



## Regulamin konkursu

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Oś priorytetowa IV Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa

Działanie 4.1 Innowacje społeczne

Konkurs nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-021/18

Temat: „Przestrzeń dostępnej szkoły”



Zatwierdziła:

.....

14 stycznia 2019 r.

## SPIS TREŚCI

Słownik skrótów i pojęć .....	4
Rozdział 1. Informacje ogólne .....	7
1.1 Regulamin konkursu i podstawy prawne .....	7
1.2 Podstawowe informacje na temat konkursu .....	8
1.3 Przedmiot konkursu .....	8
1.4 Cel konkursu i uzasadnienie realizacji wsparcia.....	9
1.5 Kwota przeznaczona na konkurs .....	11
Rozdział 2. Wymagania konkursowe – opisane wg schematu wniosku o dofinansowanie ....	11
I. Informacja o projekcie .....	12
I.1.7 Okres realizacji projektu .....	12
I.1.8 Obszar realizacji projektu .....	13
II. Wnioskodawca (Beneficjent).....	13
II.2.6 Adres siedziby .....	14
II.2.9 Partnerzy .....	15
III. Opis projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER.....	15
III.3.1 Wskaźniki realizacji celu .....	15
III.3.1.2 Wskaż cel główny projektu i opisz, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego PO WER .....	18
III.3.2 Grupy docelowe.....	18
III.3.4 Krótki opis projektu .....	20
IV. Sposób realizacji projektu oraz potencjał i doświadczenie wnioskodawcy i partnerów .20	
IV.4.1 Zadania .....	20
IV.4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów .....	<u>2524</u>
IV.4.4 Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (potencjał społeczny).....	<u>2625</u>
IV.4.5 Sposób zarządzania projektem.....	26
V. Budżet projektu.....	26
VI. Szczegółowy budżet projektu .....	27
VII. Harmonogram realizacji projektu .....	30
VIII. Oświadczenia .....	30
IX. Załączniki .....	31
Rozdział 3. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania .....	<u>3234</u>
3.1 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy .....	<u>3234</u>
Rozdział 4. Składanie wniosku o dofinansowanie .....	32

4.1 Warunki składania wniosku o dofinansowanie.....	32
4.2 Uzupelnianie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie .....	<del>34</del> <del>33</del>
Rozdział 5. Wybór projektów .....	<del>35</del> <del>34</del>
5.1 Komisja Oceny Projektów .....	<del>35</del> <del>34</del>
5.2 Ocena merytoryczna.....	36
5.2.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej .....	<del>37</del> <del>36</del>
5.2.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej.....	37
5.2.3 Negocjacje.....	50
5.2.4 Ocena strategiczna.....	51
5.2.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu .....	54
Rozdział 6. Procedura odwoławcza .....	57
6.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej.....	57
6.2 Protest .....	57
6.3 Sposób złożenia protestu .....	58
6.4 Zakres protestu .....	58
6.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia .....	59
6.6 Rozpatrzenie protestu .....	60
6.7 Skarga do sądu administracyjnego .....	61
Rozdział 7. Postanowienia końcowe.....	64
Rozdział 8. Spis załączników.....	65

## **SŁOWNIK SKRÓTÓW I POJĘĆ**

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny

**IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs

**IZ PO WER** – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój

**KM PO WER** – Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

**KOP** – Komisja Oceny Projektów – ciało odpowiedzialne za przeprowadzenie procedury oceny projektów przedstawionych we wnioskach o dofinansowanie i wskazanie tych, które mogą otrzymać dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu. IOK ustala skład KOP i reguluje zasady jej pracy

**MiIR** – Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju

**Beneficjent** – wnioskodawca, którego projekt otrzyma dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu, zwany też operatorem lub grantodawcą.

**Osoba z niepełnosprawnością** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu art. 1 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 oraz z 2018 r. poz. 1217), w tym osoba niepełnosprawna w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511, 1000, 1076 i 1925)

**Partner w projekcie** – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe

**PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.

**Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego, [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

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

**Rozporządzenie EFS** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013)

**SL2014** – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej

**SOWA** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych

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

**Uczestnik projektu** – zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, osoba fizyczna lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji EFS

**UE** – Unia Europejska

**Umowa o dofinansowanie** – umowa o dofinansowanie projektu, zawarta pomiędzy IZ PO WER a beneficjentem

**Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.)

**Wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu

**Wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o dofinansowanie projektu poprzez udział w niniejszym konkursie

**Wytyczne** – instrument prawny, wydawany przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej określający ujednoczone warunki i procedury wdrażania Funduszy Europejskich stosowane przez instytucje uczestniczące w realizacji programów operacyjnych oraz przez Beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu

**Wytyczne monitorowania postępu rzeczowego** – Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020

**Wytyczne w zakresie gromadzenia danych** – Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020

**Wytyczne w zakresie kwalifikowalności** – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 – Wytyczne określające ujednoczone warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków dla funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

**Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów** – Wytyczne zapewniające jednolite stosowanie przez właściwe instytucje przepisów w zakresie trybów wyboru projektów, z uwzględnieniem specyfiki procedur wyboru projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

**Wytyczne w zakresie równości i dostępności** - 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

## ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE OGÓLNE

### 1.1 Regulamin konkursu i podstawy prawne

Celem regulaminu konkursu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-021/18 ogłoszonego przez MliR.

Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty:

- Rozporządzenie ogólne,
- Rozporządzenie EFS,
- Ustawę wdrożeniową,
- PO WER,
- SZOOP
- Wytoczne :
  - Wytoczne w zakresie warunków gromadzenia danych,
  - Wytoczne w zakresie trybów wyboru projektów,
  - Wytoczne w zakresie kwalifikowalności wydatków,
  - Wytoczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego,
  - Wytoczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,
  - Wytoczne w zakresie równości i dostępności,
  - Wytoczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.
- Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 (zwana dalej Instrukcją wypełniania wniosku...),
- Regulamin konkursu na „Przestrzeń dostępnej szkoły”.

Wszystkie wymienione dokumenty dostępne są w wersji elektronicznej na stronach internetowych: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl).

## 1.2 Podstawowe informacje na temat konkursu

MliR, pełniące rolę IZ PO WER, ogłasza konkurs numer POWR.04.01.00-IZ.00-00-021/18 w temacie „Przestrzeń dostępnej szkoły”, w ramach Osi Priorytetowej IV Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa, Działania 4.1 Innowacje społeczne.

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu „Zwiększenie wykorzystania innowacji społecznych na rzecz poprawy skuteczności wybranych aspektów polityk publicznych w obszarze oddziaływania EFS”.

**Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane od 13 listopada do 17 stycznia lutego 2019 r. do godz. 15.00** na warunkach opisanych w rozdziale 4 regulaminu konkursu. W uzasadnionych przypadkach, IOK może podjąć decyzję o wydłużeniu naboru.

Niniejszy konkurs jest konkursem zamkniętym. W ramach konkursu przewiduje się wybór dwóch projektów.

W ramach niniejszego konkursu nie ma możliwości realizacji projektu rozliczanego z zastosowaniem kwot ryczałtowych, w związku z powyższym wartość wkładu publicznego w projekcie musi przekraczać wyrażoną w PLN równowartość kwoty 100 000 EUR.

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej [konkurs.makro@MliR.gov.pl](mailto:konkurs.makro@MliR.gov.pl) lub telefonicznie pod numerem 022 273 87 1979 96. **W ramach udzielanych wyjaśnień IOK nie prowadzi konsultacji dotyczących prawidłowości zapisów we wniosku.** Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl). W trakcie trwania procedury konkursowej IOK opublikuje również odpowiedzi i wyjaśnienia dotyczące kwestii najczęściej poruszanych przez wnioskodawców.

## 1.3 Przedmiot konkursu

Przedmiotem niniejszego konkursu jest nabór w ramach typu operacji: Makro-innowacje, która polega na opracowaniu, przetestowaniu, upowszechnieniu

i włączeniu do polityki i praktyki nowych rozwiązań. Zadaniem beneficjentów projektów będzie opracowanie kompleksowego modelu "Dostępnej szkoły", następnie jego przetestowanie w co najmniej 50 szkołach podstawowych, a następnie upowszechnienie i włączenie modelu dostępnej szkoły do praktyki.

Zakres zadań i ramowa struktura projektu dofinansowanego w ramach konkursu zostały uszczegółowione w dalszej części niniejszego regulaminu.

#### **1.4 Cel konkursu i uzasadnienie realizacji wsparcia**

Celem konkursu jest eliminowanie barier w zakresie szeroko rozumianej dostępności szkół.

Dostępność w konkursie rozumiana jest jako dostęp do form i narzędzi nauczania zgodnych z potrzebami uczniów z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dostęp do specjalistycznej wiedzy, kompetencji i umiejętności nauczycieli oraz specjalistów podnoszących kwalifikacje w zakresie specjalnych potrzeb edukacyjnych. To również dostępność do szkoły w aspekcie transportowym, architektonicznym, dostosowania przestrzeni szkolnej dla osób (uczniów, rodziców i nauczycieli) z różnymi rodzajami niepełnosprawności oraz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Realizacja celu będzie możliwa dzięki opracowaniu, przetestowaniu a następnie upowszechnieniu i włączeniu do polityki modelu „Dostępnej szkoły”. Model zostanie przetestowany na wybranej grupie co najmniej 50 szkół podstawowych w całej Polsce. Grantobiorcami będą mogły być organy prowadzące wszystkich szkół podstawowych niezależnie od ich wielkości, formy własności (tj. zarówno szkół publicznych i niepublicznych), lokalizacji, rodzaju (szkoły specjalne, powszechne, integracyjne).

#### **UZASADNIENIE REALIZACJI KONKURSU**

Szkoła to miejsce, gdzie dziecko nie tylko zdobywa wiedzę, ale socjalizuje się, uczy postaw i kompetencji społecznych, nawiązuje relacje z rówieśnikami. Polska ratyfikując Konwencję Narodów Zjednoczonych o prawach osób niepełnosprawnych, uznała prawo osób z niepełnosprawnościami do edukacji i zobowiązała się zapewnić system umożliwiający włączenie na wszystkich poziomach kształcenia, bez dyskryminacji i na zasadzie równości z innymi. W Polsce z roku na rok wzrasta liczba

dzieci ze specjalnymi potrzebami - według szacunków GUS, 18 – 20 % całej populacji uczniowskiej są to uczniowie z różnymi rodzajami niepełnosprawności<sup>1</sup>.

Z raportu Najwyższej Izby Kontroli z 2017<sup>2</sup> roku wynika, że w połowie ogólnodostępnych placówek oświatowych, kształcących uczniów ze szczególnymi potrzebami nie zapewniono odpowiednich warunków do zaspokojenia potrzeb tych uczniów. Spowodowane jest to m.in.:

- brakiem wsparcia ze strony osób dodatkowych,
- zbyt licznymi klasami,
- brakiem wykwalifikowanych specjalistów,
- niedostatecznymi kompetencjami nauczycieli,
- barierami architektonicznymi,
- brakiem odpowiednich pomieszczeń,
- barierami świadomościowymi (zarówno wśród kadry, jak i organów prowadzących),
- brakiem rozwiązań organizacyjnych.

Problemem jest także brak kompleksowych standardów dostępności szkół, które wspierałyby organy prowadzące w podejmowaniu działań zmierzających do uczynienia szkół faktycznie dostępnymi. Choć przepisy prawne przewidują możliwość nauki we wszystkich typach szkół przez uczniów z niepełnosprawnościami, to w praktyce, nie zawsze taka możliwość istnieje, z uwagi m.in. na brak rozwiązań organizacyjnych czy brak świadomości, w jaki sposób można zmienić sposób podejścia do nauczania uwzględniającego różnorodność potrzeb uczniów.

Warunki kształcenia uczniów z niepełnosprawnościami zmieniają się na lepsze. W ciągu dwóch lat udział uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w szkołach ogólnodostępnych wzrósł z 32% do 39%. Jednak utrzymanie co najmniej dotychczasowej pozytywnej dynamiki wymaga zintensyfikowania działań w tym zakresie. Sytuacja jest szczególnie trudna w mniejszych miastach i na obszarach wiejskich, gdzie nakłady na edukację dzieci z niepełnosprawnościami oraz specjalnymi potrzebami edukacyjnymi są niższe. Stąd też w konkursie wsparciem objęte zostaną przede wszystkim szkoły z obszarów defaworyzowanych.

---

<sup>1</sup> Marek Tarwacki, "Edukacja włączająca- przyszłość polskiej edukacji", materiał Ośrodka Rozwoju Edukacji

<sup>2</sup> <https://www.nik.gov.pl/plik/id,16353,vp,18878.pdf>

**Odpowiadając na te wyzwania MliR podjęło decyzję o organizacji konkursu, który ma charakter pilotażu w ramach Działania nr 9 programu rządowego „Dostępność Plus 2018-2025”.**

Konkurs realizowany jest zgodnie z formułą grantową (zgodnie z art. 35 ustawy wdrożeniowej), co oznacza, że w konkursie wybranych zostanie 2 operatorów, którzy w ramach realizacji projektu udzielać będą grantów organom prowadzącym szkoły. Do wniosku o dofinansowanie obowiązkowym załącznikiem jest Strategia realizacji projektu grantowego. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu między IOK a beneficjentem (grantodawcą), beneficjent opracowuje Procedury grantowe, zatwierdzane przez IOK. Między operatorem (grantodawcą) a grantobiorcą zawierana jest umowa o powierzenie grantu (jej minimalny zakres określony jest w art. 35 ust. 6 ustawy wdrożeniowej).

### **1.5 Kwota przeznaczona na konkurs**

Alokacja wynosi **100 000 000 zł**. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE lub środków budżetu państwa) wynosi 100%. Wkład własny nie jest wymagany.

IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektu wybranego w konkursie.

## **ROZDZIAŁ 2. WYMAGANIA KONKURSOWE – OPISANE WG SCHEMATU WNIOSKU**

### **O DOFINANSOWANIE**

Ze względu na specyfikę konkursu oraz w celu ułatwienia wnioskodawcom prawidłowego wypełnienia wniosku, **niniejszy rozdział został podzielony na podrozdziały przedstawione zgodnie ze schematem wniosku.**

Wnioskodawca jest zobligowany do wypełniania wniosku zgodnie z aktualną Instrukcją wypełniania wniosku..., dostępną na stronie [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl) w zakładce Pomoc (<https://sowa.efs.gov.pl/Pomoc>). Instrukcja szczegółowo precyzuje

zakres informacji niezbędnych do przedstawienia w każdym z pól wniosku i pozwala zrozumieć poszczególne aspekty wniosku podlegające ocenie.

Prosimy o zwrócenie uwagi, że **ocena merytoryczna wniosków jest przede wszystkim oceną jakościową** – na podstawie poszczególnych kryteriów oceniana i punktowana jest koncepcja projektu, opisana we wniosku oraz załączonej do niego Strategii projektu grantowego. Dlatego też, w celu zdobycia wysokiej liczby punktów i otrzymania dofinansowania niewystarczające będzie umieszczenie we wniosku tylko informacji zapewniających o spełnieniu kryteriów wyboru projektów w konkursie. W szczególności, niewystarczające do przyznania dofinansowania jest kopiowanie do treści wniosku brzmienia kryteriów dostępu w konkursie.

**Wnioskodawca powinien opisać we wniosku oraz strategii projektu grantowego planowane działania w projekcie tak, aby możliwa była ocena spójności zaplanowanej koncepcji wsparcia, jego adekwatności i skuteczności pod kątem opisanej grupy docelowej i potencjału posiadanego przez wnioskodawcę.**

## I. Informacja o projekcie

### I.1.7 Okres realizacji projektu

Zgodnie z kryterium dostępu, **okres realizacji projektu nie może być dłuższy niż do 30.06.2023 r.**

Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności zapewnienia ram czasowych dla osiągnięcia wskaźników rezultatu i produktu w ramach projektu oraz ma na celu pozwolenie wnioskodawcom na realizację wszystkich zadań z uwzględnieniem specyfiki funkcjonowania szkół podstawowych oraz szerokiego zakresu wsparcia.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek beneficjenta i za zgodą IOK będzie istniała możliwość wydłużenia okresu realizacji projektu, jeżeli w ocenie IOK taka zmiana przyczyni się do osiągnięcia założeń projektu i umożliwi rozliczenie projektu w wymaganym przez IOK terminie.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury oceny projektów i podpisania umowy o dofinansowanie. IOK szacuje, że rozpoczęcie realizacji projektu będzie możliwe nie wcześniej niż od 06.2019 roku (średni czas od zakończenia naboru wniosków do podpisania umowy o dofinansowanie wynosi 6 miesięcy).

### I.1.8 Obszar realizacji projektu

Projekt ma charakter ogólnopolski, co oznacza, że grantobiorca ma obowiązek zapewnić możliwość ubiegania się o grant organom prowadzącym szkoły z terenu całego kraju. Oznacza to również, że grantodawca musi mieć potencjał do działań w skali ogólnopolskiej, w szczególności przeprowadzenia audytów dostępności, szkoleń dla nauczycieli i kadry zarządzającej, wsparcia szkół w okresie wdrażania grantu oraz nadzoru nad realizacją grantów.

Opis obszaru realizacji powinien być zgodny z Instrukcją wypełniania wniosku...

## II. Wnioskodawca (Beneficjent)

### Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

**Zgodnie z kryterium dostępu nr 5 o dofinansowanie mogą ubiegać się podmioty (lider lub partner), które:**

- na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiadają co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie wspierania i promowania rozwoju edukacji oraz co najmniej 3-letnie doświadczenie w działaniach na rzecz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz co najmniej 3-letnie doświadczenie w realizacji i rozliczaniu projektów finansowanych z zewnętrznych źródeł o wartości co najmniej 10 000 000 zł.

### Oświadczenie o braku wykluczenia

Wnioskodawca oraz partnerzy nie mogą podlegać wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

---

**UWAGA!** Powyższe kryterium będzie oceniane podczas oceny merytorycznej jako kryterium horyzontalne: **Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu?** Spełnienie tego kryterium weryfikowane jest na podstawie stosownego oświadczenia wnioskodawcy i partnerów znajdującego się w części VIII wniosku o dofinansowanie. Dodatkowo, kwestie związane z brakiem wykluczenia będą weryfikowane przed podpisaniem umowy, w oparciu o informacje uzyskane z rejestru Ministerstwa Finansów oraz dane z Krajowego Rejestru Karnego.

---

## Obrót

Jedno z ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1 wskazuje, że wnioskodawca oraz partnerzy krajowi<sup>3</sup>, ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie. (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe.<sup>4</sup>

---

**UWAGA!** Powyższe kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej w systemie 0-1 „spełnia/nie spełnia”. Oznacza to, że projekt niespełniający kryterium zostanie odrzucony.

**Informację o obrocie należy zamieścić zgodnie z wymogami określonymi w Instrukcji wypełniania wniosku... w pkt 4.3 wniosku Potencjał wnioskodawcy i partnerów.**

### II.2.6 Adres siedziby

Dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne.

Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres korespondencyjny zawarty w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu.

---

<sup>3</sup> Wymóg spełnienia powyższego kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych, jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp.

<sup>4</sup> W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

Zgodnie z niniejszym regulaminem konkursu, formą komunikacji z wnioskodawcą jest moduł komunikacji w SOWA.

## II.2.9 Partnerzy

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami, wnioskodawca jest zobowiązany stosować w szczególności przepisy ustawy wdrożeniowej, SZOOP oraz Wytucznych w zakresie kwalifikowalności.

Poniżej przedstawiono jedynie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa. Na etapie oceny wniosku, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, a następnie w trakcie realizacji projektu, IOK będzie weryfikowała prawidłowość zawarcia i realizacji partnerstwa w oparciu o przepisy ustawy wdrożeniowej, PO WER i Wytucznych w zakresie kwalifikowalności.

Zgodnie z ogólnym kryterium merytorycznym ocenianym w systemie 0-1 w przypadku projektu partnerskiego muszą zostać spełnione wymogi dotyczące:

1. **wyboru partnerów**, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 [z późn. zm.](#) (o ile dotyczy),
2. **utworzenia albo zainicjowania partnerstwa** w terminie zgodnym z art. 33 ust. 3 i Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER tj. **przed złożeniem wniosku o dofinansowanie** albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.

---

**UWAGA!** Powyższe kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej w systemie 0-1 „spełnia/nie spełnia”. Oznacza to, że projekt niespełniający kryterium zostanie odrzucony.

---

## III. Opis projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER

### III.3.1 Wskaźniki realizacji celu

**Wnioskodawca zobowiązany jest do uwzględnienia w projekcie następujących wskaźników**, co musi zostać uwzględnione w zapisach pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie:

- **wskaźniki produktu:**

- ✓ Liczba innowacji przyjętych do dofinansowania w skali makro (wartość 1)
- ✓ Liczba szkół objętych wsparciem w ramach indywidualnego planu poprawy dostępności (wartość minimum 25). Wartość docelowa zgodna z kryterium dostępu nr 8. Wskaźnik określa minimalną liczbę wspartych szkół. Grant może być przeznaczony na wsparcie więcej niż jednej szkoły (np. grant dla gminy X może być przeznaczony na wsparcie 2-3 szkół, dla których gmina X jest organem prowadzącym) . **Wartość docelowa tego wskaźnika będzie brana pod uwagę przy ocenie merytorycznej wniosku.**

Zadeklarowanie przez wnioskodawcę większej (niż minimalna) liczby szkół może więc przełożyć się na wyższą ocenę projektu. Liczba szkół może być również uwzględniona w ramach kryteriów naboru grantobiorców.

- ✓ Liczba osób, które wzięły udział w szkoleniach rozwijających kompetencje w zakresie funkcjonowania szkoły zgodnie z zasadami dostępności (wartość minimum 125), w podziale na kobiety i mężczyzn.

- **wskaźnik rezultatu:**

- ✓ Liczba przetestowanych innowacji społecznych w skali makro (wartość 1)

### **Wymagania w zakresie obligatoryjnych wskaźników produktu – wskaźniki horyzontalne**

Oprócz wymienionych powyżej wskaźników konieczne jest wskazanie dwóch wskaźników horyzontalnych (wskaźników produktu):

<b>Nazwa wskaźnika [jednostka miary]</b>	<b>Definicja operacyjna/kontekst prawny</b>
Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby]	Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie nabywania/doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte

	<p>wsparciem w zakresie TIK (technologii informacyjno-komunikacyjnych) we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.</p>
<p>Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami</p>	<p>Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.</p> <p>Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.</p> <p>Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.</p>

**Uwzględnienie (wybranie z listy rozwijalnej w systemie SOWA) ww. wskaźników jest obligatoryjne**, wnioskodawcy mogą jednak uwzględnić je we wniosku z wartością docelową "0" – dotyczy to jedynie sytuacji, kiedy:

- wnioskodawca nie przewiduje nabywania/podnoszenia przez uczestników kompetencji cyfrowych.

---

**UWAGA!** Wnioskodawca może również wskazać inne wskaźniki, dodatkowe w stosunku do tych wskazanych powyżej, które będzie monitorował w projekcie.

W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, dofinansowanie w ramach projektu może ulec odpowiedniemu obniżeniu (zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności).

---

Wszystkie wskaźniki w projekcie muszą być określone i podlegać monitorowaniu zgodnie z założeniami określonymi we wniosku oraz zgodnie z i Wytycznych monitorowania postępu rzeczowego w ramach PO WER.

### **III.3.1.2 Wskaż cel główny projektu i opisz, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego PO WER**

Cel/cele projektu powinny zostać opisane zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku....

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi IV PO WER „Zwiększenie wykorzystania innowacji społecznych na rzecz poprawy skuteczności wybranych aspektów polityk publicznych w obszarze oddziaływania EFS”.

### **III.3.2 Grupy docelowe**

Opis grupy docelowej powinien zostać sporządzony zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku....

**1)** W pierwszym polu we wniosku o dofinansowanie należy przedstawić wszystkie informacje pozwalające ocenić, czy spełnione są:

- kryteria dostępu,
- kryterium horyzontalne. Zgodność projektu z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi, w tym zasadą równości szans kobiet

i mężczyzn w oparciu o standard minimum, zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

**2)** W drugim oddzielnym polu opisowym należy opisać, jakie są potrzeby i oczekiwania grupy docelowej (tj. szkoły) w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu oraz bariery, na które napotykają. Wpisanie tych informacji we wniosku o dofinansowanie powinno mieć odzwierciedlenie również w kryteriach rekrutacji. W sposób szczególny wnioskodawca powinien tutaj zwrócić uwagę na bariery, na które napotykają kobiety i mężczyźni (patrz Instrukcja wypełniania wniosku...).

Przy opisie barier należy uwzględniać także bariery utrudniające lub uniemożliwiające udział w projekcie osobom z niepełnosprawnościami. Należy wziąć pod uwagę Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 (Załączniki nr 2 do Wytycznych w zakresie dostępności).

**3)** W trzecim oddzielnym polu opisowym należy opisać, w jaki sposób wnioskodawca zrekrutuje grantobiorców, w tym jakimi kryteriami posłuży się podczas rekrutacji.

Sposób rekrutacji należy opisać uwzględniając planowane działania informacyjno-promocyjne, procedurę rekrutacyjną, ewentualny dodatkowy nabór, selekcję grantobiorców oraz katalog dostępnych i przejrzystych kryteriów rekrutacji.

**Opis kryteriów rekrutacji musi uwzględniać co najmniej odniesienie do poniższych kryteriów dostępu:**

**Kryterium dostępu nr 3:** Grantobiorcami są organy prowadzące dla szkół podstawowych, publicznych i niepublicznych wszystkich rodzajów (ogólnodostępne, integracyjne oraz specjalne).

**Kryterium dostępu nr 4:** Preferencja dla organów prowadzących, które biorą lub wzięły udział w realizacji projektów monitoringu Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych w Działaniu 2.6 POWER.

**Kryterium dostępu nr 11:** Co najmniej 60% szkół objętych wsparciem w ramach projektu funkcjonować powinno na terenie gmin, których liczba mieszkańców nie przekracza 50 tys.

**Kryterium dostępu nr 12:** Co najmniej jedna szkoła objęta wsparciem w ramach projektu funkcjonuje na obszarze objętym rządowymi programami o charakterze

terytorialnym wynikającymi z projektów Strategii Odpowiedzialnego Rozwoju lub uzgodnionymi w kontrakcie terytorialnym.

**Kryterium dostępu nr 13:** Projekt ma charakter ogólnopolski.

We wniosku należy podać jedynie najważniejsze informacje, szczegółowy opis sposobu rekrutacji należy uwzględnić w Strategii.

W polu Przewidywana liczba osób/podmiotów objętych wsparciem w pkt 3.2 wniosku należy wykazać planowaną liczbę grantobiorców (organy prowadzące), szkół oraz osób objętych szkoleniami.

### III.3.4 Krótki opis projektu

Krótki opis projektu powinien zostać sporządzony zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku...

## IV. Sposób realizacji projektu oraz potencjał i doświadczenie wnioskodawcy i partnerów

### IV.4.1 Zadania

Opis zadań powinien zostać sporządzony zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku...

---

**Zgodnie z kryterium dostępu nr 2,** w projekcie realizowane muszą być co najmniej następujące działania:

1. **Opracowanie procedur grantowych, w tym szczegółowych zasad rekrutacji**

**4.2. Opracowanie kompleksowego modelu dostępnej szkoły, w tym standardów audytu**

Mając na względzie, że dotychczasowe działania szkół oraz ich organów prowadzących czasami mają charakter wycinkowych działań (np. skoncentrowanych na niwelowaniu barier architektonicznych), model zapewni kompleksowość rozwiązań tj. wykorzystanie rozproszonych dotąd instrumentów wsparcia w celu łączenia rozwiązań architektonicznych, z organizacyjnymi, świadomościowymi, itp., a także ich dopasowanie do rzeczywistych potrzeb i możliwości danej szkoły, traktując ją jako całość. Opracowany model będzie uwzględniał w szczególności:

- kompleksowe standardy w zakresie dostępności uwzględniające potrzeby uczniów ze wszystkimi rodzajami niepełnosprawności oraz specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- warunki określania poziomu dojrzałości szkół w zakresie poszczególnych wymiarów dostępności. Beneficjenci będą określać poziom dojrzałości w ramach audytów dostępności prowadzonych w szczególności w wymiarze architektonicznym, technicznym (np. sprzęt i wyposażenie), organizacyjno-proceduralnym oraz społecznym (kompetencje, umiejętności, budowanie świadomości),
- warunki tworzenia indywidualnych planów poprawy dostępności dla szkół, uwzględniających zarówno standardy dostępności jak i indywidualne potrzeby szkoły. Plany będą określać zarówno zakres wsparcia w ramach projektu, jak i zakres działań pozaprojektowych, podejmowanych w celu osiągnięcia kolejnych poziomów dojrzałości.

Model „Dostępnej szkoły” pozwoli na stworzenie i przetestowanie nowych rozwiązań lub usprawnianie już istniejących. Model powinien określać innowacyjny sposób podejścia do ucznia, sposób pracy i formy komunikacji całej społeczności szkolnej (nauczycieli, uczniów, rodziców, organów prowadzących, itd.).

Grupą docelową będzie cała społeczność szkolna (uczniowie, nauczyciele, rodzice, organy prowadzące, lokalna społeczność). Dostępność dotyczyć będzie nie tylko rozwiązań wspierających ucznia, ale i niepełnosprawnego rodzica i nauczyciela. Wpływać będzie na integrację ze środowiskiem lokalnym.

Z uwagi na fakt, że uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi stanowią przeważający odsetek wśród uczniów z niepełnosprawnościami, szczególny nacisk w konkursie położony zostanie na społeczny aspekt dostępności, tj. przygotowanie nauczycieli, ich otwartość i gotowość do zmiany podejścia do pracy z uczniem z niepełnosprawnością lub o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

W ramach projektu przewidywane jest również zastosowanie nowatorskich rozwiązań produktowych np. zastosowanie dostępnych mebli umożliwiających elastyczną organizację przestrzeni dla różnych typów aktywności edukacyjnej i eksperymentalnej oraz wspierających rozwój integracji sensorycznej. Innowacyjne

meble będą wsparciem w takiej aranżacji przestrzeni do uczenia się, która w największym stopniu odpowiadać będzie na potrzeby dzieci nie tylko z niepełnosprawnością ruchową, ale także intelektualną, czy zaburzeń np. ze spektrum autyzmu. W ramach grantów należy przewidzieć wydatki np. na wymianę mebli na dostępne, jeżeli taka potrzeba będzie wynikać z opracowanego na podstawie audytu (patrz punkt 5 rozdziału) planu poprawy dostępności, zgodnie z kryterium dostępu nr 14.

Wstępne założenia modelu dostępnej szkoły należy opisać w Strategii projektu grantowego (załącznik nr 10 do wniosku)

IOK zakłada opracowanie jednego modelu dostępnej szkoły we współpracy dwóch beneficjentów. IOK zastrzega sobie możliwość podejmowania działań animujących współpracę beneficjentów na etapie realizacji projektów, których rezultatem będzie wspólny model dostępnej szkoły.

Wnioskodawca powinien założyć we wniosku o dofinansowanie, że etap 1 i etap 2 - nie będą przekraczać 8 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

~~2. Opracowanie procedur grantowych, w tym szczegółowych zasad rekrutacji~~

### **3. Rekrutacja grantobiorców**

### **4. Udzielenie grantów**

### **5. Przeprowadzenie audytu dostępności w szkołach**

Beneficjenci będą zobowiązani przed rozpoczęciem bezpośredniego wsparcia szkół do przeprowadzenia audytów dostępności. W ramach audytu zostanie określony indywidualny poziom dostępności w ramach każdego obszaru (aspekt architektoniczny, techniczny, społeczny itp.), na podstawie którego zostanie opracowany indywidualny plan poprawy dostępności. Koncepcja przeprowadzenia audytów dostępności jest elementem Strategii projektu grantowego (załącznik nr 10 do regulaminu).

### **6. Opracowanie diagnozy potrzeb oraz indywidualnego planu poprawy dostępności dla każdej szkoły, w celu osiągnięcia kolejnych poziomów dojrzałości wynikających z modelu**

W ramach projektu przetestowane ma być modelowe rozwiązanie - indywidualne plany poprawy dostępności szkoły. Plany będą obejmować, zgodnie z kryterium dostępu nr 14, 15 i 17, w szczególności:

- działania podnoszące świadomość oraz inwestycje w wiedzę, kompetencje i umiejętności nauczycieli i specjalistów w zakresie potrzeb uczniów z niepełnosprawnościami i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (np. szkolenia dot. tworzenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, interpretacji zaleceń z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, przeprowadzania ewaluacji udzielonego wsparcia),
- działania podnoszące współpracę szkoły z rodzicami uczniów dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- zaangażowanie kadry wspierającej uczniów o specjalnych potrzebach (asystent) oraz nauczycieli (specjaliści z zewnątrz),
- eliminowanie barier architektonicznych w budynkach szkół, zgodnie ze standardami dostępności oraz koncepcją uniwersalnego projektowania,
- zakup specjalistycznego wyposażenia, spełniającego standardy dostępności, w tym np. mebli oraz oświetlenia,
- zakup lub wypożyczenie specjalistycznego sprzętu wspomagającego np. urządzeń i programów komputerowych do odczytu tekstu, pętli indukcyjnych, itp.,
- lepsze oznaczanie pomieszczeń, ciągów komunikacyjnych, schodów, materiałów dydaktycznych, miejsc zabawy, sportu itp.

Indywidualne plany poprawy dostępności szkoły zostaną opracowane w sposób partycypacyjny, z uwzględnieniem zaangażowania zainteresowanych podmiotów. Koncepcja tworzenia planów poprawy dostępności stanowi element Strategii projektu grantowego (załącznik nr 10 do regulaminu).

#### **7. Przeprowadzenie szkoleń w zakresie dostępności dla kadry zarządzającej szkół oraz organów prowadzących szkoły**

#### **8. Wsparcie grantobiorców na etapie realizacji planu poprawy dostępności**

- 9. Opracowanie rekomendacji dla poszczególnych rodzajów szkół podstawowych (ogólnodostępnych, integracyjnych i specjalnych) w zakresie dostępności (aktualizacja modelu w kontekście wyników testowania innowacji), uwzględniających przede wszystkim dostosowanie organizacji pracy szkoły do potrzeb uczniów z niepełnosprawnościami**
- 10. Upowszechnienie oraz podjęcie działań w zakresie włączenia innowacji do polityki i praktyki na szerszą skalę, w tym opracowanie ewentualnego pakietu zmian legislacyjnych (o ile wdrożenie przetestowanego modelu tego wymaga).**

Wyżej wymienione działania nie muszą bezpośrednio odzwierciedlać zadań przewidzianych do realizacji w projekcie.

Przy opisie zadań należy zwrócić uwagę, że część informacji związanych z zadaniami powinna być zawarta w strategii realizacji projektu grantowego, która stanowi obligatoryjny załącznik do wniosku.

**Minimalny zakres strategii realizacji projektu grantowego, której wzór stanowi załącznik nr 10 do regulaminu, obejmuje:**

- Wstępne założenia modelu dostępnej szkoły,
- Koncepcję dotarcia do grantobiorców,
- Zasady otwartego naboru, w szczególności założenia kryteriów wyboru grantobiorców, w tym uwzględniające preferencję dla organów prowadzących, które biorą lub wzięły udział w realizacji projektów monitoringu Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych w Działaniu 2.6 POWER,
- Zasady prowadzenia audytu dostępności,
- Warunki opracowania indywidualnego planu poprawy dostępności,
- Sposób monitorowania i kontroli grantów,
- Metody wspierania grantobiorców, w tym koncepcję szkoleń dla kadry zarządzającej szkół i organów prowadzących z zakresu dostępności,
- Metody upowszechniania modelu dostępnej szkoły oraz włączenie wypracowanych rozwiązań do praktyki, w tym zapewnienie trwałości w zakresie realizacji planu poprawy dostępności w dofinansowanych szkołach.

Zakres strategii może zostać rozszerzony przez wnioskodawcę.

#### **IV.4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów**

Potencjał wnioskodawcy i partnerów jest oceniany w kontekście oceny zdolności do efektywnej realizacji projektu jako opis zasobów, jakimi dysponują i jakie zaangażują w realizację projektu. W tej części wniosku wnioskodawca opisuje **potencjał finansowy, kadrowy/merytoryczny oraz techniczny**.

Potencjał w tych trzech aspektach powinien być opisany zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku... .

Odnosnie potencjału kadrowego wnioskodawca i partnerzy muszą opisać posiadany potencjał w tym zakresie oraz wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskazać kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowaną funkcję w projekcie). Potencjał kadrowy powinien zostać opisany poprzez wskazanie kompetencji i doświadczenia osób, które są planowane do zaangażowania do realizacji projektu.

Dodatkowo, należy spełnić **dwa kryteria dostępu specyficzne dla konkursu**:

**Kryterium dostępu nr 6:** Projekt przewiduje zaangażowanie trzech kluczowych osób w projekcie, z których jedna ma co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie wspierania i promowania rozwoju systemu edukacji, druga – ma doświadczenie w przeprowadzaniu audytów dostępności co najmniej 5 obiektów architektonicznych dla osób z niepełnosprawnościami, trzecia - co najmniej 3-letnie doświadczenie w realizacji i rozliczaniu projektów finansowanych z zewnętrznych źródeł.

**Kryterium dostępu nr 16** Wymagane jest zaangażowanie do realizacji zadań merytorycznych osoby lub osób z niepełnosprawnością.

Opisując potencjał techniczny należy pamiętać, że może on dotyczyć jedynie rzeczy (sprzętu, nieruchomości/lokali), które wnioskodawca posiada w momencie składania wniosku o dofinansowanie (a nie takich, które dopiero zamierza nabyć w projekcie) i które zamierza wykorzystać na konkretne działania w projekcie (konieczne jest wskazanie we wniosku o dofinansowanie sposobu ich wykorzystania).

#### IV.4.4 Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (potencjał społeczny)

Opis doświadczenia wnioskodawcy i partnerów powinien być zgodny z Instrukcją wypełniania wniosku... . Należy więc wykazać, że potencjał społeczny lidera lub partnera jest adekwatny do realizacji projektu w 3 aspektach: obszar, grupa docelowa i terytorium.

Dodatkowo, należy spełnić **dwa kryteria dostępu specyficzne dla konkursu:**

**Kryterium dostępu nr 5:** Wnioskodawca lub Partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie wspierania i promowania rozwoju edukacji oraz co najmniej 3-letnie doświadczenie w działaniach na rzecz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz co najmniej 3-letnie doświadczenie w realizacji i rozliczaniu projektów finansowanych z zewnętrznych źródeł o wartości co najmniej 10 000 000 zł.

**Kryterium dostępu nr 13:** Projekt ma charakter ogólnopolski.

Realizacja konkursu jest elementem Programu rządowego Dostępność Plus 2018-2025 o charakterze ogólnopolskim.

#### IV.4.5 Sposób zarządzania projektem

Opis sposobu zarządzania projektem powinien być zgodny z Instrukcją wypełniania wniosku... .

#### V. Budżet projektu

Osoby oceniające budżet projektu analizują zgodność wskazanych wydatków z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, wytycznymi w zakresie równości i dostępności, ze standardem i cenami rynkowymi wybranych wydatków w ramach PO WER określonymi w załączniku nr 9 regulaminu konkursu.

Dodatkowo, należy spełnić dwa kryteria dostępu specyficzne dla konkursu:

**Kryterium dostępu nr 7:** minimalna wartość projektu określona w budżecie wniosku o dofinansowanie to 40 000 000 PLN. Maksymalna wartość projektu to 50 000 000 PLN.

**Kryterium dostępu nr 9:** Maksymalna wartość jednego grantu może wynieść 2 000 000 PLN.

Środki grantu mogą zostać przeznaczone na wsparcie jednej lub więcej szkół prowadzonych przez grantobiorcę (organ prowadzący).

Określenie maksymalnej wartości grantu zapewni przyjęcie i przetestowanie rozwiązań dla większej liczby szkół. Jest to maksymalna wartość pojedynczego grantu. Beneficjent na etapie realizacji projektu może zdecydować o objęciu wsparciem większej liczby szkół przy założeniu mniejszej wartości grantu.

## **VI. Szczegółowy budżet projektu**

Szczegółowy budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej zadań i ich etapów.

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie.

**UWAGA!** Wydatki niespełniające warunków opisanych w Wytycznych w zakresie równości i dostępności zostaną uznane za niekwalifikowalne.

### **Koszty bezpośrednie i pośrednie**

Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie oraz koszty pośrednie – koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy.

**Koszty bezpośrednie** w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

W projektach grantowych wydatek kwalifikowalny stanowią:

- 1) **Granty**, w wysokości maksymalnie 2 000 000 PLN, rozliczone przez beneficjenta projektu grantowego zgodnie z umową o powierzenie grantu oraz w myśl zasady płatności za faktycznie poniesione wydatki.

Wysokość grantu: maksymalnie 2 000 000 PLN. Może on być uznany za kwalifikowalny, o ile:

- grantobiorcy zostali wybrani w sposób przejrzysty i zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy wdrożeniowej,
- wydatki ponoszone przez grantobiorców zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków;
- wydatki ponoszone przez grantobiorców są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego;
- wydatki ponoszone przez grantobiorców zostały dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen oraz stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

**UWAGA!** Odpowiedzialność za spełnienie powyższych wymogów spoczywa na beneficjencie projektu grantowego i powinien on zabezpieczyć się przed ryzykiem wystąpienia nieprawidłowości odpowiednimi zapisami w umowie o powierzenie grantu. W razie wykrycia, że środki projektu zostały niewłaściwie wydatkowane, beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność finansową.

W przypadku, gdy przekazany przez beneficjenta grant nie zostanie w całości wydatkowany lub zostanie wydatkowany nieprawidłowo beneficjent odpowiada za złożenie korekty do IOK i zwrot niekwalifikowanych środków.

**UWAGA! Wydatki związane z przeprowadzeniem w projekcie ewaluacji modelu testowanego przez grantobiorców nie są kwalifikowalne.**

- 2) inne wydatki, o ile jest to zgodne z celami projektu, oraz:

- są to wydatki związane z realizacją zadań merytorycznych w projekcie inne niż granty;

- dotyczą przede wszystkim kosztów związanych z naborem i wsparciem grantobiorców, jak również upowszechnieniem oraz działaniami w zakresie włączania innowacji do praktyki.

Beneficjent zobowiązany jest uwzględnić standardy i ceny rynkowe, a w przypadku często występujących typów wydatków, które zostały określone w wykazie stanowiącym załącznik 9 do niniejszego regulaminu, stosować się do wskazanych w nim maksymalnych stawek.

IOK pozostawia wnioskodawcy swobodę w zdecydowaniu o proporcji pomiędzy nakładami finansowymi, które zostaną przeznaczone na granty a innymi wydatkami w projekcie, przy czym muszą być spełnione następujące warunki:

- minimalna liczba grantów w ramach projektu wynosi 25, wspieranych szkół może być więcej, co będzie brane pod uwagę przy ocenie wniosku,
- maksymalna wartość pojedynczego grantu wynosi 2 000 000 PLN (patrz kryteria dostępu sprawdzane na etapie oceny merytorycznej),
- o ile jest to konieczne, umowa o powierzenie grantu może określać ewentualny zakres obowiązywania warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności w odniesieniu do wydatków ponoszonych przez grantobiorców.

**Koszty pośrednie** stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu. Ich zakres wskazany jest w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

**Wszystkie wydatki administracyjne związane z rekrutacją grantobiorców do projektu ponoszone są w ramach kosztów pośrednich.**

Koszty pośrednie rozliczane są z wykorzystaniem stawki ryczałtowej. Dla projektów o wartości 40-50 mln zł, jest to **10%** kosztów bezpośrednich.

#### **Podatek od towarów i usług (VAT)**

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich 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.

Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca oraz każdy z partnerów składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

### **Cross-financing i środki trwałe**

Zgodnie z **kryterium dostępu nr 14**, wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć 50 % wartości grantu.

Łącznie wydatki na cross-financing i środki trwałe nie mogą przekroczyć 60% wartości grantu.

## **VII. Harmonogram realizacji projektu**

Celem harmonogramu jest pokazanie w sposób przejrzysty przebiegu realizacji poszczególnych zadań projektowych.

## **VIII. Oświadczenia**

Ta część wniosku została podzielona na dwie części – dla wnioskodawcy i partnera krajowego. Oświadczenia są składane przez osoby do tego upoważnione wskazane w części 2.7 wniosku w przypadku wnioskodawcy oraz 2.9 w przypadku partnera krajowego.

Jedno z oświadczeń składanych w ramach tej części wniosku dotyczy oświadczenia o braku wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania. Oświadczenie to jest składane zarówno przez wnioskodawcę, jak i każdego z partnerów. Wnioskodawca oraz partner krajowy (o ile występuje) składają oświadczenie w tej części wniosku o dofinansowanie. Obowiązek dostarczenia listu dotyczy każdego partnera.

W tej części wniosku wnioskodawca oświadcza również, że spełnione zostały wymogi dotyczące partnerstwa.

---

**UWAGA!** Złożenie wniosku w SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w części VIII wniosku o dofinansowanie.

---

## **IX. Załączniki**

### **Strategia realizacji projektu grantowego**

Wnioskodawca jest zobowiązany do załączenia do wniosku o dofinansowanie Strategii realizacji projektu grantowego, której minimalny zakres wskazano w Załączniku nr 10.

Do wniosku o dofinansowanie może zostać dołączona jedynie Strategia realizacji projektu grantowego – ewentualne inne załączniki nie będą sprawdzane przez IOK.

## ROZDZIAŁ 3. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA

### 3.1 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest jedna z form wskazana w Rozporządzeniu w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich. Beneficjent wnosi zabezpieczenie w ciągu 15 dni roboczych od daty podpisania umowy. Zabezpieczenie odnosi się do wartości największej transzy zaliczki. Z uwagi na wartość projektu (40-50 mln zł), beneficjent powinien przed złożeniem wniosku w ramach konkursu zweryfikować zdolność i konieczny czas uzyskania zabezpieczenia.

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

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

Na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolniony jest wnioskodawca będący jednostką sektora finansów publicznych.

**UWAGA!** Jako IOK uczulamy, aby Wnioskodawca szczegółowo przeanalizował kwestie związane z pomocą publiczną. W przypadku wystąpienia sytuacji, w której podmiot zobowiązany do stosowania zasad pomocy publicznej tego nie uwzględni, wówczas IOK może podjąć decyzję o uznaniu części/całości wydatków za niekwalifikowalne.

---

## ROZDZIAŁ 4. SKŁADANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

### 4.1 Warunki składania wniosku o dofinansowanie

Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wnioski.

Wnioskodawca wypełnia wniosek za pośrednictwem SOWA zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku..., dostępną na stronie [www.sowa.efs.gov.pl/Pomoc](http://www.sowa.efs.gov.pl/Pomoc).

## Dostępność systemu SOWA dla użytkowników z niepełnosprawnościami

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

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w regulaminie konkursu, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w **dniach kalendarzowych**. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następną dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

Wnioski (wraz z wymaganym załącznikiem– tj. Strategią realizacji projektu grantowego) w ramach niniejszego konkursu można składać **od 13 listopada do 11 17 stycznia lutego 2019 r., do godz. 15.00, w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.**

Złożenie wniosku w SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w części VIII wniosku.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w SOWA.

Wnioski złożone po terminie wskazanym powyżej, nie będą rozpatrywane.

Załączniki dołączone dodatkowo do wniosku o dofinansowanie nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.

Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do IOK za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA prośbę o wycofanie wniosku o dofinansowanie. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

**Wszelka dokumentacja dotycząca niniejszego konkursu musi być sporządzona w języku polskim.**

#### **4.2 Uzupełnianie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie**

**W celu komunikacji z wnioskodawcą w zakresie uzupełniania/poprawiania wniosku o dofinansowanie w trybie art. 43 lub 45 ust. 3 ustawy, IOK ustala, że formą komunikacji będzie moduł komunikacji w SOWA. Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji może być nieuwzględnienie wyjaśnień/uzupełnień składanych przez wnioskodawcę za pomocą innych środków komunikacji.** Oświadczenie dotyczące skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy wdrożeniowej, jest składane wraz z pozostałymi oświadczeniami w sekcji VIII wniosku o dofinansowanie.

Dla zachowania skutków prawnych wskazanej wyżej formy komunikacji konieczne jest posiadanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej - ePUAP.

---

**UWAGA!** Po złożeniu wniosku prosimy o regularne sprawdzanie korespondencji w systemie SOWA. IOK będzie kontaktowała się z wnioskodawcami tylko za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA.

---

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

Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę na zasadach określonych w art. 43 ust. 2 i 3 ustawy i w regulaminie konkursu, do poprawienia w nim oczywistej omyłki, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

**W ramach niniejszego konkursu, wnioskodawcy będą wzywani do poprawienia oczywistej omyłki za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA.**

Termin na uzupełnienie przez wnioskodawcę wniosku lub poprawienie w nim oczywistej omyłki: **w ramach niniejszego konkursu, termin będzie wynosił 7 dni, liczone od dnia następującego po dniu wysłania wezwania za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA, zgodnie z art 43 ust. 3 ustawy.**

Po poprawieniu we wniosku oczywistych omyłek przez wnioskodawcę, pracownik IOK w terminie 7 dni od złożenia skorygowanej wersji wniosku, dokonuje weryfikacji czy, wniosek został skorygowany poprawnie i z zachowaniem terminu. Poprawny wniosek jest kierowany do właściwego etapu oceny w ramach KOP.

Brak terminowej poprawy wniosku lub poprawienie wniosku w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez pracownika IOK skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

## **ROZDZIAŁ 5. WYBÓR PROJEKTÓW**

### **5.1 Komisja Oceny Projektów**

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny, czy projekty uczestniczące w konkursie spełniają kryteria wyboru projektów, dokonuje KOP.

Instytucja pełniąca funkcję IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.

Regulamin prac KOP stanowi Załącznik nr 11.

W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:

- pracownicy IOK;
- lub mogą wchodzić eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy.

Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż 3 osoby.

Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP (o ile został powołany) są pracownicy IOK.

Oceny, czy dany projekt spełnia poszczególne kryteria merytoryczne wyboru projektów, z zastrzeżeniem kryteriów strategicznych, dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności:

- co najmniej 3 członków KOP oraz
- obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).

Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności (której wzór stanowi załącznik 4) oraz oświadczenie o bezstronności:

- a) w przypadku pracownika IOK zgodne ze wzorem określonym w załączniku 5
- b) albo w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy zgodne ze wzorem określonym w załączniku 6.

W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:

- przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
- przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).

Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności (patrz: załącznik 4).

Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby (pracownicy lub eksperci) które posiadają certyfikat potwierdzający ukończenie obowiązkowego e-learningowego programu szkoleniowego uprawniającego do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER.

Konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie ok. 6 miesięcy od zakończenia naboru wniosków.

## **5.2 Ocena merytoryczna**

### **5.2.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej**

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

Ocena merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

- ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/”nie spełnia”),
- kryteria dostępu,
- kryteria horyzontalne,
- ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo.

Terminy dotyczące przeprowadzenia oceny merytorycznej rozumiane są jako podpisanie przez wszystkich oceniających kart oceny merytorycznej, natomiast nie obejmują dodatkowych czynności, które muszą zostać wykonane, aby konkurs mógł zostać rozstrzygnięty. Zalicza się do nich analizę wypełnionych kart oceny, poddanie projektów dodatkowej ocenie dokonywanej przez trzeciego oceniającego (o ile dotyczy), przeprowadzenie negocjacji (o ile dotyczy) oraz obliczenie liczb punktów przyznanych poszczególnym projektom i przygotowanie przez KOP listy wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

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

### **5.2.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej**

Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER, która stanowi załącznik nr 1.

Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie kolejno wymienionych w podrozdziale 5.2 pkt 1 rodzajów kryteriów.

Projekt może być uzupełniany/poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich kategorii kryteriów wymienionych w podrozdz. 5.2.1 (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy) poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0-1.

Uzupełnienie/poprawa projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień

w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu (patrz **Warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji**). Skierowanie projektu do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym<sup>5</sup>.

### **Kryteria merytoryczne weryfikowane w systemie 0-1**

Projekt nie może być uzupełniany/poprawiany w części dotyczącej spełniania kryteriów merytorycznych, weryfikowanych w systemie 0-1 (część A karty oceny merytorycznej)

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację<sup>6</sup> o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem<sup>7</sup> o możliwości wniesienia protestu.

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

### **Kryteria dostępu**

IOK przyjmując dla danego konkursu kryteria dostępu określa w Rocznym Planie Działania, w zakresie spełniania których z nich możliwe jest skierowanie wniosku do negocjacji, a następnie informację tę podaje w regulaminie konkursu. Oznacza to, że w zależności od decyzji IOK projekty mogą być dopuszczone do negocjacji w części dotyczącej spełniania wszystkich, żadnego, bądź wybranych kryteriów dostępu w danym konkursie. **Jednocześnie brak spełnienia któregokolwiek z kryteriów dostępu powoduje odrzucenie projektu i zakończenie jego oceny.**

Kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej dzielą się na:

---

<sup>5</sup> W karcie oceny merytorycznej wybór opcji „do negocjacji” przy danym kryterium oraz określenie w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji) zakresu negocjacji w części dotyczącej spełniania kryterium.

<sup>6</sup> Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

<sup>7</sup> Pouczenie ma być zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy.

- **kryteria bez możliwości skierowania do negocjacji**, których nie spełnienie skutkuje odrzuceniem projektu,
- **kryteria możliwe do skierowania do negocjacji**. Brak możliwości jednoznacznej oceny spełnienia kryterium dostępu powoduje skierowanie projektu do negocjacji, zgodnie z zakresem zmian wskazanym w stanowisku negocjacyjnym. Uzupełnienie/poprawa wniosku możliwa jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji. W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji.

**W ramach niniejszego konkursu określono jedno kryterium dostępu bez możliwości skierowania do negocjacji**

Lp.	Kryterium dostępu nr 1	Uzasadnienie
1.	Projekt dotyczy tematu konkursu i polega na udzielaniu grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu.	Koncentracja Wnioskodawcy na temacie przyczyni się do pełniejszego zdiagnozowania problemów i potrzeb uczniów z niepełnosprawnościami i SPE, jak również całej społeczności szkolnej oraz wypracowania rozwiązań stanowiących model "Dostępnej szkoły".

**Pozostałe kryteria zostały określone jako kryteria możliwe do skierowania do negocjacji**

Kryterium dostępu nr 2
<p>W projekcie realizowane są co najmniej następujące działania:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Opracowanie kompleksowego modelu dostępnej szkoły, w tym standardów audytu</li> <li>2) Opracowanie procedur grantowych, w tym szczegółowych zasad rekrutacji</li> <li>3) Rekrutacja grantobiorców</li> <li>4) Udzielenie grantów</li> <li>5) Przeprowadzenie audytu dostępności w szkołach</li> </ol>

- 6) Opracowanie diagnozy potrzeb oraz indywidualnego planu poprawy dostępności dla każdej szkoły, w celu osiągnięcia kolejnych poziomów dojrzałości wynikających z modelu
- 7) Przeprowadzenie szkoleń w zakresie dostępności dla kadry zarządzającej szkół oraz organów prowadzących szkoły
- 8) Wsparcie grantobiorców na etapie realizacji planu poprawy dostępności
- 9) Opracowanie rekomendacji dla poszczególnych rodzajów szkół podstawowych (ogólnodostępnych, integracyjnych i specjalnych) w zakresie dostępności (aktualizacja modelu w kontekście wyników testowania innowacji), uwzględniających przede wszystkim dostosowanie organizacji pracy szkoły do potrzeb uczniów z niepełnosprawnościami.
- 10) Upowszechnienie oraz podjęcie działań w zakresie włączenia innowacji do polityki i praktyki na szerszą skalę, w tym opracowanie ewentualnego pakietu zmian legislacyjnych (o ile wdrożenie przetestowanego modelu tego wymaga).

### **Uzasadnienie**

Wskazane zadania są niezbędne dla prawidłowej realizacji celów projektu grantowego wpierającego innowacje społeczne.

W ramach konkursu powstanie jeden model dostępnej szkoły – jako efekt wspólnego działania obu beneficjentów wybranych w konkursie.

Wnioskodawca musi dokładnie przemyśleć oraz precyzyjnie zaplanować swoje działania w tym zakresie, już na etapie wniosku o dofinansowanie.

Informacje wskazane we wniosku o dofinansowanie oraz strategii realizacji projektu grantowego wskazują na kompleksowe podejście do procesu innowacji społecznej na etapie opracowania, testowania oraz upowszechnienia i włączenia do praktyki. Zawierają również wszystkie elementy pozwalające na racjonalne i efektywne zarządzanie środkami publicznymi zarówno na etapie ich dystrybucji jak i wydatkowania.

### **Kryterium dostępu nr 3**

Grantobiorcami są organy prowadzące dla szkół podstawowych, publicznych

i niepublicznych wszystkich rodzajów (ogólnodostępne, integracyjne oraz specjalne).

#### **Uzasadnienie**

Dofinansowanie w ramach każdego projektu będzie dostępne dla wszystkich rodzajów szkół podstawowych publicznych i niepublicznych (ogólnodostępne, integracyjne oraz specjalne). Beneficjent nie może ograniczać dostępu do dofinansowania w ramach projektu ze względu na rodzaj szkoły lub status prawny jej organu prowadzącego. W celu zapewnienia kompleksowego modelu poprawy dostępności w zakresie szkół podstawowych, testowanie modelu powinno obejmować wszystkie rodzaje szkół. Powyższy zapis nie stoi w sprzeczności z możliwością stosowania kryteriów premiujących na etapie naboru grantobiorców.

#### **Kryterium dostępu nr 4**

Wnioskodawca przedstawił strategię realizacji projektu grantowego (w formie załącznika do wniosku o dofinansowanie o objętości maksymalnie 30 tys. znaków), która zawiera co najmniej następujące informacje:

- wstępne założenia modelu dostępnej szkoły,
- koncepcję dotarcia do grantobiorców,
- zasady otwartego naboru, w szczególności założenia kryteriów wyboru grantobiorców, w tym uwzględniające preferencję dla organów prowadzących, które biorą lub wzięły udział w realizacji projektów monitoringu Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych w Działaniu 2.6 POWER,
- zasady prowadzenia audytu dostępności,
- warunki opracowania indywidualnego planu poprawy dostępności,
- sposób monitorowania i kontroli grantów,
- metody wspierania grantobiorców, w tym koncepcję szkoleń dla kadry zarządzającej szkół i organów prowadzących z zakresu dostępności.

Metody upowszechniania modelu dostępnej szkoły oraz włączenie wypracowanych rozwiązań do praktyki, w tym zapewnienie trwałości w zakresie realizacji planu poprawy dostępności w dofinansowanych szkołach.

<b>Uzasadnienie</b>
Strategia realizacji projektu grantowego zawiera informacje, na podstawie których można ocenić jakość projektu i potencjał beneficjenta do realizacji projektu grantowego w obszarze innowacji społecznych.
<b>Kryterium dostępu nr 5</b>
Wnioskodawca lub Partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie wspierania i promowania rozwoju edukacji oraz co najmniej 3-letnie doświadczenie w działaniach na rzecz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz co najmniej 3-letnie doświadczenie w realizacji i rozliczaniu projektów finansowanych z zewnętrznych źródeł o wartości co najmniej 10 000 000 zł.
<b>Uzasadnienie</b>
<p>Kryterium ma na celu weryfikację potencjału merytorycznego Wnioskodawcy tak, aby zapewnić jak najwyższą jakość oferowanego wsparcia na rzecz grantobiorców. Doświadczenie w tych trzech aspektach pozwoli na bardziej efektywną realizację zadań w projekcie, polegających na realizacji projektów innowacyjnych (doświadczenie w temacie konkursu gwarantuje, że wnioskodawca będzie potrafił określić co jest rozwiązaniem innowacyjnym a co standardowym) oraz będzie potrafił prawidłowo i rzetelnie ocenić/zewaluować jakość proponowanych przez grantobiorców rozwiązań.</p> <p>Warunek dotyczący wartości realizowanych projektów dotyczy okresu trzech lat przed wszczęciem niniejszego konkursu. Kwota wskazana w kryterium dotyczy rozliczonych projektów lub wartości rozliczonych wydatków w ramach realizowanych projektów.</p>
<b>Kryterium dostępu nr 6</b>
Projekt przewiduje zaangażowanie trzech kluczowych osób w projekcie, z których jedna ma co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie wspierania i promowania rozwoju systemu edukacji, druga – ma doświadczenie w przeprowadzaniu audytów

dostępności co najmniej 5 obiektów architektonicznych dla osób z niepełnosprawnościami, trzecia - co najmniej 3-letnie doświadczenie w realizacji i rozliczaniu projektów finansowanych z zewnętrznych źródeł.
<b>Uzasadnienie</b>
Kryterium ma na celu weryfikację potencjału merytorycznego personelu projektu w celu zapewnienia jak najwyższej jakości oferowanego wsparcia. Realizacja projektu grantowego wymaga zaangażowania personelu projektu, który zapewni potencjał społeczny w temacie konkursu (dostępność), ale również posiada wiedzę i doświadczenie w zakresie funkcjonowania systemu edukacji, co pozwoli na określenie racjonalnego i efektywnego zakresu wsparcia.
<b>Kryterium dostępu nr 7</b>
Minimalna wartość projektu określona w budżecie wniosku o dofinansowanie to 40 000 000 PLN. Maksymalna wartość projektu to 50 000 000 PLN.
<b>Uzasadnienie</b>
Określenie minimalnej wartości projektu pozwoli na osiągnięcie odpowiedniej jakości i kompleksowości wsparcia w ramach projektów, a także wpłynie na ograniczenie rozdrobnienia środków przeznaczonych na realizację projektów innowacyjnych. Wskazana wartość projektu jest spójna z kryterium dotyczącym minimalnej liczby udzielonych grantów, maksymalnej wartości jednego grantu a także alokacją konkursu oraz planowaną liczbą umów o dofinansowanie.  Środki grantu mogą zostać przeznaczone na wsparcie jednej lub więcej szkół prowadzonych przez grantobiorcę.
<b>Kryterium dostępu nr 8</b>
Minimalna liczba udzielonych grantów w ramach projektu wynosi 25.
<b>Uzasadnienie</b>
Konkurs ma charakter pilotażu Działania 9. Programu rządowego Dostępność Plus 2018-2025, pn. 200 szkół bez barier.  Określenie minimalnej liczby udzielonych grantów pozwoli na przetestowanie modelu dostępnej szkoły w wystarczającym zakresie, pozwalającym na stworzenie

rekomendacji dla dalszych działań w ramach Programu rządowego Dostępność Plus 2018-2025 oraz dla wszystkich szkół podstawowych oraz ich organów prowadzących, podejmujących działania w zakresie dostępności.

Liczba udzielonych grantów jest również dostosowana do aktualnej alokacji Działania 4.1 POWER 2014-2020.

W przypadku niewykonania wskaźnika budżet projektu ulega proporcjonalnemu obniżeniu.

IOK zastrzega sobie możliwość zmiany minimalnej liczby grantów na etapie realizacji projektu.

#### **Kryterium dostępu nr 9**

Maksymalna wartość jednego grantu wynosi 2 000 000 PLN.

#### **Uzasadnienie**

Określenie maksymalnej wartości grantu zapewni przyjęcie i przetestowanie rozwiązań dla większej liczby szkół.

Jest to maksymalna wartość pojedynczego grantu. Beneficjent na etapie realizacji projektu może zdecydować o objęciu wsparciem większej liczby szkół przy założeniu mniejszej wartości grantu.

Kryterium jest spójne z kryteriami dotyczącymi minimalnej liczby udzielonych grantów oraz kryterium dotyczącym wartości projektu.

IOK zastrzega sobie możliwość zmiany maksymalnej wartości jednego grantu w sytuacji, gdy będzie to uzasadnione wynikami audytu dostępności i indywidualnym planem poprawy dostępności.

#### **Kryterium dostępu nr 10**

Maksymalny okres realizacji projektu do 30.06.2023 r.

#### **Uzasadnienie**

Wskazany czas realizacji projektu pozwoli wnioskodawcom na realizację wszystkich zadań z uwzględnieniem specyfiki funkcjonowania szkół

<p>podstawowych oraz szerokiego zakresu wsparcia.</p> <p>Okres realizacji projektu może zostać wydłużony za zgodą IOK.</p>
<p><b>Kryterium dostępu nr 11</b></p>
<p>Co najmniej 60% szkół objętych wsparciem w ramach projektu funkcjonuje na terenie gmin, których liczba mieszkańców nie przekracza 50 tys.</p>
<p><b>Uzasadnienie</b></p>
<p>Kryterium ma zapewnić, że istotna część wsparcia zostanie skierowana do mniejszych miast i obszarów wiejskich, gdzie sytuacja jest szczególnie trudna ze względu na relatywnie niższe nakłady na edukację dzieci z niepełnosprawnościami oraz mniejszą dostępność szkół specjalnych i integracyjnych.</p> <p>IOK na etapie realizacji projektu grantowego, na wniosek beneficjenta projektu grantowego, może podjąć decyzję o zmianie minimalnej liczby wspartych szkół, mających siedzibę na terenie mniejszych miast i obszarów wiejskich.</p>
<p><b>Kryterium dostępu nr 12</b></p>
<p>Co najmniej jedna szkoła objęta wsparciem w ramach projektu funkcjonuje na obszarze objętym rządowymi programami o charakterze terytorialnym wynikającymi z projektów Strategii Odpowiedzialnego Rozwoju lub uzgodnionymi w kontrakcie terytorialnym.</p>
<p><b>Uzasadnienie</b></p>
<p>Kryterium ma zapewnić, że wsparcie zostanie skierowane do obszarów, gdzie sytuacja jest szczególnie wymagająca nakładów na rozwój, w tym ze względu na brak dostępnych szkół.</p>
<p><b>Kryterium dostępu nr 13</b></p>
<p>Projekt ma charakter ogólnopolski.</p>
<p><b>Uzasadnienie</b></p>
<p>Realizacja konkursu jest elementem Programu rządowego Dostępność Plus 2018-2025 o charakterze ogólnopolskim.</p>

Grantobiorca ma zapewnić możliwość ubiegania się o dofinansowanie wszystkim szkołom podstawowym. Oznacza to również że grantobiorca musi mieć potencjał do działań w skali ogólnopolskiej, w szczególności przeprowadzenia audytów dostępności, szkoleń dla nauczycieli i kadry zarządzającej, wsparcia w okresie wdrażania grantu oraz nadzoru nad realizacją grantów.

#### **Kryterium dostępu nr 14**

W ramach grantów zostaną dofinansowane działania eliminujące bariery architektoniczne w budynkach szkół lub inwestycje w podstawowe wyposażenie, w szczególności dostępne meble, pod warunkiem ujęcia takich działań w planie poprawy dostępności, opracowanym na bazie audytu dostępności. Wydatki w ramach cross-finansingu nie przekroczą 50 % wartości grantu.

#### **Uzasadnienie**

Kryterium ma zapewnić niwelowanie lub eliminowanie podstawowych barier fizycznych w dostępności do przestrzeni szkolnej, nie tylko dla uczniów ale także np. nauczycieli, rodziców lub opiekunów z niepełnosprawnością lub ograniczoną mobilnością.

Organ prowadzący jest zobowiązany do utrzymania trwałości rezultatów, w przypadku wydatków infrastrukturalnych, 5 lat po płatności końcowej.

#### **Kryterium dostępu nr 15**

W ramach grantów zostaną dofinansowane działania podnoszące świadomość oraz inwestycje w wiedzę, kompetencje i umiejętności nauczycieli i specjalistów szkolnych w zakresie potrzeb uczniów z niepełnosprawnościami i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

#### **Uzasadnienie**

Kryterium ma na celu zapewnienie uwzględnienia w projekcie społecznego aspektu dostępności, tj. przygotowanie nauczycieli oraz specjalistów szkolnych (m.in. psychologów, pedagogów, reedukatorów), ich otwartość i gotowość do zmiany podejścia do pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych. Jest to szczególnie istotne z uwagi na znaczący odsetek uczniów z niepełnosprawnością intelektualną.

<b>Kryterium dostępu nr 16</b>
Wnioskodawca zaangażuje do realizacji zadań merytorycznych osobę lub osoby z niepełnosprawnością.
<b>Uzasadnienie</b>
<p>Kryterium ma na celu promowanie zaangażowania osób z niepełnosprawnością w projektach współfinansowanych ze środków UE.</p> <p>Zaangażowanie może być czasowe, tzn. nie jest wymagane w całym okresie realizacji projektu.</p>
<b>Kryterium dostępu nr 17</b>
<p>Wnioskodawca przewidział, że indywidualny plan poprawy dostępności szkoły będzie zawierał co najmniej następujące elementy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) działania podnoszące świadomość oraz inwestycje w wiedzę, kompetencje i umiejętności nauczycieli i specjalistów w zakresie potrzeb uczniów z niepełnosprawnościami i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,</li> <li>2) działania poprawiające współpracę szkoły z rodzicami uczniów dzieci z niepełnosprawnościami lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,</li> <li>3) zaangażowanie kadry wspierającej uczniów o specjalnych potrzebach (np. asystent osobisty) oraz nauczycieli (specjaliści z zewnątrz),</li> <li>4) eliminowanie barier architektonicznych w budynkach szkół, zgodnie ze standardami dostępności oraz koncepcją uniwersalnego projektowania,</li> <li>5) zakup specjalistycznego wyposażenia, spełniającego standardy dostępności, w tym np. mebli oraz oświetlenia,</li> <li>6) zakup lub wypożyczenie specjalistycznego sprzętu wspomagającego np. urządzeń i programów komputerowych do odczytu tekstu, pętli indukcyjnych,</li> <li>7) lepsze oznaczanie pomieszczeń, ciągów komunikacyjnych, schodów, materiałów dydaktycznych, miejsc zabawy, sportu itp.</li> </ol>
<b>Uzasadnienie</b>

Kryterium ma na celu zapewnienie, że indywidualny plan poprawy dostępności szkoły będzie kompleksowy i będzie zawierał kluczowe aspekty dostępności.

Plan będzie się odnosił do wszystkich elementów wskazanych w kryterium, natomiast w ramach projektu zostaną dofinansowane obligatoryjnie działania określone w kryteriach dostępu nr 14 i 15. Finansowanie pozostałych elementów planu poprawy dostępności będzie warunkowane wynikami audytu dostępności szkoły z uwzględnieniem poziomu dojrzałości szkoły w danym aspekcie dostępności.

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

### **Kryteria horyzontalne**

Kryteria horyzontalne określone zostały w części C karty oceny merytorycznej.

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

Pisemna informacja o wyniku oceny zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. W uzasadnionych przypadkach IOK może odstąpić od tej zasady.

### **Ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo**

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo, że kryteria te wymagają negocjacji dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Ocena spełniania kryteriów merytorycznych dokonywana jest w ramach skali punktowej od 0 do 100 punktów, niezależnie przez dwóch członków Komisji Oceny Projektów wybranych w drodze losowania. Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów. Spełnienie każdego kryterium merytorycznego ocenianego punktowo w stopniu minimalnym jest konieczne do uzyskania dofinansowania. Zasada ta nie dotyczy kryterium poprawności budżetu (przyznanie poniżej 60 % pkt nie skutkuje negatywną oceną kryterium i możliwe jest skierowanie projektu do etapu negocjacji, o ile ocena w zakresie pozostałych kryteriów jest pozytywna).

Kryteria merytoryczne podlegają ocenie w oparciu o podane przez wnioskodawcę informacje zgodnie z instrukcją i regulaminem.

Kryteria merytoryczne oceniane są w ramach skali punktowej od 0 do 100 (część D karty oceny merytorycznej – Załącznik nr 1 do regulaminu).

Sposób ustalenia oceny za spełnianie przez projekt kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo został opisany szczegółowo w podrozdziale 5.2.3.

W przypadku stwierdzenia negatywnej oceny projektu w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie punktowym, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 stawy.

### **Warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji**

W sytuacji gdy:

- a) wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz
- b) oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu, horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacji

oceniający kieruje projekt do kolejnego etapu oceny - negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.

Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:

- a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu,
- b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu,
- c) zakresu informacji wymaganych od wnioskodawcy, wyjaśniających treść wniosku.

Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z sekcją 5.2.4, a ich rozpoczęcie jest poprzedzone publikacją listy projektów skierowanych do etapu negocjacji na stronie internetowej [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl), którą IOK publikuje zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

---

**UWAGA!** W przypadku zidentyfikowania wniosków o dofinansowanie o tożsamej treści lub istotnych części wniosków o tożsamej treści w trakcie oceny merytorycznej, IOK:

- a) przeprowadzi losowanie wniosków do oceny w sposób umożliwiający ocenę tożsamych wniosków lub tożsamych części wniosków przez tych samych oceniających członków KOP;
- b) ustali sposób oceny tożsamych wniosków lub tożsamych części wniosków polegający na nieprzyznaniu żadnemu z wniosków w trakcie oceny merytorycznej punktów (tj. ocenie „0”) za każdą z tożsamych części wniosków.

---

### 5.2.3 Negocjacje

Negocjacje są prowadzone w odniesieniu do wszystkich projektów skierowanych przez oceniających do negocjacji.

IOK zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej publikuje listę projektów skierowanych do etapu negocjacji na stronie internetowej [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl). IOK, niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, wysyła wyłącznie do tych wnioskodawców, których projekty zostały wyznaczone przez IOK do negocjacji,

pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez IOK terminie.

**Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.**

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.

Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie elektronicznej z wykorzystaniem modułu komunikacji SOWA. IOK dopuszcza możliwość zorganizowania spotkania obu stron negocjacji, mającego na celu wyjaśnienie ewentualnych wątpliwości co do zakresu negocjacji.

Jeżeli w trakcie negocjacji:

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

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym a projekt zostaje odrzucony.

Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana.

W załączniku nr 2 zamieszczono wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje.

#### **5.2.4 Ocena strategiczna**

W konkursie planowane jest przeprowadzenie oceny strategicznej. Po zakończeniu negocjacji, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów

zakwalifikowanych do etapu oceny strategicznej. IOK – po przeprowadzeniu etapu oceny merytorycznej i ewentualnie negocjacji – może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzania etapu oceny strategicznej w ramach konkursu, która podawana jest niezwłocznie do wiadomości publicznej, w szczególności na stronie internetowej IOK.

W przypadku odstąpienia przez IOK od przeprowadzenia oceny strategicznej w ramach danego konkursu, KOP przygotowuje listę, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy na podstawie wyników oceny po etapie negocjacji.

Przedmiotem oceny strategicznej będzie maksymalnie 5 projektów, które uzyskają najwyższą punktację podczas oceny merytorycznej. W ramach oceny, panel ekspertów będzie rozpatrywał łącznie informacje we wnioskach o dofinansowanie i załączonych do nich strategiach. Analizie porównawczej zostaną poddane i uszeregowane pod kątem spełniania w najwyższym stopniu następujących kryteriów:

#### **Kryteria strategiczne**

Przedmiotem oceny strategicznej będzie maksymalnie 5 projektów, które uzyskają najwyższą punktację podczas oceny merytorycznej. W ramach oceny, panel ekspertów będzie rozpatrywał łącznie informacje we wnioskach o dofinansowanie i załączonych do nich strategiach. Analizie porównawczej zostaną poddane i uszeregowane pod kątem spełniania w najwyższym stopniu następujące kryteria:

1. Wnioskodawca dysponuje doświadczeniem i potencjałem, które w największym stopniu gwarantują:
  - skuteczne i efektywne kosztowo dotarcie do szkół potencjalnie zainteresowanych udziałem w projekcie,
  - opracowanie modelu dostępnej szkoły, z uwzględnieniem zaangażowania zainteresowanych podmiotów i środowisk,
  - sprawne przeprowadzenie audytów dostępności w szkołach,
  - sprawne przeprowadzenie procedury rekrutacji oraz dystrybucji i monitoringu grantów.
2. Wnioskodawca zaprezentował koncepcję realizacji projektu, która jest

w największym stopniu skuteczna i adekwatna w stosunku do potrzeb zdiagnozowanych w regulaminie konkursu i uwzględnia:

- stopień, w jakim projekt przyczynia się do zapewnienia równomiernego rozkładu wsparcia EFS w ramach konkursu na obszarze całego kraju,
- stopień, w jakim projekt przyczynia się do zapewnienia reprezentatywnego udziału poszczególnych typów szkół w ramach konkursu,
- stopień dopasowania wsparcia do potrzeb grup docelowych, a także adekwatności planowanych nakładów finansowych do zakresu wsparcia udzielanego szkołom
- konieczność utrzymania trwałości rezultatów projektu oraz włączenia do praktyki wypracowanych rozwiązań.

#### **Uzasadnienie**

Kryteria strategiczne gwarantują przyjęcie projektów wysokiej jakości z przemyślaną strategią działania w celu osiągnięcia założeń projektu i przyczynienia się do poprawy skuteczności wybranych aspektów polityk publicznych w obszarze oddziaływania EFS.

Projekt innowacyjny realizowany w formule grantowej wymaga odpowiedniego przygotowania merytorycznego i odpowiednich zasobów po to, by zapewnić odpowiednią jakość innowacji. W celu zapewnienia jakości projektu innowacyjnego Wnioskodawca musi posiadać bardzo wysoki potencjał społeczny zarówno w zakresie dostępności, jak i wspierania oraz rozwoju systemu edukacji. Efektywna realizacja projektu grantowego wymaga również sprawnej organizacji procesu naboru i obsługi grantów.

Działania dofinansowane w projekcie muszą być zgodne z kompleksowym modelem obejmującym potrzeby wszystkich grup docelowych. Jednocześnie zakres wsparcia musi być racjonalny i dopasowany do potrzeb poszczególnych grantobiorców oraz warunków funkcjonowania systemu edukacji w zakresie szkół podstawowych.

Kryteria muszą również zapewnić odpowiednią dystrybucję środków w wymiarze terytorialnym oraz zapewnić dostęp do dofinansowania dla różnych rodzajów szkół (publiczne/niepubliczne, ogólnodostępne/integracyjne/specjalne), z uwzględnieniem ich lokalizacji (gmina wiejska, wiejsko-miejska, miejska).

Określenie kryteriów musi być jednocześnie zgodne z regulaminem konkursu, w szczególności kryteriami dostępu i zapewniać, m.in. że 650% grantów zostanie wykorzystanych dla terenach gmin zamieszkiwanych przez nie więcej niż 50 tys. mieszkańców.

Spełnienie kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników.

Ocena strategiczna dokonywana jest w oparciu o kartę oceny strategicznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER, stanowiącej załącznik nr 7 do regulaminu konkursu.

Ocena spełniania kryteriów strategicznych polega na przyznaniu za każde kryterium strategiczne wartości logicznej (od wartości „1” do wartości „n”, gdzie n to liczba projektów podlegających ocenie strategicznej), wyznaczającej stopień spełniania poszczególnych kryteriów strategicznych oraz warunkującej możliwość uzyskania dofinansowania w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

Projekt, który uzyska albo projekty, które uzyskają najniższą wartość logiczną, spełnia/spełniają kryteria strategiczne w największym stopniu, a projekt, który uzyska albo projekty, które uzyskają najwyższą wartość logiczną, spełnia/spełniają kryteria strategiczne w najmniejszym stopniu.

Oceny strategicznej dokonuje panel członków KOP powołany w ramach KOP przez IOK.

Szczegółowy przebieg oceny strategicznej jest opisany w Regulaminie KOP, załącznik nr 11 do regulaminu

### **5.2.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu**

Po zakończeniu oceny strategicznej KOP przygotowuje listę, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy. IOK rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę.

Po zakończeniu oceny strategicznej projektu IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz:

- pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania, albo
- negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów wybranych do dofinansowania na podstawie spełnienia kryteriów strategicznych, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

**Czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu lub podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu, oraz wymagane dokumenty i terminy ich przedłożenia właściwej instytucji.**

Po zakończeniu oceny i rozstrzygnięciu konkursu, Beneficjent zostanie poproszony o dostarczenie do Instytucji Organizującej Konkurs (na adres ul. Wspólna 2/4 00-926 Warszawa), niżej wymienionych dokumentów, w terminie nie późniejszym niż 14 dni kalendarzowych od momentu otrzymania pisma drogą elektroniczną za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA:

- a) pełnomocnictwo dla osoby/osób reprezentujących Beneficjenta, które są upoważnione do podejmowania decyzji wiążących, w tym do podpisania umowy o dofinansowanie, w przypadku, gdy są to osoby inne niż wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym. Jednocześnie Beneficjent zostanie poproszony o wskazanie w piśmie, kto będzie podpisywał umowę o dofinansowanie,
- b) pełnomocnictwo dla Beneficjenta do zawarcia w imieniu partnerów umowy o dofinansowanie projektu oraz do podpisania wszystkich oświadczeń i dokumentów związanych z jej zawarciem, oraz wszelkich innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu, wystawione przez każdego partnera (~~krajowego — o ile dotyczy — oraz ponadnarodowego~~), podpisane przez osoby uprawnione ze strony partnerów,

- c) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie), podpisane przez osoby uprawnione ze strony Beneficjenta oraz każdego z partnerów, którzy ponoszą wydatki w ramach projektu,
- d) harmonogram płatności (załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie) podpisany przez osoby uprawnione ze strony Beneficjenta,
- ~~e) umowa/umowy o współpracy ponadnarodowej — zgodnie z regulaminem konkursu, Beneficjent, którego wniosek został wybrany do dofinansowania, jest zobowiązany dostarczyć umowę o współpracy ponadnarodowej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Umowa powinna być sporządzona zgodnie z wytycznymi określonymi w regulaminie konkursu,~~
- f)e) \_\_\_\_\_ wniosek o dofinansowanie projektu skorygowany stosownie do wyniku negocjacji,
- g)f) \_\_\_\_\_ wniosek o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 6 do umowy o dofinansowanie,
- h)g) \_\_\_\_\_ pismo, w którym wskazano numer wyodrębnionego rachunku bankowego Beneficjenta, na który będzie przekazywane dofinansowanie, podpisane przez osoby uprawnione ze strony Beneficjenta.

## **ROZDZIAŁ 6. PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

### **6.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej**

W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.

Zgodnie z art. 55 pkt 2 ustawy oraz treścią zawartych porozumień w sprawie realizacji PO WER instytucją, która rozpatruje protest jest IP pełniąca także funkcję IOK.

Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia środka odwoławczego – protestu.

Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny,
- b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

### **6.2 Protest**

Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.

IZ pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny merytorycznej, jak i negocjacji, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy wdrożeniowej w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie

projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

### 6.3 Sposób złożenia protestu

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni<sup>8</sup> od dnia doręczenia pisma informującego o wyniku oceny projektu. Terminem doręczenia protestu jest data nadania w polskiej placówce pocztowej<sup>9</sup> lub data doręczenia do siedziby Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju przez kuriera lub osobiście przez wnioskodawcę. Instytucją, do której wnoszony jest protest jest IZ PO WER – Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju, pełniące funkcję IOK.

Protest należy wnieść w formie pisemnej do IZ na adres siedziby: Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Wspólna 2/4, 00 – 926 Warszawa

- osobiście w Kancelarii Głównej (parter siedziby MIIR) lub
- nadać w placówce pocztowej lub
- doręczyć przez kuriera.

Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.

Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach opisanych w art. 54a ustawy wdrożeniowej.

W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy wdrożeniowej zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 poz. 267, dalej: kpa).

### 6.4 Zakres protestu

Protest zgodnie z art. 54 ust 2 ustawy wdrożeniowej zawiera następujące informacje (wymogi formalne):

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,

<sup>8</sup> Zgodnie z art. 67 ustawy wdrożeniowej do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 poz. 267).

<sup>9</sup> Zgodnie z art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego przez polską placówkę pocztową rozumie się polską placówkę pocztową operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.

- b) oznaczenie wnioskodawcy,
- c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
- d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Zgodnie z art. 54 ust 3 i 4 ustawy wdrożeniowej w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. podpunktach a-c i f lub zawierającego oczywiste omyłki, IZ wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

IZ ponownie weryfikuje uzupełniony protest. W przypadku stwierdzenia, iż uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany, IZ pozostawia protest bez rozpatrzenia.

Wezwanie do uzupełnienia protestu, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w podrozdz. 6.6 o czym wnioskodawca jest informowany pisemnie. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w art. 54 ust. 3 ustawy wdrożeniowej (zgodnie z art. 54 ust. 5 ustawy wdrożeniowej).

### **6.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

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

- a) po terminie – zgodnie z art. 67 ustawy wdrożeniowej do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy kpa,
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,

- c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust.2 pkt.4 ustawy wdrożeniowej, tj. protest, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
- d) w przypadku wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu w ramach działania (ewentualnie poddziałania) o której mowa w art. 66 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

## **6.6 Rozpatrzenie protestu**

Protest, zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej, jest rozpatrywany przez IZ w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania (data wpływu do IZ).

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres korespondencyjny zawarty w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany niniejszego adresu wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IZ - zastosowanie ma art. 41 KPA.

W zakresie doręczeń stosowane są przepisy rozdziału 8 kpa.

Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.

W wyniku rozpatrzenia protestu IZ zgodnie z art. 58 ustawy wdrożeniowej może:

- a) uwzględnić protest

W przypadku uwzględnienia protestu IZ kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania.

- b) nie uwzględnić protestu.

W przypadku nieuwzględnienia protestu IZ informuje o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

IZ informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu.

Informacja ta zawiera w szczególności:

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

## **6.7 Skarga do sądu administracyjnego**

Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych z art. 61 ustawy wdrożeniowej. Skarga wnoszona jest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, a w przypadku, o którym mowa w art. 54 ust. 3 – w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek.

Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych oraz informację o wyniku procedury odwoławczej (zgodnie z art. 61 ust. 3 ustawy wdrożeniowej). Skarga podlega wpisowi stałemu.

Sąd rozstrzyga sprawę w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wniesienia.

Nie podlega rozpatrzeniu skarga:

- a) wniesiona po terminie;
- b) niekompletna;
- c) wniesiona bez uiszczenia opłaty sądowej w terminie.

W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:

- a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
  - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ;

- pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ;

b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;

c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

IZ w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wpływu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.

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

a) wnioskodawcę,

b) IZ

w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania (ewt. poddziałania):

a) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej,

b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

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

## **ROZDZIAŁ 7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

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

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

Konkurs może zostać unieważniony w następujących przypadkach:

- niewyłonienia kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków,
- wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu,
- zdarzeń o charakterze siły wyższej,
- w przypadkach wystąpienia ryzyka nieefektywnego wydatkowania środków finansowych przewidzianych na konkurs
- innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją IOK.

Informacja o anulowaniu konkursu zostanie zamieszczona na stronie internetowej <http://power.gov.pl/> co najmniej 7 dni przed jego planowanym anulowaniem.

## **ROZDZIAŁ 8. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW**

**Załącznik nr 1** Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

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

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

**Załącznik nr 4** Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP

**Załącznik nr 5** Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności

**Załącznik nr 6** Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności

**Załącznik nr 7** Wzór karty oceny strategicznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

**Załącznik nr 8** Wzór umowy o dofinansowanie projektu

**Załącznik nr 9** Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach PO WER

**Załącznik nr 10** Wzór sStrategii*a* realizacji projektu grantowego

**Załącznik nr 11** Regulamin prac KOP