



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Urząd Marszałkowski Województwa
Warmińsko-Mazurskiego
w Olsztynie

Regulamin konkursu
Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Warmińsko – Mazurskiego
na lata 2014 – 2020

Oś Priorytetowa 2: KADRY DLA GOSPODARKI

Działanie 2.2: Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na
rozwój kompetencji kluczowych uczniów

Poddziałanie 2.2.1: Podniesienie jakości oferty edukacyjnej
ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów -
projekty konkursowe

Priorytet inwestycyjny 10i: Ograniczenie i zapobieganie przedwczesnemu
kończeniu nauki szkolnej oraz zapewnianie równego dostępu do dobrej
jakości wczesnej edukacji elementarnej oraz kształcenia podstawowego,
gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego, z uwzględnieniem formalnych,
nieformalnych i pozaformalnych ścieżek kształcenia umożliwiających
ponowne podjęcie kształcenia i szkolenia

Konkurs nr RPWM.02.02.01-IZ.00-28-001/17

1. Cel Regulaminu konkursu i podstawa prawna	4
2. Informacje ogólne	9
2.1 Cel konkursu	9
2.2 Instytucja Organizująca Konkurs	9
2.3 Kwota środków przeznaczona na konkurs	10
2.4 Sposób złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.....	11
2.4.1 Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów	11
2.4.2 Przygotowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w LSI MAKS2.....	12
3. Podstawowe założenia konkursu	14
3.1 Typy projektów – co i jak mogą realizować	14
3.1.1 Charakterystyka 1 typu projektu	18
3.1.2 Charakterystyka 2 typu projektu	26
3.1.3 Charakterystyka 3 typu projektu	33
3.2 Odbiorcy projektów – do kogo należy skierować wsparcie.....	38
3.3 Wnioskodawcy i Partnerzy – kto może ubiegać się o środki.....	38
3.3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	38
3.3.2 Partnerstwo w projekcie	39
4. Jak przygotować wniosek o dofinansowanie projektu	42
4.1 Wskaźniki – jak sprawdzić czy się udało	43
4.2 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.....	51
4.3 Uprozczone metody rozliczania projektu	53
4.4 Zasady konstruowania budżetu projektu	56
4.4.1 Koszty bezpośrednie.....	57
4.4.2 Cross-financing oraz zakup środków trwałych	57
4.4.3 Wkład własny	60
4.4.4 Personel projektu	63
4.4.5 Pomoc publiczna, pomoc <i>de minimis</i>	66

4.4.6	VAT	68
4.4.7	Koszty pośrednie	68
4.4.8	.Dochód	70
4.5	.Kwalifikowalność wydatków	71
4.5.1.	Ocena kwalifikowalności wydatków	71
4.5.2.	Wydatki niekwalifikowalne	72
4.5.3.	Udzielanie zamówień w ramach projektu.....	73
5.	Proces wyboru projektów	77
5.1	Harmonogram konkursu.....	77
5.2	Weryfikacja warunków formalnych, w tym forma i sposób komunikacji.....	80
5.3	Ocena formalna, w tym forma i sposób komunikacji	84
5.4	Ocena merytoryczna, w tym forma i sposób komunikacji	90
5.4.1.	Ocena spełniania kryteriów merytorycznych.....	90
5.4.2.	Rozbieżność w ocenie.....	115
5.4.3.	Negocjacje	116
5.5	Lista rankingowa	119
5.6	Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy	120
5.6.1.	Protest.....	121
5.6.2.	Skarga do sądu administracyjnego.....	123
5.7	Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu.....	124
5.7.1.	Dokumenty wymagane do przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie projektu.....	125
5.7.2.	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu.....	128
6.	Kontakt i dodatkowe informacje	131
7.	Załączniki	134

1.Cel Regulaminu konkursu i podstawa prawna

Szanowny Wnioskodawco,

niniejszy Regulamin konkursu, zgodnie z art. 41 ust. 1 *Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (t. jedn. Dz.U. 2017 poz. 1460, 1475), zwanej dalej *ustawą wdrożeniową*, jest podstawowym dokumentem określającym założenia realizacji projektów dla działań z obszaru edukacji ogólnej. Ma on pomóc prawidłowo napisać wniosek o dofinansowanie projektu oraz wskazać podstawowe zasady i obowiązki wynikające z aktów prawnych, dokumentów programowych oraz krajowych wytycznych horyzontalnych.

Gdzie można znaleźć wszystkie niezbędne dokumenty?

- www.rpo.warmia.mazury.pl (zwana dalej stroną internetową)
- www.funduszeuropejskie.gov.pl (zwana dalej portalem)

UWAGA! Projekt powinien być realizowany zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku sprzeczności zapisów niniejszego Regulaminu konkursu z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi, zastosowanie mają właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Kiedy Regulamin konkursu może ulec zmianie?

W uzasadnionych przypadkach treść Regulaminu konkursu może ulec zmianie. Na stronie internetowej oraz na portalu ukaże się aktualizacja treści Regulaminu konkursu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Dodatkowo, wszyscy Wnioskodawcy, którzy złożyli wnioski o dofinansowanie projektów w ramach trwającego konkursu, zostaną pisemnie poinformowani o zmianie Regulaminu konkursu.

Natomiast w sytuacji wystąpienia oczywistej omyłki pisarskiej/błędu technicznego w treści Regulaminu konkursu, bądź któregośkolwiek z załączników Regulaminu konkursu, nieskutkującej (-ego) nierównym traktowaniem Wnioskodawcy, niezwłocznie na stronie internetowej zostanie opublikowana treść ww. komunikatu.

Poniżej znajdują się wszystkie najważniejsze dokumenty, które były podstawą opracowania niniejszego Regulaminu konkursu, a mogą być pomocne przy przygotowaniu wniosku o dofinansowanie projektu.

Dokumenty programowe:

1. Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa Partnerstwa z sierpień 2017 r.;

2. Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r.;
3. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 przyjęty przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego 27 listopada 2017 r., zwany dalej SZOOP.

Akty prawne:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku 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) 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013), zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013);
3. Rozporządzenie delegowane KE (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 74 z 14.03.2014);
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014);
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013);
6. Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram

- wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz.U. UE L 69 z 8.03.2014);
7. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. 2017 r. poz. 1460), zwana dalej *ustawą wdrożeniową*;
 8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t. jedn. Dz. U. z 2017 r. poz.459);
 9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. 2016 poz. 1870, z późn. zm.);
 10. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz.U. z 2017 poz. 1579, z późn. zm.), zwana dalej ustawą PZP;
 11. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1808, z późn. zm.);
 12. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. jedn. Dz.U z 2016 r. poz. 1047);
 13. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);
 14. Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2016 r. poz. 35);
 15. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59);
 16. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2015 r. poz. 1073);
 17. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (t. jedn. Dz.U.2016, poz. 1161 z późn. zm.);
 18. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 czerwca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. 2015, poz. 866);
 19. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 1087, z późn. zm.);
 20. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. z 2004 r. nr 100 poz. 1024);

21. Uchwała nr 59/627/15/V Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 6 listopada 2015 r. w sprawie zatwierdzenia *Zasad opracowywania zestawienia standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 w obszarze Europejskiego Funduszu Społecznego*.
22. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. jedn. Dz.U. 2016, poz. 1817, z późn. zm.);
23. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 1221, z późn. zm.).
24. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 2046, z późn. zm.);
25. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2012 poz.769);
26. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t. jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1541, z późn. zm.);
27. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 2147, z późn. zm.).

Wykaz krajowych wytycznych horyzontalnych¹:

1. Wytyczne w zakresie szczegółowego opisu osi priorytetowych krajowych i regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 30 stycznia 2015r.;
2. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 3 marca 2015r.;
3. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 6 marca 2017 r.;
4. Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 31 marca 2015 r.;
5. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 19 lipca 2017 r., zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków;

¹ W rozumieniu art. 5 ustawy wdrożeniowej

6. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 6 września 2016 r., zwane dalej *Wytycznymi w zakresie edukacji*;
7. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 18 maja 2017 r.;
8. Wytyczne 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 zatwierdzone w dniu 8 maja 2015 r.;
9. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 3 listopada 2016 r.;
10. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 28 maja 2015 r.;
11. Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 20 lipca 2015 r.;
12. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 zatwierdzone w lutym 2017 r.

Wykaz aktów prawnych związanych z przedmiotem konkursu:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. jedn. Dz. U. 2017 r. poz. 1189);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. z 2013 r. poz. 529);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1270);
6. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. z 2012 poz. 131);

2. Informacje ogólne

2.1 Cel konkursu

Celem niniejszego konkursu jest dofinansowanie projektów, które zapewnią podniesienie u uczniów kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności oraz rozwój zindywidualizowanego podejścia do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcie ucznia młodszego. Realizacja projektów umożliwi również stworzenie w szkołach warunków do nauczania eksperymentalnego oraz zapewni nauczycielom możliwość szkolenia i doskonalenia umiejętności zawodowych w celu poprawy jakości szkół w ww. obszarach.

Będzie miało to odzwierciedlenie w osiągnięciu następujących wartości wskaźników:

Lp.	Nazwa wskaźnika rezultatu bezpośredniego	Wartość wskaźnika
1.	Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe po opuszczeniu programu.	4008
2.	Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu.	108
3.	Liczba szkół, w których pracownie przedmiotowe wykorzystują wyposażenie do prowadzenia zajęć edukacyjnych.	6
4.	Liczba szkół i placówek systemu oświaty wykorzystujących sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych.	50
Lp.	Nazwa wskaźnika produktu	Wartość wskaźnika
1.	Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych w programie.	4453
2.	Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie.	120
3.	Liczba szkół, których pracownie przedmiotowe zostały wyposażone w programie	7
4.	Liczba nauczycieli objętych wsparciem z zakresu TIK w programie	289
5	Liczba szkół i placówek systemu oświaty wyposażonych w ramach programu w sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych.	55

2.2 Instytucja Organizująca Konkurs

Instytucją Zarządzającą RPO WiM 2014-2020 (zwaną dalej IZ) jest Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Olsztynie przy ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn, pełniący jednocześnie funkcję Instytucji Organizującej Konkurs (zwanej dalej IOK).

2.3 Kwota środków przeznaczona na konkurs

Środki na finansowanie projektów pochodzą ze źródeł krajowych, tj. budżetu środków europejskich oraz budżetu państwa.

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie (alokacja) ² :	
Wartość dofinansowania (95 %):	35 723 601,83 zł
w tym wsparcie finansowe EFS (85%):	31 963 256,77 zł
w tym budżet państwa (10 %)	3 760 345,06 zł

Kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych możliwych do zakontraktowania. W związku z powyższym IOK zastrzega możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w wyniku zmiany kursu walutowego³.

UWAGA! Do realizacji projektu jest wymagane wniesienie wkładu własnego Wnioskodawcy stanowiącego minimum 5% wydatków kwalifikowalnych (zobacz Podrozdział 4.3.3). W związku z tym maksymalny poziom dofinansowania projektu to 95% wydatków kwalifikowalnych.

Na procedurę odwoławczą zostało zabezpieczone 10% dostępnej w ramach konkursu alokacji. W przypadku niewykorzystania rezerwy na procedurę odwoławczą, zostaną dofinansowane kolejne wnioski o dofinansowanie projektów, które nie zostały wybrane do dofinansowania z powodu wyczerpania alokacji przeznaczonej na konkurs.

Po rozstrzygnięciu konkursu kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu może zostać zwiększona. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów.

W przedmiotowym konkursie minimalna i maksymalna wartość projektu nie została określona oraz nie ma ograniczenia co do liczby składanych wniosków przez danego Wnioskodawcę.

²Powyższa kwota może ulec zmianie w wyniku zmiany wartości limitu środków publicznych możliwych do zakontraktowania, w szczególności w wyniku zmiany kursu euro będącego podstawą przeliczenia dostępnej alokacji na dzień podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

³Kurs publikowany na stronie: <http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/eurofxref-graph-pln.en.html> z przedostatniego dnia kwotowania środków w Europejskim Banku Centralnym (EBC) w miesiącu poprzedzającym miesiąc, dla którego dokonuje się wyliczenia limitu alokacji środków wspólnotowych.

2.4 Sposób złożenia wniosku o dofinansowanie projektu

2.4.1 Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów

Wybór projektów następuje w trybie konkursowym. Konkurs ma charakter zamknięty, nie jest podzielony na rundy.

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony w następujący sposób:

- **wnioski o dofinansowanie projektów w formie elektronicznej** będą przyjmowane za pośrednictwem systemu LSI MAKŚ2 **od dnia 29 grudnia 2017 r. od godz. 0.00 do dnia 29 stycznia 2017 r. do godz. 15.00,**
- **wnioski o dofinansowanie projektów w formie papierowej** (1 egzemplarz) będą przyjmowane w Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego, Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, adres: ul. E. Plater 1, II piętro, pokój 356 (Punkt przyjmowania wniosków), **od dnia 29 grudnia 2017 r. do dnia 29 stycznia 2017 r. (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 8.00 do 15.00.** Wnioski o dofinansowanie projektów można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską.

W uzasadnionych przypadkach IOK ma możliwość skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.

UWAGA! O dotrzymaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wniosku o dofinansowanie projektu w formie elektronicznej złożonej za pośrednictwem LSI MAKŚ2. Po upływie wskazanego terminu złożenie wniosku o dofinansowanie projektu za pośrednictwem LSI MAKŚ2 będzie niemożliwe.

Jednocześnie Wnioskodawca zobowiązany jest do **dostarczenia wersji papierowej do Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego w terminie naboru wskazanym powyżej.** W związku z tym, w przypadku przesłania wersji papierowej wniosku pocztą/przesyłką kurierską niewystarczające będzie jedynie nadanie wniosku w terminie naboru, jeśli do Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego wpłynie on po terminie. W przypadku złożenia wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu po terminie nie będzie ona podlegała rozpatrzeniu, natomiast Wnioskodawca zostanie wezwany do jej powtórnego przedłożenia na etapie weryfikacji warunków formalnych. W przypadku braku wersji papierowej wniosku, Wnioskodawca również zostanie wezwany do jej przedłożenia na etapie weryfikacji warunków formalnych. Należy pamiętać, że złożony wniosek o dofinansowanie projektu może podlegać tylko jednokrotnemu uzupełnieniu/poprawieniu na etapie weryfikacji warunków formalnych.

W szczególnych przypadkach, np. w sytuacji problemów technicznych związanych z funkcjonowaniem LSI MAKŚ2, IOK dopuszcza również możliwość przedłużenia terminu naboru.

Informacja o podjęciu ww. decyzji zostanie opublikowana w formie komunikatu, w sposób, w jaki opublikowano ogłoszenie o konkursie.

2.4.2 Przygotowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w LSI MAKS2

Wniosek o dofinansowanie projektu wypełniany jest poprzez system informatyczny o nazwie LSI MAKS2, który dostępny jest pod adresem: <http://maks2.warmia.mazury.pl/index.php/logowanie>.

UWAGA! Od dnia ogłoszenia konkursu w systemie LSI MAKS2 jest aktywny przedmiotowy konkurs, co oznacza, że Wnioskodawca ma możliwość wypełniać wniosek o dofinansowanie projektu przed rozpoczęciem naboru. Numer naboru jest tożsamy z numerem konkursu.

Przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu należy:

- Zarejestrować konto użytkownika w systemie LSI MAKS2.
- Wybrać z listy odpowiedni nabór w zakładce: *Nabory wniosków*.
- Wejść w zakładkę: *Złóż wniosek* (wszystkie projekty użytkownika dostępne są w zakładce: *Moje projekty*).
- Wypełnić wniosek o dofinansowanie projektu zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu konkursu tj.: *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020* (zwaną dalej *Instrukcją*). W ramach przedmiotowego konkursu obowiązuje wersja 5.0 Instrukcji. .
- Dokonać ostatecznej walidacji danych.
- Przesłać wniosek o dofinansowanie projektu w formie elektronicznej za pomocą ww. systemu do IOK.
Wniosek o dofinansowanie projektu, który nie został złożony za pośrednictwem LSI MAKS2 w terminie oraz w formie wskazanej w niniejszym Regulaminie konkursu nie podlega weryfikacji.
- Wydrukować wniosek o dofinansowanie projektu wraz z **dwoma egzemplarzami Potwierdzenia złożenia wniosku**.
- Złożyć jeden egzemplarz papierowej wersji wniosku o dofinansowanie projektu w siedzibie Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego, pokój 356 (Punkt przyjmowania wniosków). Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej należy opatrzyć podpisami i pieczęciami imiennymi osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy i Partnera/ów (o ile dotyczy). W przypadku nieposiadania pieczęci imiennej należy złożyć czytelny podpis (z imienia i nazwiska).

UWAGA! Papierowa i elektroniczna wersja wniosku o dofinansowanie projektu muszą posiadać tożsamą sumę kontrolną.

Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w jednej zamkniętej kopercie, oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

Nazwa /Pieczęć firmowa

Wnioskodawcy

Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie
ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn

Wniosek o dofinansowanie projektu **[wpisać tytuł projektu]**

Konkurs nr RPWM.02.02.01-IZ.00-28-001/17

w ramach Działania 2.2 Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów, Poddziałania 2.2.1 Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów - projekty konkursowe

3.Podstawowe założenia konkursu

3.1 Typy projektów – co i jak mogą realizować

Dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu mogą uzyskać następujące typy projektów wskazane poniżej:

1 typ projektu (więcej w Podrozdziale 3.1.1):

Kształcenie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy (matematyczno-przyrodniczych, ICT, językowych⁴) oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej), w tym zapewnienie zindywidualizowanego podejścia do uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym wsparcie ucznia młodszego⁵ - realizowane przez następujące działania:

- 1.1.** Doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli w zakresie stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u uczniów kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej).
- 1.2.** Kształtowanie i rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej).

UWAGA! Realizując działanie 1.2 należy zaplanować we wniosku wsparcie dla uczniów zarówno w zakresie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy (matematyczno-przyrodniczych, ICT, językowych), jak i właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej). Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania w ramach zaplanowanych zajęć jakie konkretne kompetencje oraz jakie konkretnie postawy dzięki tym zajęciom uczniowie nabydą. Kompetencje oraz postawy mogą być przez uczniów nabywane w ramach tych samych lub też w ramach dwóch różnych zajęć.

- 1.3.** Indywidualizacja pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcie ucznia młodszego poprzez realizację kompleksowych programów wspierających szkołę/placówkę systemu oświaty.

⁴ Jako kompetencje językowe, zgodnie z zaleceniem Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (Dz. U. UE L 394 z 30.12.2006r., str. 10), rozumie się porozumiewanie w **językach obcych**;

⁵ **specjalne potrzeby edukacyjne** – indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkoła i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532).

Realizacja kompleksowych programów wspierających szkołę lub placówkę systemu oświaty w procesie indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi **obejmuje co najmniej:**

- doposażenie szkół lub placówek systemu oświaty w pomoce dydaktyczne oraz specjalistyczny sprzęt do rozpoznawania potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych oraz wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, a także podręczniki szkolne i materiały dydaktyczne dostosowane do potrzeb uczniów z niepełnosprawnością, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania.

- przygotowanie nauczycieli do prowadzenia procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcia ucznia młodszego, rozpoznawania potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów i efektywnego stosowania ww. pomocy dydaktycznych w pracy.

- wsparcie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych w ramach zajęć uzupełniających ofertę szkoły lub placówki systemu oświaty.

UWAGA! Należy mieć na uwadze, że określenie co najmniej świadczy, iż trzy wymienione wyżej warunki w zakresie kompleksowych programów wspierających szkołę lub placówkę systemu oświaty muszą być obligatoryjnie wykazane w przypadku realizacji działania 1.3 tj. Indywidualizacja pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcie ucznia młodszego poprzez realizację kompleksowych programów wspierających szkołę/placówkę systemu oświaty.

1.4. Wsparcie uczniów w zakresie działań z obszaru doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Działania przedstawione w pkt. 1.1 i 1.2 w projekcie będą realizowane łącznie, natomiast, o ile wynika to z diagnozy potrzeb, działanie przedstawione w pkt. 1.3 i/lub 1.4 będzie realizowane wyłącznie jako uzupełnienie działań 1.1 i 1.2.

2 typ projektu (więcej w Podrozdziale 3.1.2):

Tworzenie warunków dla nauczania opartego na metodzie eksperymentu - realizowane przez następujące działania:

2.1. Wyposażenie szkolnych pracowni w narzędzia do nauczania przedmiotów przyrodniczych lub matematyki.

2.2.Doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli, w tym nauczycieli przedmiotów przyrodniczych lub matematyki, niezbędnych do prowadzenia procesu nauczania opartego na metodzie eksperymentu.

2.3.Kształtowanie i rozwijanie kompetencji uczniów w zakresie przedmiotów przyrodniczych lub matematyki.

UWAGA! Realizując działanie 2.3 należy zaplanować we wniosku wsparcie dla uczniów zarówno w zakresie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy (matematyczno-przyrodniczych), jak i właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej). Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania w ramach zaplanowanych zajęć jakie konkretne kompetencje oraz jakie konkretne postawy dzięki tym zajęciom uczniowie nabędą. Kompetencje oraz postawy mogą być przez uczniów nabywane w ramach tych samych lub też w ramach dwóch różnych zajęć.

Wnioskodawca zobligowany jest do realizacji projektu obejmującego co najmniej 2 działania spośród wyżej wymienionych, niemniej jednak działanie przedstawione w pkt. 2.2. należy obligatoryjnie uwzględnić w każdym projekcie.

3 typ projektu (więcej w Podrozdziale 3.1.3):

Korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz rozwijanie kompetencji informatycznych.

Realizacja 3 typu projektu odbywa się poprzez następujące rodzaje działań:

3.1.Wypożyczenie szkół lub placówek systemu oświaty w pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK niezbędne do realizacji programów nauczania w szkołach lub placówkach systemu oświaty, w tym zapewnienie odpowiedniej infrastruktury sieciowo-usługowej.

3.2.Podnoszenie kompetencji cyfrowych nauczycieli wszystkich przedmiotów, w tym w zakresie korzystania z narzędzi TIK zakupionych do szkół lub placówek systemu oświaty oraz włączania narzędzi TIK do nauczania przedmiotowego.

3.3.Kształtowania i rozwijanie kompetencji cyfrowych uczniów, w tym z uwzględnieniem bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni i wynikających z tego tytułu zagrożeń.

UWAGA! Realizując działanie 3.3 należy zaplanować we wniosku wsparcie dla uczniów zarówno w zakresie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy (ICT), jak i właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej). Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania w ramach zaplanowanych zajęć jakie konkretne kompetencje oraz jakie

konkretnie postawy dzięki tym zajęciom uczniowie nabędą. Kompetencje oraz postawy mogą być przez uczniów nabywane w ramach tych samych lub też w ramach dwóch różnych zajęć.

Działanie, o którym mowa w pkt. 3.1 nie może być realizowane jako samodzielne przedsięwzięcie, lecz musi być kompleksowe z realizacją działań wskazanych w pkt. 3.2 oraz 3.3, o ile stwierdzono zasadność podjętych działań w pkt. 3.1 na podstawie wcześniej przeprowadzonej diagnozy.

Natomiast, realizacja działań wyłącznie z pkt. 3.2 i 3.3. jest możliwa tylko wówczas, jeżeli Wnioskodawca w treści wniosku udowodni, iż szkoła lub placówka systemu oświaty osiągnęła wszystkie funkcjonalności takie jak:

- a) stały dostęp do łącza internetowego użytkowników w szkole lub placówce systemu oświaty, na poziomie przepływności optymalnym dla bieżącego korzystania z cyfrowych zasobów online w trakcie lekcji i w ramach pracy zawodowej;
- b) w zależności od liczby uczniów tj. do 300 albo od 301, szkoła lub placówka systemu oświaty posiada odpowiednio, co najmniej, jeden albo dwa zestawy stacjonarnych lub przenośnych komputerów albo innych mobilnych urządzeń mających funkcje komputera oraz dedykowanego urządzenia umożliwiającego ładowanie oraz zarządzanie mobilnym sprzętem komputerowym z:
 - i. zainstalowanym systemem operacyjnym;
 - ii. dostępem do oprogramowania biurowego;
 - iii. oprogramowaniem antywirusowym, jeżeli istnieje dla danego urządzenia – opcjonalnie, jeżeli takie oprogramowanie nie jest zainstalowane na szkolnych urządzeniach sieciowych;
 - iv. oprogramowaniem zabezpieczającym komputer albo inne mobilne narzędzia mające funkcje komputera w przypadku kradzieży;
 - v. oprogramowaniem do zarządzania zestawem przenośnych komputerów albo innych mobilnych narzędzi mających funkcje komputera dla potrzeb przeprowadzania zajęć lekcyjnych – w zależności od rodzaju wybranego przenośnego komputera albo innego mobilnego narzędzia mającego funkcje komputera - opcjonalnie, jeżeli takie oprogramowanie nie jest zainstalowane na szkolnych urządzeniach sieciowych oraz oprogramowaniem do zarządzania szkolnymi urządzeniami sieciowymi;
 - vi. oprogramowaniem zabezpieczającym uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju w rozumieniu art. 4a ustawy o systemie oświaty;
 - vii. oprogramowaniem zabezpieczającym szkolne urządzenia sieciowe;
- c) w zależności od liczby uczniów, tj. do 300 albo od 301, szkoła lub placówka systemu oświaty posiada odpowiednio, co najmniej, jedno albo dwa wydzielone miejsca dostosowane do potrzeb funkcjonowania zestawu stacjonarnych lub przenośnych komputerów lub innych mobilnych

- narzędzi mających funkcje komputera z bezprzewodowym dostępem do Internetu;
- d) w miejscach, w których uczniowie korzystają z zestawu stacjonarnych lub przenośnych komputerów lub innych mobilnych narzędzi mających funkcje komputera, jest możliwa prezentacja treści edukacyjnych z wykorzystaniem wielkoformatowych, niskoemisyjnych, interaktywnych urządzeń do projekcji obrazu i emisji dźwięku umożliwiających wyświetlanie obrazu bez konieczności każdorazowego dostosowania warunków światła i układu ławek w salach;
- e) szkoła lub placówka systemu oświaty zapewnia komputery stacjonarne lub przenośne lub inne mobilne narzędzia mające funkcje komputera do indywidualnego użytku służbowego nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem TIK;
- f) szkoła lub placówka systemu oświaty posiada co najmniej jedno miejsce (pomieszczenie), w którym uczniowie mają możliwość korzystania z dostępu do Internetu pomiędzy oraz w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych w godzinach pracy szkoły, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

W związku ze zdiagnozowanymi problemami grupy docelowej możliwe jest profilowanie interwencji poprzez łączenie typów projektu.

UWAGA! Jeżeli w projekcie zaplanowano utworzenie zasobów edukacyjnych będących utworami w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, Wnioskodawca musi zapewnić ich udostępnienie na wolnej licencji (zapewniającej licencjobiorcy co najmniej prawo do dowolnego wykorzystywania tych utworów do celów komercyjnych i niekomercyjnych, tworzenia i rozpowszechniania kopii utworów w całości lub we fragmentach oraz wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zależnych).

3.1.1 Charakterystyka 1 typu projektu

Realizacja 1 typ projektu, tj. Kształcenie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy (matematyczno-przyrodniczych, ICT, językowych) oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej), w tym zapewnienie zindywidualizowanego podejścia do uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym wsparcie ucznia młodszego odbywa się poprzez następujące rodzaje działań:

1.1. Doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli w zakresie stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u uczniów kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej).

Zakres wsparcia udzielanego na rzecz doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli w zakresie stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u uczniów kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności może objąć w szczególności takie **formy** jak:

- a) kursy i szkolenia doskonalące (teoretyczne i praktyczne), w tym z wykorzystaniem trenerów przeszkolonych w ramach PO WER, studia podyplomowe;

IOK zaleca, aby liczba godzin w odniesieniu do kursów kształtowała się na poziomie minimum 40 godzin dydaktycznych. Szkolenia i kursy powinny być zakończone wydaniem stosownego dokumentu potwierdzającego kwalifikacje/umiejętności (np. zaświadczenie/certyfikat - wydane przez uprawniony podmiot).

- b) wspieranie istniejących, budowanie nowych i moderowanie sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli;
- c) realizację w szkole lub placówce systemu oświaty programów wspomagania;

Program wspomagania jest formą doskonalenia nauczycieli związaną z bezpośrednim wsparciem szkół lub placówek systemu oświaty. IOK zaznacza, że realizacja programów wspomagania musi być zgodna ze wszystkimi wskazanymi poniżej warunkami:

- 1) program wspomagania powinien służyć pomocą szkole lub placówce systemu oświaty w wykonywaniu przez nią zadań na rzecz kształtowania i rozwijania u uczniów kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej);
- 2) zakres wspomagania wynika z analizy indywidualnej sytuacji szkoły lub placówki systemu oświaty i odpowiada na specyficzne potrzeby tych podmiotów;
- 3) realizacja programów wspomagania obejmuje następujące etapy:
 - przeprowadzenie diagnozy obszarów problemowych związanych z realizacją przez szkołę lub placówkę systemu oświaty zadań z zakresu kształtowania i rozwijania u uczniów kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej);
 - prowadzenie procesu wspomagania w oparciu o ofertę doskonalenia nauczycieli przygotowaną zgodnie z potrzebami danej szkoły lub placówki systemu oświaty, z możliwością wykorzystania ofert doskonalenia funkcjonujących na rynku, m. in. udostępnianych przez centralne i wojewódzkie placówki doskonalenia nauczycieli;
 - monitorowanie i ocena procesu wspomagania z wykorzystaniem m. in. ewaluacji wewnętrznej szkoły lub placówki systemu oświaty.

- d) staże i praktyki nauczycieli realizowane we współpracy z podmiotami z otoczenia szkoły lub placówkami systemu oświaty;
- e) współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami, np.: szkołami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- f) wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL.

1.2. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej).

Zakres wsparcia udzielanego na rzecz kształcenia i rozwijania u uczniów kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej) może objąć w szczególności:

- a) realizację projektów edukacyjnych w szkołach lub placówkach systemu oświaty objętych wsparciem;

Realizacja **projektów edukacyjnych** finansowanych ze środków EFS w szkołach lub placówkach systemu oświaty objętych wsparciem odbywa się zgodnie z następującymi warunkami:

- zakres tematyczny projektu edukacyjnego może wykraczać poza treści nauczania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- może być realizowany jako projekt interdyscyplinarny, łączący wiadomości i umiejętności z różnych dziedzin;

- b) realizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia dla uczniów mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;

Realizacja **dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć rozwijających uzdolnienia** jest możliwa wyłącznie z wykorzystaniem **aktywizujących metod nauczania**, m.in.: budowania modeli, dramy, drzewa decyzyjnego, eksperymentu (pokazu nauczycielskiego) i doświadczenia uczniowskiego, filmów edukacyjnych, hodowli roślin i zwierząt, programów edukacyjnych, krzyżówek, mikroskopu i preparatów, prezentacji multimedialnych, pracy metodą projektu.

Wyżej wymienione formy wsparcia powinny aktywizować uczniów do twórczych działań i kreatywności, ułatwiać proces uczenia się, czyniąc naukę bardziej urozmaiconą, a przez to przyjemniejszą i łatwiejszą. Uczniowie zdobywający wiedzę i umiejętności metodami aktywnymi są bardziej samodzielni, bardziej krytyczni, łatwiej formułują sądy i opinie, skutecznie i konstruktywnie uczestniczą w życiu społecznym i zawodowym, szczególnie w społeczeństwach charakteryzujących się coraz większą różnorodnością.

- c) realizację różnych form rozwijających uzdolnienia uczniów;
- d) wdrożenie nowych form i programów nauczania w szkołach lub placówkach systemu oświaty;
- e) tworzenie i realizację zajęć o nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych w szkołach lub placówkach systemu oświaty;
- f) organizację kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów dla uczniów;
- g) nawiązywanie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym szkoły lub placówki systemu oświaty w celu osiągnięcia założonych celów edukacyjnych;
- h) wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL;
- i) realizację zajęć organizowanych poza lekcjami lub poza szkołą;
- j) pomoc stypendialną dla uczniów szczególnie uzdolnionych w zakresie przedmiotów przyrodniczych, informatycznych, języków obcych nowożytnych, matematyki lub przedsiębiorczości;

IOK zaznacza, że **pomoc stypendialna** udzielana uczniom musi być zgodna z następującymi warunkami:

- pomoc udzielana jest przez szkołę lub placówkę systemu oświaty, w której kształcą się uczniowie albo przez organ prowadzący szkoły lub placówki systemu oświaty;
- kryterium szczególnie uzdolnionych uczniów powinno obejmować co najmniej oceny klasyfikacyjne uzyskane przez uczniów z przynajmniej jednego spośród przedmiotów: przyrodniczych, informatycznych, języków obcych nowożytnych, matematyki lub przedsiębiorczości. Osiągnięcia w olimpiadach, konkursach lub turniejach mogą stanowić dodatkowe kryterium premiujące. Szczegółowe kryteria naboru, uwzględniające warunki określone w *Wytycznych w zakresie edukacji*, muszą zawierać regulaminy programów stypendialnych;
- pomoc stypendialna jest udzielana w wysokości nieprzekraczającej 1000 zł brutto na jednego ucznia w ramach projektu. Oznacza to, że stypendium może zostać wypłacone jednorazowo w całości lub w transzach, przez okres co najmniej 10 miesięcy;
- w trakcie otrzymywania pomocy stypendialnej uczeń podlega opiece dydaktycznej nauczyciela, pedagoga szkolnego albo doradcy zawodowego zatrudnionego w szkole lub placówce systemu

oświaty ucznia. Celem opieki dydaktycznej jest pomoc w dalszym osiąganiu jak najlepszych rezultatów, wsparcie ucznia w wykorzystaniu stypendium na cele edukacyjne, aktywna współpraca z uczniem i monitorowanie jego osiągnięć edukacyjnych.

Działania mające na celu kształtowanie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej) muszą być prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych wsparciem.

1.3. Indywidualizacja pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcie ucznia młodszego poprzez realizację kompleksowych programów wspierających szkołę/placówkę systemu oświaty.

Działania w zakresie indywidulizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcie ucznia młodszego, **skierowane są do:**

- uczniów klas I oraz klas IV-VI szkoły podstawowej;
- uczniów wszystkich klas gimnazjum;
- uczniów z niepełnosprawnością na każdym etapie edukacyjnym (tj. szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych).

Realizacja kompleksowego programu wspierającego szkołę lub placówkę systemu oświaty w zakresie indywidulizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi **obejmuje co najmniej:**

1. Dopuszaenie bazy dydaktycznej szkół i placówek systemu oświaty obejmuje zakup m.in.:

- a) specjalistycznego oprogramowania,
- b) materiałów do diagnozy, wspomaganie rozwoju i korygowania deficytów takich jak: wady wymowy, dysleksja, wady postawy, zaburzenia koordynacji wzrokowo-ruchowej,
- c) materiałów do diagnozy i terapii specyficznych trudności w uczeniu się, również takich, które wynikają z potrzeb ucznia młodszego,
- d) sprzętu specjalistycznego, wspierającego funkcjonowanie uczniów z niepełnosprawnością w szkole lub placówce systemu oświaty,
- e) podręczników szkolnych i materiałów dydaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów z niepełnosprawnością;

UWAGA! Realizując działanie 1.3 w zakresie doposażenia, Wnioskodawca zobowiązany jest w cz. 6.1.6 wniosku „Uzasadnienie kosztów” do przedstawienia **wniosków z diagnozy z przeprowadzonego spisu inwentarza oraz oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia (ze szczególnym uwzględnieniem sprzętu zakupionego ze środków UE we wcześniejszych perspektywach finansowych i wciąż używanego)**, stanowiącej niezbędne uzasadnienie dla konieczności ponoszenia wydatków związanych z doposażeniem w ramach projektu.

2. Przygotowanie nauczycieli do prowadzenia procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcia ucznia młodszego, rozpoznawania potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów i efektywnego stosowania pomocy dydaktycznych w pracy.

Zakres wsparcia udzielanego na rzecz przygotowania nauczycieli do prowadzenia procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcia ucznia młodszego i efektywnego stosowania pomocy dydaktycznych w pracy musi być **zgodny z następującymi warunkami:**

- formy wsparcia udzielane na rzecz nauczycieli są tożsame jak dla działań związanych z kształceniem kompetencji kluczowych;
- wsparcie jest realizowane z wykorzystaniem lokalnych zasobów specjalistycznych placówek specjalnych, ośrodków szkolno-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych, poradni psychologiczno-pedagogicznych.

IOK zaznacza, iż zakupione pomoce, sprzęt specjalistyczny lub podręczniki, a także wiedza i umiejętności przeszkolonych nauczycieli muszą być wykorzystywane w ramach działań prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty do:

- a) organizowania i udzielania przez szkoły i placówki systemu oświaty pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formach wymienionych w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz. U. 2013, poz. 532);
- b) opracowania i realizacji w trakcie bieżącej pracy z uczniem indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z przepisami *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym* (Dz.U. 2015 poz.1113);

c) opracowania i realizacji w trakcie bieżącej pracy z uczniem indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zgodnie z przepisami *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim* (Dz. U. poz. 529).

3. Wsparcie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych w ramach zajęć uzupełniających ofertę szkoły lub placówki systemu oświaty.

Zakres wsparcia udzielanego na rzecz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych musi być **zgodny z następującymi warunkami:**

- a) środki EFS mogą zostać wykorzystane na realizację działań uzupełniających ofertę pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmujących w szczególności:
 - zajęcia specjalistyczne, prowadzone w celu stymulowania rozwoju poznawczego i zmniejszania trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności szkolnych przez uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych w ramach: zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i psychoedukacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, organizowane dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych, mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
 - warsztaty;
 - porady i konsultacje;
- b) wsparcie uczniów zdolnych może odbywać się wyłącznie w celu kształtowania i rozwijania ich kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy (matematyczno-przyrodniczych, TIK, językowych) oraz postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej). Wsparcie uczniów zdolnych powinno być realizowane na zasadach tożsamyh jak dla działania 1.2 tj. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej).
- c) do realizacji form wsparcia, o których mowa w pkt. „a” i „b”, rekomendowane jest wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL;

d) realizacja form wsparcia, o których mowa w pkt. „a” i „b”, musi wynikać z diagnozy indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;

e) działania wymienione w pkt. „a” i „b” będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty. Skala działań prowadzonych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty (nakłady środków na ich realizację) nie ulegnie zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie) – patrz [limit/ograniczenie nr 1](#).

UWAGA! Wsparcie w zakresie przygotowania nauczycieli do prowadzenia indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz wsparcie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi **będzie uwzględniać współpracę z rodzicami**.

W celu upowszechnienia edukacji wśród uczniów z niepełnosprawnością jest możliwe finansowanie **mechanizmu racjonalnych usprawnień**, w tym np. zatrudnienia asystenta ucznia, dostosowania posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności ucznia, zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną w szkole lub placówce systemu oświaty diagnozę potrzeb w tym zakresie.

1.4. Wsparcie uczniów w zakresie działań z obszaru doradztwa edukacyjno-zawodowego

Doradztwo edukacyjno-zawodowe, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, świadczone jest w formie zajęć związanych z wyborem kierunków kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej – w przypadku uczniów gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych - warsztatów, porad oraz konsultacji. Zajęcia związane z wyborem kierunków kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

IOK zaleca, aby doradztwo edukacyjno-zawodowe realizowane było w szczególności w ramach poniższego **katalogu**:

- 1) metody aktywizujące m.in. dyskusje, gry symulacyjne, metody sytuacji, metoda projektów, zajęcia warsztatowe, gry;
- 2) udział uczniów w targach edukacyjno-zawodowych;
- 3) udział uczniów gimnazjum w organizowanych Dniach Otwartych szkół ponadgimnazjalnych;

- 4) organizowanie uczniom spotkań w przedstawicielami szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół wyższych;
- 5) organizowanie wycieczek zawodoznawczych (np. do zakładów pracy);
- 6) wykorzystywanie projekcji filmów o zawodach;
- 7) organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych zawodów;
- 8) organizacja zajęć warsztatowych (z całą klasą lub grupą zainteresowanych uczniów);
- 9) zajęcia lekcyjne poświęcone tematyce edukacyjno-zawodowej;
- 10) indywidualne rozmowy doradcze (autotesty dotyczące m.in.: preferencji zawodowych, samooceny, stresu egzaminacyjnego, wartości, przygotowanie do pisania CV oraz listów motywacyjnych);
- 11) udostępnianie literatury z zakresu orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego;
- 12) organizowanie dni uczniowskiej przedsiębiorczości (promowanie zainteresowań, umiejętności, twórczej postawy uczniów);
- 13) inne innowacyjne aktywizujące rozwiązania.

IOK zaleca, aby w działaniach z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego aktywnie **angażowani** byli **rodzice/opiekunowie uczniów**. W odniesieniu do form wsparcia adresowanych do rodziców/opiekunów IOK zaleca wykorzystanie poniższego katalogu:

- 1) tworzenie możliwości indywidualnej rozmowy z doradcą zawodowym lub z osobą odpowiedzialną za realizację zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego na terenie szkoły;
- 2) spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
- 3) prezentacje, prelekcje podczas spotkań z rodzicami/opiekunami uczniów;
- 4) udostępnianie informatorów szkół wyższego rzędu i literatury z zakresu poradnictwa zawodowego;
- 5) inne innowacyjne aktywizujące rozwiązania.

UWAGA! Działania przedstawione w pkt. 1.1 i 1.2 w projekcie będą realizowane łącznie, natomiast, o ile wynika to z diagnozy potrzeb, działanie przedstawione w pkt. 1.3 i/lub 1.4 będzie realizowane wyłącznie jako uzupełnienie działań 1.1 i 1.2.

3.1.2 Charakterystyka 2 typu projektu

Realizacja 2 typ projektu, tj. Tworzenie warunków dla nauczania opartego na metodzie eksperymentu odbywa się poprzez następujące rodzaje działań::

2.1. Wyposażenie szkolnych pracowni w narzędzia do nauczania przedmiotów przyrodniczych lub matematyki.

Zakres wsparcia udzielanego na rzecz wyposażenia szkolnych pracowni w narzędzia do nauczania przedmiotów przyrodniczych lub matematyki musi być zgodny z następującymi **warunkami**:

1. Katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach wyposażenia szkolnych pracowni przedmiotów przyrodniczych obejmuje:
 - a) podstawowe wyposażenie pracowni (wagi, szafy laboratoryjne itp.);
 - b) sprzęt niezbędny do przeprowadzania doświadczeń, eksperymentów, obserwacji (przrządy pomiarowe, przrządy optyczne, szkło laboratoryjne, szkiełka mikroskopowe itp.), w tym narzędzia TIK wraz z odpowiednimi aplikacjami tematycznymi;
 - c) odczynniki lub substancje chemiczne
 - d) środki czystości;
 - e) pomoce dydaktyczne (środki trwałe, mapy, atlasy, roczniki statystyczne itp.);

Szczegółowy katalog wyposażenia szkolnych pracowni przedmiotów przyrodniczych został opracowany przez MEN i jest udostępniony za pośrednictwem strony internetowej <https://efs.men.gov.pl> pod linkiem: <http://archiwum.efs.men.gov.pl/index.php/fundusze/nauczanie-przedmiotow-przyrodniczych/2098-wykaz-wyposazenia-pracowni-przyrodniczych>.

UWAGA! Katalog wyposażenia szkolnych pracowni przedmiotów przyrodniczych jest katalogiem zamkniętym.

2. Istnieje możliwość zakupu wyposażenia o parametrach wyższych niż opisane w katalogu celem realizacji programu nauczania i osiągnięcia rezultatów projektu,
3. Istnieje możliwość sfinansowania w ramach projektów kosztów związanych z dostosowaniem lub adaptacją pomieszczeń na potrzeby pracowni szkolnych, wynikających m. in. z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania;
4. Liczba zestawów laboratoryjnych (doświadczalnych) zakupionych w ramach wyposażenia szkolnych pracowni przedmiotów przyrodniczych jest zależna od wielkości szkoły lub placówki systemu oświaty, mierzonej liczbą uczniów, a także liczby grup zadaniowych, które będą realizowały doświadczenia. Co do zasady, jeden zestaw laboratoryjny jest przewidziany dla grupy zadaniowej liczącej od 2 do 5 osób;
5. Istnieje możliwość wyposażenia szkolnych pracowni matematyki.

W związku z brakiem Rekomendacji MEN dotyczących podstawowego wyposażenia pracowni matematycznych na II, III i IV etapach edukacyjnych, IOK określiła standard *wyposażenia szkolnych pracowni matematycznych*, stanowiący załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu konkursu.

Otwarty katalog podstawowego wyposażenia pracowni matematycznych został stworzony na podstawie dobrych praktyk, tj. m.in. na podstawie realizowanego w okresie od 02.03.2015 do 15.11.2015 projektu pt. *Wyposażenie pracowni do nauki przedmiotów matematyczno - przyrodniczych*

oraz języków obcych w szkołach Miasta Tychy oraz na podstawie wiedzy i doświadczeń metodyków i nauczycieli matematyki z woj. warmińsko-mazurskiego.

6. Wyposażenie szkolnych pracowni przedmiotów przyrodniczych i matematyki powinno być dostosowane do potrzeb ich użytkowników, w tym wynikających z niepełnosprawności;

7. Zakupione wyposażenie powinno być dostosowane do odpowiedniego etapu edukacyjnego i zakresu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (podstawowego lub rozszerzonego).

UWAGA! Realizując działanie 2.1 w zakresie wyposażenia, Wnioskodawca zobowiązany jest w cz. 6.1.6 wniosku „Uzasadnienie kosztów” do przedstawienia **wniosków z diagnozy z przeprowadzonego spisu inwentarza oraz oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia** (ze szczególnym uwzględnieniem sprzętu zakupionego ze środków UE we wcześniejszych perspektywach finansowych i wciąż używanego), stanowiącej niezbędne uzasadnienie dla konieczności ponoszenia wydatków związanych z wyposażeniem w ramach projektu.

UWAGA! Zgodnie z Rekomendacjami zamieszczonymi na stronie internetowej www.efs.men.gov.pl – pod linkiem: <http://archiwum.efs.men.gov.pl/index.php/fundusze/nauczanie-przedmiotow-przyrodniczych/2098-wykaz-wyposazenia-pracowni-przyrodniczych>, przedmiot uzupełniający przyroda realizowany w szkołach ponadgimnazjalnych (liceach ogólnokształcących i technikach) nie wymaga tworzenia oddzielnej pracowni przyrodniczej, natomiast - zgodnie z zalecanymi sposobami i formami jego realizacji - nauczyciel przyrody powinien mieć stały dostęp do pracowni funkcjonujących w szkole.

2.2. Doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli, w tym nauczycieli przedmiotów przyrodniczych lub matematyki, niezbędnych do prowadzenia procesu nauczania opartego na metodzie eksperymentu.

Formy wsparcia udzielane na rzecz doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli przedmiotów przyrodniczych lub matematyki, niezbędnych do prowadzenia procesu nauczania opartego na metodzie eksperymentu są takie same jak dla działań związanych z kształceniem kompetencji kluczowych zgodnie z opisem zakresu wsparcia dla nauczycieli dla działania 1.1 w 1 typie projektu.

Zgodnie z raportem końcowym pn. „Ocena działań podejmowanych w obszarze doskonalenia kompetencji nauczycieli (2013 r.)⁶ najbardziej trwałą i użyteczną formą wsparcia nauczycieli są kolejno:

⁶ „Ocena działań podejmowanych w obszarze doskonalenia kompetencji nauczycieli” Raport końcowy. Zamawiający: Województwo Warmińsko-Mazurskie reprezentowane przez Zarząd Województwa z siedzibą w Olsztynie, ul. Emilii Plater 1, Wykonawca: EU-CONSULT Sp. z o.o., Instytut Badawczy IPC Sp. z o.o., Gdańsk, grudzień 2013.

kursy doskonalące, studia podyplomowe oraz nowoczesne narzędzia/metody nauczania. Z uwagi na przewidywany okres realizacji projektu, preferowane będą krótkie formy wsparcia - kursy i szkolenia doskonalące (min. 40 godzin dydaktycznych, realizowanych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy), pozwalające w stosunkowo krótkim czasie zdobyć wiedzę i umiejętności niezbędne do efektywnego stosowania aktywizujących metod pracy z uczniem, opartych na metodach badawczych (m.in. eksperymencie, doświadczeniu, obserwacji).

W przypadku **nauczycieli uczących przyrody w szkołach podstawowych** wskazane byłoby uzupełnienie wykształcenia w tych obszarach, w których dany nauczyciel nie jest specjalistą, nie ma wykształcenia kierunkowego (np. absolwent biologii powinien nabyć kompetencje do przekazywania treści fizycznych, chemicznych i geograficznych). W takiej sytuacji - niezależnie od uczestnictwa w krótkich formach doskonalących - uzasadnione jest podjęcie studiów podyplomowych na odpowiednich w odniesieniu do potrzeb kierunkach.

Warunki dotyczące organizacji szkoleń i kursów dla nauczycieli

Celem szkolenia/kursu powinno być praktyczne przygotowanie nauczycieli poszczególnych przedmiotów przyrodniczych do przeprowadzenia doświadczeń/eksperymentów/obserwacji ujętych w podstawie programowej z biologii, chemii, fizyki i geografii w zgodzie z zasadami metody naukowej i zachowaniem jej procedury. Istotne jest, by szkolenie podkreślało znaczenie wykonywania większości zalecanych doświadczeń osobiście przez uczniów, pracujących w grupach lub w parach. Szkolenie powinno również zawierać wyraźny przekaz, że stosowanie pokazu, doświadczenia czy obserwacji należy wyłączyć, gdy bezpośredni udział w nim uczniów mógłby stanowić dla nich zagrożenie.

Proponowany schemat szkolenia w zakresie wiedzy i umiejętności stosowania metod badawczych w pracy z uczniem

1. Budowanie zespołu (integracja grupy)

Ta część szkolenia ma służyć kształtowaniu i rozwijaniu kompetencji miękkich zarówno nauczycieli jak i uczniów (m.in. sprawne komunikowanie się, umiejętność pracy w zespole, w parach, umiejętność prezentowania rezultatów pracy).

2. Podstawy teoretyczne

Część szkolenia o charakterze teoretycznym, np. w formie warsztatów na temat metody naukowej (elementy składające się na metodę naukową, czym jest i jakie ma zastosowania, planowanie doświadczeń i eksperymentów, obserwacji, sposoby zbierania wyników, ich analiza, wnioskowanie itp.). Ta część szkolenia powinna również uwzględniać zagadnienia związane z działaniami logistycznymi

nauczyciela podczas zajęć praktycznych (sprawne przygotowanie zestawów doświadczalnych, roztworów, odczynników o określonym stężeniu itp.).

UWAGA! Część teoretyczna może być realizowana wspólnie dla wszystkich nauczycieli przedmiotów przyrodniczych.

3.Część praktyczna szkolenia

Powinna być przeprowadzona oddzielnie dla nauczycieli poszczególnych przedmiotów. Liczba uczestników szkolenia powinna być taka, aby każdy uczestnik mógł wykonać proponowane szkoleniem zadania w zespole dwuosobowym. W programie tego modułu szkolenia powinny znaleźć się wybrane, możliwe do zrealizowania na jednostce lekcyjnej, zalecone podstawą programową obserwacje, doświadczenia, eksperymenty. Wykonanie poszczególnych doświadczeń powinno być uwieńczone zebraniem wyników, ich analizą i dyskusją, sformułowaniem wniosków (zgodnie z ich specyfiką). Liczba realizowanych w trakcie szkolenia doświadczeń i obserwacji nie powinna powodować pośpiechu i rezygnacji z dyskusji wyników i ewentualnych niezgodności między nimi.

Szkolenie powinno obejmować specyfikę doświadczeń z poszczególnych przedmiotów przyrodniczych.

Część praktyczna bezwarunkowo powinna być przeprowadzona z użyciem sprzętu dostępnego w standardowo wyposażonej pracowni szkolnej zgodnie ze szczegółowym katalogiem wyposażenia pracowni szkolnych opracowanym przez MEN i udostępnionym za pośrednictwem strony internetowej www.efs.men.gov.pl pod linkiem <http://archiwum.efs.men.gov.pl/index.php/fundusze/nauczanie-przedmiotow-przyrodniczych/2098-wykaz-wyposazenia-pracowni-przyrodniczych> oraz w sposób, w jaki powinni przeprowadzać dane doświadczenie, eksperyment, obserwację uczniowie na lekcjach. Uczestnik szkolenia powinien wystąpić w roli ucznia, a osoba prowadząca szkolenie w roli nauczyciela. Warto, aby podczas szkolenia uczestnik mógł wystąpić także w roli nauczyciela (przynajmniej przez krótki czas, np. podczas dyskusji nad wynikami, przydziału czynności i itp.). Czas wykonywanych ćwiczeń powinien być podzielony na jednostki 45 minutowe (z uwzględnieniem czasu na przygotowanie zestawów do ćwiczeń).

W ramach realizacji praktycznej części szkolenia IOK sugeruje korzystanie z dostępnych (zarówno w najbliższym jak i dalszym otoczeniu) obiektów, miejsc, instytucji, itp., które w atrakcyjny sposób mogą przyczynić się do zwiększenia efektywności procesu nauczania. Przykładem mogą być wyjścia/wyjazdy (ściśle związane z przedmiotami przyrodniczymi) na uczelnię wyższą, do muzeum przyrody, specjalistycznego ogrodu botanicznego, planetarium, obserwatorium astronomicznego, itp.).

4.Ewaluacja i rezultaty szkolenia

a) Ewaluacja szkolenia powinna objąć:

1. Badanie stopnia zaspokojenia potrzeb nauczycieli uczestniczących w szkoleniu oraz ich opinii o jakości prowadzonych zajęć (m.in. sposób przekazu informacji, organizacja zajęć).
2. Badanie poziomu wiedzy nauczycieli na temat metody naukowej i organizowania zajęć prowadzonych metodą laboratoryjną.
3. Badanie stopnia realizacji zajęć lekcyjnych (również pozalekcyjnych) metodą laboratoryjną z wykorzystaniem pozyskanego sprzętu po ukończeniu przez nauczyciela szkolenia (ewaluacja odroczone).

Realizacja czynności opisanych w punktach 1 i 2 powinna być zapewniona przez organizatora szkolenia dla nauczycieli. Czynność opisana w punkcie 3 powinna być realizowana w ramach nadzoru pedagogicznego przez dyrektora szkoły (ewaluacja wewnętrzna) oraz właściwe Kuratorium Oświaty (ewaluacja zewnętrzna) w ramach badania obszaru efektów działalności dydaktycznej i wychowawczej (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270)).

Oprócz ewaluacji rozumianej jako ocena oddziaływania na poziom wiedzy i umiejętności nauczycieli należy monitorować zarówno jakość zajęć jak i stopień wykorzystania zaopatrzonej w sprzęt pracowni. Monitorowanie może być realizowane zarówno przez kontrolę zgodności rozkładów materiału z zapisami w dziennikach lekcyjnych jak i archiwizowanych przez nauczyciela kart pracy.

b) Rezultaty szkolenia

Nauczyciel po ukończeniu szkolenia:

1. wymienia elementy składające się na metodę naukową;
2. wyjaśnia, czym jest i jakie ma zastosowania metoda naukowa;
3. planuje doświadczenia i eksperymenty oraz obserwacje;
4. określa możliwe sposoby zbierania wyników;
5. wyjaśnia, na czym polega analiza wyników;
6. wyjaśnia, na czym polega wnioskowanie i czym różni się od analizy wyników;
7. sprawnie przygotowuje zestawy doświadczenia, roztwory i odczynniki o określonym stężeniu;
8. sprawnie przeprowadza doświadczenie, obserwację, pomiar;
9. przekazuje jasne i jednoznaczne komunikaty – wskazówki dla uczniów dotyczące wykonania doświadczenia, obserwacji, pomiaru;
10. wymienia miejsca, w których można zaopatrzyć się w sprzęt laboratoryjny, odczynniki i materiał badawczy (w tym również źródła internetowe).

2.3. Kształtowanie i rozwijanie kompetencji uczniów w zakresie przedmiotów przyrodniczych lub matematyki.

Zakres wsparcia udzielanego na rzecz kształtowania i rozwijania kompetencji uczniów w zakresie przedmiotów przyrodniczych lub matematyki może objąć w szczególności takie **formy** jak:

- a) realizację projektów edukacyjnych w szkołach lub placówkach systemu oświaty,
- b) realizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia dla uczniów mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
- c) realizację różnych form rozwijających uzdolnienia uczniów;
- d) wdrożenie nowych form i programów nauczania w szkołach i placówkach systemu oświaty;
- e) tworzenie i realizację zajęć o nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych w szkołach lub placówkach systemu oświaty;
- f) organizację kółek zainteresowań, warsztatów, laboratorium dla uczniów;
- g) nawiązywanie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym szkoły lub placówki systemu oświaty w celu osiągnięcia założonych celów edukacyjnych,
- h) wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL;
- i) realizację zajęć organizowanych poza lekcjami lub poza szkołą.

Zgodnie z Rekomendacjami MEN rozwój kompetencji uczniów w zakresie przedmiotów przyrodniczych lub matematyki (jako jedna z kompetencji kluczowych) w bezpośredni sposób wiąże się z rozwojem umiejętności takich jak innowacyjność, kreatywność, umiejętność pracy w grupie, organizacja pracy własnej, krytyczne rozumowanie, wyciąganie wniosków, opracowywanie i prezentacja informacji, umiejętności manualne i techniczne, umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami.

Celem przewidzianej interwencji jest podniesienie efektywności kształcenia uczniów w zakresie przedmiotów przyrodniczych lub matematyki, w tym stworzenie w szkołach lub placówkach systemu oświaty warunków dla nauczania opartego na metodzie eksperymentu.

Głównymi obszarami aktywności ucznia w ramach szkolnej nauki przedmiotów przyrodniczych powinny być:

- obserwowanie i mierzenie,

- planowanie eksperymentów i doświadczeń,
- prowadzenie doświadczeń,
- samodzielne doświadczenie,
- stawianie pytań i poszukiwanie odpowiedzi,
- wypowiadanie i uzasadnianie własnych stwierdzeń,
- stawianie hipotez i sprawdzanie ich prawdziwości,
- określanie zależności przyczynowo-skutkowych,
- tworzenie strategii rozwiązywania problemu.

UWAGA! Działania mające na celu kształtowanie i rozwijanie kompetencji uczniów w zakresie przedmiotów przyrodniczych lub matematyki muszą być prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych wsparciem.

UWAGA! Wnioskodawca zobligowany jest do realizacji projektu obejmującego co najmniej 2 działania spośród wyżej wymienionych, niemniej jednak działanie przedstawione w pkt. 2.2. należy obligatoryjnie uwzględnić w każdym projekcie.

3.1.3 Charakterystyka 3 typu projektu

Realizacja 3 typu projektu, tj. Korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz rozwijanie kompetencji informatycznych odbywa się poprzez następujące rodzaje działań.

3.1. Wyposażenie szkół lub placówek systemu oświaty w pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK niezbędne do realizacji programów nauczania w szkołach lub placówkach systemu oświaty, w tym zapewnienie odpowiedniej infrastruktury sieciowo-usługowej.

Wyposażenie w pomoce dydaktyczne oraz narzędzia Tik niezbędne do realizacji programów nauczania w szkołach lub placówkach systemu oświaty musi być zgodne z następującymi warunkami:

- a) W ramach udzielonego wsparcia finansowego mogą zostać zakupione pomoce dydaktyczne zgodnie z katalogiem określonym przez MEN i udostępnionym za pośrednictwem strony internetowej www.men.gov.pl po linkiem <https://efs.men.gov.pl/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-przedswiezec-z-udzialem-srodkow-europejskiego-funduszu-spolecznego-w-obszarze-edukacji-na-lata-2014-2020>.
- b) Wyposażenie szkół lub placówek systemu oświaty dokonywane jest na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty. Przedmiotowe

zapotrzebowanie powinno obejmować wnioski z przeprowadzonego spisu inwentarza wraz z oceną stanu technicznego posiadanego wyposażenia.

c) Pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK powinny być dostosowane do potrzeb ich użytkowników, w tym wynikających z niepełnosprawności

d) Maksymalna wartość wsparcia finansowego na zakup pomocy dydaktycznych i narzędzi TIK w szkole lub placówce systemu oświaty, objętej wsparciem projektowym wynosi:

i.dla szkół lub placówek systemu oświaty do 300 uczniów – 140 000,00 zł

ii.dla szkół lub placówek systemu oświaty od 301 uczniów – 200 000,00 zł

e) Wnioskodawca zobowiązuje się do osiągnięcia przez szkołę lub placówkę systemu oświaty objętą wsparciem w okresie 6 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu wszystkich wskazanych poniżej funkcjonalności:

i.Stały dostęp do łącza internetowego użytkowników w szkole lub placówce systemu oświaty, na poziomie przepływalności optymalnym dla bieżącego korzystania z cyfrowych zasobów online w trakcie lekcji i w ramach pracy zawodowej

ii.W zależności od liczby uczniów, tj. do 300 albo od 301, szkoła lub placówka systemu oświaty posiada odpowiednio, co najmniej, jeden albo dwa zestawy stacjonarnych lub przenośnych komputerów albo innych mobilnych urządzeń mających funkcje komputera oraz dedykowanego urządzenia umożliwiającego ładowanie oraz zarządzanie mobilnym sprzętem komputerowym z

1.zainstalowanym systemem operacyjnym;

2.dostępem do oprogramowania biurowego;

3.oprogramowaniem antywirusowym, jeżeli istnieje dla danego urządzenia – opcjonalnie, jeżeli takie oprogramowanie nie jest zainstalowane na szkolnych urządzeniach sieciowych;

4.oprogramowaniem zabezpieczającym komputer albo inne mobilne narzędzia mające funkcje komputera w przypadku kradzieży;

5.oprogramowaniem do zarządzania zestawem przenośnych komputerów albo innych mobilnych narzędzi mających funkcje komputera dla potrzeb przeprowadzania zajęć lekcyjnych - w zależności od rodzaju wybranego przenośnego komputera albo

innego mobilnego narzędzia mającego funkcje komputera - opcjonalnie, jeżeli takie oprogramowanie nie jest zainstalowane na szkolnych urządzeniach sieciowych oraz oprogramowaniem do zarządzania szkolnymi urządzeniami sieciowymi;

6.oprogramowaniem zabezpieczającym uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju w rozumieniu art. 4a ustawy o systemie oświaty;

7.oprogramowaniem zabezpieczającym szkolne urządzenia sieciowe;

f) w zależności od liczby uczniów, tj. do 300 albo od 301, szkoła lub placówka systemu oświaty posiada odpowiednio, co najmniej, jedno albo dwa wydzielone miejsca dostosowane do potrzeb funkcjonowania zestawu stacjonarnych lub przenośnych komputerów lub innych mobilnych narzędzi mających funkcje komputera z bezprzewodowym dostępem do Internetu;

g) w miejscach, w których uczniowie korzystają z zestawu stacjonarnych lub przenośnych komputerów lub innych mobilnych narzędzi mających funkcje komputera, jest możliwa prezentacja treści edukacyjnych z wykorzystaniem wielkoformatowych, niskoemisyjnych, interaktywnych urządzeń do projekcji obrazu i emisji dźwięku umożliwiających wyświetlanie obrazu bez konieczności każdorazowego dostosowania warunków światła i układu ławek w salach;

h) szkoła lub placówka systemu oświaty zapewnia komputery stacjonarne lub przenośne lub inne mobilne narzędzia mające funkcje komputera do indywidualnego użytku służbowego nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem TIK;

i) szkoła lub placówka systemu oświaty posiada co najmniej jedno miejsce (pomieszczenie), w którym uczniowie mają możliwość korzystania z dostępu do Internetu pomiędzy oraz w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych w godzinach pracy szkoły, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

Obowiązek osiągnięcia funkcjonalności, o których mowa powyżej, będzie wynikał z postanowień umowy o dofinansowanie projektu. Powyższy warunek będzie weryfikowany w ramach kontroli trwałości po upływie okresu, w którym szkoła lub placówka systemu oświaty zobowiązana jest osiągnąć wszystkie funkcjonalności.

UWAGA! Realizując działanie 3.1 w zakresie wyposażenia, Wnioskodawca zobowiązany jest w cz. 6.1.6 wniosku „Uzasadnienie kosztów” do przedstawienia **wniosków z diagnozy z przeprowadzonego spisu inwentarza oraz oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia** (ze szczególnym uwzględnieniem sprzętu zakupionego ze środków UE we wcześniejszych perspektywach finansowych i wciąż używanego),

stanowiącej niezbędne uzasadnienie dla konieczności ponoszenia wydatków związanych z wyposażeniem w ramach projektu.

3.2. Podnoszenie kompetencji cyfrowych nauczycieli wszystkich przedmiotów w zakresie korzystania z narzędzi TIK zakupionych do szkół lub placówek systemu oświaty oraz włączania narzędzi TIK do nauczania przedmiotowego.

Wsparcie udzielone na rzecz podnoszenia kompetencji cyfrowych nauczycieli wszystkich przedmiotów w zakresie korzystania z narzędzi TIK jest realizowane z wykorzystaniem form tożsamyh wskazanych dla realizacji 1 typu projektu.

Zakres wsparcia udzielonego na rzecz przygotowania nauczycieli do korzystania z TIK w nauczaniu przedmiotowym, może objąć w szczególności następujące zagadnienia:

- a. Obsługa urządzeń cyfrowych oraz sprzętu informatycznego, w tym mobilnego, zakupionego do szkół w ramach wsparcia EFS;
- b. Wykorzystanie narzędzi cyfrowych w nauczaniu przedmiotowym, w tym wykorzystanie cyfrowych programów i aplikacji wspomagających nauczanie oraz dydaktycznych serwisów internetowych, również w trakcie zajęć prowadzonych z uczniami z niepełnosprawnościami oraz w kształceniu informatycznym;
- c. Nowe metody kształcenia z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych;
- d. Edukacja w zakresie bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni oraz bezpiecznego korzystania ze sprzętu komputerowego lub innych mobilnych narzędzi mających funkcje komputera;
- e. Wykorzystania zasobów dydaktycznych dostępnych w Internecie;
- f. Administracja wewnętrzną infrastrukturą sieciowo-usługową szkoły lub placówki systemu oświaty (komputerową i bezprzewodową);
- g. Wykorzystanie w nauczaniu e-podręczników bądź e-zasobów/e-materiałów dydaktycznych, stworzonych dzięki środkom EFS w latach 2007-2013 i 2014-2020, które zostały dopuszczone do użytku szkolnego przez MEN.

W związku z udzieleniem wsparcia finansowego Wnioskodawca jest zobligowany do wykorzystania TIK na zajęciach lekcyjnych z różnych przedmiotów, średnio w każdym tygodniu nauki w wymiarze:

- i. Dla szkół lub placówek systemu oświaty do 300 uczniów – na co najmniej 5 godzinach lekcyjnych

ii. Dla szkół i placówek systemu oświaty od 301 uczniów – na co najmniej 9 godzinach lekcyjnych;

Rozpoczęcia realizacji zadań związanych z wykorzystaniem TIK na zajęciach edukacyjnych powinno nastąpić od dnia zainstalowania, uruchomienia i zintegrowania zakupionego w ramach wsparcia sprzętu i urządzeń oraz przeprowadzenia technicznego szkolenia z obsługi sprzętu.

Powyższe działanie zostanie zweryfikowane w oparciu o kryterium specyficzne obligatoryjne, tj. Wnioskodawca gwarantuje prowadzenie zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem TIK przez nauczycieli objętych projektem w okresie co najmniej 6 miesięcy po zakończeniu projektu. Na tej podstawie oceniana będzie trwałość projektu pkt. 4.2 wniosku o dofinansowanie projektu. W treści wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia dotyczącego **prowadzenia zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem TIK przez nauczycieli objętych projektem, przez okres 6 miesięcy wraz ze wskazaniem częstotliwości tych zajęć tj. (dla szkół do 300 uczniów – co najmniej 5 godzinach lekcyjnych tygodniowo, dla szkół od 301 uczniów – co najmniej na 9 godzinach lekcyjnych tygodniowo). Zajęcia edukacyjne prowadzone są z wykorzystaniem pomocy dydaktycznych i narzędzi TIK takich jak sprzęt komputerowy oraz sprawdzających zastosowanie w praktyce szkolnej pomocy dydaktycznych i narzędzi TIK niezbędnych do realizacji programów nauczania z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.**

3.3. Kształtowanie i rozwijanie kompetencji cyfrowych uczniów, z uwzględnieniem bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni i wynikających z tego tytułu zagrożeń.

Wszystkie działania mające na celu kształtowanie i rozwijanie kompetencji cyfrowych uczniów muszą być prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych wsparciem.

Wsparcie udzielone na rzecz kształtowania i rozwijania kompetencji cyfrowych uczniów jest realizowane z wykorzystaniem form tożsamyh wskazanych dla 1 typu projektu w szczególności tj.:

- a. Realizację projektów edukacyjnych w szkołach lub placówkach systemu oświaty objętych wsparciem;
- b. Realizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- c. Wdrożenie nowych form i programów nauczania w szkołach lub placówkach systemu oświaty objętych wsparciem
- d. Organizację kołków zainteresowań, warsztatów, laboratoriów dla uczniów;

- e. Tworzenie i realizacja zajęć o nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych w szkołach lub placówce systemu oświaty;
- f. Realizację różnych form rozwijających uzdolnienia uczniów

3.2 Odbiorcy projektów – do kogo należy skierować wsparcie

Wsparcie zaplanowane w projekcie musi być skierowane bezpośrednio do następujących grup odbiorców:

1. uczniowie szkół/placówek oświatowych prowadzących kształcenie ogólne i specjalne,
2. nauczyciele i kadra wspierająca i organizująca proces nauczania szkół/placówek oświatowych,
3. doradcy zawodowi/osoby realizujące zadania z zakresu doradztwa zawodowego,
4. rodzice i opiekunowie dzieci i młodzieży wspieranych szkół i placówek.

3.3 Wnioskodawcy i Partnerzy – kto może ubiegać się o środki

3.3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się wszystkie podmioty, które spełniają kryteria określone w Regulaminie konkursu, z wyłączeniem:

- osób- fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej⁷;
- podmiotów, o których mowa w art. 207 ust. 4 i ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2017 poz. 2077) (m.in. podmioty, które nie zwróciły środków funduszowych wraz z odsetkami we wskazanym terminie);
- podmiotów, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2012 r., poz. 769) (podmioty skazane za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP, w stosunku do których sąd orzekł zakaz dostępu do środków funduszowych);
- podmiotów, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t. j. Dz. U. 2016 r., poz. 1541 z późn zm.) (podmioty zbiorowe skazane za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy

⁷ Osoby fizyczne prowadzące wyłącznie działalność oświatową nie mogą ubiegać się o dofinansowanie w ramach przedmiotowego konkursu.

cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP).

UWAGA! Dopuszcza się możliwość ubiegania się o dofinansowanie projektu i jego realizację przez jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego na podstawie stosownego pełnomocnictwa. Jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej, podając nazwę Wnioskodawcy we wniosku o dofinansowanie projektu w polu 2.1 „Nazwa wnioskodawcy” powinny wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np. gmina, powiat), a dane podległej jednostki organizacyjnej realizującej projekt wskazać w polu 2.10 „Jednostka realizująca projekt”.

3.3.2 Partnerstwo w projekcie

Zgodnie z przepisami zawartymi w art. 33 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*, w celu wspólnej realizacji projektu może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, zwany dalej „projektem partnerskim”, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie ([zgodnie z kryterium formalnym nr 4](#)).

W związku z tym, że partnerstwo oznacza współpracę między podmiotami na każdym etapie, tj. wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu, uzgodnienie wzajemnych relacji (podział obowiązków i odpowiedzialności) oraz wspólną realizację projektu, w tym zarządzanie, należy przeanalizować ewentualne ryzyka związane z realizacją projektu przez więcej niż jeden podmiot.

Udział partnera/ów w projekcie znajduje odzwierciedlenie we wniosku o dofinansowanie projektu przede wszystkim w opisach zadań, potencjału finansowego, kadrowego i technicznego, zarządzania oraz w wykazanych w budżecie wydatkach związanych z działaniami projektowymi, za które jest odpowiedzialny partner.

W przypadku realizacji projektów partnerskich należy mieć na uwadze następujące kwestie:

- partnerami w projekcie mogą być wszystkie podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie;
- utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. Wszyscy partnerzy muszą być wskazani we wniosku o dofinansowanie projektu;
- Wnioskodawca, będący stroną umowy o dofinansowanie projektu, pełni rolę lidera.

Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie projektu i zarządzaniu projektem, przy czym partner może samodzielnie uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.

Zgodnie z zapisami *ustawy wdrożeniowej* (art. 33 ust. 2) jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych oraz inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy PZP, dokonują wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Przy dokonywaniu wyboru są obowiązane 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.

UWAGA! W części VII wniosku o dofinansowanie projektu znajduje się oświadczenie dotyczące wyboru partnera zgodnie z wymogami, o których mowa powyżej. Na podstawie tego oświadczenia weryfikowane będzie spełnienie kryterium formalnego nr 4. Dodatkowo, porozumienie o partnerstwie (umowa o partnerstwie) będzie stanowiło dokument wymagany i weryfikowany przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Wskazany wyżej tryb wyboru partnera nie dotyczy podmiotów nienależących do sektora finansów publicznych.

Porozumienie oraz umowa o partnerstwie, zgodnie z zapisami art. 33 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej*, powinno 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.

Należy zwrócić uwagę aby umowa/porozumienie o partnerstwie regulowały kwestie ewentualnej odpowiedzialności lidera i partnera za realizację projektu, w tym za zwrot kosztów uznanych za niekwalifikowalne, a także kwestie ewentualnych rozliczeń (regresu) między partnerami.

Porozumienie/umowa o partnerstwie reguluje sposób egzekwowania przez Beneficjenta od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.

W ramach partnerstwa niedopuszczalne są następujące sytuacje:

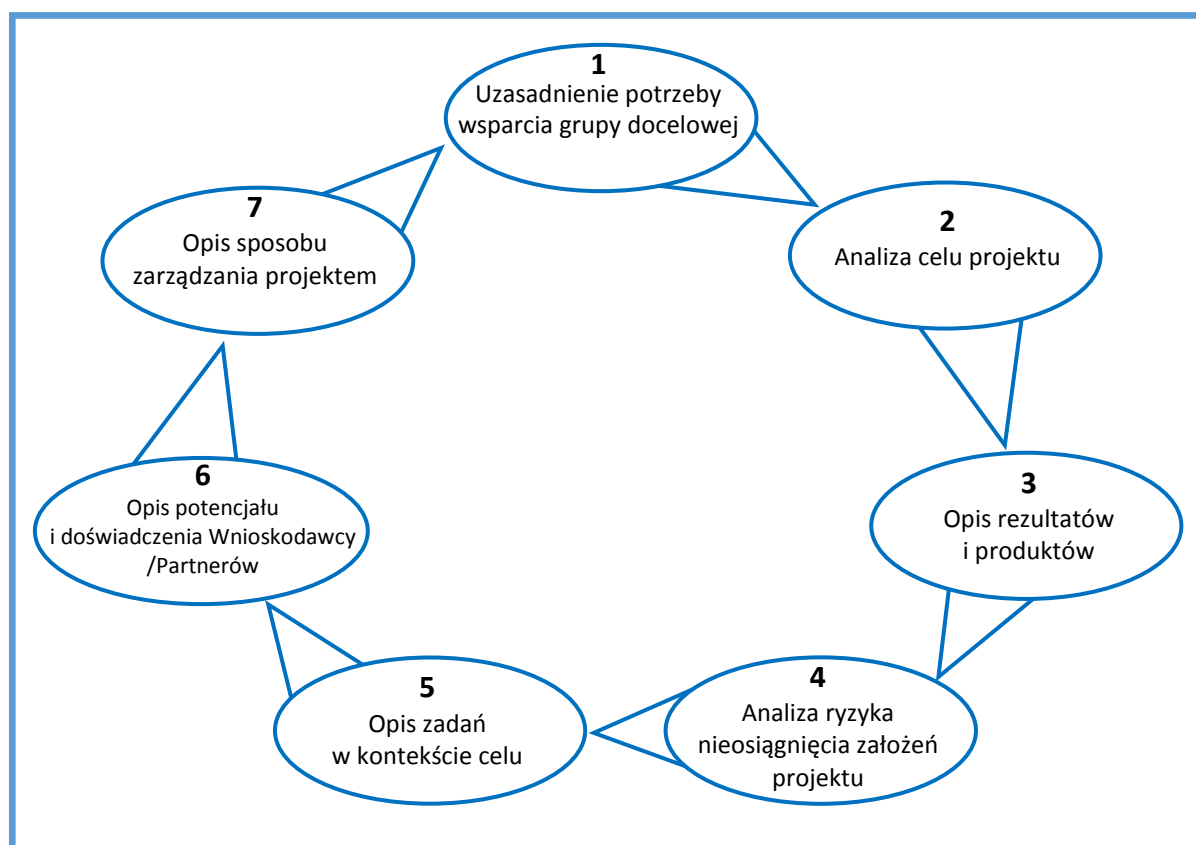
- zawarcie partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera/ów podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną),
- angażowanie jako personelu projektu pracowników partnera/ów przez Wnioskodawcę i odwrotnie,
- zlecanie zakupu towarów lub usług pomiędzy Wnioskodawcą, a partnerem/ami i odwrotnie.

W przypadku, gdy przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu partner/rzy zrezygnuje/ją z udziału w projekcie, IZ odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Jeśli ww. sytuacja zaistnieje po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu, stosuje się odpowiednio reguły dotyczące wprowadzenia zmian do wniosku o dofinansowanie projektu z zastrzeżeniem, że IZ może rozwiązać umowę o dofinansowanie projektu jeśli kontynuacja projektu nie jest zasadna z uwagi na niewystarczający potencjał lub doświadczenie nowego/ych partnera/ów, bądź też z uwagi na etap realizacji lub specyfikę projektu. W szczególnych przypadkach IZ może wyrazić zgodę na kontynuację realizacji projektu samodzielnie przez Beneficjenta. Zapisy umowy o dofinansowanie projektu w zakresie siły wyższej oraz jej rozwiązania stosuje się odpowiednio.

UWAGA! Pole 1.31 *Projekt partnerski* we wniosku o dofinansowanie projektu należy wypełnić wartością „TAK” tylko wówczas, gdy Wnioskodawca będzie wykorzystywał system SL2014 w procesie wymiany informacji z partnerami (składanie częściowych wniosków o płatność, składanie częściowych harmonogramów płatności). Rozliczanie projektów partnerskich w ten sposób nie jest obowiązkowe. Jeżeli Wnioskodawca nie zamierza korzystać z tej funkcjonalności, wówczas z listy rozwijanej należy wybrać wartość „NIE”.

4. Jak przygotować wniosek o dofinansowanie projektu

Projekt to spójne logicznie i przemyślane przedsięwzięcie, odpowiadające na konkretne problemy/potrzeby grupy docelowej. Musi mieć określony cel, wskaźniki pomiaru oraz zadania, które przyczynią się do rozwiązania lub zniwelowania zdiagnozowanych problemów. Wniosek oceniany jest kompleksowo, tj. spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych punktowych oceniane jest w kontekście logiki całego projektu. Np. oceniając zaplanowane do realizacji zadania, Komisja Oceny Projektów (zwana dalej KOP) zweryfikuje nie tylko techniczną poprawność zapisów, ale przede wszystkim logiczne ich powiązanie z przedstawionymi potrzebami i barierami uczestników. W przypadku braku powiązania, wydatki związane z realizacją ww. zadań zostaną uznane za zbędne.



Wykres nr 1 Schemat tworzenia projektu.

Podstawą przygotowania wniosku o dofinansowanie jest *Instrukcja* (wersja 5.0), stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu konkursu oraz *Rekomendacje IOK do wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020*, stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu konkursu.

UWAGA! Wskazane w załączniku nr 3 do Regulaminu konkursu informacje jedynie **uzupełniają** treść *Instrukcji*, a więc zapoznanie się z treścią *Instrukcji* **jest niezbędne** do prawidłowego przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu!

Należy pamiętać, że projekt musi być zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (zgodnie z [kryterium merytorycznym zerojedynkowym nr 2](#)) oraz zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (zgodnie z [kryterium merytorycznym zerojedynkowym nr 4](#)). We wniosku powinny znaleźć się stosowne zapisy umożliwiające spełnienie wymagań w tym zakresie. Pomocnych informacji należy szukać m.in w załączniku nr 1 do *Instrukcji*.

4.1 Wskaźniki – jak sprawdzić czy się udało

Realizacja celu projektu mierzona jest poprzez ustalenie wskaźników określonych dla 1, 2 oraz 3 typu projektu. Dla niniejszego konkursu określone zostały następujące wskaźniki:

I. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego

1. Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe po opuszczeniu programu (osoby)

Liczba uczniów, którzy dzięki wsparciu z EFS nabyli kompetencje kluczowe. Kompetencje kluczowe oraz typy szkół zostały określone w *Wytycznych w zakresie edukacji*.

Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

- **ETAP I** - Zakres - zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
- **ETAP II** - Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych.
- **ETAP III** - Ocena - przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
- **ETAP IV** - Porównanie - porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Kompetencje to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich

weryfikacji. Wykazywać należy wyłącznie kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

Wskaźnik odnotowuje efekt wsparcia bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie i mierzony jest do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Dane dotyczące sytuacji uczestnika po upływie 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie nie mogą być uwzględniane we wskaźnikach rezultatu bezpośredniego. W przypadku powrotu uczestnika do projektu po uprzednio zakończonym udziale, informacje odnoszące się do wskaźników rezultatu bezpośredniego dla tego uczestnika powinny zostać usunięte, co powoduje konieczność zaktualizowania wartości wskaźników rezultatu. Ponowny pomiar wskaźników rezultatu dla danego uczestnika będzie miał miejsce po zakończeniu jego udziału w projekcie.

2.Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu (osoby)

Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

- **ETAP I** - Zakres - zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
- **ETAP II** - Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
- **ETAP III** - Ocena - przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
- **ETAP IV** - Porównanie - porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Kompetencje to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.

Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotowej kwestii znajdują się w załączniku nr 11 do niniejszego Regulaminu konkursu: *Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z listą sprawdzającą.*

Wskaźnik odnotowuje efekt wsparcia bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie i mierzony jest do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Dane dotyczące sytuacji uczestnika po upływie 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie nie mogą być uwzględniane we wskaźnikach rezultatu bezpośredniego. W przypadku powrotu uczestnika do projektu po uprzednio zakończonym udziale, informacje odnoszące się do wskaźników rezultatu bezpośredniego dla tego uczestnika powinny zostać usunięte, co powoduje konieczność zaktualizowania wartości wskaźników rezultatu. Ponowny pomiar wskaźników rezultatu dla danego uczestnika będzie miał miejsce po zakończeniu jego udziału w projekcie.

3.Liczba szkół, w których pracownie przedmiotowe wykorzystują doposażenie do prowadzenia zajęć edukacyjnych (szt.)

Liczba szkół, w których pracownie przedmiotowe wykorzystują doposażenie zakupione dzięki EFS do prowadzenia zajęć edukacyjnych z przedmiotów przyrodniczych lub matematyki.

Określenie przedmiotów przyrodniczych oraz typy szkół zostały opisane w *Wytycznych w zakresie edukacji.*

W przypadku objęcia wsparciem kilku szkół wchodzących w skład zespołu szkół, każdą szkołę z danego zespołu szkół, która uzyska wsparcie bezpośrednie, należy liczyć odrębnie. W przypadku skierowania wsparcia do szkół filialnych, szkoła macierzysta i szkoły jej podporządkowane powinny być mierzone odrębnie.

Wykorzystanie doposażenia jest weryfikowane na reprezentatywnej próbie szkół objętych wsparciem w ramach RPO do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie w ramach wizyt monitoringowych przez pracowników Instytucji Zarządzającej RPO lub Instytucji Pośredniczącej.

W przypadku zakończenia udziału w projekcie w okresie ferii zimowych i letnich pomiar wskaźników powinien być dokonany z wyłączeniem ww. okresów.

4.Liczba szkół i placówek systemu oświaty wykorzystujących sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych (szt.)

Liczba szkół oraz placówek systemu oświaty wykorzystujących do prowadzenia zajęć edukacyjnych sprzęt, rozumiany jako pomoce dydaktyczne oraz narzędzia technologii informacyjno-komunikacyjnej, zakupiony dzięki EFS.

Typy szkół opisane są w *Wytycznych w zakresie edukacji*.

W przypadku objęcia wsparciem kilku szkół wchodzących w skład zespołu szkół, każdą szkołę z danego zespołu szkół, która uzyskała wsparcie bezpośrednie, należy liczyć odrębnie. w przypadku skierowania wsparcia do szkół filialnych, szkoła macierzysta i szkoły jej podporządkowane powinny być mierzone odrębnie.

Wskaźnik jest mierzony na poziomie beneficjenta do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie. Ze względu na wynikający z *Wytycznych w zakresie edukacji* wymóg osiągnięcia przez szkoły i placówki systemu oświaty funkcjonalności w okresie do 6 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu, wykorzystanie sprzętu TIK jest weryfikowane do 6 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie. Powyższy wymóg dotyczy wyłącznie szkół/placówek systemu oświaty objętych wsparciem RPO, które w okresie 4 po zakończeniu udziału w projekcie nie osiągnęły funkcjonalności niezbędnych do wykorzystania doposażenia do prowadzenia zajęć edukacyjnych. Wskaźnik mierzony jest w ramach wizyt monitoringowych przez pracowników Instytucji Zarządzającej RPO lub Instytucji Pośredniczącej.

W przypadku zakończenia udziału w projekcie w okresie ferii zimowych i letnich pomiar wskaźników powinien być dokonywany z wyłączeniem ww. okresów.

II. Wskaźniki produktu

1. Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych w programie (osoby)

Liczba uczniów objętych wsparciem bezpośrednim w ramach programu z zakresu rozwijania kompetencji kluczowych oraz postaw i umiejętności niezbędnych na rynku pracy.

Wykazywać należy wyłącznie kompetencje, które zostały osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zakres kompetencji kluczowych oraz typy szkół opisano w *Wytycznych w zakresie edukacji*.

Wskaźnik produktu monitorowany jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Danych wskazanych we wskaźniku produktu nie należy aktualizować w przypadku powrotu uczestnika do projektu.

2. Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie (osoby)

Liczba nauczycieli wychowania przedszkolnego, szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem w programie. Formy wsparcia oraz typy szkół zostały opisane w *Wytycznych w zakresie edukacji*.

Wskaźnik produktu monitorowany jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Danych wskazanych we wskaźniku produktu nie należy aktualizować w przypadku powrotu uczestnika do projektu.

3.Liczba szkół, których pracownie przedmiotowe zostały doposażone w programie (szt.)

Liczba szkół których pracownie przedmiotowe zostały doposażone do nauczania przedmiotów przyrodniczych lub matematyki poprzez doświadczenia i eksperymenty.

W przypadku objęcia wsparciem kilku szkół wchodzących w skład zespołu szkół, każdą szkołę z danego zespołu szkół, która uzyska wsparcie bezpośrednie, należy liczyć odrębnie. W przypadku skierowania wsparcia do szkół filialnych, szkoła macierzysta i szkoły jej podporządkowane powinny być mierzone odrębnie.

Określenie przedmiotów przyrodniczych, warunki wg których odbywa się doposażenie pracowni przyrodniczych lub matematycznych oraz typy szkół/placówek systemu oświaty zostały opisane w *Wytycznych w zakresie edukacji*.

Moment pomiaru wskaźnika rozumiany jest jako dzień dostarczania sprzętu do szkoły.

4.Liczba nauczycieli objętych wsparciem z zakresu TIK w programie (osoby)

Liczba nauczycieli objętych działaniami z zakresu doskonalenia kompetencji cyfrowych, w tym w zakresie wykorzystania technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK) oraz włączenia TIK do nauczania przedmiotowego.

Doskonalenie kompetencji cyfrowych nauczycieli odbywa się poprzez formy wsparcia, które wraz z typami szkół są opisane w *Wytycznych w zakresie edukacji*.

Wskaźnik produktu monitorowany jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Danych wskazanych we wskaźniku produktu nie należy aktualizować w przypadku powrotu uczestnika do projektu.

5.Liczba szkół i placówek systemu oświaty wyposażonych w ramach programu w sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych (szt.)

Liczba szkół oraz placówek systemu oświaty wyposażonych w sprzęt rozumiany jako pomoce dydaktyczne oraz narzędzia technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK) do prowadzenia zajęć edukacyjnych.

W przypadku objęcia wsparciem kilku szkół wchodzących w skład zespołu szkół, każdą szkołę z danego zespołu szkół, która uzyskała wsparcie bezpośrednie, należy liczyć odrębnie.

Standardy wg których odbywa się zakup sprzętu TIK oraz typy szkół są opisane w *Wytycznych w zakresie edukacji*.

We wskaźnikach możliwe jest wykazanie szkół i placówek systemu oświaty, które jedynie uzupełniają swoją bazę o prawne elementy wyposażenia, zgodnie z diagnozą i w celu uzyskania konkretnych funkcjonalności, o których mowa w *Wytycznych w zakresie edukacji*.

Moment pomiaru wskaźnika rozumiany jest jako dzień dostarczenia sprzętu do szkół i placówek oświatowych.

UWAGA! W sytuacji, kiedy wskaźniki narzucone przez IZ nie dają możliwości pełnego monitorowania zakresu wsparcia oferowanego w projekcie, Wnioskodawca powinien zaproponować **własne wskaźniki (specyficzne)**. Wskaźniki te służyć mają do pomiaru stopnia osiągnięcia celu (wskaźniki rezultatu), kolejnych etapów realizacji zadań lub nawet poszczególnych produktów, usług itp. (wskaźniki produktu).

W przypadku realizacji pomocy stypendialnej dla uczniów szczególnie uzdolnionych w zakresie przedmiotów przyrodniczych, informatycznych, języków obcych nowożytnych, matematyki lub przedsiębiorczości IOK sugeruje aby Wnioskodawca wpisał wskaźnik własny specyficzny określający *liczbę uczniów objętych wsparciem stypendialnym w programie*.

Należy mieć na uwadze, iż wskaźniki własne (specyficzne) nie będą mogły być wybrane z listy rozwijanej dostępnej w systemie informatycznym, ale będą wymagały od Wnioskodawcy samodzielnego ich wpisania.

Dodatkowo Wnioskodawca zamieszcza **wskaźnik horyzontalny** we wniosku o dofinansowanie projektu, jeśli go realizuje i jest adekwatny do przedmiotu realizowanego przez niego projektu:

•**Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.],**

Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi.

Jako obiekty budowlane należy rozmieścić konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB).

Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp.

Jeśli instytucja, zakład itp., składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem obiektów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.

•Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.],

Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.

Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.

•Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby],

Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie nabywania/doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych, tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt.

Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.

•Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK) [szt.].

Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK.

Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/produkcji, gromadzenia/przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe.

W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/szkolenie/zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, nie należy wykazywać w module „Uczestnicy projektów” w SL2014.

Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami.

W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.

UWAGA! W sytuacji realizacji projektu, który wpływać będzie na realizację wskaźników horyzontalnych wyszczególnionych powyżej, konieczne jest ich monitorowanie na etapie wdrażania projektu. Nie jest konieczne natomiast wskazywanie wartości docelowych tych wskaźników na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu. Oznacza to, że na etapie wniosku o dofinansowanie projektu wartości docelowe tych wskaźników mogą przybrać wartość „0”. Natomiast na etapie realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika. Wnioskodawca dokonuje wyboru wskaźników horyzontalnych z listy rozwijanej wskaźników produktu.

W celu upowszechnienia edukacji wśród uczniów z niepełnosprawnością, zgodnie z *Wytycznymi 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 jest możliwe finansowanie **mechanizmu racjonalnych usprawnień**, w tym np. zatrudnienie asystenta ucznia z niepełnosprawnościami, dostosowania posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności, dostosowanie architektury budynków niedostępnych, dostosowanie infrastruktury komputerowej, zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną w szkole lub placówce systemu oświaty diagnozę potrzeb w tym zakresie.

Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 000,00 zł.

UWAGA! Mechanizm racjonalnych usprawnień:

W przypadku dostosowań do potrzeb konkretnych uczestników, znanych już na etapie planowania projektu, ich koszty są uwzględniane w budżecie szczegółowym projektu i nie wchodzi w limit 12 000,00 zł. Tego typu dostosowania nie są traktowane jako koszty mechanizmu racjonalnych usprawnień w rozumieniu *Wytycznymi 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*. Ponadto Wnioskodawca w projektach ogólnodostępnych nie powinien zabezpieczać w ramach budżetu szczegółowego projektu środków na ewentualną konieczność sfinansowania racjonalnych usprawnień. W przypadku takich projektów mechanizm racjonalnych usprawnień jest uruchamiany w momencie pojawienia się w projekcie osoby z niepełnosprawnością, a limit przewidziany na sfinansowanie ww. mechanizmu na jedną osobę wynosi 12 000,00 zł.

4.2 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia we wniosku o dofinansowanie projektu zapisów potwierdzających dostępność dla osób z niepełnosprawnościami. Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, która została opisana w Rozdziale 5 *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*, będzie oceniana na etapie oceny merytorycznej.

UWAGA! Należy zwrócić uwagę, żeby nie utożsamiać zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami ([kryterium merytoryczne zerojedynkowe C4](#)) z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn ([kryterium merytoryczne zerojedynkowe C2](#)).

W *Instrukcji* Wnioskodawca znajdzie wskazówki, w jaki sposób odnieść się do kwestii dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Z zapisów wniosku o dofinansowanie musi jednoznacznie wynikać, że Wnioskodawca zapewni dostępność projektu dla osób z niepełnosprawnościami na równi z innymi uczestnikami/odbiorcami rezultatów projektu i nie będzie dyskryminował uczestników/odbiorców rezultatów projektu ze względu na niepełnosprawność.

UWAGA! Należy pamiętać, że nawet jeśli projekt nie jest wprost skierowany do osób z niepełnosprawnością, jego rozwiązania powinny zapewnić równy dostęp osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności, szczególnie poprzez:

- dostęp na każdym etapie realizacji projektu;
- koncepcję uniwersalnego projektowania;
- mechanizm racjonalnych usprawnień.

Zaplanowane wydatki w projekcie związane z uczestnictwem osób z niepełnosprawnościami, przewidziane na etapie sporządzania wniosku, nie stanowią mechanizmu racjonalnych usprawnień (patrz Podrozdział 4.1 Regulaminu konkursu), jest to wsparcie oparte na zasadzie uniwersalnego projektowania.

PAMIĘTAJ! Ważnym elementem jest proces rekrutacji, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu. Należy mieć na uwadze:

- dostosowanie przez projektodawców stron internetowych, na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne, do standardów WCAG 2.0 jest niezbędne, aby umożliwić pozyskanie informacji o rekrutacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności;
- zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na www) itp.;
- umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych, takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby

z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu);

- umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opisu dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów, winda itp.), dostępności tłumaczenia na język migowy, możliwości korzystania z pętli indukcyjnej itp.

Należy pamiętać, że założenie, iż do projektu nie mogą zgłosić się (czy nie zgłaszają się) osoby z niepełnosprawnościami, lub zgłaszają się wyłącznie takie z określonymi rodzajami niepełnosprawności, jest dyskryminacją.

WAŻNE! IOK zaleca zapoznanie się z poradnikiem [*Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020*](#) oraz sprawdzenie, czy wniosek spełnia powyższą zasadę na podstawie list sprawdzających, znajdujących się w przedmiotowym poradniku na stronach 136-159.

Ponadto na stronie <http://rpo.warmia.mazury.pl> znajduje się zakładka „fundusze bez barier”, w której zawarte są najważniejsze informacje dotyczące przedmiotowej zasady oraz dokumenty wskazane wyżej. Przedmiotowa zakładka znajduje się na stronie www.rpo.warmia.mazury.pl → Dowiedz się więcej o programie → Fundusze bez barier.

4.3 Uproszczone metody rozliczania projektu

W przypadku projektów o wartości wkładu publicznego równej lub niższej niż 100000,00 EUR⁸ zastosowanie **kwot ryczałtowych** jest obligatoryjne (zgodnie z [kryterium formalnym nr 2](#)).

Jako wkład publiczny należy rozumieć dofinansowanie ze środków EFS wraz z dofinansowaniem ze środków Budżetu Państwa oraz wkład własny – o ile pochodzi ze środków publicznych np. JST, FP. O zakwalifikowaniu wkładu własnego do ww. kategorii decyduje status Beneficjenta/Partnera.

W przypadku projektów, gdzie ww. wkład przekracza powyższą kwotę – zastosowanie kwot ryczałtowych nie jest możliwe.

⁸ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu, tj. 4,2432 PLN/1 EUR. Graniczna wartość wkładu publicznego wyniesie więc 424 320,00 PLN.

UWAGA! Uproszczonych metod rozliczania wydatków nie można stosować w przypadku, gdy realizacja projektu jest zlecona w całości wykonawcy zgodnie z Podrozdziałem 6.5. *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Stawki jednostkowe – IZ RPO WiM 2014-2020 **nie dopuszcza** możliwości zastosowania w przedmiotowym konkursie stawek jednostkowych.

Kwoty ryczałtowe - to określona w umowie o dofinansowanie projektu kwota za wykonanie określonego we wniosku o dofinansowanie projektu zadania. Zaznaczyć należy, że IZ nie określa liczby zadań lub ich zakresu. Sposób podziału działań realizowanych w ramach projektu na określone zadania zależy od Wnioskodawcy, przy czym działania logicznie ze sobą powiązane i od siebie zależne powinny być ujęte w ramach jednej kwoty (zadania). Weryfikacja racjonalności kosztów ujętych w ramach kwoty odbywa się wyłącznie na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, na podstawie przedstawionego budżetu szczegółowego projektu. Po przyznaniu dofinansowania, tj. na etapie realizacji, IZ nie bada rzeczywistych kosztów poniesionych przez Beneficjenta, jedynie weryfikuje, czy dane zadanie zostało zrealizowane zgodnie z założeniami, tj. czy wskaźnik przypisany do danego zadania został osiągnięty. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatków (nie dotyczy innych dokumentów np. potwierdzających spełnienie określonych kryteriów, osiągnięcie innych wskaźników, potwierdzających kwalifikowalność uczestnika itp.). W ramach kwoty ryczałtowej możliwe jest wykazanie wydatków objętych cross-finansowaniem lub dotyczących środków trwałych. Na etapie rozliczenia Beneficjent wykazuje je w wysokości określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

Poniżej wskazano etapy przygotowania treści wniosku o dofinansowanie projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi:

- W budżecie szczegółowym projektu należy wykazać wydatki związane z realizacją każdego z zadań, których suma wraz kosztami pośrednimi będzie się składać na daną kwotę ryczałtową.
- Podanie w pkt 4.4 wniosku o dofinansowanie projektu **jednego wskaźnika produktu** stanowiącego podstawę uznania kwoty za kwalifikowalną wraz z wartością docelową. Wskaźnikiem tym może być wskaźnik określony dla celu projektu, tj. obligatoryjny lub specyficzny, lub też odrębny, utworzony wyłącznie na potrzeby rozliczenia konkretnej kwoty. Co do zasady kwota powinna być rozliczona wskaźnikiem specyficznym dla danego zadania (np. liczba uczniów/nauczycieli objętych konkretnymi zajęciami/szkoleniami). W przypadku nieosiągnięcia wskaźnika na zakładanym poziomie uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo – kwota ryczałtowa uznana zostanie za niekwalifikowalną. Wyjątkiem jest sytuacja, w której określono i osiągnięto wartość pośrednią wskaźnika (zob. niżej).

- Zaproponowanie, o ile to możliwe z punktu widzenia specyfiki projektu i konkursu (zob. przykład niżej), wartości pośredniej dla wskaźnika produktu rozliczającego kwotę ryczałtową. Osiągnięcie wartości pośredniej umożliwi uznanie części kwoty ryczałtowej za kwalifikowalną nawet w sytuacji, gdy wskazana wyżej wartość docelowa wskaźnika produktu nie zostanie osiągnięta. Wartość pośrednią należy ustalić uwzględniając diagnozę i specyfikę konkretnego projektu oraz oczekiwania IOK. Wartość ta ma być na tyle istotna, że jej osiągnięcie może stanowić podstawę do uznania celu projektu za częściowo spełniony i jednocześnie uzasadnienia przyznania dofinansowania.

Przykład: W danej szkole zgłoszono zapotrzebowanie na zajęcia wyrównawcze dla uczniów/szkolenia dla nauczycieli we wskazanym zakresie dla minimum 15 osób, przy czym w projekcie zaplanowano zajęcia/szkolenia dla większej liczby uczniów/nauczycieli (np. 20), zgodnie ze zdiagnozowaną skalą zainteresowania. W takiej sytuacji osiągnięcie wskaźnika na poziomie 15 także byłoby uzasadnione, a więc mógłby on stanowić wartość pośrednią wskaźnika produktu.

Natomiast objęcie zajęciami/przeszkolenie wyłącznie 5 uczniów/nauczycieli z grupy 20 osób, mimo, że prowadzi do zwiększenia ogólnego poziomu wiedzy w grupie docelowej, jest wartością na tyle znikomą w stosunku do zdiagnozowanych potrzeb, pierwotnie planowanej wielkości projektu oraz oczekiwań IZ (stosunek nakładu środków, czasu itd. do rezultatów, tempo i racjonalność rozliczania środków przez IZ), że projekt o takim poziomie wskaźnika nie uzyskałby dofinansowania, nie mógłby on zatem stanowić wartości pośredniej wskaźnika produktu rozliczającego daną kwotę.

W powyższym przykładzie osiągnięcie wskaźnika na poziomie 14 lub niższym spowoduje uznanie całości kwoty ryczałtowej za niekwalifikowalną. Osiągnięcie wskaźnika na poziomie 15 oznacza, że 75 % kwoty zostanie uznana kwalifikowalną (15 stanowi 75 % z 20). Osiągnięcie wskaźnika na poziomie 18 spowoduje rozliczenie kwoty na poziomie 90% jej wartości.

Pole gdzie należy uzasadnić przyjęcie wartości pośredniej znajduje się w pkt. 4.4 wniosku o dofinansowanie projektu poniżej każdego wskaźnika produktu rozliczającego kwotę ryczałtową tj. Uzasadnienie dla przyjętej wartości pośredniej wskaźnika produktu.

W niektórych, bardzo specyficznych sytuacjach nie będzie możliwe określenie wartości pośredniej – tam, gdzie osiągnięcie innego wskaźnika, niż pierwotnie planowany, spowoduje nieosiągnięcie celu projektu (wskazany problem nie zostanie rozwiązany lub opisana potrzeba nie zostanie zaspokojona).

- Zaproponowanie dokumentów potwierdzających osiągnięcie ww. wskaźnika oraz zgodną z wnioskiem o dofinansowanie projektu realizację wszystkich istotnych (zwłaszcza powiązanych z kosztami wskazanymi w szczegółowym budżecie projektu) elementów zadania. Należy zadbać, aby szczegółowo określić warunki, w jakich wskaźnik zostanie uznany za osiągnięty. Przykładowe

dokumenty zostały określone w załączniku nr 12 do Regulaminu konkursu *Lista przykładowych dokumentów potwierdzających realizację wskaźników, w przypadku rozliczania projektów w oparciu o kwoty ryczałtowe* i są to m.in.: dokumenty potwierdzające rozpoczęcie udziału w projekcie oraz zajęciach/szkoleniu, w tym potwierdzające kwalifikowalność uczestnika, zestawienie uczestników zajęć/szkolenia, zestawienie uczestników, którzy ukończyli zajęcia/szkolenie na zakładanym poziomie frekwencji, dokumentacja związana z realizacją zajęć.

- Jeśli zrealizowanie danego zadania i uznanie kwoty za kwalifikowalną może być możliwe wyłącznie po lub wraz z jednoczesnym zrealizowaniem innego zadania, we wniosku o dofinansowanie projektu należy dodatkowo wskazać taki warunek.

UWAGA! Osiągnięcie wartości pośredniej lub docelowej wskaźników przypisanych do kwot nie jest równoznaczne z ostatecznym uznaniem wydatków za kwalifikowalne, ponieważ **projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych** określonych dla celu projektu w pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie, zgodnie z **regułą proporcjonalności** (Podrozdział 8.8 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*).

Od momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków kwotami ryczałtowymi na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie

UWAGA! Jeśli wartość wkładu publicznego w projekcie w wyniku przeprowadzonych negocjacji obniży się poniżej 100 000,00 EURO w związku ze zidentyfikowaniem wydatków nieracjonalnych lub zawyżonych, zaś w projekcie nie przewidziano rozliczenia całości kosztów za pomocą kwot ryczałtowych, wniosek o dofinansowanie projektu będzie mógł uzyskać dofinansowanie pod warunkiem dostosowania go do technicznych wymogów stawianych projektom rozliczanym w sposób uproszczony, tj. prawidłowego wypełnienia odpowiednich pól wniosku o dofinansowanie projektu (w szczególności 4.4 kwoty ryczałtowe, VI szczegółowy budżet projektu). W sytuacji, gdy Wnioskodawca nie skoryguje odpowiednio wniosku o dofinansowanie projektu, umowa o dofinansowanie projektu nie może zostać zawarta.

4.4 Zasady konstruowania budżetu projektu

Przy sporządzaniu budżetu projektu Wnioskodawca powinien kierować się zapisami *Instrukcji*. Koszty projektu przedstawiane są w formie budżetu zadaniowego i wykazywane w podziale na koszty bezpośrednie i pośrednie. Koszt każdego zadania kalkulowany jest w oparciu o budżet szczegółowy. Jest

on podstawą do oceny **kwalifikowalności** (zgodność z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*), **racjonalności** (rynkowość kosztów) i **efektywności** wydatków (relacja nakład/rezultat), dokonywanej przez KOP.

4.4.1 Koszty bezpośrednie

Koszty bezpośrednie w ramach każdego zadania wynikają ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych. Muszą one być oszacowane na racjonalnym poziomie. Nie mogą odbiegać od cen rynkowych, co więcej kategorie wydatków, których to dotyczy powinny opierać się na *Zestawieniu standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków* obowiązującym dla konkursów i naborów ogłaszanych w Województwie Warmińsko-Mazurskim w ramach RPO WiM 2014-2020 w obszarze EFS.

Szczegółowego wyliczenia wydatków podlegających rozliczeniu w oparciu o kwoty ryczałtowe należy dokonać w oparciu o jedną z metod opisanych w pkt 5 rozdz.6.6.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

W ramach kosztów bezpośrednich nie można ująć żadnego kosztu, który znajduje się w katalogu kosztów pośrednich, o których mowa w dalszej części Regulaminu konkursu. Będzie to weryfikowane zarówno przez KOP, jak również na etapie realizacji projektu.

4.4.2 Cross-financing oraz zakup środków trwałych

Cross-financing dotyczy wyłącznie:

- zakupu nieruchomości,
- zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
- dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu podlegają limitom wskazanym w tabeli poniżej. Limitom podlega także zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej lub wyższej 3 500,00 PLN netto. Zakup środków trwałych o wartości niższej niż 3 500,00 PLN netto nie podlega limitom.

W związku z powyższym, w przypadku wykazania w budżecie szczegółowym projektu wydatków kwalifikowalnych na zakup środków trwałych o wartości od 3 500,00 PLN do 4 305,00 PLN brutto, w celu zweryfikowania poprawności odznaczenia pola wyboru wskazującego na środek trwały, należy w kolumnie „Kategoria kosztu” uzupełnić **opis o wartość netto wydatku** (tj. bez VAT), np. kategoria kosztu: „zakup zestawu komputerowego (3 500,00 PLN netto)”.

UWAGA! Cross-financing oraz zakup środków trwałych stanowią dwie odrębne kategorie wydatków w ramach RPO WiM 2014-2020.

Wskazane powyżej kategorie kosztów podlegają limitom w zależności od wybranego do realizacji typu projektu:

Typ projektu	Limit cross-financingu	Limit środków trwałych + cross-financingu
1	do 8,5% wartości projektu	do 10% wartości projektu
2	do 8,5% wartości projektu	do 40% wartości projektu
3.	do 8,5% wartości projektu	do 40% wartości projektu

Cross-financing w całym projekcie nie może łącznie przekroczyć 8,5% wartości projektu.

UWAGA! W przypadku łączenia typu 1 z 2 i/lub 3: limit środków trwałych (w tym cross-financing) wynosi do 40% wartości projektu - na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

O czym trzeba pamiętać:

- wydatek w ramach cross-financingu musi być powiązany wprost z głównymi zadaniami realizowanymi w ramach projektu, a bez niego realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- koszty pozyskania środków trwałych, wartości niematerialnych lub prawnych wraz z metodą ich pozyskania należy obowiązkowo uzasadnić pod budżetem szczegółowym projektu w pkt. 6.1.6 pkt. 1 „Uzasadnienie dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”
- koszt pozyskania cross-financingu wraz z metodą ich pozyskania należy obowiązkowo uzasadnić pod budżetem szczegółowym projektu w części 6.1.6 pkt. 2 „Uzasadnienie dla cross-financingu”
- wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-financing powyżej kwoty określonej w zatwierdzonym do realizacji wniosku o dofinansowanie projektu będą niekwalifikowalne;
- wydatki związane z zakupem środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych kwalifikują się do współfinansowania pod warunkiem, że wartości te będą ujęte w ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Poprzez ewidencje rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta, prowadzoną w oparciu o Ustawę o rachunkowości (księgi rachunkowe, krajowe przepisy podatkowe, księgi podatkowe). W przypadku

Beneficjentów niepodlegających reżimowi tych ustawy o rachunkowości – zgodnie z wymogami Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych;

- w przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 6.12 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*;
- zamiast zakupu środków trwałych, można wskazać koszty ich amortyzacji, wówczas powyższe limity nie mają zastosowania,
- koszty amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych kwalifikują się do współfinansowania, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:
 - są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu i bezpośrednio wykorzystywane do jego wdrażania,
 - kwalifikowalna wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji danego projektu,
 - odpisy amortyzacyjne zostały dokonane zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego,
 - wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nie zostały zgłoszone jako wydatki kwalifikowalne projektu, ani też ich zakup nie był współfinansowany ze środków unijnych (dotyczy to sytuacji, w której Beneficjent kupuje aktywa na potrzeby projektu, ale nie może zrefundować kosztów zakupu),
 - zostały zakupione w sposób racjonalny i efektywny, tj. ich ceny nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych,
 - w przypadku, gdy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja projektu, kwalifikowalna jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania aktywów w celu realizacji projektu,
- w przypadku zakupu środków trwałych należy rozróżnić:
 - środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole), wówczas koszt zakupu może zostać zakwalifikowany w całości, Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem beneficjenta opartym o ich faktyczne wykorzystanie na potrzeby projektu.
 - środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia), wówczas wydatki na zakup mogą być kwalifikowane wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym będą one wykorzystywane na rzecz projektu,

Jeżeli ww. środki trwałe wykorzystywane są także do innych zadań niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonany w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne i stosuje sekcję 6.12.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

•możliwy jest zakup używanych środków trwałych, ale jeśli spełnione są następujące warunki:

- sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
- sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
- cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

Zachowanie trwałości projektu w odniesieniu do współfinansowanej w ramach projektu infrastruktury lub inwestycji produkcyjnych (w ramach cross-financingu) jest obowiązkowe. Zgodnie z postanowieniami art. 71 Rozporządzenia ogólnego, trwałość projektu musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP - w odniesieniu do projektu, z którym związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami. Zgodność zakresu i terminu faktycznego utrzymania trwałości projektu i/lub rezultatów z zakresem i terminem deklarowanym we wniosku o dofinansowanie projektu może podlegać kontroli. Zgodność potwierdzona jest oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu konkursu, przedkładanym przez Beneficjenta w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie. Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.

4.4.3 Wkład własny

W części 6.1.3 wniosku o dofinansowanie projektu „*Wkład własny*” należy określić wartość zaplanowanego do wniesienia wkładu własnego. Do realizacji projektu **jest wymagane** wniesienie przez Wnioskodawcę wkładu własnego stanowiącego **minimum 5 % wydatków kwalifikowalnych**).

Wkład własny może być wniesiony w następujących formach:

- wkład pieniężny** – czyli wydatki, które będą finansowane przez Wnioskodawcę poprzez partycypację w każdym wydatku bądź tylko w wybranych kategoriach wydatku (np. w postaci sfinansowania części

wynagrodzeń) lub przez uczestników projektu (np. w postaci wniesionych opłat czy partycypowania w kosztach szkoleń).

UWAGA! Wkład własny wnoszony w ramach kosztów pośrednich należy traktować jako wkład pieniężny.

• **wkład niepieniężny**, w którego przypadku spełnione muszą być następujące warunki:

- wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) **nieruchomości**, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub **nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy** na podstawie Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. jedn. Dz.U. 2016, poz.1817 z późn. zm.). Wkładem niepieniężnym mogą być także **dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią**.
- wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami pod warunkiem, że przewidują to zasady programu operacyjnego oraz z zastrzeżeniem spełnienia wszystkich warunków wymienionych w Podrozdziale 6.10 Wkład niepieniężny *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 2147, z późn. zm.) – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność.
- jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (np. tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określić np. cennik danej instytucji).

UWAGA! Wkład własny niepieniężny (np. sale) nie może być wnoszony w ramach projektu, jeżeli w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

W przypadku wniesienia wkładu własnego w postaci **dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią** spełnione muszą być następujące warunki:

- dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią na rzecz uczestników danego projektu, np. wkład wnoszony przez pracodawcę w przypadku szkoleń dla nauczycieli w formie wynagrodzenia

nauczyciela skierowanego na szkolenie i poświadczony Wnioskodawcy są kwalifikowalne pod warunkiem, że zostały one poniesione zgodnie z przepisami krajowymi, z uwzględnieniem zasad wynikających z Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. jedn. Dz.U z 2016 r. poz. 1047).

- wysokość wkładu wynikającego z dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią na rzecz uczestników projektu musi wynikać z dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego i może podlegać kontroli. Wysokość wkładu powinna odnosić się wyłącznie do okresu, w którym uczestnik projektu uczestniczy we wsparciu, z zastrzeżeniem, iż za ten okres przysługuje mu dodatek lub wynagrodzenie.
- w ramach dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią, wpłaty dokonywane przez stronę trzecią zgodnie z Ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. jedn. Dz. U. z 2016, poz. 2046 z późn. zm) na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych nie są wydatkiem kwalifikowalnym.

Wkład ten rozliczany jest na podstawie oświadczenia składanego przez podmioty wypłacające, przy czym oświadczenie to powinno pozwalać na identyfikację poszczególnych uczestników projektu oraz wysokości wkładu w odniesieniu do każdego z nich.

O czym trzeba pamiętać:

- status Wnioskodawcy/partnera decyduje o źródle finansowania wkładu własnego (prywatny/JST)
np.: w przypadku projektów realizowanych przez Wnioskodawcę prywatnego wkład własny może pochodzić ze środków publicznych (np. JST) w przypadku, gdy wnosi go Partner będący jednostką sektora finansów publicznych (np. JST),
- w przypadku wnoszenia wkładu własnego w formie wynagrodzeń przez stronę trzecią o zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego decyduje status strony trzeciej wnoszącej ww. wkład do projektu,
- w przypadku gdy środki stanowiące wkład własny wnoszone do projektu przez Beneficjenta/partnera pochodzą od uczestnika, wkład własny należy zakwalifikować jako prywatny.
- zapropionowaną wysokość oraz źródła finansowania wkładu własnego trzeba obowiązkowo uzasadnić pod budżetem w części 6.1.6 „Uzasadnienie kosztów” w pkt. 3 tj. „Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie niepieniężnym oraz dodatkach lub wynagrodzeniach wypłaconych przez stronę trzecią i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników”,
- wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne,

- wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość. Mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu lub stawkę określoną przez np. taryfikator danej instytucji,
- w przypadku **nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy**, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:
 - wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
 - należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
 - wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,
 - wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

UWAGA! Wolontariat może być świadczony **jedynie na rzecz** podmiotów wskazanych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4.4.4 Personel projektu

Szczegółowe zasady dotyczące zatrudniania personelu projektu opisane są w podrozdziałach 6.15.1 oraz 6.15.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*. Zgodnie z definicją **personel projektu** są to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu, osoby samozatrudnione (osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, która jest beneficjentem projektu i jednocześnie stanowi personel tego projektu), osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt. 5 ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24

kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.).

Jeżeli jednak szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników⁹ uniemożliwiają wykonywanie przez nich zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, instytucja właściwa będąca stroną umowy może wyrazić zgodę na ich zaangażowanie przez beneficjenta na podstawie stosunku cywilnoprawnego w ramach danego projektu z uwzględnieniem warunków określonych w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

W ramach kosztów bezpośrednich w szczegółowym budżecie projektu w kolumnie kategoria kosztu należy wskazać formę zaangażowania (np. umowa o pracę, umowa o dzieło) i szacunkowy wymiar czasu pracy **personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin)**. Informacje te są niezbędne dla KOP do oceny racjonalności zaproponowanych wydatków związanych z zatrudnieniem personelu.

O czym trzeba pamiętać:

- uregulowania dotyczące angażowania personelu nie mają zastosowania do personelu projektu zaangażowanego w ramach działań/zadań rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych oraz personelu projektu zaangażowanego w ramach kosztów pośrednich (w tym przede wszystkim personelu zarządzającego), za wyjątkiem pkt 7 Podrozdziału 6.15 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- wydatki związane z wynagrodzeniem personelu muszą być ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz z ustawą;
- kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są w szczególności: wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, odpisy na ZFŚS oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych ,
- niekwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są: wpłaty dokonywane przez pracodawców na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, świadczenia realizowane ze środków ZFŚS dla personelu projektu, koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej, nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu, koszty składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa krajowego tj.

⁹ np. ustawa Karta Nauczyciela – w przypadku nauczycieli szkół

- zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy oraz
- zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, oraz
- potencjalnie obowiązują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich odprowadzania/przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta.
- dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli wynika z przepisów prawa pracy (do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, nie wlicza się natomiast czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym) i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu, osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Wnioskodawcy nie może być osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co Wnioskodawca powinien zweryfikować na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu – w przypadku gdy Wnioskodawca upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z mocy odrębnych aktów prawnych (tj. np. art. 6 ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczeń nie jest wymagane; wysokość wynagrodzeń odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u Wnioskodawcy poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii,
- w ramach projektu mogą być kwalifikowalne koszty delegacji służbowych oraz koszty związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu projektu, pod warunkiem, że jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu,
- koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu (z zastrzeżeniem ograniczeń związanych z zakupem środków trwałych opisanych wcześniej) są kwalifikowalne w pełnej wysokości, wyłącznie w przypadku personelu projektu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej ½ etatu,
- wydatki związane z zaangażowaniem personelu w projekcie lub projektach są kwalifikowalne o ile:

- obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie;
- łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu, niezależnie od formy zaangażowania w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie
- należy pamiętać, aby osoby zatrudnione do realizacji projektu posiadały odpowiednie kwalifikacje umożliwiające realizację powierzonych im zadań. Podział zadań między personelem powinien być przejrzysty i umożliwiający ocenę niezbędności zatrudnienia danej osoby do projektu.
- w przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie
- beneficjent we wniosku o dofinansowanie projektu wskazuje:
 - formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin)
 - planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę¹⁰,
 - przewidywane rozliczenie wykonawcy a podstawie umowy o dzieło¹¹

UWAGA! Wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby, będącej jednocześnie pracownikiem beneficjenta, która została zaangażowana do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej (nie dotyczy umów o dzieło), są niekwalifikowalne.

4.4.5 Pomoc publiczna, pomoc *de minimis*

W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną, udzielaną w ramach realizacji programu, znajdują zastosowanie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia, w tym:

- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu [GBER] (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014),
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 – rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013),

¹⁰ nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła

¹¹ umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły

- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (DZ.U z 2015 r. poz. 1073).

Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny merytorycznej ([kryterium merytoryczne zerojedynkowe nr 6](#)).

UWAGA! W przypadku gdy projekt jest objęty regułami pomocy de minimis, w kategorii wydatków w ramach poszczególnych zadań należy zaznaczyć te wydatki, które objęte są regułami pomocy de minimis oraz należy opisać metodologię wyliczenia wysokości pomocy (z uwzględnieniem wydatków objętych pomocą).

Należy jednocześnie pamiętać, że w sytuacji wystąpienia w projekcie wydatków objętych pomocą de minimis dla przedsiębiorstwa, któremu Beneficjent udzieli wsparcia, to zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (t. jedn. Dz. U. 2016, poz. 1808, z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. (t. jedn. Dz. U. 2016, poz. 1871, z późn. zm.) *w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych*, do zadań Beneficjenta (operatora/podmiotu udzielającego pomocy) będzie należało:

1) weryfikacja możliwości udzielenia wsparcia dla danych przedsiębiorstw ubiegających się o nią (tzw. „test pomocy de minimis”) na podstawie otrzymanych od danego przedsiębiorstwa:

- kopii wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymało w danym roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- wypełnionego Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (informacje dotyczą w szczególności przedsiębiorstwa i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis), stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. (DZ.U 2014 poz. 1543).

2) wystawienie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis dla danych podmiotów (przedsiębiorstw)/wystawienie korekty zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis dla danego przedsiębiorstwa. Wzór zaświadczenia znajduje się w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z

dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. 2014, poz. 1550).

3) sporządzenie i przedstawienie Prezesowi UOKiK sprawozdania o udzielonej pomocy publicznej – de minimis za pośrednictwem aplikacji SHRIMP udostępnionej przez Prezesa UOKiK (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2014 r., poz. 59).

4.4.6 VAT

Podatek (VAT), może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania go na mocy prawa krajowego. Zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawca ani żaden inny podmiot zaangażowany w projekt i wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym nie przysługuje prawo (tzn. brak jego prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT.. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

W części 6.1.5 „*Oświadczenie VAT*” Wnioskodawca, który zalicza VAT do wydatków kwalifikowalnych, oświadcza, iż w chwili składania wniosku nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, w wysokości wskazanej w budżecie projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części VAT jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające jego odzyskanie.

Wnioskodawca, który planuje tylko częściową kwalifikowalność VAT, zobowiązany jest zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.

Powyższe odnosi się również do partnera(ów), realizatora(ów) ponoszącego(ych) wydatki w ramach projektu.

4.4.7 Koszty pośrednie

Po określeniu przez Wnioskodawcę wszystkich kategorii kosztów bezpośrednich niezbędnych do realizacji projektu należy przejść do części 6.1.2 wniosku o dofinansowanie projektu „Koszty pośrednie”. W zależności od wartości kosztów bezpośrednich należy wybrać za pomocą listy rozwijalnej

% kosztów pośrednich w ramach projektu. Koszty pośrednie mogą być rozliczane w projekcie **wyłącznie ryczałtem**, z wykorzystaniem następujących stawek:

- 25 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
- 20 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. do 1 740 tys. PLN włącznie,
- 15 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. do 4 550 tys. PLN włącznie,
- 10 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN.

Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:

- koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
- koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki itp.),
- amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w czterech pierwszych rodzajach kosztów z tego katalogu,
- opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,

- koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty biurowe związane z obsługą (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów) obsługą administracyjną projektu,
- koszty ubezpieczeń majątkowych,
- koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

O czym trzeba pamiętać:

- w ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross—financingiem,
- niedopuszczalna jest sytuacja, w której kategorii kosztów pośrednich wskazane powyżej zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich – element ten podlega weryfikacji zarówno na etapie oceny wniosku przez KOP, jak i późniejszej weryfikacji wniosków o płatność,
- w ramach kosztów pośrednich jest możliwe sfinansowanie również takich czynności jak:
 - organizacja wsparcia w ramach projektu, w tym organizacja szkoleń i kursów (ale nie ich prowadzenie),
 - prowadzenie rekrutacji, w tym wyszukiwanie i informowanie uczestników projektu, prowadzenie spotkań informacyjnych, przygotowanie i dystrybucja ogłoszeń w mediach, na plakatach i ulotkach, prowadzenie strony internetowej, oznakowanie projektu,
 - obsługa kadrowa, księgowa i finansowa, sekretariatu i kancelarii,
 - obsługa prawna, w tym również zadania związane z procedurą zamówień publicznych.
- procentowa stawka ryczałtowa kosztów pośrednich będzie wskazana w umowie o dofinansowanie,
- zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu jeśli w trakcie jego realizacji dojdzie do rażącego naruszenia przez Wnioskodawcę obowiązków związanych z zarządzaniem projektem, stawka ryczałtowa będzie mogła zostać obniżona,
- koszty pośrednie rozliczane ryczałtem są traktowane jako wydatki poniesione, nie ma zatem konieczności zbierania ani opisywania dokumentów księgowych, które potwierdzałyby ich poniesienie.

4.4.8.Dochód

W części 6.1.4 wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania „Dochodu”, jaki planowany jest do wygenerowania po zakończeniu realizacji projektu. Ww. punkt wniosku dotyczy wyłącznie dochodu, o którym mowa w art. 61 rozporządzenia 1303/2013 –

dochód po ukończeniu realizacji projektu wygenerowany w związku z wydatkami w projekcie w ramach cross-financingu w przypadku projektów o wartości od 1 mln euro. Oszczędności kosztów działalności osiągnięte poprzez projekt powodują zmniejszenie dofinansowania.

Co do zasady dochód ten nie występuje w projektach finansowanych z EFS, do których zastosowanie będzie miał art. 65 ust 8 rozporządzenia 1303/2013. W tej sytuacji Wnioskodawca nie jest zobowiązany do wypełnienia tej części wniosku o dofinansowanie projektu, planując budżet projektu w polach dotyczących dochodu należy wpisać 0,00.

Kwestia dochodu, który nie został zaplanowany we wniosku, ale powstał w trakcie realizacji projektu uregulowana jest w umowie o dofinansowanie projektu konkursowego stanowiącej załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu konkursu.

4.5.Kwalifikowalność wydatków

4.5.1.Ocena kwalifikowalności wydatków

Pod pojęciem wydatku kwalifikowalnego należy rozumieć wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu, który może zostać rozliczony zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.

Kwalifikowalność wydatków, a w szczególności ich racjonalność i niezbędność jest weryfikowana:

- na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu w ramach KOP,
- w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność,
- w trakcie kontroli projektu (w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta),
- po zakończeniu realizacji projektu, zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu i obowiązującymi przepisami.

O czym trzeba pamiętać:

Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki poniesione podczas jego realizacji i przedstawione we wniosku o płatność, zostaną uznane za kwalifikowalne. Aby wydatek na etapie realizacji projektu mógł zostać uznany za kwalifikowalny, musi spełniać łącznie warunki określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, a więc w szczególności:

- został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu,
- jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego (w tym z przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, o ile mają zastosowanie),

- jest zgodny z RPO WiM 2014-2020 oraz SZOOP,
- co do zasady, został uwzględniony w budżecie projektu (na etapie realizacji projektu Wnioskodawcę obowiązują limity wydatków w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu, gdyż rozliczany jest właśnie ze zrealizowanych zadań, w związku z tym dopuszczalne jest, aby nie wszystkie poniesione wydatki były zgodne ze szczegółowym budżetem projektu, niemniej jednak muszą się przyczyniać do właściwego zrealizowania danego zadania),
- został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu,
- jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- został należycie udokumentowany,
- został wykazany we wniosku o płatność,
- dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców.

4.5.2. Wydatki niekwalifikowalne

Wydatkami niekwalifikowalnymi są zawsze:

- prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele,
- koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji oraz inne instrumenty finansowe wykorzystywane w charakterze zaliczkowego finansowania dotacji,
- kary i grzywny,
- świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- w ramach wynagrodzenia personelu niekwalifikowalne są odprawy emerytalno-rentowe,
- rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością Beneficjenta lub prawa przysługującego Beneficjentowi,
- wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych (podobnie w przypadku robót

budowlanych, w wyniku których dzięki współfinansowaniu powstały obiekty liniowe czy inżynieryjne, np. mosty, wiadukty, estakady, obiekty kubaturowe, itp.),

- podatek od towarów i usług VAT, który może zostać odzyskany przez Beneficjenta albo inny podmiot zaangażowany w projekt i wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy
- wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako cross-financing,
- zakup lokali mieszkalnych,
- inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe,
- transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1829 z późn. zm.), bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności,
- wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów, lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów,
- w przypadku projektów współfinansowanych z EFS – wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako cross-financing,

UWAGA! W przypadku wystąpienia wydatków uznanych za niekwalifikowalne, a związanych z realizacją projektu, ponosi je Wnioskodawca, jako strona umowy o dofinansowanie projektu.

4.5.3. Udzielanie zamówień w ramach projektu

Beneficjent realizując projekt jest zobligowany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Spełnienie powyższych wymogów następuje w drodze zastosowania PZP albo zasady konkurencyjności. Niezwykle istotnym elementem całej ścieżki udzielania zamówień jest już jej pierwszy etap czyli szacowanie wartości zamówienia. Dotyczy to nie tylko beneficjentów zobowiązanych do stosowania ustawy PZP, ale również tych którzy będą udzielać zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności. Z uwagi na to, iż działania kontrolne Departamentu

Europejskiego Funduszu Społecznego właśnie na tym etapie realizacji zamówień stwierdziło dużo nieprawidłowości, zaleca się zwrócenie szczególnej uwagi na poniższe zapisy.

Szacowanie wartości powinno być dokumentowane w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:

- a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
- b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie,
- c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.

Każdy podmiot wnioskujący o dofinansowanie ze środków europejskich, przedstawiając budżet we wniosku o dofinansowanie projektu, dokonuje wstępnego szacunku wartości każdego zamówienia planowanego do realizacji w ramach jego projektu. Na tej podstawie beneficjent może stwierdzić czy jest zobowiązany do stosowania trybów konkurencyjnych. Należy podkreślić, iż zamówienia sumowane są w ramach całego projektu realizowanego przez beneficjenta (w przypadku beneficjentów niebędących zobligowanymi do stosowania PZP) co oznacza, że beneficjent powinien dokładnie przeanalizować budżet projektu w celu zidentyfikowania tych zamówień, które będą się powtarzać i w których może powstać ryzyko przekroczenia progu, dla którego zasada konkurencyjności jest obowiązkowa. Postawą do wyodrębnienia zamówień tj. podstawą do uznania, iż mamy do czynienia z samodzielnymi zamówieniami jest przyjęty okres realizacji projektu, który nakazuje traktować, usługi, dostawy lub roboty budowlane, które mają być wykonane i sfinansowane w ramach jednego projektu jako jedno zamówienie. Przy czym warunkiem takiej kwalifikacji – co do zasady – jest możliwość oszacowania usług dostaw lub robót budowlanych, które mają być wykonane i sfinansowane w ramach projektu dla całego okresu realizacji. Natomiast w przypadku beneficjentów, którzy są zobligowani do stosowania PZP, szacowanie wartości zamówień odbywa się na poziomie zamawiającego. W takim przypadku beneficjent powinien nie tylko przeanalizować planowane zakupy na podstawie budżetu danego projektu, ale także planowane zakupy w swojej jednostce, w celu zidentyfikowania tych powtarzających się zamówień i co do których może powstać ryzyko przekroczenia progu określonego w ustawie PZP.

Istotną kwestią pozostaje tożsamość podmiotowa czyli możliwość wykonania zamówienia publicznego przez jednego wykonawcę. W tym celu należy przeanalizować sytuację na rynku celem zbadania czy jeden wykonawca może zrealizować wszystkie zadania, które mogą składać się na jedno zamówienie. Należy podkreślić, iż możliwość wykonania całości zamówienia przez jednego wykonawcę nie musi odnosić się do jednej osoby fizycznej, ale np. do podmiotów gospodarczych dysponujących odpowiednim zasobem kadrowym. Ustalenie tego czy dany przedmiot zamówienia może zostać

wykonany przez tego samego wykonawcę jest możliwe np. na podstawie danych uzyskanych na etapie zbierania cen do szacowania wartości zamówienia. Pomocne mogą być ponadto oferty podmiotów dostępne na stronach internetowych, gdzie wykonawcy podają zakres oferowanych dostaw czy usług.

Do ustalenia czy w danym przypadku mamy do czynienia z jednym zamówieniem, czy też z odrębnymi zamówieniami konieczna jest analiza okoliczności konkretnego przypadku.

W tym celu należy posługiwać się takimi kryteriami jak **podobieństwo przedmiotowe i funkcjonalne zamówienia** (kryterium to powinno prowadzić do wyodrębnienia nie tylko zbliżonych przedmiotowo zamówień, ale także zamówień, które mimo braku przedmiotowego podobieństwa tworzą funkcjonalną całość).

Przykład interpretacji:

W ramach projektu Beneficjent chce zrealizować dla uczniów szkoły podstawowej następujące wsparcie:

1. Zajęcia z j. angielskiego
2. Zajęcia z matematyki
3. Zajęcia z informatyki

Łączna wartość usług przekracza 30 000 euro netto.

W tym przypadku każde z zamówień jest rodzajowo tożsame, ponieważ prowadzi do nabycia kompetencji. Przeznaczenie każdego kursu jest podobne, ponieważ jest on skierowany do uczniów tej samej szkoły podstawowej w celu nabycia kompetencji.

W tym przypadku możemy przeprowadzić jedno postępowanie lub w przypadku braku pewności czy jeden wykonawca będzie zdolny zrealizować całe zamówienie, dopuścić do składania ofert częściowych.

O czym trzeba pamiętać:

- na etapie realizacji projektu należy się upewnić czy podmiot, który otrzymał dofinansowanie jest zobowiązany do stosowania ustawy PZP, dzięki czemu można uniknąć niekwalifikowania wydatków w związku z niezachowaniem odpowiednich procedur,
- przy szacowaniu wartości zamówień w ramach projektu Departament Europejskiego Funduszu Społecznego zaleca stosowanie daleko idącej ostrożności. W przypadkach wątpliwych zaleca się sumowanie poszczególnych zamówień z ewentualną możliwością składania ofert częściowych albo udzielać zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, a wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
- warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia publicznego, przy czym nie mogą one zawęzić

- konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,
- kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawierają wymagania związane z przedmiotem zamówienia publicznego, przy czym:
 - kryteria te nie mogą zawęźać konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,
 - kryteria te powinny, co do zasady, określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji,
 - procedury związane z udzieleniem zamówień publicznych mogą wiązać się z koniecznością stosowania klauzul społecznych. Przy zlecaniu usług cateringowych, o ile taka kategoria jest przewidziana w budżecie zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu, Beneficjent zastosuje klauzule społeczne, w szczególności dotyczące ograniczenia możliwości złożenia oferty do podmiotów ekonomii społecznej, kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym,
 - za nienależyte wykonanie zamówienia publicznego, np. z tytułu opóźnień z winy wykonawcy, nieprawidłowej realizacji zamówienia publicznego, niekompletnego wykonania zamówienia publicznego (w tym np. nieprzestrzegania warunków gwarancji) stosowane są kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W razie niezastosowania kar należy pisemnie udokumentować przyczyny ich niezastosowania,
 - w sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie publiczne, przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, IZ może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem publicznym za niekwalifikowalne,
 - opis przedmiotu zamówienia nie powinien wskazywać znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, z wyjątkiem przypadków, gdy jest to uzasadnione specyfiką zamówienia i jednocześnie zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszy określenie „lub równoważne”. Za produkt równoważny uważa się przy tym produkt, który nie jest identyczny, tożsamy z produktem referencyjnym, ale ma pewne, istotne dla zamawiającego, zbliżone do produktu referencyjnego parametry i funkcjonalności. Na przykład dokonując zakupu zestawów komputerowych zaleca się opisanie zakresu równoważności przez wskazanie istotnych dla zamawiającego funkcji i cech produktu równoważnego. Istotne jest,

aby stopień doprecyzowania umożliwiał dokładną ocenę spełnienia warunku równoważności, tym samym umożliwiając zamawiającemu podjęcie właściwej oceny oferowanego sprzętu.

W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu Wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien upublicznić zapytanie ofertowe na stronie internetowej RPO WiM, funkcjonującej pod linkiem: <http://rpo.warmia.mazury.pl/artukul/1387/zapytania-ofertowe-wnioskodawcow>.

O czym trzeba pamiętać:

- zapytanie ofertowe przekazywane do publikacji przez potencjalnych beneficjentów RPO WiM 2014-2020 powinno zawierać elementy określone w Rozdziale 6.5.2 pkt. 14 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- zainteresowani powinni przysyłać materiały najpóźniej na 3 dni robocze przed dniem ich publikacji na adres redakcjarpo@warmia.mazury.pl,
- materiały powinny mieć format: doc, docx lub PDF; niedopuszczalny jest format JPG lub scan, jeżeli dokumentacja jest obszerna (zawiera ponad 5 załączników) należy przesłać ją w formacie „zip”
- do materiałów należy dołączyć krótki opis zamówienia czyli najistotniejsze informacje czego dotyczy zapytanie (przedmiot zamówienia), kto je ogłasza, datę rozstrzygnięcia oraz dane kontaktowe potencjalnego beneficjenta RPO WiM 2014-2020 (mail, telefon),
- za treść publikowanych materiałów odpowiada wyłącznie wnioskodawca.

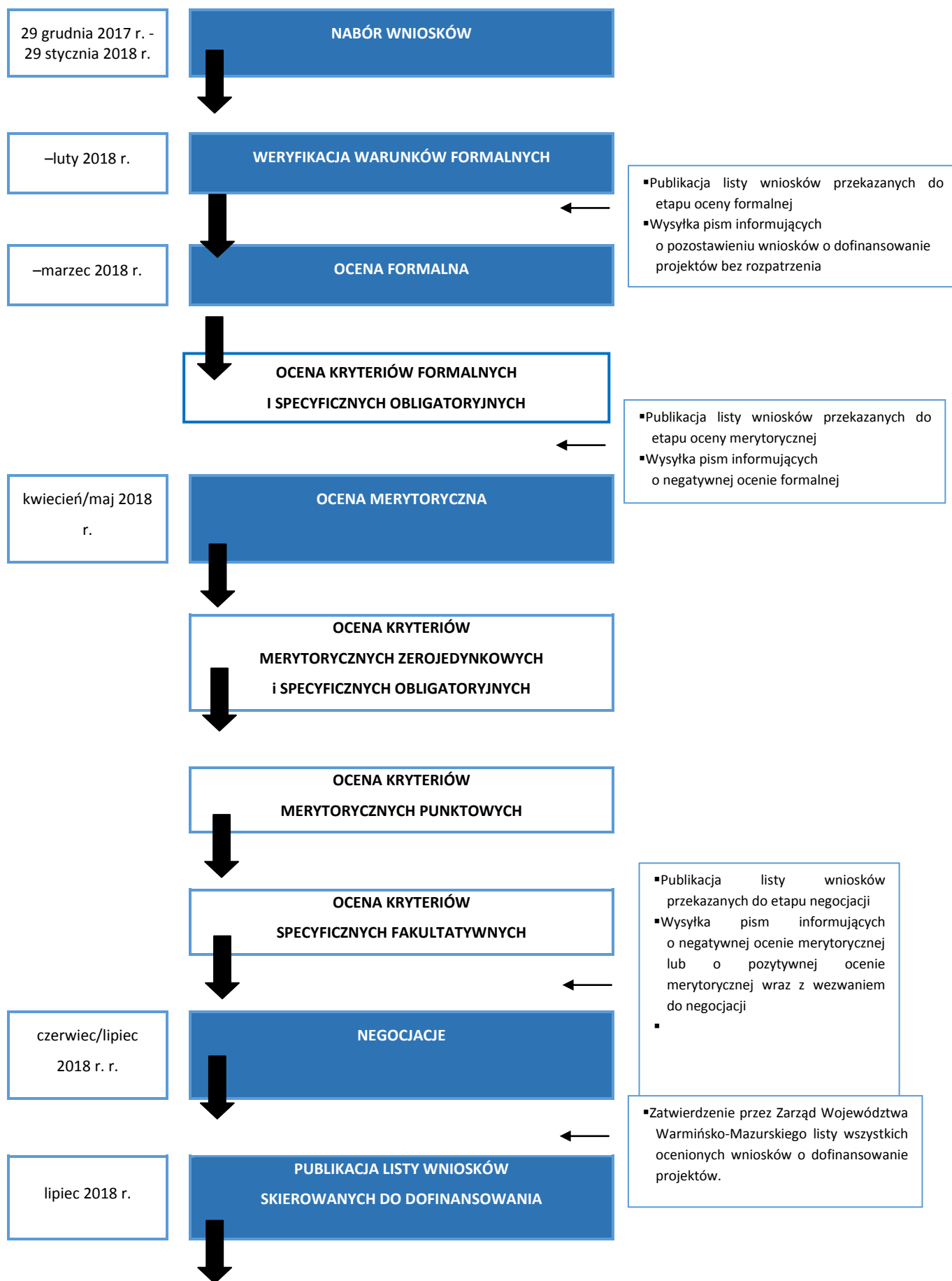
5. Proces wyboru projektów

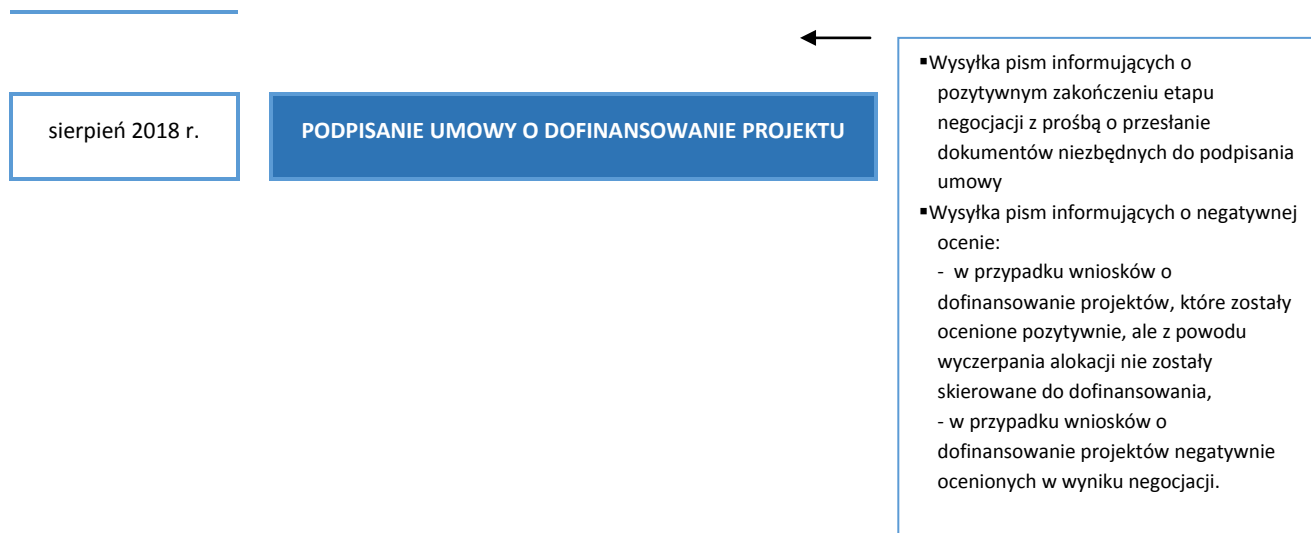
5.1 Harmonogram konkursu

Proces oceny wniosków o dofinansowanie projektów został stworzony w taki sposób, by zapewnić wybór projektów najbardziej odpowiadających potrzebom grup docelowych oraz przynoszących największe efekty w odniesieniu do poniesionych nakładów.

SCHEMAT WYBORU PROJEKTÓW







UWAGA! W uzasadnionych przypadkach etapy oceny wniosku o dofinansowanie projektu mogą zostać przedłużone decyzją Przewodniczącego KOP. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej.

Zgodnie z art. 44 ust.1 *ustawy wdrożeniowej* oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów uczestniczących w konkursie dokonuje KOP, w skład której wchodzi pracownicy IOK posiadający stosowną wiedzę, umiejętności i doświadczenie. W skład KOP mogą wchodzić również eksperci, którzy muszą spełniać warunki określone w art. 68a *ustawy wdrożeniowej*. Przewodniczącym KOP, jego Zastępcą oraz Sekretarzem KOP są pracownicy IOK. Osoby wchodzące w skład KOP są zobowiązane do posiadania właściwych certyfikatów uprawniających do dokonywania oceny w ramach przedmiotowego konkursu. Wymogi, które muszą spełniać wszyscy członkowie KOP, w tym dotyczące ich bezstronności i zachowania poufności prac KOP oraz danych i informacji zawartych we wnioskach o dofinansowanie, jak również opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny określa Regulamin pracy KOP. Wyniki tego losowania zawiera natomiast Protokół z przebiegu prac KOP.

Przed rozpoczęciem oceny wniosków w ramach posiedzenia KOP członkowie KOP zobowiązani są do zapoznania się z dokumentami zawierającymi informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach przedmiotowego konkursu, procedury oceny oraz obowiązujących w nim kryteriów wyboru projektów.

Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia na każdym etapie oceny o **wycofanie** złożonego przez siebie **wniosku o dofinansowanie projektu** z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania.

Wnioskodawcy przysługuje także prawo pisemnego wystąpienia o **udostępnienie dokumentów** związanych z oceną złożonego przez niego wniosku o dofinansowanie projektu, w tym kart oceny przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

Prośba o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu lub udostępnienie dokumentów związanych z oceną złożonego wniosku o dofinansowanie projektu powinna być złożona w formie pisemnej i zawierać następujące elementy:

- jasną deklarację chęci wycofania wniosku o dofinansowanie projektu lub udostępnienia dokumentów (ze wskazaniem konkretnych dokumentów),
- tytuł wniosku o dofinansowanie projektu i jego sumę kontrolną,
- numer konkursu, w odpowiedzi na który wniosek o dofinansowanie projektu został złożony.

Pismo zawierające wolę wycofania wniosku o dofinansowanie projektu lub udostępnienia dokumentów powinno zostać opatrzone podpisami i pieczęciami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy.

W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie projektu, jego papierowa wersja zostanie zarchiwizowana w Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego, zaś w LSI MAKS2 zostanie nadany mu status WYCOFANY.

W uzasadnionych sytuacjach IOK ma prawo **anulować ogłoszony** przez siebie **konkurs** np. w związku z:

- awarią LSI MAKS2;
- innymi zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń przedmiotowego Regulaminu konkursu;
- zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania.

W przypadku anulowania konkursu do publicznej wiadomości zostanie przekazana informacja o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny oraz terminu, od którego konkurs zostanie anulowany. Informacja zostanie przekazana tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu konkursu.

5.2 Weryfikacja warunków formalnych, w tym forma i sposób komunikacji

Przed rozpoczęciem pierwszego etapu oceny wniosku o dofinansowanie projektu, tj. oceny formalnej pracownik IOK dokonuje weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie

projektu wskazanych w *Karcie weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020* stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu konkursu.

Lp.	Warunki formalne	Sposób weryfikacji i skutek niespełnienia warunku
1.	<p>Kompletność wniosku i załączników.</p> <p><i>Wniosek o dofinansowanie i załączniki są kompletne, spójne i sporządzone zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i Regulaminem konkursu.</i></p> <p>UWAGA! W ramach warunku weryfikowane będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opatrzenie wersji papierowej podpisami i pieczęciami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy i partnerów (zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu). Przez złożenie podpisu należy rozumieć opatrzenie wniosku o dofinansowanie podpisem czytelnym (z imienia i nazwiska) bądź złożenie podpisu nieczytelnego (parafy) wraz z pieczęcią imienną; - czy wszystkie wymagane pola wniosku o dofinansowanie projektu zostały prawidłowo wypełnione; - kompletność wydruku wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu tj. czy wydruk zawiera wszystkie strony o sumie kontrolnej zgodnej z wersją elektroniczną - czy wraz z wnioskiem złożono wszystkie wymagane załączniki (o ile dotyczą) zgodnie z Regulaminem konkursu. 	<p>TAK</p> <p>NIE – wezwanie do uzupełnienia wniosku</p>
2.	<p>Forma złożenia wniosku i załączników</p> <p><i>Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami został złożony w formie określonej w Regulaminie konkursu.</i></p> <p>UWAGA! W ramach warunku weryfikowane będzie czy wniosek o dofinansowanie projektu złożony został w wersji papierowej (nie może być</p>	<p>TAK</p> <p>NIE – wezwanie do uzupełnienia wniosku</p>

	to wydruk próbny).	
	<i>Sposób złożenia wniosku o dofinansowanie projektu i załączników (o ile dotyczy) został określony w Podrozdziale 2.4 niniejszego Regulaminu konkursu.</i>	
3.	<p>Termin złożenia wniosku i załączników</p> <p><i>Wniosek o dofinansowanie wraz załącznikami został złożony w terminie określonym w Regulaminie konkursu.</i></p> <p>UWAGA! W ramach warunku weryfikowane będzie czy wniosek o dofinansowanie projektu złożony został w terminie określonym w Regulaminie konkursu.</p> <p><i>Termin złożenia wniosku o dofinansowanie projektu i załączników (o ile dotyczy) został określony w Podrozdziale 2.4 niniejszego Regulaminu konkursu.</i></p>	<p>TAK</p> <p>NIE – wezwanie do uzupełnienia wniosku</p>

1. Weryfikacja warunków formalnych następuje w terminie nie dłuższym niż 10 dni od daty zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie projektów w ramach przedmiotowego konkursu i polega ona na przypisaniu wartości logicznej „tak”, „nie”. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący KOP może wydłużyć ten termin, o czym niezwłocznie informuje na stronie internetowej.

2. Jeśli w wyniku weryfikacji warunków formalnych stwierdzono, że:

a. wniosek o dofinansowanie projektu spełnia warunki formalne- przekazywany jest do etapu oceny formalnej;

b. wniosek o dofinansowanie projektu nie spełnia warunków formalnych – Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu w terminie 7 dni od daty:

i. w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną (tj. elektroniczną skrzynkę podawczą podmiotu¹²) – termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania;

¹² Zgodnie z art. 39² ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego w przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny obowiązany do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne doręczenia dokonuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu.

- ii. w przypadku wezwania przekazanego na piśmie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – termin liczy się od dnia doręczenia wezwania

pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

Termin uznaje się za zachowany (zgodnie z art. 57 KPA), jeżeli przed jego upływem uzupełniony wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej został w szczególności:

- a) nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe,
- b) złożony osobiście w siedzibie IOK, zgodnie z pkt. 2.2 Regulaminu konkursu.

3. Możliwe jest jednokrotne uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych.

4. Możliwe jest poprawienie oczywistej omyłki - Wnioskodawca zostanie wezwany do jej poprawienia w terminie 7 dni od daty:

- w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną (e-mail)¹³ – termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania;
- w przypadku wezwania przekazanego na piśmie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – termin liczy się od dnia doręczenia wezwania.

Termin uznaje się za zachowany (zgodnie z art. 57 KPA), jeżeli przed jego upływem uzupełniony wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej został w szczególności:

- a) nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe,
- b) złożony osobiście w siedzibie IOK, zgodnie z pkt. 2.2 Regulaminu konkursu.

poprawy w terminie lub poprawienie jej z urzędu.

5. Uzupełniony wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w jednej zamkniętej kopercie, z dopiskiem UZUPEŁNIENIE

6. Po otrzymaniu przez IOK uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie projektu dokonywana jest jego ponowna weryfikacja w terminie 7 dni.

7. W przypadku stwierdzenia we wniosku braków w zakresie warunków formalnych/oczywistych omyłek w wyniku ponownej weryfikacji warunków formalnych wnioski pozostawiony jest bez rozpatrzenia

¹³ Informacja wysyłana jest drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w pkt. 2.12.4 wniosku o dofinansowanie projektu. Jest to adres e-mail osoby wskazanej w pkt. 2.12 „Osoba uprawniona do kontaktów roboczych”

Informacja o pozostawieniu wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia zostanie przekazana Wnioskodawcy w sposób określony w pkt 2 i 4.

8. Wniosek o dofinansowanie projektu spełniający wszystkie warunki formalne przekazywany jest do oceny formalnej, zaś lista projektów, które zostały zakwalifikowane do etapu oceny formalnej zostanie umieszczona na stronie internetowej.

UWAGA! Niezachowanie wskazanej formy komunikacji spowoduje, iż pisma do Wnioskodawcy nie będą mogły być uznane za skutecznie doręczone. Dodatkowo w treści wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca składa oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanych w Regulaminie konkursu form komunikacji. Przedmiotowe oświadczenie stanowi pkt. 21 części VII wniosku o dofinansowanie projektu „Oświadczenie”. Oświadczenie nie stanowi odrębnego załącznika do wniosku o dofinansowanie projektu.

5.3 Ocena formalna, w tym forma i sposób komunikacji

KOP zobowiązana jest do dokonania oceny formalnej w terminie 14 dni od daty losowania członków KOP. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący KOP może wydłużyć ten termin, o czym niezwłocznie informuje na stronie internetowej. Ocena formalna dokonywana jest przez dwóch członków KOP przy pomocy *Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020*, stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu konkursu (zwanej dalej Kartą oceny formalnej).

UWAGA! We wniosku o dofinansowanie (w wersji 5.0) utworzony został punkt 4.8 *Kryteria wyboru projektów (...)*, w którym Wnioskodawca m.in. **musi wskazać czy wniosek spełnia kryteria specyficzne obligatoryjne (punkt 4.8.1) oraz je uzasadnić.**

Lp.	Kryteria formalne wraz z podaniem ich znaczenia	Sposób weryfikacji i skutek niespełnienia kryterium
1.	Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WiM 2014-2020 jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania RPO WiM	TAK NIE – odrzucenie wniosku

	<p>2014-2020.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność Wnioskodawcy z typem beneficjentów wskazanym w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WiM 2014–2020.</p> <p>Zobacz podrozdział 3.3.1</p>	
2.	<p>Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowane będzie zastosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków w projekcie o wartości nieprzekraczającej 424320,00 PLN wkładu publicznego.</p> <p>Zobacz podrozdział 4.3</p>	<p>TAK</p> <p>NIE DOTYCZY</p> <p>NIE – odrzucenie wniosku</p>
3.	<p>Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy) nie podlega/ją wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie ze środków UE na podstawie odrębnych przepisów.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowane będzie czy Wnioskodawca oraz Partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w:</p> <ul style="list-style-type: none"> •art. 207 ust. 4 i ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, •art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary <p>Kryterium weryfikowane na podstawie Oświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) znajdującego się w części VII wniosku</p>	<p>TAK</p> <p>NIE – odrzucenie wniosku</p>

	o dofinansowanie projektu.	
4.	<p>W przypadku projektu partnerskiego wniosek spełnia wymogi dotyczące utworzenia partnerstwa, o których mowa w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowane będzie spełnienie przez Wnioskodawcę wymogów w zakresie utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 33 <i>ustawy wdrożeniowej</i>. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie Oświadczenia Wnioskodawcy znajdującego się w części VII wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Zobacz podrozdział 3.3.2</p>	<p>TAK</p> <p>NIE DOTYCZY</p> <p>NIE – odrzucenie wniosku</p>
5.	<p>Okres realizacji projektu zawiera się w przedziale 1 stycznia 2014 – 31 grudnia 2023 roku.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowane będzie, czy w polu wniosku dotyczącym okresu realizacji projektu wpisano właściwy okres realizacji projektu.</p>	<p>TAK</p> <p>NIE – odrzucenie wniosku</p>
Lp.	Kryteria specyficzne obligatoryjne wraz z podaniem ich znaczenia	Sposób weryfikacji i skutek niespełnienia kryterium
1.	<p>Wnioskodawcą jest organ prowadzący szkołę/placówkę systemu oświaty, w której realizowany będzie projekt lub inny podmiot prowadzący statutową działalność w zakresie edukacji realizujący projekt w partnerstwie z organem prowadzącym szkołę/placówkę, w której realizowany będzie projekt.</p> <p>Dotyczy 1, 2 i 3 typu projektu.</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.8.1 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK” oraz informacji pozyskanych w inny sposób przez KOP (np. strona internetowa danego podmiotu, KRS, CEIDG).</p> <p>IOK nie wymaga składania dodatkowego oświadczenia w polu</p>	<p>TAK</p> <p>NIE – odrzucenie wniosku</p>

	<p>„Uzasadnienie” dla przedmiotowego kryterium.</p> <p>Uwzględnienie powyższego kryterium przyczyni się do realizacji projektu przez najbardziej doświadczonych i znających swoje placówki projektodawców posiadających najlepsze, niezbędne informacje do realizacji projektów w szkołach.</p>	
2.	<p>Okres realizacji projektu rozpoczyna się nie wcześniej niż 1 sierpnia 2018 r.</p> <p>Dotyczy 1, 2 i 3 projektu.</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 1.12 „Okres realizacji projektu”.</p> <p>Zakładany okres realizacji projektu wynika z doświadczenia we wdrażaniu projektów w ramach PO KL, pozwoli na kompleksowe wykonanie planowanych działań oraz wpłynie na racjonalne wydatkowanie środków (relacja nakład/rezultat).</p>	<p>TAK</p> <p>NIE – odrzucenie wniosku</p>
3.	<p>Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa warmińsko-mazurskiego z możliwością udostępniania pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwości osobistego kontaktu z kadrą projektu.</p> <p>Dotyczy 1, 2 i 3 typu projektu.</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.8.1 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”, który jest równoznaczny ze złożeniem oświadczenia o ww. treści.</p> <p>IOK nie wymaga składania dodatkowe oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego kryterium.</p>	<p>TAK</p> <p>NIE – odrzucenie wniosku</p>
4.	<p>Projekty związane z zakupem sprzętu (w ramach środków trwałych) w szkole/placówce systemu oświaty będą finansowane wyłącznie, jeśli po zakończeniu realizacji projektu będą przekazywane szkole/placówce</p>	<p>TAK</p> <p>NIE – odrzucenie wniosku</p>

	<p>systemu oświaty na ich działalność statutową.</p> <p>Dotyczy 1, 2 i 3 typu projektu.</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.8.1 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”.</p> <p>IOK nie wymaga składania dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego kryterium.</p> <p>*W przypadku realizacji projektu, w którym nie przewidziano zakupu sprzętu (w ramach środków trwałych) Wnioskodawca zobowiązany jest do odznaczenia w pkt. 4.8.1 wniosku o dofinansowanie projektu check-box „NIE DOTYCZY”.</p>	
5.	<p>Projekty związane z zakupem infrastruktury (w ramach cross-financingu) w szkole/placówce systemu oświaty będą finansowane wyłącznie, jeśli zostanie zagwarantowana trwałość inwestycji z EFS.</p> <p>Dotyczy 1, 2 i 3 typu projektu.</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.8.1 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK” oraz w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego kryterium oświadczenie o poniższej treści:</p> <p>- Oświadczam, że w odniesieniu do współfinansowanego w ramach projektu cross-financingu zostanie zachowana trwałość projektu przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta.</p> <p>*W przypadku realizacji projektu, w którym nie przewidziano zakupu infrastruktury (w ramach cross-financingu) Wnioskodawca zobowiązany jest do odznaczenia w pkt. 4.8.1 wniosku o dofinansowanie projektu check-box „NIE DOTYCZY”.</p>	<p>TAK</p> <p>NIE – odrzucenie wniosku</p>

1. Ocenie formalnej podlega każdy wniosek o dofinansowanie projektu, który przeszedł pozytywnie weryfikację warunków formalnych.

2. Jeśli na etapie oceny formalnej oceniający stwierdzą, że wniosek o dofinansowanie projektu nie spełnia warunków formalnych, to jest on przekazywany do ponownej weryfikacji warunków formalnych. Ponowna weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest w ciągu 7 dni od daty podpisania Karty oceny formalnej, zgodnie z procedurą wskazaną w Podrozdziale 5.2, pkt. 2b) niniejszego Regulaminu konkursu.

3. Ocena formalna projektu składa się z oceny kryteriów formalnych oraz kryteriów specyficznych obligatoryjnych weryfikowanych na etapie oceny formalnej. Ocena spełnienia kryteriów ma postać „0-1” tzn. nie spełnia-spełnia.

4. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej Przewodniczący KOP rozstrzyga je na podstawie wyjaśnień przedstawionych przez oceniających lub kieruje wniosek o dofinansowanie projektu do trzeciej oceny, która jest dokonywana przez członka KOP, który nie brał udziału w pierwotnej ocenie danego wniosku o dofinansowanie projektu.

5. Jeżeli wniosek o dofinansowanie projektu nie spełnia któregokolwiek z ww. kryteriów, **zostaje odrzucony na etapie oceny formalnej**, bez możliwości uzupełnienia.

6. O negatywnym wyniku oceny formalnej Wnioskodawca zostaje poinformowany pismem zawierającym informacje o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie projektu wraz z kopią Karty oceny formalnej (z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny) oraz pouczeniem o przysługującym mu środku odwoławczym w formie:

a) pisemnej informacji za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej¹⁴ – termin doręczenia liczy się od dnia następującego po dniu wysłania

b) pismem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – termin liczy się od dnia doręczenia

7. Na etapie oceny formalnej możliwe jest również poprawienie oczywistej omyłki - Wnioskodawca zostanie wezwany do jej poprawienia w terminie 7 dni od daty:

- w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną (e-mail)¹⁵ – termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania;

- w przypadku wezwania przekazanego na piśmie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – termin liczy się od dnia doręczenia wezwania.

8. Termin uznaje się za zachowany (zgodnie z art. 57 KPA), jeżeli przed jego upływem uzupełniony wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej został w szczególności:

¹⁴ Zgodnie z art. 39² ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego w przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny obowiązany do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne doręczenia dokonuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu.

¹⁵ Informacja wysyłana jest drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w pkt. 2.12.4 wniosku o dofinansowanie projektu. Jest to adres e-mail osoby wskazanej w pkt. 2.12 „Osoba uprawniona do kontaktów roboczych”

a) nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe,

b) złożony osobiście w siedzibie IOK, zgodnie z pkt. 2.2 Regulaminu konkursu.

poprawy w terminie lub poprawienie jej z urzędu.

9. Wniosek o dofinansowanie projektu spełniający wszystkie kryteria formalne przekazywany jest do etapu oceny merytorycznej, zaś lista projektów, które zostały zakwalifikowane do etapu oceny merytorycznej zostanie umieszczona na stronie internetowej.

UWAGA! Niezachowanie wskazanej formy komunikacji spowoduje, iż pisma do Wnioskodawcy nie będą mogły być uznane za skutecznie doręczone. Dodatkowo w treści wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca składa oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanych w Regulaminie konkursu form komunikacji. Przedmiotowe oświadczenie stanowi pkt. 21 części VII wniosku o dofinansowanie projektu „Oświadczenie”. Oświadczenie nie stanowi odrębnego załącznika do wniosku o dofinansowanie projektu.

5.4 Ocena merytoryczna, w tym forma i sposób komunikacji

5.4.1. Ocena spełniania kryteriów merytorycznych

KOP zobowiązana jest do dokonania oceny spełniania kryteriów merytorycznych w terminie uzależnionym od liczby wniosków o dofinansowanie projektów skierowanych do oceny merytorycznej (od 1 do 100 wniosków – 20 dni, od 101 do 200 wniosków – 30 dni, powyżej 200 wniosków – 40 dni, od daty akceptacji przez Przewodniczącego KOP listy wniosków, które spełniły kryteria formalne i kryteria specyficzne obligatoryjne). W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący KOP może wydłużyć ten termin, o czym IOK niezwłocznie informuje na stronie internetowej. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez dwóch członków KOP przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020*, stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu konkursu, zwana dalej Kartą oceny merytorycznej.

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt, który spełnił wszystkie kryteria formalne oraz kryteria specyficzne obligatoryjne weryfikowane na etapie oceny formalnej.

2. W przypadku dostrzeżenia, że wniosek o dofinansowanie projektu nie spełnia kryteriów formalnych lub kryteriów specyficznych obligatoryjnych (ponieważ uchybienia te nie zostały zauważone na etapie oceny formalnej), wniosek o dofinansowanie projektu, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej, która dokonywana jest w terminie 7 dni od daty sporządzenia Karty oceny merytorycznej.

3.Podczas oceny merytorycznej następuje sprawdzenie, czy wniosek o dofinansowanie projektu spełnia:

- a.kryteria specyficzne obligatoryjne
- b.kryteria merytoryczne zerojedynkowe;
- c.kryteria merytoryczne punktowe;
- d.kryteria specyficzne fakultatywne.

4. W celu zapewnienia oceniającym możliwości prawidłowej oceny potencjału finansowego i/lub kadrowego danego Wnioskodawcy (zgodnie z kryteriami wyboru projektu), który w odpowiedzi na dany konkurs złożył więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu podlegający ocenie merytorycznej na danym posiedzeniu KOP, Przewodniczący KOP może zdecydować o skierowaniu wszystkich wniosków o dofinansowanie projektów złożonych przez tego Wnioskodawcę do oceny przez te same dwie osoby lub przez jedną osobę wybrane/wybraną w drodze losowania.

5. W ramach przedmiotowego konkursu Przewodniczący KOP podjął decyzję o skierowaniu wniosków do oceny kryteriów merytorycznych punktowych nawet w sytuacji, gdy nie spełniają któregokolwiek z kryteriów merytorycznych zerojedynkowych.

KRYTERIA SPECYFICZNE OBLIGATORYJNE WERYFIKOWANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ

Lp.	Kryteria specyficzne obligatoryjne weryfikowane na etapie oceny merytorycznej	Sposób weryfikacji i skutek niespełnienia kryterium
1.	<p>Realizacja wsparcia w danej szkole/placówce systemu oświaty każdorazowo zostanie poprzedzona diagnozą potrzeb edukacyjnych szkoły/placówki systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne, w tym uczniów, nauczycieli oraz wyposażenia szkoły/placówki systemu oświaty, zatwierdzoną przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji.</p> <p>Dotyczy 1, 2 i 3 typu projektu.</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest do odznaczenia</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>

	<p>check-box „TAK” w pkt. 4.8.1, co jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia wskazującego na zatwierdzenie przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji diagnozy potrzeb edukacyjnych szkoły/placówki systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne, w tym uczniów, nauczycieli oraz na podstawie treści zawartej w pkt. 3.1 gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia wniosków z przeprowadzonej diagnozy.</p> <p>Przedstawione w treści wniosku wyniki z diagnozy obligatoryjnie powinny zawierać analizę potrzeb w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> •doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli dotyczących stosowania metod i form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u uczniów kompetencji kluczowych oraz właściwych postaw/umiejętności tj. kreatywności, innowacyjności, pracy zespołowej; •kształtowania i rozwijania u uczniów kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności tj. kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej; •wyposażenia/doposażenia bazy dydaktycznej i naukowej szkoły/placówki systemu oświaty. <p>Zakres diagnozy powinien być powiązany z działaniami możliwymi do realizacji w ramach 1, 2 oraz 3 typu projektu. Diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez szkołę/placówkę systemu oświaty, organ prowadzący szkołę/placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji, zgodnie z przepisami obowiązującymi w danej jednostce. Dodatkowo podmiot przeprowadzający diagnozę ma możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkoły/placówki systemu oświaty tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej.</p> <p>Diagnoza nie stanowi załącznika do wniosku o dofinansowanie projektu, ale powinna być dostępna np. podczas negocjacji, kontroli projektu.</p>	
--	--	--

2.	<p>Organ prowadzący jest zobligowany do objęcia wsparciem min. 30% nauczycieli podnoszących kompetencje cyfrowe w zakresie korzystania z narzędzi TIK z danej szkoły/placówki systemu oświaty w ramach projektu.</p> <p>Dotyczy wyłącznie 3 typu projektu.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić wymagany % nauczycieli objętych wsparciem w stosunku do ogólnej liczby nauczycieli pracujących w szkole/placówce systemu oświaty. Powyższe informacje Wnioskodawca może przedstawić w postaci danych procentowych albo danych liczbowych, które pozwolą wyliczyć procent – liczba nauczycieli pracujących w każdej szkole/placówce systemu oświaty realizujących 3 typ projektu i liczba nauczycieli objętych wsparciem w każdej ze szkół/placówek systemu oświaty w zakresie korzystania z narzędzi TIK.</p> <p>Ww. informację należy przedstawić oddzielnie dla każdej szkoły/placówki systemu oświaty realizującej 3 typ projektu. W przypadku objęcia wsparciem szkół wchodzących w skład zespołu szkół, dane należy wskazać dla każdej szkoły oddzielnie.</p> <p>W przypadku gdy Wnioskodawca w ramach projektu nie przewiduje realizacji 3 typu projektu to przedmiotowe kryterium go nie dotyczy. <u>W tej sytuacji Wnioskodawca zobowiązany jest do odznaczenia check-box „NIE DOTYCZY” w pkt. 4.8.1 wniosku o dofinansowanie projektu.</u></p> <p>Zapewnienie objęcia wsparciem min. 30% nauczycieli wpłynie na efektywniejsze wykorzystanie narzędzi cyfrowych w trakcie zajęć prowadzonych z uczniami.</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>
3.	<p>Wnioskodawca gwarantuje prowadzenie zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem TIK przez nauczycieli objętych projektem w okresie co najmniej 6 miesięcy po zakończeniu projektu.</p> <p>Dotyczy wyłącznie 3 typu projektu.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.8.1 wniosku o dofinansowanie projektu poprzez zaznaczenie check-box „TAK”.</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>

	<p>W przypadku gdy Wnioskodawca w ramach projektu nie przewiduje realizacji 3 typu projektu to przedmiotowe kryterium go nie dotyczy. <u>W tej sytuacji Wnioskodawca zobowiązany jest do odznaczenia check-box „NIE DOTYCZY” w pkt. 4.8.1 wniosku o dofinansowanie projektu.</u></p> <p>IOK nie wymaga składania dodatkowych oświadczeń w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego kryterium.</p>	
4.	<p>Projekt przewiduje jednocześnie realizację zajęć rozwijających kompetencje kluczowe niezbędne na rynku pracy oraz wspierających przynajmniej jedną z postaw/umiejętności: kreatywności, innowacyjności, pracę zespołową.</p> <p>Dotyczy 1, 2 i 3 typu projektu.</p> <p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie:</p> <p>a) pkt. 4.8.1 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest do odznaczenia check-box „TAK” oraz w polu „Uzasadnienie” dla przewidzianego kryterium należy wskazać oświadczenie o treści: „Wnioskodawca oświadcza, że w ramach projektu każdy uczeń objęty wsparciem rozwinie przynajmniej jedną kompetencje oraz nabędzie przynajmniej jedną postawę”.</p> <p>W przypadku gdy Wnioskodawca w ramach 2 typu projektu nie przewiduje realizacji działania 2.3 to przedmiotowe kryterium go nie dotyczy. <u>W tej sytuacji Wnioskodawca zobowiązany jest do odznaczenia check-box „NIE DOTYCZY” w pkt. 4.8.1 wniosku o dofinansowanie projektu.</u></p> <p>oraz</p> <p>b) zapisów wniosku o dofinansowanie projektu zawartych w pkt. 4.1 gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania w ramach zaplanowanych zajęć jakie konkretne kompetencje (w zależności od realizowanego typu projektu) oraz jakie konkretne postawy dzięki tym zajęciom uczniowie nabędą.</p> <p>Kompetencje oraz postawy mogą być przez uczniów nabywane w ramach tych samych zajęć lub też w ramach dwóch różnych zajęć.</p> <p>W przypadku realizacji 1 typu projektu Wnioskodawca zobowiązany jest do zaplanowania we wniosku wsparcia dla uczniów zarówno w zakresie</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>

	<p>kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy (matematyczno-przyrodniczych, ICT, językowych), jak i właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej).</p> <p>W przypadku realizacji 2 typu projektu Wnioskodawca zobowiązany jest do zaplanowania we wniosku wsparcia dla uczniów zarówno w zakresie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy (matematycznych lub przyrodniczych), jak i właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej).</p> <p>W przypadku gdy Wnioskodawca w ramach 2 typu projektu nie przewiduje realizacji działania 2.3 to przedmiotowe kryterium go nie dotyczy.</p> <p>W przypadku realizacji 3 typu projektu Wnioskodawca zobowiązany jest do zaplanowania we wniosku wsparcia dla uczniów zarówno w zakresie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy (ICT), jak i właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej).</p>	
--	--	--

KRYTERIA MERYTORYCZNE ZEROJEDYNKOWE (W TYM LIMITY I OGRANICZENIA)

Lp.	Kryteria merytoryczne zerojedynkowe wraz z podaniem ich znaczenia	Sposób weryfikacji i skutek niespełnienia kryterium
1.	<p>Zgodność wniosku z zapisami właściwej Osi Priorytetowej RPO WiM 2014-2020 i SZOOP RPO WiM 2014-2020 w zakresie: typu projektu, wyboru grupy docelowej, minimalnej i maksymalnej wartości projektu oraz limitów i ograniczeń w realizacji projektu.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność zapisów złożonego wniosku o dofinansowanie z wymogami przewidzianymi dla danego Działania/Poddziałania w ramach RPO WiM 2014-2020 zawartymi w SZOOP RPO WiM 2014-2020 w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> •zgodności typu projektu z wykazem zawartym w „Typach projektów” w SZOOP RPO WiM 2014-2020, •zgodności wyboru grupy docelowej z wykazem zawartym w „Grupa docelowa/ ostateczni odbiorcy wsparcia” w SZOOP RPO WiM 2014-2020, 	<p>- TAK</p> <p>- NIE - projekt zostanie odrzucony</p> <p>- DO NEGOCJACJI co oznacza, że projekt może być uzupełniony lub poprawiony w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie konkursu. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę będzie możliwe na etapie negocjacji, o ile spełnione zostaną warunki określone w Regulaminie konkursu, umożliwiające skierowanie projektu do tego etapu</p>

<ul style="list-style-type: none"> •zgodności z minimalną i maksymalną wartością projektu wskazaną w SZOOP RPO WiM 2014-2020 (nie dotyczy), •limitów i ograniczeń w realizacji projektów wskazanych w SZOOP RPO WiM 2014-2020). <p>Limit i ograniczenie nr 1:</p> <p>Przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty. Skala działań prowadzonych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty (nakłady środków na ich realizację) nie ulegnie zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie).</p> <p>Dotyczy 1, 2 i 3 typu projektu.</p> <p>Weryfikacja spełnienia wskazanego limitu i ograniczenia, będzie przeprowadzona na podstawie pkt. 4.8 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK” w pkt. 4.8.2 wniosku, co będzie jednoznaczne ze złożeniem oświadczenia o ww. treści. IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego limitu i ograniczenia.</p> <p>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie w zakresie limitów i ograniczeń wskazanych w SzOOP RPO WiM 2014-2020 w sytuacji gdy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w pkt. 4.8.2 zostanie zaznaczony check-box „NIE DOTYCZY” albo „NIE”, a w treści wniosku o dofinansowanie projektu znajdzie się informacja wskazująca na spełnienie ww. limitu i ograniczenia <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wniosek o</p>	<p>oceny.</p>
--	---------------

	<p>dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p> <p>Ponadto, zgodnie z zapisami RPO WiM 2014-2020 dla PI 10i w zakresie limitów i ograniczeń ocenie podlegać będzie warunek brzegowy, tj. czy projekty odpowiadać będą specyfice i potrzebom regionu, a także czy będą uzasadnione trendami demograficznymi. Doposażenie w materiały dydaktyczne będzie poprzedzone należytą diagnozą potrzeb, a nacisk zostanie położony na ich efektywność użytkową.</p>	
2.	<p>Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (w oparciu o standard minimum).</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowane będzie spełnienie standardu minimum oceniane na podstawie 5 kryteriów oceny wskazanych w załączniku nr 1 do <i>Instrukcji</i> oraz określonych w <i>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</i>.</p> <p>Projekt może być uzupełniony lub poprawiony gdy zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu budzą wątpliwości w zakresie zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz projekt otrzymał minimum 3 punkty w ramach przedmiotowego kryterium.</p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p> <p>- do negocjacji co oznacza, że projekt może być uzupełniony lub poprawiony w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie konkursu Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę będzie możliwe na etapie negocjacji, o ile spełnione zostaną warunki określone w Regulaminie konkursu, umożliwiające skierowanie projektu do tego etapu oceny.</p>
3.	<p>Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 8</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p> <p>- do negocjacji co oznacza,</p>

	<p>Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz 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.</p> <p>Projekt może być uzupełniony lub poprawiony gdy zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu budzą wątpliwości w zakresie zgodności projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.</p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p>	<p>że projekt może być uzupełniony lub poprawiony w części w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie konkursu Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę będzie możliwe na etapie negocjacji, o ile spełnione zostaną warunki określone w Regulaminie konkursu, umożliwiające skierowanie projektu do tego etapu oceny.</p>
4.	<p>Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, o której mowa w art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p> <p>- do negocjacji co oznacza, że projekt może być uzupełniony lub poprawiony w części w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie konkursu Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę będzie możliwe na etapie negocjacji, o ile spełnione zostaną warunki określone w Regulaminie konkursu, umożliwiające</p>

	<p>i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.</p> <p>Projekt może być uzupełniony lub poprawiony gdy zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu budzą wątpliwości w zakresie zgodności projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji. Zobacz podrozdział 4.2</p>	<p>skierowanie projektu do tego etapu oceny.</p>
5.	<p>Projekt jest zgodny z właściwym prawodawstwem krajowym, w tym z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z prawodawstwem krajowym, w tym z ustawą Prawo Zamówień Publicznych.</p> <p>Projekt może być uzupełniony lub poprawiony gdy zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu budzą wątpliwości w zakresie zgodności projektu z właściwym prawodawstwem krajowym.</p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p>	<p>TAK</p> <p>NIE- projekt zostanie odrzucony</p> <p>- do negocjacji co oznacza, że projekt może być uzupełniony lub poprawiony w części w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie konkursu Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę będzie możliwe na etapie negocjacji, o ile spełnione zostaną warunki określone w Regulaminie konkursu, umożliwiające skierowanie projektu do tego etapu oceny.</p>
6.	<p>Zgodność projektu z zasadami pomocy publicznej lub pomocy <i>de minimis</i>.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność zapisów wniosku o dofinansowanie projektu z zasadami pomocy</p>	<p>TAK</p> <p>NIE DOTYCZY</p> <p>NIE- projekt zostanie odrzucony</p> <p>- do negocjacji co oznacza,</p>

<p>publicznej w odniesieniu do form wsparcia, wydatków i grup docelowych, jak również oceniana będzie możliwość udzielenia w ramach projektu pomocy de minimis/pomocy publicznej, uwzględniając reguły ogólne jej przyznawania oraz warunki jej dopuszczalności w danym typie projektu.</p> <p>Projekt może być uzupełniony lub poprawiony gdy zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu budzą wątpliwości w zakresie zgodności projektu z właściwym prawodawstwem krajowym.</p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p> <p>Zobacz podrozdział 4.4.5</p>	<p>że projekt może być uzupełniony lub poprawiony w części w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie konkursu Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę będzie możliwe na etapie negocjacji, o ile spełnione zostaną warunki określone w Regulaminie konkursu, umożliwiające skierowanie projektu do tego etapu oceny.</p>
--	---

Na etapie oceny merytorycznej dokonana zostanie weryfikacja spełniania przez wniosek o dofinansowanie projektu **kryteriów merytorycznych zerojedynkowych**. Ma ona postać „0-1”, tzn. „nie spełnia-spełnia”. Wnioski o dofinansowanie projektów niespełniające jednego lub więcej ww. kryteriów zostaną odrzucone, chyba, że zostanie przez oceniających zgłoszona konieczność ich uzupełnienia/poprawienia.

UWAGA! W trakcie oceny merytorycznej, w odniesieniu do kryteriów merytorycznych zerojedynkowych (tj. kryterium nr od 1 do 6) dopuszcza się możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym. Informacja o tym co będzie podlegało możliwości uzupełnieniu lub poprawieniu zostały wskazane w ramach poszczególnych kryteriów merytorycznych zerojedynkowych.

KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE

Lp.	Kryteria merytoryczne punktowe wraz z podaniem ich znaczenia	Sposób weryfikacji i skutek niespełnienia kryterium
1.	Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej	Maksymalna liczba punktów – 25/20* Minimalna liczba

	<p>grupy.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis:</p> <p>a) istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem w kontekście zdiagnozowanej sytuacji problemowej,</p> <p>b) potrzeb uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu,</p> <p>c) barier, na które napotykają uczestnicy projektu,</p> <p>d) sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p><i>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w części dotyczącej spełniania przedmiotowego kryterium w zakresie wskazanym w stanowisku negocjacyjnym w odniesieniu do:</i></p> <p>- istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów) którzy zostaną objęci wsparciem w kontekście zdiagnozowanej sytuacji problemowej</p> <p>- sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami</p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wnioski o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p>	<p>punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) – 15/12*</p> <p>(*dotyczy projektów, które zawierają analizę ryzyka)</p> <p>W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.</p>
2.	<p>Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego</p>	<p>Maksymalna liczba punktów – 15/10*</p> <p>Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) – 9/6*</p> <p>(*dotyczy projektów,</p>

	<p>RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> •wskazanie celu projektu, •dobór i opis wskaźników realizacji celów (wskaźników rezultatu i produktu, w tym wskaźników programowych i specyficznych), •wskazanie źródeł i sposobów pomiaru wskaźników. <p><i>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie wskazanym w stanowisku negocjacyjnym w odniesieniu do wszystkich ww. elementów kryterium.</i></p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p>	<p>które zawierają analizę ryzyka)</p> <p>W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.</p>
3.	<p>Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (o ile dotyczy), w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> •sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu, •sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka), •działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. <p><i>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie wskazanym w stanowisku negocjacyjnym w odniesieniu do wszystkich ww. elementów kryterium.</i></p>	<p>Maksymalna liczba punktów – 10</p> <p>Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) – 6</p> <p>W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.</p>

	<p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p>	
4.	<p>Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> •szczegółowy opis i uzasadnienie potrzeby realizacji zadań oraz racjonalność harmonogramu realizacji projektu, •przyporządkowanie wskaźników realizacji do właściwego zadania, •uzasadnienie wyboru Partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy), •sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy), •trafność doboru wskaźników (w tym ich wartości docelowej dla rozliczenia kwot ryczałtowych) i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy). <p><i>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w części dotyczącej spełniania przedmiotowego kryterium w zakresie wskazanym w stanowisku negocjacyjnym w odniesieniu wszystkich ww. elementów kryterium (o ile dotyczą).</i></p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p>	<p>Maksymalna liczba punktów –20</p> <p>Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium)– 12</p> <p>W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.</p>

5.	<p>Adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> •potencjału finansowego, •posiadanego potencjału kadrowego oraz sposobu jego wykorzystania w ramach projektu, •posiadanego potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych, •kadry zewnętrznej zaangażowanej do realizacji projektu, struktury zarządzania projektem, <p><i>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w części dotyczącej spełniania przedmiotowego kryterium w zakresie wskazanym w stanowisku negocjacyjnym w odniesieniu do:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>posiadanego potencjału kadrowego oraz sposobu jego wykorzystania w ramach projektu,</i> - <i>kadry zewnętrznej zaangażowanej do realizacji projektu.</i> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p>	<p>Maksymalna liczba punktów –10</p> <p>Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) –6</p> <p>W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.</p>
6.	<p>Adekwatność doświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu oraz ich potencjał społeczny.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> •adekwatność doświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym w zakresie tematycznym, jakiego dot. projekt, na rzecz grupy 	<p>Maksymalna liczba punktów –10</p> <p>Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) –6</p> <p>W przypadku</p>

	<p>docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu,</p> <ul style="list-style-type: none"> • opis potencjału społecznego Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy). <p><i>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w części dotyczącej spełniania przedmiotowego kryterium w zakresie wskazanym w stanowisku negocjacyjnym w odniesieniu wszystkich ww. elementów kryterium.</i></p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wnioski o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p>	<p>nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.</p>
7.	<p>Prawidłowość budżetu projektu.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie prawidłowość budżetu projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • racjonalność i efektywność wydatków projektu (rozumiana jako relacja nakład/rezultat oraz rynkowość kosztów) oraz kwalifikowalność wydatków, • niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, • poprawność uzasadnień kosztów (o ile dotyczy), • techniczna poprawność wypełnienia budżetu projektu. • poziom i prawidłowość cross-financingu • poziom i prawidłowość środków trwałych • poziom i prawidłowość wkładu własnego • poziom kosztów pośrednich <p><i>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w części dotyczącej spełniania</i></p>	<p>Maksymalna liczba punktów –20</p> <p>Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) –12</p> <p>W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.</p>

	<p><i>przedmiotowego kryterium w zakresie wskazanym w stanowisku negocyjnym w odniesieniu do wszystkich ww. elementów kryterium.</i></p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p>	
--	--	--

Po dokonaniu oceny kryteriów merytorycznych zerojedynkowych, dokonywana jest ocena sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych punktowych w poszczególnych kategoriach oceny.

Projekt może uzyskać maksymalnie 100 punktów za spełnienie **kryteriów merytorycznych punktowych**. Pozytywna ocena merytoryczna oznacza spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych punktowych w minimalnym zakresie tzn. uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych punktowych.

Ocena każdego kryterium merytorycznego punktowego przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych. W przypadku przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów, oceniający uzasadnia ocenę.

W trakcie oceny merytorycznej, w odniesieniu do kryteriów merytorycznych punktowych dopuszcza się możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w części dotyczącej spełnienia poszczególnych kryteriów. Zakres możliwości dokonania uzupełnienia lub dokonania poprawy określony został w odniesieniu do każdego kryterium w stanowisku negocyjnym.

Jeżeli projekt został pozytywnie oceniony przez obu oceniających, może uzyskać dodatkowe punkty za spełnienie **kryteriów specyficznych fakultatywnych**, o ile ich spełnienie wynika z treści wniosku o dofinansowanie projektu. Specyficzne kryteria fakultatywne dotyczą preferowania pewnych typów projektów.

KRYTERIA SPECYFICZNE FAKULTATYWNE

Lp.	Kryteria specyficzne fakultatywne wraz z podaniem ich znaczenia	Sposób weryfikacji
-----	---	--------------------

1.	<p>Wsparcie kierowane jest do szkół/placówek systemu oświaty oraz uczniów z największymi i specjalnymi potrzebami w zakresie edukacji.</p> <p>Dotyczy 1, 2 i 3 typu projektu.</p> <p>Kryterium weryfikowane będzie w oparciu o</p> <ul style="list-style-type: none"> -rodzaj/typ szkoły/placówki systemu oświaty lub położenie w odniesieniu do szkół ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub uwzględniających specyficzną sytuację regionu; -udział uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w ogólnej liczbie uczniów objętych wsparciem w projekcie. <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić liczbę uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w stosunku do liczby uczniów objętych wsparciem w projekcie oraz na podstawie załącznika nr 10 do Regulaminu konkursu „Lista gmin województwa warmińsko-mazurskiego z preferencjami dla obszarów strategicznej interwencji”.</p>	<p>Kryterium fakultatywne, punktowe – spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania ale ma charakter premiujący.</p> <p>Premia punktowa 20 pkt.</p> <p>Punkty się sumują.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 punktów otrzyma projekt, który swoim wsparciem obejmuje poniżej 50% uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w stosunku do wszystkich uczniów objętych wsparciem w projekcie. - 10 punktów otrzyma projekt, który swoim wsparciem obejmuje powyżej 50% uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w stosunku do wszystkich uczniów objętych wsparciem w projekcie. <p>i/lub</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10 punktów otrzymują projekty, w ramach których wsparciem

	objęta zostanie szkoła specjalna lub szkoła/placówka systemu oświaty zlokalizowana na terenie gminy, która wpisuje się w obszar peryferyzacji społeczno-gospodarczej zgodnie z załącznikiem do Regulaminu konkursu „Lista gmin województwa warmińsko-mazurskiego z preferencjami dla obszarów strategicznej interwencji”. Punkty w ramach tego kryterium przyznawane będą tylko i wyłącznie projektom, które swoim wsparciem obejmują tylko i wyłącznie szkoły/placówki systemu oświaty zlokalizowane na terenie gminy, która wpisuje się w obszar peryferyzacji społeczno-gospodarczej lub szkołom specjalnym.
--	---

2.	<p>Realizacja projektu odbywa się z wykorzystaniem narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL i/lub e-podręczników bądź e-zasobów/e-materiałów dydaktycznych stworzonych dzięki EFS w latach 2007-2013 i/lub 2014-2020, które zostały dopuszczone do użytku szkolnego przez MEN.</p> <p>Dotyczy 1, 2 i 3 typu projektu.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć informacje umożliwiające ocenę wskazanego kryterium tj. wskazać nazwę projektodawcy, tytuł projektu oraz zakres wykorzystanych narzędzi, metod lub form pracy oraz produktów wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL i/lub e-podręczników bądź e-zasoby/e-materiały dydaktyczne stworzone dzięki EFS w latach 2007-2013 i/lub 2014-2020, które zostały dopuszczone do użytku szkolnego przez MEN.. Kryterium ma na celu zastosowanie rozwiązań wypracowanych dzięki EFS w latach 2007-2013 lub 2014-2020.</p>	<p>Kryterium fakultatywne, punktowe – spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania ale ma charakter premiujący.</p> <p>Kryterium punktowe 3 pkt.)</p>
3.	<p>Projekt zakłada stworzenie nowych lub doposażenie istniejących pracowni międzyszkolnych, zlokalizowanych w szkole lub placówce systemu oświaty, podlegającej pod konkretny organ prowadzący i dostępnych dla szkół/placówek systemu oświaty funkcjonujących w ramach tego organu.</p> <p>Dotyczy wyłącznie 2 typu projektu</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć informacje umożliwiające ocenę wskazanego kryterium, którego celem jest zwiększenie dostępności do efektywniejszego sposobu nauczania.</p>	<p>Kryterium fakultatywne, punktowe – spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania ale ma charakter premiujący.</p> <p>Premia punktowa 3 pkt.</p>

4.	<p>Projekt obejmuje wyłącznie szkoły/placówki zlokalizowane na tzw. obszarach strategicznej interwencji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OSI – Obszary o słabym dostępie do usług publicznych; • OSI – Obszary wymagające restrukturyzacji i rewitalizacji. <p>Dotyczy 1, 2 i 3 typu projektu</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu dotyczących lokalizacji szkół/placówek systemu oświaty objętych wsparciem w ramach projektu i załącznika nr 10 do niniejszego Regulaminu konkursu: <i>Lista gmin województwa warmińsko-mazurskiego z preferencjami dla obszarów strategicznej interwencji.</i></p> <p>W przypadku objęcia projektem jednej szkoły/placówki systemu oświaty projekt otrzyma liczbę punktów równą liczbie ww. OSI, na których zlokalizowana jest ta szkoła/placówka systemu oświaty.</p> <p>W przypadku objęcia projektem więcej niż jednej szkoły/placówki systemu oświaty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • projekt otrzyma 1 punkt za przedmiotowe kryterium, jeśli wszystkie ww. podmioty będą zlokalizowane na jednym z ww. OSI (przy czym każdy z tych podmiotów może być zlokalizowany na innym OSI); • projekt otrzyma 2 pkt za przedmiotowe kryterium, jeśli wszystkie ww. podmioty będą zlokalizowane na dwóch z ww. OSI <p>Kryterium umożliwi wspieranie dodatkowych obszarów strategicznej interwencji o znaczeniu regionalnym co zapewni realizację celów rozwojowych wynikających ze strategii województwa.</p> <p>Kryterium umożliwi wspieranie dodatkowych obszarów strategicznej interwencji o znaczeniu regionalnym co zapewni realizację celów rozwojowych wynikających ze strategii województwa.</p>	<p>Kryterium fakultatywne, punktowe - spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący</p> <p>Premia punktowa max 2 pkt (1 pkt za każde OSI)</p>
----	--	--

5.	<p>Projekt zakłada kształcenie nauczycieli w ramach krótkich form doskonalenia zawodowego.</p> <p>Dotyczy 1, 2 i 3 typu projektu</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów pkt. 4.1 wniosku o dofinansowanie projektu. Z uwagi na przewidywany okres realizacji projektu, preferowane będą krótkie formy wsparcia - kursy doskonalące (min. 40 godzin dydaktycznych, realizowanych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy), i szkolenia pozwalające w stosunkowo krótkim czasie zdobyć wiedzę i umiejętności niezbędne do efektywnego stosowania aktywizujących metod pracy z uczniem. Do krótkich form nie zaliczają się studia podyplomowe oraz studia wyższe.</p>	<p>Kryterium fakultatywne, punktowe - spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący</p> <p>Premia punktowa 3 pkt</p>
6.	<p>Projekt obejmuje wsparciem rodziców uczniów szkół/placówek systemu oświaty.</p> <p>Dotyczy 1, 2 i 3 typu projektu</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium umożliwi podnoszenie kompetencji rodziców, w zakresie właściwego wspierania edukacji i rozwoju swoich dzieci, umiejętnego reagowania na pojawiające się problemy w tym zakresie oraz motywowania dzieci do rozwijania pasji i zainteresowań (indywidualne konsultacje, spotkania warsztatowe itp.).</p>	<p>Kryterium fakultatywne, punktowe - spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący</p> <p>Premia punktowa 5 pkt</p>
7.	<p>Projekt jest komplementarny z interwencją w ramach priorytetu 9b (<i>wspieranie rewitalizacji fizycznej, gospodarczej i społecznej ubogich społeczności na obszarach miejskich i wiejskich</i>) RPO WiM 2014-2020.</p> <p>Dotyczy 1, 2 i 3 typu projektu.</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać komplementarność podejmowanych</p>	<p>Kryterium fakultatywne, punktowe – spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania ale ma charakter premiujący.</p> <p>Premia punktowa 3 pkt</p>

	<p>w projekcie działań z działaniami podejmowanymi w ramach priorytetu 9b (Oś 8 RPO WiM Obszary wymagające rewitalizacji). Wnioskodawca powinien wskazać konkretne działania w obu projektach, które są względem siebie komplementarne, tytuł projektu który był lub będzie współfinansowany z innych niż EFS źródeł wspólnotowych oraz wskazać przedmiotowe źródło finansowania.</p>	
8.	<p>Wnioskodawca podejmie działania służące nabyciu kompetencji lub uzyskaniu kwalifikacji zawodowych nauczycieli w zakresie pedagogiki specjalnej.</p> <p>Dotyczy Działania 1.3 w ramach 1 typu projektu.</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu (pkt 4.1 wniosku), gdzie Wnioskodawca powinien założyć realizację takich form wsparcia dla nauczycieli, w ramach których nauczyciele nabędą kompetencje i/lub uzyskają kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.</p> <p>Przedmiotowe kryterium wpłynie na poprawę kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli w zakresie pedagogiki specjalnej.</p>	<p>Kryterium fakultatywne, punktowe – spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania ale ma charakter premiujący.</p> <p>Premia punktowa 3 pkt</p>
9.	<p>Wnioskodawca podejmie działania służące nabyciu kompetencji lub uzyskaniu kwalifikacji wychowawczych nauczycieli.</p> <p>Dotyczy Działania 1.3 w ramach 1 typu projektu.</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu (pkt 4.1 wniosku), gdzie Wnioskodawca powinien założyć realizację takich form wsparcia dla nauczycieli, w ramach których nauczyciele nabędą kompetencje i/lub uzyskają kwalifikacje wychowawcze.</p> <p>Przedmiotowe kryterium wpłynie na poprawę kompetencji lub kwalifikacji wychowawczych nauczycieli.</p>	<p>Kryterium fakultatywne, punktowe – spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania ale ma charakter premiujący.</p> <p>Premia punktowa 3 pkt</p>
10.	<p>Projekt przewiduje wsparcie w ramach którego prowadzone będą szkolenia dla nauczycieli z wykorzystania w nauczaniu</p>	<p>Kryterium fakultatywne, punktowe – spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania</p>

	<p>e-podręczników bądź e-zasobów/e-materiałów dydaktycznych stworzonych dzięki EFS w latach 2007-2013 i/lub 2014-2020, które zostały dopuszczone do użytku szkolnego przez MEN.</p> <p>Dotyczy 1, 2 i 3 typu projektu</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć informacje umożliwiające ocenę wskazanego kryterium tj. opisać szkolenia, dzięki którym nauczyciele zdobędą umiejętności w zakresie wykorzystania w nauczaniu e-podręczników bądź e-zasobów/e-materiałów dydaktycznych, które zostały stworzone dzięki EFS w latach 2007-2013 i/lub 2014-2020 i dopuszczone do użytku szkolnego przez MEN.</p> <p>Kryterium ma na celu zastosowanie rozwiązań wypracowanych dzięki środkom EFS w latach 2007-2013 i/lub 2014-2020.</p>	<p>dofinansowania, ale ma charakter premiujący.</p> <p>Premia punktowa 3 pkt</p>
<p>11.</p>	<p>Projekt jest komplementarny z inwestycjami w infrastrukturę edukacyjną zrealizowanymi w perspektywie 2007-2013, bądź planowanymi do realizacji w ramach priorytetu 10a (inwestycje w edukację, umiejętności i uczenie się przez całe życie poprzez rozwój infrastruktury edukacyjnej i szkoleniowej), Poddziałania 9.3.4 (infrastruktura edukacji ogólnokształcącej) RPO WiM 2014-2020.</p> <p>Dotyczy 1, 2 i 3 typu projektu</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać komplementarność podejmowanych w projekcie działań z działaniami zrealizowanymi ze środków EFRR w perspektywie 2007-2013, bądź planowanymi do realizacji w ramach priorytetu 10a, Osi IX, Poddziałanie 9.3.4 RPO WiM 2014-2020. Wnioskodawca powinien wskazać konkretne działania w obu projektach, które są względem siebie komplementarne, tytuł</p>	<p>Kryterium fakultatywne, punktowe – spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący.</p> <p>Premia punktowa 3 pkt</p>

	projektu, który był lub będzie współfinansowany z innych niż EFS źródeł wspólnotowych oraz wskazać przedmiotowe źródło finansowania.	
12.	<p>Projekt jest komplementarny z działaniami realizowanymi w ramach Ponadregionalnego Programu Rewitalizacji sieci miast CITTASLOW województwa warmińsko-mazurskiego.</p> <p>Dotyczy 1, 2 i 3 typu projektu.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać komplementarność podejmowanych w projekcie działań z działaniami realizowanymi w ramach Ponadregionalnego Programu Rewitalizacji sieci miast CITTASLOW województwa warmińsko-mazurskiego.</p>	<p>Kryterium fakultatywne, punktowe – spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący.</p> <p>Premia punktowa 5 pkt.</p>

W przypadku niespełnienia kryteriów merytorycznych specyficznych obligatoryjnych i/lub zerojedynkowych i/lub punktowych wniosków o dofinansowanie projektu otrzymuje ocenę negatywną, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pismem.

O negatywnym wyniku oceny merytorycznej Wnioskodawca zostaje poinformowany w formie:

- a) pisemnej informacji za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej¹⁶ – termin doręczenia liczy się od dnia następującego po dniu wystania
 - b) pismem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – termin liczy się od dnia doręczenia
- zawierającym informacje o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie projektu wraz z kopią Karta oceny merytorycznej (z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny) oraz pouczeniem o przysługującym mu środku odwoławczym.

Na etapie oceny merytorycznej możliwe jest również poprawienie oczywistej omyłki - Wnioskodawca zostanie wezwany do jej poprawienia w terminie 7 dni od daty:

- w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną (e-mail)¹⁷ – termin liczy się od dnia następującego po dniu wystania wezwania;

¹⁶ Zgodnie z art. 39² ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego w przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny obowiązany do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne doręczenia dokonuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu.

- w przypadku wezwania przekazanego na piśmie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – termin liczy się od dnia doręczenia wezwania.

Termin uznaje się za zachowany (zgodnie z art. 57 KPA), jeżeli przed jego upływem uzupełniony wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej został w szczególności:

a) nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe,

b) złożony osobiście w siedzibie IOK, zgodnie z pkt. 2.2 Regulaminu konkursu.

poprawy w terminie lub poprawienie jej z urzędu.

UWAGA! Niezachowanie wskazanej formy komunikacji spowoduje, iż pisma do Wnioskodawcy nie będą mogły być uznane za skutecznie doręczone. Dodatkowo w treści wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca składa oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanych w Regulaminie konkursu form komunikacji. Przedmiotowe oświadczenie stanowi pkt. 21 części VII wniosku o dofinansowanie projektu „Oświadczenie”. Oświadczenie nie stanowi odrębnego załącznika do wniosku o dofinansowanie projektu.

5.4.2. Rozbieżność w ocenie

W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie kryteriów formalnych, specyficznych obligatoryjnych, merytorycznych zerojedynkowych i/lub specyficznych fakultatywnych (tj. w sytuacji, w której jeden z oceniających uznaje kryterium za spełnione, zaś drugi za niespełnione), Przewodniczący KOP rozstrzyga je na podstawie wyjaśnień przedstawionych przez oceniających lub kieruje wniosek do trzeciej oceny, która jest dokonywana przez członka KOP, który nie brał udziału w pierwotnej ocenie danego wniosku o dofinansowanie projektu. Wynik oceny jest ustalany na podstawie trzeciej oceny oraz tej, która jest z nią zbieżna w kwestii statusu (pozytywny/negatywny).

Jako **znaczna rozbieżność** w ocenie, skutkująca skierowaniem wniosku o dofinansowanie projektu do trzeciej oceny, traktowana jest sytuacja, w której tylko jeden z oceniających uznał, że wniosek spełnia kryteria merytoryczne punktowe w minimalnym zakresie (tj. otrzymał co najmniej 60 pkt ogółem oraz 60% pkt za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych punktowych). Znaczna rozbieżność w ocenie jest ustalana po otrzymaniu ocen dwóch oceniających.

¹⁷ Informacja wysyłana jest drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w pkt. 2.12.4 wniosku o dofinansowanie projektu. Jest to adres e-mail osoby wskazanej w pkt. 2.12 „Osoba uprawniona do kontaktów roboczych”

5.4.3.Negocjacje

Wniosek o dofinansowanie projektu może zostać skierowany do etapu negocjacji jedynie w sytuacji, gdy w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne specyficzne obligatoryjne, zerojedynkowe oraz uzyskał co najmniej 60 pkt ogółem oraz 60% punktów za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych punktowych.

Kryteria etapu negocjacji				
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium	Ocena (Tak/Nie lub pkt.)
1.	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym.	<p>Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu związane z oceną kryteriów wyboru projektów oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP związane z oceną kryteriów wyboru projektów.</p> <p>Zakończenie negocjacji wynikiem pozytywnym oznacza, że w ich wyniku</p> <p>a) do wniosku zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu i/lub przez przewodniczącego KOP i/lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji i/lub</p> <p>b) KOP uzyskał i zaakceptował informacje i wyjaśnienia od wnioskodawcy dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu i/lub przewodniczącego KOP i/lub</p> <p>c) do wniosku nie zostały wprowadzone inne zmiany niż te, które wynikają z kart oceny projektu i/lub uwag przewodniczącego KOP i/lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane na etapie negocjacji.</p>	<p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.</p>

Kierując projekt do negocjacji oceniający w Karcie oceny merytorycznej:

- wskazują ich zakres, podając, jakie korekty należy wprowadzić do wniosku o dofinansowanie projektu lub jakie uzasadnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu KOP powinna uzyskać od Wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym oraz
- wyczerpująco uzasadniają swoje stanowisko.

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu związane z oceną kryteriów wyboru projektów oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego KOP związane z oceną kryteriów wyboru projektów.

W ramach procesu negocjacji istnieje możliwość:

- zmniejszenia wartości projektu o maksymalnie 25%** w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowanych, w szczególności niezgodnych ze stawkami rynkowymi (dotyczy to również sytuacji, gdy łączna wartość usług/towarów uwzględnionych w budżecie projektu lub cała wartość projektu jest zawyżona w stosunku do stawek rynkowych) i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu,
- zwiększenia wartości projektu o maksymalnie 5%** w związku z wprowadzeniem dodatkowych, nieprzewidzianych przez Wnioskodawcę zadań i/lub dokonać przesunięć części budżetu między poszczególnymi zadaniami, w przypadku uznania, że takie zmiany są niezbędne do poprawnej realizacji projektu.

Negocjacje projektów są przeprowadzane przez członków KOP. Mogą to być członkowie KOP inni niż ci, którzy dokonywali oceny danego projektu.

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

Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK tak zdecyduje) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

Negocjacje prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę na etapie oceny merytorycznej i został skierowany do negocjacji.

Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego KOP listy wniosków, które spełniły wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej do Wnioskodawców wysyłane jest pismo z wezwaniem do negocjacji zawierającym informacje o skierowaniu projektu do etapu negocjacji

wraz z kopią Kart oceny merytorycznej (z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny) oraz Jednolitym stanowiskiem negocjacyjnym wypracowanym przez dwóch członków KOP i zatwierdzonym przez Przewodniczącego KOP w następującej formie:

- a) pisemnej informacji za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej¹⁸ – termin doręczenia liczy się od dnia następującego po dniu wysłania
- b) pismem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – termin liczy się od dnia doręczenia.

Jednolite stanowisko negocjacyjne zawiera uwagi oceniających do poszczególnych kryteriów merytorycznych punktowych oraz informację o konieczności uwzględnienia w treści wniosku o dofinansowanie projektu informacji dotyczącej spełnienia kryteriów merytorycznych zerojedynkowych poprzez uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca w ciągu 10 dni od otrzymania wezwania do negocjacji rozpoczyna negocjacje w wyznaczonej formie. Jako rozpoczęcie negocjacji należy rozumieć datę wpływu pisma w odpowiedzi na wezwanie do negocjacji (w przypadku negocjacji pisemnych) lub datę przekazania przez Wnioskodawcę informacji o podjęciu negocjacji ustnych (w przypadku negocjacji ustnych).

UWAGA! Niezachowanie wskazanej formy komunikacji spowoduje, iż pisma do Wnioskodawcy nie będą mogły być uznane za skutecznie doręczone. Dodatkowo w treści wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca składa oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanych w Regulaminie konkursu form komunikacji. Przedmiotowe oświadczenie stanowi pkt. 21 części VII wniosku o dofinansowanie projektu „Oświadczenie”. Oświadczenie nie stanowi odrębnego załącznika do wniosku o dofinansowanie projektu.

Jeżeli w efekcie negocjacji:

- a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu i/lub przez Przewodniczącego KOP i/lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
- b) KOP nie uzyska i nie zaakceptował od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu i/lub Przewodniczącego

¹⁸ Zgodnie z art. 39² ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego w przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny obowiązany do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne doręczenia dokonuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu.

KOP (w tym Wnioskodawca nie podejmie negocjacji w wyznaczonym terminie lub przekaze informacje o odstąpieniu od nich) i/lub,

c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu i/lub uwag Przewodniczącego KOP i/lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji etap negocjacji kończy się z wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie kryterium merytorycznego zerojedynkowego: „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”.

Negocjacje wraz ze złożeniem przez Wnioskodawcę zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie projektu (w przypadku pozytywnie zakończonych negocjacji) muszą zakończyć się w terminie 30 dni od ich rozpoczęcia.

5.5Lista rankingowa

Po zakończonych negocjacjach zostaje przygotowana lista rankingowa, czyli lista wszystkich projektów podlegających ocenie formalnej i merytorycznej.

Kończącą ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna z dwóch wiążących ocen. Tak obliczonej średniej nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach merytorycznych punktowych:

- adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy,
- spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań,
- prawidłowość budżetu projektu,
- zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru,
- adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem,
- adekwatność doświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu oraz ich potencjał społeczny,
- trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu,

Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego listy rankingowej. Rozstrzygnięcie konkursu jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny wniosków o dofinansowanie projektów oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania.

Niezwłocznie po zatwierdzeniu listy rankingowej sporządzana jest lista projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania), natomiast nie obejmie tych projektów, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów.

W przypadku wniosków ocenionych negatywnie w wyniku negocjacji i wniosków ocenionych pozytywnie, ale niekierowanych do dofinansowania (z uwagi na wyczerpanie alokacji w przedmiotowym konkursie), w terminie 7 dni po zatwierdzeniu listy rankingowej wysyłane są do Wnioskodawców pisma informujące o negatywnym wyniku oceny wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym, w formie:

- a) pisemnej informacji za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej¹⁹ – termin doręczenia liczy się od dnia następującego po dniu wysłania,
- b) pismem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – termin liczy się od dnia doręczenia.

W przypadku kiedy projekt został wybrany do dofinansowania, kierowany jest on do realizacji. Natomiast w przypadku kiedy projekt nie został wybrany do dofinansowania, zostaje on zarchiwizowany w siedzibie Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego.

Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu:

IZ zamieszcza na stronie internetowej oraz na portalu **wyłącznie** listę projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania).

5.6 Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy

Procedura odwoławcza została szczegółowo uregulowana w rozdziale 15 *ustawy wdrożeniowej*. W zakresie nieuregulowanym w *ustawie wdrożeniowej* 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 tej ustawy (art. 64 *ustawy wdrożeniowej*). Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

¹⁹ Zgodnie z art. 39² ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego w przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny obowiązany do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne doręczenia dokonuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu.

W przypadku negatywnej oceny Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów. **Projekt zostaje oceniony negatywnie, gdy:**

- 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,
- uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

5.6.1. Protest

Protest przysługuje od każdego etapu oceny przewidzianego w niniejszym Regulaminie konkursu i wnoszony jest bezpośrednio do IOK. Protest należy złożyć osobiście lub przesłać na adres sekretariatu IOK.

UWAGA! Termin na wniesienie protestu wynosi 14 dni od dnia doręczenia pisma informującego o negatywnym wyniku oceny projektu.

W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przestanki do wniesienia protestu.

W zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminu stosuje się przepisy ustawy KPA. Korespondencję dotyczącą protestu doręcza się na adres Wnioskodawcy wskazany w złożonym proteście. Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia w formie pisemnej o zmianie adresu do doręczeń pod rygorem uznania doręczenia pod ostatni wskazany adres za skuteczne.

Zachowanie terminu na wniesienie protestu ustala się na podstawie potwierdzenia nadania przesyłki zawierającej protest w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub pieczęci kancelaryjnej potwierdzającej osobiste doręczenie protestu. Nadanie faksu lub przesłanie skanu protestu na adres poczty elektronicznej IOK lub pracownika tej instytucji nie jest uznawane za złożenie protestu, gdyż dokument w takiej formie stanowi jedynie kopię oryginału i nie spełnia wymogu pisemności środka zaskarżenia.

Protest jest wnoszony w formie pisemnej i musi zawierać:

1. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
2. oznaczenie Wnioskodawcy,
3. numer wniosku o dofinansowanie projektu,

4. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
5. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
6. podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt 1 - 6 lub zawierającego oczywiste omyłki, IOK wezwie Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek 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, o których mowa w pkt. 1, 2, 3 i 6.

Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienie oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.

Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

- po terminie,
 - przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania (zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych),
 - bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 *ustawy wdrożeniowej* tj. bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem.
- Ponadto, IOK pozostawia protest bez rozpatrzenia w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Działania.

W wyniku rozpatrzenia protestu IOK może:

- uwzględnić protest - w przypadku uwzględnienia protestu IOK kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania,
- nie uwzględnić protestu - w przypadku nieuwzględnienia protestu IOK informuje o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego (WSA).

Do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IZ RPO WiM Wnioskodawca może złożyć pisemne oświadczenie o wycofaniu protestu. W takim przypadku IZ RPO WiM pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej, a ponowne wniesienie protestu jest

niedopuszczalne. Wnioskodawca nie może w takim przypadku wnieść również skargi do sądu administracyjnego.

IOK informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia protestu.

5.6.2. Skarga do sądu administracyjnego

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia Wnioskodawca może wnieść skargę do WSA.

Skarga wnoszona jest przez Wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu go bez rozpatrzenia, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, zawierającą:

- wniosek o dofinansowanie projektu,
- informację o
- wynikach oceny projektu,
- wniesiony protest,
- informację dotyczącą nieuwzględnienia protestu albo pozostawienia protestu bez rozpatrzenia,
- ewentualne załączniki.

W sytuacji pozostawienia protestu bez rozpatrzenia ze względu na nieuzupełnienie lub niepoprawienie w nim oczywistych omyłek, termin na wniesienie skargi wynosi 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu.

Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez Wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii. Wniesienie skargi:

- po terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu go bez rozpatrzenia,
- bez kompletnej dokumentacji,
- bez uiszczenia wpisu stałego w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu go bez rozpatrzenia,

powoduje pozostawienie skargi bez rozpatrzenia z zastrzeżeniem, iż w przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego, sąd wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu stałego w terminie 7 dni od otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu na jego rozpoznanie.

Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia skargi do WSA nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia (art. 63 *ustawy wdrożeniowej*).

WSA rozpatruje skargę w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia. W wyniku rozpoznania skargi WSA może:

- uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ,
 - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując jednocześnie sprawę do rozpatrzenia przez IZ,
- oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia,
- umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

Od wyroku WSA przysługuje Wnioskodawcy lub IZ możliwość wniesienia skargi kasacyjnej bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego (NSA) **w terminie 14 dni** od dnia doręczenia rozstrzygnięcia WSA.

Skarga kasacyjna rozpatrywana jest przez NSA 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 (art. 66 *ustawy wdrożeniowej*).

W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Działania (a w przypadku, gdy w Działaniu występują Poddziałania – w ramach Poddziałania) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania, w tym nie wstrzymuje biegu procedury wyboru projektów (art. 65 *ustawy wdrożeniowej*).

5.7 Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu

Wnioskodawca, którego projekt został wyłoniony do dofinansowania, podpisuje z IZ umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu. Beneficjent zobowiązany jest realizować projekt zgodnie z treścią wniosku o dofinansowanie projektu, Regulaminem konkursu, umową o dofinansowanie projektu oraz właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego.

5.7.1. Dokumenty wymagane do przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie projektu

IZ będzie wymagać od podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie złożenia, **w terminie 7 dni** (dodatkowe 2 dni w przypadku każdego dodatkowego Partnera) od daty otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu, następujących załączników²⁰ (oryginałów lub kopii **poświadczonych przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem**):

- oświadczenie, że zapisy wniosku o dofinansowanie projektu, w tym dotyczące złożonych oświadczeń, nie uległy zmianie w okresie od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu po negocjacjach do dnia złożenia przedmiotowego oświadczenia,
- kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy, **potwierdzona za zgodność z oryginałem** (dotyczy tylko osób prawnych z wyłączeniem jednostek sektora finansów publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego),
- dane osoby/osób reprezentującej/-ych Wnioskodawcę przy podpisywaniu umowy o dofinansowanie projektu (imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe). W przypadku jednostek samorządu terytorialnego dane skarbnika kontrasygnującego umowę,
- pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie (dotyczy przypadku, gdy umowa o dofinansowanie będzie podpisana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy, a osoba/y ta/te nie posiada/ją pełnomocnictwa, o którym mowa w punkcie poniżej). W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu, w ramach którego projekt został złożony, nazwę i numer działania/poddziałania; ponadto, w treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa, np. poprzez zamieszczenie klauzuli: „pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu w zakresie związanym z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu”. W przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula: „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco”.
- pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (dotyczy przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie projektu był podpisany przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy). W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu, w ramach którego projekt został złożony, nazwę i numer działania/poddziałania; ponadto, w treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa, np. poprzez zamieszczenie klauzuli: „pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu w zakresie związanym ze złożeniem wniosku(ów) o dofinansowanie

²⁰ IZ będzie wymagała tylko takich załączników, które będą dopasowane do charakteru działalności Wnioskodawcy.

projektu pt. ... w ramach konkursu ... oraz jego realizacją, w tym do: podpisania wniosku o dofinansowanie projektu, potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu, podpisania umowy o dofinansowanie projektu, podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie projektu". W przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula: „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco”,

- potwierdzenie założenia na rzecz Wnioskodawcy oraz jednostki realizującej projekt (o ile dotyczy) wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych na potrzeby danego projektu - kserokopia umowy z bankiem z **potwierdzoną zgodnością z oryginałem** lub w przypadku jednostek samorządu terytorialnego zaświadczenie o prowadzeniu rachunku/rachunków. W przypadku projektów w całości rozliczanych kwotami ryczałtowymi **Wnioskodawca przekazuje w formie oświadczenia informację o rachunku, na który należy przekazać transze dofinansowania (w treści oświadczenia należy podać nazwę banku),**
- oświadczenie Wnioskodawcy oraz jednostki realizującej projekt (o ile dotyczy) o wykorzystywaniu wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych wyłącznie na potrzeby realizacji projektu. W treści oświadczenia należy zawrzeć nr i tytuł projektu (nie dotyczy projektów w całości rozliczanych kwotami ryczałtowymi),
- oświadczenie Wnioskodawcy z **informacją o rachunku, na który należy przekazać transze dofinansowania (w treści oświadczenia należy podać nazwę banku),**
- oświadczenie dotyczące planowanych do zawarcia **w ciągu najbliższego miesiąca** przez Wnioskodawcę umów o dofinansowanie projektów w ramach RPO WiM 2014-2020 **(nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego)**
 - Oświadczenie powinno zawierać następujące informacje: nr projektu, tytuł projektu, planowaną datę podpisania umowy o dofinansowanie, okres realizacji projektu, planowaną łączną kwotę, na jaką będzie realizowany projekt.
 - Wnioskodawca niezwłocznie poinformuje IZ, w formie oświadczenia, o podpisaniu innej umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM 2014-2020. Oświadczenie powinno zawierać następujące informacje: nr projektu, tytuł projektu, datę podpisania umowy o dofinansowanie, okres realizacji projektu, łączną kwotę, na jaką jest realizowany projekt oraz jego aktualny harmonogram płatności.
 - Na podstawie przedłożonego oświadczenia IOK dokona wyboru formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, jaką Wnioskodawca będzie zobowiązany wnieść po zawarciu umowy o dofinansowanie,

- harmonogram płatności (wypełniony zgodnie z podanym przez IZ wzorem),
- wniosek o nadanie dostępu dla osób uprawnionych w ramach SL2014 (zgodnie ze wzorem określonym w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*),
- oświadczenie, iż nie zachodzą powiązania między Liderem i Partnerem/Partnerami, o których mowa w definicji przedsiębiorstw powiązanych, wskazanej w art. 3 pkt. 3 „Przedsiębiorstwa powiązane” Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.,
- oświadczenie osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą lub wspólników spółki cywilnej:
 - o niepozostawaniu w związku małżeńskim
 - albo
 - dotyczące zgody współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązań oraz podpisanie weksla in blanco
 - albo
 - o rozdzielnosci majątkowej współmałżonków
- oświadczenie, iż wkład niepieniężny wnoszony do projektu nie był w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) współfinansowany ze środków unijnych lub dotacji z krajowych środków publicznych.
- kopia uchwały (z potwierdzoną zgodnością z oryginałem) w sprawie zabezpieczenia środków w budżecie właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego. **W przypadku braku możliwości niezwłocznego podjęcia uchwały, Wnioskodawca przedkłada oświadczenie o jej podjęciu na najbliższym posiedzeniu właściwego organu.**

Dokumenty wymagane od Partnera:

- kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Partnera, z potwierdzoną zgodnością z oryginałem (dotyczy tylko osób prawnych z wyłączeniem jednostek sektora finansów publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego),
- pełnomocnictwo do reprezentowania Partnera (wymagane jedynie, gdy wniosek o dofinansowanie był podpisany przez osobę/osoby nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Partnera),
- kopia umowy/porozumienia między Partnerami, z potwierdzoną zgodnością z oryginałem, uwzględniająca w szczególności zapisy art. 33 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej*,
- potwierdzenie założenia na rzecz projektu wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych na potrzeby danego projektu – kserokopia umowy z bankiem z potwierdzoną zgodnością

- z oryginałem lub w przypadku jednostek samorządu terytorialnego zaświadczenie o prowadzeniu rachunku/rachunków (nie dotyczy projektów w całości rozliczanych kwotami ryczałtowymi);
- oświadczenie Partnera o wykorzystywaniu wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych tylko i wyłącznie na potrzeby realizacji projektu. W treści oświadczenia należy zawrzeć nr i tytuł projektu (nie dotyczy projektów w całości rozliczanych kwotami ryczałtowymi).

IZ zastrzega sobie prawo do żądania od Wnioskodawcy innych dokumentów niż wymienione wyżej, w przypadku gdy będzie tego wymagała specyfika projektu.

Zaznacza się, iż w przypadku Wnioskodawców będących jednostkami sektora finansów publicznych umowa o dofinansowanie projektu wymagać będzie kontrasygnaty skarbnika/głównego księgowego.

5.7.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu

Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej jej realizacji, którym jest składany przez Beneficjenta weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wekslową wystawcy weksla in blanco, nie później niż w terminie 15 dni roboczych²¹ od dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

W przypadku, gdy wartość dofinansowania Projektu udzielonego w formie zaliczki lub łączna wartość zaliczek ze wszystkich równocześnie realizowanych umów o dofinansowanie, zawartych z IZ, przekracza 10 mln PLN, ustanawiane jest dodatkowe zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy, w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z Umowy, w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej, zgodnie z § 6 ust. 4 pkt Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

W szczególnych sytuacjach IZ może wyrazić zgodę na zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu za pomocą innych form wskazanych w powołanym wyżej przepisie.

²¹ W przypadku, gdy z przyczyn obiektywnych nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia przez Beneficjenta w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy, zmiana terminu złożenia zabezpieczenia może nastąpić jedynie na pisemny wniosek Beneficjenta, za zgodą IZ.

Zabezpieczenie inne niż weksel in blanco należy dostarczyć nie później niż w terminie 30 dni roboczych²² od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Ponadto zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej musi spełniać następujące warunki:

- zobowiązanie gwaranta²³ do bezwarunkowej, nieodwołalnej i na pierwsze żądanie IZ, wypłaty roszczenia. Na kwotę roszczenia składa się kwota wypłaconych Beneficjentowi²⁴ środków wraz z odsetkami naliczonymi zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu zawartej przez IZ z Beneficjentem. Jednakże kwota, jaka może być wypłacona, dotyczy maksymalnej wysokości sumy określonej w gwarancji (tzw. sumy gwarancyjnej),
- zobowiązanie, iż wypłata roszczenia następuje na podstawie pisemnego pierwszego żądania zapłaty, zawierającego oświadczenie, że Beneficjent nie wywiązał się ze zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu. Do żądania dołączone będzie wezwanie skierowane przez IZ do Beneficjenta zawierające obowiązek zwrotu wypłaconych środków.

Jednocześnie w sytuacji, w której zakończenie realizacji jednego z projektów skutkuje zmniejszeniem łącznej wartości dofinansowania poniżej 10 mln PLN, dopuszczalna jest rezygnacja z dodatkowego zabezpieczenia w trakcie realizacji projektu.

UWAGA! Prawidłowe wniesienie zabezpieczenia jest koniecznym warunkiem uruchomienia wypłaty środków. Wnoszenie zabezpieczeń nie jest wymagane przy projektach realizowanych przez jednostki sektora finansów publicznych.

UWAGA! W przypadku podmiotów świadczących usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu UE lub będących instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych wymagane jest wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu, zgodnie z § 6 ust. 2, ust 4 w związku z ust. 5 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

²² W przypadku, gdy z przyczyn obiektywnych nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia przez Beneficjenta w terminie 30 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu, zmiana terminu złożenia zabezpieczenia może nastąpić jedynie na pisemny wniosek Beneficjenta, za zgodą IZ.

²³ W przypadku gwarancji bankowej gwarantem jest bank, w przypadku gwarancji ubezpieczeniowej gwarantem jest ubezpieczyciel.

²⁴ Beneficjent to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 Rozporządzenia ogólnego, oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 Rozporządzenia ogólnego, z którym zawarto umowę o dofinansowanie projektu.

Po zakończeniu projektu i jego prawidłowym rozliczeniu, Beneficjent zwraca się na piśmie do IZ o możliwość odbioru dokumentu stanowiącego zabezpieczenie należytego wykonania umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy Beneficjent nie złoży pisemnej prośby o zwrot zabezpieczenia, wówczas dokumenty stanowiące zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu zostaną komisyjnie zniszczone.

W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków, podjętej na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych albo postępowania sądowo-administracyjnego wszczętego/podjętego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, albo w przypadku wszczęcia egzekucji administracyjnej, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie realizacji umowy o dofinansowanie projektu może nastąpić po zakończeniu postępowania i po odzyskaniu środków.

UWAGA! W przypadku, gdy Wnioskodawca przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

6.Kontakt i dodatkowe informacje

Szczegółowe informacje nt. warunków, kryteriów i procedur przyznania dotacji w ramach przedmiotowego konkursu, a także wsparcie w zakresie przygotowywania wniosku o dofinansowanie, pomoc przy problemach pojawiających się w trakcie realizacji projektów np. zasady konkurencyjności przy ponoszeniu wydatków, pomoc w rozliczaniu projektów oraz wstępne doradztwo dla Beneficjentów przy wypełnianiu wniosków o płatność pod względem formalnym poprzez objaśnienie instrukcji wypełniania i przygotowania dokumentu, można uzyskać osobiście, telefonicznie lub mailowo w siedzibie Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Olsztynie oraz Lokalnych Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w Elblągu i Ełku, zgodnie z danymi teleadresowymi zamieszczonymi poniżej.:

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Olsztynie Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego			
adres: ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn	godziny pracy punktu: poniedziałek 8:00 - 18:00 wtorek - piątek 7:30 - 15:30	e-mail: gpiolsztyn@warmia.mazury.pl	Telefony do konsultantów: 89 512-54-82 89 512-54-83 89 512-54-85 89 512-54-86

Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Elblągu Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego Biuro Regionalne w Elblągu			
adres: ul. Zacisze 18, 82-300 Elbląg	godziny pracy punktu: poniedziałek 8:00 - 18:00 wtorek - piątek 7:30 - 15:30	e-mail: lpielblag@warmia.mazury.pl	Telefony do konsultantów: 55 620-09-13 55 620-09-14 55 620-09-16

Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Ełku Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego Biuro Regionalne w Ełku			
adres: ul. Kajki 10, 19-300 Ełk	godziny pracy punktu: poniedziałek 8:00 - 18:00 wtorek - piątek 7:30 - 15:30	e-mail: lpielk@warmia.mazury.pl	Telefony do konsultantów: 87 734-11-09 87 734-11-10 87 610-07-77

Drugim źródłem informacji dla Beneficjentów, oprócz pomocy udzielanej przez PIFE w kwestiach szczegółowych warunków konkursu, są interpretacje Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego (IOK) wydawane przez pracowników merytorycznych za pośrednictwem formularza dostępnego w zakładce dotyczącej przedmiotowego konkursu na stronie <http://www.rpo.warmia.mazury.pl/>.

Dodatkowo pracownicy merytoryczni Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego udzielają wyjaśnień na organizowanych spotkaniach informacyjnych. Szczegółowy harmonogram planowanych spotkań zostanie podany przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego na stronie [rpo.warmia.mazury.pl](http://www.rpo.warmia.mazury.pl).


W przypadku **pytań merytorycznych** związanych konkursem prosimy o kontakt pod nr telefonu 89 521 97 55 we wtorek w godz. 10.00-12.00.


W przypadku **pytań technicznych** związanych ze sposobem wypełnienia wniosku o dofinansowanie w generatorze wniosków aplikacyjnych LSI MAKS2 prosimy o kontakt pod nr tel. 89 521 97 55 od wtorku do czwartku w godz. 9.00-10.00.


Ponadto informujemy, iż istnieje możliwość zgłoszenia problemów technicznych bezpośrednio w systemie LSI MAKS2 (całodobowo) pod linkiem:


<https://maks2.warmia.mazury.pl/index.php/pracownik/zgloszenie/create>


MAKS 2

 Nabory wniosków

 Moje projekty

 Regulamin i instrukcje

 Zgłoś problem

 Komunikaty

Zgłoś problem

Tytuł wiadomości

Imię i nazwisko

Adres e-mail


Telefon

Identyfikator wniosku

Nabór

Wybierz nabór...

Wiadomość

 Wyślij

7. Załączniki

- Załącznik 1: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
- Załącznik 2: Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020.
- Załącznik 3: Rekomendacje IOK do wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020.
- Załącznik 4: Karta weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020.
- Załącznik 5: Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020.
- Załącznik 6: Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020.
- Załącznik 7: Wzór umowy o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020.
- Załącznik 8: Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach RPO WiM 2014-2020 w obszarze Europejskiego Funduszu Społecznego.
- Załącznik 9: Katalog wyposażenia pracowni matematycznych.
- Załącznik 10: Lista gmin województwa warmińsko-mazurskiego z preferencjami dla obszarów strategicznej interwencji.
- Załącznik 11: Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych w Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z listą sprawdzającą.
- Załącznik 12: Lista przykładowych dokumentów potwierdzających realizację wskaźników, w przypadku rozliczania projektów w oparciu o kwoty ryczałtowe.
- Załącznik 13: Wzór Oświadczenia w sprawie zachowania trwałości i kwalifikowalności podatku VAT.