeniu ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

Załącznik nr 4a - Zestawienie standardu i maksymalnych cen rynkowych wybranych wydatków beneficjenta w ramach PO WER

Załącznik nr 4b - Zestawienie standardu i maksymalnych cen rynkowych wybranych wydatków beneficjenta w ramach konkursu

Załącznik nr 5 - Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny

Załącznik nr 6 - Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności

Załącznik nr 7 - Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności

Załącznik nr 8 - Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP

Załącznik nr 9 - Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

Załącznik nr 10 – Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

