

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.05-011/25

Szkolenia dla koordynatorów i koordynatorek cyfrowych

Zatwierdził:

Piotr Krasieński

Warszawa, 26 września 2025 r.

1. Spis treści

1.	Informacje ogólne	7
1.1.	Regulamin konkursu	7
1.2.	Podstawy prawne	8
1.3.	Cel i przedmiot konkursu	9
1.4.	Wskaźniki do osiągnięcia w konkursie	14
1.5.	Udzielanie informacji	16
2.	Składanie wniosków o dofinansowanie projektu	17
2.1.	Formularz wniosku o dofinansowanie	17
2.2.	Termin i forma składania wniosków o dofinansowanie.....	17
3.	Podstawowe wymagania konkursowe	18
3.1.	Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.....	18
3.2.	Grupa docelowa.....	18
3.3.	Partnerstwo	18
3.4.	Baza konkurencyjności	22
4.	Etapy organizacji konkursu i wymagania wobec wnioskodawców	22
4.1.	Procedura uzupełniania i poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie	23
4.2.	Komisja Oceny Projektów (KOP).....	23
4.3.	Ocena merytoryczna.....	24
4.3.1	Kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1	26
4.3.2.	Kryteria dostępu.....	28
4.3.3.	Kryteria horyzontalne	35
4.3.4.	Kryteria merytoryczne oceniane punktowo	37
4.3.5.	Kryteria premiujące.....	40
4.4.	Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów	43
4.5.	Negocjacje	47
4.6.	Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	48

5.	Procedura odwoławcza	49
5.1.	Sposób złożenia protestu	51
6.	Umowa o dofinansowanie realizacji projektu	52
6.1.	Dokumenty niezbędne do podpisania umowy	52
6.2.	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	53
6.3.	Płatności	54
7.	Postanowienia końcowe.....	56
8.	Spis załączników	56

Słownik skrótów i pojęć

Beneficjent – podmiot odpowiedzialny za realizację projektu;

DIR – Departament Innowacji i Rozwoju

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;

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

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 oraz dla Działania 04.17 w ramach Priorytetu IV 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

Konkurs – nabór konkurencyjny;

KOP - Komisja Oceny Projektów;

MEN - Ministerstwo Edukacji Narodowej;

Portal - Portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego – www.funduszeuropejskie.gov.pl;

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 2025 r.;

CST2021 - 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;

SZOP – Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

Terminy podane w regulaminie - liczba dni podana w regulaminie konkursu jest liczbą dni kalendarzowych;

Uczenie się formalne, inaczej **edukacja formalna** – kształcenie realizowane przez publiczne i niepubliczne szkoły oraz inne podmioty systemu oświaty, uczelnie oraz inne podmioty systemu szkolnictwa wyższego i nauki, w ramach programów, które prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych, kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych, o których mowa w art. 160 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.), albo kwalifikacji w zawodzie, o której mowa w art. 10 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750, z późn. zm.)

Uczenie się pozaformalne, inaczej **edukacja pozaformalna** – kształcenie i szkolenie realizowane w ramach programów, które nie prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych lub kwalifikacji, o których mowa w definicji terminu „uczenie się formalne”

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.);

WCAG - Wytyczne dla dostępności treści internetowych (Web Content Accessibility Guidelines)

Wniosek - wniosek o dofinansowanie projektu;

Wnioskodawca – podmiot ubiegający się o dofinansowanie projektu poprzez udział w niniejszym Konkursie;

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, <https://zpe.gov.pl/>;

Materiały edukacyjne - należy przez to rozumieć:

a) materiał do kształcenia ogólnego, w tym dostosowany do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, zastępujący lub uzupełniający podręcznik,

umożliwiający realizację programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na danym etapie edukacyjnym,

b) materiał do kształcenia zawodowego, w tym dostosowany do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, umożliwiający realizację programu nauczania zawodu - mający postać papierową lub elektroniczną;

Rozwój cyfrowy - wykorzystanie technologii cyfrowych w różnych aspektach życia społecznego i gospodarczego, zwiększa dobrobyt jednostek i produktywność przedsiębiorstw;

Szkolny koordynator cyfrowej edukacji (SKCE) – osoba, której zadaniem jest wsparcie metodyczne i organizacyjne nauczycieli i nauczycielek w procesie wykorzystania sprzętu cyfrowego oraz oprogramowania w dydaktyce, w tym Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej oraz udostępnianych na niej cyfrowych materiałów edukacyjnych;

Nauczyciele i nauczycielki – należy przez to rozumieć nauczycieli i nauczycielki lub innych pracowników lub pracowniczki niebędących nauczycielami, zatrudnionych na stanowisku nauczyciela lub nauczycielki w szkołach podstawowych lub ponadpodstawowych lub w szkołach artystycznych realizujących kształcenie ogólne i kształcenie artystyczne;

Szkolenia hybrydowe – szkolenie prowadzone w trybie mieszanym (stacjonarnie oraz zdalnie synchronicznie);

Program szkolenia – kompleksowy plan, który określa cele, treści, metody i harmonogram szkolenia.

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.05-011/25** 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 26 września 2025 r. do 12 listopada 2025 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 tym do jego skrócenia lub wydłużenia.

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.

Do okoliczności uzasadniających skrócenie terminu trwania naboru należy:

- wyczerpanie alokacji przewidzianej w ramach naboru;
- niezłożenie żadnego wniosku w ramach dwóch kolejnych, następujących po sobie etapów naboru wniosków.

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, <https://www.rozwojspooleczny.gov.pl/> oraz

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 przedmiotowego naboru procedura oceny przeprowadzana będzie zgodnie z opcją I określoną w [*Zasadach wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027*](#).

Pełen katalog kryteriów określony dla konkursu, tj. kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1, kryteria dostępu, kryteria horyzontalne, kryteria merytoryczne oceniane punktowo oraz kryteria premiujące, podlegają obligatoryjnie ocenie w przypadku każdego wniosku o dofinansowanie skierowanego do oceny merytorycznej, zgodnie z *Kartą oceny merytorycznej projektu konkursowego dla I opcji oceny* (załącznik nr 1 do Regulaminu naboru).

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 2024 r. poz. 1717, 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

Cel i przedmiot naboru został określony w Rocznym Planie Działania na rok 2025 w fiszce projektu: „Szkolenia dla koordynatorów i koordynatorek cyfrowych” stanowiącym załącznik nr 7 do regulaminu naboru konkurencyjnego.

Przedmiotem konkursu jest wybór maksymalnie dwóch wnioskodawców, którzy przeprowadzą szkolenia w zakresie przygotowania uczestników lub uczestniczki projektu do roli osób wspierających nauczycieli lub nauczycielki w wykorzystywaniu nowoczesnych technologii w procesie kształcenia. Osoby, które ukończą szkolenie będą mogły pełnić funkcję szkolnego koordynatora edukacji cyfrowej (SKCE). Z uwagi na ilość osób, jakie mają zostać objęte szkoleniem, w celu zapewnienia odpowiedniej jakości prowadzonych działań, dopuszcza się wybór dwóch wykonawców, którzy przeprowadzą szkolenia. Jednakże w celu zachowania jednolitości wsparcia szkoleniowego jako kryterium premiujące wskazuje się możliwość wyboru jednego wnioskodawcy, który obejmie szkoleniem całą grupę uczestników i uczestniczek szkolenia.

Z uwagi na zakres zadań SKCE oraz specjalistyczny charakter szkoleń uczestnicy i uczestniczki szkolenia muszą posiadać odpowiednią wiedzę, umiejętności i kompetencje cyfrowe w zakresie ICT oraz spełniać co najmniej jedno z poniższych wymagań:

- A) jest absolwentką lub absolwentem kierunku studiów związanego z informatyką, co najmniej 1. stopnia;
- B) jest absolwentką lub absolwentem studiów podyplomowych kwalifikacyjnych lub doskonalących dla nauczycieli w zakresie informatyki;
- C) ukończył/ukończyła szkolenie, w którym wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne są zgodne ze standardami kompetencji cyfrowych nauczycieli i nauczycielek na poziomie co najmniej podstawowym;
- D) ma wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne zgodne ze standardami kompetencji cyfrowych na poziomie co najmniej podstawowym potwierdzone przez dyrekcję szkoły.

Wnioskodawca w procesie rekrutacji na szkolenia będzie zobowiązany zweryfikować, czy osoby aplikujące na szkolenie spełniają co najmniej jedno z ww. wymagań. W przypadku

wymagania A, B i C weryfikacja odbywa się na podstawie przedstawionych dokumentów poświadczających ukończenie odpowiednich studiów, studiów podyplomowych lub zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, przy czym w przypadku ukończenia studiów na kierunku związanym z informatyką oraz szkolenia o którym mowa w pkt. C uznanie wymagania odbywa się na podstawie eksperckiego osądu wnioskodawcy. Wnioskodawca dokonuje osądu na podstawie rozmowy z kandydatem oraz dodatkowych dokumentów (np. program szkolenia, standardy kształcenia itp.). W przypadku wymagania, o którym mowa w punkcie D weryfikacja poziomu umiejętności cyfrowych uczestników i uczestniczek szkolenia odbywać się będzie na podstawie testu diagnozującego, który wnioskodawca przygotuje i przeprowadzi na podstawie standardów kompetencji cyfrowych. Test diagnozujący powinien obejmować część teoretyczną i praktyczną w zakresie wiedzy i umiejętności w poszczególnych sześciu obszarach kompetencyjnych na poziomie podstawowym. Test diagnozujący może być także przeprowadzony zamiast osądu eksperckiego, o którym mowa powyżej. Test diagnozujący może być przeprowadzony on-line.

Trwająca obecnie transformacja cyfrowa polskiej szkoły, będąca efektem dynamicznego rozwoju technologicznego, w znaczący sposób redefiniuje proces nauczania i uczenia się. W obliczu tego zjawiska, kluczowe staje się wyposażenie nauczycieli i nauczycielek w odpowiednie kompetencje cyfrowe. Zarówno strategie krajowe jak i europejskie jednoznacznie wskazują na konieczność cyfryzacji procesów edukacyjnych, rozwijania kompetencji cyfrowych u uczniów oraz wykorzystywania nowoczesnych technologii w celu poprawy jakości nauczania. Cele te nie mogą zostać osiągnięte bez aktywnego udziału i odpowiedniego przygotowania kadry pedagogicznej. Działania na rzecz rozwoju i doskonalenia kompetencji cyfrowych nauczycieli i nauczycielek oraz wykorzystywania nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych w nauczaniu są także wpisane w Politykę Cyfrowej Transformacji Edukacji (PCTE). Przyjęta 12 września 2024 r. Polityka Cyfrowej Transformacji Edukacji¹, która ma charakter programu i dokumentu strategicznego, wyznaczającego ramy polityki państwa i działań podejmowanych w obszarze cyfryzacji edukacji w perspektywie krótko, średnio oraz długoterminowej wskazuje m. in., iż przygotowanie nauczycieli - zarówno do realizacji zajęć zgodnie z obowiązującą podstawą programową kształcenia ogólnego, jak i zgodnie z założeniami projektowania uniwersalnego edukacji związanymi z wprowadzaniem racjonalnych usprawnień - jest kluczowe dla rozwoju kompetencji uczniów w ogólności, a kompetencji cyfrowych - w szczególności.

Warunkiem realizacji celów edukacyjnych związanych z cyfrową transformacją szkoły w zakresie rozwoju kompetencji i biegłości w posługiwaniu się współczesną technologią jest zapewnienie odpowiedniego sprzętu oraz dostępu do sieci. W ostatnich latach, w ramach środków krajowych i unijnych, do szkół trafia coraz więcej sprzętu komputerowego. Jednak, samo posiadanie nowoczesnego sprzętu nie gwarantuje jego efektywnego wykorzystania.

¹ Uchwała nr 98 Rady Ministrów w sprawie przyjęcia polityki publicznej pod nazwą „Polityka Cyfrowej Transformacji Edukacji” z dnia 12 września 2024 r. (M.P. z 2024 r. poz. 812)

Nauczyciele potrzebują wsparcia w zakresie praktycznego zastosowania nowych technologii w codziennej pracy: od efektywnego zarządzania zasobami cyfrowymi, poprzez tworzenie angażujących lekcji z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych, po wspieranie indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów z wykorzystaniem sprzętu ICT.

Stanowisko SKCE, umocowane jest w Polityce Cyfrowej Transformacji Edukacji (PCTE)². Rola koordynatora będzie miała duży wpływ na wsparcie nauczycieli oraz szkół w cyfrowej transformacji, poziom wykorzystania sprzętu i oprogramowania, co w konsekwencji przyczyni się do podniesienia kompetencji cyfrowych uczniów.

Zgodnie z zapisami PCTE, proponuje się utworzenie stanowiska szkolnego koordynatora cyfrowej edukacji, którego rolą byłoby wspieranie nauczycieli w posługiwaniu się technologią cyfrową w różnych aktywnościach, także w aspekcie ich dostępności cyfrowej. Rola SKCE w szkołach jest absolutnie kluczowa dla skutecznej realizacji założeń PCTE.

Koordynatorzy będą pełnić funkcję liderów i animatorów zmian technologicznych w swoich szkołach. Ich zadaniem jest nie tylko nadzorowanie wdrażania nowych technologii, ale przede wszystkim inspirowanie, motywowanie i wspieranie innych nauczycieli w rozwijaniu ich kompetencji cyfrowych. Aby skutecznie pełnić tę rolę, koordynatorzy muszą posiadać nie tylko zaawansowane umiejętności techniczne, ale także kompetencje metodyczne, pedagogiczne i organizacyjne w kontekście wykorzystania technologii w edukacji. Szkolenia powinny wyposażyć ich w wiedzę na temat najnowszych trendów w edukacji cyfrowej, efektywnych metod pracy z narzędziami cyfrowymi oraz strategii wspierania innych w ich adaptacji.

PCTE podkreśla, że cyfryzacja nie ogranicza się jedynie do wyposażenia szkół w sprzęt, ale dotyczy głębokiej zmiany w sposobie nauczania, uczenia się i funkcjonowania szkół i placówek.

Z badania Komisji Europejskiej³ wynika, że brak wsparcia pedagogicznego i technicznego jest jedną z największych przeszkód, jakie napotykają nauczyciele w korzystaniu z technologii cyfrowych. Natomiast z ankiety przeprowadzonej przez MEN wynika, że zdecydowana większość respondentów potwierdza konieczność wprowadzenia do szkoły koordynatora (63,42 % zgadzam się, 27,87 % zgadzam się częściowo). Dokument wskazuje potrzebę wyłonienia i wspierania osób odpowiedzialnych za wdrażanie i koordynowanie działań związanych z cyfryzacją na poziomie szkoły. Organizowanie specjalistycznych szkoleń dla tych koordynatorów jest zatem nie tylko uzasadnione, ale wręcz niezbędne dla osiągnięcia celów transformacji cyfrowej. v

Koordynatorzy, odpowiedzialni za integrację ICT z procesem dydaktycznym i zarządzaniem szkołą, muszą być w stanie doradzać dyrekcji i nauczycielom w wyborze odpowiednich

² Uchwała nr 98 Rady Ministrów w sprawie przyjęcia polityki publicznej pod nazwą „Polityka Cyfrowej Transformacji Edukacji” z dnia 12 września 2024 r. (M.P. z 2024 r. poz. 812)

³ 2nd Survey of Schools on ICT in Education, 2019, s. 48.

narzędzi, planowaniu lekcji z wykorzystaniem technologii cyfrowych oraz wspierać ich i motywować do korzystania z technologii. Jednym z głównych obowiązków koordynatora powinno być opracowanie programu cyfrowej transformacji szkoły oraz wypracowanie zasad bezpiecznego i etycznego korzystania z technologii cyfrowych.

W celu uzupełnienia działań szkoleniowych, w projekcie niekonkurencyjnym „**Cyfrowy rozwój oświaty w jednostkach samorządu terytorialnego – szkolenie i doradztwo dla JST**”, wypracowany zostanie model wdrożenia szkolnych koordynatorów cyfrowej edukacji, w tym warunków ich finansowania, zatrudniania i powoływania. Zespół ekspertów opracuje propozycje rozwiązań prawnych w zakresie organizacji i finansowania stanowiska.

Inwestycja w szkolenia dla koordynatorów cyfrowych edukacji jest strategicznym posunięciem, które powinno przełożyć się na sukces całego procesu cyfryzacji polskiej szkoły. Wyposażenie SKCE w niezbędne kompetencje i narzędzia pozwoli im efektywnie prowadzić swoje szkoły przez proces cyfryzacji, maksymalizując potencjał nowoczesnych technologii dla dobra uczniów i całego środowiska szkolnego. Podstawą programu szkoleń są Standardy przygotowania szkolnego koordynatora cyfrowej edukacji stanowiące załącznik nr 11 do regulaminu naboru konkurencyjnego.

Standardy, opracowane przez MEN, określają dodatkową wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne, jakie powinni posiadać szkolni koordynatorzy cyfrowej edukacji w uzupełnieniu ogólnych standardów przygotowania nauczycieli w zakresie stosowania technologii cyfrowych.

Organizacja szkoleń musi być zgodna z dokumentami ramowymi, przygotowanymi przez resort edukacji w tym Koncepcją szkolenia dla koordynatorów, stanowiącą załącznik nr 10 do regulaminu naboru konkurencyjnego, oraz Ramowym programem szkolenia SKCE, stanowiącym załącznik nr 12 do regulaminu.

Dodatkowe informacje:

Wymagania wobec materiałów, które będą udostępniane na platformie szkoleniowej:

- prezentacje w formacie PPTX i PDF,
- dokumenty w formacie PDF, DOCX, RTF,
- nagrania wideo w dowolnym formacie obsługiwanych przez współczesne systemy operacyjne i przeglądarki.

Wymagania wobec materiałów, które mają być udostępniane na platformie edukacyjnej MEN po zakończeniu szkolenia:

- instrukcja ZPE dla Beneficjentów przygotowujących materiały - załącznik nr 13
- wskazówki dla redaktorów - materiały dostosowane - załącznik nr 14

- wytyczne do artykułów publikowanych na ZPE - załącznik nr 15
- Platforma edukacyjna na której zamieszczane będą zasoby to Zintegrowana Platforma Edukacyjna (ZPE) dostępna pod adresem www.zpe.gov.pl

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu na nabór konkurencyjny wynosi:

25 000 000,00 PLN

Wysokość dofinansowania pojedynczego projektu jest uzależniona od zaplanowanej w projekcie liczby osób, które mają zostać objęte wsparciem, gdzie minimalna liczba osób planowanych do przeszkolenia w ramach danego projektu to 25 000 , natomiast wartość wydatków kwalifikowalnych w projekcie na jednego uczestnika nie może przekroczyć 1000 zł.

Do dofinansowania wybrane zostaną maksymalnie dwa najwyżej ocenione projekty, o ile dostępność alokacji w ramach naboru pozwoli na ich dofinansowanie.

Wartość projektu należy przeliczyć wg. podanego poniżej kursu euro:

EUR 1 = 4.2618⁴

Zasady finansowe uregulowane są szczegółowo w [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków](#), [Zasadach finansowania Programu FERS](#) oraz umowie o dofinansowanie projektu (wzór określa załącznik nr 6 a i 6b 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,

⁴ Do przeliczenia stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE. Wiązący kurs euro znajduje się na stronie https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_en

- 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.

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 8 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 istnieje 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.

Dla wniosków o dofinansowanie spełniających powyższe warunki w polu „Możliwość odzyskania VAT” należy wybrać opcję „NIE DOTYCZY”.

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.

1.4. Wskaźniki do osiągnięcia w konkursie

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

Wskaźnik produktu (określony w FERS)⁵:

Liczba przedstawicieli kadr systemu oświaty, objętych wsparciem

Wartość docelowa dla całego naboru: 25 000

Definicja wskaźnika określona w *Liście Wskaźników Kluczowych dla programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (FERS)*:

Wskaźnik mierzy liczbę przedstawicieli kadr szkół i placówek systemu oświaty oraz przedstawicieli organów prowadzących szkoły lub placówki, którzy rozpoczęli szkolenie w projekcie.

Wskaźnik ma zastosowanie do przedstawicieli kadry wszystkich szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne lub zawodowe lub artystyczne oraz przedstawicieli ich jednostek prowadzących.

Wskaźnik odnosi się do kadry szkół i placówek publicznych i niepublicznych.

Wskaźnik obejmuje wszystkich uczestników i uczestniczki szkolenia, którzy zostali zakwalifikowani do udziału w szkoleniu na podstawie przeprowadzonej przez wnioskodawcę weryfikacji.

Wartość wskaźnika będzie mierzona na podstawie przedkładanych przez wnioskodawcę raportów dotyczących naboru uczestników i uczestniczek szkoleń oraz oświadczenia wnioskodawcy iż wszyscy uczestnicy i uczestniczki szkolenia spełniają warunek określony w kryterium nr 4.

Wskaźniki rezultatu:

Liczba przedstawicieli kadr systemu oświaty, którzy podnieśli kompetencje

Wartość docelowa dla całego naboru: 22 500

Definicja wskaźnika określona w *Liście Wskaźników Kluczowych dla programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (FERS)*:

Wskaźnik mierzy liczbę kadr szkół i placówek systemu oświaty oraz ich organów prowadzących, którzy podnieśli swoje kompetencje lub uzyskali kwalifikacje w ramach programu.

Potwierdzenie nabycia/podniesienia kompetencji/kwalifikacji następować będzie zgodnie z założeniami przedstawionymi w załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego. Wskaźnik ma zastosowanie do przedstawicieli kadry szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne, jak i szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe oraz szkół artystycznych. Wskaźnik odnosi się do kadry szkół i placówek publicznych i niepublicznych. Wskaźnik powiązany z produktem Liczba przedstawicieli kadr systemu oświaty objętych wsparciem (PLECO03).

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

⁵ Należy wybrać z listy rozwijanej w SOWA.

<https://www.ewaluacja.gov.pl/strony/monitorowanie/lista-wskaznikow-kluczowych/lista-wskaznikow-kluczowych-dla-fers/>

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

- a. ***WLWK-PL0CO01 - Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami;***
- b. ***WLWK-PL0CO02 - Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.***
- c. ***WLWK-EECO15 - Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie;***
- d. ***WLWK-EECO14 - Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie;***
- e. ***WLWK-EECO16 - Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie;***
- f. ***WLWK-EECO13 - Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie;***
- g. ***WLWK-EECO12 - Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie;***

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”.

W przypadku projektów, w ramach których wsparcie udzielane jest jednostkom sektora finansów publicznych lub ich pracownikom należy wybrać z listy rozwijanej w SOWA:

WLWK-EECO18 - Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym.

Jeżeli wyżej wymienione wskaźniki Wnioskodawca wprowadzi do wniosku, ale nie dotyczą one 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. Udzielanie informacji

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela ION w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: konkurs.koordinatorzy@men.gov.pl lub telefonicznie pod nr: 22 34 74 558 lub 22 34 74 303.

Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej ION:
www.efs.men.gov.pl oraz 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.05-011/25**.

2.2. Termin i forma składania wniosków o dofinansowanie

Niniejszy nabór ma charakter **zamknięty**, co oznacza, że **ION prowadzi nabór wniosków o dofinansowanie projektów od 26 września 2025 r. do 12 listopada 2025 r.**

Wnioski w ramach konkursu należy złożyć na obowiązującym formularzu, **wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem SOWA** w ramach utworzonego przez ION naboru. **Wnioski złożone w innej formie nie będą podlegały ocenie.**

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

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).

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

Grupą docelową są nauczyciele i nauczycielki oraz inni pracownicy i pracowniczki niebędący nauczycielami, zatrudnieni na stanowisku nauczyciela w szkołach podstawowych lub ponadpodstawowych lub w szkołach artystycznych realizujących kształcenie ogólne i kształcenie artystyczne.

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 dotyczących 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.⁹⁾), 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 zmienia 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 projektu⁶;
- 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.

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 [*Wytycznymi dotyczącymi 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.

⁶ ION rekomenduje, aby załącznikiem do porozumienia albo umowy o partnerstwie były upoważnienia partnerów dla partnera wiodącego (beneficjenta) do podpisania umowy o dofinansowanie 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 dotyczącymi 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.

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 *Karty oceny merytorycznej projektu konkursowego dla I opcji oceny* (załącznik nr 1).

Na etapie oceny merytorycznej weryfikowane są:

- kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1,
- kryteria dostępu określone w RPD,
- kryteria horyzontalne,
- kryteria merytoryczne oceniane punktowo,
- kryteria premiujące.

Jeżeli oceniający stwierdzi, że projekt wymaga skierowania do negocjacji odnotowuje ten fakt w *Karcie oceny merytorycznej projektu konkursowego dla I opcji oceny*.

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 co do zasady drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu SOWA EFS.

Informacja o wyniku postępowania, tj. o negatywnym wyniku oceny, zakwalifikowaniu projektu do kolejnego etapu oceny, wybraniu projektu do dofinansowania lub wyniku rozpatrzenia protestu przekazywana jest niezwłocznie przez ION do wnioskodawcy za pośrednictwem poczty tradycyjnej, zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy.

Terminy liczone są od dnia następnego po dniu wystąpienia 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 każdy członek KOP podpisuje deklarację poufności (załącznik nr 2) oraz oświadczenie o bezstronności:

- a) w przypadku pracownika ION oceniającego projekt konkursowy, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 3,
- b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 4
- c) w przypadku członka KOP w konkursie, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5.

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. Przewiduje się, że posiedzenia KOP odbywać się będą w terminie około 14 dni od zakończenia danego etapu naboru wniosków o dofinansowanie.

4.3. Ocena merytoryczna

Ocenie merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę).

Karta oceny merytorycznej podzielona jest na części (A, B, C itd.) i **ocenie obligatoryjnie podlega pełen katalog kryteriów.**

Ocena merytoryczna obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

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

- kryteria premiujące.

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

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

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

Ocena merytoryczna dokonywana jest przy pomocy *Karty oceny merytorycznej projektu konkursowego dla I opcji oceny* (załącznik nr 1).

Wniosek o dofinansowanie może być poprawiany lub uzupełniany w wyniku wezwania ION zgodnie z art. 55 ust.1 ustawy. Możliwość ta nie dotyczy kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia). Wniosek o dofinansowanie jest poprawiany/uzupełniany na etapie negocjacji, na którym rozpatrywane są uwagi zgłoszone w ramach oceny merytorycznej w zakresie kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych oraz w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych.

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 któregośkolwiek z kryteriów wyboru projektów skutkuje oceną negatywną (nie dotyczy kryteriów premiujących oraz kryterium merytorycznego punktowego dotyczącego prawidłowości budżetu projektu). Zakończenie procesu oceny w takim przypadku następuje po ocenie projektu względem wszystkich **kryteriów w danym etapie.**⁷

Ocena negatywna obejmuje także przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze. W takim przypadku ION przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

⁷ Uwaga! Oznacza to, że projekt musi być oceniony pod kątem wszystkich kryteriów – merytorycznych 0-1, dostępu, horyzontalnych, merytorycznych punktowych, premiujących nawet jeśli nie spełni np. jednego z kryteriów merytorycznych 0-1.

Projekt, który spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów w stopniu pozwalającym na jego dofinansowanie w ramach dostępnej kwoty przeznaczonej na ten cel:

- uzyskuje pozytywną ocenę i jest wybierany do dofinansowania lub
- jeżeli wymaga w tym zakresie poprawienia/uzupełnienia – kierowany jest do etapu negocjacji wraz ze wskazaniem warunków negocjacji.

4.3.1 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 merytoryczne 0-1 nr 1

Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach naboru (zgodnie z Szczegółowym Opisem 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*) i Roczego Planu Działania dla tego naboru.

Kryterium merytoryczne 0-1 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 merytoryczne 0-1 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 kalendarzowych

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 średniorocznymi 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 któregośkolwiek z ww. kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt w *Karcie oceny merytorycznej projektu konkursowego dla I opcji oceny* uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony. Jeżeli projekt

nie spełnia tych kryteriów, oceniający zobowiązani są również do weryfikacji kryteriów dostępu oraz kryteriów horyzontalnych.

4.3.2. Kryteria dostępu

ION ocenia spełnienie wybranych kryteriów dostępu z RPD poprzez przypisanie im wartości: „tak”, „nie”, „do negocjacji”. Dla przedmiotowego konkursu określono następujące kryteria dostępu:

Kryterium dostępu nr 1

Wnioskodawcą jest podmiot posiadający łącznie:

- a) doświadczenie w realizowaniu szkoleń hybrydowych (zajęcia stacjonarne i zdalne synchroniczne) - dla co najmniej 5 000 uczestników lub uczestniczek w ostatnich 5 latach od daty ogłoszenia naboru;
- b) doświadczenie w tworzeniu koncepcji, programów szkoleń i materiałów edukacyjnych dla nauczycieli lub nauczycielek, w zakresie rozwijania umiejętności cyfrowych, wykorzystywanych do realizacji procesu kształcenia;
- c) doświadczenie w realizowaniu szkoleń dla nauczycieli lub nauczycielek szkół lub placówek systemu oświaty (w tym zapewnienie trenerów lub trenerek) w zakresie:
 - interdyscyplinarnych projektów zespołowych realizowanych z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
 - zarządzania urządzeniami cyfrowymi, siecią komputerową, aplikacjami, Internetem w szkole lub
 - tworzenia i wdrażania planów rozwoju cyfrowego i bezpieczeństwa cyfrowego szkoły.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Wprowadzenie tego kryterium ma na celu wyłonienie wnioskodawcy, który będzie w stanie zapewnić najwyższą jakość realizacji zadań według przyjętych przez Instytucję Organizującą Nabór (ION) założeń, w tym przede wszystkim przygotowania uczestników lub uczestniczek projektu do roli osób wspierających innych nauczycieli lub nauczycielki w wykorzystywaniu nowoczesnych technologii w procesie kształcenia.

Wnioskodawca musi posiadać doświadczenie w obszarach wskazanych w kryterium nie starsze niż z ostatnich 5 lat przed datą ogłoszenia naboru. Nie wszystkie obszary, wskazane w kryterium, muszą być wykazane w ramach jednego projektu.

Szkolenie hybrydowe – to szkolenie prowadzone w trybie mieszanym (stacjonarnie oraz zdalnie synchronicznie).

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie listy przedsięwzięć zrealizowanych przez wnioskodawcę. Lista powinna zostać umieszczona we wniosku o dofinansowanie projektu i powinna uwzględniać co najmniej następujące informacje:

- datę realizacji szkoleń (dd.mm.rrrr) od do;
- tytuł i zakres szkoleń;
- grupę docelową; liczbę uczestników;
- wylistowanie przygotowanych materiałów edukacyjnych oraz

oświadczenie, że koncepcja, programy szkoleniowe oraz materiały edukacyjne zostały przygotowane przez wnioskodawcę.

W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, wymóg doświadczenia uznaje się za spełniony w sytuacji, kiedy podmioty wchodzące w skład partnerstwa łącznie spełniają kryterium, przy czym doświadczenia w realizowaniu szkoleń hybrydowych, o którym mowa w pkt. 1, nie można łączyć, co oznacza, że w projekcie musi uczestniczyć co najmniej jeden podmiot, który spełnia ten punkt kryterium w całości.

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 1 polegającej na **doprecyzowaniu i/lub rozszerzeniu zapisów.**

Kryterium dostępu nr 2

Wnioskodawca potwierdzi, że w ramach projektu łącznie:

- a) będzie dysponować minimum 5 trenerami lub trenerkami, z których każdy posiada co najmniej 250-godzinne doświadczenie dydaktyczne;**
- b) będzie dysponować minimum 2 trenerami lub trenerkami posiadającymi doświadczenie w zakresie testowania przez nauczycieli lub nauczycielki nowych metod i narzędzi nauczania sprzyjających rozwijaniu kompetencji cyfrowych uczniów lub uczennic w szkołach (udział każdego trenera lub trenerki w realizacji minimum 2 projektów ukończonych w okresie ostatnich 5 lat przed datą ogłoszenia naboru);**
- c) wyznaczy kierownika lub kierowniczkę projektu, posiadających doświadczenie w kierowaniu minimum 2 projektami dot. rozwijania kompetencji nauczycieli lub nauczycielek, ukończonymi w okresie ostatnich 5 lat przed datą ogłoszenia naboru;**
- d) będzie dysponować minimum 1 osobą posiadającą doświadczenie w realizacji i rozliczaniu minimum 1 projektu finansowanego ze środków UE (w wysokości co najmniej 5 mln zł) ukończonego w okresie ostatnich 5 lat przed datą ogłoszenia naboru;**

e) będzie dysponować minimum 5 osobami posiadającymi doświadczenie w organizacji minimum 10 szkoleń każda lub warsztatów dla nauczycieli lub nauczycielek, ukończonych w okresie ostatnich 5 lat przed datą ogłoszenia naboru.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Kryterium ma za zadanie wyłonić wnioskodawców, którzy dysponują zespołami zapewniającymi najwyższą jakość realizacji zadań tzn. współpracują (mają podpisaną umowę cywilnoprawną) lub zatrudniają wskazaną w poszczególnych kryteriach liczbę trenerów i trenerek oraz osób spełniających powyższe kryteria.

Spełnienie kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.

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 dostępu nr 3

Wnioskodawca zaplanuje przeprowadzenie, w oparciu o program szkolenia i materiały edukacyjne, o których mowa w kryterium dostępu nr 5, szkolenia dla co najmniej 12 500 nauczycieli lub nauczycielek lub innych pracowników lub pracowniczek niebędących nauczycielami, zatrudnionych na stanowisku nauczyciela w szkołach podstawowych lub ponadpodstawowych lub w szkołach artystycznych realizujących kształcenie ogólne i kształcenie artystyczne.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Ze względu na nowatorski charakter działań zaplanowanych w ramach konkursu, a także w celu zapewnienia jak najwyższej jakości wsparcia, konieczne jest szczegółowe określenie zadań stojących przed wnioskodawcą. Wnioskodawca zaplanuje przeprowadzenie szkoleń dla co najmniej 12 500 uczestników lub uczestniczek. Do realizacji wybrane zostaną maksymalnie dwa najlepiej ocenione projekty, a dostępność alokacji w ramach naboru pozwoli na ich dofinansowanie.

Z danej szkoły w szkoleniu może wziąć udział więcej niż jeden uczestnik lub uczestniczka (maksymalnie 4 osoby), pod warunkiem, że nie uniemożliwi to udziału w projekcie uczestnikowi lub uczestniczce ze szkoły, gdzie zgłosiła się tylko jedna osoba. W szkoleniach mogą wziąć udział nauczyciele, nauczycielki lub inne osoby zatrudnione na stanowisku nauczyciela na podstawie KP lub art. 15 UPO.

W uzasadnionych przypadkach, na wniosek beneficjenta (na etapie realizacji projektu), ION może wyrazić zgodę na zmniejszenie liczby osób objętych szkoleniami.

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

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 3 polegającej na **doprecyzowaniu i/lub rozszerzeniu zapisów**.

Kryterium dostępu nr 4

Wnioskodawca zagwarantuje, że osoby biorące udział w szkoleniu, spełniają jeden z poniższych warunków:

- są absolwentką lub absolwentem kierunku studiów związanego z informatyką, co najmniej 1. stopnia;
- są absolwentką lub absolwentem studiów podyplomowych kwalifikacyjnych lub doskonalących dla nauczycieli w zakresie informatyki;
- ukończyły szkolenie, w którym wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne są zgodne ze standardami kompetencji cyfrowych nauczycieli i nauczycielek na poziomie co najmniej podstawowym;
- mają wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne zgodne ze standardami kompetencji cyfrowych na poziomie co najmniej podstawowym potwierdzone przez dyrekcję szkoły.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Z uwagi na specjalistyczny charakter szkoleń zaplanowanych w projekcie, w celu wzięcia w nich udziału uczestnicy i uczestniczki muszą posiadać odpowiednią wiedzę, umiejętności i kompetencje cyfrowe. Celem szkoleń jest przygotowanie osób zatrudnionych w szkole podstawowej lub ponadpodstawowej na stanowisku nauczyciela do pełnienia funkcji koordynatora cyfrowego, którego zadaniem będzie wsparcie metodyczne nauczycieli i nauczycielek w procesie wykorzystania sprzętu cyfrowego oraz oprogramowania w dydaktyce, w tym Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej oraz udostępnianych na niej cyfrowych materiałów edukacyjnych.

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 dostępu nr 5

Wnioskodawca zaplanuje przygotowanie programu szkolenia oraz materiałów edukacyjnych w ramach projektu, które będą zgodne z Koncepcją szkoleń, Standardami kompetencji cyfrowych osób pełniących funkcję nauczycieli-koordynatorów, Ramowym programem szkolenia, Wymaganiami dotyczącymi materiałów edukacyjnych (dalej: założenia ramowe), które stanowić będą załączniki do regulaminu naboru.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Wprowadzenie tego kryterium ma na celu zagwarantowanie, że projekt będzie realizowany według przyjętych przez Instytucję Organizującą Nabór założeń i pozwoli osiągnąć zakładane przez ION efekty merytoryczne.

Założenia ramowe będą określać co najmniej:

- format szkoleń (komponent stacjonarny oraz zdalny);
- obszary szkoleń, w tym wykorzystania Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej w pracy dydaktycznej;
- czas trwania szkoleń;
- zakres wiedzy, umiejętności i kompetencji koordynatora w odniesieniu do poszczególnych obszarów szkoleń;
- wymagania dotyczące materiałów edukacyjnych, które muszą zostać spełnione, by materiały te mogły być opublikowane na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej.

Spełnienie 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 dostępu nr 6

Wnioskodawca zaplanuje, że po opracowaniu w projekcie programu szkolenia oraz materiałów edukacyjnych przedłoży je do akceptacji ekspertom lub ekspertkom wskazanym przez ION. Ekspersi lub ekspertki dokonają weryfikacji ich zgodności z założeniami ramowymi, o których mowa w kryterium dostępu nr 5. Wnioskodawca zaplanuje uwzględnienie uwag zgłoszonych przez ekspertów lub ekspertki.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Wprowadzenie tego kryterium ma na celu zagwarantowanie, że projekt będzie realizowany według przyjętych przez ION założeń i pozwoli osiągnąć zakładane efekty. Pozwoli to także zapewnić zgodność szkoleń prowadzonych w projekcie z założeniami ramowymi, a także usprawnić prace związane z uruchomieniem działań szkoleniowych w projekcie. Harmonogram dotyczący przekazania programu szkolenia oraz materiałów edukacyjnych do oceny oraz ich weryfikacji przez ekspertów lub ekspertki zostanie określony w regulaminie 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 6 polegającej na **doprecyzowaniu i/lub rozszerzeniu zapisów**.

Kryterium dostępu nr 7

Wnioskodawca wskaże, na jakiej platformie i na jakich zasadach będzie na niej realizować komponent zdalny szkoleń, o których mowa w kryterium dostępu nr 3.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Kryterium ma zweryfikować, z jakiej platformy do realizacji komponentu zdalnego szkoleń będzie korzystał wnioskodawca w ramach projektu, ponieważ w naborze nie planuje się przeznaczenia środków na stworzenie nowej platformy lub adaptację istniejącej do potrzeb projektu.

Wnioskodawca wskaże, na jakich zasadach będzie korzystał z tej platformy do realizacji komponentu zdalnego szkoleń.

Wnioskodawca może założyć, że wykorzysta Zintegrowaną Platformę Edukacyjną. W takim przypadku na wniosek wnioskodawcy zostanie mu udostępnione na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej konto, które pozwoli do zapoznania się z istniejącymi funkcjonalnościami.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.

ION przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 7 polegającej na **doprecyzowaniu i/lub rozszerzeniu zapisów**.

Kryterium dostępu nr 8

Wnioskodawca zaplanuje, że wszystkie wytworzone w projekcie materiały edukacyjne, o których mowa w kryterium dostępu nr 5, zostaną opublikowane na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Kryterium ma na celu zapewnienie, że wszystkie powstałe w ramach projektu materiały edukacyjne, po jego zakończeniu, będą powszechnie dostępne dla kolejnych użytkowników i użytkowników.

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 8 polegającej na **doprecyzowaniu i/lub rozszerzeniu zapisów**.

Kryterium dostępu nr 9

Wnioskodawca zaplanuje opracowanie harmonogramu szkoleń, o których mowa w kryterium dostępu nr 3. Harmonogram zostanie przedłożony do oceny ekspertom lub ekspertkom ION, a wnioskodawca zaplanuje uwzględnienie uwag zgłoszonych przez ekspertów lub ekspertki.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Celem kryterium jest maksymalne usprawnienie prac związanych z przygotowaniem i realizacją projektu.

Harmonogram ma być przygotowany na podstawie założeń ramowych oraz na podstawie programu szkoleń opracowanego przez wnioskodawcę, o których mowa w kryterium dostępu nr 5. Terminy oraz etapy przekazania harmonogramu zostaną określone w regulaminie naboru.

Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów uwzględnionych w scenariuszu e-materiału.

ION przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 9 polegającej na **doprecyzowaniu i/lub rozszerzeniu zapisów**.

Kryterium dostępu nr 10

Średnia wartość wydatków kwalifikowalnych w projekcie na jednego uczestnika lub uczestniczkę nie może przekroczyć 1 000 zł.

Opis i uzasadnienie kryterium:

W oparciu o dostępne dane ION oszacowała koszt planowanych do realizacji działań.

W uzasadnionych przypadkach, na wniosek beneficjenta (na etapie realizacji projektu), ION może wyrazić zgodę na zwiększenie średniej wartości wydatków kwalifikowalnych w projekcie na jednego uczestnika lub uczestniczkę projektu, pod warunkiem dostępności środków.

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

ION **nie przewiduje możliwości uzupełniania lub poprawiania** treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 10.

Kryterium dostępu nr 11

Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 36 miesięcy.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Wskazany w kryterium termin 36 miesięcy jest okresem optymalnym na realizację 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 11 polegającej na **doprecyzowaniu i/lub rozszerzeniu zapisów**.

4.3.3. Kryteria horyzontalne

Kryteria horyzontalne mają charakter przekrojowy i zatwierdzane są przez KM FERS w toku realizacji FERS w związku z koniecznością zapewnienia realizacji strategicznych celów na poziomie całego FERS. ION ocenia spełnienie wybranych kryteriów horyzontalnych poprzez przypisanie im wartości: „tak”, „nie”, „do negocjacji” albo „tak”, „do negocjacji” albo „tak”, „nie”.

Spełnienie każdego z kryteriów horyzontalnych jest konieczne do przyznania dofinansowania.

Kryterium horyzontalne 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 horyzontalne nr 2

W świetle wymagań wynikających z klauzuli antydyskryminacyjnej, zawartej w treści Umowy Partnerstwa oraz Programu nie stwierdzono niezgodności zapisów wniosku o dofinansowanie

projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, określonej w art. 9 Rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności:

1) Wnioskodawca będący JST (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny) złożył oświadczenie o braku obowiązywania na terenie tej jednostki samorządu terytorialnego dyskryminujących aktów prawnych, zgodnie z wymogiem zawartym w Umowie Partnerstwa. W projektach partnerskich warunek ten dotyczy również partnerów oraz

2) 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 horyzontalne 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 czyni poważnych szkód” środowisku (zasada DNSH).

Kryterium horyzontalne 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 horyzontalne 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 horyzontalne 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 w *Karcie oceny merytorycznej projektu konkursowego dla I opcji oceny*, uzasadnia swoją decyzję i kieruje wniosek do negocjacji lub odrzuca projekt.

4.3.4. Kryteria merytoryczne oceniane punktowo

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.	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: – istotnych cech uczestników oraz podmiotów obejmowanych wsparciem; – barier, na które napotykają uczestnicy projektu i podmioty obejmowane wsparciem	20/12

	– potrzeb i oczekiwań uczestników projektu i ww. podmiotów w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; – sposobu rekrutacji uczestników projektu i podmiotów obejmowanych wsparciem, w tym kryteriów rekrutacji. <i>Kryterium ma charakter rozstrzygający – kolejność zastosowania: 2.</i>	
2.	Trafność doboru i spójność zadań i wskaźników przewidzianych do realizacji w ramach projektu w tym: – uzasadnienie potrzeby realizacji zadań; – planowany sposób realizacji zadań; – uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy); – istotność zadań z punktu widzenia potrzeb grupy docelowej; – odpowiednie zastosowanie i dobór wskaźników monitorowania FERS i wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) (o ile dotyczy); – odpowiednie oszacowanie wartości wskaźników monitorowania FERS i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy), które zostaną osiągnięte w ramach projektu; – odpowiedni sposób pomiaru wskaźników monitorowania FERS i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy); – odpowiedni sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy). <i>Kryterium ma charakter rozstrzygający – kolejność zastosowania: 1.</i>	20/12
3.	Stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), tj.: – 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);	10/6

	– potencjału technicznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu, w tym pomieszczeń lub sprzętu będących w ich dyspozycji.	
4.	Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) tj.: 1) w obszarze wsparcia projektu; 2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu 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). <i>Kryterium ma charakter rozstrzygający – kolejność zastosowania: 4.</i>	15/9
5.	Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie, w tym: - adekwatność proponowanego sposobu zarządzania w kontekście zapewnienia sprawnej, efektywnej i terminowej realizacji projektu, - podział ról i zadań w zespole zarządzającym, - wskazanie sposobu podejmowania decyzji w projekcie, - wskazanie kadry zarządzającej.	10/6
6.	Prawidłowość budżetu projektu, w tym: a) zgodność wydatków z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w na lata 2021-2027, w szczególności niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu; b) zgodność z zasadami udzielania pomocy publicznej (o ile dotyczy); c) zgodność z Rocznym Planem Działania w zakresie wymaganego poziomu wkładu własnego i cross-financingu; d) zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie wyboru projektów;	15/0

	e) zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) określonymi w regulaminie wyboru projektów; f) w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego kosztu w budżecie projektu; g) trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy). Kryterium ma charakter rozstrzygający – kolejność zastosowania: 3.	
7.	Zgodność projektu z opisem typu projektu przewidzianym w FERS	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 oceny merytorycznej projektu konkursowego dla I opcji oceny* 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 etapu - negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na *Karcie oceny merytorycznej projektu konkursowego dla I opcji oceny*.

Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w *Karcie oceny merytorycznej projektu konkursowego dla I opcji oceny* zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:

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

4.3.5. Kryteria premiujące

Oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów premiujących.

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 któregokolwiek z kryteriów premiujących, odpowiednio odnotowuje ten fakt na *Karcie oceny merytorycznej projektu konkursowego dla I opcji oceny* i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium premiującego za niespełnione.

Za spełnienie kryteriów premiujących wnioskodawca może otrzymać maksymalnie **40 punktów**.

Kryterium premiujące nr 1

Wnioskodawca zaplanuje zatrudnienie w ramach projektu (przez okres realizacji całego projektu) na umowę o pracę w wymiarze co najmniej 0,5 etatu co najmniej 2 osób 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: 5 pkt

Opis i uzasadnienie kryterium:

Kryterium ma zapewnić udział osób z niepełnosprawnościami w realizacji projektu.

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

Kryterium premiujące nr 2

Wnioskodawca wykaże w złożonym wniosku o dofinansowanie projektu posiadanie łącznie:

a) doświadczenie w prowadzeniu rekrutacji nauczycieli lub nauczycielek z minimum 10 województw (doświadczenie organizacyjne oraz sieć kontaktów w instytucjach edukacyjnych na terenie całego kraju potwierdzona rekomendacjami dołączonymi do wniosku o dofinansowanie);

b) doświadczenia w realizacji projektów ze środków publicznych o wartości minimum 5 000 000 zł, w okresie ostatnich 5 lat od daty ogłoszenia naboru.

Waga: 10 pkt

Opis i uzasadnienie kryterium:

Kryterium ma za zadanie premiowanie wnioskodawców, którzy posiadają doświadczenie w organizacji projektów szkoleniowych na dużą skalę oraz finansowanych ze środków publicznych, ma to na celu zapewnienie sprawnej realizacji zaplanowanych zadań od strony organizacyjnej.

Lista zrealizowanych przedsięwzięć powinna zostać przedstawiona we wniosku o dofinansowanie projektu i powinna uwzględniać co najmniej następujące informacje:

- datę realizacji szkoleń (dd.mm.rrrr) od do;
- tytuł i zakres szkoleń;
- grupę docelową;
- liczbę uczestników;
- wartość projektu;
- zakres realizowanych zadań w projekcie, ze szczególnym uwzględnieniem opisu etapu rekrutacji (jeśli dotyczy).

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

Kryterium premiujące nr 3

Wnioskodawca zaplanuje przeprowadzenie, w oparciu o program szkolenia i materiały edukacyjne, o których mowa w kryterium dostępu nr 5, szkolenia dla co najmniej 25 000 nauczycieli lub nauczycielek lub innych pracowników lub pracowniczek niebędących nauczycielami, zatrudnionych na stanowisku nauczyciela w szkołach podstawowych lub ponadpodstawowych lub w szkołach artystycznych realizujących kształcenie ogólne i kształcenie artystyczne.

Waga: 15 pkt

Opis i uzasadnienie kryterium:

Kryterium zapewni możliwość przeprowadzenia szkolenia przez jednego wnioskodawcę, tj. realizację jednego projektu, w ramach którego przeszkolona zostanie pełna grupa osób planowanych do objęcia wsparciem w ramach naboru (co najmniej 25 000 osób). Pozwoli to na zachowanie jednolitości wsparcia szkoleniowego prowadzonego w ramach naboru. W szkoleniach mogą wziąć udział nauczyciele, nauczycielki lub inne osoby zatrudnione na stanowisku nauczyciela na podstawie KP lub art. 15 UPO.

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

Kryterium premiujące nr 4

Wnioskodawcą jest placówka doskonalenia nauczycieli lub projekt zakłada partnerstwo z placówką doskonalenia nauczycieli.

Waga: 5 pkt

Opis i uzasadnienie kryterium:

Kryterium ma premiować możliwość przeprowadzenia szkolenia z udziałem placówki lub placówek doskonalenia nauczycieli. Udział PDN w realizacji projektu powinien zagwarantować, że po zakończeniu projektu doświadczenie zdobyte przez placówki doskonalenia nauczycieli będzie mogło być wykorzystywane w ich codziennej pracy z nauczycielami.

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

Kryterium premiujące nr 5

Wnioskodawcą jest uczelnia kształcąca nauczycieli lub projekt zakłada partnerstwo z uczelnią kształcąca nauczycieli.

Waga: 5 pkt

Opis i uzasadnienie kryterium:

Kryterium ma premiować możliwość przeprowadzenia szkolenia z udziałem uczelni posiadającej doświadczenie w obszarze merytorycznym projektu. Udział uczelni w realizacji projektu powinien zagwarantować wyższą jakość prowadzonych działań.

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. Rozbieżności w sposobie oceny kryteriów merytorycznych 0-1, dostępu i horyzontalnych rozstrzyga przewodniczący KOP.

Pomimo, że projekt nie spełni przynajmniej jednego z kryteriów merytorycznych 0-1, kryteriów dostępu lub kryteriów horyzontalnych, to **musi być oceniony także w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych oraz premiujących** (które nie będą doliczane do ostatecznej punktacji). Ocena musi być przeprowadzona w taki sposób, aby po ewentualnej skutecznej procedurze odwoławczej, projekt mógł zostać zakwalifikowany do kolejnego etapu, tj. negocjacji. Jeżeli w ocenie kryteriów merytorycznych punktowych wystąpią rozbieżności, to powinny zostać rozstrzygnięte przez przewodniczącego KOP lub projekt powinien zostać skierowany do trzeciej oceny. Trzecia ocena oraz jej wynik powinien być uwzględniany, z tą różnicą, że **ostateczny wynik całej oceny merytorycznej będzie negatywny**. Wnioskodawca jest wówczas informowany o negatywnym wyniku oceny ze wskazaniem, które kryteria nie zostały spełnione oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

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 ocenających co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w ogólnej liczbie przyznanych przez nich punktów jest mniejsza niż 30 punktów	wynik jest sumą średniej arytmetycznej punktów, które wniosek uzyskał za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych od obu ocenających oraz premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących
2.	jeśli wniosek uzyskał od obu ocenających 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 ocenających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla	ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji

	których ustalono minimalny próg punktowy i został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego	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 wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimum punktowe i rekomendację do dofinansowania lub skierowania do negocjacji.

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

- w przypadku pkt. 5: suma średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz tej z ocen jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego pod warunkiem że ocena trzeciego oceniającego nie jest negatywna⁸ oraz premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego i

⁸ Jeśli ocena trzeciego oceniającego jest negatywna (w zakresie spełniania jednego kryterium lub kilku kryteriów dla których ustalono próg punktowy) ocena trzeciego oceniającego w tym zakresie (w wybranym/ych kryteriach) nie jest brana pod uwagę - wiążące pozostają dwie pierwotne pozytywne oceny projektu.

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 wniosek od trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

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

- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
- 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 wybraniu 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 tę samą liczbę punktów decydujące znaczenie mają kryteria o charakterze rozstrzygającym.

Informacja o wyniku postępowania, tj. o negatywnym wyniku oceny, zakwalifikowaniu projektu do kolejnego etapu, wybraniu projektu do dofinansowania przekazywana jest niezwłocznie przez ION do wnioskodawcy za pośrednictwem poczty tradycyjnej, 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 etapie oceny merytorycznej. Negocjacjom nie podlegają kryteria merytoryczne ocenianie w systemie 0-1.

Negocjacje są prowadzone:

- a) co do zasady do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze⁹ – 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.

⁹ 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 spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/niespełnienie powyższych elementów) oraz podjęcia negocjacji w wyznaczonym terminie służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana.

W załączniku nr 9 do regulaminu zamieszczono przykładowy wzór karty weryfikacji kryterium kończącego 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.

Informacja o wyniku postępowania, tj. o negatywnym wyniku oceny, zakwalifikowaniu projektu do kolejnego etapu oceny lub wybraniu projektu do dofinansowania przekazywana jest niezwłocznie przez ION do wnioskodawcy za pośrednictwem poczty tradycyjnej, 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 instytucji¹⁰. Pracownicy/eksperti przed przystąpieniem do rozpatrywania protestu zobowiązani są do złożenia deklaracji bezstronności (załącznik nr 4.2 a i 4.2 b do *Zasad wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027*).

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

¹⁰ 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.

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 dofinansowaniem¹¹ oraz wybrane do dofinansowania¹². 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 dostępne¹³.

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.

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.

Należy pamiętać, że w przypadku protestu złożonego z **uwagi na negatywną ocenę w związku z wyczerpaniem kwoty przeznaczonej na dofinansowanie**, uznanie argumentów wnioskodawcy i przyznanie dodatkowych punktów, **nie będzie każdorazowo skutkowało pozytywnym**

¹¹ 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.

¹² Mowa o projektach wybranych do dofinansowania, które nie zostały jeszcze objęte dofinansowaniem na podstawie umów o dofinansowanie projektu.

¹³ 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.

rozstrzygnięciem protestu i zakwalifikowaniem projektu do kolejnego etapu lub wybraniem do dofinansowania. Rozpatrując taki protest przed decyzją o jego uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu należy przeanalizować czy projekt z nową punktacją, pierwotnie znalazłby się na liście projektów, które zostały zakwalifikowane do kolejnego etapu lub otrzymały dofinansowanie. Jeśli tak, protest jest uwzględniany. Jeśli po rozpatrzeniu protestu nowa punktacja sytuuje projekt na pozycji, która pierwotnie i tak nie pozwoliłaby na zakwalifikowanie go do kolejnego etapu oceny lub wybranie do dofinansowania, **protest nie zostaje uwzględniony¹⁴.**

Wynik rozpatrzenia przekazywany jest wnioskodawcy wraz z uzasadnieniem uwzględnienia lub nieuwzględnienia protestu za pośrednictwem poczty tradycyjnej. Pozytywne rozpatrzenie protestu skutkuje zakwalifikowaniem projektu do kolejnego etapu oceny lub wyborem projektu do dofinansowania. ION powinna przeprowadzić analizę takich projektów i w przypadku zidentyfikowania obszarów wymagających poprawy lub uzupełnienia sformułować warunki negocjacyjne i zakwalifikować projekt do etapu negocjacji. 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**

¹⁴ W sytuacji, gdy protest obejmuje ostatni etap procedury wyboru projektów (negocjacje), po przekazaniu wyniku rozpatrzenia protestu, ION jest zobowiązana do aktualizacji listy, o której mowa w art. 57 ust.1 ustawy i umiejscowienia projektu na właściwej pozycji zgodnie z aktualną punktacją. Będzie to miało znaczenie, jeżeli w ramach naboru zostanie zwiększona kwota przeznaczona na dofinansowanie.

al. J. Ch. Szucha 25,
00-918 Warszawa.

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 6 a i b 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 6 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 Funduszy i Polityki Regionalnej 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 upoważnioną do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy.

Preferowany przez ION sposób zawierania umów to 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 do podpisania umowy, 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 równowartości 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 dofinansowania, 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 6 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 w terminie do 5 dni roboczych po:

- a) złożeniu wniosku o płatność i zweryfikowaniu, że złożony wniosek o płatność potwierdza wydatkowanie co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania oraz
- b) zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosków o płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe niż wniosek, o którym mowa w lit. a (dotyczy sytuacji gdy w ramach projektu wypłacono co najmniej dwie transze dofinansowania).

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 1 – Wzór Karty *oceny merytorycznej projektu konkursowego dla 1 opcji oceny;*

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 5 - Wzór oświadczenia o bezstronności dla członka KOP w konkursie;

Załącznik nr 6a - Wzór Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (zawierana w formie elektronicznej);

Załącznik nr 6b - Wzór Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (zawierana w formie tradycyjnej);

Załącznik nr 7 – Roczny Plan Działania na rok 2025;

Załącznik nr 8 - Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach FERS;

Załącznik nr 9 - Wzór Karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach programu FERS;

Załącznik nr 10 – Koncepcja szkolenia dla koordynatorów ;

Załącznik nr 11 – Standardy kompetencji cyfrowych osób pełniących funkcję nauczycieli-koordynatorów;

Załącznik nr 12 - Ramowy program szkolenia dla koordynatorów

Załącznik nr 13 - Instrukcja ZPE dla Beneficjentów przygotowujących materiały

Załącznik nr 14 - Wskazówki dla redaktorów - materiały dostosowane

Załącznik nr 15 - Wytyczne do artykułów publikowanych na ZPE