

Ministerstwo Edukacji Narodowej

Regulamin konkursu

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Oś priorytetowa II

Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji

Działanie 2.10 Wysoka jakość systemu oświaty

Konkurs nr POWR.02.10.00-IP.02-00-001/20

Asystent ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

Zatwierdził: **NT FUNDUSZY
STRUKTURALNYCH**


..... **Marek Lewiński**
DYREKTOR

Warszawa, 05 marca..... 2020 r.

Spis treści

Słownik skrótów i pojęć	4
1. Informacje ogólne	9
1.1. Regulamin konkursu.....	9
1.2. Podstawy prawne.....	10
1.3. Cel i przedmiot konkursu.....	10
1.4. Podstawowe wymagania w zakresie realizacji projektu grantowego.....	11
1.5. Kwota przeznaczona na konkurs i podstawowe zasady udzielania dofinansowania 12	
1.6. Wskaźniki do osiągnięcia w konkursie.....	14
1.7. Udzielanie informacji.....	16
2. Składanie wniosków o dofinansowanie projektu	16
2.1. Formularz wniosku o dofinansowanie.....	16
2.2. Termin i forma składania wniosków o dofinansowanie.....	17
3. Podstawowe wymagania konkursowe	19
3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.....	19
3.2. Grupa docelowa.....	20
3.3. Partnerstwo.....	20
3.4. Zasady rozliczania wydatków w projekcie.....	24
4. Etapy organizacji konkursu i wymagania wobec wnioskodawców	24
4.1. Procedura uzupełniania i poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie oraz wskazanie formy komunikacji.....	25
4.2. Komisja Oceny Projektów (KOP).....	26
4.3. Ocena merytoryczna.....	27
4.3.1. Ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1.....	28
4.3.2. Kryteria dostępu.....	32
4.3.3. Ogólne kryteria horyzontalne.....	41
4.3.4. Kryteria merytoryczne oceniane punktowo.....	42
4.3.5. Kryteria premiujące.....	46
4.4. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów.....	47
4.5. Negocjacje.....	51
4.6. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.....	53
5. Procedura odwoławcza	55

5.1.	Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej	55
5.2.	Protest.....	55
5.3.	Sposób złożenia protestu	56
5.4.	Zakres protestu	56
5.5.	Rozpatrzenie protestu	57
5.6.	Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia	58
5.7.	Skarga do sądu administracyjnego.....	58
6.	Umowa o dofinansowanie realizacji projektu	59
6.1.	Dokumenty niezbędne do podpisania umowy	59
6.2.	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....	61
6.3.	Płatności	62
	Postanowienia końcowe	64
	Spis załączników	65

Słownik skrótów i pojęć

ASPE - asystent ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, to pracownik szkoły – członek kadry niepedagogicznej pracującej z uczniem, wykonujący zadania odmienne od zadań wykonywanych przez nauczycieli i inny personel niepedagogiczny zatrudniony w szkole

Beneficjent - Podmiot odpowiedzialny za realizację projektu

DFS - Departament Funduszy Strukturalnych w Ministerstwie Edukacji Narodowej

Działanie 2.10 - Wysoka jakość systemu oświaty, określone w SZOOP w Osi II PO WER

Edukacja włączająca - forma organizacji wychowania i kształcenia uczniów z naturalnie zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi, ukierunkowana na uczenie się aktywnego uczestnictwa w życiu wspólnoty i wzajemnego wspierania się w dążeniu do integralnego rozwoju wszystkich jej członków. Włączanie do wspólnoty i uczestnictwo w procesie nauczania - uczenia się obejmuje wszystkich uczniów, zarówno wybitnie zdolnych i uzdolnionych, uczniów, którzy nie doświadczają barier w rozwoju, jak również tych, którzy natrafiają na trudności w uczeniu się z powodu rozmaitych czynników biologicznych, społeczno-środowiskowych i losowych. Programy kształcenia, sposoby komunikowania się z uczniami i metody nauczania stosowane przez nauczycieli oraz podręczniki i materiały dydaktyczne zapewniają wszystkim uczniom dostęp do wiedzy przy zastosowaniu uniwersalnego projektowania w edukacji oraz dostosowania do specjalnych potrzeb poszczególnych grup osób z niepełnosprawnościami i do potrzeb indywidualnych.

EFS - Europejski Fundusz Społeczny

Grant - środki finansowe PO WER, które beneficjent projektu grantowego powierzył grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu (art. 35 ustawy wdrożeniowej)

Grantobiorca - podmiot publiczny albo prywatny, inny niż beneficjent projektu grantowego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego w ramach realizacji projektu grantowego (art. 35 ustawy wdrożeniowej)

Grantodawca - beneficjent projektu grantowego, podmiot udzielający grantu na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu. Beneficjent i grantodawca to określenia stosowane wymiennie w regulaminie konkursu (art. 35 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 POWER - 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 POWER - Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój. Funkcję IZ POWER pełni Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej.

KM POWER - Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

KOP - Komisja Oceny Projektów

MEN - Ministerstwo Edukacji Narodowej

Minimalny zakres procedur realizacji projekt grantowego - Dokument, opracowany przez IOK, który określa w szczególności zasady wyboru grantobiorców, udzielania i rozliczania grantów.

ORE - Ośrodek Rozwoju Edukacji

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

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna - pomoc udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym, zgodnie z § 2.1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591).

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

POWER - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Projekt grantowy - Projekt, którego beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców (art. 35 ustawy wdrożeniowej)

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 2020 r. stanowiący załącznik do SZOOP (załącznik nr 8 do regulaminu)

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.

Specjalne potrzeby edukacyjne, w tym dla osób dorosłych – to otwarty katalog potrzeb osoby uczącej się, których wyznacznikami są potrzeby edukacyjne i rozwojowe osoby uczącej się. Mogą one wynikać między innymi z:

- a) niepełnosprawności;
- b) niedostosowania społecznego;
- c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d) zaburzenia zachowania lub emocji;
- e) szczególnych uzdolnień;
- f) specyficznych trudności w uczeniu się;
- g) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- h) choroby przewlekłej;
- i) sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
- j) niepowodzeń edukacyjnych;
- k) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- l) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

Podstawowym aspektem pracy z osobą ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi jest rzetelne rozpoznanie jej indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych – zarówno obszarów trudności, w tym niepowodzeń edukacyjnych, jak i mocnych stron czy szczególnych uzdolnień. Zadaniem nauczycieli i specjalistów, którzy rozpoznają ww. potrzeby uczniów jest ocena czy dany uczeń wymaga objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną z powodu np. niepowodzeń edukacyjnych, a także zaplanowanie i udzielenie odpowiedniego rodzaju wsparcia.

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

UP - Umowa Partnerstwa 2014-2020 - jest to dokument określający strategię interwencji funduszy europejskich w ramach trzech polityk unijnych: polityki spójności, wspólnej polityki rolnej (WPR) i wspólnej polityki rybołówstwa (WPRyb) w Polsce w latach 2014 –2020. Instrumentami realizacji UP są krajowe programy operacyjne (KPO) i regionalne programy operacyjne (RPO)

Usługi asystenckie - działania świadczone na rzecz osób uczących się w poniższych obszarach:

a) obszar działań wspierających ogólne funkcjonowanie dziecka/ucznia rozumiane w szczególności jako wsparcie dziecka/ucznia w przedszkolu/szkole czy grupie przedszkolnej/klasie szkolnej w wykonywaniu codziennych czynności (np. związanych z samoobsługą, przemieszczaniem się, komunikowaniem, a także – w porozumieniu z rodzicami – w czynnościach związanych z utrzymywaniem higieny) umożliwiających uczestnictwo w zajęciach (oraz innych wydarzeniach grupy/przedszkola czy klasy/szkoły) i zapewniających możliwość uczenia się w przedszkolu/szkole oraz nawiązywania relacji interpersonalnych,

b) obszar działań polegających na współpracy z nauczycielami i specjalistami, w tym wspólne planowanie wsparcia, na zaproszenie dyrektora udział ASPE w radach pedagogicznych, podejmowanie i realizacja ustaleń w zakresie przewidywania i wyciszania autoagresywnych zachowań dziecka/ucznia oraz agresywnych zachowań skierowanych do rówieśników i osób dorosłych,

c) obszar działań wyspecjalizowanych obejmujących w szczególności działania pielęgnacyjne i niektóre czynności medyczne,

d) obszar działań związanych z transportem – dotyczącym transportu do i z przedszkola/szkoły na zajęcia lekcyjne, dodatkowe, uroczystości szkolne itp. Na etapie projektu jest to zadanie fakultatywne (organizowane w miarę potrzeb dziecka i możliwości organizacyjnych, finansowych i personalnych organu prowadzącego). Realizacja tego zadania powinna być uzależniona od indywidualnej sytuacji i realizowana tam, gdzie pomoc asystenta stanowi konieczność.

ASPE nie powinien być traktowany jako osoba, która wyręcza dziecko/ucznia z jego własnej aktywności. Zakłada się, że rolą ASPE jest stopniowe przygotowywanie dziecka/ucznia do możliwie samodzielnego rozwiązywania problemów i poszerzania pola niezależności od innych. ASPE nie może również zastępować nauczyciela ani nauczyciela „wspomagającego” (tj. nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianego w celu współorganizowania procesu kształcenia uczniów z niepełnosprawnościami) lub specjalisty.

Prawo oświatowe - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.)

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

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

ZRK - Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji

ZSK - Zintegrowany System Kwalifikacji

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

1. Informacje ogólne

1.1. Regulamin konkursu

Celem niniejszego regulaminu konkursu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji niezbędnych do przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu nr **POWR.02.10.00-IP.02-00-001/20** ogłoszonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Ministerstwo Edukacji Narodowej będzie prowadziło nabór wniosków w okresie od **29 lutego 2020 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 Funduszy i Polityki Regionalnej, 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. Wniosek, któremu przyznano co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy jest następnie poddawany ocenie w zakresie spełniania kryteriów premiujących.

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 2.10 *Wysoka jakość systemu oświaty*, Typ operacji:

Wypracowanie rozwiązań na rzecz uruchomienia w szkołach usług asystenckich dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami:

- a. wypracowanie standardów usług asystenckich (przygotowanie założeń prawnych, włączenie kwalifikacji „asystenta ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami” do ZSK),
- b. przygotowanie kadry asystentów uczniów,
- c. pilotaż finansowania usług asystenckich.

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi priorytetowej II: *Poprawa dostępności usług edukacyjnych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami*.

Celem konkursu jest pilotaż usług asystenckich (ASPE) dla uczniów o zróżnicowanych potrzebach edukacyjnych i rozwojowych w przedszkolach i szkołach ogólnodostępnych. W ramach pilotażu, będącego przedmiotem konkursu, zbadane mają zostać co najmniej:

- a) profil kompetencyjny ASPE;
- b) standard pracy ASPE;
- c) zadania ASPE oraz sposób ich wykonywania w przedszkolu/szkole (przede wszystkim to jak, kiedy, gdzie i w jakim celu zadania są wykonywane);
- d) przygotowanie ASPE do pracy w przedszkolach/szkołach;
- e) sposób kwalifikowania dzieci/uczniów do objęcia wsparciem ASPE;
- f) zasady współpracy ASPE z pozostałym personelem szkoły poza zajęciami lekcyjnymi;
- g) zasady współpracy ASPE z nauczycielem/ami w trakcie zajęć lekcyjnych;
- h) zasady finansowania i zatrudniania ASPE.

Ponadto celami konkursu są również:

- a) włączenie kwalifikacji „asystowanie uczniowi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami” do ZSK;
- b) przygotowanie 640 osób do świadczenia usług asystenckich w przedszkolach i szkołach.

Doświadczenia krajów, w których funkcjonują usługi asystenckie (np. Zjednoczone Królestwo) pokazują, że jest to forma wsparcia, która, jeśli jest prowadzona w sposób niewłaściwy to osiąga cele odwrotne od zamierzonych, a więc nie zwiększa samodzielności, ale raczej pogłębia niesamodzielność. W związku z powyższym opierając się na tych doświadczeniach (wspartych badaniami) przed wprowadzeniem tej formy wsparcia należy przetestować ją w warunkach polskiego systemu oświaty, by ostatecznie przyjęte rozwiązanie było jak najbardziej efektywne. Zadaniem konkursu będzie sprawdzenie tych rozwiązań w zróżnicowanych warunkach (różne typy organów prowadzących, różne typy szkół), tak by docelowo otrzymać rozwiązanie przetestowane i gotowe do wprowadzenia na stałe do systemu.

1.4. Podstawowe wymagania w zakresie realizacji projektu grantowego

Projekt realizowany będzie w formule grantowej, której zasady są określone w art. 35 i art. 36 ustawy wdrożeniowej. Beneficjent (grantodawca) udziela grantodbiorncom grantów służących na zatrudnienie w szkole asystenta ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi przez okres minimum 10 miesięcy.

Grantodawca zawiera z grantobiorcą umowę o powierzenie grantu, która określa w szczególności:

- 1) zadania grantobiorcy objęte grantem;
- 2) kwotę grantu;
- 3) warunki przekazania i rozliczenia grantu;

- 4) zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego;
- 5) zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzanej przez grantodawcę lub uprawnione podmioty.

Do obowiązków beneficjenta (grantodawcy) należy:

- 1) realizacja projektu grantowego zgodnie z założonym celem;
- 2) przygotowanie i przekazanie do IP propozycji kryteriów wyboru grantobiorców;
- 3) dokonywanie, w oparciu o określone kryteria, wyboru grantobiorców;
- 4) zawieranie z grantobiorcami umów o powierzenie grantów;
- 5) rozliczanie wydatków poniesionych przez grantobiorców;
- 6) monitorowanie realizacji zadań przez grantobiorców;
- 7) odzyskiwanie grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu.

IOK zatwierdza procedury dotyczące realizacji projektu grantowego, opracowane przez beneficjenta projektu. Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu grantowego, beneficjent przedstawia IP do zatwierdzenia procedury dotyczące realizacji projektu grantowego w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy o dofinansowanie. Szczegółowy zakres procedur oraz terminy weryfikacji przedstawione są w § 5 umowy o dofinansowanie projektu (załącznik nr 7 do regulaminu konkursu). Minimalny zakres procedur realizacji projektu grantowego stanowi załącznik nr 12 do regulaminu konkursu.

Granty w niniejszym konkursie będą rozliczane za rezultaty, co oznacza, że grantobiorcy nie będą zobowiązani do sprawozdawczości finansowej. Warunkiem rozliczenia grantu będzie osiągnięcie rezultatów określonych w umowie o powierzeniu grantu.

1.5. Kwota przeznaczona na konkurs i podstawowe zasady udzielania dofinansowania

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie (alokacja na konkurs) wynosi: **24 471 744,00 zł**.

Maksymalna wartość projektu nie może przekraczać 24 471 744,00 zł.

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 (wzór określa załącznik nr 7 do regulaminu).

Wnioskodawca zobowiązany jest uwzględnić w budżecie standardy i ceny rynkowe, a w przypadku często występujących typów wydatków, które zostały określone w wykazach stanowiących załączniki nr 9a i 9b do regulaminu, stosować się do wskazanych w nich maksymalnych stawek.

Na etapie wyboru projektu do dofinansowania IOK weryfikuje wnioskodawcę, jako podatnika podatku od towarów i usług. We wniosku o dofinansowanie projektu (sekcja VI Szczegółowy budżet projektu) wnioskodawca jest zobowiązany oświadczyć, czy kwoty wskazane w szczegółowym budżecie zawierają/nie zawierają/częściowo zawierają VAT. W projektach realizowanych w partnerstwie, każdy z partnerów również musi złożyć takie oświadczenie.

W przypadku, gdy wnioskodawca lub partner wskazuje, że wniosek zawiera/częściowo zawiera wydatki dotyczące podatku VAT:

a) jeżeli wnioskodawca/partner nie jest czynnym podatnikiem VAT, albo jest ale prowadzi działalność zwolnioną z VAT, IOK weryfikuje jedynie status wnioskodawcy i partnerów jako podatnika VAT na Portalu Podatkowym Ministerstwa Finansów <https://ppuslugi.mf.gov.pl/#1>. Wynik weryfikacji jest uwzględniany w karcie oceny projektu.

b) jeżeli wnioskodawca lub partner jest czynnym podatnikiem VAT i nie prowadzi działalności zwolnionej z VAT, poza weryfikacją przez IOK statusu wnioskodawcy i partnerów jako podatnika VAT na ww. Portalu Podatkowym Ministerstwa Finansów, we wniosku o dofinansowanie powinno zostać przedstawione uzasadnienie braku prawnej możliwości odliczenia podatku VAT. Z uzasadnienia powinno przede wszystkim wynikać, dlaczego planowane do zakupienia w ramach projektu towary lub usługi nie mogą zostać przez wnioskodawcę/partnera wykorzystane do prowadzonej działalności opodatkowanej. Instytucja Organizująca Konkurs ocenia, czy przedstawione uzasadnienie pozwala na uznanie podatku VAT za kwalifikowalny w projekcie.

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu IOK będzie wymagała od beneficjenta oraz wszystkich partnerów oświadczenia o kwalifikowalności lub częściowej kwalifikowalności podatku VAT. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT załączone do umowy o dofinansowanie zawiera informację o braku prawnej możliwości odzyskania poniesionego podatku VAT, a nie tylko braku możliwości jego faktycznego odzyskania. Brak oświadczenia oznacza, że podatek VAT nie może w żadnym przypadku stanowić wydatku kwalifikowalnego (dotyczy odrębnie każdego z podmiotów realizujących projekt).

Uznanie podatku VAT za kwalifikowalny na etapie wyboru projektu nie oznacza jego automatycznego kwalifikowania na etapie realizacji projektu.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawki ryczałtowej w wysokości 25%, 20%, 15% albo 10% w zależności od wartości kosztów

bezpośrednich projektu, zgodnie z [Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności](#) (rozdział 8.4).

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

W przypadku naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem Instytucja Pośrednicząca, podczas zatwierdzania wniosku o płatność, uznaje za niekwalifikowalną część kosztów pośrednich. Wysokość kosztów niekwalifikowalnych obliczana jest zgodnie z taryfikatorem stanowiącym załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie projektu.

Jeżeli Beneficjent wykaże, że naruszenie umowy wynika z okoliczności od niego niezależnych, Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od uznania za niekwalifikowalną części kosztów pośrednich.

1.6. Wskaźniki do osiągnięcia w konkursie

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

Dla konkursu przewidziano następujące wskaźniki:

Wskaźnik produktu (określony w PO WER)¹: Liczba osób przygotowanych do świadczenia usług asystenckich - wartość docelowa w ramach konkursu - 640

Definicja wskaźnika zgodnie z SZOOP:

Wskaźnik mierzy liczbę osób, które zostały przygotowane do świadczenia usług asystenckich. Momentem pomiaru wskaźnika jest moment zakończenia udziału w szkoleniu. Weryfikacja na podstawie danych własnych beneficjenta.

Wskaźnik produktu (specyficzny dla konkursu)²: Liczba organów prowadzących, którym udzielono granty na realizację pilotażu finansowania usług asystenckich – 144

Definicja wskaźnika:

Wskaźnik mierzy liczbę różnych organów prowadzących przedszkola i szkoły, które otrzymały grant w konkursie (oznacza to, że jeden organ prowadzący wlicza się do

¹ Należy wybrać z listy rozwijanej w SOWA.

² Należy przepisać z Regulaminu konkursu do wniosku o dofinansowanie.

wartości wskaźnika tylko jeden raz). Momentem pomiaru wskaźnika jest podpisanie umowy grantowej pomiędzy organem prowadzącym a beneficjentem projektu.

Wskaźnik należy wpisać ręcznie przy wypełnianiu wniosku o dofinansowaniu tak, aby jego brzmienie było identyczne jak powyżej. Nie jest to wskaźnik wybierany z listy rozwijanej w SOWA.

Wskaźnik rezultatu (określony w PO WER)³: *Stworzenie standardu usług asystenckich dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami* - wartość docelowa w ramach konkursu - **1**

Definicja wskaźnika zgodnie z SZOOP:

Wskaźnik dotyczy wypracowanego w ramach interwencji EFS oraz skonsultowanego standardu usług asystenckich. Momentem pomiaru wskaźnika jest moment zatwierdzenia przez MEN opracowanego standardu.

Wskaźnik rezultatu (określony w PO WER)⁴: *Liczba uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, którzy objęci zostali usługami asystenckimi* - wartość docelowa w ramach konkursu - **640**

Definicja wskaźnika zgodnie z SZOOP:

Wskaźnik mierzy liczbę uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, które zostały objęte usługami asystenckimi w ramach pilotażu. Jako uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami należy tutaj rozumieć dzieci w wieku od 3 lat, zamieszkujące na danym terenie, ale nieuczęszczające do przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego, dzieci i młodzież uczęszczające do przedszkoli, szkół i placówek, które zostały określone, jako posiadające specjalne potrzeby edukacyjne.

Momentem pomiaru wskaźnika jest moment zakończenia pilotażu.

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

³ Należy wybrać z listy rozwijanej w SOWA.

⁴ Należy wybrać z listy rozwijanej w SOWA.

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”.

1.7. Udzielanie informacji

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: konkurs.asystent@men.gov.pl lub telefonicznie pod nr: 22 34 74 671. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK: <https://efs.men.gov.pl/nabory/> 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 [Założ konto](#). Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w [Instrukcji użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów](#), która jest dostępna w SOWA w zakładce [Pomoc](#).

Jednocześnie IOK informuje, że przedmiotowy konkurs w SOWA oznaczony jest numerem naboru: **POWR.02.10.00-IP.02-00-001/20**.

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](#).

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 29 lutego 2020 r. w ramach kolejnych rund, do wyczerpania limitu środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów, tzn. do wybrania do dofinansowania 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 29 lutego 2020 r. do 19 marca 2020 r. do godz. 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 projektów wybranych do dofinansowania. IOK szacuje, że rozstrzygnięcie każdej rundy nastąpi w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia zakończenia naboru w jej ramach.

Wnioski w ramach konkursu należy złożyć na obowiązującym formularzu, **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.

W przypadku wyboru projektu do dofinansowania przed podpisaniem umowy wnioskodawca będzie zobowiązany do dostarczenia do IOK m.in. dwóch podpisanych egzemplarzy wniosku o dofinansowanie. Wnioski w wersji papierowej muszą być opatrzone podpisem/ami osoby (osób) upoważnionej (upoważnionych) po stronie wnioskodawcy wskazanej (wskazanych) w punkcie 2.7 wniosku i pieczęciami wnioskodawcy 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](https://sowa.efs.gov.pl/Pomoc) dostępną pod adresem: <https://sowa.efs.gov.pl/Pomoc>.

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 o dofinansowanie projektu 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.

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 wskazane w kryterium dostępu nr 1, zgodnie z którym beneficjentem projektu może być podmiot posiadający co najmniej 5-letnie doświadczenie w organizacji i prowadzeniu szkoleń/kursów z zakresu:

- edukacji włączającej lub
- pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub
- specjalnych potrzeb edukacyjnych, w tym dla osób dorosłych lub
- usług asystenckich

dla minimum 500 osób łącznie (niebędących pracownikami tego podmiotu), lub zapewni w projekcie w ramach partnerstwa udział podmiotu posiadającego ww. doświadczenie w tym zakresie.

UWAGA

W przypadku realizacji projektów w partnerstwie wymóg doświadczenia uznaje się za spełniony w sytuacji, kiedy którykolwiek z podmiotów wchodzących w

skład partnerstwa go spełnia. Niemniej jednak doświadczenia nie można łączyć, co oznacza, że w projekcie musi uczestniczyć co najmniej jeden podmiot, który spełnia kryterium w całości.

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

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869, z późn. zm.).

3.2. Grupa docelowa

Zgodnie z zapisami SZOOP PO WER grupą docelową dla projektów realizowanych w ramach Działania 2.10 PO WER jest szereg wyszczególnionych podmiotów, z których najbardziej adekwatnym są uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, osoby fizyczne, które będą pełniły funkcje asystentów, rodzice, szkoły i placówki systemu oświaty oraz ich organy prowadzące.

Ostatecznymi odbiorcami wsparcia są uczniowie uczący się w przedszkolach i szkołach ogólnodostępnych, a w szczególności uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Ponadto wsparcie oferowane w konkursie wpłynie pośrednio na nauczycieli w przedszkolach i szkołach ogólnodostępnych, gdyż zakłada się, że działania ASPE będą wpływały pozytywnie na efekty kształcenia i rozwoju uczniów poprzez zwiększenie liczebności personelu niepedagogicznego, co spowoduje odciążenie nauczycieli z części zadań, które obecnie wykonują ze względu na brak ww. personelu.

3.3. Partnerstwo

W konkursie można utworzyć projekt partnerski, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej. W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy wdrożeniowej, [SZOOP](#) oraz [Wytucznych 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 2019 r. poz. 1148), 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 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*.

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

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

Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK 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 [Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności](#) oraz zgodnie z regulaminem konkursu.

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

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

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

Beneficjent odpowiada za zapewnienie realizacji Projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we Wniosku lub/i przez osoby bezpośrednio wskazane we Wniosku, w szczególności zapewnienie koordynatora projektu, zgodnie z opisem wskazanym we wniosku o dofinansowanie. Dane koordynatora przekazywane są do Instytucji Pośredniczącej w formie oświadczenia na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie lub niezwłocznie po jej podpisaniu. W przypadku zmiany na stanowisku koordynatora projektu, Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia do Instytucji Pośredniczącej aktualnego oświadczenia.

3.4. Zasady rozliczania wydatków w projekcie

Zgodnie z zapisami SzOOP cross-financing i środki trwałe mogą stanowić nie więcej niż 10% wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym cross-financing nie więcej niż 5%.

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

Beneficjent nie może zaliczać do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane ze środków PO WER lub jakichkolwiek innych środków publicznych.

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 2020 r.,
- ogólne kryteria horyzontalne,
- kryteria merytoryczne oceniane punktowo,
- kryteria premiujące.

W przypadku odrzucenia wniosku o dofinansowanie z powodu niespełnienia któregoś 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 oraz wskazanie formy komunikacji

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 (niezawierających 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 wysyła 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 konkursu (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 3) oraz oświadczenie o bezstronności:

- a) w przypadku pracownika IOK, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 4,
- b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 5.

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 6).

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 wnioski 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 1).

Projekt może być uzupełniany/poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich ww. kategorii kryteriów (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej) poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0-1 oraz kryteriami dostępu nr 2, 3, 4 oraz 7, 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.

4.3.1. Ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1

Kryterium nr 1

Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem 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 2.10 (pole *Typ beneficjenta*), a także informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę potwierdzających spełnienie kryterium dostępu nr 1.

Kryterium nr 2

W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:

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

2. utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie wynikającym z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy) oraz zgodnym ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.

Kryterium weryfikowane na podstawie oświadczenia 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).

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 13 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.

Kryterium nr 5

Koszty bezpośrednie projektu nie są rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez beneficjenta.

Kryterium jest weryfikowane wyłącznie na etapie przyjmowania projektu do dofinansowania.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.2 *Kwoty ryczałtowe* oraz części V *Budżet projektu* wniosku o dofinansowanie.

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.

4.3.2. Kryteria dostępu

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

Kryterium nr 1

Beneficjentem (Grantodawcą) jest podmiot posiadający co najmniej 5-letnie doświadczenie w organizacji i prowadzeniu szkoleń/kursów z zakresu:

- edukacji włączającej lub
- pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub
- specjalnych potrzeb edukacyjnych, w tym dla osób dorosłych lub
- usług asystenckich

dla minimum 500 osób łącznie (niebędących pracownikami tego podmiotu), lub zapewni w projekcie w ramach partnerstwa udział podmiotu posiadającego ww. doświadczenie w tym zakresie.

Beneficjent lub partner do realizacji projektu zaangażuje kadrę posiadającą doświadczenie w realizacji i rozliczaniu projektów grantowych.

Kryterium ma na celu wyłonienie podmiotów, które posiadają doświadczenie w organizacji szkoleń z zakresu opisanego w treści kryterium. W celu zapewnienia najwyższego poziomu działań realizowanych w projekcie, umożliwia się jego realizację w partnerstwie z podmiotem/podmiotami posiadającymi doświadczenie w zakresie opisanym w treści kryterium.

W przypadku realizacji projektów w partnerstwie wymóg doświadczenia uznaje się za spełniony w sytuacji, kiedy którykolwiek z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa go spełnia. Niemniej doświadczenia nie można łączyć, co oznacza, że w projekcie musi uczestniczyć co najmniej jeden podmiot, który spełnia kryterium w całości.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie wniosku o dofinansowanie w części 4.4 *Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów.*

IOK przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium nr 1. Do ewentualnej zmiany będzie można skierować wniosek, w którym konieczne jest **doprecyzowanie informacji o posiadanym doświadczeniu wnioskodawcy lub ewentualnych partnerów.**

Kryterium nr 2

W ramach projektu beneficjent (Grantodawca) w otwartym naborze udzieli jednostkom samorządu terytorialnego lub innym osobom prawnym i fizycznym będącym organami prowadzącymi szkoły⁵, które posiadają oddziały ogólnodostępne, granty na zatrudnienie minimum 640 osób, wykonujących zadania asystentów uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (dalej ASPE⁶). Wybrany zostanie projekt jednego, najwyżej ocenionego beneficjenta (Grantodawcy). Beneficjent zapewni, że w ramach projektu grantowego udzielone zostaną granty jednostkom samorządu terytorialnego lub innym osobom prawnym i fizycznym będącym organami prowadzącymi szkoły na zatrudnienie osób wykonujących zadania ASPE na obszarze każdego z 16 województw, z uwzględnieniem zapisów kryterium nr 5.

Beneficjent (Grantodawca) zapewni, że grantobiorca, nie uzyskuje innego grantu w ramach przedmiotowego konkursu. Taka informacja powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu.

W konkursie wybrany zostanie jeden, najwyżej oceniony projekt. Beneficjent jest zobowiązany do przeprowadzenia pilotażu standardu pracy na stanowisku ASPE w oparciu o granty udzielone jednostkom samorządu terytorialnego lub innym osobom prawnym i fizycznym będącym organami prowadzącymi szkoły na zatrudnienie osób wykonujących zadania ASPE.

W przypadku uzyskania przez więcej niż jeden projekt takiej samej liczby punktów, Instytucja Ogłaszająca Konkurs (IOK), kierując się zasadą równego traktowania wnioskodawców, ustaliła reguły pozwalające na wyłonienie wniosku, który uzyska dofinansowanie. Zasady te zostały opisane w pkt. [4.4](#) regulaminu konkursu.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w pkt. 3.2 *Grupy docelowe*.

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 2.

Kryterium nr 3

Maksymalna wartość projektu grantowego nie może być większa niż 24 471 744,00 zł.

W konkursie wybrany zostanie jeden projekt grantowy, którego wartość nie może przekroczyć kwoty 24 471 744,00 zł. Maksymalna kwota dofinansowania równa jest

⁵ Zgodnie z art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.) pod pojęciem szkoły należy rozumieć także przedszkole.

⁶ ASPE to pracownik szkoły – członek kadry niepedagogicznej pracującej z uczniem, wykonujący zadania odmienne od zadań wykonywanych przez nauczycieli i inny personel niepedagogiczny zatrudniony w szkole.

wysokości alokacji przeznaczonej na dany typ operacji. W uzasadnionym przypadku, na wniosek Beneficjenta (na etapie realizacji projektu), Instytucja Pośrednicząca może wyrazić zgodę na zwiększenie wartości projektu.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w części V *Budżet 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

Grant ma zostać przeznaczony na zatrudnienie w szkołach ASPE przez okres minimum 10 miesięcy. Przy czym w pojedynczej szkole może być zatrudnionych maksymalnie dwóch ASPE, z uwzględnieniem zapisów kryterium nr 5.

Pilotaż finansowania usług asystenckich powinien trwać minimum 10 miesięcy, ponieważ jest to optymalny termin na jego weryfikację.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w pkt. 3.1.2, pkt. 4.1 *Zadania oraz pkt. V Budżet 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 4.

Kryterium nr 5

Beneficjent udzieli grantów organom prowadzącym szkoły zgodnie z procedurą dotyczącą realizacji projektu grantowego. W przedmiotowej procedurze zostaną określone kryteria wyboru w taki sposób, aby zróżnicowanie grantobiorców pozwoliło na zatrudnienie ASPE, w szkołach dla których organami prowadzącymi są

- powiaty,
- miasta na prawach powiatu,
- gminy miejskie,
- gminy miejsko-wiejskie,
- gminy wiejskie
- inne osoby prawne i fizyczne⁷.

W ww. procedurze wyboru grantobiorców należy uwzględnić następujące warunki:

⁷ Dotyczy szkół niepublicznych.

1. W ramach każdego z ww. pięciu typów jst powinno zostać zatrudnionych co najmniej 96 ASPE;
2. Maksymalnie 96 przedszkoli może zostać objętych wsparciem grantowym;
3. Szkoły biorące udział w pilotażu posiadają oddziały ogólnodostępne (ASPE będą pracować w takich oddziałach);
4. W pilotażu mogą brać udział szkoły następujących typów: przedszkola, szkoły podstawowe, szkoły branżowe I stopnia, licea ogólnokształcące, technika;
5. W każdym z ww. typów szkół zostanie zatrudnionych minimalnie czterech ASPE;
6. W szkołach niepublicznych powinno zostać zatrudnionych co najmniej 64 ASPE.

Przeprowadzenie pilotażu jest głównym celem konkursu, więc sposób jego przeprowadzenia stanowi istotny element oceny wniosku. Dane z pilotażu będą podstawą dla dalszych działań w zakresie wprowadzenia stanowiska ASPE w jednostkach systemu oświaty, w tym do porządku prawnego.

Minimalna liczba ASPE planowanych do zatrudnienia w szkołach niepublicznych wynika z procentowego udziału uczniów i wychowanków uczęszczających do szkół i przedszkoli odpowiednio publicznych i niepublicznych w ogólnej liczbie szkół i przedszkoli. Ww. udział wynosi wg stanu na dzień 30 września 2019 r.: szkoły/przedszkola publiczne 90% uczniów, szkoły/przedszkola niepubliczne 10% uczniów (dane opracowano na podstawie danych z Systemu Informacji Oświatowej).

W uzasadnionym przypadku, na wniosek Beneficjenta (na etapie realizacji projektu), Instytucja Pośrednicząca może wyrazić zgodę na zmianę minimalnych warunków określających udział poszczególnych typów organów prowadzących w projekcie, np. z uwagi na brak zainteresowania proponowaną formą wsparcia.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w pkt. 3.2 *Grupy docelowe*.

IOK przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium nr 5. Do ewentualnej zmiany będzie można skierować wniosek, w którym konieczne jest **doprecyzowanie działań przewidzianych w projekcie**.

Kryterium nr 6

W ramach realizacji projektu Beneficjent zobowiązany jest do nawiązania współpracy (przede wszystkim w zakresie wymiany informacji, doświadczeń i praktyk, jak również w zakresie świadczonego szkołom wsparcia) z Ministerstwem Edukacji Narodowej oraz Ośrodkiem Rozwoju Edukacji (ORE) w ramach realizowanych przez ORE projektów pozakonkursowych.

Rolą jednego z projektów pozakonkursowych realizowanych w ORE będzie monitorowanie pracy asystentów przeszkolonych w niniejszym konkursie i zatrudnionych w ramach pilotażu. IP przekaże Beneficjentowi dane kontaktowe do właściwych osób/wydziałów w ORE, z którymi Beneficjent będzie zobligowany pozostawać w kontakcie. Beneficjent będzie zobligowany do uwzględniania w realizacji projektu informacji zwrotnych wynikających z monitoringu, przekazywanych przez pracowników ORE, a także do przekazywania istotnych informacji dotyczących przebiegu pilotażu pracownikom MEN i ORE. Rolą MEN jest monitorowanie pilotażu i opracowanie projektów zmian systemowych na bazie jego wyników.

Współpraca, o której mowa w kryterium nr 6 będzie polegała na okresowych kontaktach z MEN i ORE za pomocą środków komunikacji elektronicznej albo fizycznych spotkań. Częstotliwość spotkań/kontaktów będzie ustalana na bieżąco. Kontakt będzie miał na celu podniesienie jakości realizowanego projektu, np. poprzez ułatwienie zapewnienia synergii z innymi realizowanymi projektami.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w pkt. 4.1 *Zadania* oraz pkt. VII *Harmonogram realizacji projektu*.

IOK **przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania** na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium nr 6. Do ewentualnej zmiany będzie można skierować wniosek, w którym konieczne jest **doprecyzowanie działań przewidzianych w projekcie**.

Kryterium nr 7

Okres realizacji projektów nie może być dłuższy niż 20 miesięcy.

Wskazany w kryterium termin 20 miesięcy na realizację projektów jest okresem optymalnym do sprawnego przeprowadzenia zaplanowanego pilotażu, w tym szkoleń, gdyż pozwoli na przeprowadzenie procedury wyboru grantobiorców, przeszkolenie asystentów, ich zatrudnienie w szkołach przez okres min. 10 miesięcy oraz zapewni odpowiedni czas na opracowanie wynikających z niego wniosków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek beneficjenta i za zgodą IOK będzie istniała możliwość wydłużenia okresu realizacji projektu poza limit określony w kryterium, jeżeli w ocenie IOK taka zmiana przyczyni się do osiągnięcia założeń projektu i umożliwi rozliczenie projektu w wymaganym przez IOK terminie.

Okres realizacji projektu powinien uwzględniać, co najmniej następujące etapy (jest to sugestia, a nie wymóg):

- a) przeprowadzenie konkursu grantów (etapy a i b mogą być prowadzone równolegle);
- b) rekrutacja osób, które będą wykonywać zadania ASPE (we współpracy ze szkołami, w których będą oni zatrudnieni);
- c) szkolenia przyszłych ASPE (wraz z egzaminem sprawdzającym);
- d) szkolenia personelu szkoły, w której ASPE będą pracować;
- e) monitorowanie pracy ASPE i zbieranie danych o ich pracy;

Ponadto równolegle z ww. etapami należy:

- a) współpracować z Instytutem Badań Edukacyjnych (IBE) w zakresie przygotowania opisu kwalifikacji „asystowanie uczniowi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami”;
- b) dokonać weryfikacji i ewentualnych zmian zapisów standardu pracy i świadczenia usług asystenckich;
- c) kontrolować realizację grantów przez grantobiorców.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w pkt. 1.7 oraz pkt. VII Harmonogram realizacji 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 będzie realizowany we współpracy z uczelnią prowadzącą kształcenie na studiach przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela.

Współpraca z uczelnią prowadzącą kształcenie na studiach przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela pozwoli na zwiększenie potencjału projektu przede wszystkim w zakresie prowadzenia pilotażu oraz opracowywania płynących z niego wniosków. Współpraca nie wymaga zawarcia partnerstwa, o którym mowa w art. 33 ust. 1 ustawy 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.).

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów w pkt. 4.1 *Zadania*.

IOK przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium nr 8. Do ewentualnej zmiany będzie można skierować wniosek, w którym konieczne jest **doprecyzowanie działań przewidzianych w projekcie**.

Kryterium nr 9

Beneficjent (Grantodawca) zobowiązany jest do pilotażu standardu pracy ASPE poprzez:

- **przygotowanie i przekazanie Instytucji Pośredniczącej propozycji kryteriów wyboru grantobiorców;**
- **dokonanie, w oparciu o zaakceptowane przez IP kryteria, wyboru grantobiorców w ramach otwartego naboru;**
- **zawarcie z grantobiorcami umów o powierzenie grantu;**
- **wsparcie szkół w rekrutacji ASPE. Rekrutacja musi uwzględniać kryteria, wymagane od kandydata na ASPE określone w standardzie pracy oraz profilu kompetencyjnym asystenta ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, które stanowią załącznik do regulaminu konkursu.**
- **przeszkolenie ASPE z wykorzystaniem ramowych programów szkoleń i materiałów szkoleniowych, które stanowią załącznik do regulaminu konkursu. Ukończenie szkolenia jest warunkiem dopuszczającym ASPE do pracy w szkole;**
- **przeszkolenie personelu pedagogicznego szkoły w zakresie współpracy z ASPE z wykorzystaniem ramowych programów szkoleń i materiałów szkoleniowych, które stanowią załącznik do regulaminu konkursu;**
- **monitorowanie pracy ASPE w szkołach oraz wsparcie doradcze i szkoleniowe na ich rzecz przez cały okres realizacji grantu;**
- **współpracę z Ministerstwem Edukacji Narodowej oraz Ośrodkiem Rozwoju Edukacji w zakresie wskazanym w kryterium nr 6;**
- **działanie dotyczące stworzenia opisu kwalifikacji we współpracy z Instytutem Badań Edukacyjnych w zakresie wskazanym w kryterium nr 11;**
- **przeprowadzenie ewaluacji bieżącej oraz końcowej funkcjonowania ASPE w szkołach;**
- **stworzenie standardu usług asystenckich dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami;**
- **rozliczanie wydatków poniesionych przez grantobiorców;**
- **kontrolę realizacji zadań przez grantobiorców;**

- **odzyskiwanie grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu.**

Kryterium ma na celu zapewnienie równego dostępu do wiedzy i umiejętności wszystkim ASPE, jak również pracownikom szkół, w których osoby wykonujące zadania ASPE będą pracować. Szkolenia zostaną przeprowadzone na podstawie ramowych programów szkoleń i materiałów szkoleniowych, które zawierać będą m.in. element współpracy osoby wykonującej zadania ASPE z personelem szkoły i odpowiedniego „wprowadzenia” osób wykonujących zadania asystenta w środowisko szkolne oraz określić ich role, zakres wykonywanych zadań oraz zasady współpracy z personelem pedagogicznym szkoły. Istotnym elementem szkoleń będzie przygotowanie osób pełniących rolę ASPE oraz pracowników szkoły do takiej realizacji działań, aby nie stygmatyzowały one wspieranych uczniów. Ramowe programy szkoleń i materiały szkoleniowe będą uwzględniać m. in. rekomendacje Zespołu MEN ds. opracowania modelu kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, rekomendacje opracowane w projekcie realizowanym w ramach Programu Wspierania Reform Strukturalnych (wspólnie z Europejską Agencją do spraw Specjalnych Potrzeb i Edukacji Włączającej). Uwzględniać będą również analizy polskich i międzynarodowych doświadczeń w zakresie usług asystenckich i ich skuteczności z punktu widzenia założeń edukacji włączającej.

Pozwoli to na wypracowanie i sprawdzenie jednolitego standardu pracy na stanowisku ASPE uwzględniającego ww. doświadczenia 640 osób. Szkolenia będą miały charakter zjazdów stacjonarnych, pomiędzy którymi uczestnicy szkoleń będą realizowali zadania wdrożeniowe. Szkoleni uzyskają wsparcie w formie warsztatów, wykładów, konsultacji i doradztwa. Jednolita formuła szkoleń pozwoli na zweryfikowanie programu szkoleń dla ASPE.

Ramowe programy szkoleń stanowią załącznik nr 11 do regulaminu konkursu. Materiały szkoleniowe zostaną przekazane beneficjentowi, którego projekt został wybrany do dofinansowania, niezwłocznie po podpisaniu umowy o dofinansowanie.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów w pkt. 4.1 *Zadania*.

IOK **przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania** na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium nr 9. Do ewentualnej zmiany będzie można skierować wniosek, w którym konieczne jest doprecyzowanie działań przewidzianych w projekcie.

Kryterium nr 10

Beneficjent opracuje rekomendacje do zmian w przepisach prawa w zakresie roli i zadań asystenta uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Rekomendacje zostaną opracowane na podstawie wyników przeprowadzonego pilotażu, będą uwzględniały informacje wynikające z monitoringu pracy ASPE przeprowadzonego przez ORE i będą zawierały m.in. opracowany standard pracy ASPE i propozycje dotyczące sposobu finansowania zadań realizowanych na tym stanowisku.

Docelowo ASPE ma funkcjonować, jako jedno ze stanowisk w jednostkach systemu oświaty.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów w pkt. 4.1 *Zadania* oraz pkt. VII *Harmonogram realizacji projektu*.

IOK przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium nr 10. Do ewentualnej zmiany będzie można skierować wniosek, w którym konieczne jest **doprecyzowanie działań przewidzianych w projekcie**.

Kryterium nr 11

Beneficjent nawiąże współpracę z Instytutem Badań Edukacyjnych w zakresie przygotowania opisu kwalifikacji dotyczącej asystowania uczniowi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnością. Współpraca będzie polegała na przekazaniu wkładu do opisu kwalifikacji i powinna trwać do momentu, aż materiał będzie przygotowany w sposób umożliwiający dokonanie wpisu do ZRK.

Na podstawie doświadczeń zebranych w trakcie pilotażu oraz przy współpracy z IBE, Beneficjent przygotowuje opis kwalifikacji dotyczącej asystowania uczniowi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnością, przygotowanej do wpisania do ZRK.

Spełnianie kryterium będzie weryfikowane na podstawie opinii/oświadczenia Instytutu Badań Edukacyjnych dotyczącego spełniania przez przygotowany w ramach projektu opis kwalifikacji wymagań określonych w kryterium. W okresie realizacji projektu nie jest natomiast wymagane dokonanie wpisu kwalifikacji do ZRK.

IP przekaze Beneficjentowi dane kontaktowe do IBE.

Współpraca będzie polegała na kontakcie ze wskazanymi przez IP pracownikami IBE, w celu przygotowania ww. opisu kwalifikacji. Współpraca ta nie musi przyjąć formy umowy – może się opierać na roboczych kontaktach.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów w pkt. 4.1 *Zadania* oraz pkt. VII *Harmonogram realizacji projektu*.

IOK przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium nr 11. Do ewentualnej zmiany będzie można skierować wniosek, w którym konieczne jest **doprecyzowanie działań przewidzianych w projekcie**.

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, 5, 6, 8, 9, 10 i/lub 11 dokonuje oceny spełnienia kryteriów horyzontalnych.

4.3.3. 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 Wytycznych 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 1 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 wnioski, 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.

4.3.4. Kryteria merytoryczne oceniane punktowo

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

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;	20/12

	<ul style="list-style-type: none"> – sposób pomiaru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER (nie dotyczy projektów pozakonkursowych PUP) i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy); – 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>	15/0

	<ul style="list-style-type: none"> a) zgodność wydatków z Wytocznymi 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, 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 poprawie 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, 5, 6, 8, 9, 10 i/lub 11, 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.

4.3.5. 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 Rocznym Planie Działania, jeśli projekt spełnia kryterium. Możliwe jest spełnianie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących.

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

Za spełnienie kryteriów premiujących wnioskodawca może otrzymać maksymalnie 25 punktów.

Kryterium nr 1

Wnioskodawca zatrudni w ramach projektu na umowę o pracę w wymiarze co najmniej 0,5 etatu osobę z niepełnosprawnością w rozumieniu 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.

WAGA 10 pkt

Kryterium ma zapewnić udział osób z niepełnosprawnościami w realizacji projektu.

Spełnienie kryterium weryfikowane jest przez IOK na podstawie posiadanych danych.

Kryterium nr 2

Beneficjent przeszkoli do pełnienia roli ASPE osoby, które są opiekunami osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami w wymiarze 10% wszystkich osób przeszkolonych.

WAGA 15 pkt.

Osobami, które zostaną przeszkolone do pełnienia roli ASPE mogą być np. niepracujący rodzice lub opiekunowie osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami. Osoby te mogłyby wykorzystać doświadczenie zdobyte w trakcie opieki nad swoimi dziećmi lub osobami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz uzupełnić wiedzę i potwierdzać swoje kompetencje.

4.4. 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 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 oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego	ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP;
4.	jeśli wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a drugi oceniający przyznał mniej niż 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania	wniosek jest kierowany do trzeciej oceny; jest ona przeprowadzana przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji; trzeci oceniający 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 i różnica w liczbie przyznanych przez nich punktów wynosi co najmniej 30 punktów	j.w

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

- 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 negatywna⁸ 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
- 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

⁸ 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) 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.

W przypadku uzyskania przez więcej niż jeden dwa projekt takiej samej, najwyższej liczby punktów IOK, kierując się zasadą równego traktowania wnioskodawców, ustala następujące reguły pozwalające na wyłonienie wniosku o dofinansowanie, 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 Prawidłowość 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 Wytycznych 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.

4.5. Negocjacje

W sytuacji gdy:

- wniosek od oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz
- oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu⁹, 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,

⁹ Z wyłączeniem kryteriów dostępu nr 2, 3, 4, 7, które zgodnie z RPD nie mogą podlegać uzupełnieniu lub poprawie.

który uzyskał najlepszą ocenę na etapie oceny merytorycznej i został skierowany do 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 spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/ niespełnienie powyższych elementów) oraz podjęcia negocjacji w wyznaczonym terminie służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana.

W załączniku nr 2 do regulaminu konkursu zamieszczono przykładowy wzór karty weryfikacji kryterium kończącej negocjacje, który może być stosowany odrębnie lub jako element protokołu z negocjacji.

Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

4.6. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

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

- a) częściowo – w uzasadnionych przypadkach w szczególności, gdy w konkursie występują projekty przyjęte do dofinansowania bez negocjacji, IOK może podjąć decyzję o częściowym rozstrzygnięciu konkursu tj. poprzez sporządzenie i zatwierdzenie kilku list, o których mowa w art. 45 ust. 6 ustawy 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 ustawy wdrożeniowej 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 - w przypadku uwzględnienia protestu IP PO WER kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania.
- b) nie uwzględnić protestu - w przypadku nieuwzględnienia protestu IP PO WER informuje o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

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

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

5.6. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

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

1. W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:

- a) uwzględnić skargę stwierdzając, że:
 - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IP PO WER;
 - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IP PO WER;
- b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
- c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy wdrożeniowej przysługuje możliwość wniesienia **skargi kasacyjnej** (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:

- a) wnioskodawcę,
- b) IP POWER

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.

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

W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:

- a) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej;
- b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

2. W zakresie nieuregulowanym do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 ustawy.

6. Umowa o dofinansowanie realizacji projektu

6.1. Dokumenty niezbędne do podpisania umowy

Po otrzymaniu przez beneficjenta pisma informującego o przyjęciu wniosku do realizacji lub zakończenia negocjacji prowadzonych z IOK, wnioskodawca na wezwanie MEN, w terminie 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 spełniającą 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 7 do regulaminu) oświadczenia muszą zostać złożone przez wnioskodawcę i partnerów (jeśli dotyczy);
- 2 egzemplarze harmonogramu płatności – sporządzonego zgodnie ze wzorem załącznika nr 5 do wzoru umowy o dofinansowanie (załącznik nr 7 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 13 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 z 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.

W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, okres, na jaki ustanowione zostało zabezpieczenie powinien uwzględniać okres trwałości określony we wniosku o dofinansowanie. 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 wypowiedzenia umowy o dofinansowanie z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, po upływie którego następuje jej rozwiązanie.

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, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów zwrot dokumentu następuje po zakończeniu okresu trwałości projektu określonego we wniosku o dofinansowanie.

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 5 do wzoru umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (załącznik nr 7 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 - Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

Załącznik nr 2 - Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

Załącznik nr 3 - Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny

Załącznik nr 4 - Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności

Załącznik nr 5 - Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności

Załącznik nr 6 - Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP

Załącznik nr 7 - Wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami

Załącznik nr 8 - Roczny Plan Działania na 2020 r.

Załącznik nr 9a - Zestawienie standardów i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach PO WER

Załącznik nr 9b - Zestawienie standardów i cen rynkowych wybranych wydatków ponoszonych w ramach konkursu pn. „Asystent ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działanie 2.10 Wysoka jakość systemu oświaty (stanowiącego podstawę do oceny prawidłowości konstruowania budżetu projektu weryfikowanego przez Instytucję Pośredniczącą MEN (IP MEN)

Załącznik nr 10 - Asystent Dziecka/Ucznia ze Specjalnymi Potrzebami Edukacyjnymi (ASPE) – standard pracy i profil kompetencyjny

Załącznik nr 11 – Ramowe programy szkoleń, wymagania dla trenerów prowadzących szkolenia oraz ogólne zasady przepływu informacji i komunikowania się ASPE z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami

Załącznik nr 12 – Minimalny zakres procedur realizacji projektu grantowego

Załącznik nr 13 – Wzór oświadczenia o wyłączeniu ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych