



Warunki rekrutacji Grantobiorców i testowania modeli

Warszawa, grudzień 2019 r.

Spis treści

1.	INFORMACJE OGÓLNE.....	3
1.1	CHARAKTERYSTYKA I CEL PROJEKTU	3
1.2	PODSTAWOWE TERMINY I SKRÓTY.....	3
1.3	HARMONOGRAM REKRUTACJI W PROJEKCIE „SZANSA – NOWE MOŻLIWOŚCI DLA DOROSŁYCH”	6
2.	PRZEDMIOT REKRUTACJI.....	6
3.	PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA FORMULARZY ZGŁOSZENIOWYCH	8
4.	PROCEDURA SKŁADANIA FORMULARZY ZGŁOSZENIOWYCH	9
4.1.	OGÓLNE INFORMACJE	9
4.2.	SPOSÓB APLIKOWANIA I TERMIN SKŁADANIA FORMULARZY ZGŁOSZENIOWYCH	9
4.3.	TERMIN TESTOWANIA MODELI	10
4.4.	KWOTA PRZEZNACZONA NA FINANSOWANIE WDRAŻANIA MODELI	10
5.	PROCES OCENY FORMULARZY ZGŁOSZENIOWYCH I WYBORU GRANTOBIORCÓW	10
5.1.	OGÓLNE INFORMACJE	10
5.2.	OCENA FORMALNA	11
5.2.1.	<i>Kryteria oceny formalnej</i>	11
5.3.	OCENA MERYTORYCZNA	13
5.3.1.	<i>Kryteria oceny merytorycznej</i>	13
5.3.2.	<i>Kryterium premiujące</i>	14
5.4.	ROZSTRZYGNĘCIE REKRUTACJI I INFORMACJA O WYNIKACH	15
5.5.	PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	15
6.	ZASADY FINANSOWE.....	16
6.1.	INFORMACJE PODSTAWOWE	16
6.1.1.	<i>Koszty uprawnione i nieuprawnione</i>	17
6.1.2.	<i>Zasady rozliczania i dokumentowania poszczególnych wydatków w ramach testowania modeli</i>	18
7.	TESTOWANIE MODELI	20
7.1.	HARMONOGRAM TESTOWANIA MODELI.....	20
7.2.	ZAWARCIE UMOWY O POWIERZENIE GRANTU	20
7.3.	ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY	21
7.4.	OKRES KWALIFIKOWALNOŚCI DZIAŁAŃ	22
7.5.	PŁATNOŚCI.....	22
7.6.	SPRAWOZDAWCZOŚĆ W TRAKCIE TESTOWANIA MODELI I ROZLICZANIE FINANSOWANIA	23
7.6.1.	<i>Sprawozdanie okresowe</i>	23
7.6.2.	<i>Raport końcowy</i>	24
7.7.	MODELE NIEUKOŃCZONE I ROZWIĄZANIE UMOWY	24
8.	MONITOROWANIE I KONTROLE	25
9.	PRAWA AUTORSKIE.....	25
10.	KONTAKT Z ZESPOŁEM PO WER PROJEKTU „SZANSA – NOWE MOŻLIWOŚCI DLA DOROSŁYCH”	25

1. INFORMACJE OGÓLNE

1.1 Charakterystyka i cel projektu

Projekt „Szansa – nowe możliwości dla dorosłych” (dalej projekt „Szansa”) jest odpowiedzią na *Zalecenie Rady UE z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie ścieżek poprawy umiejętności: nowe możliwości dla dorosłych (Upskilling pathways: New Opportunities for Adults)*. W dokumencie tym Rada UE zaleca państwom członkowskim zaoferowanie osobom dorosłym o niskich umiejętnościach, wiedzy i kompetencjach, dostęp do ścieżek poprawy umiejętności umożliwiających im, w zależności od ich indywidualnych potrzeb osiągnięcie minimalnego poziomu rozumienia i tworzenia informacji, rozumowania matematycznego i umiejętności cyfrowych.

Zgodnie z Zaleceniem, ścieżki podnoszenia umiejętności to trzystopniowy proces mający na celu wsparcie dorosłych o niskich umiejętnościach podstawowych poprzez zaoferowanie im możliwości:

1. Skorzystania z diagnozy kompetencji w celu określenia posiadanych umiejętności i potrzeb w zakresie ich poprawy;
2. Skorzystanie z dostosowanej i elastycznej oferty edukacyjnej w celu poprawy umiejętności określonych w czasie diagnozy;
3. Przystąpienia do walidacji nabytych umiejętności.

W nawiązaniu do Zalecenia Rady, celem projektu jest wypracowanie i przetestowanie innowacyjnych modeli wsparcia edukacyjnego dla osób dorosłych o niskich umiejętnościach podstawowych. Umiejętności te obejmują rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe (korzystanie z nowych technologii) oraz kompetencje społeczne (np. komunikacja interpersonalna, dostosowanie do zmian, praca w zespole, wyznaczanie realistycznych celów życiowych, radzenia sobie w sytuacji konfliktu i rozwiązywanie konfliktów, podejmowanie decyzji, wykazywanie się inicjatywą).

Rekomendacje opracowane w ramach raportów końcowych z testowania modeli wsparcia zostaną przekazane stronie rządowej i będą wykorzystane do ewentualnych zmian w prawie i politykach publicznych dotyczących poprawy umiejętności osób dorosłych, które należałoby wprowadzić, aby najlepsze modele mogły zostać wdrożone w Polsce.

1.2 Podstawowe terminy i skróty

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

Ekspert wewnętrzny/ekspert zewnętrzny – osoba, dokonująca oceny merytorycznej formularzy zgłoszeniowych o przyznanie grantów

Formularz zgłoszeniowy o przyznanie grantu/formularz zgłoszeniowy – formularz zgłoszeniowy o przyznanie grantu w ramach projektu „Szansa”, składany w systemie informatycznym FRSE

FRSE – Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

Grantobiorca – instytucja/organizacja mająca doświadczenie w pracy z osobami dorosłymi o niskich umiejętnościach podstawowych z grup docelowych projektu „Szansa”, która podpisała umowę o powierzenie grantu w ramach projektu „Szansa” z FRSE

Grantodawca – Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, podmiot odpowiedzialny za udzielenie wsparcia Grantobiorcom na mocy umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020

Grant – środki finansowe programu operacyjnego, które FRSE powierza Grantobiorcy na realizację zadań mających na celu testowanie modelu

IBE – Instytut Badań Edukacyjnych

Konsorcjum – tworzą co najmniej dwie instytucje/organizacje, które zrzeszają się w ramach testowania modelu wsparcia

MFIPR – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej

Model wsparcia – kompleksowa koncepcja wsparcia osób dorosłych o niskich umiejętnościach podstawowych uwzględniająca proces 3 kroków, która składa się z następujących kluczowych elementów: diagnoza umiejętności, oferta edukacyjna dostosowana do indywidualnych potrzeb uczestnika, walidacja nabytych umiejętności

MŚP – Małe i Średnie Przedsiębiorstwa

Osoby dorosłe o niskich umiejętnościach podstawowych – osoby powyżej 25. roku życia, które bez względu na wykształcenie oraz status zatrudnienia, posiadają umiejętności podstawowe (rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe oraz kompetencje społeczne), odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3. poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK).

Objaśnienie: Posiadanie odpowiedniego poziomu wykształcenia nie gwarantuje osiągnięcia wyżej wymienionych umiejętności, dlatego w projekcie „Szansa” nie został on określony. Do grupy osób dorosłych o niskich umiejętnościach podstawowych mogą być zaliczane zarówno osoby, które nie posiadają żadnej z wymienionych umiejętności, jak również posiadające jedną lub dwie takie umiejętności zgodnie z wyżej określonym poziomem Polskiej Ramy Kwalifikacji. Charakterystyki PRK określają wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne wymagane na danym poziomie. Poziomy PRK mogą być przypisane zarówno do kwalifikacji pochodzących z systemów oświaty i szkolnictwa wyższego, jak i do kwalifikacji potwierdzających efekty uczenia się nabyte w ramach edukacji pozaformalnej i uczenia się nieformalnego.

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Podmiot – instytucja/organizacja ubiegająca się o grant

Program dla Bieszczad – Program dla Bieszczad (PdB), przygotowany przez rząd, we współpracy z samorządem województwa, bieszczadzkimi gminami i powiatami oraz partnerami społecznymi i gospodarczymi, ma na celu zwiększenie efektów oraz przyspieszenie działań ukierunkowanych na rozwój obszaru Bieszczad, poprzez odpowiednie połączenie sił i środków krajowych oraz samorządowych. PdB opisuje konkretne działania i inwestycje komplementarne, zarówno infrastrukturalne, jak i społeczne. Link do dokumentu: <https://www.gov.pl/attachment/2f6657c8-b0f8-43a5-aaa1-44436acbecc8>;

Program dla Śląska – Program dla Śląska to jeden z projektów strategicznych Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju (SOR), przyjętej przez Radę Ministrów 14 lutego 2017 r. Polityce regionalnej Rządu, wynikającej z celu szczegółowego II – Rozwój społecznie wrażliwy i terytorialnie

zrównoważony, jako polityce ukierunkowanej terytorialnie, przyświeca dążenie do zapewnienia bardziej zrównoważonego rozwoju kraju poprzez zintegrowane interwencje wykorzystujące miejscowe zasoby i potencjały poszczególnych terytoriów i dostarczanie odpowiednich zasobów dla zainicjowania trwałego wzrostu i miejsc pracy w obszarach o mniej korzystnych uwarunkowaniach rozwojowych. Link do dokumentu: <https://www.gov.pl/attachment/c36d6056-1f18-4174-b95b-06661bdb11d0>

PRK – Polska Rama Kwalifikacji

Projekt „Szansa – nowe możliwości dla dorosłych”/Projekt „Szansa” – projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

System informatyczny FRSE – system, w którym prowadzona jest rekrutacja i ocena formularzy zgłoszeniowych, ewentualnie inne działania związane z testowaniem modelu, np. składanie i ocena raportów złożonych przez Grantobiorców

Uczestnik – osoba dorosła o niskich umiejętnościach podstawowych biorąca udział we wdrożeniu modelu

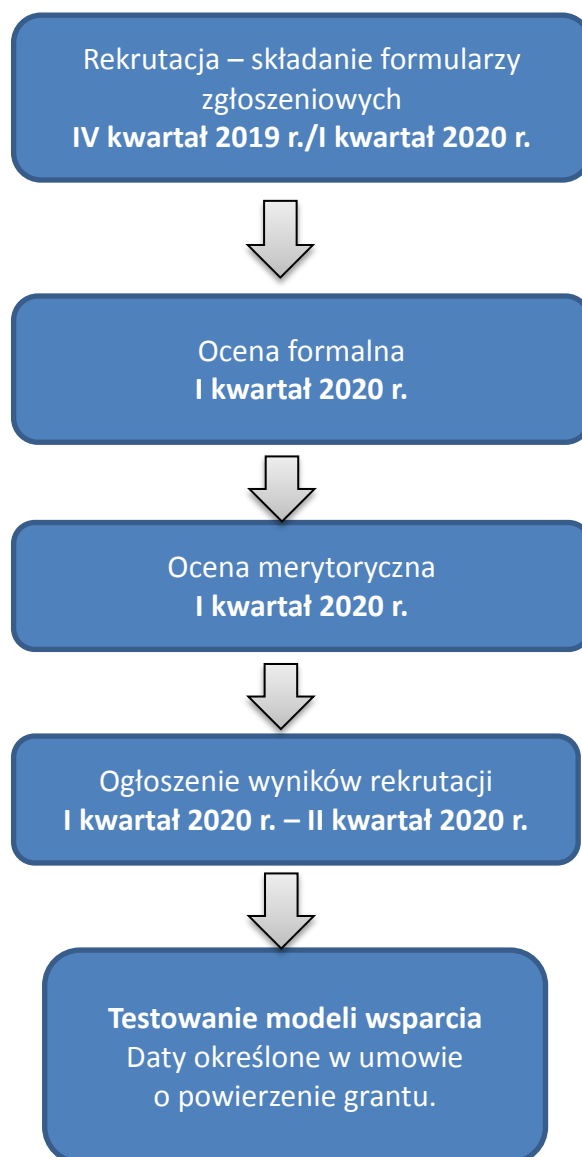
Umiejętności podstawowe – w projekcie „Szansa” umiejętności podstawowe obejmują rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe (korzystania z nowych technologii) oraz kompetencje społeczne (np. komunikacja interpersonalna, dostosowanie do zmian, praca w zespole, wyznaczanie realistycznych celów życiowych, radzenia sobie w sytuacji konfliktu i rozwiązywanie konfliktów, podejmowanie decyzji, wykazywanie się inicjatywą)

Umowa o powierzenie grantu – umowa finansowa zawarta pomiędzy FRSE a Grantobiorcą

Testowanie modelu – realizacja modelu wsparcia z uczestnikami (osobami o niskich umiejętnościach podstawowych) opisana w formularzu zgłoszeniowym

ZSK – Zintegrowany System Kwalifikacji

1.3 Harmonogram rekrutacji w projekcie „Szansa – nowe możliwości dla dorosłych”



2. PRZEDMIOT REKRUTACJI

Przedmiotem rekrutacji jest wybór instytucji/organizacji, które opracują modele wspierania osób dorosłych w procesie podnoszenia umiejętności podstawowych dla określonej grupy docelowej. Osoby dorosłe o niskich umiejętnościach podstawowych to - w rozumieniu projektu „Szansa” - osoby powyżej 25. roku życia, które bez względu na wykształcenie oraz status zatrudnienia, posiadają

umiejętności podstawowe (rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe oraz kompetencje społeczne), odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3. poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Model powinien zostać opracowany według określonej struktury stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.

Opracowany przez Grantobiorcę model musi zakładać objęcie wsparciem osób dorosłych z jednej, wybranej grupy, tj.:

1. Osoby dorosłe z niskimi umiejętnościami podstawowymi **będące pracownikami zakładów pracy gotowe uczyć się z własnej inicjatywy (zwłaszcza MŚP).**
2. Osoby dorosłe z niskimi umiejętnościami podstawowymi **pozostające bez pracy (bierne zawodowo i/lub bezrobotne)**, np. osoby chcące wejść lub powrócić na rynek pracy po długiej przerwie, kobiety po długim okresie wychowywania dzieci, osoby sprawujące opiekę nad osobami zależnymi.
3. Osoby dorosłe z niskimi umiejętnościami podstawowymi **z obszarów defaworyzowanych** (wiejskich i/lub małych miast i/lub miejskich postindustrialnych, w tym z trudnym dostępem do edukacji), w tym na obszarach ujętych w ustawie z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji oraz w rządowych programach o charakterze terytorialnym (Program dla Śląska, Program dla Bieszczad).
4. Osoby dorosłe z niskimi umiejętnościami podstawowymi **w wieku 50+.**
5. Osoby dorosłe z niskimi umiejętnościami podstawowymi **z niepełnosprawnością intelektualną.**
6. Osoby dorosłe z niskimi umiejętnościami podstawowymi **z niepełnosprawnością sensoryczną i/lub fizyczną.**
7. Osoby dorosłe z niskimi umiejętnościami podstawowymi **dotknięte przemocą** (np. fizyczną, psychiczną, ekonomiczną).
8. **Obcokrajowcy z prawem do legalnego zatrudnienia w Polsce.**

Osoby, które Podmiot składający formularz zgłoszeniowy zamierza objąć wsparciem mogą reprezentować więcej niż jedną z powyższych grup, jednak w formularzu zgłoszeniowym należy wskazać jedną główną grupę docelową, której specyfika warunkuje opracowanie modelu wsparcia.

Proponowany przez Grantobiorcę model może być dostosowany do szczególnej kategorii osób w ramach danej grupy docelowej, np. w ramach grupy „Osoby dorosłe z niskimi umiejętnościami podstawowymi z niepełnosprawnością sensoryczną i/lub fizyczną” możliwe jest wyodrębnienie grupy osób niedowidzących.

Grantobiorca powinien wymagać od uczestników wsparcia dokumentów/oświadczeń potwierdzających kwalifikację do testowania modelu (zgodność z definicją Osoby dorosłej o niskich umiejętnościach podstawowych oraz grupą docelową projektu „Szansa”). Grantobiorca decyduje, jakie dokumenty kwalifikują uczestnika wsparcia do danej grupy docelowej.

3. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA FORMULARZY ZGŁOSZENIOWYCH

Formularze zgłoszeniowe o udzielenie grantu w projekcie „Szansa” mogą składać instytucje/organizacje publiczne i niepubliczne prowadzące edukację formalną lub pozaformalną osób dorosłych, organizacje wspierające uczenie się nieformalne, mające doświadczenie w pracy z osobami dorosłymi o niskich umiejętnościach podstawowych z grup docelowych projektu „Szansa” wymienionych w punkcie 2.

Mogą to być: centra kształcenia ustawicznego, instytucje kultury, jednostki samorządu terytorialnego, uniwersytety ludowe, uniwersytety otwarte, uniwersytety trzeciego wieku, ośrodki pomocy społecznej, spółdzielnie socjalne, stowarzyszenia i fundacje działające na rzecz osób z niskimi umiejętnościami podstawowymi, przedsiębiorstwa upowszechniające uczenie się w pracy, instytucje czynne w zakresie doradztwa o charakterze całościowym oraz inne organizacje i instytucje posiadające doświadczenie w pracy z daną grupą docelową. Do złożenia formularza zgłoszeniowego nie są uprawnione osoby fizyczne.

Podmiot składający formularz zgłoszeniowy musi od **co najmniej 12 miesięcy przed złożeniem formularza zgłoszeniowego nieprzerwanie prowadzić działalność**, potwierdzoną zapisem w statucie lub w odpowiednim rejestrze. Ponadto w ciągu ostatnich pięciu lat kalendarzowych (licząc do dnia ogłoszenia rekrutacji) powinien wykazać się **co najmniej 12-miesięcznym doświadczeniem w realizacji działań/projektów na rzecz osób dorosłych z wybranej grupy docelowej**, które obejmowały co najmniej jeden z trzech następujących obszarów: diagnoza umiejętności, wsparcie edukacyjne, walidacja efektów uczenia się.

Podmioty składające formularz zgłoszeniowy mogą ubiegać się o przyznanie grantu samodzielnie lub jako liderzy w konsorcjum z innymi instytucjami/organizacjami. Partnerem/Partnerami w konsorcjum mogą być: organizacje pozarządowe lub inne podmioty publiczne i prywatne, komercyjne i niekomercyjne. Partnerzy powinni aktywnie uczestniczyć w przygotowaniu i wdrożeniu modelu, wносить swoją wiedzę i doświadczenie, a ich udział powinien pomagać w osiągnięciu planowanych rezultatów. Partnerem w konsorcjum nie może być osoba fizyczna.

Instytucja/organizacja ubiegająca się o grant oraz instytucja partnerska muszą mieć siedzibę na terenie Polski.

Partner musi od **co najmniej 12 miesięcy przed złożeniem formularza zgłoszeniowego nieprzerwanie prowadzić działalność**, potwierdzoną zapisem w statucie lub w odpowiednim rejestrze. Ponadto w ciągu ostatnich pięciu lat kalendarzowych (licząc do dnia ogłoszenia rekrutacji) powinien wykazać się **co najmniej 12-miesięcznym doświadczeniem w realizacji działań/projektów na rzecz osób dorosłych z wybranej grupy docelowej**, które obejmowały co najmniej jeden z trzech następujących obszarów: diagnoza umiejętności, wsparcie edukacyjne, walidacja efektów uczenia się.

4. PROCEDURA SKŁADANIA FORMULARZY ZGŁOSZENIOWYCH

4.1. Ogólne informacje

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, jako Grantodawca w projekcie „Szansa – nowe możliwości dla dorosłych” odpowiada za przeprowadzenie rekrutacji Grantobiorców do testowania modeli.

Formularze zgłoszeniowe do testowania modeli złożone podczas rekrutacji podlegają ocenie formalnej i jakościowej. Rekrutacja przeprowadzana jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji, tj.: zasad jej przeprowadzania, listy ocenionych formularzy zgłoszeniowych i listy formularzy zgłoszeniowych wybranych do udzielenia grantu.

Założenia rekrutacji przewidują wybór co najmniej szesnastu Grantobiorców (po co najmniej dwa formularze zgłoszeniowe z każdej grupy docelowej), którzy samodzielnie lub w konsorcjum wdrożą model opracowany w formularzu zgłoszeniowym, a następnie przygotowują raport z przeprowadzonego testowania modelu zawierający rekomendacje wraz z finalną wersją modelu.

4.2. Sposób aplikowania i termin składania formularzy zgłoszeniowych

Formularze zgłoszeniowe składane w ramach rekrutacji będą przyjmowane **wyłącznie w formie elektronicznej**, za pośrednictwem systemu informatycznego FRSE dostępnego pod adresem: online.frse.org.pl, w terminie: **od do do godz. 23:59**.

W projekcie „Szansa – nowe możliwości dla dorosłych” (POWER 2014-2020) przewidziano jedną rekrutację Grantobiorców.

Formularze zgłoszeniowe złożone przed i po terminie wskazanym powyżej nie będą rozpatrywane.

Jeden Podmiot może złożyć nie więcej niż trzy formularze zgłoszeniowe o przyznanie grantu, jednakże każdy z formularzy musi zawierać model wsparcia opracowany dla innej grupy docelowej.

W przypadku złożenia więcej niż trzech formularzy zgłoszeniowych przez jeden Podmiot, dana instytucja/organizacja będzie proszona o wskazanie trzech, które zostaną przekazane do dalszej oceny.

W przypadku braku udzielenia odpowiedzi w terminie wyznaczonym przez FRSE, rozpatrzeniu podlegać będą trzy formularze zgłoszeniowe złożone w pierwszej kolejności.

Podmiot składający formularz zgłoszeniowy nie może być Partnerem w formularzu składanym przez inną instytucję/organizację.

Wzór formularza zgłoszeniowego o przyznanie grantu jest opublikowany na stronie internetowej Grantodawcy pod adresem: www.szansa-power.frse.org.pl (zakładka Rekrutacja Grantobiorców), wraz z innymi informacjami dotyczącymi rekrutacji. Przed przystąpieniem do wypełniania formularza zgłoszeniowego należy szczegółowo zapoznać się z *Zaproszeniem do udziału w rekrutacji* oraz pozostałą dokumentacją związaną z rekrutacją.

Podpisanie formularza zgłoszeniowego następuje w formie załączenia skanu „Oświadczenia” podpisanego przez prawnego reprezentanta (lub reprezentantów) Podmiotu, zgodnie z dokumentem potwierdzającym sposób jego reprezentacji prawnej. Wzór „Oświadczenia” jest Załącznikiem nr 1 do niniejszej dokumentacji i jest opublikowany na stronie internetowej projektu „Szansa” w zakładce Rekrutacja Grantobiorców. W przypadku podpisania formularza zgłoszeniowego przez osobę inną niż prawny reprezentant Podmiotu, należy załączyć prawidłowe upoważnienie do podpisania formularza zgłoszeniowego.

Informacji dotyczących procedury rekrutacji udziela Zespół projektu „Szansa” FRSE. Pytania należy kierować na adres poczty elektronicznej: szansa@frse.org.pl lub telefonicznie pod nr: 22- 463-14-56 lub 22- 463- 16-96 lub 22- 463-16-86. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej projektu „Szansa”: www.szansa-power.frse.org.pl w zakładce Rekrutacja Grantobiorców.

4.3. Termin testowania modeli

Testowanie modelu może obejmować maksymalnie okres **13 miesięcy**.

Daty testowania modeli oraz termin opracowania raportu końcowego z testowania danego modelu zostaną określone indywidualnie dla każdego Grantobiorcy w umowie o powierzenie grantu.

4.4. Kwota przeznaczona na finansowanie wdrażania modeli

Alokacja na finansowanie testowania modeli wynosi około 21 000 000,00 PLN.

Poziom finansowania testowania modeli wynosi 100% uprawnionych wydatków.

Liczba modeli objętych finansowaniem jest uzależniona od liczby złożonych formularzy zgłoszeniowych oraz ich wartości.

Kwota alokacji może ulec zmianie.

5. PROCES OCENY FORMULARZY ZGŁOSZENIOWYCH I WYBORU GRANTOBIORCÓW

5.1. Ogólne informacje

Formularz zgłoszeniowy będzie podlegał ocenie formalnej i merytorycznej. W przypadku przyznania grantu, formularz zgłoszeniowy będzie załącznikiem do umowy o powierzenie grantu.

Do przyznania grantu będą wybrane co najmniej dwa najwyżej ocenione formularze zgłoszeniowe z każdej grupy docelowej Projektu „Szansa”. W przypadku niewykorzystania środków finansowych z dostępnej alokacji, granty zostaną przyznane kolejnym najwyżej ocenionym formularzom zgłoszeniowym bez względu na grupę docelową. W przypadku formularzy zgłoszeniowych niespełniających kryteriów pozytywnej oceny merytorycznej lub niezłożenia ani jednego formularza zgłoszeniowego dla danej grupy docelowej, grant otrzymają Podmioty, które uzyskały największą

liczbę punktów za złożone formularze zgłoszeniowe. Niezależnie od grupy docelowej, decydujące będzie kryterium jakościowe, tj. liczba otrzymanych punktów. W przypadku formularzy z taką samą liczbą punktów grant otrzyma formularz oceniony wyżej w kryterium dotyczącym innowacyjności.

5.2. Ocena formalna

Ocenie formalnej podlega każdy formularz zgłoszeniowy o przyznanie grantu złożony w trakcie trwania rekrutacji. Celem oceny formalnej jest weryfikacja formularza zgłoszeniowego pod kątem spełniania kryteriów formalnych wskazanych w niniejszym dokumencie. W przypadku złożenia niekompletnego (brak wszystkich wymaganych załączników) formularza zgłoszeniowego, Podmiot zostanie wezwany do uzupełnienia braków w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania. Nieuzupełnienie formularza zgłoszeniowego w wyznaczonym terminie spowoduje jego odrzucenie z powodów formalnych. Formą komunikacji z Podmiotem w zakresie uzupełnienia formularza zgłoszeniowego/udzielenia wyjaśnień jest korespondencja elektroniczna (wiadomości e-mail) na adresy podane w formularzu zgłoszeniowym.

Ocena formalna formularzy zgłoszeniowych o przyznanie grantów jest dokonywana przez pracowników FRSE przy pomocy Karty Oceny Formalnej. Wzór Karty Oceny Formalnej stanowi Załącznik nr 8 do niniejszego dokumentu. Podmioty będą poinformowane o wyniku oceny formalnej drogą korespondencji elektronicznej (wiadomość e-mail). Pozytywny wynik oceny formalnej złożonego formularza zgłoszeniowego jest warunkiem dopuszczenia formularza zgłoszeniowego do etapu oceny merytorycznej.

5.2.1. Kryteria oceny formalnej

Ocena formalna formularza zgłoszeniowego o przyznanie grantu polega na weryfikacji spełniania poszczególnych kryteriów. Złożony formularz zgłoszeniowy o przyznanie grantu powinien spełniać następujące kryteria oceny formalnej:

- a) formularz zgłoszeniowy o przyznanie grantu został złożony w terminie podanym w *Zaproszeniu do udziału w rekrutacji* do projektu „Szansa – nowe możliwości dla dorosłych” opublikowanym przez FRSE na stronie internetowej www.szansa-power.frse.org.pl;
- b) formularz zgłoszeniowy o przyznanie grantu został złożony w formie elektronicznej w systemie online.frse.org.pl;
- c) zgłoszenie zostało złożone na formularzu obowiązującym w danym naborze;
- d) wszystkie obowiązkowe pola w formularzu zgłoszeniowym zostały wypełnione;
- e) formularz zgłoszeniowy wypełniono w języku polskim;
- f) Podmiot składający formularz zgłoszeniowy o przyznanie grantu ma siedzibę na terenie Polski;
- g) formularz zgłoszeniowy o przyznanie grantu został złożony przez Podmiot uprawniony do składania formularzy zgłoszeniowych w projekcie „Szansa” (nie jest osobą fizyczną);



- h) Podmiot składający formularz zgłoszeniowy od co najmniej 12 miesięcy przed złożeniem formularza nieprzerwanie prowadzi działalność, potwierdzoną zapisem w statucie lub w odpowiednim rejestrze;
- i) Podmiot składający formularz zgłoszeniowy posiada co najmniej 12-miesięczne - w ciągu ostatnich pięciu lat kalendarzowych licząc od dnia ogłoszenia rekrutacji - doświadczenie w realizacji działań/projektów na rzecz osób dorosłych z wybranej grupy docelowej, które obejmowały co najmniej jeden z trzech następujących obszarów: diagnoza umiejętności, wsparcie edukacyjne, walidacja efektów uczenia się;
- j) instytucja partnerska jest uprawniona do uczestnictwa w testowaniu modelu (nie jest osobą fizyczną) i ma siedzibę na terenie Polski (jeśli dotyczy);
- k) instytucja partnerska od co najmniej 12 miesięcy przed złożeniem formularza zgłoszeniowego nieprzerwanie prowadzi działalność, potwierdzoną zapisem w statucie lub w odpowiednim rejestrze;
- l) instytucja partnerska posiada co najmniej 12-miesięczne - w ciągu ostatnich pięciu lat kalendarzowych licząc od dnia ogłoszenia rekrutacji - doświadczenie w realizacji działań/projektów na rzecz osób dorosłych z wybranej grupy docelowej, które obejmowały co najmniej jeden z trzech następujących obszarów: diagnoza umiejętności, wsparcie edukacyjne, walidacja efektów uczenia się;
- m) proponowane działania związane z testowaniem modelu będą realizowane na terenie Polski;
- n) formularz zgłoszeniowy o przyznanie grantu został podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania Podmiotu i zaciągania prawnie wiążących zobowiązań;
- o) Podmiot oraz Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o finansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- p) Podmiot załączył wszystkie wymagane załączniki, tj.:
- wypełnione „Oświadczenie” i podpisane przez reprezentanta prawnego Podmiotu (skan) – wzór „Oświadczenia” stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu;
 - aktualny dokument rejestracyjny lub inny dokument zawierający informację o reprezentacji prawnej Podmiotu i zakresie działalności (skan), np. dokument powołujący na dyrektora; za wyjątkiem dokumentów dostępnych elektronicznie w rejestrach publicznych, np. KRS;
 - aktualny dokument rejestracyjny lub inny dokument zawierający informację o reprezentacji prawnej Partnera i zakresie działalności (skan), np. dokument powołujący na dyrektora; za wyjątkiem dokumentów dostępnych elektronicznie w rejestrach publicznych, np. KRS (jeśli dotyczy);
 - oświadczenie Podmiotu o kwalifikowalności VAT podpisane przez reprezentanta prawnego – wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 11 do niniejszego dokumentu.
 - oświadczenie Partnera o kwalifikowalności VAT podpisane przez reprezentanta prawnego – wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 11 do niniejszego dokumentu.

5.3. Ocena merytoryczna

Ocenie merytorycznej podlega każdy formularz zgłoszeniowy oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej. Oceny merytorycznej dokonują eksperci przy pomocy Karty Oceny Jakościowej formularza zgłoszeniowego o przyznanie grantu. Każdy formularz zgłoszeniowy jest oceniany niezależnie przez dwóch ekspertów zewnętrznych i/lub wewnętrznych (FRSE, IBE). W przypadku rozbieżności ocen wynoszącej więcej niż 30 punktów, formularz zgłoszeniowy zostanie przekazany do dodatkowej oceny trzeciemu ekspertowi.

Formularz zgłoszeniowy może uzyskać maksymalnie 100 punktów za spełnienie wszystkich kryteriów merytorycznych oraz 10 punktów za spełnienie kryterium premiującego, łącznie 110 punktów.

Formularz zgłoszeniowy uzyskuje pozytywną ocenę merytoryczną, jeżeli z każdego kryterium oceny merytorycznej uzyskał co najmniej 60% punktów.

Ocenę końcową formularza zgłoszeniowego o przyznanie grantu będzie stanowiła średnia punktowa z dwóch ocen, a w przypadku rozbieżnych ocen – średnia punktowa z dwóch najbardziej zbliżonych punktowo ocen.

5.3.1. Kryteria oceny merytorycznej

Opis modelu wsparcia osób dorosłych o niskich umiejętnościach podstawowych stanowi obowiązkową część formularza zgłoszeniowego o przyznanie grantu i wraz z opisem doświadczenia Podmiotu i Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy) w realizacji działań i/lub projektów z wybraną grupą docelową oraz opisem potencjału eksperckiego, kadrowego i organizacyjnego podlega ocenie merytorycznej.

Opis wymaganych elementów modelu wsparcia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.

Grantobiorca w formularzu zgłoszeniowym powinien potwierdzić znajomość specyfiki danej grupy docelowej, dostęp do osób z tej grupy i dotychczas przeprowadzone działania/projekty na rzecz rozwoju tych osób, zwłaszcza rozwoju umiejętności podstawowych w rozumieniu projektu „Szansa”. Znajomość danej grupy docelowej i stałe kontakty z jej przedstawicielami są konieczne do opracowania modelu wsparcia, a w przypadku przyznania grantu – do jego testowania.

Projektując model należy uwzględnić Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

Model wsparcia opisany w formularzu zgłoszeniowym o przyznanie grantu będzie oceniany według następujących kryteriów:

Kryterium I (maksymalnie 25 punktów) – ocena potencjału instytucji, tj. doświadczenia Podmiotu składającego formularz zgłoszeniowy i Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy) w pracy z wybraną grupą docelową, potencjał ekspercki, kadrowy, organizacyjny i materialny.

Minimalna liczba punktów z kryterium I, kwalifikująca do pozytywnej oceny merytorycznej wynosi 15.

Kryterium II (maksymalnie 50 punktów) – jakość propozycji przedstawionej w modelu wsparcia osób dorosłych o niskich umiejętnościach podstawowych.

Minimalna liczba punktów z kryterium II, kwalifikująca do pozytywnej oceny merytorycznej wynosi 30.

Kryterium III (maksymalnie 15 punktów) – racjonalność budżetu przedstawionego w formularzu zgłoszeniowym i harmonogramu prac związanych z testowaniem modelu (sposób rozplanowania działań w czasie).

W ramach oceny merytorycznej nastąpi weryfikacja budżetu. Jeśli podczas oceny wykazana zostanie konieczność redukcji budżetu, o jaki ubiega się instytucja/organizacja, a zgłoszenie otrzyma wystarczającą do akceptacji pod względem merytorycznym liczbę punktów, instytucji zaproponowane zostanie podpisanie umowy o powierzenie grantu z budżetem uwzględniającym korektę. Kwota przyznanego finansowania nie może być wyższa niż ta wskazana w formularzu zgłoszeniowym o przyznanie grantu.

Minimalna liczba punktów z kryterium III, kwalifikująca do pozytywnej oceny merytorycznej wynosi 9.

Kryterium IV (maksymalnie 10 punktów) – **zasadność testowania modelu oraz innowacyjność proponowanych rozwiązań.**

Minimalna liczba punktów z kryterium IV, kwalifikująca do pozytywnej oceny merytorycznej wynosi 6.

Wzór Karty Oceny Jakościowej wraz z opisem kryteriów oceny stanowi Załącznik nr 9 do niniejszego dokumentu.

W trakcie testowania modelu jego poszczególne elementy mogą ulec modyfikacji, przy odpowiednim uzasadnieniu zmian przez Grantobiorcę i ich akceptacji przez Grantodawcę.

5.3.2. Kryterium premiujące

Podmiot ubiegający się o przyznanie grantu może uzyskać 10 punktów premiujących, pod warunkiem, że:

- przedłożony w Formularzu zgłoszeniowym model wsparcia będzie skierowany do grupy docelowej osób dorosłych z niskimi umiejętnościami podstawowymi z **obszarów defaworyzowanych** (wiejskich i/lub małych miast i/lub miejskich postindustrialnych, w tym z trudnym dostępem do edukacji), w tym na obszarach ujętych w ustawie z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji oraz w rządowych programach o charakterze terytorialnym (Program dla Śląska, Program dla Bieszczad)

oraz przedłożony w Formularzu zgłoszeniowym model wsparcia dla osób o niskich umiejętnościach podstawowych będzie realizowany w całości na obszarach objętych **Programem dla Bieszczad** lub **Programem dla Śląska**, tj. **wszyscy uczestnicy objęci wsparciem będą mieszkańcami tych obszarów.**

Punkty premiujące są przyznawane w przypadku uzyskania minimum 60 punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych (wymienionych w punkcie 5.3.1).

5.4. Rozstrzygnięcie rekrutacji i informacja o wynikach

Po rozstrzygnięciu rekrutacji na stronie internetowej FRSE zostanie opublikowana lista rankingowa formularzy zgłoszeniowych, które zostały złożone podczas rekrutacji.

Lista rankingowa obejmuje formularze zgłoszeniowe (modele wsparcia), które:

- a) uzyskały pozytywną ocenę merytoryczną i są rekomendowane do finansowania;
- b) uzyskały pozytywną ocenę merytoryczną i zostały zamieszczone na liście rezerwowej, które otrzymają finansowanie, jeśli nie zostanie podpisana umowa o powierzenie grantu z innym Podmiotem, który został zakwalifikowany do finansowania. W zaistniałym przypadku do finansowania kierowane są kolejne formularze zgłoszeniowe z listy, z uwzględnieniem punktacji uzyskanej w trakcie przebiegu oceny merytorycznej;
- c) zostały ocenione negatywnie, tj. uzyskały mniej niż 60% punktów z któregośkolwiek z kryteriów oceny merytorycznej.

Ostateczna decyzja o przyznaniu finansowania formularzy zgłoszeniowych zostanie podjęta przez Zarząd FRSE na mocy uchwały.

Po zakończeniu oceny formalnej i merytorycznej Podmiot otrzyma w formie wiadomości elektronicznej (e-mail) informację o:

- a) pozytywnej ocenie merytorycznej formularza zgłoszeniowego oraz wybraniu go do finansowania albo
- b) pozytywnej ocenie merytorycznej formularza zgłoszeniowego i zamieszczeniu na liście rezerwowej albo
- c) negatywnej ocenie merytorycznej formularza zgłoszeniowego i nieprzyznaniu finansowania albo
- d) negatywnej ocenie formalnej formularza zgłoszeniowego.

5.5. Procedura odwoławcza

Podmiot ubiegający się o grant na testowanie modelu może złożyć odwołanie od decyzji FRSE dotyczącej oceny formalnej i oceny merytorycznej formularza zgłoszeniowego. W odwołaniu należy dokładnie opisać pojawienie się nowych okoliczności, które mogą mieć wpływ na decyzję, a które nie

były znane FRSE w chwili jej podejmowania oraz przyczyny, dla których te okoliczności nie zostały przedstawione wcześniej.

Odwołanie powinno zostać złożone w formie oficjalnego pisma wysłanego drogą pocztową na adres FRSE, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o decyzji FRSE.

Do odwołania należy dołączyć wszystkie niezbędne dokumenty (lub ich kopie), potwierdzające fakt wystąpienia nowych okoliczności.

Odwołanie musi być podpisane przez prawnego reprezentanta Podmiotu ubiegającego się o grant na testowanie modelu lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania.

Każde odwołanie rozpatrywane jest indywidualnie, decyzję podejmuje Zarząd FRSE. Podmiot ubiegający się o grant na testowanie modelu zostanie powiadomiony oficjalnym pismem. Decyzja FRSE jest ostateczna. Nie ma możliwości odwołania od ostatecznej decyzji FRSE.

Odwołanie nie przysługuje od decyzji FRSE o kwocie przyznanego grantu.

Podmiot ubiegający się o przyznanie grantu składając formularz zgłoszeniowy akceptuje zasady projektu „Szansa – nowe możliwości dla dorosłych” oraz zasady rekrutacji, przedstawione w *Zaproszeniu do udziału w rekrutacji*.

Odwołanie jest wnoszone do Grantodawcy – Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji:

Projekt „Szansa”

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

Aleje Jerozolimskie 142A

02-305 Warszawa

6. ZASADY FINANSOWE

6.1. Informacje podstawowe

Finansowanie przyznane ze środków projektu „Szansa – nowe możliwości dla dorosłych” nie może być wykorzystywane w celu generowania zysku. Testowane modele nie mogą mieć charakteru komercyjnego.

Poniesione wydatki w ramach testowania modelu muszą być bezpośrednio związane z jego realizacją tj. testowaniem modelu wsparcia. Koszty bezpośrednio związane z testowaniem modelu to takie, które dotyczą zadań merytorycznych i są niezbędne do realizacji celów.

Koszt całkowity testowania modelu stanowią koszty uprawnione, wskazane przez Podmiot w szczegółowym budżecie testowania modelu i zaakceptowane przez Grantodawcę.

Budżet testowania modelu przedstawiany jest w formularzu zgłoszeniowym o przyznanie grantu w formie zestawienia planowanych wydatków wraz z ich opisem oraz uzasadnieniem konieczności poniesienia.

Szacunkowy budżet powinien zostać przygotowany z zachowaniem obowiązujących zasad finansowych, tzn.: zasadą racjonalności, zasadności oraz efektywności. Budżet powinien opierać się na realnych stawkach rynkowych, wydatki muszą być uzasadnione i bezpośrednio związane z realizacją działań zaplanowanych w testowaniu modelu.

Budżet testowania modelu zawiera następujące kategorie budżetowe:

- a. Koszty wynagrodzeń osób prowadzących działania w ramach testowania modelu;
- b. Koszty organizacji spotkań, szkoleń oraz konsultacji z osobami dorosłymi o niskich umiejętnościach podstawowych;
- c. Koszty pozostałych towarów i usług niezbędnych do testowania modelu.

Szczegółowe zapisy znajdują się w umowie o powierzenie grantu.

W przypadku modeli testowanych w ramach konsorcjum, Grantobiorca jest odpowiedzialny wobec Grantodawcy za prawidłowe rozliczenie całego grantu.

6.1.1. Koszty uprawnione i nieuprawnione

Koszty będą uznane za uprawnione tylko wtedy, gdy spełnią łącznie następujące warunki:

- 1) będą zgodne z przepisami prawa krajowego, w tym prawem zamówień publicznych (jeśli dotyczy). Jeśli zamówienia dokonywane w trakcie testowania modelu są poniżej krajowych lub unijnych progów określonych dla zamówień publicznych lub poza zakresem stosowania prawa zamówień publicznych, wówczas przyznawanie takich zamówień oraz warunki tych zamówień muszą, uwzględniać zasadę proporcjonalności, być zgodne z najlepszymi praktykami gospodarności, umożliwiać pełną i uczciwą konkurencję między potencjalnymi wykonawcami, na przykład w drodze skutecznego porównania cen, oraz muszą zapewnić optymalne wykorzystanie środków z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
- 2) będą poparte dowodami księgowymi i wykazane w dokumentacji finansowej i ewidencji księgowej Grantobiorcy;
- 3) zostaną poniesione w okresie testowania modelu określonym w umowie o powierzenie grantu;
- 4) wpisują się w cele projektu „Szansa – nowe możliwości dla dorosłych”;
- 5) będą racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe oraz zgodne z wymogami obowiązującego prawodawstwa podatkowego i społecznego, w oparciu o rozeznanie rynku, tj. Grantobiorca jest zobowiązany zachować co najmniej trzy oferty, potwierdzające wybór najkorzystniejszej z ofert (w formie udokumentowanych zapytań ofertowych lub wydruków ofert ze stron internetowych);
- 6) będą proporcjonalne do planowanych działań i niezbędne do testowania modelu;
- 7) zostaną wykorzystane wyłącznie na realizację celu/celów modelu i jego oczekiwanego rezultatu/oczekiwanych rezultatów w sposób zgodny z zasadami racjonalności, zasadności oraz efektywności;
- 8) obejmują podatek VAT wyłącznie w przypadkach, w których nie istnieje możliwość jego zwrotu lub

odzyskania na mocy krajowych przepisów dotyczących VAT.

W przypadku modeli realizowanych z w ramach konsorcjum, niedopuszczalne jest wzajemne zlecenie przez Grantobiorcę zakupu towarów lub usług Partnerowi i odwrotnie.

Wydatki uznane za nieuprawnione przez Grantodawcę nie są ujmowane w ostatecznie zatwierdzonej kwocie przyznanych środków i zostaną w konsekwencji poniesione przez Grantobiorcę.

6.1.2. Zasady rozliczania i dokumentowania poszczególnych wydatków w ramach testowania modeli

Grantobiorca będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na testowanie modelu, zgodnie z ustawą o rachunkowości i w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

Zwyczajowa praktyka księgowania oraz procedury kontroli wewnętrznej stosowane przez Grantobiorcę muszą zapewniać możliwość bezpośredniego uzgodnienia zadeklarowanych kwot z kwotami figurującymi w sprawozdaniach księgowych Grantobiorcy oraz z kwotami wskazanymi w dokumentach potwierdzających poniesione wydatki.

Dodatkowo Grantobiorca zobowiązany jest otworzyć odrębny rachunek bankowy, dedykowany wyłącznie na potrzeby testowania modelu (konto lub subkonto).

Grantobiorca ma obowiązek zrefundować z rachunku bankowego wskazanego w umowie o powierzenie grantu wszystkie wydatki zapłacone z innego rachunku bankowego, maksymalnie do ostatniego dnia testowania modelu (kwalifikowalności wydatków).

Wszystkie wydatki poniesione w ramach testowania modelu muszą być udokumentowane. Dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki przez Grantobiorcę są dowody księgowe określone w regulacji zawartej w Ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w szczególności faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wraz z potwierdzeniami zapłaty.

Wydatki w ramach przyznanego budżetu, który jest środkami publicznymi, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami muszą być ponoszone w sposób konkurencyjny. Po stronie Grantobiorcy leży obowiązek zapewnienia konkurencyjności wydatkowania środków w ramach testowania modelu (np. stosowanie wewnętrznych regulaminów udzielania zamówień, stosowanie procedury prawa zamówień publicznych, stosowanie innych konkurencyjnych procedur). Dodatkowo Grantodawca wymaga, aby Grantobiorca zachował dowody potwierdzające zastosowanie zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości dla danego wydatku, w postaci wysłanych zapytań ofertowych do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, oraz co najmniej dwóch ofert

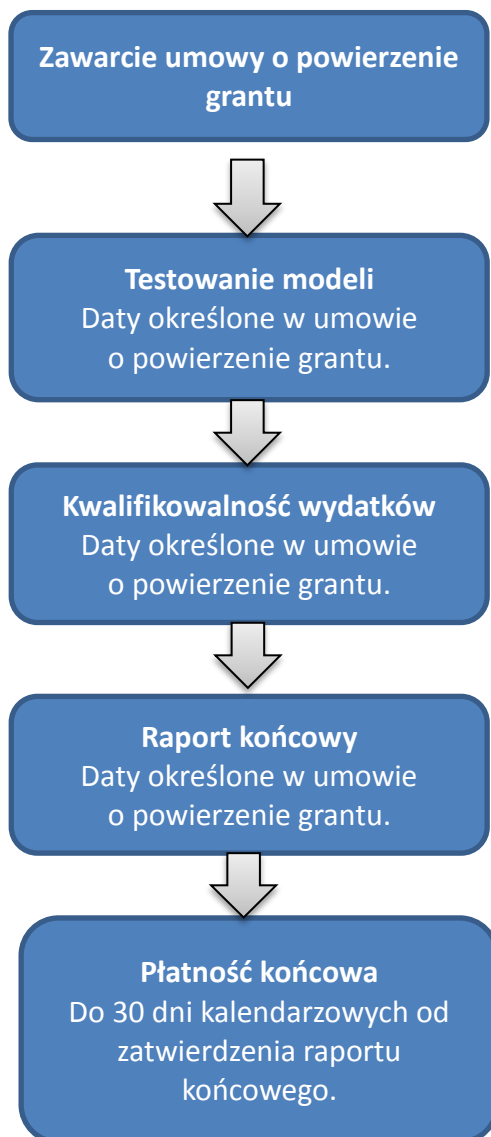
zwrotnych, chyba że Grantobiorca otrzyma wyłącznie jedną ofertę zwrotną; przy czym zasady te dotyczą operacji przekraczających 20 000 zł.

Grantobiorca jest zobowiązany przedstawić wszelkie dokumenty potwierdzające wydatki, jeżeli zostanie do tego wezwany w toku kontroli lub audytów.

W przypadku modeli testowanych w konsorcjum, powyższe zasady mają również zastosowanie do pozostałych członków konsorcjum.

7. TESTOWANIE MODELI

7.1. Harmonogram testowania modeli



7.2. Zawarcie umowy o powierzenie grantu

O przyznaniu finansowania Podmiot ubiegający się o grant zostanie powiadomiony drogą elektroniczną (wiadomość e-mail).

Podstawę finansowania testowania modelu stanowi umowa o powierzenie grantu pomiędzy FRSE a Grantobiorcą, który pomyślnie przeszedł procedurę oceny formularza zgłoszeniowego i jego model został wybrany do finansowania.

Przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu Grantodawca zastrzega sobie prawo do negocjacji w zakresie merytorycznym i finansowym testowania modelu z Podmiotem, którego model został wybrany do testowania. Uwzględnienie uwag zgłoszonych w ramach negocjacji jest warunkiem podpisania umowy o powierzenie grantu i uzyskania dofinansowania.

Umowa o powierzeniu grantu będzie określała co najmniej:

- wysokość przyznanego finansowania;
- cel, na jaki przyznano środki i termin jego realizacji;
- szczegółowe zobowiązania stron;
- zasady sprawozdawczości, raportowania i rozliczenia testowania modelu;
- termin i sposób rozliczenia testowania modelu oraz zaliczek;
- zobowiązanie do poddania się kontroli i tryb kontroli testowania modelu;
- zasady monitorowania testowania modelu;
- formy zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy;
- warunki rozwiązania umowy ze względu na nieprawidłowości występujące w trakcie testowania modelu;
- warunki i terminy zwrotu środków nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych w nadmiernej wysokości lub w sposób nienależny.

Grantobiorcy testujący model w konsorcjum są zobowiązani do przygotowania i zawarcia umowy partnerskiej.

Grantodawca ma prawo zwrócić się do Podmiotu o dodatkowe dokumenty i informacje, jeśli uzna je za niezbędne do podpisania umowy o powierzenie grantu.

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji zastrzega sobie prawo do niepodpisania umowy o powierzenie grantu z Podmiotem ubiegającym się o finansowanie na testowanie modelu w następujących przypadkach:

- Podmiot ubiegający się o finansowanie na testowanie modelu złożył dokumenty podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę;
- Podmiot ubiegający się o finansowanie na testowanie modelu odmówił dostarczenia wymaganych dokumentów;
- Podmiot ubiegający się o finansowanie na testowanie modelu zawarł już uprzednio inną umowę z FRSE, która została rozwiązana z przyczyn leżących po stronie Podmiotu ubiegającego się o finansowanie.

7.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Zabezpieczeniem należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o powierzenie grantu jest składany przez Grantobiorcę będącego instytucją niepubliczną weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.

Weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco należy złożyć nie później

niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o powierzenie grantu. Pierwsza zaliczka jest przekazywana w wysokości określonej w umowie o powierzenie grantu pod warunkiem wniesienia ww. zabezpieczenia. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek Grantobiorcy po ostatecznym rozliczeniu umowy o powierzenie grantu, tj. po zatwierdzeniu raportu końcowego oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Grantobiorcę.

7.4. Okres kwalifikowalności działań

Okres kwalifikowalności działań i wydatków zostanie określony indywidualnie dla każdego Podmiotu w umowie o powierzenie grantu.

Wszelkie działania oraz koszty w ramach testowania modelu, realizowane poza datami wskazanymi w umowie o powierzenie grantu uznane zostaną za nieuprawnione.

7.5. Płatności

Przyznane finansowanie na testowanie modelu wypłacane będzie Grantobiorcy zaliczkowo w ratach w wysokości określonej w umowie o powierzenie grantu. Wyjątek stanowi płatność końcowa, która jest refundacją wydatków poniesionych ponad otrzymane środki w formie zaliczki, do wysokości kwoty przyznanego finansowania.

Płatności realizowane są na rachunek bankowy Grantobiorcy, który jest odpowiedzialny za prowadzenie dalszych rozliczeń finansowych wobec Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy).

Pierwsza zaliczka w wysokości 50% wartości testowania modelu jest przekazywana w terminie określonym w umowie o powierzenie grantu, po jej podpisaniu, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy oraz po spełnieniu wszystkich warunków określonych w umowie o powierzenie grantu.

Druga zaliczka w wysokości 40% jest przekazywana po zatwierdzeniu sprawozdania okresowego, według którego Grantobiorca powinien wykazać, że wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych już środków finansowych. W sprawozdaniu okresowym Grantobiorca przedkłada w formie zestawienia wydatków, koszty testowania modelu oraz informuje o przebiegu postępu rzeczowego w testowanym modelu.

Płatność końcowa (pozostała kwota, maksymalnie do 10%) zostanie dokonana na rzecz Grantobiorcy po analizie i zatwierdzeniu raportu końcowego wraz z wymaganymi załącznikami, który należy złożyć w terminie wskazanym w umowie o powierzenie grantu.

Płatność końcowa może zostać proporcjonalnie obniżona jeżeli:

- a. Działania, w związku z którymi przyznano finansowanie, nie były prowadzone lub były prowadzone w inny sposób niż planowano;
- b. Koszty kwalifikowalne faktycznie poniesione przez Grantobiorcę są niższe od kosztów planowanych na etapie składania formularza zgłoszeniowego;
- c. Nie osiągnięto zakładanych rezultatów.

W stosownych przypadkach, tj. niewydatkowanie wszystkich przekazanych środków lub uznania wydatków za nieuprawnione Grantobiorca będzie zobowiązany zwrócić nadwyżki kwot, które już otrzymał w ramach płatności zaliczkowej.

Płatność końcowa lub wniosek o zwrot niewykorzystanej części finansowania zostanie wystosowany do Grantobiorcy w terminie 30 dni kalendarzowych od daty zatwierdzenia rozliczenia końcowego. Płatności na rzecz Grantobiorców zostaną dokonane w terminach określonych w umowie o powierzenie grantu pod warunkiem przekazania środków finansowych dla Grantodawcy przez Instytucję Zarządzającą.

7.6. Sprawozdawczość w trakcie testowania modeli i rozliczanie finansowania

Każdy Grantobiorca zobowiązany będzie do złożenia w wersji elektronicznej w systemie on-line dostępnym na stronie online.frse.org.pl sprawozdania okresowego oraz raportu końcowego wraz ze skanem podpisanego przez prawnego reprezentanta Grantobiorcy załącznika, odpowiednio do składanego dokumentu „Oświadczenie do sprawozdania okresowego” lub „Oświadczenie do raportu końcowego”, według wzorów przygotowanych i udostępnionych przez Grantodawcę na stronie internetowej projektu „Szansa”.

7.6.1. Sprawozdanie okresowe

Grantobiorca zobowiązany jest przygotować sprawozdanie okresowe po wydatkowaniu 70% pierwszej zaliczki, jednak nie później niż 6 miesięcy od podpisania umowy o powierzenie grantu. Grantobiorca ma 15 dni roboczych po zakończeniu okresu sprawozdawczego na złożenie sprawozdania w formie elektronicznej oraz przesłanie go wraz z wymaganymi załącznikami do FRSE. Sprawozdanie okresowe składa się z części merytorycznej oraz finansowej.

Ponadto Grantobiorca po każdym 3 miesiącach testowania modelu jest zobowiązany dostarczyć do FRSE, w formie elektronicznej zestawienia wydatków za dany okres (wzór zestawienia dostępny będzie na stronie projektu „Szansa”). Do zestawienia wydatków nie jest wymagane załączenie dokumentacji potwierdzającej poniesienie wydatków. Informacja o uznaniu wydatków za uprawnione nastąpi na etapie weryfikacji sprawozdania okresowego.

Przygotowując sprawozdanie okresowe z testowania modelu, Grantobiorca przedstawia wszystkie wydatki związane z testowaniem modelu, w tym koszty ponoszone przez Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy) za dany okres. Grantodawca analizuje te wydatki narastająco od początku trwania testowania modelu.

UWAGA: Grantodawca zastrzega sobie prawo nieuznania wydatków, które nie zostały ujęte przez Grantobiorcę w danym sprawozdaniu okresowym, a które dotyczą badanego okresu. Grantobiorca nie będzie miał możliwości ujęcia ww. wydatków w Raporcie końcowym.

Grantodawca zastrzega sobie prawo do wezwania Grantobiorcy do przedstawienia całości lub części dokumentacji finansowej potwierdzającej wydatki zaraportowane w danym sprawozdaniu okresowym, wraz z potwierdzeniem dokonania płatności. Grantodawca może wystąpić z takim wnioskiem po otrzymaniu sprawozdania okresowego.

Po weryfikacji i akceptacji sprawozdania okresowego FRSE wypłaci Grantobiorcy kolejną zaliczkę stanowiącą do 40% przyznanego finansowania na konto podane w umowie o powierzenie grantu z FRSE.

7.6.2. Raport końcowy

Grantobiorcy zobowiązani będą do przedstawienia raportu końcowego z testowania modelu, stanowiącego prośbę o płatność końcową, w ciągu 30 dni od daty zakończenia testowania modelu, określonej w umowie o powierzenie grantu.

Raport końcowy składa się z części merytorycznej oraz finansowej i wraz z podpisanym załącznikiem „Oświadczenie do Raportu końcowego” stanowi podstawę do końcowego rozliczenia testowania modelu.

Merytoryczna część raportu powinna zawierać opis podjętych działań w ramach testowania modelu ze szczególnym zwróceniem uwagi na wnioski z testowania modelu, analizę testowanych rozwiązań, zebranie informacji zwrotnych od uczestników modelu, aktualizację założeń modelu wsparcia, problemy na jakie napotkał Grantobiorca w trakcie testowania modelu oraz osiągnięte rezultaty. Opis ten powinien obejmować wszystkie etapy testowania modelu, w szczególności zadania związane z testowaniem modelu wsparcia.

Finansowa część raportu powinna dostarczyć informacji do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków w raportowanym okresie, ostatecznego wyliczenia należnej kwoty finansowania oraz ustalenia wysokości płatności bilansującej.

Po analizie przesłanego raportu i ustaleniu ostatecznej kwoty kosztów uprawnionych w testowaniu modelu, FRSE wypłaci Grantobiorcy końcową płatność stanowiącą do 10% przyznanego finansowania na konto podane w umowie o powierzenie grantu z FRSE lub wystawi wezwanie do zwrotu.

7.7. Modele nieukończone i rozwiązanie umowy

W przypadku rezygnacji Grantobiorcy z testowania modelu przed upływem okresu przewidzianego na jego realizację, ciąży na nim obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym Grantodawcy oraz przesłania podania o rozwiązanie umowy wraz z pisemnym uzasadnieniem. FRSE zadecyduje o kwalifikowalności działań podjętych do dnia złożenia podania oraz o wysokości należnego

finansowania, w zależności od rezultatów osiągniętych podczas testowania modelu.

8. MONITOROWANIE I KONTROLE

FRSE nadzorować będzie działania realizowane przez Podmioty w ramach testowania modelu.

Wizyta monitorująca/kontrola odbędzie się co najmniej raz podczas testowania każdego modelu.

Wizyty monitorujące/kontrole będą przeprowadzane przez pracowników FRSE i IBE w siedzibach Grantobiorców testujących modele. Instytucje/organizacje wytypowane do takich wizyt/kontroli będą odpowiednio wcześniej informowane przez FRSE/IBE o terminie i zakresie monitoringu/kontroli.

Celem wizyty monitorującej jest weryfikacja rzeczywistego testowania modelu oraz faktycznego postępu rzeczowego (np. w miejscu szkolenia).

W trakcie kontroli finansowej weryfikacji podlegać będzie w całości lub części dokumentacja finansowa potwierdzająca wydatki w tym dokumentacja potwierdzająca dokonanie płatności za nie, potwierdzająca działanie prowadzone w ramach testowania modelu oraz dokumenty potwierdzające postęp rzeczowy w testowaniu modelu.

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej bądź inny organ przez nie upoważniony mogą kontrolować sposób wykorzystania finansowania w okresie testowania modelu oraz w okresie obowiązkowej archiwizacji dokumentów, o którym mowa poniżej.

Grantobiorca ma obowiązek, na każde wezwanie FRSE, MFiPR, udzielić wszelkich wyjaśnień i przedstawić do kontroli finansowej i merytorycznej dokumenty dotyczące realizowanych działań w ramach testowania modelu.

9. PRAWA AUTORSKIE

Uregulowania dotyczące praw autorskich mają przede wszystkim na celu zapewnienia możliwie najszerszego nieodpłatnego dostępu do modeli wsparcia, które zostaną wypracowane w ramach projektu „Szansa – nowe możliwości dla dorosłych”. Każdy zainteresowany podmiot powinien mieć dostęp do innowacyjnych rozwiązań, wytworzonych ze środków EFS i budżetu państwa, a co za tym idzie możliwość ich upowszechnienia i powielania.

Z tego powodu, w umowie o powierzenie grantu zostaną zawarte odrębne przepisy dotyczące przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach testowania modelu, tak aby wraz z raportem końcowym na Grantodawcę mogły być przeniesione wszystkie elementy składowe modelu wsparcia. Autorskie prawa majątkowe do opracowanych modeli wsparcia zostaną przeniesione przez Grantodawcę również na IZ.

10. KONTAKT Z ZESPOŁEM PO WER projektu „Szansa – nowe możliwości dla dorosłych”

Podmioty ubiegające się o finansowanie na testowanie modelu mogą uzyskać telefonicznie informacje na temat zasad ubiegania się o finansowanie i prawidłowego testowania modelu od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00-16.00.

Możliwe jest również uzyskanie informacji w formie pisemnej lub bezpośrednio w siedzibie FRSE, po uprzednim ustaleniu terminu spotkania pod adresem:

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Projekt „Szansa”

ul. Al. Jerozolimskie 142 A

02-305 Warszawa

tel. 22 46 31 660

Kontakt:

Zespół Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, projekt „Szansa – nowe możliwości dla dorosłych”

e-mail: szansa@frse.org.pl

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 – Oświadczenie reprezentanta prawnego Podmiotu

Załącznik nr 2 – Opis modelu wsparcia

Załącznik nr 3 – Opisy grup docelowych w projekcie „Szansa – nowe możliwości dla dorosłych”

Załącznik nr 4 – Propozycje 10 zestawów efektów uczenia się wraz z kryteriami weryfikacji

Załącznik nr 5 – Wskazówki dotyczące diagnozowania umiejętności i potrzeb osób dorosłych o niskich umiejętnościach podstawowych

Załącznik nr 6 – Warunki i praktyczne wskazówki dotyczące walidacji efektów uczenia się

Załącznik nr 7 – Wzór umowy o powierzenie grantu

Załącznik nr 8 – Wzór Karty Oceny Formalnej

Załącznik nr 9 – Wzór Kart Oceny Jakościowej

Załącznik nr 10 – Wzór formularza zgłoszeniowego

Załącznik nr 11 – Wzór oświadczenia o kwalifikowalności VAT