

Ministerstwo Edukacji Narodowej

## **Regulamin naboru konkurencyjnego**

Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego

Priorytet FERS.01 *Umiejętności*

Działanie 01.04 *Rozwój systemu edukacji*

**Nabór nr FERS.01.04-IP.05-005/24**

***Opracowanie e-materiałów edukacyjnych wspierających włączenie się uczniów przybywających do Polski do polskiego systemu oświaty***

Zatwierdził:

Marek Lewiński

Warszawa, 21 czerwca 2024 r.

## Spis treści

Spis treści .....	2
<b>1. Informacje ogólne .....</b>	<b>7</b>
1.1. Regulamin konkursu .....	7
1.2. Podstawy prawne .....	8
1.3. Cel i przedmiot konkursu .....	9
1.4. Kwota przeznaczona na konkurs i podstawowe zasady udzielania dofinansowania.....	10
1.5. Wskaźniki do osiągnięcia w konkursie .....	11
1.5.1. Udzielanie informacji .....	13
<b>2. Składanie wniosków o dofinansowanie projektu .....</b>	<b>13</b>
2.1. Formularz wniosku o dofinansowanie .....	13
2.2. Termin i forma składania wniosków o dofinansowanie .....	14
<b>3. Podstawowe wymagania konkursowe.....</b>	<b>15</b>
3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.....	15
3.2. Grupa docelowa.....	15
3.3. Partnerstwo.....	16
3.4. Baza konkurencyjności .....	20
<b>4. Etapy organizacji konkursu i wymagania wobec wnioskodawców .....</b>	<b>20</b>
4.1. Procedura uzupełniania i poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie 20	
4.2. Komisja Oceny Projektów (KOP) .....	21
4.3. Ocena merytoryczna.....	22
4.3.1. I etap oceny - ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 .....	23
4.3.2. II etap oceny - kryteria dostępu oraz kryteria horyzontalne.....	25
4.3.3. III etap oceny – ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo oraz kryteria premiujące .....	36
4.4. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów .....	41
4.5. Negocjacje .....	45
4.6. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.....	46

<b>5.</b>	<b>Procedura odwoławcza.....</b>	<b>47</b>
5.1.	Sposób złożenia protestu.....	49
<b>6.</b>	<b>Umowa o dofinansowanie realizacji projektu.....</b>	<b>50</b>
6.1.	Dokumenty niezbędne do podpisania umowy.....	50
6.2.	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy .....	51
6.3.	Płatności .....	53
<b>7.</b>	<b>Postanowienia końcowe .....</b>	<b>54</b>
<b>8.</b>	<b>Spis załączników.....</b>	<b>56</b>

## Słownik skrótów i pojęć

**Beneficjent** – podmiot odpowiedzialny za realizację projektu;

**DFS** – Departament Funduszy Strukturalnych w Ministerstwie Edukacji Narodowej;

**Działanie 01.04 *Rozwój systemu edukacji*** - działanie określone w Priorytecie 1 *Umiejętności* w SZOP FERS;

**EFS+** - Europejski Fundusz Społeczny Plus;

**Ekspert** - osoba, o której mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej;

**E-materiał edukacyjny**- zaawansowany technologicznie multimedialny e-materiał, służący do nauczania i uczenia się. Jego zasadniczym celem jest wsparcie uczniów/uczennic migrujących w procesie włączania w polski system oświaty. Uwzględnia wybrane cele kształcenia i treści nauczania aktualnej podstawy programowej kształcenia ogólnego w zakresie edukacji wczesnoszkolnej, języka polskiego i/lub historii, geografii i wiedzy o społeczeństwie, wspiera kształcenie kompetencji kluczowych oraz materiały metodyczne dla nauczycieli;

**ION** - Instytucja Organizująca Nabór. Funkcję ION w przedmiotowym naborze pełni DFS w MEN. Siedziba ION znajduje się w Warszawie przy al. J. Ch. Szucha 25 (kod pocztowy 00-918 Warszawa);

**IP** - Instytucja Pośrednicząca dla Działań 01.04, 01.06 i 01.08 w ramach Priorytetu I Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027. Funkcję IP FERS w przedmiotowych działaniach pełni DFS w MEN;

**IZ FERS** - Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027. Funkcję IZ FERS pełni Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej;

**KM FERS** - Komitet Monitorujący Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;

**Kompetencje kluczowe** - umiejętności, które każdy człowiek powinien posiadać, aby móc się rozwijać i realizować w świecie. Pozwalają one elastycznie dostosowywać się do szybko zmieniającego się świata. E-materiał edukacyjny rozwija kompetencje z katalogu kompetencji kluczowych;

**KOP** - Komisja Oceny Projektów;

**MEN** - Ministerstwo Edukacji Narodowej;

**Poradnik metodyczny** - zestaw narzędzi dydaktycznych, instrukcji i zasobów dołączonych do e-materiałów edukacyjnych, wspierających nauczycieli i nauczycielki w integracji e-materiałów z codzienną praktyką nauczania;

**Portal** - Portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego – [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl);

**FERS** - Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;

**ORPEG** - Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą;

**Rozporządzenie ogólne** - Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej z dnia 24 czerwca 2021 r. (Dz.Urz.UE.L Nr 231, str. 159, z późn. zm.);

**RPD** - Roczny Plan Działania na 2024 r.;

**SL2021** - aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale art. 4 ust. 6 ustawy wdrożeniowej;

**SOWA EFS** - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS, aplikacja przeznaczona do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na lata 2021-2027 w ramach FERS. Narzędzie służy do przygotowania i złożenia do właściwej instytucji pośredniczącej elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu;

**Ustawa wdrożeniowa** - z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079, z późn. zm.);

**Wniosek** - wniosek o dofinansowanie projektu;

**Konkurs** – nabór konkurencyjny;

**Wnioskodawca** - podmiot składający wniosek o dofinansowanie;

**Wytyczne dotyczące kwalifikowalności** - *Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*;

**Zasady finansowania** - *Zasady finansowania Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego*;

**ZPE** – Zintegrowana Platforma Edukacyjna.

## 1. Informacje ogólne

### 1.1. Regulamin konkursu

Celem niniejszego regulaminu konkursu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji niezbędnych do przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu nr **FERS.01.04-IP.05-005/24** ogłoszonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej w ramach Działania 01.04 *Rozwój systemu edukacji* programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (FERS) 2021-2027.

Ministerstwo Edukacji Narodowej będzie prowadziło nabór w okresie **od 21 czerwca 2024 r. do 31 lipca 2024 r.**

MEN zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania naboru, jeśli w opinii ION będzie to konieczne i uzasadnione.

W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w regulaminie naboru ION zastrzega sobie prawo wydłużenia trwania naboru w celu zapewnienia równego traktowania wszystkich potencjalnych wnioskodawców.

Do okoliczności uzasadniających wydłużenie terminu na składanie wniosków o dofinansowanie należą:

- niewpłynięcie w odpowiedzi na nabór żadnego wniosku o dofinansowanie;
- wprowadzenie do regulaminu naboru lub załączników do regulaminu naboru zmian lub uszczegółowień kwestii merytorycznych, które mogą mieć istotny wpływ na sposób przygotowania wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę;
- wystąpienie problemów technicznych w funkcjonowaniu SOWA EFS, które uniemożliwiają lub w istotny sposób utrudniają złożenie wniosku o dofinansowanie w przewidzianym w regulaminie terminie.

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

W związku z powyższym zaleca się, aby wnioskodawca regularnie monitorował strony internetowe [www.efs.men.gov.pl](http://www.efs.men.gov.pl), <https://www.rozwojspoeczny.gov.pl/> oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl), gdzie publikowane są regulaminy oraz wytyczne, a także ich ewentualne zmiany.

Terminy wskazane w niniejszym dokumencie obliczane są w następujący sposób:

- Jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.

- Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

Ilekoć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych.

W ramach konkursu określono kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 oraz kryteria dostępu, których niespełnienie będzie skutkowało odrzuceniem wniosku o dofinansowanie. Wniosek, który spełni ww. kryteria będzie podlegał ocenie spełnienia kryteriów horyzontalnych oraz punktowej ocenie merytorycznej. Wniosek, któremu przyznano co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy jest następnie poddawany ocenie w zakresie spełniania kryteriów premiujących.

Procedura ta została szczegółowo opisana w Rozdziale 4.

## **1.2. Podstawy prawne**

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

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej z dnia 24 czerwca 2021 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 231, str. 159, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
- Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079, z późn. zm.);
- [Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 grudnia 2022 r.;](#)



- [Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027](#);
- [Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027](#);
- [Zasady wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027](#).

### **1.3. Cel i przedmiot konkursu**

Zasadniczym celem konkursu jest wsparcie uczniów/uczennic w procesie włączania w polski system oświaty poprzez przygotowanie 150 e-materiałów edukacyjnych skierowanych do dzieci ze znajomością języka polskiego na poziomie A1 do B1 wg Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ), dotyczących następujących obszarów nauczania na etapie szkoły podstawowej: edukacja wczesnoszkolna, język polski, historia, geografia, wiedza o społeczeństwie.

Młodzież i dzieci, niebędące obywatelami polskimi w wieku obowiązku szkolnego i obowiązku nauki są przyjmowane do publicznych szkół oraz obejmowane opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich. Jednocześnie cudzoziemcy, którzy nie posługują się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie z nauki w szkole, mogą uczestniczyć w dodatkowych zajęciach z języka polskiego lub realizować naukę w formie oddziału przygotowawczego, gdzie proces nauczania dostosowany jest do potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów. Pomimo istnienia rozwiązań systemowych, stwierdzono brak jednolitego, uporządkowanego zbioru materiałów dla uczniów i nauczycieli, które wspierają włączanie się uczniów przybywających do Polski do polskiego systemu oświaty. Katalog aktualnie dostępnych na ZPE bezpłatnych materiałów edukacyjnych dostosowanych do potrzeb cudzoziemców nie jest wystarczający, wymaga pilnego uzupełniania i wzbogacania. Nie pozwala on na modułowe wykorzystanie materiałów oraz dostosowanie ich do potrzeb i możliwości językowych uczniów. Obecnie, podczas zajęć dodatkowych z języka polskiego, zajęć wyrównawczych w oddziałach przygotowawczych nauczyciele korzystają z wielu źródeł, próbując stworzyć z nich konkretną ścieżkę edukacyjną (co często jest procesem czasochłonnym). Uczniowie i ich rodzice także mają ograniczony dostęp do rzetelnych zasobów edukacyjnych i zmuszeni są przeszukiwać Internet w celu znalezienia poprawnych merytorycznie materiałów, które pozwoliłyby im na samodzielną pracę i rozwój.

#### 1.4. Kwota przeznaczona na konkurs i podstawowe zasady udzielania dofinansowania

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu na nabór konkurencyjny wynosi:

**3 150 000,00 PLN.**

**Wartość projektu należy przeliczyć wg. podanego poniżej kursu euro:**

**EUR 1 = PLN 4.321 <sup>1</sup>**

Zasady finansowe uregulowane są szczegółowo w [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków](#), [Zasadach finansowania Programu FERS](#) oraz umowie o dofinansowanie projektu (wzór określa załącznik nr 5 a i b do regulaminu).

Koszty projektu dzielą się na koszty bezpośrednie (koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez wnioskodawcę w ramach projektu) oraz koszty pośrednie (kosztów administracyjnych związanych z obsługą projektu, których zamknięty katalog został wskazany w [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków](#)).

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawki ryczałtowej w wysokości 25%, 20%, 15% albo 10% w zależności od wartości kosztów bezpośrednich projektu, zgodnie z [Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków](#) (Podrozdział 3.12):

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

---

<sup>1</sup> Kurs euro aktualny na dzień ogłoszenia naboru ustalany jest na podstawie referencyjnego kursu walut do euro publikowanego przez Europejski Bank Centralny na stronie: [https://www.ecb.europa.eu/stats/policy\\_and\\_exchange\\_rates/euro\\_reference\\_exchange\\_rates/html/eurofxref-graph-pln.en.html](https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/eurofxref-graph-pln.en.html)

**W ramach konkursu wybrany zostanie jeden najwyżej oceniony wnioskodawca, który zrealizuje projekt.**

Poziom dofinansowania projektu w ramach konkursu (ze środków EFS i środków budżetu państwa) **wynosi 100%**. W ramach konkursu nie przewidziano możliwości wniesienia wkładu własnego beneficjenta.

Wnioskodawca zobowiązany jest uwzględnić w budżecie standardy i ceny rynkowe, które zostały określone w zestawieniu stanowiącym załącznik nr 7 do regulaminu naboru oraz stosować się do wskazanych w nim maksymalnych stawek (o ile dany rodzaj wydatku zostanie zaplanowany w budżecie).

Zgodnie z Zasadami finansowania w okresie 2021-2027 jest możliwość kwalifikowania tego podatku w projektach o wartości poniżej 5 mln EUR, bez względu na to czy podatek ten może zostać odzyskany przez beneficjenta lub inny podmiot zaangażowany w projekt lub wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, w projektach o wartości poniżej 5 mln EUR, nie ma konieczności składania przez beneficjenta lub partnerów oświadczenia o braku możliwości odliczania podatku VAT. W związku ze wskazaną maksymalną wartością dofinansowania VAT w przypadku tego projektu jest kwalifikowalny.

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

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

### **1.5. Wskaźniki do osiągnięcia w konkursie**

Wnioskodawca jest zobowiązany do monitorowania w projekcie wskaźników określonych dla konkursu w RPD, co musi zostać uwzględnione z zapisach wniosku o dofinansowanie w części *Wskaźniki projektu*. Dla konkursu przewidziano następujące wskaźniki:

#### **Wskaźnik rezultatu**

*Liczba upowszechnionych e-materiałów*

Wartość docelowa dla naboru: **150**

**Definicja wskaźnika:**

Wskaźnik mierzy liczbę upowszechnionych e-materiałów. Upowszechnienie opracowanych e-materiałów zakłada zamieszczenie ich na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej (ZPE). W ramach tego wskaźnika upowszechniane będą e-materiały dla uczniów z doświadczeniem migracyjnym.

Wartość wskaźnika będzie mierzona na podstawie raportu opracowanego przez ORPEG.

#### **Wskaźnik produktu :**

*Liczba opracowanych e-materiałów*

Wartość docelowa dla naboru: **150**

#### **Definicja wskaźnika:**

Wskaźnik mierzy liczbę opracowanych i odebranych e-materiałów dydaktycznych. Wskaźnik będzie uwzględniać e-materiały dla uczniów z doświadczeniem migracyjnym.

E-materiał dla uczniów migrujących to zaawansowany technologicznie multimedialny e-materiał dydaktyczny, służący do nauczania i uczenia się, wspierający uczniów w procesie włączania w polski system oświaty. Tego typu e-materiał uwzględnia treści w zakresie edukacji wczesnoszkolnej, języka polskiego i wiedzy o Polsce; zawiera materiały do pracy z uczniem oraz materiały metodyczne dla nauczycieli.

Wartość wskaźnika będzie mierzona na podstawie protokołów odbioru e-materiałów podpisanych przez ORPEG.

Ponadto, mając na uwadze zapisy art. 28 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, należy odnieść się do wskaźników horyzontalnych, określonych w

[\*Liście Wskaźników Kluczowych \(LWK\) dla programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego \(FERS\)\*](#)

We wniosku o dofinansowanie należy wybrać z listy rozwijanej w SOWA poniższe wskaźniki produktu:

- a. WLWK-EECO15 - Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie;**
- b. WLWK-EECO14 - Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie;**
- c. WLWK-EECO16 - Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie;**

- d. WLWK-EECO13 - Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie;**
- e. WLWK-EECO12 - Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie;**
- f. WLWK-PL0CO01 - Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami;**
- g. WLWK-PL0CO02 - Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;**
- h. WLWK-EECO18 - Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym.**

Wyżej wymienione wskaźniki należy uwzględnić we wniosku nawet jeśli nie dotyczą bezpośrednio działań przewidzianych do realizacji w ramach projektu, wówczas należy przypisać im wartość „0”.

Oprócz wskaźników obligatoryjnych należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie także inne wskaźniki monitorujące postęp realizacji projektu.

### **1.5.1. Udzielanie informacji**

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela ION w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej:

[konkurs.ematerialy@men.gov.pl](mailto:konkurs.ematerialy@men.gov.pl) lub telefonicznie pod nr: 22 34 74 348.

Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej ION:

[www.efs.men.gov.pl](http://www.efs.men.gov.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

Po złożeniu wniosku o dofinansowanie podstawowym narzędziem komunikacji między wnioskodawcą a ION jest SOWA EFS.

## **2. Składanie wniosków o dofinansowanie projektu**

### **2.1. Formularz wniosku o dofinansowanie**

Warunkiem niezbędnym do ubiegania się o dofinansowanie jest wypełnienie w SOWA EFS wniosku o dofinansowanie projektu, którego wzór jest dostępny w SOWA EFS w zakładce [Wzory dokumentów](#) i złożenie go w formie wymaganej w regulaminie naboru ([podrozdział 2.2](#)). SOWA EFS dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem: <https://sowa2021.efs.gov.pl/>. Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawcy

(beneficjenci) zakładają konto samodzielnie wchodząc w systemie w zakładkę [Załącz konto](#). Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w [Instrukcji użytkownika SOWA EFS dla wnioskodawców/beneficjentów](#), która jest dostępna w SOWA EFS w zakładce [Pomoc](#).

Jednocześnie ION informuje, że przedmiotowy nabór w SOWA EFS oznaczony jest numerem naboru: **FERS.01.04-IP.05-005/24**.

## 2.2. Termin i forma składania wniosków o dofinansowanie

Niniejszy konkurs ma charakter **zamknięty**, co oznacza, że **ION prowadzi nabór wniosków o dofinansowanie projektów od 21 czerwca 2024 r. do 31 lipca 2024 r.**

Wniosek w ramach naboru należy złożyć na obowiązującym formularzu, **wyłącznie w formie elektronicznej** za pośrednictwem **SOWA EFS** w ramach utworzonego przez ION naboru. **Wniosek złożony w innej formie nie będzie podlegał ocenie.**

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w SOWA EFS.

Wnioskodawca powinien wypełnić wniosek zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027* dostępną pod adresem: <https://sowa2021.efs.gov.pl/no-auth/help>. Wypełniając wniosek należy zadbać o to, by zawierał on informacje odnoszące się wprost do kryteriów oceny obowiązujących w ramach naboru (patrz: [Rozdział 4](#)).

Po uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie i zweryfikowaniu poprawności wprowadzonych danych należy przesłać w SOWA EFS wersję elektroniczną wniosku do ION.

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

Wnioskodawcy na każdym etapie oceny przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do ION o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z dalszych etapów procedury ubiegania się o udzielenie dofinansowania.

Wniosek złożony za pośrednictwem SOWA EFS nie jest podpisywany. Złożenie wniosku w ww. sposób oznacza **potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji Oświadczenia wniosku zarówno ze strony wnioskodawców,**

**jak i partnerów (o ile dotyczy).** Oznacza to, że nie ma obowiązku opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisem ze strony wnioskodawcy, jak i partnerów (o ile dotyczy).

ION zamieszcza na swojej stronie internetowej i na portalu z odpowiednim wyprzedzeniem informację o planowanej dacie zamknięcia konkursu wraz z uzasadnieniem. Zamknięcie konkursu nie może nastąpić przed upływem 40 dni od daty jego ogłoszenia. ION może podjąć decyzję o skróceniu naboru z zachowaniem co najmniej 7-dniowego terminu na składanie wniosków o dofinansowanie od daty opublikowania informacji na stronie internetowej o skróceniu naboru.

### **3. Podstawowe wymagania konkursowe**

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

#### **3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie**

W ramach konkursu o dofinansowanie realizacji projektu mogą ubiegać się podmioty wyszczególnione w [Szczegółowym Opisie Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 \(SzOP FERS\)](#) oraz wskazane w kryterium dostępu nr 1.

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270).

#### **3.2. Grupa docelowa**

Zgodnie z zapisami Roczego Planu Działania na rok 2023 (RPD) główną grupę docelową stanowią:

- nauczyciele i nauczycielki edukacji wczesnoszkolnej, języka polskiego, historii, geografii i wiedzy o społeczeństwie,
- uczennice i uczniowie ze znajomością języka polskiego na poziomie A1 do B1 wg Europejskiego systemu opisu kształcenia językowego (ESOKJ) oraz uczniowie i uczennice szkół ponadpodstawowych, których poziom znajomości języka polskiego nie przekracza poziomu B1.

W związku z tym, że grupa docelowa nie jest uczestnikiem projektu i nie otrzymuje bezpośredniego wsparcia w projekcie nie trzeba opisywać sposobu rekrutacji grupy



docelowej. Należy opisać natomiast istotne cechy, potrzeby, oczekiwania oraz bariery grupy docelowej pod kątem celów projektu.

### 3.3. Partnerstwo

W konkursie dopuszcza się możliwość realizacji projektu partnerskiego, o którym mowa w art. 39 ustawy wdrożeniowej. W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy wdrożeniowej, [SzOP FERS](#) oraz [Wytycznych w zakresie kwalifikowalności](#).

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

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

Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.<sup>9)</sup>), inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:

1. ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
2. uwzględnienia przy wyborze partnerów zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa oraz doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
3. podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

W ramach FERS wymagane jest utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie, co wnioskodawca potwierdza składając podpis w części *Oświadczenia* wniosku o dofinansowanie.



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

Zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody instytucji, będącej stroną umowy o dofinansowanie projektu zawartej albo porozumienia zawartego z beneficjentem tego projektu na zasadach określonych w tej umowie albo w tym porozumieniu.

W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, dopuszczalne jest dokonanie zmiany partnera lub rezygnacja z udziału partnera w projekcie zatwierdzonym do dofinansowania. Wymaga to jednak wcześniejszego zgłoszenia do ION wraz z uzasadnieniem oraz uzyskania pisemnej zgody ION.

Warunkiem wyrażenia przez ION zgody na tego rodzaju zmianę w projekcie jest zapewnienie, że:

- nowy partner będzie posiadał zbliżony lub wyższy potencjał i doświadczenie w stosunku do partnera, który zrezygnował z udziału w projekcie oraz zostanie wybrany z zachowaniem zasad o których mowa w art. 39 ust. 2-4 ww. ustawy wdrożeniowej (o ile dotyczy);
- podstawowe założenia dotyczące działań realizowanych w projekcie nie zmienią się;
- projekt przyjęty do dofinansowania będzie spełniał wszystkie ogólne i szczegółowe kryteria wyboru projektów obowiązujące w konkursie.

**W ramach konkursu nie jest dopuszczalna realizacja projektów w partnerstwie ponadnarodowym.**

Zgodnie z załącznikiem nr 1 do [Instrukcji wypełniania wniosku](#) (dokument dostępny w SOWA EFS w zakładce *Pomoc*) spełnienie ww. warunków będzie oceniane na podstawie oświadczenia zawartego we wniosku o dofinansowanie dotyczącego zarówno wnioskodawcy, jak i partnerów zawartego w części *Oświadczenia* wniosku o dofinansowanie. Przed podpisaniem umowy ION weryfikuje prawdziwość oświadczeń wnioskodawcy i partnerów tzn. sprawdza prawidłowość spełnienia wymogów dotyczących partnerstwa.

Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę partnera wiodącego.

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

Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu. Realizacja projektu w partnerstwie powinna mieć swoje uzasadnienie merytoryczne – tzn. dzięki współpracy podmiotów powstanie efekt synergii i wartość dodana, niemożliwa do osiągnięcia w przypadku działań podejmowanych indywidualnie.

Pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, zawarta pomiędzy wnioskodawcą a partnerem musi określać w szczególności:

- przedmiot porozumienia albo umowy;
- prawa i obowiązki stron;
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań;
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu<sup>2</sup>;
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia ION kopii umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełnienia ww. wymogów.

---

<sup>2</sup> ION rekomenduje, aby załącznikiem do porozumienia albo umowy o partnerstwie były upoważnienia partnerów dla partnera wiodącego (beneficjenta) do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez ION.

**Zgodnie z przepisem art. 39 ust. 14 ustawy wdrożeniowej zabronione jest również wzajemne świadczenie usług, oferowanie towarów czy wykonywanie robót budowlanych w ramach zawiązanego partnerstwa. W projektach partnerskich nie może mieć również miejsca sytuacja, w której beneficjent będzie angażował do projektu pracowników partnera i odwrotnie. Podział zadań w partnerstwie powinien być powiązany z potencjałem i zasobami, jakie dany partner może wnieść do partnerstwa i tym samym realizacji projektu.**

**Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez wnioskodawcę i odwrotnie.**

**Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.**

Beneficjent (partner wiodący) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku.

Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (partnera wiodącego).

Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z [Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności](#), [Zasadami finansowania Programu FERS](#) oraz zgodnie z umową o dofinansowanie.

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

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

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

Beneficjent odpowiada za zapewnienie realizacji projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku lub/i przez osoby bezpośrednio wskazane we wniosku, w szczególności zapewnienie koordynatora projektu, zgodnie z opisem wskazanym we wniosku o dofinansowanie. W przypadku zmiany na stanowisku koordynatora projektu, Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego

poinformowania Instytucji Pośredniczącej. Beneficjent zobowiązuje się przekazać dane koordynatora Projektu do Instytucji Pośredniczącej (także w przypadku jego zmiany) w terminach wskazanych w umowie o dofinansowanie.

### **3.4. Baza konkurencyjności**

Beneficjent jest zobowiązany do realizacji zasady konkurencyjności zgodnie z [Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności](#), [Zasadami finansowania Programu FERS](#). Do realizacji tej zasady wykorzystuje się Bazę Konkurencyjności (baza ogłoszeń o zamówieniach finansowanych ze środków polityki spójności). Za pośrednictwem tego narzędzia zamawiający ma obowiązek opublikować ogłoszenie, a następnie przeprowadzić postępowanie i zamieścić informację o rozstrzygnięciu postępowania, gdy jest zobowiązany do stosowania zasady konkurencyjności. Wsparcie w zakresie bazy konkurencyjności można uzyskać pod adresem poczty elektronicznej [bazakonkurencyjnosci@men.gov.pl](mailto:bazakonkurencyjnosci@men.gov.pl).

## **4. Etapy organizacji konkursu i wymagania wobec wnioskodawców**

Wybór projektów odbywa się w trybie konkurencyjnym.

Proces wyboru projektu składa się z oceny dokonywanej przez członków Komisji Oceny Projektów (KOP) przy użyciu trzech *Kart oceny merytorycznej projektu konkursowego w ramach Programu FERS* (załącznik nr 1a, 1b oraz 1c).

Na etapie oceny merytorycznej weryfikowane są:

- etap I - ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1,
- etap II - kryteria dostępu określone w RPD i ogólne kryteria horyzontalne,
- etap III - kryteria merytoryczne oceniane punktowo oraz kryteria premiujące.

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

### **4.1. Procedura uzupełniania i poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie**

Zgodnie z art. 55 ustawy wdrożeniowej na wezwanie ION wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie projektu w zakresie określonym w wezwaniu, zgodnie z regulaminem wyboru projektów. ION w trakcie uzupełniania lub poprawiania wniosku o dofinansowanie projektu zapewnia równe traktowanie

wnioskodawców. Powyższe wezwanie, przekazywane jest drogą elektroniczną. Termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania.

W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej właściwa instytucja może poprawić ją z urzędu, informując o tym wnioskodawcę.

#### **UWAGA**

**Komunikacja pomiędzy ION a wnioskodawcą odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu SOWA EFS. Terminy liczone są od dnia następnego po dniu wysłania informacji.**

Wnioski, pisma i inne informacje złożone w innej formie niż wskazana nie będą rozpatrywane.

#### **4.2. Komisja Oceny Projektów (KOP)**

Zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy wdrożeniowej oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP.

ION powołuje oraz określa regulamin pracy KOP. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi pracownicy ION oraz eksperci, o których mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby. W skład KOP wchodzi obowiązkowo przewodniczący KOP i sekretarz KOP, którzy są pracownikami ION.

Ocena merytoryczna dokonywana jest przez dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP.

Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, ION określa w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania ION zawiera w protokole z prac KOP.

W razie zaistnienia takiej potrzeby ION może również zlecić ekspertowi wyrażenie opinii dotyczącej poprawności zakresu merytorycznego projektu. Ma ona wyłącznie charakter pomocniczy i nie wiąże oceniających.

Przed rozpoczęciem prac KOP oraz przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności, ION przedstawia do wiadomości członkom KOP nazwę wnioskodawcy i partnera/partnerów w projekcie oraz tytuł projektu.

Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności (załącznik nr 2) oraz oświadczenie o bezstronności:

- a) w przypadku pracownika ION, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3,
- b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4.

Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, ION przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów, informacje dotyczące wymogów, które musi spełniać projekt ubiegający się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach konkursu kryteriów wyboru projektów.

Ocena jest dokonywana w trybie niestacjonarnym za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

### **4.3. Ocena merytoryczna**

Ocenie merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę). Ocena merytoryczna składa się z trzech etapów.

Ocena merytoryczna obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

- w etapie I - ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/”nie spełnia”);
- w etapie II - kryteria dostępu oraz kryteria horyzontalne;
- w etapie III - ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo oraz kryteria premiujące.

W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od dnia przekazania oceniającym wylosowanych projektów do oceny.

Przy każdym kolejnym zwiększeniu liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni).

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

Oceny merytoryczna dokonywana jest przy pomocy kart oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach FERS (załączniki nr 1a-1c).

**Projekt może być uzupełniany/poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich ww. kategorii kryteriów (zgodnie z art. 55 ustawy wdrożeniowej) poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0-1 oraz kryteriami premiującymi.** Uzupełnienie/poprawa projektu w trybie art. 55 ustawy wdrożeniowej lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu. Skierowanie projektu do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w karcie negocjacji.

Każdy z oceniających odnotowuje w kartach oceny, czy projekt spełnia poszczególne kryteria. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów wyboru projektów skutkuje oceną negatywną i zakończeniem procesu oceny (nie dotyczy niektórych kryteriów horyzontalnych, kryteriów premiujących oraz kryterium merytorycznego punktowego dotyczącego prawidłowości budżetu projektu).

#### **4.3.1. I etap oceny - ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1**

W I etapie oceny merytorycznej weryfikacji podlegają kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1.

Ocena spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych 0-1 polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Rozbieżności w ocenie oceniających rozstrzyga Przewodniczący KOP.

##### **Kryterium nr 1**

**Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach naboru (zgodnie z Szczegółowym Opiszem Priorytetów FERS i Rocznym Planem Działania dla tego naboru).**

Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie oraz zapisów **Szczegółowego Opisu Priorytetów FERS** dotyczących Działania (pole *Typ beneficjenta*), a także informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę potwierdzających spełnienie kryterium dostępu nr 1.

##### **Kryterium nr 2**

**W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:**

**1) wyboru partnerów, o których mowa w art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (o ile dotyczy);**

**2) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie wynikającym z art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (o ile dotyczy) tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, a w przypadku gdy data rozpoczęcia realizacji projektu jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku - przed rozpoczęciem realizacji projektu.**

Kryterium weryfikowane na podstawie oświadczenia zawartego we wniosku o dofinansowanie dotyczącego zarówno wnioskodawcy, jak i partnerów zawartego w części *Oświadczenia* wniosku o dofinansowanie.

Przed podpisaniem umowy ION weryfikuje prawdziwość oświadczeń wnioskodawcy i partnerów tzn. sprawdza prawidłowość spełnienia wymogów dotyczących partnerstwa. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wymagane jest również przekazanie kopii umowy partnerskiej do ION.

### **Kryterium nr 3**

**Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS+, posiadają łączny obrót za wybrany przez wnioskodawcę jeden z trzech ostatnich:**

**- zatwierdzonych lat obrotowych zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.) jeśli dotyczy, lub**

**- zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowy**

**równy lub wyższy od 75% średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.**

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



**udzielane jest wsparcie zwrotne jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału na instrumenty zwrotne, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w wymaganym okresie.**

Kryterium weryfikowane na podstawie przedstawionych przez wnioskodawcę informacji (podanych w formie kwoty) potwierdzających potencjał finansowy jego i ewentualnych partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) odnosząc go do średniorocznych wydatków w projekcie.

Ocena potencjału finansowego dokonywana jest w kontekście planowanych średniorocznych wydatków w projekcie (zgodnie z budżetem projektu). Polega ona na porównaniu łącznego obrotu wnioskodawcy oraz partnerów (jeśli dotyczy) za wybrany z trzech ostatnich lat rok obrotowy lub zamknięty rok kalendarzowy z średnio rocznymi wydatkami w projekcie. Obrót wnioskodawcy i partnerów (łącznie) nie może być niższy niż 75% średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie. Jeśli w projekcie lidera spoza sektora finansów publicznych występuje partner – jsfp, wówczas do średniorocznych wydatków w projekcie (zgodnie z budżetem projektu) nie wlicza się wydatków partnera – jsfp.

Informacje dotyczące potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) należy wpisać w części *Potencjał do realizacji projektu* wniosku o dofinansowanie (patrz [Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach FERS](#) dostępna w SOWA w zakładce *Pomoc*).

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z ww. kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt na *Karcie I etapu 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 ION przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

Projekt spełniający wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 jest dopuszczony do II etapu oceny merytorycznej, podczas której weryfikacji podlega spełnienie kryteriów dostępu oraz kryteriów horyzontalnych.

#### **4.3.2. II etap oceny - kryteria dostępu oraz kryteria horyzontalne**

W II etapie oceny merytorycznej weryfikacji podlegają kryteria dostępu oraz kryteria horyzontalne.

##### **4.3.2.1. Kryteria dostępu**

ION na II etapie oceny merytorycznej ocenia spełnienie wybranych kryteriów dostępu z RPD. Dla przedmiotowego konkursu określono następujące kryteria dostępu:

### **Kryterium nr 1**

- 1. Wnioskodawcą jest podmiot publiczny lub niepubliczny posiadający doświadczenie w tworzeniu multimedialnych i interaktywnych materiałów dydaktycznych przeznaczonych dla uczniów i uczennic szkół realizujących kształcenie ogólne, w tym dostępnych dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, spełniających standard WCAG 2.1 lub 2.2.**

#### **Opis i uzasadnienie kryterium:**

Doświadczenie będzie potwierdzone dokonaniem z ostatnich 4 lat (termin liczony jest od dnia ogłoszenia naboru) w zakresie tworzenia multimedialnych i interaktywnych materiałów dydaktycznych, przeznaczonych dla uczniów i uczennic szkół realizujących kształcenie ogólne (minimum 10 multimedialnych i interaktywnych materiałów dydaktycznych, w tym minimum jeden materiał spełniający standard WCAG 2.1 lub 2.2).

Materiały dydaktyczne multimedialne i interaktywne to takie materiały, które łączą w sobie kilka różnych form przekazu informacji, np. tekst, dźwięk, grafikę, animację, wideo oraz zapewniają interakcję (komunikację, wymianę informacji) między komputerem (lub innym urządzeniem) a użytkownikiem lub użytkowniczką.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie oświadczenia wnioskodawcy oraz ścieżek wolnego dostępu do opracowanych materiałów, zawartych we wniosku o dofinansowanie.

W celu zapewnienia najwyższego poziomu działań realizowanych w projekcie, umożliwi się jego realizację w partnerstwie z podmiotem lub podmiotami posiadającymi doświadczenie w zakresie opisanym w treści kryterium.

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

**ION przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 1 polegającej na doprecyzowaniu i/lub rozszerzeniu zapisów.**

### **Kryterium nr 2**

**Wnioskodawca zapewni utworzenie zespołu gwarantującego sprawny przebieg prac nad opracowaniem e-materiałów. Zespół musi być złożony z autorów, metodyków, redaktorów, korektorów, grafików komputerowych, fotoedytorów, informatyków, specjalistów w zakresie WCAG, a także tworzenia e-materiałów w sposób uniwersalny uwzględniający potrzeby uczniów i uczennic oraz obsługi prawnej w zakresie prawa autorskiego. Wnioskodawca zapewni, że członkowie i członkinie zespołu będą twórcami e-materiałów i będą pracować nad ich wytworzeniem aż do momentu ich ostatecznej akceptacji i przyjęcia przez ekspertów, o których mowa w kryterium dostępu nr 4.**

**Opis i uzasadnienie kryterium:**

Wymóg posiadania personelu o określonym profilu jest niezbędny dla prawidłowej realizacji projektu. Projektowane e-materiały to bardzo obszerne zbiory treści i multimediiów, wymagające zaangażowania dużych zespołów, aby sprostać wysokim wymaganiom merytorycznym i zapewnić wysoką jakość audiowizualną i techniczną. Dodatkowo, e-materiały muszą zawierać adekwatne do typu e-materiału dostosowania merytoryczne do potrzeb uczniów i uczennic z różnymi rodzajami niepełnosprawności, zgodnie ze standardem WCAG 2.2.

Minimalne wymagania w odniesieniu do zaangażowanych osób (członków i członkiń zespołu):

- autor lub autorka (minimum 1 osoba do każdego przedmiotu): wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe zgodne z zajmowanym stanowiskiem;
- metodyk lub metodyczka (min. 1 osoba do każdego przedmiotu): wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe zgodne z zajmowanym stanowiskiem;
- redaktor lub redaktorka, korektor lub korektorka (min. po 1 do każdego przedmiotu): wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe zgodne z zajmowanym stanowiskiem;
- grafik komputerowy lub graficzka komputerowa, fotoedytor lub fotoedytorka (adekwatnie do rodzaju i liczby grafik i multimediiów): umiejętności i kwalifikacje zgodne z zajmowanym stanowiskiem;
- specjalista lub specjalistka ds. obsługi prawnej w zakresie prawa autorskiego (min. 1 osoba): wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe zgodne z zajmowanym stanowiskiem;
- specjalista lub specjalistka w zakresie dostępności cyfrowej, w tym WCAG (min. 1 osoba do każdego przedmiotu): wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe zgodne z zajmowanym stanowiskiem;

- informatyk lub informatyczka – programista lub programistka (adekwatnie do rodzaju i liczby multimediiów): wykształcenie, umiejętności i doświadczenie zawodowe zgodne z zajmowanym stanowiskiem.

Stanowiskami fakultatywnymi w zespole mogą być:

- koordynator lub koordynatorka zespołu informatyków – programistów: wykształcenie, umiejętności i doświadczenie zawodowe zgodne z zajmowanym stanowiskiem;
- edytor lub edytorka (zadania edytora lub edytorki mogą być wykonywane przez autora lub autorkę lub redaktora lub redaktorkę lub inną osobę z zespołu): wykształcenie, umiejętności i doświadczenie zawodowe zgodne z zajmowanym stanowiskiem.

Szczegółowe wymagania w odniesieniu do wykształcenia, umiejętności, kompetencji oraz doświadczenia zaangażowanych osób są określone w załączniku nr 18 do regulaminu naboru.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie, gdzie osobom realizującym dane zadanie będą przypisane odpowiednie kompetencje.

W uzasadnionych przypadkach, na wniosek beneficjenta (na etapie realizacji projektu), ION może wyrazić, bez zbędnej zwłoki, zgodę na zmianę liczby członków i członkiń zespołu, a także na zmianę członka lub członkini zespołu (pod warunkiem, że osoba, która zastąpi danego członka lub członkinię, będzie miała porównywalne kompetencje).

**ION przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 2 polegającej na doprecyzowaniu i/lub rozszerzeniu zapisów.**

### **Kryterium nr 3**

**Wnioskodawca zaplanuje przygotowanie 150 e-materiałów edukacyjnych skierowanych do dzieci ze znajomością języka polskiego na poziomie A1 do B1 wg Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ), dotyczących następujących obszarów nauczania na etapie szkoły podstawowej (z uwzględnieniem specyfiki każdego obszaru): edukacja wczesnoszkolna, język polski, historia, geografia, wiedza o społeczeństwie. Wnioskodawca zaplanuje, że e-materiały edukacyjne opracowane w ramach projektu będą zgodne z „Koncepcją merytoryczno-dydaktyczną oraz standardami techniczno-graficznymi, standardami funkcjonalnymi i standardami WCAG”, które stanowią załącznik do regulaminu naboru.**

### **Opis i uzasadnienie kryterium:**

W ramach projektu przygotowane zostaną e-materiały dla uczniów migrujących. E-materiał dla uczniów migrujących to zaawansowany technologicznie, multimedialny e-materiał dydaktyczny, służący do nauczania i uczenia się, wspierający uczniów w procesie włączania w polski system oświaty. Tego typu e-materiał uwzględnia treści w zakresie edukacji wczesnoszkolnej, języka polskiego i wiedzy o Polsce; zawiera materiały do pracy z uczniem oraz materiały metodyczne dla nauczycieli.

W celu zapewnienia wysokiej jakości i spójności opracowanych e-materiałów, wnioskodawca zobowiązuje się do opracowania e-materiałów zgodnie z koncepcją (załącznik nr 10 do Regulaminu naboru), o której mowa w kryterium. Ww. koncepcja została opracowana w ramach projektu niekonkurencyjnego Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą „Opracowanie koncepcji i odbiór e-materiałów edukacyjnych wspierających włączenie się uczniów przybywających do Polski do polskiego systemu oświaty”.

Opracowane przez Wnioskodawcę w ramach projektu e-materiały będą:

- miały charakter uniwersalny i będą służyć rozwijaniu znajomości języka polskiego na poziomie co najmniej B1. Szczególną uwagę zwracać się będzie nie tylko na zgodność merytoryczną z tematem obszaru, ale także na stopień, w jakim materiał wspiera opanowanie języka polskiego;
- wskazywały na sposób pracy nauczyciela lub nauczycielki z uczniami i uczennicami, umożliwiającą uczniom i uczennicom opanowanie wiedzy językowo-merytorycznej objętej e-materiałami oraz stosowanie jej w praktyce, jak również rozwijanie u uczniów zdolności językowych i zainteresowania kulturą polską (służyć temu będzie poradnik metodyczny dla nauczycieli i nauczycielek dołączony do e-materiałów obejmujący poziom A1-B1 znajomości języka polskiego oraz test dla uczniów i uczennic z kluczem dla nauczycielek i nauczycieli do poziomu A1-B1 znajomości języka polskiego);
- przygotowane w sposób pozwalający na wykorzystanie ich multimedialnie i interaktywnie w pracy indywidualnej i grupowej;
- dopasowane do potrzeb dzieci wywodzących się z różnych kultur, posługujących się różnymi językami, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb uczennic i uczniów z Ukrainy.

Zgodnie z koncepcją, o której mowa w kryterium, będzie istniała możliwość dowolnego łączenia poszczególnych e-materiałów (budowa modułowa), zarówno przez nauczycielki i nauczycieli, jak i uczniów i uczennice, co pozwoli na rozwój także innych niż językowe kompetencji kluczowych takich jak:

- umiejętne i celowe wykorzystanie technologii informatycznych istotnych w edukacji szkolnej, rozrywe i porozumiewaniu się. Opierać się one będą na podstawowych umiejętnościach w zakresie technologii i komunikacji, co pozwoli uczniom i uczniom doskonalić funkcjonalne korzystanie z przygotowanych e-materiałów, takich jak interaktywne ćwiczenia i testy;
- umiejętność uczenia się - dzięki rozwijaniu tej kompetencji uczniowie i uczennice będą mogli świadomie kierować własnym procesem uczenia się indywidualnego i grupowego. Będą mogli nabywać, przetwarzać i przyswajać nową wiedzę oraz umiejętności, a także testować przyrost wiedzy. Obserwacja rozwoju będzie sprzyjała wzrostowi motywacji i wiary we własne możliwości;
- kompetencje społeczne i obywatelskie, dzięki którym uczennice i uczniowie będą zdolni do skutecznego i twórczego uczestnictwa w życiu szkolnym i społecznym, szczególnie w środowiskach charakteryzujących się różnorodnością.

Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.

**ION przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 3 polegającej na doprecyzowaniu i/lub rozszerzeniu zapisów.**

#### **Kryterium nr 4**

**Wnioskodawca zaplanuje , że opracowane e-materiały edukacyjne, o których mowa w kryterium nr 3, zostaną przedłożone do oceny ekspertom wskazanym przez Instytucję Organizującą Nabór (ION), zgodnie z harmonogramem określonym w regulaminie naboru. Eksperci zweryfikują ich zgodność z „Koncepcją merytoryczno-dydaktyczną oraz standardami techniczno-graficznymi, standardami funkcjonalnymi i standardami WCAG ”, które będą stanowić załącznik do regulaminu naboru.**

#### **Opis i uzasadnienie kryterium:**

Celem kryterium jest zapewnienie zgodności e-materiałów przygotowanych w projekcie z koncepcją i standardami określonymi w załączniku nr 10, 11, 12, 15, 16, 17, 19 do regulaminu naboru, a także maksymalne usprawnienie prac związanych z przygotowaniem ostatecznej wersji e-materiałów i zamieszczeniem ich na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej.

Harmonogram dotyczący przygotowania e-materiałów edukacyjnych, w tym przekazania do oceny oraz ich weryfikacji przez ekspertów, stanowi załącznik nr 20 do regulaminu naboru.

Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.

ION przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 4 polegającej na doprecyzowaniu i/lub rozszerzeniu zapisów.

### **Kryterium nr 5**

**Wnioskodawca zaplanuje, że wszystkie treści i multimedia wytworzone w projekcie zostaną opublikowane na licencji Creative Commons Uznanie Autorstwa lub innej, kompatybilnej wolnej licencji. W przypadku dzieł źródłowych literatury i sztuki XX i XXI w., do których majątkowe prawa autorskie nie wygasły, a autorzy i spadkobiercy nie godzą się na uwolnienie, wnioskodawca zaplanuje ich udostępnienie na zasadach określonych w ustawie dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych ([Dz.U. z 2022 r. poz. 2509](#)) w tym w ramach wyjątku edukacyjnego (zgodnie z art. 27 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych). Wnioskodawca zobowiązuje się do określenia, jakie licencje zostaną zastosowane w projekcie. Na koniec realizacji projektu Wnioskodawca zaplanuje przedstawienie listy licencji dla pozyskanych utworów.**

### **Opis i uzasadnienie kryterium:**

Otwartość zasobów to warunek dofinansowania projektu ze środków Unii Europejskiej w programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 - 2027. Celem jest zapewnienie równego dostępu do zasobów wypracowanych w ramach interwencji wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, w tym uczniom i uczennicom, nauczycielkom i nauczycielom w taki sposób, aby zasoby dydaktyczne mogły być wykorzystywane bez żadnych ograniczeń, przystosowywane do indywidualnych potrzeb osób uczących się i nauczających.

W przypadku dzieł sztuki i dzieł literackich, które mają niemożliwą do zastąpienia wartość artystyczną lub edukacyjną, do których majątkowe prawa autorskie nie wygasły, a autorzy i autorki oraz spadkobiercy i spadkobierczynie nie godzą się na uwolnienie, udostępnienie nastąpi na zasadach określonych w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych do celów edukacyjnych.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.

**ION przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 5 polegającej na doprecyzowaniu i/lub rozszerzeniu zapisów.**

#### **Kryterium nr 6**

**Wnioskodawca zaplanuje, że opracowane w ramach projektu e-materiały będą zgodne i będą odpowiednio odzwierciedlać wartości, cele i zasady Unii Europejskiej zapisane w Traktatach i Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej (Dz. Urzęd. UE C 202/389) oraz cele Europejskiego Obszaru Edukacyjnego (z ang. European Education Area – EEA).**

#### **Opis i uzasadnienie kryterium:**

Zgodnie z zapisami programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, wszelkie działania edukacyjne, a w szczególności e-materiały, powinny odzwierciedlać wartości, cele i zasady Unii Europejskiej zapisane w dokumentach, o których mowa w kryterium dostępu. Kryterium ma zapewnić zgodność realizowanego projektu z odpowiednimi postanowieniami Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej, w szczególności artykułu 21 ww. dokumentu, dotyczącego szeroko pojętej niedyskryminacji.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.

ION przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 6 polegającej na doprecyzowaniu i/lub rozszerzeniu zapisów.

#### **Kryterium nr 7**

**Maksymalna wysokość dofinansowania projektu to 3 150 000,00 zł.**

#### **Opis i uzasadnienie kryterium:**

Do dofinansowania zostanie wybrany jeden, najwyżej oceniony projekt. Maksymalna wysokość dofinansowania projektu wynosi: 3 150 000,00 zł. W oparciu o dostępne dane, ION oszacowała koszt planowanych do realizacji działań. Wskazanie maksymalnej kwoty dostępnego dofinansowania pozwoli zapewnić racjonalność i efektywność budżetową.

W uzasadnionych przypadkach, na wniosek beneficjenta (na etapie realizacji projektu), ION może wyrazić zgodę na zwiększenie wartości projektu, pod warunkiem dostępności środków.

Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.



ION przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 7 polegającej na usunięciu rozbieżności zapisów dotyczących wysokości dofinansowania w różnych częściach wniosku o dofinansowanie.

### **Kryterium nr 8**

**Wnioskodawca zaplanuje przygotowanie prototypów e-materiałów edukacyjnych, o których mowa w kryterium nr 3, w celu przeprowadzenia konsultacji on-line z nauczycielami i nauczycielkami, a także uczniami i uczennicami, w zakresie ich przydatności.**

#### **Opis i uzasadnienie kryterium:**

W celu zapewnienia jak najwyższej jakości wsparcia, konieczne jest szczegółowe określenie zadań stojących przed wnioskodawcą.

Wnioskodawca zaplanuje, że w okresie od 1 sierpnia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r. zostanie przygotowanych 15 prototypów e-materiałów (5 z edukacji wczesnoszkolnej, 5 z języka polskiego i 5 z historii, geografii i wiedzy o społeczeństwie). Opracowane prototypy będą zgodne z koncepcją oraz standardami, o których mowa w kryterium dostępu nr 3. Prototypy będą podlegały ocenie dokonywanej przez ekspertów i ekspertki ION.

Procedury określające zasady odbioru prototypów e-materiałów zostały opracowane w projekcie niekonkurencyjnym Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą pn. „Opracowanie koncepcji i odbiór e-materiałów edukacyjnych wspierających włączenie się uczniów przybywających do Polski do polskiego systemu oświaty” i stanowią załącznik nr 14 do regulaminu naboru.

Konsultacje prototypów e-materiałów zostaną przeprowadzone w formie online na platformie kursowej ORPEG. Konsultacje z nauczycielami i nauczycielkami oraz uczniami i uczennicami będą prowadzone przez zespół, w skład którego powołani zostaną eksperci ORPEG oraz przedstawiciele beneficjenta.

Beneficjent zobowiązany będzie do uwzględnienia uwag zgłoszonych przez ekspertów ORPEG w trakcie oceny prototypów e-materiałów, a także uwag i rekomendacji wynikających z konsultacji przeprowadzonych z nauczycielami i nauczycielkami oraz uczniami i uczennicami.

Zaakceptowane prototypy będą stanowiły wzór do opracowywania kolejnych e-materiałów.

W uzasadnionych przypadkach, na wniosek beneficjenta (na etapie realizacji projektu), ION może wyrazić zgodę na zmianę terminu przygotowania i przekazania do oceny prototypów e-materiałów.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.

**ION przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 8 polegającej na doprecyzowaniu i/lub rozszerzeniu zapisów..**

### **Kryterium nr 9**

**Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 36 miesięcy.**

#### **Opis i uzasadnienie kryterium:**

Wskazany w kryterium termin 36 miesięcy jest okresem optymalnym do realizacji projektu.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek beneficjenta i za zgodą ION będzie istniała możliwość wydłużenia okresu jego realizacji poza limit wskazany w kryterium.

Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.

ION przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 9 polegającej na usunięciu rozbieżności zapisów dotyczących okresu realizacji w różnych częściach wniosku o dofinansowanie.

### **4.3.2.2. Kryteria horyzontalne**

Ogólne kryteria horyzontalne mają charakter przekrojowy i zatwierdzone są przez KM FERS w toku realizacji FERS w związku z koniecznością zapewnienia realizacji strategicznych celów na poziomie całego FERS.

**Spełnienie każdego z kryteriów horyzontalnych jest konieczne do przyznania dofinansowania.**

### **Kryterium nr 1**

**Projekt jest zgodny ze Standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+, który został określony w Załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.**

#### **Kryterium nr 2**

**Nie stwierdzono niezgodności zapisów wniosku o dofinansowanie projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, określoną w art. 9 Rozporządzenia ogólnego oraz we wniosku o dofinansowanie projektu zadeklarowano dostępność wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) - zgodnie z załącznikiem nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.**

#### **Kryterium nr 3**

**Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, tj. zastosowane w nim będą rozwiązania proekologiczne takie jak np.: oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów. W projekcie zadeklarowano stosowanie zasady „nie czyń poważnych szkód” środowisku (zasada DNSH).**

#### **Kryterium nr 4**

**Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.**

**Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r., na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu. Dla wnioskodawców i oceniających mogą być pomocne Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych, w szczególności załącznik nr III.**

#### **Kryterium nr 5**

**Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.**

**Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.**

#### **Kryterium nr 6**

**W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu oraz wnioskodawcy.**

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na *Karcie II etapu oceny merytorycznej*, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione lub kieruje kryterium do negocjacji.

### **4.3.3. III etap oceny – ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo oraz kryteria premiujące**

W III etapie oceny merytorycznej weryfikacji podlegają kryteria merytoryczne oceniane punktowo oraz kryteria premiujące.

#### **4.3.3.1. Ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo**

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

Ocena spełniania kryteriów merytorycznych dokonywana jest w ramach skali punktowej od 0 do 100 punktów oraz niezależnie przez dwóch członków KOP wybranych w drodze losowania.

Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie **oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy.**

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

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

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

Lp.	Nazwa kryterium	Liczba pkt. Max/Min
1.	<p>Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego typu projektu FERS wskazanego w Rocznym Planie Działania oraz jakość diagnozy specyfiki i sytuacji tej grupy, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– istotnych cech uczestników oraz podmiotów obejmowanych wsparciem;</li> <li>– barier, na które napotykają uczestnicy projektu i podmioty obejmowane wsparciem</li> <li>– potrzeb i oczekiwań uczestników projektu i ww. podmiotów w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;</li> <li>– sposobu rekrutacji uczestników projektu i podmiotów obejmowanych wsparciem, w tym kryteriów rekrutacji.</li> </ul> <p><b>Kryterium ma charakter rozstrzygający – kolejność zastosowania: 2.</b></p>	20/12
2.	<p>Trafność doboru i spójność zadań i wskaźników przewidzianych do realizacji w ramach projektu w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– uzasadnienie potrzeby realizacji zadań;</li> <li>– planowany sposób realizacji zadań;</li> <li>– uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy);</li> <li>– istotność zadań z punktu widzenia potrzeb grupy docelowej;</li> <li>– odpowiednie zastosowanie i dobór wskaźników monitorowania FERS i wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) (o ile dotyczy);</li> <li>– odpowiednie oszacowanie wartości wskaźników monitorowania FERS i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o</li> </ul>	20/12

	<p>dofinansowanie (o ile dotyczy), które zostaną osiągnięte w ramach projektu;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– odpowiedni sposób pomiaru wskaźników monitorowania FERS i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy);</li> <li>– odpowiedni sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy).</li> </ul> <p><b>Kryterium ma charakter rozstrzygający – kolejność zastosowania: 1.</b></p>	
3.	<p>Stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);</li> <li>– potencjału technicznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu, w tym pomieszczeń lub sprzętu będących w ich dyspozycji.</li> </ul>	10/6
4.	<p>Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) tj.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) w obszarze wsparcia projektu;</li> <li>2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz</li> <li>3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu</li> </ol> <p>do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).</p> <p><b>Kryterium ma charakter rozstrzygający – kolejność zastosowania: 4.</b></p>	15/9

5.	<p>Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adekwatność proponowanego sposobu zarządzania w kontekście zapewnienia sprawnej, efektywnej i terminowej realizacji projektu,</li> <li>- podział ról i zadań w zespole zarządzającym,</li> <li>- wskazanie sposobu podejmowania decyzji w projekcie,</li> <li>- wskazanie kadry zarządzającej.</li> </ul>	10/6
6.	<p>Prawidłowość budżetu projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) zgodność wydatków z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w na lata 2021-2027, w szczególności niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu;</li> <li>b) zgodność z zasadami udzielania pomocy publicznej (o ile dotyczy);</li> <li>c) zgodność z Rocznym Planem Działania w zakresie wymaganego poziomu wkładu własnego i cross-finansingu;</li> <li>d) zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie wyboru projektów;</li> <li>e) zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) określonymi w regulaminie wyboru projektów;</li> <li>f) w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego kosztu w budżecie projektu;</li> <li>g) trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</li> </ul> <p><b>Kryterium ma charakter rozstrzygający – kolejność zastosowania: 3.</b></p>	15/0
7.	<p>Zgodność projektu z opisem typu projektu przewidzianym w FERS</p>	10/6

W przypadku przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

Oceniający może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku, uwagi te powinny zostać zawarte w Karcie III etapu oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji, o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji.

W sytuacji, gdy wniosek od oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz oceniający stwierdził, że co najmniej jedno z kryteriów dostępu dla których przewidziano możliwość uzupełnienia, kryterium horyzontalne lub merytoryczne wymaga korekty/wyjaśnień oceniający kieruje projekt do kolejnego IV etapu oceny - negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na *Karcie III etapu oceny merytorycznej*.

Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w *Karcie III etapu oceny merytorycznej* zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:

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

#### **4.3.3.2. Kryteria premiujące**

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

Ocena spełniania kryterium premiującego jest dokonywana poprzez przyznanie 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej określonej we właściwym RPD, jeśli projekt spełnia kryterium. Możliwe jest spełnianie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących.

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

Za spełnienie kryteriów premiujących wnioskodawca może otrzymać maksymalnie **10 punktów**.



## Kryterium nr 1

**Wnioskodawca zaplanuje zatrudnienie w ramach projektu (przez okres realizacji całego projektu) na umowę o pracę w wymiarze co najmniej 0,5 etatu (każda z osób) co najmniej 2 osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 lub zapewni realizację wyżej wymienionego warunku w ramach usług zleconych w projekcie**

**Waga: 10 pkt**

### **Opis i uzasadnienie kryterium:**

Kryterium ma zapewnić udział osób z niepełnosprawnościami w realizacji projektu. Istotne jest utrzymanie trwałości przedmiotowego zatrudnienia. We wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca wskaże, jak zapewni tą trwałość.

Spełnienie kryterium weryfikowane jest przez ION na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.

## **4.4. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów**

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

Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP/ sekretarz KOP albo członek KOP inny niż oceniający wniosek dokonuje weryfikacji kart, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów.

Po zakończeniu oceny merytorycznej (jeśli projekt nie został skierowany do etapu negocjacji) lub przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) przewodniczący KOP albo osoba przez niego upoważniona oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo. Wynik podawany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo wynosi 100.

### **Sposób ustalania wyników oceny merytorycznej**

	Ocena	Sposób ustalenia wyniku
1.	jeśli wniosek uzyskał od obu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej	wynik jest sumą średniej arytmetycznej punktów, które wniosek uzyskał za

	punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w ogólnej liczbie przyznanych przez nich punktów jest mniejsza niż 30 punktów	spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych od obu oceniających oraz premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących
2.	jeśli wniosek uzyskał od obu oceniających mniej niż 51 punktów w zakresie spełniania kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy	wynik jest średnią arytmetyczną punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo (z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu)
3.	jeśli wniosek od każdego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy i został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego	ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP
4.	jeśli wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a drugi oceniający przyznał mniej niż 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania	wniosek jest kierowany do trzeciej oceny; jest ona przeprowadzana przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji; trzeci oceniający jest wybierany w drodze losowania
5.	jeśli wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie przyznanych przez nich punktów wynosi co najmniej 30 punktów	jw.

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

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

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

- w przypadku pkt. 5: suma średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz tej z ocen jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego pod warunkiem że ocena trzeciego oceniającego nie jest negatywna<sup>3</sup> oraz premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wnioski od trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe albo różnica punktów jest większa niż 30 punktów, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wnioski od trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który

---

<sup>3</sup> Jeśli ocena trzeciego oceniającego jest negatywna (w zakresie spełniania jednego kryterium lub kilku kryteriów dla których ustalono próg punktowy) ocena trzeciego oceniającego w tym zakresie (w wybranym/ych kryteriach) nie jest brana pod uwagę - wiążące pozostają dwie pierwotne pozytywne oceny projektu.

przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a:

- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
- b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów

przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie. Decyzja przewodniczącego KOP jest przekazywana do wiadomości oceniających.

Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, projekt może być:

- a) rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego w zakresie kryteriów dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz brak skierowania do negocjacji);
- b) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów dostępu (jeśli dotyczy), horyzontalnych lub merytorycznych punktowych oceniający / przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
- c) oceniony negatywnie.

W przypadku wystąpienia w konkursie projektów rekomendowanych do dofinansowania bez negocjacji ION podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia konkursu i przekazuje wnioskodawcom pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej ocenie projektu, i skierowaniu go do dofinansowania:

- a) po zakończeniu etapu oceny merytorycznej (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu częściowo) lub
- b) po zakończeniu etapu negocjacji (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu w całości po etapie negocjacji).

Informacja o wyniku oceny zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. ION przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

Po zatwierdzeniu wyników oceny ION rozstrzyga nabór publikując informację, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy, o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach ocenionych negatywnie.

W przypadku projektów, które uzyskały tą samą liczbę punktów decydujące znaczenie mają kryteria o charakterze rozstrzygającym.

Informacja o wyniku postępowania, tj. wyborze projektu do dofinansowania lub ocenie negatywnej i możliwości złożenia protestu przekazywana jest niezwłocznie przez ION do wnioskodawcy za pośrednictwem systemu SOWA EFS zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy.

#### **4.5. Negocjacje**

Negocjacje rozpoczynają się po zakończeniu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie. Do tego etapu kierowane są projekty, które wymagają poprawiania/uzupełniania wskazanych przez oceniających części wniosku, w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów, które były weryfikowane na drugim i trzecim etapie oceny merytorycznej. Negocjacom nie podlegają kryteria merytoryczne ocenianie w systemie 0-1.

Negocjacje są prowadzone:

- a) co do zasady do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze<sup>4</sup> – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę albo
- b) w odniesieniu do wszystkich projektów skierowanych przez oceniających do negocjacji - w przypadku, gdy w naborze ciągłym dostępna jest alokacja na dofinansowanie wszystkich projektów skierowanych do negocjacji lub jeśli w ramach konkursu przewidziany jest etap oceny strategicznej.

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

Rozpoczęcie negocjacji poprzedzone jest publikacją na stronie internetowej oraz portalu listy projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji.

---

<sup>4</sup> Wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze następuje z chwilą faktycznego wykorzystania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, rozumianego jako wybór do dofinansowania projektu/ów na wartość wyczerpującą kwotę przeznaczoną na dofinansowanie wynikającą z regulaminu naboru.

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

Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników ION powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy ION powołani do składu KOP inni niż pracownicy ION powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.

Negocjacje mogą być prowadzone ustnie, pisemnie lub elektronicznie. Jeżeli negocjacje prowadzone są ustnie, muszą być udokumentowane protokołem. Protokół zawiera opis przebiegu całego procesu i jest podpisywany przez obie strony.

Negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, jeżeli:

- a) wnioskodawca nie wprowadził uzupełnień lub poprawek wynikających z warunków negocjacyjnych lub
- b) wnioskodawca nie przedstawił informacji i wyjaśnień wynikających z warunków negocjacyjnych lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
- c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z warunków negocjacyjnych.

**Weryfikacji spełnienia przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/ niespełnienie powyższych elementów) oraz podjęcia negocjacji w wyznaczonym terminie służy kryterium oceny.** Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana.

W załączniku nr 8 do regulaminu zamieszczono przykładowy wzór karty weryfikacji kryterium kończącej negocjacje.

#### **4.6. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu**

Po zatwierdzeniu wyników oceny ION rozstrzyga nabór publikując informację, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy, o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach ocenionych negatywnie. W przypadku naboru ciągłego rozstrzygnięcie następuje w odniesieniu do grupy projektów ocenianych w ramach danego posiedzenia KOP.

ION może rozstrzygnąć nabór:

- a) całościowo – dla wszystkich projektów po zakończeniu ostatniego etapu oceny;
- b) częściowo – po zakończeniu danego etapu oceny, poprzez sporządzenie i zatwierdzenie kilku informacji, o których mowa w art. 57 ust. 1 ustawy.

W tym celu publikuje:

– po zakończeniu etapu oceny merytorycznej - informację o projektach ocenionych negatywnie i ocenionych pozytywnie (niekierowanych do etapu negocjacji) oraz informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu, o której mowa w art. 54 ust. 4 ustawy, tj. do etapu negocjacji,

– po zakończeniu etapu negocjacji - informację o projektach ocenionych negatywnie/ pozytywnie zgodnie z art. 57 ust. 1.

Informacja o wyniku postępowania, tj. wyborze projektu do dofinansowania lub ocenie negatywnej i możliwości złożenia protestu przekazywana jest niezwłocznie przez ION do wnioskodawcy za pośrednictwem systemu SOWA EFS zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów ION publikuje niezwłocznie na swojej stronie internetowej oraz portalu informację o pełnym składzie KOP, ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów oraz przewodniczącego KOP.

## **5. Procedura odwoławcza**

Do procedury odwoławczej od oceny projektów stosuje się zasady opisane w rozdziale 16 ustawy.

Prawo do wniesienia protestu od wyników oceny projektu przysługuje wnioskodawcom, których projekty wybierane są w konkursie. Protest jest wystąpieniem podmiotu wnioskującego o dofinansowanie projektu o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektów podanymi przez ION w regulaminie wyboru projektów, a także procedurami regulującymi proces oceny wniosków.

Podstawą do wniesienia protestu przez wnioskodawcę jest negatywna ocena projektu. Negatywna ocena projektu oznacza, że:

a) projekt nie spełnił kryterium/kryteriów wyboru projektów i nie może zostać skierowany do kolejnego etapu oceny lub być wybrany do dofinansowania lub

b) projekt spełnił kryteria wyboru projektów, jednak nie został skierowany kolejnego etapu oceny/ nie został wybrany do dofinansowania, ponieważ alokacja dostępna w ramach danego naboru została wyczerpana.

Protest zgodnie z art. 67 ust. 3 ustawy jest wnoszony do ION, która dokonywała oceny wniosku o dofinansowanie projektu, w terminie 14 dni od doręczenia informacji

o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 56 ust. 4 ustawy. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 64 ust. 2 ustawy.

Protest rozpatrywany jest przez ION, z zachowaniem rozdzielności funkcji wewnątrz instytucji<sup>5</sup>.

Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach opisanych w art. 65 ustawy. Po wycofaniu protestu wnioskodawca nie ma możliwości jego ponownego wniesienia. Nie może również wnieść skargi do sądu administracyjnego. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli wystąpią przesłanki opisane w art. 70 ustawy oraz w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania albo kategorii regionu.

Wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów oznacza, że środki zostały rozdysponowane na projekty objęte dofinansowaniem<sup>6</sup> oraz wybrane do dofinansowania<sup>7</sup>. W sytuacji, kiedy z wnioskodawcą projektu wybranego do dofinansowania umowa nie zostanie podpisana w związku z zaistnieniem przesłanek, o których mowa w art. 61 ust. 3 i 4 ustawy, środki pierwotnie uznane za wyczerpane, są uwalniane i ponownie dostępne<sup>8</sup>.

ION rozpatruje protest na podstawie art. 68 ustawy w terminie i zakresie opisanym w tym przepisie oraz kolejnych przepisach ustawy. W uzasadnionych sytuacjach termin rozpatrzenia może zostać wydłużony, jednak nie może przekroczyć łącznie 45 dni. ION jest związana zakresem protestu, tzn. sprawdza 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.

---

<sup>5</sup> Zgodnie z art. 66 pkt 2 ustawy protest jest rozpatrywany przez IZ lub przez IP, której w drodze porozumienia w sprawie realizacji programu FERS IZ powierzyła zdania w tym zakresie.

<sup>6</sup> Objęte dofinansowaniem, czyli takie, które w świetle art. 61 ust. 1 ustawy najpierw zostały wybrane do dofinansowania, a następnie z ich wnioskodawcami podpisane zostały umowy o dofinansowanie projektu albo podjęte zostały decyzje o dofinansowaniu projektu.

<sup>7</sup> Mowa o projektach wybranych do dofinansowania, które nie zostały jeszcze objęte dofinansowaniem na podstawie umów o dofinansowanie projektu.

<sup>8</sup> Ponowna dostępność środków na dofinansowanie projektów w działaniu albo kategorii regionu nie będzie znosić rozstrzygnięć wydanych na podstawie przesłanki o wyczerpaniu kwoty alokacji, w której mowa w art. 77 ust. 2 ustawy. Na podstawie wspomnianego przepisu dla jego zastosowania wystarczy wystąpienie wyczerpania alokacji na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej.



Podczas rozpatrywania protestu ION każdorazowo dokonuje analizy, czy waga zarzutów uznanych za zasadne wpływa na ogólną ocenę wniosku i na tej podstawie wydaje pozytywne lub negatywne rozstrzygnięcie protestu. Jednocześnie ION jest zobowiązana do zaznaczenia w treści rozstrzygnięcia, czy dany zarzut przedstawiony w proteście został odrzucony, uznany lub częściowo uznany.

Końcową oceną projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo i/lub kryteriów premiujących ustalaną w wyniku procedury odwoławczej jest suma:

- średniej arytmetycznej wynikającej z dwóch pierwotnych ocen wniosku w zakresie tych jego części, które nie były przedmiotem procedury odwoławczej oraz
- średniej arytmetycznej z uwzględnieniem punktacji ustalonej w wyniku rozpatrzenia protestu w zakresie tych części wniosku, które były przedmiotem procedury odwoławczej.

Wynik rozpatrzenia przekazywany jest wnioskodawcy wraz z uzasadnieniem uwzględnienia lub nieuwzględnienia protestu. Pozytywne rozpatrzenie protestu skutkuje skierowaniem projektu do kolejnego etapu oceny lub wyborem projektu do dofinansowania. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego (nie dotyczy sytuacji, w której wnioskodawca wycofał protest)

Sądowy etap procedury odwoławczej regulują art. 73-77 ustawy.

## **5.1. Sposób złożenia protestu**

Zgodnie z art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej ION pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

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

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

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

**Departament Funduszy Strukturalnych**

**Ministerstwo Edukacji Narodowej**

**al. J. Ch. Szucha 25,**

## 6. Umowa o dofinansowanie realizacji projektu

### 6.1. Dokumenty niezbędne do podpisania umowy

Po otrzymaniu przez wnioskodawcę pisma informującego o przyjęciu wniosku do realizacji lub zakończenia negocjacji prowadzonych z ION, wnioskodawca na wezwanie MEN, w terminie określonym w piśmie, przekazuje wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) niezbędne do podpisania umowy.

#### **Wymagane dokumenty niezbędne do podpisania umowy to:**

- wypis z organu rejestrowego dotyczący wnioskodawcy lub kopia wypisu (poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy), o ile ION nie ma możliwości ich samodzielnego ustalenia;
- pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (załącznik wymagany, gdy umowa będzie podpisywana przez osobę/y nieposiadającą statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub, gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania umowy są co najmniej dwie osoby);
- kopia umowy partnerskiej spełniającej wymagania określone w art. 39 ust. 9 ustawy wdrożeniowej (dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie);
- oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT – zgodnie ze wzorem załącznika nr 3 do wzoru umowy o dofinansowanie (załącznik nr 5 do regulaminu), oświadczenia muszą zostać złożone przez wnioskodawcę i partnerów (jeśli dotyczy);
- harmonogram płatności – sporządzony zgodnie ze wzorem załącznika nr 6 do wzoru umowy o dofinansowanie (załącznik nr 5 a i b do regulaminu);
- wypełniony wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem - wniosek o nadanie dostępu dla jednej osoby upoważnionej przez beneficjenta lub beneficjenta i partnerów do obsługi CST2021, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 5 do [Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027](#);
- informację zawierającą dane dotyczące rachunku bankowego, na który będą przekazywane transze dofinansowania, zawierającą: nazwę właściciela rachunku nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego.

Dokumenty wymagające podpisów ze strony wnioskodawcy powinny zostać podpisane przez osobę/y upoważnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy.

Preferowany przez ION sposób zawierania umów to w wersja elektroniczna przy użyciu kwalifikowanych podpisów elektronicznych. Jednocześnie ION dopuszcza możliwość podpisywania umów w wersji tradycyjnej (papierowej).

W przypadku podpisywania umowy tradycyjnie wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia do ION papierowych wersji załączników/ oryginałów lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

W przypadku umów podpisywanych elektronicznie wnioskodawca przesyła podpisane elektronicznie załączniki za pośrednictwem modułu korespondencji w systemie SOWA EFS.

Jednocześnie wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie po otrzymaniu informacji o ostatecznych wynikach oceny do poinformowania ION o wybranej metodzie podpisania umowy.

Jeżeli w terminie określonym w piśmie wzywającym do złożenia załączników wymaganych do podpisania umowy o dofinansowanie wnioskodawca nie złoży dokumentów niezbędnych dokumentów, ION zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy o dofinansowanie.

Jeżeli w terminie 2 miesięcy od daty rozstrzygnięcia konkursu umowa o dofinansowanie nie zostanie zawarta z powodów innych niż czasowy brak środków finansowych, ION może odstąpić od jej zawarcia.

## **6.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

Zabezpieczeniem należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. z 2022 r. poz. 2055), jest składany przez wnioskodawcę weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.

Zgodnie z §5 ww. rozporządzenia, w przypadku zawarcia przez beneficjenta z daną instytucją kilku umów o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego finansowanego z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego albo Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość zaliczek wynikająca z tych umów:

- 1) nie przekracza 10 000 000 zł – zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z każdej z tych umów ustanawiane jest w formie weksla in blanco z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco;
- 2) przekracza 10 000 000 zł – zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie ww. limitu oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej lub za zgodą IP w innej formie określonej w §5 ust. 3 ww. rozporządzenia.

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

Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta, z zastrzeżeniem:

1. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie Ufp lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.
2. W przypadku gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości. W przypadku gdy zabezpieczenie umowy ustanowione zostało na warunkach określonych w § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2055), po całkowitym rozliczeniu projektu Beneficjent może wnioskować do Instytucji Pośredniczącej o zmianę zabezpieczenia na weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, należy złożyć nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność pod warunkiem wniesienia ww. zabezpieczenia.

Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie nieprzedłożenie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w wyznaczonym terminie skutkuje możliwością wypowiedzenia umowy o dofinansowanie z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, po upływie którego następuje jej rozwiązanie.

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

### **6.3. Płatności**

Dofinansowanie jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 6 do wzoru umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (załącznik nr 5 a i b do regulaminu). W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane jako zwrot wydatków poniesionych przez beneficjenta lub partnerów.

Beneficjent sporządza harmonogram płatności w uzgodnieniu z Instytucją Pośredniczącą i przekazuje go za pośrednictwem CST2021.

Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IP FERS i nie wymaga formy aneksu do umowy. IP FERS akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w CST2021 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

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

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

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

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

Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym beneficjent oświadczył, że wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania oraz zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosków o płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe.

Transze dofinansowania są przekazywane:

w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2021 r. poz. 2081), przy czym Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zatwierdzenia pierwszego wniosku o płatność lub dnia zweryfikowania drugiego i kolejnego wniosku o płatność,

Instytucja Pośrednicząca może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadkach o których mowa w §27 umowy o dofinansowanie projektu. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta, z wykorzystaniem CST2021 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem CST2021, o zawieszeniu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

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

## **7. Postanowienia końcowe**

Regulamin 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 ION zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o zmianie regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

Zgodnie z art. 58 ustawy wdrożeniowej Instytucja Pośrednicząca może unieważnić konkurs, jeżeli:

- 1) w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono wniosku lub
- 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
- 3) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

Konkurs może zostać anulowany m.in. w następujących przypadkach:

- niewyłonienie kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków,
- ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu.

## 8. Spis załączników

**Załącznik nr 1a** – Wzór Karty pierwszego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego w ramach Programu FERS.

**Załącznik nr 1b** - Wzór Karty drugiego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego w ramach Programu FERS.

**Załącznik nr 1c** - Wzór Karty trzeciego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego w ramach Programu FERS.

**Załącznik nr 2** - Wzór deklaracji poufności dla członka KOP (pracownik ION lub ekspert) z prawem dokonywania oceny projektu konkursowego.

**Załącznik nr 3** - Wzór oświadczenia o bezstronności dla pracownika ION oceniającego projekt konkursowy.

**Załącznik nr 4** - Wzór oświadczenia o bezstronności dla eksperta oceniającego projekt konkursowy.

**Załącznik nr 5a** - Wzór Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (zawierana w formie elektronicznej).

**Załącznik nr 5b** - Wzór Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (zawierana w formie tradycyjnej).

**Załącznik nr 6** – Roczny Plan Działania na rok 2024.

**Załącznik nr 7** - Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach FERS.

**Załącznik nr 8** - Wzór Karty weryfikacji kryterium kończącej negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach programu FERS.

**Załącznik nr 9** – Koncepcja e-materiałów edukacyjnych wspierających włączenie się uczniów przybywających do polski do polskiego systemu oświaty

**Załącznik nr 10** – Standard funkcjonalny dla e-materiałów opracowywanych e-materiałów edukacyjnych wspierających włączenie się uczniów przybywających do Polski do polskiego systemu oświaty

**Załącznik nr 11** – Standard merytoryczno-dydaktyczny dla e-materiałów edukacyjnych do edukacji wczesnoszkolnej, języka polskiego, historii, geografii i wiedzy o społeczeństwie



**Załącznik nr 12** – Standard i kryteria oceny spełnienia standardu dostępności WCAG e-materiałów opracowywanych w ramach naboru „Opracowanie e-materiałów edukacyjnych wspierających włączenie się uczniów przybywających do Polski do polskiego systemu oświaty”

**Załącznik nr 13** – Procedury współpracy z beneficjentem realizującym projekt w ramach konkursu „Opracowanie e-materiałów edukacyjnych wspierających włączenie się uczniów przybywających do polski do polskiego systemu oświaty”

**Załącznik nr 14** – Procedura odbioru prototypów e-materiałów w ramach konkursu „Opracowanie e-materiałów edukacyjnych wspierających włączenie się uczniów przybywających do Polski do polskiego systemu oświaty”

**Załącznik nr 15** – Charakterystyka obszaru tematycznego Edukacja wczesnoszkolna

**Załącznik nr 16** – Charakterystyka obszaru tematycznego język polski

**Załącznik nr 17** – Charakterystyka obszaru tematycznego historia, geografia i wiedza o społeczeństwie

**Załącznik nr 18** – Minimalne wymagania w odniesieniu do zaangażowanych osób (członków i członkiń zespołu)

**Załącznik nr 19** – Standardy graficzno- techniczne do e-materiałów tworzonych na ZPE

**Załącznik nr 20** – Harmonogram przygotowania e-materiałów