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.00-28-001/16

Spis treści

Str.

I. Cel Regulaminu konkursu i podstawa prawna 5

II. Cel konkursu – czemu to wszystko służy 10

III. Podstawowe założenia konkursu 12

3.1 Typy projektów – co i jak mogę realizować 12

3.2 Wskaźniki – jak sprawdzić czy się udało 46

3.3 Wymogi formalne i kryteria – jakie warunki muszę spełnić 47

3.4 Wnioskodawcy i Partnerzy – kto może dostać dofinansowanie 67

3.5 Odbiorcy projektów– do kogo należy skierować wsparcie 69

3.6 Zasady finansowania projektu 69

IV. Organizacja konkursu 71

4.1 Instytucja Organizująca Konkurs 71

4.2 Sposób złożenia wniosku o dofinansowanie projektu 71

4.3 Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów 72

V. Proces wyboru projektów 74

5.1 Harmonogram konkursu 75

5.2 Weryfikacja wymogów formalnych 79

5.3 Ocena formalna 80

5.4 Ocena merytoryczna 80

5.4.1 Ocena spełniania kryteriów merytorycznych 80

5.4.2 Rozbieżność w ocenie 82

5.4.3 Negocjacje 83

5.5 Lista rankingowa 84

5.6 Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy 85

5.6.1 Protest 86

5.6.2 Skarga do sądu administracyjnego 88

5.7 Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu 90

5.7.1 Dokumenty wymagane do przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie projektu 90

5.7.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu… 91

VI. Wniosek o dofinansowanie projektu …… 95

6.1 Część ogólna …… 95

6.2 Grupa docelowa …… 96

6.2.1 Uzasadnienie, uczestnicy projektu, rekrutacja …… 96

6.2.2 Rozpoczęcie udziału w projekcie …… 97

6.2.3 Przetwarzanie danych osobowych …… 97

6.3 Cele, wskaźniki, ryzyka …… 98

6.3.1 Moment pomiaru wskaźników …… 103

6.3.2 Wartość wskaźnika i jednostka pomiaru …… 104

6.3.3 Źródła danych do pomiaru wskaźnika/sposób pomiaru wskaźnika …… 104

6.3.4 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu …… 104

6.3.5 Trwałość rezultatów projektu …… 105

6.4 Zadania …… 106

6.5 Uproszczone metody rozliczania projektu …… 107

6.6 Doświadczenie, partnerstwo …… 109

6.6.1 Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnera …… 109

6.6.2 Partnerstwo …… 110

6.7 Zasady konstruowania budżetu projektu …… 112

6.7.1 Koszty bezpośrednie …… 112

6.7.2 Cross-financing oraz zakup środków trwałych …… 113

6.7.3 Wkład własny …… 115

6.7.4 Zadania zlecone …… 118

6.7.5 Personel projektu …… 118

6.7.6 Wydatki ponoszone poza terytorium UE …… 120

6.7.7 Pomoc publiczna, pomoc *de minimis* …… 121

6.7.8 VAT …… 122

6.7.9 Koszty pośrednie 123

6.7.10 Dochód 125

6.8 Kwalifikowalność wydatków 125

6.8.1 Ocena kwalifikowalności wydatków 125

6.8.2 Wydatki niekwalifikowalne 127

6.8.3 Udzielanie zamówień w ramach projektu 128

VII. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu..... 132

VIII Załączniki 133

I. 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. 2014 poz. 1146, z późn. zm.),* zwanej dalej Ustawą wdrożeniową, jest podstawowym dokumentem określającym założenia realizacji projektów dla działań z obszaru kształcenia ogólnego. 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 (zwanej dalej stroną internetową)
- www.funduszeeuropejskie.gov.pl (zwanym dalej portalem)

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

Kiedy Regulamin konkursu może ulec zmianie?

W przypadku ukazania się nowych interpretacji lub przepisów prawa powszechnie obowiązującego, 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 projektu w ramach trwającego konkursu, zostaną pisemnie poinformowani o zmianie Regulaminu konkursu.

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 dnia 21 maja 2014 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 29 marca 2016 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);
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 28 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. z 2016 r. poz. 217);
8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t. jedn. Dz. U. z 2014 r. poz.121, z późn. zm.);
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2013 poz. 885, z późn. zm.);
10. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz.U. z 2015 poz. 2164, 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 2007 r., Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
12. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. jedn. Dz.U z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.);
13. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. jedn. Dz. U. z 2015 poz. 2156, z późn. zm.);
14. Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2016 poz. 35);
15. 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. poz. 1073);
16. 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 (Dz.U. nr 223, poz. 1786, z późn. zm.);
17. 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. poz. 866);
18. 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 2010 r., Nr 125, poz. 846, z późn. zm);
19. 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. Nr 100 poz. 1024);

20. 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.

Wykaz krajowych wytycznych horyzontalnych[1]:

1. Wytyczne w zakresie szczegółowego opisu osi priorytetowych krajowych i regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 30 stycznia 2015 r.;
2. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 3 marca 2015 r.;
3. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 31 marca 2015 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 10 kwietnia 2015 r.;
6. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 2 czerwca 2015 r.;
7. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 22 kwietnia 2015 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 30 kwietnia 2015 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 dniu 8 maja 2015 r.;

[1]W rozumieniu art. 5 *Ustawy wdrożeniowej*

Wykaz aktów prawnych związanych z przedmiotem konkursu:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.);
2. 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);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 191, z późn. zm.);
4. 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. poz. 1113);
5. 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. poz. 529);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. poz. 1270);
7. Rozporządzenie z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. z 2012 poz. 131);
8. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej (Dz. U. 2012 poz.769);
9. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t. jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 1212, z późn. zm.);
10. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2015 r. poz. 1774, z późn. zm.).

II. Cel konkursu – czemu to wszystko służy

Celem niniejszego konkursu jest dofinansowanie projektów, które zapewnią podniesienie u uczniów kompetencji kluczowych, właściwych postaw i umiejętności niezbędnych na rynku pracy oraz rozwój zindywidualizowanego podejścia do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Wpłynie to na podniesienie jakości w obszarze kształcenia ogólnego poprzez stworzenie w szkołach warunków do nauczania eksperymentalnego, stosowanie nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych, zapewnienie zindywidualizowanego podejścia do uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, co bezpośrednio przełoży się na wzrost poziomu ich kompetencji kluczowych, jak również zapewnienie nauczycielom możliwości 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.	2700
2.	Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu.	149
3.	Liczba szkół i placówek systemu oświaty wykorzystujących sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych.	38
4.	Liczba szkół, w których pracownie przedmiotowe wykorzystują doposażenie do prowadzenia zajęć edukacyjnych.	18

Lp.	Nazwa wskaźnika produktu	Wartość wskaźnika
1.	Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych w programie.	3000
2.	Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie.	166
3.	Liczba nauczycieli objętych wsparciem z zakresu TIK w programie.	219
4.	Liczba szkół i placówek systemu oświaty wyposażonych w ramach programu w sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych.	42
5.	Liczba szkół, których pracownie przedmiotowe zostały doposażone w programie.	20

III. Podstawowe założenia konkursu

3.1 Typy projektów – co i jak mogę realizować

Interwencja EFS przewidziana w obszarze kształcenia ogólnego może zostać skierowana wyłącznie do szkół i placówek systemu oświaty, które osiągają **najsłabsze wyniki** w skali regionu (zobacz str. 27-29, 37-38, 44-45). Dodatkowo przedsięwzięcia te muszą stanowić **uzupełnienie działań** prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty. Skala działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty (nakłady środków na ich realizację) nie może ulec zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających rozpoczęcie realizacji projektu (zobacz str. 26-27, 37, 44).

Ponadto, należy pamiętać, że realizacja zaplanowanego wsparcia jest dokonywana na podstawie indywidualnie **zdiagnozowanego zapotrzebowania** szkół lub placówek systemu oświaty w zakresie:

- wyposażenia/doposażenia bazy dydaktycznej i naukowej szkół lub placówek systemu oświaty;
- doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli w zakresie stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u uczniów kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy;
- kształtowania i rozwijania u uczniów kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy.

Zakres diagnozy powinien być powiązany z działaniami możliwymi do realizacji w ramach danego typu projektu. Co więcej, diagnoza ta powinna być przygotowana i przeprowadzona przez szkołę, placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący zgodnie z przepisami obowiązującymi w danej jednostce. Dodatkowo Podmiot przeprowadzający diagnozę ma możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej (zobacz str. 26, 37, 43-44).

Dofinansowanie mogą uzyskać następujące typy projektów:

1. Kształcenie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy (matematyczno-przyrodniczych, ICT, językowych[2]) oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej), w tym zapewnienie zindywidualizowanego podejścia do uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych [3] - realizowane przez następujące działania:

1.1 Doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych 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) oraz działań z obszaru doradztwa zawodowego.

1.3 Indywidualizacja pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcie ucznia młodszego.

---

[2] Jako kompetencje językowe należące do katalogu kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy, zgodnie z zaleceniem Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (Dz.Urz.UE L 394 z 30.12.2006r., str. 10) oraz Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020, rozumie się porozumiewanie w **językach obcych**;

[3] **specjalne potrzeby edukacyjne** – potrzeby, które w procesie rozwoju dzieci i młodzieży wynikają z:

a) zaburzeń (np. rozwojowych, obniżonych możliwości intelektualnych, wad wymowy);
b) niepełnosprawności (np. upośledzenie umysłowe, niewidzenie i słabe widzenie, niesłyszenie i słabe słyszenie, afazja, niepełnosprawność ruchowa, całościowe zaburzenie rozwojowe ze spektrum autyzmu, w tym zespół Aspergera, niepełnosprawności sprzężone);
c) choroby przewlekłej;
d) niedostosowania społecznego albo zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
e) zaburzeń w funkcjonowaniu emocjonalno–społecznym, powstających m. in. w wyniku sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
f) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
g) specyficznych trudności w uczeniu się, w tym niepowodzeń edukacyjnych;
h) szczególnych uzdolnień w zakresie przedmiotów matematyczno-przyrodniczych, informatycznych, języków obcych, przedsiębiorczości oraz przedmiotów zawodowych;
i) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

Def. zgodna z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji na lata 2014-2020*.

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, będzie realizowane wyłącznie jako uzupełnienie działań 1.1 i 1.2 poprzez:

- doposażenie szkół lub placówek systemu oświaty w pomoce dydaktyczne oraz specjalistyczny sprzęt do rozpoznawania potrzeb rozwojowych, 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 rozwojowych, 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.

2. Tworzenie warunków dla nauczania opartego na metodzie eksperymentu - realizowany przez następujące działania:

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

2.2 Doskonalenie umiejętności i kompetencji 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 ! 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. Korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz rozwijanie kompetencji informatycznych - realizowany przez następujące działania:

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.

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.

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

3.4 Programy rozwijania kompetencji cyfrowych uczniów poprzez naukę programowania.

UWAGA ! Działania, o których mowa w pkt. 3.1 nie mogą być realizowane jako samodzielne przedsięwzięcia, lecz muszą 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 o dofinansowanie projektu udowodni, iż szkoła 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 on-line w trakcie lekcji i w ramach pracy zawodowej;

b) w zależności od liczby uczniów lub słuchaczy, tj. do 300 albo od 301, szkoła lub placówka systemu oświaty posiada odpowiednio, co najmniej, jeden albo dwa zestawy przenośnych komputerów albo innych mobilnych urządzeń mających funkcje komputera oraz dedykowanego urządzenia umożliwiającego ładowanie oraz zarządzanie mobilnym sprzętem komputerowym z:
   - zainstalowanym systemem operacyjnym;
   - dostępem do oprogramowania biurowego;
   - oprogramowaniem antywirusowym, jeżeli istnieje dla danego urządzenia – opcjonalnie, jeżeli takie oprogramowanie nie jest zainstalowane na szkolnych urządzeniach sieciowych;
   - oprogramowaniem zabezpieczającym komputer albo inne mobilne narzędzia mające funkcje komputera w przypadku kradzieży;

- 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;
- oprogramowaniem zabezpieczającym uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju w rozumieniu art. 4a ustawy o systemie oświaty;
- 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 przenośnych komputerów lub innych mobilnych narzędzi mających funkcje komputera z bezprzewodowym dostępem do Internetu;

d) w miejscach, w których uczniowie korzystają z zestawu 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 dostosowywania warunków światła i układu ławek w salach;

e) szkoła lub placówka systemu oświaty zapewnia komputery 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.

UWAGA ! Wnioskodawca w treści wniosku o dofinansowanie projektu powinien złożyć stosowne oświadczenie dot. osiągnięcia wszystkich funkcjonalności, o których mowa w pkt. od a) do f). Oświadczenie sporządzone być powinno na podstawie przeprowadzonej diagnozy. W przypadku skierowania wniosku do dofinansowania Wnioskodawca zobowiązany będzie do przedstawienia w trakcie procesu negocjacji ww. diagnozy zatwierdzonej przez organ prowadzący.

Programy rozwijania kompetencji cyfrowych uczniów, o których mowa w pkt. **3.4** mogą być realizowane w pierwszej kolejności w szkołach lub placówkach systemu oświaty, które spełniają jeden z poniższych warunków:

- w latach 2012-2013 wzięły udział w programie Cyfrowa szkoła lub innych analogicznych programach;
- realizują projekty w ramach RPO w zakresie wskazanym powyżej;
- osiągnęły albo mają dostęp do funkcjonalności opisanych powyżej;
- dysponują zapleczem technicznym do realizacji działań z zakresu programowania;
- realizują projekt w partnerstwie ze szkołą lub placówką systemu oświaty, która uczestniczyła w analogicznych przedsięwzięciach;
- realizują projekt we współpracy z podmiotami dysponującymi potencjałem do prowadzenia działań projektowych;
- nauczyciele zatrudnieni w szkołach lub placówkach systemu oświaty zostali przygotowani do realizacji zajęć z zakresu programowania.

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

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 - realizowany przez następujące działania:

1.1 Doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych 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 i kompetencji zawodowych 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) oraz działań z obszaru doradztwa zawodowego.

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** 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;
- może być realizowany w czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo w czasie zajęć organizowanych poza lekcjami lub poza szkołą.

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.:

- Amperomierz, budowanie obwodów
- Budowanie modeli
- Drama
- Drzewo decyzyjne
- Eksperyment (pokaz nauczycielski) i doświadczenie uczniowskie
- Filmy edukacyjne
- Hodowla roślin
- Hodowla zwierząt (np. rybek)
- Kalambury
- Komputer (programy edukacyjne)
- Konkursy na lekcjach
- Krzyżówki
- Mikroskop i preparaty
- Plakaty i plansze
- Praktyczne zadania
- Prezentacje multimedialne
- Praca metodą projektu
- Referaty
- Specjalistyczne narzędzia
- Zabawy
- Zdjęcia

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;
d) wdrożenie nowych form i programów nauczania;
e) tworzenie i realizacja zajęć w klasach o nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
f) organizację kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów dla uczniów;
g) nawiązywanie współpracy z otoczeniem zewnętrznym szkoły lub placówki systemu oświaty (w tym m.in.: przedsiębiorcami, zrzeszeniami przedsiębiorców) w celu realizacji programów 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) pomoc stypendialną dla uczniów szczególnie uzdolnionych w zakresie przedmiotów przyrodniczych, informatycznych, języków obcych, matematyki lub przedsiębiorczości;

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

- udzielana 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, matematyki lub przedsiębiorczości. Osiągnięcia w olimpiadach, konkursach lub turniejach mogą stanowić dodatkowe kryterium premiujące. Szczegółowe kryteria naboru, uwzględniające warunki określone w *Wytycznych w obszarze 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 m-cy ;
- 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 i monitorowanie jego osiągnięć edukacyjnych.

j) realizację zajęć organizowanych poza lekcjami lub poza szkołą;
k) doradztwo edukacyjno–zawodowe dla uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

Doradztwo edukacyjno-zawodowe świadczone 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 mające na celu kształcenie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej) muszą być prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych wsparciem.

1.3 Indywidualizacja pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcie ucznia młodszego

Działania w zakresie indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi **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).

UWAGA ! Realizacja kompleksowego programu wspomagania w zakresie indywidualizacji odbywa się w szczególności poprzez następujące **rodzaje działań**, które w projekcie muszą wystąpić **łącznie**, tj.:

1. Doposażenie szkół lub placówek systemu oświaty w pomoce dydaktyczne oraz specjalistyczny sprzęt, a także podręczniki szkolne i materiały dydaktyczne m.in.:

- specjalistyczne oprogramowanie,

- materiały do diagnozy, wspomagania rozwoju i korygowania deficytów takich jak: wady wymowy, dysleksja, wady postawy, zaburzenia koordynacji wzrokowo-ruchowej,
- materiały do diagnozy i terapii specyficznych trudności w uczeniu się, również takich, które wynikają z potrzeb ucznia młodszego,
- sprzęt specjalistyczny, wspierający funkcjonowanie uczniów z niepełnosprawnością w szkole lub placówce,
- podręczniki szkolne i materiały dydaktyczne dostosowane do potrzeb uczniów z niepełnosprawnościami;

2. Przygotowanie nauczycieli do prowadzenia procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcie ucznia młodszego.

Zakres wsparcia udzielanego na rzecz przygotowania nauczycieli do prowadzenia procesu indywidualizacji musi być zgodny z następującymi warunkami:
- Formy wsparcia udzielane na rzecz nauczycieli są tożsame jak dla działań związanych z kształceniem kompetencji kluczowych (zobacz str. 18-19).
- 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 dydaktyczne, sprzęt specjalistyczny lub podręczniki, a także wiedza i umiejętności przeszkolonych nauczycieli muszą zostać wykorzystane w ramach projektu 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*;
b) organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. (Dz. U. 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 oraz uczniów młodszych w ramach zajęć uzupełniających ofertę szkoły lub placówki systemu oświaty.

Zakres wsparcia udzielanego na rzecz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz uczniów młodszych musi być zgodny z następującymi warunkami:

a) realizacja wsparcia w takich formach jak:

- 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;
- zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, o których mowa w *Rozporządzeniu 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*;

b) do realizacji form wsparcia o których mowa powyżej jest rekomendowane 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;

c) realizacja ww. form wsparcia musi wynikać z diagnozy indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;

d) działania wymienione powyżej będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty.

Zgodnie z definicją zawartą w przypisie trzecim na stronie 13, w ramach procesu indywidualizacji istnieje możliwość wsparcia ucznia najbardziej uzdolnionego poprzez realizację różnych form rozwijających uzdolnienia w zakresie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy (matematyczno –

przyrodniczych, ICT, językowych) oraz właściwych postaw i umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej).

Przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu w ramach 1 typu należy uwzględnić wszystkie limity i ograniczenia wskazane poniżej:

Zgodnie z zapisami RPO WiM 2014-2020 dla PI 10i, tj.: łączny limit wydatków związanych z zakupem sprzętu nie przekroczy 30% alokacji na cały Priorytet Inwestycyjny (włączając cross-financing) oraz zgodnie z warunkami brzegowymi wyboru operacji: operacje będą odpowiadać specyfice i potrzebom regionu, a także będą uzasadnione trendami demograficznymi, doposażenie w materiały dydaktyczne będzie poprzedzone należytą diagnozą potrzeb, a nacisk zostanie położony na ich efektywność użytkową.

1. Zatwierdzona przez organ prowadzący diagnoza została przygotowana i przeprowadzona przez szkołę/placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym.

Powyższe będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć oświadczenie wskazujące, iż diagnoza w zakresie doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych 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, pracy zespołowej)/ kształtowania i rozwijania u uczniów wyżej wymienionych kompetencji kluczowych oraz postaw/umiejętności/ indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcia ucznia młodszego została zatwierdzona przez organ prowadzący zgodnie z przepisami obowiązującymi w danej jednostce.

Dodatkowo Wnioskodawca w treści wniosku jest zobligowany do przedstawienia w Uzasadnieniu pod Szczegółowym budżetem projektu (pkt 6.1.6 pole 2) inwentaryzacji posiadanego sprzętu (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. Przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty. Skala działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji 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 rozpoczęcie realizacji projektu (średniomiesięcznie).

Powyższe będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć oświadczenie o stosownej treści.

3. Interwencja EFS zostanie skierowana do szkół lub placówek systemu oświaty, które osiągają najsłabsze wyniki w skali regionu.

Powyższe będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.

Jako szkoły lub placówki systemu oświaty, które osiągają najsłabsze wyniki w skali regionu należy rozumieć te placówki, których średnia z ostatnich trzech lat łącznie (w latach 2013-2015) jest niższa niż średnia województwa z danego sprawdzianu/egzaminu z ostatnich trzech lat łącznie (wyniki opublikowane na stronie OKE Łomża).

Pod uwagę bierzemy:

- **sprawdzian szóstoklasisty**, tj. średni % wynik ogółem dla szkoły. W związku z tym, iż w 2013 i 2014 roku podawany był ogólny wynik ze sprawdzianu bez podziału na poszczególne przedmioty egzaminacyjne, za 2015 rok bierzemy pod uwagę również tylko wynik ogółem.
- **egzamin gimnazjalny**, tj. średni % wynik dla szkoły z przynajmniej jednego z następujących przedmiotów: matematyki, przedmiotów przyrodniczych, języków obcych,
- **egzamin maturalny w liceach ogólnokształcących**, tj. średni % wynik dla szkoły z przynajmniej jednego z następujących przedmiotów: matematyki, języków obcych, biologii, chemii, fizyki, geografii (egzamin przeprowadzony w formie pisemnej na poziomie podstawowym, w „starej" bądź „nowej" formule). W związku z tym, iż od 2015 roku egzamin maturalny z przedmiotów nieobowiązkowych może być zdawany wyłącznie na poziomie rozszerzonym, za 2015 rok bierzemy pod uwagę tylko średni % wynik z biologii, chemii, fizyki i geografii na poziomie rozszerzonym.

Lista średnich procentowych wyników szkół województwa warmińsko-mazurskiego jest załącznikiem nr 10 do Regulaminu konkursu.

Przykład dla szkół podstawowych – sprawdzian szóstoklasisty

Wynik województwa warmińsko-mazurskiego ze sprawdzianu szóstoklasisty:

Rok	Średni % wynik
2013	58%
2014	63%
2015	70,66%
Średni % wynik z lat 2013-2015	**63,86%**

Wynik Szkoły Podstawowej X ze sprawdzianu szóstoklasisty:

Rok	Średni % wynik
2013	59,5%
2014	61%
2015	62,5%
Średni % wynik z lat 2013-2015	**61%**

Szkoła Podstawowa X na przestrzeni ostatnich trzech lat osiągnęła z egzaminu zewnętrznego wyniki niższe niż średnia województwa, dlatego Szkołę Podstawową X należy uznać za uzyskującą najsłabsze wyniki w skali regionu.

Przykład dla gimnazjum – egzamin gimnazjalny

Wyniki województwa warmińsko-mazurskiego z egzaminu gimnazjalnego:

Rok	Matematyka	Przedmioty przyrodnicze	Język angielski	Język niemiecki
2013	44,8%	57,1%	59,1%	54,5%
2014	44,4%	50,1%	62,3%	51,1%
2015	45,7%	48,6%	62,9%	53,7%
Średni % wynik z lat 2013-2015	**44,97%**	**51,93%**	**61,43%**	**53,10%**

Wyniki Gimnazjum X z egzaminu gimnazjalnego (zakładamy, że w przypadku Gimnazjum X uczniowie oprócz matematyki i przedmiotów przyrodniczych zdawali następujące języki obce: język angielski i język niemiecki):

Rok	Matematyka	Przedmioty przyrodnicze	Język angielski	Język niemiecki
2013	39%	58%	62%	56%
2014	43%	51%	62%	53%
2015	42%	54%	64%	56%
Średni % wynik z lat 2013-2015	**41,3%**	**54,3%**	**62,6%**	**55%**

Gimnazjum X na przestrzeni ostatnich trzech lat osiągnęło z egzaminu zewnętrznego z matematyki wynik niższy niż średnia województwa, dlatego Gimnazjum X należy uznać za szkołę uzyskującą najsłabsze wyniki w skali regionu.

Przykład dla szkoły ponadgimnazjalnej – Liceum Ogólnokształcącego

Wyniki województwa warmińsko-mazurskiego z egzaminu maturalnego:

Rok	Matematyka	Biologia	Chemia	Fizyka	Geografia	Język angielski	Język niemiecki
2013	57%	45%	40%	37%	38%	69%	54%
2014	45%	33%	45%	38%	44%	67%	65%
2015	52%	41%	48%	42%	39%	75%	67%
Średni % wynik z lat 2013-2015	**51%**	**40%**	**44%**	**39%**	**40%**	**70%**	**62%**

Wyniki Liceum Ogólnokształcącego X z egzaminu maturalnego (zakładamy, że w przypadku Liceum Ogólnokształcącego X uczniowie zdawali następujące przedmioty: matematyka, biologia, chemia, fizyka, geografia, język angielski i język niemiecki):

Rok	Matematyka	Biologia	Chemia	Fizyka	Geografia	Język angielski	Język niemiecki
2013	55%	47%	42%	35%	39%	70%	53%
2014	43%	34%	47%	34%	44%	68%	64%
2015	51%	42%	49%	41%	40%	75%	60%
Średni % wynik z lat 2013-2015	**49,66%**	**41%**	**46%**	**36,66%**	**41%**	**71%**	**59%**

Liceum Ogólnokształcące X na przestrzeni ostatnich trzech lat osiągnęło z egzaminu maturalnego z matematyki, fizyki i języka niemieckiego wynik niższy niż średnia województwa, dlatego Liceum Ogólnokształcące X należy uznać za szkołę uzyskującą najsłabsze wyniki w skali regionu.

2 typ projektu, tj. Tworzenie warunków dla nauczania opartego na metodzie eksperymentu – realizowany przez następujące działania:

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 (przyrządy pomiarowe, przyrządy 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.);

2. szczegółowy katalog wyposażenia szkolnych pracowni przedmiotów przyrodniczych został opracowany przez MEN i jest udostępniony za pośrednictwem strony internetowej www.men.gov.pl pod linkiem http://efs.men.gov.pl/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-przedsiewziec-z-udzialem-srodkow-europejskiego-funduszu-spolecznego-w-obszarze-edukacji-na-lata-2014-2020/

3. możliwość sfinansowania w ramach projektów kosztów związanych z 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. 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 8 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 ! Zgodnie z Rekomendacjami zamieszczonymi na stronie internetowej www.men.gov.pl pod linkiem http://efs.men.gov.pl/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-przedsiewziec-z-udzialem-srodkow-europejskiego-funduszu-spolecznego-w-obszarze-edukacji-na-lata-2014-2020/ 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 i kompetencji 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 i kompetencji 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 (zobacz str. 18-19).

IOK zaleca, aby szkolenia i kursy zakończone były wydaniem stosownego dokumentu potwierdzającego kwalifikacje/umiejętności (np. zaświadczenie/certyfikat - wydane przez uprawniony podmiot).

Zgodnie z raportem końcowym pn. *„Ocena działań podejmowanych w obszarze doskonalenia kompetencji nauczycieli (2013 r.)*[4] najbardziej trwałą i użyteczną formą wsparcia nauczycieli są kolejno: 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.

[4] „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.

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 etc.). Ta część szkolenia powinna również uwzględniać zagadnienia związane z działaniami logistycznymi nauczyciela podczas zajęć praktycznych (sprawne przygotowanie zestawów doświadczalnych, roztworów, odczynników o określonym stężeniu etc.).

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.men.gov.pl pod linkiem http://efs.men.gov.pl/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-przedsiewziec-z-udzialem-srodkow-europejskiego-funduszu-spolecznego-w-obszarze-edukacji-na-lata-

2014-2020/ 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 in.). 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 odroczona).

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.),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 doświadczalne, 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:

- 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,
- realizację różnych form rozwijających uzdolnienia;
- tworzenie i realizacja zajęć w klasach o nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- organizację kółek zainteresowań, warsztatów, laboratorium dla uczniów;
- 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;
- realizację zajęć organizowanych poza lekcjami lub poza szkołą.

Zgodnie z Rekomendacjami MEN rozwój kompetencji uczniów w zakresie przedmiotów przyrodniczych i 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 oraz matematyki w kontekście kształtowania kompetencji kluczowych.

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

- obserwowanie i mierzenie,
- planowanie eksperymentów i doświadczeń,
- prowadzenie doświadczeń,
- samodzielne doświadczanie,
- 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 rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych wsparciem.

Przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu w ramach 2 typu należy uwzględnić wszystkie limity i ograniczenia wskazane poniżej:

Zgodnie z zapisami RPO WiM 2014-2020 dla PI 10i, tj.: łączny limit wydatków związanych z zakupem sprzętu nie przekroczy 30% alokacji na cały Priorytet Inwestycyjny (włączając cross-financing) oraz zgodnie z warunkami brzegowymi wyboru operacji: operacje będą odpowiadać specyfice i potrzebom regionu, a także będą uzasadnione trendami demograficznymi, doposażenie w materiały dydaktyczne będzie poprzedzone należytą diagnozą potrzeb, a nacisk zostanie położony na ich efektywność użytkową.

1. Zatwierdzona przez organ prowadzący diagnoza została przygotowana i przeprowadzona przez szkołę/placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym.

Powyższe będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć oświadczenie wskazujące, iż diagnoza w zakresie wyposażenia pracowni w narzędzia do nauczania przedmiotów przyrodniczych lub matematyki/ doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli, w tym nauczycieli przedmiotów przyrodniczych lub matematyki, niezbędnych do prowadzenia procesu nauczania opartego na metodzie eksperymentu/ kształtowania i rozwijania kompetencji uczniów w zakresie przedmiotów przyrodniczych lub matematyki została zatwierdzona przez organ prowadzący zgodnie z przepisami obowiązującymi w danej jednostce.

Dodatkowo Wnioskodawca w treści wniosku jest zobligowany do przedstawienia w Uzasadnieniu pod Szczegółowym budżetem projektu (pkt 6.1.6 pole 2) inwentaryzacji posiadanego sprzętu (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. Przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty. Skala działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji 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 rozpoczęcie realizacji projektu (średniomiesięcznie).

Powyższe będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć oświadczenie o stosownej treści.

3. Interwencja EFS zostanie skierowana do szkół lub placówek systemu oświaty, które osiągają najsłabsze wyniki w skali regionu.

Powyższe będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.

Jako szkoły lub placówki systemu oświaty, które osiągają najsłabsze wyniki w skali regionu należy rozumieć te placówki, których średnia z ostatnich trzech lat łącznie (w latach 2013-2015) jest niższa niż średnia województwa z danego sprawdzianu/egzaminu z ostatnich trzech lat łącznie (wyniki opublikowane na stronie OKE Łomża).

Pod uwagę bierzemy:

- **sprawdzian szóstoklasisty**, tj. średni % wynik ogółem dla szkoły. W związku z tym, iż w 2013 i 2014 roku podawany był ogólny wynik ze sprawdzianu bez podziału na poszczególne przedmioty egzaminacyjne, za 2015 rok bierzemy pod uwagę również tylko wynik ogółem.
- **egzamin gimnazjalny**, tj. średni % wynik dla szkoły z przynajmniej jednego z następujących przedmiotów: matematyki, przedmiotów przyrodniczych, języków obcych,
- **egzamin maturalny w liceach ogólnokształcących**, tj. średni % wynik dla szkoły z przynajmniej jednego z następujących przedmiotów: matematyki, języków obcych, biologii, chemii, fizyki, geografii (egzamin przeprowadzony w formie pisemnej na poziomie podstawowym, w „starej" bądź „nowej" formule). W związku z tym, iż od 2015 roku egzamin maturalny z przedmiotów nieobowiązkowych może być zdawany wyłącznie na poziomie rozszerzonym, za 2015 rok bierzemy pod uwagę tylko średni % wynik z biologii, chemii, fizyki i geografii na poziomie rozszerzonym.

Lista średnich procentowych wyników szkół województwa warmińsko-mazurskiego jest załącznikiem nr 10 do Regulaminu konkursu.

Przykłady znajdują się przy limicie/ograniczeniu nr 3 dla 1 typu projektu – zobacz str. 28-29.

3 typ projektu, tj. Korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz rozwijanie kompetencji informatycznych - realizowany przez następujące działania:

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**:

- 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 pod linkiem http://efs.men.gov.pl/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-przedsiewziec-z-udzialem-srodkow-europejskiego-funduszu-spolecznego-w-obszarze-edukacji-na-lata-2014-2020/ .
- Nowoczesne pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK powinny być dostosowane do potrzeb ich użytkowników, w tym wynikających z niepełnosprawności.
- Wyposażenie szkół lub placówek systemu oświaty jest dokonywane na podstawie zdiagnozowanego zapotrzebowania ww. podmiotów w tym zakresie. Szkoła lub placówka oświaty objęta projektem przeprowadza inwentaryzację posiadanego wyposażenia.
- Maksymalna wartość wsparcia finansowego na zakup nowoczesnych pomocy dydaktycznych i narzędzi TIK w szkole lub placówce systemu oświaty, objętej wsparciem projektowym wynosi:
  - dla szkół do 300 uczniów – 140 000 zł;
  - dla szkół od 301 uczniów – 200 000 zł;
- Wnioskodawca zobowiązuje się do osiągnięcia przez szkołę lub placówkę systemu oświaty objętą wsparciem w okresie do 6 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu wszystkich poniższych funkcjonalności:

a) stały dostęp do łącza internetowego użytkowników w szkole lub placówce systemu oświaty, na poziomie przepływności optymalnym dla bieżącego korzystania z cyfrowych zasobów on-line w trakcie lekcji i w ramach pracy zawodowej;

b) w zależności od liczby uczniów lub słuchaczy, tj. do 300 albo od 301, szkoła lub placówka systemu oświaty posiada odpowiednio, co najmniej, jeden albo dwa zestawy przenośnych komputerów albo innych mobilnych urządzeń mających funkcje komputera oraz dedykowanego urządzenia umożliwiającego ładowanie oraz zarządzanie mobilnym sprzętem komputerowym z:
   - zainstalowanym systemem operacyjnym;

- dostępem do oprogramowania biurowego;
- oprogramowaniem antywirusowym, jeżeli istnieje dla danego urządzenia – opcjonalnie, jeżeli takie oprogramowanie nie jest zainstalowane na szkolnych urządzeniach sieciowych;
- oprogramowaniem zabezpieczającym komputer albo inne mobilne narzędzia mające funkcje komputera w przypadku kradzieży;
- 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;
- oprogramowaniem zabezpieczającym uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju w rozumieniu art. 4a ustawy o systemie oświaty;
- 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 przenośnych komputerów lub innych mobilnych narzędzi mających funkcje komputera z bezprzewodowym dostępem do Internetu;

d) w miejscach, w których uczniowie korzystają z zestawu 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 dostosowywania warunków światła i układu ławek w salach;

e) szkoła lub placówka systemu oświaty zapewnia komputery 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.

UWAGA ! 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/placówka systemu oświaty jest zobowiązana osiągnąć wszystkie funkcjonalności.

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 udzielane na rzecz podnoszenia kompetencji cyfrowych nauczycieli wszystkich przedmiotów w zakresie korzystania z narzędzi TIK jest realizowane z wykorzystaniem **form** tożsamych wskazanych dla realizacji 1 typu projektu (zobacz str. 18-19).

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

- obsługa urządzeń cyfrowych oraz sprzętu informatycznego, w tym mobilnego, zakupionego do szkół w ramach wsparcia EFS;
- 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;
- nowe metody kształcenia z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych;
- edukacja w zakresie bezpieczeństwa w sieci oraz bezpiecznego korzystania ze sprzętu komputerowego lub innych mobilnych narzędzi mających funkcje komputera;
- wykorzystanie zasobów dydaktycznych dostępnych w Internecie;
- administracja wewnętrzną infrastrukturą sieciowo-usługową szkoły lub placówki oświaty (komputerową i bezprzewodową)

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

- dla szkół do 300 uczniów – na co najmniej 5 godzinach lekcyjnych,
- dla szkół od 301 uczniów – na co najmniej 9 godzinach lekcyjnych;

Rozpoczęcie realizacji zadań związanych z wykorzystywaniem TIK na zajęciach edukacyjnych powinno nastąpić od dnia zainstalowania, uruchomienia i zintegrowania zakupionego w ramach wsparcia sprzętu i urządzeń oraz przeprowadzenia technicznego szkolenia nauczycieli 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 podstawie stosownych zapisów we wniosku, w ramach których Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć oświadczenie dotyczące prowadzenia zajęć z wykorzystaniem TIK.

Fakt prowadzenia zajęć z wykorzystaniem TIK dzięki EFS przez nauczycieli objętych projektem zostanie zmierzony wskaźnikiem rezultatu długoterminowego, tj. ***Liczba nauczycieli prowadzących zajęcia z wykorzystaniem TIK dzięki EFS*** (zgodnie z definicją wskaźnika zawartą w zał. 2 WLWK_EFS *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*).

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

UWAGA ! 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 udzielane w ramach RPO WiM 2014-2020 na rzecz podnoszenia kompetencji cyfrowych uczniów jest realizowane z wykorzystaniem **form** tożsamych wskazanych dla realizacji 1 typu projektu, w szczególności tj.:

- realizację projektów edukacyjnych w szkołach lub placówkach systemu oświaty objętych wsparciem,
- realizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- wdrożenie nowych, innowacyjnych form nauczania,
- organizację kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów dla uczniów.

UWAGA! Powyższe wsparcie jest skierowane do uczniów w ramach wszystkich przedmiotów edukacyjnych i **musi opierać się na wykorzystaniu technologii informacyjno-komunikacyjnej**.

3.4. Programy rozwijania kompetencji cyfrowych uczniów poprzez naukę programowania

Programy, o których mowa powyżej obejmują następujące działania:

- **podnoszenie kompetencji nauczycieli w zakresie programowania** – realizowane poprzez: szkolenia lub inne formy podnoszenia kompetencji nauczycieli prowadzone przez trenerów przygotowanych w ramach PO WER do realizacji programów szkoleniowych dla nauczycieli, szkolenia lub inne formy podnoszenia kompetencji nauczycieli prowadzone przez ekspertów z dziedziny programowania, szkolenia kaskadowe z wykorzystaniem wiedzy i umiejętności nauczycieli szkół lub placówek systemu oświaty, które uczestniczyły w podobnych przedsięwzięciach;
- **realizacja nauki programowania wśród uczniów –** realizowane m.in. poprzez dodatkowe zajęcia na podstawie opracowanych scenariuszy, działalność szkolnych kółek programistycznych.

Przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu w ramach 3 typu należy uwzględnić wszystkie limity i ograniczenia wskazane poniżej:

Zgodnie z zapisami RPO WiM 2014-2020 dla PI 10i, tj.: łączny limit wydatków związanych z zakupem sprzętu nie przekroczy 30% alokacji na cały Priorytet Inwestycyjny (włączając cross-financing) oraz zgodnie z warunkami brzegowymi wyboru operacji: operacje będą odpowiadać specyfice i potrzebom regionu, a także będą uzasadnione trendami demograficznymi, doposażenie w materiały dydaktyczne będzie poprzedzone należytą diagnozą potrzeb, a nacisk zostanie położony na ich efektywność użytkową.

1. Zatwierdzona przez organ prowadzący diagnoza została przygotowana i przeprowadzona przez szkołę/placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym.

Powyższe będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć oświadczenie wskazujące, iż diagnoza w zakresie wyposażenia szkół lub placówek systemu oświaty w pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK niezbędne do realizacji

programów nauczania w szkołach lub placówkach systemu oświaty, w tym zapewnienia odpowiedniej infrastruktury sieciowo-usługowej/ podnoszenia 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/ kształtowania i rozwijania kompetencji cyfrowych uczniów, w tym z uwzględnieniem bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni i wynikających z tego tytułu zagrożeń/ programów rozwijania kompetencji cyfrowych uczniów poprzez naukę programowania została zatwierdzona przez organ prowadzący zgodnie z przepisami obowiązującymi w danej jednostce.

Dodatkowo Wnioskodawca w treści wniosku jest zobligowany do przedstawienia w Uzasadnieniu pod Szczegółowym budżetem projektu (pkt 6.1.6 pole 2) inwentaryzacji posiadanego sprzętu (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. Przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty. Skala działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji 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 rozpoczęcie realizacji projektu (średniomiesięcznie).

Powyższe będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć oświadczenie o stosownej treści.

3. Interwencja EFS zostanie skierowana do szkół lub placówek systemu oświaty, które osiągają najsłabsze wyniki w skali regionu.

Powyższe będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.

Jako szkoły lub placówki systemu oświaty, które osiągają najsłabsze wyniki w skali regionu należy rozumieć te placówki, których średnia z ostatnich trzech lat łącznie (w latach 2013-2015) jest niższa niż średnia województwa z danego sprawdzianu/egzaminu z ostatnich trzech lat łącznie (wyniki opublikowane na stronie OKE Łomża).

Pod uwagę bierzemy:

- **sprawdzian szóstoklasisty**, tj. średni % wynik ogółem dla szkoły. W związku z tym, iż w 2013 i 2014 roku podawany był ogólny wynik ze sprawdzianu bez podziału na poszczególne przedmioty egzaminacyjne, za 2015 rok bierzemy pod uwagę również tylko wynik ogółem.

- **egzamin gimnazjalny**, tj. średni % wynik dla szkoły z przynajmniej jednego z następujących przedmiotów: matematyki, przedmiotów przyrodniczych, języków obcych,
- **egzamin maturalny w liceach ogólnokształcących**, tj. średni % wynik dla szkoły z przynajmniej jednego z następujących przedmiotów: matematyki, języków obcych, biologii, chemii, fizyki, geografii (egzamin przeprowadzony w formie pisemnej na poziomie podstawowym, w „starej" bądź „nowej" formule). W związku z tym, iż od 2015 roku egzamin maturalny z przedmiotów nieobowiązkowych może być zdawany wyłącznie na poziomie rozszerzonym, za 2015 rok bierzemy pod uwagę tylko średni % wynik z biologii, chemii, fizyki i geografii na poziomie rozszerzonym.

Lista średnich procentowych wyników szkół województwa warmińsko-mazurskiego jest załącznikiem nr 10 do Regulaminu konkursu.

Przykłady znajdują się przy limicie/ograniczeniu nr 3 dla 1 typu projektu – zobacz str. 28-29.

3.2 Wskaźniki – jak sprawdzić czy się udało

Realizacja celu projektu mierzona jest poprzez ustalenie wskaźników uzależnionych od realizowanego typu projektu. We wniosku o dofinansowanie projektu należy zamieścić wskaźniki zgodnie z poniższą tabelą.

Typ 1 projektu		
Lp.	**Wskaźniki rezultatu bezpośredniego**	**Wskaźniki produktu**
1.	Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe po opuszczeniu programu.	Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych w programie.
2.	Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu.	Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie.
3.	*własne wskaźniki Wnioskodawcy* (zobacz str. 103)	*własne wskaźniki Wnioskodawcy* (zobacz str. 103)
Typ 2 projektu		
Lp.	**Wskaźniki rezultatu bezpośredniego**	**Wskaźniki produktu**
1.	Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe po opuszczeniu programu.	Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych w programie.
2.	Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu.	Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie.
3.	Liczba szkół, w których pracownie przedmiotowe wykorzystują doposażenie do prowadzenia zajęć edukacyjnych.	Liczba szkół, których pracownie przedmiotowe zostały doposażone w programie.
4.	*własne wskaźniki Wnioskodawcy* (zobacz str. 103)	*własne wskaźniki Wnioskodawcy* (zobacz str. 103)
Typ 3 projektu		
Lp.	**Wskaźniki rezultatu bezpośredniego**	**Wskaźniki produktu**
1.	Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe po opuszczeniu programu.	Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych w programie.

2.	Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu.	Liczba nauczycieli objętych wsparciem z zakresu TIK w programie.
3.	Liczba szkół i placówek systemu oświaty wykorzystujących sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych.	Liczba szkół i placówek systemu oświaty wyposażonych w ramach programu w sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych.
4.	*własne wskaźniki Wnioskodawcy* (zobacz str. 103)	*własne wskaźniki Wnioskodawcy* (zobacz str. 103)
Wskaźnik rezultatu długoterminowego		
1.	Liczba nauczycieli prowadzących zajęcia z wykorzystaniem TIK dzięki EFS.	

UWAGA ! Oprócz ww. wskaźników, Wnioskodawca powinien określić też własne wskaźniki realizacji celu zgodnie ze specyfiką projektu (zobacz str. 103).

3.3 Wymogi formalne i kryteria – jakie warunki muszę spełnić

Aby uzyskać dofinansowanie projekt musi spełnić wszystkie wymogi formalne oraz przejść pozytywnie ocenę formalną i merytoryczną. Proces oceny i wyboru projektów opisano w Rozdziale V. Weryfikacja wymogów formalnych oraz ocena formalna i merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzona w oparciu o następujące wymogi/kryteria wyboru projektów:

WYMOGI FORMALNE – weryfikacja wymogów formalnych

Obowiązek spełniania niżej wymienionych wymogów formalnych dotyczy wszystkich typów projektów w ramach Poddziałania 2.2.1 *Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów - projekty konkursowe*, Działania 2.2 *Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów* (zobacz Podrozdział 5.2).

Lp.	Wymogi formalne	Sposób weryfikacji i skutek niespełnienia wymogu
1.	Wniosek złożono w wersji papierowej.	**TAK** **NIE –** możliwość uzupełnienia wniosku

	UWAGA ! W ramach wymogu weryfikowane będzie złożenie wersji papierowej wniosku, stanowiącej wydruk z lokalnego systemu informatycznego.	
2.	Wersja elektroniczna wniosku jest zgodna z wersją papierową (sumy kontrolne wersji papierowej i elektronicznej są tożsame) oraz wydruk zawiera wszystkie strony o sumie kontrolnej zgodnej z wersją elektroniczną. **UWAGA !** W ramach wymogu weryfikowana będzie spójność sum kontrolnych wersji elektronicznej i papierowej wniosku oraz kompletność stron wersji papierowej wniosku o sumie kontrolnej zgodnej z wersją elektroniczną. W przypadku zidentyfikowania niezgodności sumy kontrolnej pomiędzy wersją elektroniczną a wersją papierową wniosku, uzupełnieniu podlega jedynie wersja papierowa wniosku o dofinansowanie projektu.	**TAK** **NIE –** możliwość uzupełnienia wniosku
3.	Wniosek w wersji papierowej został opatrzony podpisami i pieczęciami osoby uprawnionej/ osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy). **UWAGA !** W ramach wymogu weryfikowane będzie opatrzenie wersji papierowej podpisami i pieczęciami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji (zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie) w imieniu Wnioskodawcy i Partnerów. Przez złożenie podpisu należy rozumieć opatrzenie wniosku o dofinansowanie podpisem czytelnym (z imienia i nazwiska) bądź złożenie podpisu nieczytelnego (parafy) wraz z pieczęcią imienną.	**TAK** **NIE –** możliwość uzupełnienia wniosku
4.	Wraz z wnioskiem złożono wszystkie wymagane załączniki, zgodnie z Regulaminem konkursu (o ile dotyczy)*. **UWAGA !** W ramach wymogu weryfikowane będzie czy do wniosku dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki określone w Regulaminie konkursu (o ile dotyczy). *Wymóg nie dotyczy przedmiotowego konkursu.	**NIE DOTYCZY**
5.	Wniosek nie zawiera innych braków formalnych lub oczywistych omyłek nieprowadzących do istotnej modyfikacji wniosku.	**TAK** **NIE – możliwość uzupełnienia wniosku**

	UWAGA ! W ramach wymogu weryfikowane będzie czy wniosek zawiera inne braki formalne lub oczywiste omyłki, których poprawa nie będzie prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku, zgodnie z art. 43 Ustawy wdrożeniowej, a które nie zostały ujęte w wymogach 1-4.	

KRYTERIA FORMALNE – ocena formalna

Obowiązek spełniania niżej wymienionych kryteriów formalnych dotyczy wszystkich typów projektów w ramach Poddziałania 2.2.1 *Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów - projekty konkursowe*, Działania 2.2 *Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów* (zobacz Podrozdział 5.3).

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 2014-2020, (zobacz Podrozdział 3.4). **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność Wnioskodawcy z typem beneficjentów wskazanym w SZOOP.	**TAK** **NIE –** odrzucenie wniosku
2.	Wnioskodawca składa dopuszczalną w Regulaminie konkursu liczbę wniosków o dofinansowanie projektu (o ile dotyczy)*. **UWAGA !** Kryterium dotyczy wniosków o różnej sumie kontrolnej. W ramach kryterium weryfikuje się liczbę prawidłowo złożonych przez Wnioskodawcę wniosków o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu. Po przekroczeniu dopuszczalnej liczby wniosków, kolejne wnioski zostaną pozostawione bez rozpatrzenia. Decyduje kolejność wpływu wersji elektronicznej w lokalnym systemie informatycznym. *Kryterium nie dotyczy przedmiotowego konkursu.	**NIE DOTYCZY**
3.	Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie*	**TAK** **NIE DOTYCZY** **NIE –** odrzucenie wniosku

	Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowane będzie zastosowanie w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego uproszczonych metod rozliczania wydatków (Podrozdział 6.5). Ww. kwota zostaje przeliczona z wykorzystaniem kursu wymiany aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu – kurs publikowany na stronie http://ec.europa.eu/budget/infoeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en.	
4.	Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy) nie podlega/ją wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie ze środków UE na podstawie odrębnych przepisów. **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: ▪ 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 Rzeczpospolitej Polskiej (Dz.U. poz.796); ▪ art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.jedn. Dz.U. z 2014 r. poz. 1417) (zobacz Podrozdział 3.4). Kryterium weryfikowane na podstawie Oświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).	**TAK** **NIE –** odrzucenie wniosku
5.	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 (Dz.U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.). **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowane będzie spełnienie przez Wnioskodawcę wymogów w zakresie utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 33 Ustawy wdrożeniowej. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie Oświadczenia Wnioskodawcy.	**TAK** **NIE DOTYCZY** **NIE –** odrzucenie wniosku

6.	Okres realizacji projektu zawiera się w przedziale 1 stycznia 2014 – 31 grudnia 2023 roku. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowane będzie, czy w polu wniosku dotyczącym okresu realizacji projektu wpisano właściwy okres realizacji projektu.	**TAK** **NIE –** odrzucenie wniosku
7.	Wniosek oraz załączniki (o ile dotyczy) wypełniono w języku polskim. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowane będzie czy wniosek o dofinansowanie oraz załączniki (o ile dotyczy) wypełnione są w języku polskim.	**TAK** **NIE –** odrzucenie wniosku

KRYTERIA MERYTORYCZNE ZEROJEDYNKOWE – ocena merytoryczna

Obowiązek spełniania niżej wymienionych kryteriów merytorycznych zerojedynkowych dotyczy wszystkich typów projektów w ramach Poddziałania 2.2.1 *Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów - projekty konkursowe*, Działania 2.2 *Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów* (zobacz Podrozdział 5.4.1).

Lp.	Kryteria merytoryczne zerojedynkowe wraz z podaniem ich znaczenia	Sposób weryfikacji i skutek niespełnienia kryterium
1.	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. **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: ▪ 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 (o ile dotyczy), ▪ zgodności z minimalną i maksymalną wartością projektu	**TAK** **NIE -** projekt zostanie odrzucony i nie podlega dalszej ocenie merytorycznej

	wskazaną w SZOOP RPO WiM 2014-2020 (o ile dotyczy), ▪ limitów i ograniczeń w realizacji projektów wskazanych w SZOOP RPO WiM 2014-2020 (o ile dotyczy).	
2.	Poziom cross-financingu nie przekracza dopuszczalnego poziomu określonego w SZOOP RPO WiM 2014-2020 dla danego Działania/ Poddziałania (zobacz Podrozdział 6.7.2). **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność poziomu cross-financingu z limitem określonym dla danego Działania/Poddziałania w SZOOP RPO WiM 2014-2020.	**TAK** **NIE DOTYCZY** **NIE-** istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny albo odrzucenia wniosku
3.	Poziom środków trwałych (w tym cross-financing) jako % wydatków kwalifikowalnych nie przekracza dopuszczalnego poziomu określonego w SZOOP RPO WiM 2014-2020 dla danego Działania/ Poddziałania (zobacz Podrozdział 6.7.2). **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność poziomu środków trwałych (w tym cross-financing), z limitem określonym dla danego Działania/Poddziałania w SZOOP RPO WiM 2014-2020.	**TAK** **NIE DOTYCZY** **NIE-** istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny albo odrzucenia wniosku
4.	Poziom wkładu własnego beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych jest zgodny z poziomem określonym w SZOOP RPO WiM 2014-2020 dla danego Działania/ Poddziałania (zobacz Podrozdział 6.7.3). **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność poziomu wkładu własnego z limitem określonym dla danego Działania/Poddziałania w SZOOP RPO WiM 2014-2020 .	**TAK** **NIE DOTYCZY** **NIE-** istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny albo odrzucenia wniosku
5.	Wartość kosztów pośrednich jest zgodna z limitami określonymi w Regulaminie konkursu (zobacz Podrozdział 6.7.9). **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność poziomu kosztów pośrednich, wskazanych we wniosku o dofinansowanie, jako % wydatków kwalifikowalnych, z limitami	**TAK** **NIE DOTYCZY** **NIE-** istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo

	określonymi w Regulaminie konkursu na podstawie zapisów zawartych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.	dokonanej oceny albo odrzucenia wniosku
6.	Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (w oparciu o standard minimum). **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowane będzie spełnienie standardu minimum oceniane na podstawie 5 kryteriów oceny określonych w 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.	**TAK** **NIE -** projekt zostanie odrzucony i nie podlega dalszej ocenie merytorycznej
7.	Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 8 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.	**TAK** **NIE -** projekt zostanie odrzucony i nie podlega dalszej ocenie merytorycznej
8.	Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. **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,	**TAK** **NIE -** projekt zostanie odrzucony i nie podlega dalszej ocenie merytorycznej

	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.	
9.	Projekt jest zgodny z właściwym prawodawstwem krajowym, w tym z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.). **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z prawodawstwem krajowym, w tym z ustawą PZP.	**TAK** **NIE-** istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny albo odrzucenia wniosku
10.	Zgodność projektu z zasadami pomocy publicznej lub pomocy *de minimis*. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność zapisów wniosku o dofinansowanie projektu z zasadami pomocy 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.	**TAK** **NIE-** istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny albo odrzucenia wniosku
11.	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym. **UWAGA !** Zakończenie negocjacji wynikiem pozytywnym oznacza: ▪ uznanie za spełnione zerojedynkowych kryteriów obligatoryjnych, które w trakcie oceny merytorycznej warunkowo uznane zostały za spełnione i/lub ▪ przyznanie wyższej liczby punktów za spełnienie punktowych kryteriów merytorycznych, która była warunkowo przyznana przez oceniających.	**TAK** **NIE DOTYCZY** **NIE –** projekt zostanie odrzucony w przypadku niewprowadzenia do wniosku wszystkich zmian wskazanych przez oceniających lub braku akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy

KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE – ocena merytoryczna

Kryteria merytoryczne punktowe dotyczą wszystkich typów projektów w ramach Poddziałania 2.2.1 *Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów - projekty konkursowe*, Działania 2.2 *Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów* (zobacz Podrozdział 5.4.1).

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 grupy. **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: ▪ istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem w kontekście zdiagnozowanej sytuacji problemowej, ▪ potrzeb uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu, ▪ barier, na które napotykają uczestnicy projektu, ▪ sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	Maksymalna liczba punktów **– 25/20*** Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) **– 15/12*** (* dotyczy projektów, które zawierają analizę ryzyka) **Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny**. W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.
2.	Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru.	Maksymalna liczba punktów **–15/10*** Minimalna liczba

	UWAGA ! W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru, w tym: ▪ 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.	punktów (wymagane minimum 60% w kryterium)**– 9/6*** (* dotyczy projektów, które zawierają analizę ryzyka) **Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.** W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.
3.	Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (o ile dotyczy), w tym: ▪ 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.	Maksymalna liczba punktów **– 10** Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) **– 6** **Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.**

		W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.
4.	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań, w tym: ▪ 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).	Maksymalna liczba punktów –**20** Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium)– **12** **Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.** W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.
5.	Adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem, w tym opis: ▪ potencjału finansowego, ▪ posiadanego potencjału kadrowego oraz sposobu jego wykorzystania w ramach projektu, ▪ posiadanego potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych,	Maksymalna liczba punktów –**10** Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) –**6** **Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji**

	▪ kadry zewnętrznej zaangażowanej do realizacji projektu, ▪ struktury zarządzania projektem.	**we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.** W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.
6.	Adekwatność doświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu oraz ich potencjał społeczny. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie: ▪ adekwatność doświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym w zakresie tematycznym, jakiego dot. projekt, na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu, ▪ opis potencjału społecznego Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).	Maksymalna liczba punktów –**10** Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) –**6** **Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.** W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.
7.	Prawidłowość budżetu projektu. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie prawidłowość budżetu projektu, w tym: ▪ racjonalność i efektywność wydatków projektu (rozumiana jako relacja nakład/rezultat oraz rynkowość kosztów) oraz	Maksymalna liczba punktów –**20** Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60%

	kwalifikowalność wydatków, ▪ niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągania jego celów, ▪ poprawność uzasadnień kosztów (o ile dotyczy), ▪ techniczna poprawność wypełnienia budżetu projektu.	w kryterium) –**12** **Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.** W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.

KRYTERIA SPECYFICZNE OBLIGATORYJNE – ocena formalna

Obowiązek spełniania niżej wymienionych kryteriów specyficznych obligatoryjnych dotyczy poszczególnych typów projektów w ramach Poddziałania 2.2.1 *Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów - projekty konkursowe*, Działania 2.2 *Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów* (zobacz Podrozdział 5.3).

KRYTERIA SPECYFICZNE FAKULTATYWNE – ocena merytoryczna

Kryteria specyficzne fakultatywne dotyczą poszczególnych typów projektów w ramach Poddziałania 2.2.1 *Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów - projekty konkursowe*, Działania 2.2 *Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów* (zobacz Podrozdział 5.4.1).

Spełniające je wnioski o dofinansowanie projektów otrzymają premię punktową w trakcie oceny merytorycznej. Premia przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskom o dofinansowanie projektów, które otrzymają co najmniej 60% ogólnej liczby punktów, a także min. 60% punktów możliwych do uzyskania w każdym z kryteriów merytorycznych punktowych zawartych w *Karcie oceny merytorycznej wniosku*

o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020, zwanej dalej Kartą oceny merytorycznej. Spełnianie kryteriów specyficznych fakultatywnych nie jest obowiązkowe (co wskazano poniżej w tabeli).

Typ 1 projektu		
Lp.	**Kryteria specyficzne obligatoryjne wraz z podaniem ich znaczenia**	**Sposób weryfikacji**
1.	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. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, w odniesieniu do rodzaju podmiotu aplikującego/partnera w odniesieniu do charakteru działalności prowadzonej przez podmiot niebędący jst.	**TAK** **NIE –** odrzucenie wniosku
2.	Okres realizacji projektu jest nie dłuższy niż 24 miesiące. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.	**TAK** **NIE –** odrzucenie wniosku
3.	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. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest opisać posiadane biuro projektu lub zobowiązać się do uruchomienia i prowadzenia takiego biura w okresie realizacji z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	**TAK** **NIE –** odrzucenie wniosku
Lp.	**Kryteria specyficzne fakultatywne wraz z podaniem ich znaczenia**	**Sposób weryfikacji**
1.	Realizacja działań na rzecz kształtowania i rozwijania u uczniów kompetencji kluczowych w zakresie przedmiotów matematyczno-przyrodniczych odbywa się z wykorzystaniem nauczania opartego na metodzie eksperymentu (zgodnie z warunkami określonymi	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący.

	w 2 typie projektu), natomiast rozwijanie podstawowych i zaawansowanych kompetencji cyfrowych oraz informatycznych uczniów z wykorzystaniem TIK (zgodnie z warunkami określonymi w 3 typie projektu). **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Dodatkowe punkty otrzyma projekt łączący typ 1 z typem 2 i/lub 3.	**Kryterium punktowe (0-8 pkt.)**
2.	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. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć informacje umożliwiające ocenę wskazanego kryterium (należy wskazać nazwę projektodawcy, tytuł projektu oraz zakres wykorzystanych narzędzi, metod, form pracy oraz produktów).	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący. **Kryterium punktowe (0-3 pkt.)**
3.	Projekt obejmuje wyłącznie szkoły/placówki zlokalizowane na tzw. obszarach strategicznej interwencji: • OSI – Obszary peryferyzacji społeczno-gospodarczej; • OSI – Obszary o słabym dostępie do usług publicznych; • OSI – Obszary wymagające restrukturyzacji i rewitalizacji. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć informacje umożliwiające ocenę wskazanego kryterium.	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący. **Kryterium punktowe (0-1 pkt. za każde OSI)**
4.	Projekt zakłada kształcenie nauczycieli w ramach krótkich form doskonalenia zawodowego. **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	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący. **Kryterium punktowe (0-5 pkt.)**

	aktywizujących metod pracy z uczniem. Do krótkich form nie zaliczają się studia podyplomowe oraz studia wyższe.	
5.	Projekt obejmuje wsparciem rodziców uczniów szkół/placówek systemu oświaty. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący. **Kryterium punktowe (0-5 pkt.)**
6.	Projekt jest komplementarny z interwencją w ramach priorytetu 9b *(wspieranie rewitalizacji fizycznej, gospodarczej i społecznej ubogich społeczności na obszarach miejskich i wiejskich)* RPO WiM 2014-2020. **UWAGA !** Dotyczy 1 typu projektu (działanie 1.3). Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący. **Kryterium punktowe (0-3 pkt.)**
7.	Wnioskodawca podejmie działania służące poprawie kompetencji zawodowych nauczycieli w zakresie pedagogiki specjalnej. **UWAGA !** Dotyczy Działania 1.3 w ramach 1 typu projektu - Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć informacje umożliwiające ocenę wskazanego kryterium. Przedmiotowe kryterium wpłynie na poprawę umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli w zakresie pedagogiki specjalnej.	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący. **Kryterium punktowe (0-3 pkt.)**
Typ 2 projektu		
Lp.	**Kryteria specyficzne obligatoryjne wraz z podaniem ich znaczenia**	**Sposób weryfikacji**
1.	Wnioskodawcą jest organ prowadzący szkołę/placówkę systemu oświaty, w której realizowany będzie projekt lub inny podmiot prowadzący statutową działalność w zakresie edukacji realizujący	**TAK** **NIE –** odrzucenie wniosku

	projekt w partnerstwie z organem prowadzącym szkołę/placówkę, w której realizowany będzie projekt. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, w odniesieniu do rodzaju podmiotu aplikującego/partnera w odniesieniu do charakteru działalności prowadzonej przez podmiot niebędący jst.	
2.	Okres realizacji projektu jest nie dłuższy niż 24 miesiące. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.	**TAK** **NIE –** odrzucenie wniosku
3.	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. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest opisać posiadane biuro projektu lub zobowiązać się do uruchomienia i prowadzenia takiego biura w okresie realizacji z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	**TAK** **NIE –** odrzucenie wniosku
Lp.	**Kryteria specyficzne fakultatywne wraz z podaniem ich znaczenia**	**Sposób weryfikacji**
1.	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. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć informacje umożliwiające ocenę wskazanego kryterium (należy wskazać nazwę projektodawcy, tytuł projektu oraz zakres wykorzystanych narzędzi, metod, form pracy oraz produktów).	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący. **Kryterium punktowe (0-3 pkt.)**
2.	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 lub placówek oświatowych funkcjonujących	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący.

	w ramach tego organu. **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.	**Kryterium punktowe (0-3 pkt.)**
3.	Projekt obejmuje wyłącznie szkoły/placówki zlokalizowane na tzw. obszarach strategicznej interwencji: • OSI – Obszary peryferyzacji społeczno-gospodarczej; • OSI – Obszary o słabym dostępie do usług publicznych; • OSI – Obszary wymagające restrukturyzacji i rewitalizacji. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć informacje umożliwiające ocenę wskazanego kryterium.	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący. **Kryterium punktowe (0-1 pkt. za każde OSI)**
4.	Projekt zakłada kształcenie nauczycieli w ramach krótkich form doskonalenia zawodowego. **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.	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący. **Kryterium punktowe (0-5 pkt.)**
5.	Projekt obejmuje wsparciem rodziców uczniów szkół/placówek systemu oświaty. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący. **Kryterium punktowe (0-5 pkt.)**

Typ 3 projektu		
Lp.	**Kryteria specyficzne obligatoryjne wraz z podaniem ich znaczenia**	**Sposób weryfikacji**
1.	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. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, w odniesieniu do rodzaju podmiotu aplikującego/partnera w odniesieniu do charakteru działalności prowadzonej przez podmiot niebędący jst.	**TAK** **NIE –** odrzucenie wniosku
2.	Okres realizacji projektu jest nie dłuższy niż 24 miesiące. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.	**TAK** **NIE –** odrzucenie wniosku
3.	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. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest opisać posiadane biuro projektu lub zobowiązać się do uruchomienia i prowadzenia takiego biura w okresie realizacji z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	**TAK** **NIE –** odrzucenie wniosku
4.	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. **UWAGA !** 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.	**TAK** **NIE –** odrzucenie wniosku

	Powyższe informacje można przedstawić w postaci danych procentowych albo danych liczbowych, które pozwolą wyliczyć procent – liczba nauczycieli pracujących w każdej ze szkół/placówek systemu oświaty realizujących 3 typ projektu i liczba nauczycieli objętych wsparciem z każdej ze szkół/placówek systemu oświaty w zakresie korzystania z narzędzi TIK. 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 te należy wskazać dla każdej szkoły oddzielnie.	
5.	Wnioskodawca gwarantuje prowadzenie zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem TIK przez nauczycieli objętych projektem w okresie co najmniej 6 miesięcy po zakończeniu projektu. **UWAGA !** Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie stosownych zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, w ramach których Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć oświadczenie dotyczące prowadzenia zajęć z wykorzystaniem TIK po zakończeniu realizacji projektu, ze wskazaniem częstotliwości prowadzenia zajęć z wykorzystaniem określonym w Regulaminie konkursu (zobacz str. 102).	**TAK** **NIE –** odrzucenie wniosku
Lp.	**Kryteria specyficzne fakultatywne wraz z podaniem ich znaczenia**	**Sposób weryfikacji**
1.	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. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć informacje umożliwiające ocenę wskazanego kryterium (należy wskazać nazwę projektodawcy, tytuł projektu oraz zakres wykorzystanych narzędzi, metod, form pracy oraz produktów).	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący. **Kryterium punktowe (0-3 pkt.)**
2.	Projekt obejmuje wyłącznie szkoły/placówki zlokalizowane na tzw. obszarach strategicznej interwencji: • OSI – Obszary peryferyzacji społeczno-gospodarczej;	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący.

	• OSI – Obszary o słabym dostępie do usług publicznych; • OSI – Obszary wymagające restrukturyzacji i rewitalizacji. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć informacje umożliwiające ocenę wskazanego kryterium.	**Kryterium punktowe (0-1 pkt. za każde OSI)**
3.	Projekt zakłada kształcenie nauczycieli w ramach krótkich form doskonalenia zawodowego. **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.	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący. **Kryterium punktowe (0-5 pkt.)**
4.	Projekt obejmuje wsparciem rodziców uczniów szkół/placówek systemu oświaty. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący. **Kryterium punktowe (0-5 pkt.)**

3.4 Wnioskodawcy i Partnerzy – kto może dostać dofinansowanie

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

- osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej;
- podmiotów zgodnie ze strategią ZIT bis Elbląg w przypadku realizacji 1 i 2 typu projektu (wykluczone są podmioty będące organem prowadzącym szkołę na obszarze ZIT bis Elbląg, w której realizowany będzie projekt. Obszar ZIT bis Elbląg tworzą następujące gminy: Miasto Elbląg, Gmina Elbląg, Gmina Tolkmicko, Gmina Milejewo, Gmina Młynary oraz Powiat Elbląski (w obszarze gmin: Gminy Elbląg, Gminy Tolkmicko, Gminy Milejewo, Gminy Młynary));

- podmiotów, o których mowa w art. 207 ust. 4 i ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) (m.in. podmiotów, 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) (podmiotów skazanych 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. z 2015 r. poz. 1212, z późn. zm.)) (podmiotów zbiorowych skazanych za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP).

W celu wspólnej realizacji projektu może zostać utworzone partnerstwo, przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Partnerami w projekcie mogą być wszystkie podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie (zobacz Podrozdział 6.6.2).

UWAGA ! W przypadku realizacji 1, 2 i 3 typu projektu, 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 – zgodnie z kryterium specyficznym obligatoryjnym (zobacz Podrozdział 3.3 – str. 60, 62-63, 65).

Dopuszcza się możliwość występowania 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 w polu 2.10 *„Jednostka realizująca projekt”.*

3.5 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, 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.

3.6 Zasady finansowania projektu

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

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie (alokacja)[5]:	
Wartość dofinansowania (95%):	**31 835 303,78 PLN**
w tym wsparcie finansowe EFS (85%):	**28 484 249,52 PLN**
w tym budżet państwa (10%)	**3 351 054,26 PLN**

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 walutowego[6].

[5]Powyższa 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.

[6]*Kurs 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.*

UWAGA ! Do realizacji projektu jest wymagane wniesienie wkładu własnego Wnioskodawcy stanowiącego minimum 5 % wydatków kwalifikowalnych (zobacz Podrozdział 6.7.3). 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.

W przedmiotowym konkursie nie ma ograniczenia co do liczby składanych wniosków przez danego Wnioskodawcę (zobacz kryterium formalne nr 2, str. 49).

IV. Organizacja konkursu

Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym.

4.1 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 (Instytucja Organizująca Konkurs, zwana dalej IOK).

4.2 Sposób złożenia wniosku o dofinansowanie projektu

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.

Przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu należy:

1. Zarejestrować konto użytkownika w systemie LSI MAKS2.
2. Wybrać z listy odpowiedni nabór w zakładce: *Nabory wniosków.*
3. Wejść w zakładkę: *Złóż wniosek* (wszystkie projekty użytkownika dostępne są w zakładce: *Moje projekty*).
4. Wypełnić wniosek o dofinansowanie projektu zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020,* zwaną dalej *Instrukcją,* stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu.
5. Dokonać ostatecznej walidacji danych.
6. Przesłać wniosek o dofinansowanie projektu w formie elektronicznej za pomocą ww. systemu do IOK. Wniosek o dofinansowanie projektu, który nie został złożony za pośrednictwem ww. lokalnego systemu informatycznego w terminie oraz w formie wskazanej w niniejszym Regulaminie konkursu (posiada status WYCOFANY) nie podlega weryfikacji.
7. Wydrukować wniosek o dofinansowanie projektu wraz z dwoma egzemplarzami *Potwierdzenia złożenia wniosku.*
8. Złożyć jeden egzemplarz papierowej wersji wniosku o dofinansowanie projektu w siedzibie Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego (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 musi posiadać jednobrzmiącą 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.00-28-001/16

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

4.3 Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony w następujący sposób:

- wnioski o dofinansowanie projektów **w formie elektronicznej** będą przyjmowane za pośrednictwem systemu LSI MAKS2 **od dnia 29 kwietnia 2016 r. od godz. 0.00 do dnia 15 lipca 2016 r. do godz. 15.00,**
- wnioski o dofinansowanie projektów **w formie papierowej** 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 kwietnia 2016 r. do dnia 15 lipca 2016 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.

UWAGA ! O dotrzymaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wniosku o dofinansowanie projektu w formie elektronicznej złożonej za pośrednictwem LSI MAKS2. Po upływie wskazanego terminu złożenie wniosku o dofinansowanie projektu za pośrednictwem LSI MAKS 2 będzie niemożliwe.
Jednocześnie Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia wersji papierowej w terminie wskazanym powyżej. W przypadku złożenia wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu po terminie nie będzie ona podlegała rozpatrzeniu. Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu. Należy pamiętać, że złożony wniosek o dofinansowanie projektu może podlegać tylko jednokrotnemu uzupełnieniu/poprawieniu.

V. Proces wyboru projektów

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

Schemat wyboru projektów:

1. Weryfikacja wniosku o dofinansowanie projektu pod kątem spełnienia wymogów formalnych.
2. Wnioski o dofinansowanie projektów spełniające wymogi formalne przekazywane są do oceny formalnej.
3. Po pozytywnej ocenie formalnej wnioski o dofinansowanie projektów przekazywane są do oceny merytorycznej, w ramach której przeprowadzane są negocjacje projektów pozytywnie ocenionych (zobacz Podrozdział 5.4.3).
4. Po zakończonej ocenie merytorycznej sporządzana jest lista rankingowa projektów skierowanych do dofinansowania.
5. Po zatwierdzeniu listy rankingowej podpisywana jest umowa o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcą, którego projekt został zakwalifikowany do otrzymania dofinansowania.

Ogólne informacje o etapach oceny (forma konkursu):

Ocena projektów składa się z dwóch etapów**:** formalnej i merytorycznej, której dokonuje Komisja Oceny Projektów, zwana dalej KOP, w skład której wchodzą pracownicy IOK oraz eksperci zewnętrzni, wybrani w drodze losowania.

UWAGA ! Po każdym etapie weryfikacji/oceny wniosków o dofinansowanie projektów na stronie internetowej zamieszczane są informacje o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu konkursu, informacje związane z przebiegiem konkursu oraz listy projektów, które zostały wybrane do dofinansowania.

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 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:

- jasna deklaracja 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.

5.1 Harmonogram konkursu

Ilekroć w niniejszym Regulaminie konkursu wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a wskazane terminy zgodnie z art. 51 ustawy – obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 367, z późn. zm.).

W uzasadnionych przypadkach termin oceny wniosku o dofinansowanie projektu może zostać przedłużony decyzją Przewodniczącego KOP. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej.

Weryfikacja wymogów formalnych	
x – data zakończenia naboru wniosków	
Weryfikacja wymogów formalnych.	**x + 10 dni;**
Wysłanie do Wnioskodawcy pisma z wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu (w przypadku niespełnienia wszystkich wymogów formalnych).	**7 dni** od daty dokonania weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu;

Złożenie przez Wnioskodawcę uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie projektu.	**7 dni** od daty otrzymania informacji drogą pocztową (w przypadku składania wniosku drogą pocztową decyduje data nadania);
Weryfikacja uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie projektu.	**7 dni** od daty otrzymania uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie projektu;
Wysłanie do projektodawcy pisma informującego o pozostawieniu wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia (w sytuacji nieuzupełnienia/niepoprawienia, uzupełnienia/poprawienia o elementy inne/dodatkowe niż wskazane w piśmie lub nieuzupełnienia/niepoprawienia we wskazanym terminie).	**7 dni** od daty dokonania ponownej weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu;
Zatwierdzenie listy wniosków o dofinansowanie projektów spełniających wymogi formalne (zakończenie weryfikacji wymogów formalnych)	Niezwłocznie po dokonaniu ponownej weryfikacji wymogów formalnych wszystkich wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w odpowiedzi na przedmiotowy konkurs.
Publikacja listy wniosków o dofinansowanie projektów spełniających wymogi formalne na stronie internetowej	Niezwłocznie po zatwierdzeniu listy.
Planowany termin zakończenia weryfikacji wymogów formalnych: sierpień 2016 r.	

Etap oceny formalnej	
y – data przydzielenia wniosku do oceny formalnej	
Ocena formalna wniosku o dofinansowanie projektu.	**y + 14 dni;**
Wysłanie do Wnioskodawcy pisma informującego o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie projektu.	**7 dni** od dokonania oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu;
Publikacja listy wniosków o dofinansowanie projektów, które uzyskały pozytywny wynik oceny formalnej na stronie internetowej.	niezwłocznie po zatwierdzeniu listy wniosków o dofinansowanie projektów, które uzyskały pozytywny wynik oceny formalnej (zakończenie oceny formalnej).
Planowany termin zakończenia oceny formalnej: wrzesień 2016 r.	

<table>
<tr><th colspan="3">Etap oceny merytorycznej</th></tr>
<tr><th colspan="3">z – data zakończenia oceny formalnej</th></tr>
<tr><td rowspan="5">Ocena spełniania kryteriów merytorycznych.</td><td colspan="2">Czas trwania oceny kryteriów merytorycznych uzależniony jest od liczby wniosków skierowanych do oceny merytorycznej:</td></tr>
<tr><td>Liczba ocenianych wniosków</td><td>Termin dokonania oceny merytorycznej</td></tr>
<tr><td>1 - 100</td><td>nie dłużej niż z + 20 dni</td></tr>
<tr><td>101 - 200</td><td>nie dłużej niż z + 30 dni</td></tr>
<tr><td>powyżej 200</td><td>nie dłużej niż z + 40 dni</td></tr>
<tr><td>Ponowna ocena formalna w przypadku stwierdzenia uchybień formalnych na etapie oceny merytorycznej.</td><td colspan="2">7 dni od daty sporządzenia Karty oceny merytorycznej.</td></tr>
<tr><td>Wysłanie do Wnioskodawcy pisma z wezwaniem do negocjacji.</td><td colspan="2">7 dni po przekazaniu Przewodniczącemu KOP listy rankingowej.</td></tr>
<tr><td>Rozpoczęcie negocjacji przez Wnioskodawcę w formie wyznaczonej przez IOK.</td><td colspan="2">7 dni od otrzymania wezwania do negocjacji.</td></tr>
<tr><td>Negocjacje wraz ze złożeniem przez Wnioskodawcę zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie projektu (w przypadku pozytywnie zakończonych negocjacji).</td><td colspan="2">21 dni od rozpoczęcia negocjacji;
Jako rozpoczęcie negocjacji należy rozumieć datę otrzymania przez IOK pisma w odpowiedzi na wezwanie do negocjacji (w przypadku negocjacji pisemnych) lub datę spotkania negocjacyjnego (w przypadku negocjacji ustnych).</td></tr>
<tr><td>Ogłoszenie listy projektów wybranych do dofinansowania na stronie internetowej oraz na portalu.</td><td colspan="2">Niezwłocznie po zatwierdzeniu listy rankingowej</td></tr>
<tr><td>Wysłanie do Wnioskodawcy pisma informującego go o wynikach oceny.</td><td colspan="2">14 dni od momentu zatwierdzenia listy rankingowej</td></tr>
<tr><td colspan="3">Planowany termin zakończenia oceny merytorycznej: grudzień 2016 r.
(w zależności od liczby wniosków skierowanych do oceny merytorycznej)</td></tr>
</table>

Podpisanie umowy o dofinansowanie	
Wysłanie do Wnioskodawcy pisma informującego o konieczności przedłożenia załączników do umowy o dofinansowanie projektu.	**7 dni** po otrzymaniu (przez opiekuna) wniosku o dofinansowanie projektu skierowanego do dofinansowania.
Złożenie przez Wnioskodawcę dokumentów wymaganych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.	**7 dni (plus 2 dni w przypadku każdego kolejnego Partnera)** od daty otrzymania informacji drogą pocztową (w przypadku składania dokumentów drogą pocztową decyduje data nadania)
Weryfikacja przedłożonych załączników do podpisania umowy o dofinansowanie projektu oraz wysłanie pisma do Wnioskodawcy.	**10 dni** od daty otrzymania załączników.
Uzupełnienie przez Wnioskodawcę wszystkich wymaganych załączników do podpisania umowy o dofinansowanie.	**7 dni** od daty otrzymania informacji drogą pocztową (w przypadku składania dokumentów drogą pocztową decyduje data nadania).
Sporządzenie 2 egzemplarzy umowy o dofinansowanie projektu	**7 dni** od daty otrzymania poprawnie sporządzonych załączników.
Przekazanie Wnioskodawcy umowy o dofinansowanie projektu w celu jej podpisania (droga pocztowa lub odbiór osobisty).	Niezwłocznie po zaparafowaniu umowy o dofinansowanie projektu po stronie IZ.
Złożenie przez Wnioskodawcę podpisanej umowy o dofinansowanie projektu.	**7 dni** od daty otrzymania umowy o dofinansowanie projektu.
Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu przez osoby upoważnione do reprezentowania IZ.	Niezwłocznie po otrzymaniu umowy o dofinansowanie projektu.
Rejestracja umowy o dofinansowanie projektu w systemie informatycznym LSI MAKS 2.	Niezwłocznie po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu przez osoby upoważnione do reprezentowania IZ.
Planowany termin podpisania umowy o dofinansowanie projektu: grudzień 2016 r.	

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 wymogów formalnych

Przed rozpoczęciem pierwszego etapu oceny wniosku o dofinansowanie projektu, tj. oceny formalnej pracownik IOK dokonuje weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu wskazanych w *Karcie weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020* stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu konkursu oraz w Podrozdziale 3.3.

Weryfikacja wymogów 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" albo „nie dotyczy".

W przypadku stwierdzenia we wniosku braków formalnych lub oczywistych omyłek, Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Po otrzymaniu przez IOK uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie projektu dokonywana jest jego ponowna weryfikacja w terminie 7 dni. Uzupełnienie wniosku lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Informacja o pozostawieniu wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia zostanie przekazana Wnioskodawcy drogą pisemną.

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

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

5.3 Ocena formalna

KOP zobowiązana jest do dokonania oceny formalnej w terminie 14 dni od momentu przydzielenia wniosku o dofinansowanie projektu do oceny formalnej. 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 4 do niniejszego Regulaminu konkursu oraz na podstawie kryteriów wskazanych w Podrozdziale 3.3.

Podczas oceny formalnej następuje sprawdzenie, czy wniosek o dofinansowanie projektu spełnia kryteria formalne oraz kryteria specyficzne obligatoryjne. Ocena spełnienia kryteriów ma postać „0-1", tzn. „nie spełnia-spełnia".

Jeżeli wniosek o dofinansowanie projektu nie spełnia któregokolwiek z ww. kryteriów, zostaje odrzucony na etapie oceny formalnej, bez możliwości uzupełnienia. O negatywnym wyniku oceny formalnej Wnioskodawca zostaje poinformowany pismem, zawierającym informacje o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie projektu wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o przysługującym mu środku odwoławczym.

W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej Przewodniczący KOP rozstrzyga je na podstawie wyjaśnień przedstawionych przez oceniających.

UWAGA ! Po etapie oceny formalnej wniosków o dofinansowanie projektów na stronie internetowej zamieszczane są informacje o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu konkursu.

5.4 Ocena merytoryczna

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 (zobacz Podrozdział 5.1). 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 5 do niniejszego Regulaminu konkursu.

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/ą w drodze losowania.

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.

Ocena merytoryczna projektów składa się z trzech etapów, podczas których następuje sprawdzenie, czy wniosek o dofinansowanie projektu spełnia:

- kryteria merytoryczne zerojedynkowe (zobacz Podrozdział 3.3, str. 51-54)
- kryteria merytoryczne punktowe (zobacz Podrozdział 3.3, str. 55-59)
- kryteria specyficzne fakultatywne (zobacz Podrozdział 3.3, str. 60-64, 66-67).

IOK dopuszcza możliwość dokonania warunkowej oceny wybranych **kryteriów merytorycznych zerojedynkowych** oraz **kryteriów merytorycznych punktowych**, wskazanych w Karcie oceny merytorycznej, jeśli w definicji kryterium przewidziano możliwość oceny warunkowej.

UWAGA ! Warunkowa ocena przeprowadzana jest w odniesieniu do projektu, którego ocena bezwarunkowa przesądza o uzyskaniu przez projekt wymaganej liczby punktów, tj. co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych punktowych. Warunkowa ocena kryteriów polega na uznaniu kryteriów merytorycznych zerojedynkowych za spełnione warunkowo lub warunkowym przyznaniu określonej liczby punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów merytorycznych punktowych. Warunkiem uznania ww. kryteriów za spełnione jest wprowadzenie korekty wskazanej przez oceniających w kartach oceny projektu lub uzyskanie od Wnioskodawcy uzasadnienia dotyczącego określonych zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu na etapie negocjacji.

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 i nie będą podlegać dalszej ocenie, chyba że istnieje możliwość dokonania ich warunkowej 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 bezwarunkowego przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów, oceniający uzasadnia ocenę.

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.

5.4.2 Rozbieżność w ocenie

W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie kryteriów 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.

Jeżeli stwierdzono, iż występuje znaczna rozbieżność w ocenie – projekt kierowany jest do trzeciej oceny, która jest dokonywana przez członka KOP, niebiorącego udziału w pierwotnej ocenie danego wniosku o dofinansowanie projektu. Znaczna rozbieżność w ocenie jest ustalana po otrzymaniu ocen dwóch oceniających.

Jako znaczna rozbieżność w ocenie, skutkująca skierowaniem wniosku o dofinansowanie projektu do trzeciej oceny, traktowana jest sytuacja wystąpienia różnicy między sumą punktów przyznanych przez pierwszego i drugiego oceniającego (za kryteria merytoryczne punktowe, bez uwzględniania ewentualnych punktów dodatkowych), która jest większa niż 20 punktów bezwarunkowych oraz jednocześnie jeden z oceniających ocenił wniosek o dofinansowanie projektu pozytywnie (lub warunkowo pozytywnie), a drugi – negatywnie.

Wynik oceny jest ustalany na podstawie trzeciej oceny oraz tej, która jest do niej najbardziej zbliżona punktowo. Jeżeli różnica punktowa między trzecią oceną wynosi tyle samo punktów w porównaniu z oceną pierwszą i drugą, wynik oceny jest ustalany na podstawie trzeciej oceny oraz tej, która jest z nią zbieżna w kwestii statusu (pozytywny/negatywny).

5.4.3 Negocjacje

Negocjacje przeprowadzane z Wnioskodawcą są częścią etapu oceny merytorycznej. Na etapie oceny merytorycznej oceniający może skierować wniosek o dofinansowanie projektu do negocjacji, jedynie w sytuacji, gdy w ramach oceny bezwarunkowej wniosek o dofinansowanie projektu uzyskał co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych punktowych.

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 ocena warunkowa stała się oceną ostateczną;
- wyczerpująco uzasadniają swoje stanowisko oraz
- wskazują liczbę punktów przyznanych warunkowo za spełnianie kryteriów i/lub uznają kryteria merytoryczne zerojedynkowe za spełnione warunkowo.

Każdy z oceniających może:

- zaproponować zmniejszenie wartości projektu o maksymalnie 25% w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych, 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;
- zaproponować zwiększenie wartości projektu o maksymalnie 5% w związku z wprowadzeniem dodatkowych, nieprzewidzianych przez Wnioskodawcę zadań i/lub dokonać przesunięć części budżetu między poszczególnymi zadaniami, jeśli uzna, 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.

W terminie 7 dni po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego KOP listy ocenionych wniosków o dofinansowanie projektów, wysyłane jest do Wnioskodawców pismo z wezwaniem do negocjacji.

Wzywani do negocjacji są Wnioskodawcy, których wnioski o dofinansowanie projektów zostały ocenione warunkowo, poczynając od tego, który na liście ma największą liczbę punktów warunkowych i trwa do momentu wyczerpania alokacji.

Wnioskodawca w ciągu 7 dni od otrzymania wezwania do negocjacji rozpoczyna negocjacje w wyznaczonej formie. Jako rozpoczęcie negocjacji należy rozumieć datę otrzymania przez IOK pisma w odpowiedzi na wezwanie do negocjacji (w przypadku negocjacji pisemnych) lub datę spotkania negocjacyjnego (w przypadku negocjacji ustnych). Niepodjęcie negocjacji przez Wnioskodawcę w wyznaczonym terminie lub przekazanie informacji o odstąpieniu, skutkować będzie niespełnieniem kryterium merytorycznego zerojedynkowego „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym".

Pismo, o którym mowa powyżej sporządzane jest na podstawie jednolitego stanowiska negocjacyjnego wypracowanego przez dwóch członków KOP i zawiera wskazanie zakresu negocjacji oraz uzasadnienie stanowiska z informacją o liczbie punktów, którą powinien otrzymać Wnioskodawca gdyby 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 21 dni od ich rozpoczęcia.

5.5 Lista rankingowa

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

Końcową 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:

1. Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy.
2. Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań.
3. Prawidłowość budżetu projektu.
4. Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru.

5. Adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem.
6. Adekwatność doświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu oraz ich potencjał społeczny.
7. 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 terminie 14 dni po zatwierdzeniu listy rankingowej wysyłane są do Wnioskodawców pisma informujące o wyniku oceny merytorycznej. Pismo o negatywnym wyniku oceny merytorycznej zawiera informacje o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie projektu wraz z uzasadnieniem, kopie Kart oceny merytorycznej (z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny) oraz pouczenie Wnioskodawcy o przysługującym mu środku odwoławczym.

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 wyniku konkursu

Po rozstrzygnięciu konkursu IZ zamieszcza na stronie internetowej oraz na portalu listę projektów wybranych do dofinansowania wyłącznie na podstawie spełnienia kryteriów wyboru kryteriów albo listę projektów, które 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 do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami

administracyjnymi[7] 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.

Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu, 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 przyznanie 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 ! Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma informującego o 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 przesłanki 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 (natychmiastowego) 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 stempla pocztowego na przesyłce zawierającej protest (decyduje data nadania) lub pieczęci kancelaryjnej potwierdzającej osobiste doręczenie protestu. Nadanie faksu lub przesłanie skanu protestu na adres poczty elektronicznej

[7] Dz.U. z 2012 r. poz. 270 z późn. zm.

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, 2, 3 i 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 w zakresie elementów, o których mowa pkt: 4, 5 jest niedopuszczalne. 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:

1. po terminie;
2. przez podmiot wykluczony z dofinansowania, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013, poz. 885 z późn. zm.);
3. 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 danego Działania RPO WiM 2014-2020.

W wyniku rozpatrzenia protestu IOK może:

1. uwzględnić protest - w przypadku uwzględnienia protestu IOK kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania;
2. nie uwzględnić protestu - w przypadku nieuwzględnienia protestu IOK informuje o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

IOK informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia protestu. W takim przypadku postępowaniu związanemu z rozpatrywaniem protestu nie nadaje się dalszego biegu. Protest rozpatrywany jest w ciągu 30 dni od dnia wpływu protestu do IOK. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia protestu może zostać przedłużony (np. w przypadku skorzystania z pomocy ekspertów) jednakże nie może przekroczyć łącznie 60 dni. O przedłużeniu terminu rozpatrywania protestu IOK informuje Wnioskodawcę na piśmie.

5.6.2 Skarga do sądu administracyjnego

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia Wnioskodawca może wnieść skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

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:

1. wniosek o dofinansowanie projektu,
2. informacja o wynikach oceny projektu,
3. wniesiony protest,
4. informacja dotycząca nieuwzględnienia protestu albo pozostawienia protestu bez rozpatrzenia - wraz z ewentualnymi załącznikami.

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 uiszczania 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 pozostawienie skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu na jego rozpoznanie.

Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia (art. 63 Ustawy wdrożeniowej).

Wojewódzki Sąd Administracyjny rozpatruje skargę w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia. W wyniku rozpoznania skargi wojewódzki sąd administracyjny może:

1) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
   a) 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,
   b) pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując jednocześnie sprawę do rozpatrzenia przez IZ,
2) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia,
3) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

Od wyroku sądu administracyjnego przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:

1. Wnioskodawcę;
2. IZ

- **w terminie 14 dni** od dnia doręczenia rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.

Skarga kasacyjna rozpatrywana jest przez Naczelny Sąd Administracyjny 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 danego Działania RPO WiM 2014-2020, 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 6 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 załączników[8] (oryginałów lub kopii poświadczonych przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem):

1) Oświadczenie, że zapisy wniosku o dofinansowanie projektu, w tym dotyczące złożonych oświadczeń, nie uległy zmianie w okresie od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu do dnia złożenia przedmiotowego oświadczenia;
2) Kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy (w przypadku osób prawnych; dokumenty te nie są wymagane od jednostek sektora finansów publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego);
   - Uczelnie publiczne: statut uczelni publicznej, dokument o powołaniu rektora lub innych osób uprawnionych do reprezentacji uczelni publicznej;
   - Uczelnie niepubliczne: aktualny wypis z rejestru uczelni niepublicznych, statut uczelni niepublicznej, dokument o powołaniu rektora lub innych osób uprawnionych do reprezentacji uczelni niepublicznej, zaświadczenie o wpisie do rejestru/ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej organu założycielskiego;
3) Dane osoby/osób reprezentującej/-ych Wnioskodawcę przy podpisywaniu umowy o dofinansowanie projektu (imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe);
4) Pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (dokument wymagany, gdy wniosek o dofinansowanie projektu jest podpisywany 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

[8] IZ będzie wymagała tylko takich załączników, które będą dopasowane do charakteru działalności Wnioskodawcy.

pełnomocnictwa, np. poprzez zamieszczenie klauzuli: „pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu … w zakresie związanym ze złożeniem wniosku(ów) o dofinansowanie 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";

5) Potwierdzenie założenia na rzecz Wnioskodawcy i Partnera (o ile dotyczy) wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych na potrzeby danego projektu - kserokopia umowy z bankiem potwierdzona za zgodność z oryginałem lub w przypadku jednostek samorządu terytorialnego zaświadczenie o prowadzeniu rachunku/rachunków. W przypadku projektów w całości rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe Wnioskodawca przekazuje w formie oświadczenia informację o rachunku, na który należy przekazać transze dofinansowania.
6) Oświadczenie Wnioskodawcy i Partnera (o ile dotyczy) o wykorzystywaniu wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych tylko i wyłącznie na potrzeby realizacji projektu (w treści oświadczenia należy zawrzeć nr i tytuł projektu) wraz z zobowiązaniem, że z wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego nie będą dokonywane wypłaty niezwiązane z realizowanym projektem (zobowiązanie nie dotyczy wydatków ponoszonych w ramach kwot ryczałtowych lub projektów w całości rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe).
7) Kopia umowy/porozumienia między Partnerami (potwierdzona za zgodność z oryginałem), o których mowa w art. 33 Ustawy wdrożeniowej;
8) Oświadczenie dotyczące realizacji projektów w danej Instytucji (zobacz Podrozdział 5.7.2).

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 (co do zasady) jest składany przez Beneficjenta weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wekslową wystawcy weksla in blanco, nie później niż w terminie

15 dni roboczych[9] od dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Podpisanie, opatrzenie pieczęciami oraz umieszczenie klauzul wekslowych osobiście lub przez osobę uprawnioną odbywa się w obecności pracownika IZ. W uzasadnionych przypadkach dokument może zostać doręczony w inny sposób, jednakże weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową musi być zgodny z wzorem przekazanym przez IZ, a zgodność podpisów osób reprezentujących Beneficjenta musi zostać potwierdzona notarialnie.

W przypadku wadliwego wypełnienia weksla in blanco przez Beneficjenta, IZ odmawia przyjęcia weksla in blanco. Beneficjent jest zobowiązany do ponownego wypełnienia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu w przypadku weksla in blanco powinno być ustanowione (co do zasady) na kwotę nie mniejszą niż wysokość przyznanego dofinansowania oraz obejmować okres rozliczenia końcowego projektu, w tym zbadania jego trwałości przez IZ.

W przypadku gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit 10 mln PLN zabezpieczenie wnoszone jest w jednej z następujących form[10]:

- gwarancja bankowa;
- gwarancja ubezpieczeniowa.

Zabezpieczenie inne niż weksel in blanco należy dostarczyć nie później niż w terminie 20 dni roboczych[11] od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

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

- zobowiązanie gwaranta[12] do bezwarunkowej, nieodwołalnej i na pierwsze żądanie IZ, wypłaty roszczenia. Na kwotę roszczenia składa się kwota wypłaconych Beneficjentowi[13] środków wraz z odsetkami naliczonymi zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu zawartej przez

[9]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.

[10]Zgodnie z § 6 ust. 4 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 (Dz. U. Nr 223 poz. 1786 z późn. zm.). Formy wybierane są przez IZ.

[11]W przypadku, gdy z przyczyn obiektywnych nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia przez Beneficjenta w terminie 20 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu, zmiana terminu złożenia zabezpieczenia może nastąpić jedynie na pisemny wniosek Beneficjenta, za zgodą IZ.

[12]W przypadku gwarancji bankowej gwarantem jest bank, w przypadku gwarancji ubezpieczeniowej gwarantem jest ubezpieczyciel.

[13]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.

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.

IZ zwraca uwagę, iż w przypadku zawarcia w Instytucji[14] przez Beneficjenta kilku umów o dofinansowanie projektów w ramach RPO WiM 2014-2020, których okres realizacji nakłada się na siebie i dla których łączna wartość dofinansowania (wynikająca z zawartych umów o dofinansowanie projektów) przekracza limit 10 mln PLN, wówczas zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu, której podpisanie powoduje przekroczenie ww. limitu oraz każdej kolejnej umowy o dofinansowanie projektu ustanowione jest w jednej z dwóch powyżej wskazanych form, przy czym wybór odpowiedniego zabezpieczenia należy do IZ.

Jednocześnie w sytuacji, w której zakończenie realizacji jednego z projektów skutkuje zmniejszeniem łącznej wartości dofinansowania poniżej ww. kwoty, dopuszczalna jest zmiana przyjętej formy zabezpieczenia na weksel in blanco w trakcie realizacji projektu.

W przypadku zastosowania innej formy zabezpieczenia niż weksel in blanco, zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu powinno być ustanowione w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu[15].

Gdy Beneficjentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą pozostająca w związku małżeńskim i nieposiadająca rozdzielności majątkowej, należy dodatkowo dostarczyć oświadczenie współmałżonka o wyrażeniu zgody na zaciąganie zobowiązań finansowych.

IZ zobowiązuje również Beneficjenta do złożenia stosownego oświadczenia dotyczącego realizacji projektów w danej Instytucji. Oświadczenie powinno zawierać informacje tj.: nr projektu, tytuł projektu, datę podpisania umowy o dofinansowanie projektu, okres realizacji projektu, łączną kwotę, na jaką jest realizowany projekt oraz zaktualizowany harmonogram płatności. Oświadczenie ma na celu weryfikację łącznej kwoty projektów realizowanych w danej Instytucji oraz określenie przez IZ właściwej formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu.

UWAGA ! Prawidłowe wniesienie zabezpieczenia jest koniecznym warunkiem uruchomienia wypłaty środków.

[14]Przez Instytucję należy rozumieć Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

[15]Zgodnie z § 6 ust. 4 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 (Dz. U. Nr 223 poz. 1786 z późn. zm.).

UWAGA ! 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 (Dz. U. Nr 223 poz. 1786 z późn. zm.).

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 (zobacz Podrozdział 6.3.5).

VI. Wniosek o dofinansowanie projektu

6.1 Część ogólna

Ta część Regulaminu konkursu ma być pomocna w przygotowaniu dobrego wniosku o dofinansowanie projektu, którego zapisy pozwolą prawidłowo zrealizować zamierzone cele z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz pozwolą zapobiec najczęściej występującym ryzykom w realizacji projektu.

Klucz do sukcesu tkwi w przygotowaniu. Im więcej danych zostanie zgromadzonych, im więcej przemyśleń dotyczących celu, działań, budżetu czy harmonogramu dokona się wcześniej, tym łatwiejsze będzie napisanie wniosku o dofinansowanie projektu.

Poniżej przedstawiono etapy pracy nad stworzeniem wniosku o dofinansowanie projektu:

1. Zidentyfikowanie oraz wskazanie problemu oraz sprawdzenie czy jego rozwiązanie wpisuje się w cel szczegółowy dla Poddziałania 2.2.1 *Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów - projekty konkursowe*, Działania 2.2 *Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów* RPO WiM 2014-2020. Np. jeżeli celem szczegółowym jest podniesienie u uczniów kompetencji kluczowych, właściwych postaw i umiejętności niezbędnych na rynku pracy oraz rozwój zindywidualizowanego podejścia do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Określenie grupy docelowej poprzez wskazanie i uzasadnienie kogo oraz dlaczego chcemy objąć wsparciem w ramach projektu, w jaki sposób zamierzamy dotrzeć do naszej grupy docelowej ze wskazaniem sposobu rekrutacji, wskazanie barier oraz potrzeb uczestników projektu.
3. Wybranie wskaźników, które będą w sposób precyzyjny i mierzalny monitorowały realizację celu projektu tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany we wniosku o dofinansowanie projektu problem został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem.
4. Zaplanowanie zadań, które będą realizowane w ramach projektu. Zadania powinny być opisane szczegółowo, tj. w sposób umożliwiający ocenę zasadności każdego ich elementu, spójności harmonogramu (kolejności działań), racjonalności zakresu wsparcia, w tym zakresu merytorycznego udzielanej pomocy oraz dalszej oceny kwalifikowalności konkretnych wydatków wymienionych w budżecie projektu, z uwzględnieniem uzasadnienia potrzeby ich realizacji.
5. Przedstawienie posiadanego doświadczenia Wnioskodawcy oraz Partnerów (jeśli dotyczy) w realizacji podobnych przedsięwzięć (w odniesieniu do zakresu tematycznego, grupy docelowej, terytorium). Ważne jest również wykazanie posiadanego potencjału finansowego oraz technicznego Wnioskodawcy i Parterów (jeśli dotyczy) oraz sposobu w jaki przełoży się to na realizację projektu.

6. Skonstruowanie szczegółowego budżetu projektu, mając na uwadze, aby wydatki były zaplanowane w sposób racjonalny i efektywny oraz ich poniesienie było niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia założonych celów.

We wniosku o dofinansowanie projektu należy także pamiętać o uwzględnieniu zapisów dotyczących zasady równości szans kobiet i mężczyzn, zasady niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady zrównoważonego rozwoju zgodnie z *Instrukcją.*

6.2 Grupa docelowa

W niniejszym punkcie wniosku o dofinansowanie projektu należy przedstawić opis grupy docelowej. Szczegółowe informacje zawarte zostały w *Instrukcji.* Poniżej wskazane zostały kwestie dodatkowe, wynikające ze specyfiki grupy docelowej wskazanej w części pierwszej Regulaminu konkursu (zobacz Podrozdział 3.5) oraz te, na które IOK pragnie zwrócić szczególną uwagę.

Należy pamiętać, że jako grupę docelową traktujemy wyłącznie osoby otrzymujące wsparcie bezpośrednie, zgodnie ze SZOOP oraz *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

UWAGA ! Projekty przewidujące wsparcie grupy docelowej innej niż wskazana w Regulaminie konkursu, będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej **(kryterium merytoryczne zerojedynkowe)**.

6.2.1 Uzasadnienie, uczestnicy projektu, rekrutacja

Wszystkie przedsięwzięcia przewidziane do realizacji muszą wynikać ze zdiagnozowanych problemów grupy docelowej, którą Wnioskodawca zamierza objąć wsparciem i na tej podstawie określa, który typ/typy projektów będzie realizował w ramach jednego projektu.

W planowanych działaniach należy uwzględnić potrzeby uczniów i bariery w dostępie do oświaty. Wskazane bariery pozwolą dobrać takie kryteria rekrutacji, które umożliwią skierowanie wsparcia do najbardziej potrzebujących. Sposób rekrutacji powinien uwzględniać katalog dostępnych i przejrzystych kryteriów ze wskazaniem sposobu ich oceny, tj. zastosowanie odpowiednich wag punktowych oraz dokumentów źródłowych.

UWAGA ! Podstawowym zadaniem Beneficjenta jest ocena kwalifikowalności uczestnika projektu, tj. dopilnowanie, aby wsparciem nie została objęta osoba inna, niż wskazana w opisie grupy docelowej.

W treści wniosku o dofinansowanie projektu należy wykazać dokumenty (np. oświadczenia, zaświadczenia), które będą podstawą weryfikacji kwalifikowalności uczestnika projektu. Należy pamiętać, aby zebrać je od uczestników już na etapie rekrutacji.

Kolejną istotną kwestią jest to, aby dane wprowadzane do systemu informatycznego były zgodne ze zgromadzoną dokumentacją projektową.

Należy pamiętać, że opis zawarty w treści wniosku o dofinansowanie projektu jest wiążący. Weryfikacja zgodności późniejszej realizacji projektu z wnioskiem o dofinansowanie projektu jest jednym z głównych zadań IZ i jest przedmiotem kontroli. Przykładowo, jeśli w ramach rekrutacji zaplanowano utworzenie regulaminu rekrutacji, jego brak będzie poważnym uchybieniem.

6.2.2 Rozpoczęcie udziału w projekcie

Za rozpoczęcie udziału w projekcie (co do zasady) uznaje się dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Niemniej jednak dopuszcza się, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był zbieżny z momentem zrekrutowania do projektu – gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu. W celu rozpoczęcia udziału osoby w projekcie niezbędne jest podanie przez nią lub jej opiekuna prawnego danych osobowych.

Uczestnika projektu należy poinformować o:

- możliwości odmowy podania danych wrażliwych;
- o obowiązku przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego (np. udział w kształceniu lub szkoleniu) do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie;
- obowiązku udziału w realizowanym badaniu ewaluacyjnym.

Warunkiem koniecznym do udziału w projekcie uczestnika będącego osobą fizyczną jest zebranie danych osobowych określonych w umowie o dofinansowanie projektu. Jeżeli nie jest możliwe określenie wszystkich wymaganych danych osobowych, nie można wykazywać danej osoby jako uczestnika projektu, a co za tym idzie – powiązanych z nim wskaźników produktu i rezultatu.

6.2.3 Przetwarzanie danych osobowych

Beneficjent będzie pełnił rolę administratora danych osobowych, co oznacza, że będzie on zbierał i przetwarzał dane uczestników projektu. Sposób pracy z danymi osobowymi regulują: ustawa o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.

Z tymi dokumentami należy się zapoznać przed przystąpieniem do realizacji projektu, gdyż wynika z nich szereg obowiązków, w tym m.in. sporządzenie rejestru osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, podjęcie środków zabezpieczających zbiory danych czy przygotowanie dokumentacji dotyczącej sposobu przetwarzania danych. Ponadto powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu. Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych muszą być zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu.

Powierzanie innym podmiotom prawa do przetwarzania danych osobowych wymaga zgody IZ oraz zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

6.3 Cele, wskaźniki, ryzyka

Zgodnie z *Instrukcją* Wnioskodawca powinien opisać, jaki cel chce osiągnąć dzięki zaplanowanym działaniom. Cel powinien wprost wynikać z problemów/potrzeb grupy docelowej, które wskazane były w pkt 3.1 wniosku. Trafność doboru celu oraz to, czy wpisuje się on w cel danego Działania/Poddziałania, podlegać będzie ocenie.

Zgodnie z *Instrukcją* na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu należy w jego treści uwzględnić także wskaźniki, których celem jest monitorowanie postępu rzeczowego projektu. Wyodrębnić można dwa rodzaje wskaźników (produktu i rezultatu) służące określeniu czy cel projektu został osiągnięty. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie projektu mogą pojawić się wskaźniki niezbędne do rozliczenia kwot ryczałtowych. Te ostatnie zostały opisane w Podrozdziale 6.5 poświęconym przygotowaniu wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie kwot ryczałtowych.

Wskaźniki monitorujące cel powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację, na ile cel lub przewidziane w projekcie działania zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany we wniosku o dofinansowanie projektu problem został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem. Ww. wskaźniki zostały, co do zasady, określone przez IZ[16], tak więc każdy Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać je w treści wniosku o dofinansowanie projektu (zobacz Podrozdział 3.2). Wskaźniki te należy wybrać z listy rozwijanej dostępnej w systemie informatycznym.

Dla niniejszego konkursu określone zostały następujące wskaźniki:

- **<u>wskaźniki produktu:</u>**

- ***Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych w programie (osoby)*** - Liczba uczniów (szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych) objętych

[16]Zgodnie z zał. 2 WLWK_EFS *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.*

wsparciem bezpośrednim w ramach programu z zakresu rozwijania kompetencji kluczowych oraz postaw i umiejętności niezbędnych na rynku pracy. Wykazywać należy wyłącznie kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji EFS. Zakres kompetencji kluczowych został opisany w 1 typie projektu.

- ***Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie (osoby)*** - Liczba wszystkich nauczycieli wychowania przedszkolnego, szkół i placówek dla dzieci i młodzieży objętych wsparciem w programie. Formy wsparcia zostały opisane w każdym typie projektu.

- ***Liczba nauczycieli objętych wsparciem z zakresu TIK w programie (osoby)*** - Liczba nauczycieli szkół dla dzieci i młodzieży (szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych), w tym szkół specjalnych (samodzielne i funkcjonujące w placówkach) objętych doskonaleniem umiejętności i kompetencji w zakresie wykorzystania technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK). Doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli odbywa się poprzez formy wsparcia opisane w 3 typie projektu.

- ***Liczba szkół i placówek systemu oświaty wyposażonych w ramach programu w sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych (sztuki) -*** Liczba szkół dla dzieci i młodzieży (szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych), w tym szkół specjalnych (samodzielne i funkcjonujące w placówkach) oraz placówek systemu oświaty (zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty) wyposażonych w sprzęt technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK) do prowadzenia zajęć edukacyjnych. Zakup sprzętu TIK odbywa się według standardów opisanych w Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 w obszarze edukacji. We wskaźniku możliwe jest wykazanie szkół i placówek, które jedynie uzupełniają swoją bazę o pewne elementy wyposażenia, zgodnie z diagnozą i w celu uzyskania konkretnych funkcjonalności. W ramach wskaźnika nie należy uwzględniać szkół dla dorosłych oraz przedszkoli. Moment pomiaru wskaźnika rozumiany jest jako dzień dostarczenia sprzętu do szkół i placówek oświatowych.

- ***Liczba szkół, których pracownie przedmiotowe zostały doposażone w programie (sztuki) -*** Liczba szkół dla dzieci i młodzieży (szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych), w tym szkół specjalnych (samodzielne i funkcjonujące w placówkach), których pracownie przedmiotowe zostały doposażone do nauczania przyrody, biologii, chemii, geografii i fizyki poprzez doświadczenia i eksperymenty. W ramach wskaźnika nie należy uwzględniać szkół dla dorosłych oraz przedszkoli

i placówek systemu oświaty. Moment pomiaru wskaźnika rozumiany jest jako dzień dostarczenia sprzętu do szkoły.

- **wskaźniki rezultatu bezpośredniego:**

- ***Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe po opuszczeniu programu (osoby)*** - Liczba uczniów szkół (podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych), którzy dzięki wsparciu z EFS nabyli kompetencje kluczowe w zakresie określonym w Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 w obszarze edukacji. Fakt nabycia kompetencji odbywa się w oparciu o jednolite kryteria wypracowane na poziomie krajowym w ramach następujących etapów:

a) **ETAP I** – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
b) **ETAP II** – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
c) **ETAP III** – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
d) **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.

Kompetencja 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 EFS.

Pomiar wskaźnika dokonywany jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie (kompetencje wejściowe) oraz po zakończeniu udziału we wsparciu w ramach projektu.

- ***Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu (osoby)*** - Definicja kwalifikacji jest zgodna z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu. Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

a) **ETAP I** – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
b) **ETAP II** – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
c) **ETAP III** – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
d) **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.

Kompetencja 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 EFS.

Weryfikacja następuje przed i po otrzymaniu wsparcia. Sposób weryfikacji wynika ze specyfiki efektów uczenia się. W zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie i proponowanej kompleksowości wsparcia proces sprawdzenia, czy kompetencje zostały osiągnięte odbywa się po jednej lub kilku formach udzielonego wsparcia.

- ***Liczba szkół i placówek systemu oświaty wykorzystujących sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych (sztuki)*** - Liczba szkół dla dzieci i młodzieży oraz placówek systemu oświaty wykorzystujących do prowadzenia zajęć edukacyjnych sprzęt technologii informacyjno-edukacyjnych zakupiony dzięki EFS. Wykorzystanie sprzętu TIK jest weryfikowane na reprezentatywnej próbie szkół/placówek objętych wsparciem w ramach RPO do 4 tygodni po zakończeniu projektu w ramach wizyt monitoringowych przez pracowników Instytucji Zarządzającej RPO lub Instytucji Pośredniczącej.

- ***Liczba szkół, w których pracownie przedmiotowe wykorzystują doposażenie do prowadzenia zajęć edukacyjnych (sztuki)*** – liczba szkół dla dzieci i młodzieży, w których pracownie przedmiotowe wykorzystują doposażenie zakupione dzięki EFS do prowadzenia zajęć edukacyjnych z przedmiotów przyrodniczych: przyrody, biologii, chemii, geografii i fizyki. Wykorzystanie doposażenia jest weryfikowane na reprezentatywnej grupie szkół objętych wsparciem w ramach RPO do 4 tygodni po zakończeniu

projektu w ramach wizyt monitoringowych przez pracowników Instytucji Zarządzającej RPO lub Instytucji Pośredniczącej.

Co więcej, uwzględniając specyfikę **3 typu projektu** Wnioskodawca ma obowiązek wpisania **wskaźnika rezultatu długoterminowego**, tj. „***Liczba nauczycieli prowadzących zajęcia z wykorzystaniem TIK dzięki EFS***" – wskaźnik mierzy liczbę nauczycieli prowadzących, po odbyciu finansowanego z EFS kształcenia w zakresie wykorzystania TIK w nauczaniu, obowiązkowe zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem pomocy dydaktycznych, takich jak sprzęt komputerowy oraz sprawdzających zastosowanie w praktyce szkolnej pomocy dydaktycznych i innego sprzętu niezbędnego do realizacji programów nauczania z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

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

- **dla szkół do 300 uczniów – na co najmniej 5 godzinach lekcyjnych**,
- **dla szkół od 301 uczniów – na co najmniej 9 godzinach lekcyjnych**;

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

UWAGA ! Ww. wskaźnik długoterminowy nie będzie mógł być wybrany z listy rozwijanej dostępnej w systemie informatycznym, ale będzie wymagał od Wnioskodawcy samodzielnego wpisania.

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

- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami;
- Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych.

W sytuacji realizacji projektu, który wpływać będzie na realizację wskaźników horyzontalnych wyszczególnionych powyżej, konieczne jest ich monitorowanie na etapie wdrażania projektu. Nie jest obligatoryjne natomiast wskazywanie wartości docelowych dla tych wskaźników na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że na etapie wniosku o dofinansowanie 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.

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 mogą do pomiaru stopnia osiągnięcia celu (wskaźniki rezultatu), kolejnych etapów realizacji zadań lub nawet poszczególnych produktów, usług itp. (wskaźniki produktu).

6.3.1 Moment pomiaru wskaźników

Moment pomiaru wskaźników obligatoryjnych został określony przez IZ, tak więc nie należy ich dodatkowo opisywać w treści wniosku o dofinansowanie projektu:

- **wskaźniki produktu** monitorowane są w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie; odstępstwa od tej reguły wskazano wyżej w definicji wskaźnika. Moment udziału został zdefiniowany w Podrozdziale 6.2.2. Danych wykazanych we wskaźnikach produktu nie należy aktualizować w przypadku powrotu uczestnika do projektu.
- **wskaźniki rezultatu bezpośredniego** odnotowują efekt wsparcia bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie i mierzone są 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 uwzględnione we wskaźnikach rezultatu bezpośredniego.

UWAGA ! Okres realizacji projektu powinien być zaplanowany w taki sposób, aby możliwe było zmierzenie wykonania zaplanowanego wskaźnika rezultatu bezpośredniego.

Moment pomiaru **wskaźników własnych (specyficznych)** powinien być określony w treści wniosku o dofinansowanie. Opis powinien być jednoznaczny i niebudzący wątpliwości interpretacyjnych, np.

- *liczba uczniów objętych wsparciem w ramach doradztwa zawodowego* (moment pomiaru – bezpośrednio po podpisaniu deklaracji uczestnictwa w projekcie, lista obecności na każdych zajęciach);
- *liczba uczniów, u których nastąpił wzrost wiedzy na temat własnej ścieżki edukacyjno-zawodowej* (moment pomiaru – kopie IPD wydawane na zakończenie udziału w zajęciach);
- *liczba uczniów uczestniczących w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych z matematyki* (moment pomiaru – listy obecności/dzienniki zajęć na każdych zajęciach);
- *liczba uczniów, u których wzrosły kompetencje matematyczne* (moment pomiaru – test kompetencji na rozpoczęcie i zakończenie udziału w projekcie);

6.3.2 Wartość wskaźnika i jednostka pomiaru

Dla każdego wybranego wskaźnika należy określić jednostkę pomiaru oraz wartość docelową wskaźnika, jaką chcemy osiągnąć po zakończeniu realizacji zaplanowanych działań.

Dla niektórych wskaźników rezultatu lub specyficznych, wskazane jest określenie wartości bazowej, będzie to wówczas stan wyjściowy przed realizacją projektu (np. poziom zdawalności, stopa bezrobocia itp.). Wartość bazowa wskaźnika rezultatu powinna odzwierciedlać doświadczenie Wnioskodawcy w zakresie dotychczas zrealizowanych projektów i osiągniętych rezultatów, niemniej nie musi ograniczać się tylko do działań zrealizowanych przez tego Wnioskodawcę (może dotyczyć również wsparcia pozaprojektowego). W przypadku, gdy oszacowanie wartości bazowej wskaźnika nie jest celowe lub możliwe, będzie ona wynosić zero.

6.3.3 Źródła danych do pomiaru wskaźnika/sposób pomiaru wskaźnika

We wniosku o dofinansowanie projektu należy określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki – np. poprzez określenie dokumentów (certyfikaty, zestawienia, wyniki badań itd.), które potwierdzą ich osiągnięcie. Przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika oraz ewentualną konieczność przeprowadzenia dodatkowych badań lub analiz. Opisując sposób pomiaru wskaźnika, należy zawrzeć informację dotyczącą częstotliwości pomiaru.

W przypadku wskaźników własnych niezbędne może być także doprecyzowanie definicji wskaźnika, o ile jest to konieczne ze względu na stopień skomplikowania zjawiska, które wskaźnik będzie monitorować.

UWAGA ! Dokumenty wskazane w źródłach danych do pomiaru wskaźnika powinny być przechowywane w dokumentacji projektowej i w razie potrzeby udostępniane IZ.

6.3.4 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu

Na etapie opracowywania wniosku o dofinansowanie w ramach Poddziałania 2.2.1 *Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów - projekty konkursowe*, Działania 2.2 *Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów* Wnioskodawca uzupełnia punkt 3.3 zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku*

o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020 w sytuacji, gdy kwota ogółem budżetu projektu przekracza 2 mln PLN.

Zgodnie z **regułą proporcjonalności** projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym, proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu.

Regułę proporcjonalności stosuje się:

- w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący, IZ może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne;
- w przypadku nieosiągnięcia celu projektu[17]IZ może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte i proporcjonalnie koszty pośrednie. Stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez IZ.

UWAGA ! Na etapie realizacji projektu należy zadbać o rzetelne gromadzenie dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie wskaźników, ze szczególnym naciskiem na dokumenty wskazane w treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz umowie o dofinansowanie projektu.

6.3.5 Trwałość rezultatów projektu

W przypadku realizacji 3 typu projektu na etapie opracowywania wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca zobowiązany jest uzupełnić punkt 4.2 Trwałość rezultatów projektu zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020.*

Uwzględniając w treści wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki narzucone przez IZ, Beneficjent zobowiązuje się tym samym do realizacji projektu w sposób, który zapewni osiągnięcie i utrzymanie tych wskaźników w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości rezultatów projektu, a co za tym idzie – celów projektu. Okres trwałości rezultatów projektu każdorazowo został zdefiniowany w ramach wskaźnika, który należy utrzymać (zobacz Podrozdział 6.3).

[17]Wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

W treści wniosku o dofinansowanie projektu należy opisać, w jaki sposób utrzymana zostanie trwałość rezultatów projektu. Kwestia ta podlega ocenie, co oznacza, że im bardziej przemyślany sposób zapewnienia warunków niezbędnych do utrzymania rezultatu, tym wyższa liczba punktów przyznana w trakcie oceny merytorycznej.

Zgodność zakresu i terminu faktycznego utrzymania trwałości rezultatów z zakresem i terminem deklarowanym we wniosku o dofinansowanie projektu, może podlegać kontroli.

UWAGA ! Projekt można uznać za ostatecznie rozliczony dopiero po upływie okresu trwałości rezultatów projektu oraz trwałości projektu.

6.4 Zadania

Realizacja celu projektu następuje poprzez realizację zadań i jest mierzona przyjętymi wskaźnikami, które są przyporządkowane we wniosku o dofinansowanie projektu do poszczególnych zadań.

UWAGA ! W projektach realizowanych w ramach RPO WiM 2014-2020 nie ma zadania pt. „Zarządzanie projektem", „Rekrutacja", czy też „Promocja projektu", gdyż stanowią one element kosztów pośrednich (zobacz Podrozdział 6.7.9).

Wydatki na działania świadomościowe (kampanie informacyjno-promocyjne i różne działania upowszechniające) są niekwalifikowalne – za wyjątkiem wydatków rozliczanych w ramach kosztów pośrednich.

Planując podział działań na zadania należy mieć na uwadze, że w przypadku rozliczenia kosztów na podstawie kwot ryczałtowych (zobacz Podrozdział 6.5) jedna kwota rozlicza jedno zadanie.

UWAGA ! W ramach projektów o wartości do 100 000 euro wkładu publicznego stosowanie kwot ryczałtowych jest obowiązkowe (zobacz Podrozdział 6.5), przy czym nie jest możliwe rozliczenie w powyższy sposób projektu, którego wszystkie wydatki objęte są zamówieniem publicznym (tj. zamówieniem zgodnie z ustawą PZP lub zasadą konkurencyjności (zobacz Podrozdział 6.8.3).

Opis zadań powinien zawierać elementy wymienione w *Instrukcji*. Zadania (a w ramach nich etapy) powinny zostać wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu zgodnie z przewidywaną kolejnością realizacji. Zadania powinny być opisane w sposób szczegółowy, tj. w sposób umożliwiający ocenę zasadności każdego ich elementu, spójności harmonogramu (kolejności działań), racjonalności

zakresu wsparcia, w tym zakresu merytorycznego udzielanej pomocy, oraz dalszej oceny kwalifikowalności konkretnych wydatków wymienionych w budżecie projektu, z uwzględnieniem uzasadnienia potrzeby ich realizacji.

Projektując działania należy zwrócić uwagę na wymogi związane z angażowaniem personelu – zobacz Podrozdział 6.7.5, zlecaniem usług merytorycznych - zobacz Podrozdział 6.7.4 oraz ponoszeniem wydatków zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji - zobacz Podrozdział 6.8.3.

UWAGA ! Należy pamiętać, że na etapie realizacji projektu mogą odbyć się kontrole w miejscu realizacji usług (wizyty monitoringowe), w związku z czym harmonogram powinien być aktualizowany na bieżąco i przesyłany do IZ.

UWAGA ! W przypadku organizacji szkoleń konieczne jest podanie najważniejszych informacji dotyczących sposobu ich organizacji (np. miejsce prowadzenia zajęć, liczba edycji kursu, warunki do jego rozpoczęcia, planowane terminy rozpoczęcia i zakończenia, planowane harmonogramy szkolenia z liczbą godzin szkoleniowych, zaangażowana kadra, hasłowy opis tematyki zajęć w zakresie umożliwiającym ocenę zasadności tego szkolenia, materiały szkoleniowe, jakie zostaną przekazane uczestnikom, itp. - o ile są one istotne dla oceny tego szkolenia).

Realizacja projektu powinna być udokumentowana w taki sposób, by umożliwić IZ prześledzenie przebiegu realizowanych procesów i dokonanie ich oceny. Realizując projekt należy pamiętać również o stosowaniu prawidłowych logotypów w ramach obowiązku promocji projektu. Logotypy udostępnia IZ.

UWAGA ! W ramach szczegółowego opisu zadań należy wskazać, w których zadaniach oraz w jaki sposób będą prowadzone działania na rzecz wyrównywania szans płci oraz opis, w jaki sposób projekt zrealizuje zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

6.5 Uproszczone metody rozliczania projektu

W przypadku projektów o wartości wkładu publicznego równej lub niższej niż 100 000 EUR[18] rozliczenie całości kosztów za pomocą kwot ryczałtowych jest obligatoryjne.

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.

[18]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. 4,3631 PLN/1 EUR. Graniczna wartość wkładu publicznego na marzec 2016 r. wyniesie więc 436 310 PLN.

W przypadku, gdy wszystkie działania/zadania projektu będą realizowane z zastosowaniem trybu, o którym mowa w Podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* (tj. PZP albo zasada konkurencyjności), działania/zadania te rozliczać można **wyłącznie** na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków. W praktyce oznacza to brak możliwości otrzymania dofinansowania na realizację takiego projektu.

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

UWAGA ! Jeśli wartość wkładu publicznego w projekcie w wyniku przeprowadzonych negocjacji obniży się poniżej 100 000 EUR w związku ze zidentyfikowaniem wydatków nieracjonalnych lub zawyżonych, zaś w projekcie nie przewidziano rozliczenia całości kosztów za pomocą metod uproszczonych, wniosek o dofinansowanie projektu nie będzie mógł uzyskać dofinansowania. W związku z powyższym przy planowaniu budżetu projektu należy zwrócić szczególną uwagę na niezbędność, racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków.

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. Weryfikacja racjonalności kosztów ujętych w ramach kwoty odbywa się wyłącznie na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, na podstawie przedstawionego budżetu szczegółowego. 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. W ramach kwoty ryczałtowej możliwe jest wykazanie wydatków objętych cross-financingiem 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:

1. opis zadania w pkt 4.1 wniosku o dofinansowanie projektu;
2. podanie w pkt 4.4 wskaźnika (wskaźników) rezultatu/produktu stanowiącego podstawę rozliczenia kwoty wraz z wartością docelową; należy zadbać, aby szczegółowo określić warunki, w jakich wskaźnik

zostanie uznany za spełniony (np. frekwencja uczestnika, zdanie egzaminu, pozytywna ocena usługi przez uczestnika itp.);

3. zaproponowanie dokumentu/ów potwierdzającego/ych osiągnięcie ww. wskaźnika.

W przypadku nieosiągnięcia wskaźników podanych w pkt 4.4 uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo, a tym samym nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej. W związku z tym wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, nie mogą być uznane za kwalifikowalne i podlegają zwrotowi wraz z odsetkami.

W przypadku rozliczania projektów na podstawie kwot ryczałtowych, IZ weryfikuje realizację działań i osiągnięcie wskaźników produktu lub rezultatu w ramach projektu poprzez analizę wniosków o płatność oraz dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia kwot ryczałtowych, a także podczas kontroli na miejscu lub wizyty monitoringowej.

UWAGA ! Nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków kwotami ryczałtowymi na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie.

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

6.6 Doświadczenie, partnerstwo

6.6.1 Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnera

Na etapie oceny merytorycznej weryfikacji podlega doświadczenie Wnioskodawcy/Partnera w realizacji podobnych przedsięwzięć, tj. skierowanych do takiej samej lub zbliżonej grupy wskazanej w Podrozdziale 3.5, realizowanych na tym samym terenie, na którym realizowany będzie projekt lub oferujących podobne wsparcie, jakie Wnioskodawca zaplanował w swoim projekcie, a także doświadczenie w zarządzaniu projektami. Ocenie podlegać będzie również potencjał instytucjonalny (w tym kadrowy i finansowy) Wnioskodawcy/Partnera.

Wnioskodawca, który nie realizował projektów, może uzyskać dofinansowanie, ale należy pamiętać o tym, że opis doświadczenia jest jednym z elementów podlegających ocenie wniosku o dofinansowanie projektu. Doświadczenie należy uznać za spełnione jeżeli Wnioskodawca wykaże, iż zrealizował opisane projekty jako bezpośredni realizator bądź Partner, nie zaś jako podwykonawca.

6.6.2 Partnerstwo

Wybór Partnera/Partnerów w projekcie następuje zgodnie z art. 33 Ustawy wdrożeniowej oraz ograniczony jest wyłącznie do podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie (zobacz Podrozdział 3.4).

W celu wspólnej realizacji projektów mogą być tworzone partnerstwa przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe realizujące wspólnie projekt, zwany dalej projektem partnerskim, na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie partnerskiej lub na podstawie odrębnych przepisów prawa krajowego i wspólnotowego.

Jeżeli do realizacji przedsięwzięcia zaangażowany/i będzie/będą Partner/rzy - należy uzasadnić potrzebę zaangażowania Partnera/Partnerów do realizacji konkretnego zadania w projekcie oraz opisać podział obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności Wnioskodawcy i Partnera/ów w ramach zadania lub jego części. Zamieszczony opis powinien być spójny z zaplanowanymi zadaniami ujętymi w punkcie 4.1 wniosku o dofinansowanie projektu.

Najważniejsze kwestie dotyczące realizacji zasady partnerstwa:

1. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu. Wszyscy Partnerzy muszą być wskazani we wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Postanowienia w pkt. 1 nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy Partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego Partnera, który np. zrezygnował).
3. Wnioskodawca projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie projektu, pełni rolę lidera partnerstwa.
4. 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 uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
5. Udział Partnera/ów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) wiąże się z poniesieniem i wykazaniem we wniosku o dofinansowanie projektu kosztów związanych z działaniami projektowymi. Należy jednak przeanalizować także ewentualne ryzyka związane z realizacją projektu przez więcej niż jeden podmiot.
6. Zgodnie z art. 33 Ustawy wdrożeniowej pomiędzy Wnioskodawcą a Partnerem/ami zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, weryfikowana przez IOK przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu.

7. Umowa/porozumienie powinny regulować kwestie ewentualnej odpowiedzialności lidera i Partnera za realizację projektu, w tym za zwrot kosztów uznanych za niekwalifikowalne, a także regulować kwestie ewentualnych rozliczeń (regresu) między Partnerami.
8. 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.
9. 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.

W przypadku podmiotów nienależących do sektora finansów publicznych podmioty te indywidualnie określają zasady wyboru Partnera/ów projektu.

UWAGA ! Zgodnie z art. 33 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca będący jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru Partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów.

W szczególności zobowiązany jest do:

1. ogłoszenia otwartego naboru Partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów;
2. 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;
3. podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Partnera.

UWAGA ! Należy zwrócić uwagę na wymogi dotyczące partnerstwa wskazane w SZOOP, gdyż związane są z tym kryteria formalne podlegające ocenie (zobacz Podrozdział 3.3).

6.7 Zasady konstruowania budżetu projektu

Podstawą sporządzenia budżetu projektu jest *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020.* Koszty projektu przedstawiane są w formie budżetu zadaniowego. Koszt każdego zadania kalkulowany jest w oparciu o budżet szczegółowy, dlatego ważne jest, aby wynikał on wprost z opisanych wcześniej zadań i ich etapów, bo jest on podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności wydatków projektu przez KOP.

Należy uzasadnić wydatki, których wysokość przekracza średnie stawki rynkowe. Uśredniony koszt najczęściej pojawiających się wydatków został umieszczony w *Zestawieniu standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków* w ramach RPO WiM 2014-2020 w obszarze Europejskiego Funduszu Społecznego, stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu konkursu.

Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na:

- koszty bezpośrednie – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie;
- koszty pośrednie – koszty administracyjne związane z obsługą i zarządzaniem projektem, rozliczane stawką ryczałtową.

6.7.1 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 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 w obszarze Europejskiego Funduszu Społecznego.

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

6.7.2 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 niż 350,00 PLN netto. Zakup środków trwałych o wartości niższej niż 350,00 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 350,00 zł do 440,00 zł**, w celu zweryfikowania poprawności odznaczenia pola wyboru wskazującego na środek trwały, należy w kolumnie „Kategoria kosztu" uzupełnić opis o **„%" stawki VAT**, np. kategoria kosztu: „Zakup drukarki atramentowej (23% VAT)".

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 tym konkursie 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

UWAGA ! W przypadku łączenia typu 1 z 2 i/lub 3: Do 40 % wartości projektu (w tym cross-financing) - na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

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 oraz cross-financingu wraz z metodą ich pozyskania należy obowiązkowo uzasadnić pod budżetem w części 6.1.6 *„Uzasadnienie kosztów”*.
- Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-financing powyżej kwoty określonej w zatwierdzonym do realizacji wniosku o dofinansowanie projektu będą niekwalifikowalne.
- Zamiast zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, 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:
  - odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które 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);
  - odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które 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;
  - 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.
- 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.

W ramach projektów współfinansowanych z EFS środki trwałe nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji są wykorzystywane na działalność statutową beneficjenta lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku.

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.

6.7.3 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, jednakże nie więcej niż 15%**.

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 uczestników projektu (np. w postaci wniesionych opłat czy partycypowania w kosztach szkoleń).
- **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. Wkładem niepieniężnym mogą być także **dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią**.
  - wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom;
  - 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.) – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność.

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 poświadczone 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.
- 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 na PFRON 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.
- Zaproponowaną wysokość oraz źródła finansowania wkładu własnego trzeba obowiązkowo uzasadnić pod budżetem w części 6.1.6 *„Uzasadnienie kosztów”.*
- 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 (stawkę może określać 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);
  - w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu;

- 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.

6.7.4 Zadania zlecone

W ramach kosztów bezpośrednich w szczegółowym budżecie projektu należy odznaczyć te kategorie, które Wnioskodawca planuje zlecić wykonawcom zewnętrznym. Pod pojęciem zlecenia usługi merytorycznej w ramach projektu rozumiemy powierzenie wykonawcom zewnętrznym, niebędącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej (ale nie zakup pojedynczych towarów lub usług).

O czym trzeba pamiętać:

- Przy konstruowaniu szczegółowego budżetu projektu należy odznaczyć te usługi lub części zadania, które będą zlecone wykonawcom zewnętrznym.
- Przyczyny konieczności zlecania części usług lub zadań trzeba obowiązkowo uzasadnić pod budżetem w części 6.1.6 *„Uzasadnienie kosztów”*. Należy dokładnie opisać dlaczego Wnioskodawca nie jest w stanie sam zrealizować części zadań.
- Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych **nie powinna przekraczać 30% wartości projektu**, limit ten można przekroczyć wyłącznie jeśli jest to uzasadnione specyfiką projektu, zostało wyczerpująco uzasadnione i zaakceptowane przez KOP.

6.7.5 Personel projektu

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

O czym trzeba pamiętać:

- Personelu zaangażowanego do zarządzania projektem nie można wykazywać w ramach kosztów bezpośrednich, gdyż finansowany on może być tylko w ramach kosztów pośrednich;
- 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 Kodeksem cywilnym;
- Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są w szczególności: wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny;
- Niekwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są: wpłaty dokonywane przez pracodawców na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „PFRON", świadczenia realizowane ze środków ZFŚS dla personelu projektu, nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu, koszty składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa krajowego;
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli wynika z przepisów prawa pracy i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu;
- Osoba dysponująca środkami dofinansowania projektu (tj. osoba upoważniona do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Wnioskodawcy) nie może być prawomocnie skazana 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;
- Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość 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;
- Chcąc zatrudnić osobę do wykonywania w projekcie kilku zadań, bądź do wykonywania zadań w kilku projektach (dotyczy zarówno umowy o pracę, jak i umów cywilnoprawnych oraz samozatrudnienia) należy pamiętać, że:
  - obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie;
  - łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby 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;
  - wykonanie zadań przez tę osobę jest potwierdzone protokołem sporządzonym przez tę osobę, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie, z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie stosunku pracy, a dokumenty związane z jej zaangażowaniem wyraźnie wskazują na jej godziny pracy.
- 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;
- Szczegółowe zasady dotyczące zatrudniania personelu projektu na podstawie stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego oraz osób samozatrudnionych opisane są w podrozdziałach 6.16.1, 6.16.2 oraz 6.16.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;*
- 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.

6.7.6 Wydatki ponoszone poza terytorium UE

W niniejszym konkursie nie zaplanowano kryteriów wyboru umożliwiających realizację projektu poza terytorium UE, zatem wypełnienie tej części wniosku o dofinansowanie projektu nie jest konieczne,

planując budżet szczegółowy w polach dotyczących wydatków ponoszonych poza terytorium UE należy wpisać 0,00.

6.7.7 Pomoc publiczna, pomoc *de minimis*

W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną, udzielaną w ramach realizacji programu, znajdą 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 dn. 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);
- rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

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 Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (Dz. U. 2004 Nr 123, poz. 1291) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. (Dz. U. nr 153, poz. 1475, z późniejszymi zmianami, m. in. z 21 marca 2014 r. i 7 sierpnia 2015 r.) *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 (podmiotu udzielającego pomocy) będzie należało:

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

- wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymało w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

- informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności wnioskodawcy (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.
Zakres powyższych informacji oraz wzór formularza określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. nr 53, poz. 311, z późniejszymi zmianami – m. in. z 24 października 2014 r.).

2) **wystawienia zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis dla danych podmiotów** (przedsiębiorstw); Wzór zaświadczenia określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. 2014, poz. nr 1550).
3) **sporządzenia i przedstawienia 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).

6.7.8 VAT

Podatek od towarów i usług (VAT), może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości jego odzyskania. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli Wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę 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 Wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

W części 6.1.5 wniosku o dofinansowanie projektu *„Oświadczenie VAT”* Wnioskodawca, który zalicza VAT do wydatków kwalifikowalnych, oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie projektu nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie projektu (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT) oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części VAT jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Beneficjenta.

Wnioskodawca, który planuje tylko częściową kwalifikowalność VAT, uzasadnia ten fakt w części 6.1.6 „Uzasadnienie kosztów”, wskazując podstawę prawną oraz wydatki, dla których VAT będzie częściowo kwalifikowalny.

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

6.7.9 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 łącznej kwoty zaplanowanych 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 do 1 mln PLN włącznie,
- 20 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,
- 15 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
- 10 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN.

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

- koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, 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) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
- koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,

- wydatki związane z otworzeniem 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),
- amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w czterech pierwszych rodzajach kosztów z tego katalogu,
- opłaty za energię elektryczną, cieplną, 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 materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty ubezpieczeń majątkowych,
- koszty ochrony,
- koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

O czym trzeba pamiętać:

- niedopuszczalna jest sytuacja, w której kategorie kosztów pośrednich wskazane powyżej, zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich – podlega to ocenie KOP (będzie to również podlegało weryfikacji na etapie realizacji projektu, podczas weryfikacji wniosków o płatność),
- wskazany powyżej katalog, mimo, iż szczegółowy, jest katalogiem otwartym, oznacza to, że z kosztów pośrednich należy sfinansować również takie czynności jak:
  - organizacja wsparcia w ramach projektu, w tym organizacja szkoleń i doradztwa (ale nie prowadzenie szkoleń i doradztwa),
  - prowadzenie rekrutacji w ramach projektu, w szczególności wyszukiwanie i informowanie uczestników projektu i prowadzenie spotkań informacyjnych o projekcie oraz koszt ogłoszeń rekrutacyjnych w mediach, na plakatach i ulotkach (ale nie koszt personelu udzielającego wsparcia i identyfikującego potrzeby grupy docelowej przy rekrutacji np. psychologa, o ile taki koszt jest uzasadniany specyfiką danego projektu),

- informowanie o projekcie i jego promocja, w tym prowadzenie strony internetowej o projekcie oraz prawidłowe oznakowanie projektu,
- obsługa kadrowa, księgowa i finansowa,
- obsługa sekretariatu i kancelarii,
- obsługa prawna, w tym w zakresie prowadzenia procedury zamówień publicznych.

▪ procentowa stawka ryczałtowa będzie wskazana w umowie o dofinansowanie,
▪ na podstawie zapisów umowy o dofinansowanie projektu, już w trakcie realizacji projektu, jeżeli 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.

6.7.10 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, a więc 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 EUR.

Co do zasady w projektach finansowanych z EFS zastosowanie będzie miał art. 65 ust 8 rozporządzenia 1303/2013 (dochód wygenerowany w trakcie realizacji projektu). 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 o dofinansowanie projektu, ale powstał w trakcie realizacji projektu uregulowana jest w umowie o dofinansowanie projektu stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu konkursu.

6.8 Kwalifikowalność wydatków

6.8.1 Ocena kwalifikowalności wydatków

Pod pojęciem wydatku kwalifikowalnego należy rozumieć wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu, który kwalifikuje się do rozliczenia zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.

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

- na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu poprzez ocenę kwalifikowalności planowanych wydatków przez 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 w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności FS na lata 2014-2020*, 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.

6.8.2 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,
- kary i grzywny,
- świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością Beneficjenta lub prawa przysługującego Beneficjentowi,
- wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, wydatki związane ze sprawami sądowymi (w tym wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych) oraz koszty realizacji ewentualnych orzeczeń wydanych przez sąd bądź komisje rozjemcze, z wyjątkiem:
  - wydatków wynikających z zastosowania mechanizmu waloryzacji ceny,
  - wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonanego w drodze porozumienia, ugody sądowej oraz orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 3571 Kodeksu cywilnego,
  - wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia ryczałtowego na mocy wyroku sądu, o którym mowa w art. 632 § 2 Kodeksu cywilnego,
- 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,
- podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o VAT, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.19.1,
- wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% środków unijnych.
- zakup lokali mieszkalnych,
- inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu,
- transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15 000 euro przeliczonych na PLN według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dokonano transakcji - bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t. jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zm.),

- wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu 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.

6.8.3 Udzielanie zamówień w ramach projektu

Na etapie realizacji projektu Beneficjent zobowiązany będzie do przygotowywania i przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców. Odzwierciedlone to zostanie w umowie o dofinansowanie projektu i będzie podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków, które będą ponoszone w wyniku przeprowadzonego postępowania.

Udzielanie zamówienia publicznego w ramach projektu następuje zgodnie z:

- ustawą PZP– w przypadku Beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy PZP do jej stosowania, albo
- zasadą konkurencyjności, w przypadku:
  - Beneficjenta niebędącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy PZP do jej stosowania, w przypadku zamówień publicznych przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
  - Beneficjenta, o którym mowa powyżej, w przypadku zamówień publicznych o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy PZP (30 tys. EUR), a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

Jednocześnie należy pamiętać, że w przypadku wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, o których mowa powyżej, istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej Beneficjenta lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty.

Poniżej wskazujemy ogólne warunki realizacji zamówień publicznych, dotyczą one zarówno udzielania zamówień zgodnie z ustawą PZP, jak również tych udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności. Szczegółowe warunki realizacji zamówień udzielanych zgodnie z ustawą PZP oraz udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności opisane są w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

UWAGA ! Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia mechanizmów kontrolnych do weryfikacji poprawności postępowań o udzielenie zamówień publicznych w ramach projektu.

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.
- Zamówienia publiczne stanowią pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie. Szacowanie wartości zamówienia publicznego jest dokonywane z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających i jest dokumentowane. Zabroniony jest podział zamówienia publicznego skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia publicznego należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:
  - usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
  - możliwe jest udzielenie zamówienia publicznego w tym samym czasie,
  - możliwe jest wykonanie zamówienia publicznego przez jednego wykonawcę.

  W przypadku udzielania zamówienia publicznego w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia publicznego ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części.
- Do opisu przedmiotu zamówienia publicznego stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str. 3).

- Terminy odnoszące się do każdego etapu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ustalane są zgodnie z prawem krajowym, unijnym oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020* oraz w sposób umożliwiający ich dotrzymanie (dotyczy to zarówno skracania, jak i wydłużania terminów). Podczas ustalania terminów należy wziąć pod uwagę złożoność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, charakter i przedmiot zamówienia publicznego, a także dostępny personel Beneficjenta, jego zadania, umiejętności i doświadczenie.
- Wszyscy wykonawcy mają taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia publicznego i żaden wykonawca nie jest uprzywilejowany względem drugiego, a postępowanie przeprowadzone jest w sposób transparentny. Tym samym zamówienia powinny być upubliczniane zgodnie z ustawą PZP / zasadą konkurencyjności w celu umożliwienia rynkowi otwarcia na konkurencję.
- Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określane są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia publicznego, przy czym nie mogą one zawężać 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 zawężać 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 lub informacyjno-promocyjnych, o ile takie kategorie są przewidziane 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.
- Podczas realizacji projektu należy mieć na uwadze konieczność posiadania wewnętrznych procedur udzielania zamówień publicznych.
- Sposób szacowania wartości zamówienia powinien być odpowiednio udokumentowany. Budżet projektu przedstawiony we wniosku o dofinansowanie projektu nie jest podstawą oszacowania wartości zamówienia.
- Zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* (sekcja 6.5.3), Beneficjent zobowiązany jest do upublicznienia zapytania ofertowego w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich (Baza) dostępnej pod adresem: http://www.bazakonkurencyjności.funduszeeuropejskie.gov.pl w przypadkach określonych w ww. Wytycznych.

VII. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

Szczegółowe informacje na temat zasad stosowanych podczas procesu wyboru projektów, wyjaśnień w kwestii konkursu, interpretacji postanowień regulaminu, a także udzielania konsultacji Wnioskodawcom, 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

W kwestiach szczegółowych, budzących wątpliwości interpretacyjne, w których niezbędne jest zajęcie stanowiska, zapytania należy kierować na powyżej wskazane adresy e-mail z wykorzystaniem formularza dostępnego w zakładce dotyczącej przedmiotowego konkursu na stronie www.rpo.warmia.mazury.pl.

VIII. 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. Karta weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020

Załącznik 4. Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020

Załącznik 5. Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020

Załącznik 6. Wzór umowy o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020

Załącznik 7. Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach RPO WiM 2014-2020 w obszarze Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik 8. Katalog wyposażenia pracowni matematycznych

Załącznik 9. Lista gmin województwa warmińsko-mazurskiego z preferencjami dla obszarów strategicznej interwencji

Załącznik 10. Lista średnich procentowych wyników szkół województwa warmińsko-mazurskiego.