Regulamin konkursu na makro-innowacje

PROGRAMUJ Z PO WER

Oś IV Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

„Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa”

Konkurs nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-012/17

21.07.2017 r.

Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój

MINISTERSTWO ROZWOJU

Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

Spis treści

Wykaz skrótów 4

I. WPROWADZENIE 6

1. Informacje ogólne 6

2. Podstawy prawne 6

3. Podstawowe informacje o konkursie 6

3.1. Cel konkursu 6

3.2. Umiejscowienie konkursu w PO WER 7

3.3. Uzasadnienie wyboru tematu konkursu 7

3.4. O innowacjach społecznych 9

II. ZASADY KONKURSU 10

4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie 10

4.1. Partnerstwo – wymogi formalne 12

5. Struktura projektu 14

5.1. Ramy czasowe projektu 14

5.2. Uczestnicy projektu 15

5.3. Zakres merytoryczny projektu 17

6. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania 24

7. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku i procedury związane z jego złożeniem 26

7.1. Formularz wniosku o dofinansowanie i dodatkowe dokumenty 26

7.2. Termin i forma złożenia wniosku o dofinansowanie 26

7.3. Procedura uzupełniania lub poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie 27

8. Procedura oceny i wyboru projektów do dofinansowania 28

8.1. Informacje ogólne 28

8.2. Ocena formalna 30

8.2.1 Kryteria oceny formalnej 31

8.3. Ocena merytoryczna 34

8.3.1. Kryteria oceny merytorycznej 35

8.3.2. Ustalanie wyników oceny merytorycznej 39

8.3.3. Negocjacje 41

8.4. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu 43

8.5. Procedura odwoławcza 43

8.5.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej 43

9. Warunki przekazania dofinansowania 48

9.1. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy 48
9.2. Płatności 49
9.3. Rozliczanie wydatków 49
9.4. Prawa autorskie 49
III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE 50
IV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW 50

WYKAZ SKRÓTÓW

EFS - Europejski Fundusz Społeczny

IOK - Instytucja Organizująca Konkurs

IZ - Instytucja Zarządzająca

KE - Komisja Europejska

KM - Komitet Monitorujący

KOP - Komisja Oceny Projektów

MR - Ministerstwo Rozwoju

PO KL - Program Operacyjny Kapitał Ludzki

PO WER - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

SL 2014 - Aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy

SOWA - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych

SZOOP - Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych

UE - Unia Europejska

Słownik pojęć

Ekspert – osoba, o której mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej;

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

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

Podmiot publiczny – podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);

Pomoc zwrotna – pomoc udzielana na finansowanie kompleksowego pakietu działań oferowanego całościowo przez danego organizatora kształcenia i obejmującego jednocześnie wsparcie: 1) w obszarze podnoszenia kompetencji zawodowych z zakresu programowania oraz 2) kompetencji kluczowych niezbędnych do wykonywania pracy w charakterze programisty, a także 3) w procesie pozyskania lub zmiany miejsca w formie nieoprocentowanych pożyczek, które po spełnieniu warunków określonych w regulaminie pomocy zwrotnej mogą być umarzane w części lub w całości;

Portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego — www.funduszeeuropejskie.gov.pl;

Rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320);

Ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146 z późn. zm.);

Wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu;

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020.

I. WPROWADZENIE

1. Informacje ogólne

Celem niniejszego regulaminu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji niezbędnych do przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie jego przedłożenia do oceny w ramach konkursu nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-012/17. Ministerstwo Rozwoju (dalej MR) będzie prowadziło nabór wniosków w okresie **od 15 września do 15 października 2017 r.** Ponadto, regulamin opisuje zasady i procedury oceny wniosków, które zostaną zgłoszone do konkursu, oraz przedstawia warunki przekazania dofinansowania na realizację projektów.

MR zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność ich wprowadzenia wyniknie z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane ubieganiem się o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu na bieżąco śledziły informacje zamieszczane na stronach internetowych http://power.gov.pl oraz www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

2. Podstawy prawne

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

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

2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;

3. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (ustawa wdrożeniowa);

4. Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014–2020 przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.;

5. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020;

6. Regulamin konkursu na makro-innowacje w ramach IV Osi Priorytetowej PO WER Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa.

3. Podstawowe informacje o konkursie

3.1. Cel konkursu

Celem konkursu jest przetestowanie modelu nabywania kompetencji zawodowych i kluczowych niezbędnych do podjęcia pracy w branży IT przez osoby, które nie posiadają wykształcenia informatycznego i nie pracowały w zawodzie programisty. Nabór ma pozwolić na **sprawdzenie w**

praktyce zróżnicowanych metod kształcenia zakładających zdobywanie kompetencji zawodowych w szybszym trybie niż w toku edukacji formalnej. Celem projektu powinno być **przetestowanie** – **na określonej grupie osób o różnym poziomie i rodzaju wykształcenia, wieku, doświadczeniu zawodowym – różnych sposobów nabywania kompetencji na stanowisku pracy wykorzystującym umiejętności programowania**.

Zakłada się, że **kluczową rolę w projekcie będą pełniły podmioty organizujące kształcenie w obszarze języków programowania**. Ich zadaniem będzie dostarczenie uczestnikowi pełnego wachlarza usług szkoleniowych lub doradczych, zarówno w obszarze umiejętności specjalistycznych, jak i kompetencji kluczowych. Zadaniem tych podmiotów, mających rozeznanie w rynku IT i specyfice usług z sektora technologii informacyjno-komunikacyjnych, będzie także wsparcie uczestnika w procesie poszukiwania pracodawców lub zleceniodawców. Realizacja projektów powinna przyczynić się do zwiększenia dostępności różnych form kształcenia (kursów, szkoleń, studiów podyplomowych) dla osób, które z własnej inicjatywy będą chciały podnieść swoje kompetencje w obszarze języków programowania i podjąć pracę w branży IT. Konkurs zakłada, że uczestnicy będą mieli swobodę w wyborze formy kształcenia i organizatora kształcenia. Jednak dla zachowania adekwatnej jakości wsparcia udzielanego w projekcie zadaniem Beneficjenta będzie przeanalizowanie rynku podmiotów prowadzących kształcenie w obszarze języków programowania (od strony podaży), określenie kryteriów jakościowych gwarantujących wysoki standard kształcenia i opracowanie – we współpracy z organizatorami kształcenia – oferty edukacyjnej prezentowanej uczestnikom projektu.

3.2. Umiejscowienie konkursu w PO WER

Instytucją Organizującą Konkurs (dalej IOK) nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-012/17 na makro-innowacje jest MR. IOK udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: konkurs.makro3@mr.gov.pl oraz pod numerem telefonu: 22 273 80 41.

Konkurs jest organizowany w ramach **IV Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (dalej PO WER)**, Działanie 4.1, dedykowanej innowacjom społecznym.

Oś IV uzupełnia działania standardowe podejmowane w pozostałych Osiach Priorytetowych PO WER i w 16 Regionalnych Programach Operacyjnych. Celem szczegółowym przypisanym innowacjom społecznym jest **zwiększenie wykorzystania innowacji społecznych na rzecz poprawy skuteczności wybranych aspektów polityk publicznych w obszarze oddziaływania EFS.** Będzie on realizowany m.in. poprzez tzw. makro-innowacje, które mają doprowadzić do zmian w politykach publicznych i upowszechnienia innowacji na skalę krajową. W ramach **makro-innowacji ogłaszany jest niniejszy konkurs.**

Zgodnie z ogólnym założeniem Oś IV PO WER przewiduje wsparcie w ramach tematów określanych dla każdego konkursu. Niniejszy nabór dotyczy tematu: **Przetestowanie modeli przekwalifikowania osób bez wykształcenia informatycznego i doświadczenia w branży IT do pracy w tym sektorze.**

3.3. Uzasadnienie wyboru tematu konkursu

Wyniki badań rynku pracy przeprowadzone w 2015 r. przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pokazują, że zawody z branży IT należą do grupy deficytowych[1]. Przy utrzymującym się

[1] *Zawody deficytowe i nadwyżkowe w 2015 roku*, Departament Rynku Pracy, Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Warszawa 2016. https://www.mpips.gov.pl/analizy-i-raporty/raporty-sprawozdania/rynek-pracy/zawody-deficytowe-i-nadwyzkowe/ok2015/

obecnie na stabilnym, dość wysokim poziomie absolwentów kierunków informatycznych, rynek wykazuje braki od 40 000 do 50 000 specjalistów. Wskazują też, że najbardziej poszukiwani na rynku pracy są: projektanci aplikacji sieciowych i multimediów, programiści aplikacji, analitycy systemów komputerowych, specjaliści do spraw rozwoju systemów informatycznych i specjaliści do spraw sprzedaży z dziedziny technologii informatycznych.

Wydaje się, że krajowy rynek IT buduje coraz silniejszą pozycję na arenie międzynarodowej. W 2013 r. usługi IT w Polsce stanowiły około 1,7% wartości globalnego rynku tych usług (na podstawie danych International Data Corporation)[2]. Pozwala to na przyciągnięcie nowych inwestycji zagranicznych oraz powstrzymanie, a nawet odwrócenie, niekorzystnego trendu masowej emigracji specjalistów. Powyższe przesłanki, wskazujące na stabilny rozwój sektora, stanowią argument za obraniem ścieżki kariery informatyka.

Polska, ze względu na położenie geograficzne ułatwiające komunikację z ośrodkami w innych krajach i dogodną strefę czasową, jest atrakcyjnym miejscem dla zagranicznych przedsiębiorstw IT zamierzających otworzyć działalność. Jednym z czynników przyciągających do Polski międzynarodowe firmy jest dostępność wysoko wykwalifikowanych pracowników. Poziom zatrudnienia w sektorze informatycznym w Polsce wynosi ponad 100 tys. pracowników (w obszarze usług, bez uwzględnienia sieci dystrybucyjnej), a w związku z gwałtownym wzrostem outsourcingu świadczonego dla przedsiębiorstw spoza sektora IT należy spodziewać się dalszego dynamicznego wzrostu zatrudnienia[3]. Największymi nabywcami usług IT są administracja, sektor usług publicznych (głównie rynek energetyczny, transportowy) oraz sektor finansów i bankowości.

Ścieżka kariery specjalisty IT staje się atrakcyjna na rynku pracy, m.in. ze względu na wysokie wynagrodzenia i dodatki płacowe, na jakie może liczyć pracownik. W dobie powszechnego Internetu i rozwiniętych mediów społecznościowych, a co za tym idzie błyskawicznego obiegu informacji, dużą rolę odgrywa reputacja potencjalnego pracodawcy. Firmy IT cieszą sią opinią dbających o swoich pracowników, niektóre z nich uchodzą za wyjątkowo przyjazne młodym i kreatywnym osobom[4].

Dla pracodawcy większe znaczenie ma umiejętność programowania niż wiedza specjalistyczna. Diagnoza przeprowadzona przez Sedlak & Sedlak wskazuje, że oprócz znajomości języków programowania kompetencjami poszukiwanymi na rynku usług IT są zdolność analitycznego myślenia, odpowiednie doświadczenie oraz wiedza techniczna[5]. Humaniści, stosunkowo częściej niż absolwenci kierunków technicznych, są narażeni na ryzyko bezrobocia[6]. Osoby z takim wykształceniem posiadają natomiast cenne umiejętności, czyli przede wszystkim dobre kompetencje komunikacyjne. W świecie, gdzie wśród najważniejszych dóbr są informacja i wiedza, komunikacja staje się jednym z kluczowych czynników decydujących o szeroko rozumianym powodzeniu organizacji. Inne umiejętności absolwenta nauk humanistycznych przydatne w branży informatycznej to: krytycyzm w gromadzeniu i wykorzystywaniu informacji, otwartość umysłu na nowe idee i pomysły, umiejętność przyswajania, a zwłaszcza wykorzystywania, dużej ilości informacji, szerokość horyzontów, erudycja. Jak pokazuje raport OECD (*OECD Skills Outlook 2015:*

---

[2] *Rynek usług IT w Polsce, 2015*, The Association of Business Service Leaders.
https://absl.pl/pl/absl-publications

[3] *Sektor technologii informatycznych w Polsce*, Polska Agencja Informacji i Inwestycji Zagranicznych S.A. http://www.paiz.gov.pl/index/?id=c2e7b5bb0ec8bb7e2aaf8a5516ca5387

[4] *IT@PL. Rynek pracy IT w Polsce*, Antal International, Polska Agencja Informacji i Inwestycji Zagranicznych S.A .
www.paiz.gov.pl/files/?id_plik=20339

[5] Opracowanie Sedlak & Sedlak na podstawie raportu Rynek pracy IT 2015.

[6] *Polski rynek pracy – wyzwania i kierunki działań (na podstawie badań Bilans Kapitału Ludzkiego 2010 - 2015)*, pod red. J. Górniak, Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, Warszawa – Kraków 2015.
https://bkl.parp.gov.pl/publikacje-142-artykul.html

Youth, Skills and Employability, 2015), przekwalifikowanie dotyka w trakcie zawodowej kariery od 15% do 20% absolwentów studiów wyższych[7]. W takiej sytuacji stworzenie możliwości odbycia szkolenia z zakresu programowania osobom z wykształceniem humanistycznym, zainteresowanym pracą na rynku IT jest dobrym rozwiązaniem, szczególnie w kontekście deficytu kadrowego tej branży.

3.4. O innowacjach społecznych

Innowacje społeczne to nowe, bardziej skuteczne metody rozwiązywania problemów społecznych, które na potrzeby IV Osi PO WER zostały zawężone tematycznie do obszarów interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego (dalej EFS). Innowacja to tworzenie i testowanie nowych rozwiązań lub usprawnianie już istniejących przy jednoczesnej dbałości o ich optymalizację zgodnie z myślą „więcej za mniej". Innowacyjność może dotyczyć zarówno wytwarzanych produktów, sposobu pracy, jak i kreowania nowych zjawisk oraz społecznej wartości dodanej. Sam termin innowacji, zapożyczony z sektora technologicznego, stał się odpowiedzią na liczne problemy i kryzysy społeczne zachodzące w Unii Europejskiej (dalej UE), tj.: kryzys ekonomiczny, starzenie się społeczeństw, napływ imigrantów, zwiększające się nierówności, zmiany klimatyczne, ale i spadek społecznego zaufania do klasy politycznej, który utrudnia wdrażanie skutecznych rozwiązań. Sytuacja wymaga podjęcia ryzyka i poszukiwania nowych podejść oraz instrumentów, które pozwolą szybciej, taniej i wydajniej rozwiązywać zagadnienia obejmowane przez EFS.

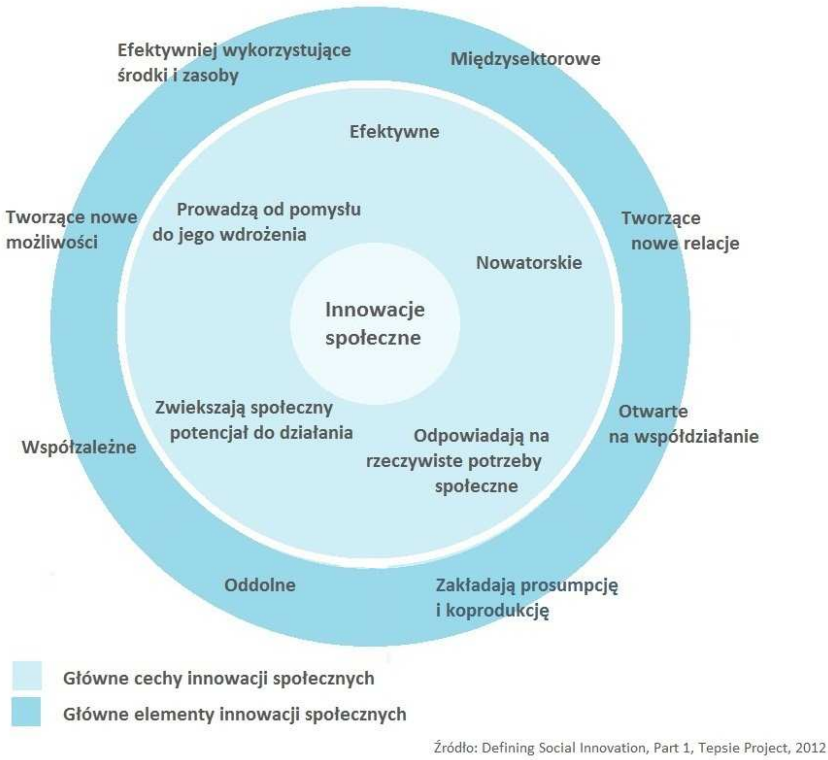
Innowacje społeczne, jako podejście do rozwiązywania problemów, zawdzięczają popularność całościowym zmianom zachodzącym w modelu rozwojowym państw, wspólnot i przedsiębiorstw. W szczególności na terenie UE wzmacnia się proces przechodzenia od konkurencyjności nastawionej na indywidualny zysk jednostki, firmy lub państwa do szerokiej kooperacji i wielopoziomowej współpracy, która zyski przynosi szerokim grupom społecznym. Proces ten został opisany w strategii rozwoju UE „Europa 2020", w którym podkreślana jest potrzeba przestawienia torów myślenia na poszukiwanie nowych, efektywnych rozwiązań. Innowacje społeczne wpisane są w wielowymiarowe myślenie o nieustających zmianach społecznych zachodzących w społeczeństwie i prowadzą do tworzenia elastycznych rozwiązań o dużym potencjale adaptacyjnym i modernizacyjnym.

Definiowanie innowacji społecznych natrafia na problem określenia ram czegoś nowego, wybiegającego w przyszłość i zakładającego testowanie nieznanych ścieżek rozwoju. Pomimo to w ostatnich latach pojawia się coraz więcej prób określenia cech i elementów składowych innowacji społecznych. Powołane przy Komisji Europejskiej (dalej KE) konsorcjum Theoretical, Empirical and Policy Foundations for Social Innovation in Europe (dalej TEPSIE) zarysowało innowacje społeczne jako rozwiązania efektywne, nowatorskie, odpowiadające na rzeczywiste potrzeby społeczne, zwiększające społeczny potencjał do działania i prowadzące od pomysłu do jego wdrożenia[8]. W opracowaniu TEPSIE za niezbędne elementy towarzyszące wdrażaniu innowacji społecznych uważa się: międzysektorowość, tworzenie nowych relacji, otwartość na współdziałanie, założenie prosumpcji i koprodukcji, oddolność, współzależność, tworzenie nowych możliwości oraz efektywniejsze wykorzystanie środków i zasobów.

[7] *OECD Skills Outlook 2015: Youth, Skills and Employability,* OECD Publishing, 2015. https://www.oecd.org/edu/oecd-skills-outlook-2015-9789264234178-en.htm

[8] Defining Social Innovation. Part 1, TEPSIE, 2012: http://siresearch.eu/sites/default/files/1.1%20Part%201%20-%20defining%20social%20innovation_0.pdf.

Infografika przedstawiająca główne cechy i elementy innowacji społecznych:



Źródło: Defining Social Innovation, Part 1, Tepsie Project, 2012

II. ZASADY KONKURSU

4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1) W niniejszym konkursie nie ma ograniczeń co do katalogu podmiotów, które mogą wnioskować o dofinansowanie, niemniej wnioskodawcy i ich potencjalni partnerzy muszą spełniać pewne dodatkowe wymogi, o których mowa poniżej.

2) Wnioskodawca (lub partner o ile dotyczy) udzielający pomocy zwrotnej w ramach projektu, na dzień złożenia wniosku, musi mieć **potencjał instytucjonalny** do realizacji zadań, tj. **w ciągu ostatnich 5 lat realizował programy, w ramach których przyznawał osobom fizycznym lub podmiotom pożyczki lub inne formy pomocy finansowej podlegającej zwrotowi lub pomoc bezzwrotną w wysokości równej co najmniej wartości projektu.**

   Kryterium ma na celu weryfikację potencjału wnioskodawcy lub partnera tak, aby zapewnić, że instytucje podejmujące się zadania udzielania pomocy zwrotnej będą w stanie nie tylko opracować koncepcję, ale także ją wdrożyć i skutecznie zarządzać tym instrumentem.

WAŻNE!

5-letnie doświadczenie musi udowodnić podmiot, który w projekcie będzie odpowiedzialny za udzielanie pomocy zwrotnej.

UWAGA!

Kryterium w powyższym zakresie jest wieloaspektowe. Konieczne jest wykazanie zarówno doświadczenia w ww. wskazanych obszarach, jak i udowodnienie, że obejmuje ono okres minimum 5 lat przed złożeniem wniosku, a także określenie kwoty przyznawanych środków. Ponadto, z pkt. 4.1 wniosku o dofinansowanie oraz budżetu musi jasno wynikać, kto odpowiada za udzielenie pomocy zwrotnej.

---

3) **Podmiot będący wnioskodawcą (lub partnerem o ile dotyczy) nie może realizować w projekcie form kształcenia, które mogą podlegać pomocy zwrotnej w ramach projektu**. W praktyce oznacza to, że wnioskodawca i partner (jeśli dotyczy) będzie pełnił rolę operatora niezaangażowanego w świadczenie usług objętych pomocą zwrotną.
4) Wnioskodawca i partner (o ile dotyczy) muszą mieć **potencjał społeczny** do realizacji projektu. W konsekwencji muszą mieć doświadczenie:
   - we wsparciu grupy docelowej, do której skierowany jest konkurs, czyli osób dorosłych,
   - w obszarze wsparcia **– w konkursie obszar jest dwuaspektowy**; z jednej strony wnioskodawca lub partner muszą mieć doświadczenie w udzielaniu pomocy podlegającej zwrotowi lub bezzwrotnej osobom fizycznym lub podmiotom, a z drugiej strony powinny mieć doświadczenie w zakresie wsparcia kadr dla branży IT i, co ważne, doświadczenie w tym zakresie powinno odpowiadać zadaniom, za wykonanie których odpowiada wnioskodawca lub partner, np. jeśli partner odpowiada za ocenę zdolności spłaty pomocy zwrotnej powinien mieć on doświadczenie w tym właśnie zakresie,
   - na terytorium, na którym realizowany jest projekt – projekt musi mieć **zasięg ogólnopolski**; w konsekwencji wnioskodawca lub partner (jeśli partner odpowiada za rekrutację) musi wykazać, że ma potencjał do działań na terenie całej Polski i będzie w stanie zapewnić odpowiednie mechanizmy rekrutacji.

   Szczegóły w zakresie opisu potencjału społeczne znajdują się w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu* – zwanej dalej Instrukcją, która stanowi załącznik 2 do regulaminu).
5) Wnioskodawca lub partner mogą **złożyć nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie projektu**, tj. **można wystąpić jako lider lub partner projektu tylko w 1 wniosku zgłoszonym do konkursu**.

   W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez jednego wnioskodawcę lub partnera IOK odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski w związku z niespełnieniem kryterium dostępu.
6) O dofinansowanie **nie mogą** ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie, w tym na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

   Spełnienie warunku w zakresie niepodlegania wykluczeniu wnioskodawca i każdy z partnerów krajowych potwierdza poprzez podpisanie stosownego oświadczenia w części VIII wniosku. Natomiast w przypadku partnera ponadnarodowego oświadczenie jest składane w liście intencyjnym.
7) Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi muszą spełniać wymogi finansowe odnośnie obrotu zgodnie z ogólnym kryterium formalnym nr 8 wskazanym w podrozdziale 8.2.1.

Dane w tym zakresie są **wskazywane we wniosku o dofinansowanie projektu w pkt. 4.3** (szerzej ten temat jest omówiony w Instrukcji, która stanowi załącznik 2 do regulaminu).

UWAGA!

Niespełnienie powyższych warunków skutkuje odrzuceniem projektu na etapie oceny formalnej.

4.1. Partnerstwo – wymogi formalne

W ramach niniejszego konkursu wnioskodawca może (ale nie musi) zawiązać partnerstwo o charakterze zarówno krajowym, jak i ponadnarodowym[9].

UWAGA!

Wymagania dotyczące partnerstwa (krajowego i ponadnarodowego) oraz realizacji projektu z innymi podmiotami są określone w szczególności w ustawie wdrożeniowej, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020 (dalej Wytyczne w zakresie kwalifikowalności) oraz SZOOP PO WER, a wnioskodawca zobowiązany jest je stosować łącznie. Poniżej przedstawiono jedynie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa.

W przypadku partnerstwa krajowego obowiązują następujące zasady:

1) wnioskodawca składa wniosek wspólnie z partnerem/ami, o ile posiadają oni łącznie z wnioskodawcą potencjał ekonomiczny niezbędny do realizacji tego projektu; przez partnerstwo należy rozumieć projekt realizowany wspólnie przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne lub finansowe, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie[10];
2) podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych, dokonuje **wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych** z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów zgodnie z zapisami ustawy wdrożeniowej (rozdział 12, art. 33)[11];
3) porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.;
4) partnerstwo nie może zostać zawarte pomiędzy podmiotami, które mogą wywierać na siebie nawzajem **dominujący wpływ** poprzez powiązania osobowe istniejące między tymi podmiotami i tym samym nie mają możliwości nawiązania ze sobą **równoprawnych relacji partnerskich**[12]; **w szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną.** W przypadku administracji samorządowej i

[9] Partnerstwo ponadnarodowe możliwe jest wyłącznie z krajami UE i nie ma możliwości ponoszenia wydatków poza terytorium UE.
[10] Patrz art. 33 ustawy wdrożeniowej.
[11] Weryfikacja spełnienia przedmiotowych wymogów nastąpi na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie.
[12] Patrz SZOOP str. 6.

rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej.

W ramach konkursu dopuszczalna jest też realizacja **projektów innowacyjnych w partnerstwie ponadnarodowym**, które umożliwi wykorzystanie różnorodnych doświadczeń zagranicznych podmiotów.

Również w tym przypadku porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi. Wnioskodawca i partner ponadnarodowy składają wspólne oświadczenie[13] o braku występowania między nimi powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy wdrożeniowej i SZOOP.

Na etapie składania wniosku wnioskodawcę i jego partnera/partnerów zagranicznego/ych musi wiązać ***list intencyjny***, którego minimalny zakres przedstawia załącznik 3 do niniejszego regulaminu. List musi być sporządzony w języku polskim lub angielskim, o ile zostanie załączone jego tłumaczenie na język polski, oraz jednoznacznie wskazywać na zamiar podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej[14].

Nie istnieje możliwość wprowadzenia komponentu ponadnarodowego w trakcie realizacji projektu w drodze wprowadzania zmian do realizowanego projektu.

W ramach PO WER wymagane jest, aby partnerstwo — zarówno krajowe, jak i ponadnarodowe — zostało utworzone albo zainicjowane **przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu**, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie. Nie jest wymagane zawarcie porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Fakt zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie będzie podlegał weryfikacji przez IOK przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

UWAGA!

Zgodnie z przyjętymi kryteriami formalnymi partnerstwo musi spełniać ściśle określone wymogi co do wyboru, zainicjowania i braku powiązań zgodnie z kryterium formalnym nr 7 wskazanym w podrozdziale 8.2.1 regulaminu.

[13] Jest ujęte we wzorze listu intencyjnego (załącznik 3 do regulaminu).

[14] Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu beneficjent będzie zobowiązany do dostarczenia do IOK umowy o współpracy ponadnarodowej sporządzonej zgodnie z minimalnym zakresem zawartym w regulaminie konkursu — załącznik 5.

5. Struktura projektu

5.1. Ramy czasowe projektu

1) Okres realizacji projektu (wskazywany w pkt. 1.7 wniosku) wynosi **maksymalnie 36 miesięcy, przy czym etap 1 projektu polegający na operacjonalizacji koncepcji programu nabycia kompetencji nie może przekraczać 3 miesięcy**. W trakcie realizacji projektu możliwe jest wydłużenie ww. terminów za zgodą IOK.

WAŻNE!

Okres realizacji poszczególnych etapów jest weryfikowany na podstawie harmonogramu stanowiącego część wniosku o dofinansowanie. Z jego zapisów musi jasno wynikać, że etap 1 nie trwa dłużej, niż wynika to z powyższego warunku. Jeśli nie będzie to możliwe, konieczne jest podanie, zgodnie z Instrukcją stanowiącą załącznik 2 do regulaminu, okresu trwania poszczególnych etapów w pkt. 4.1 wniosku (opis zadań).

UWAGA!

Jeżeli we wniosku nie zostaną wskazane terminy realizacji lub zostaną wskazane nieprawidłowe terminy realizacji, projekt zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

2) Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury konkursowej. IOK szacuje, że średni czas upływający od daty zakończenia naboru wniosków do podpisania umowy o dofinansowanie projektu wyniesie ok. 5 miesięcy. Należy zatem przyjąć, że rozpoczęcie realizacji projektu nastąpi w marcu 2018 r.

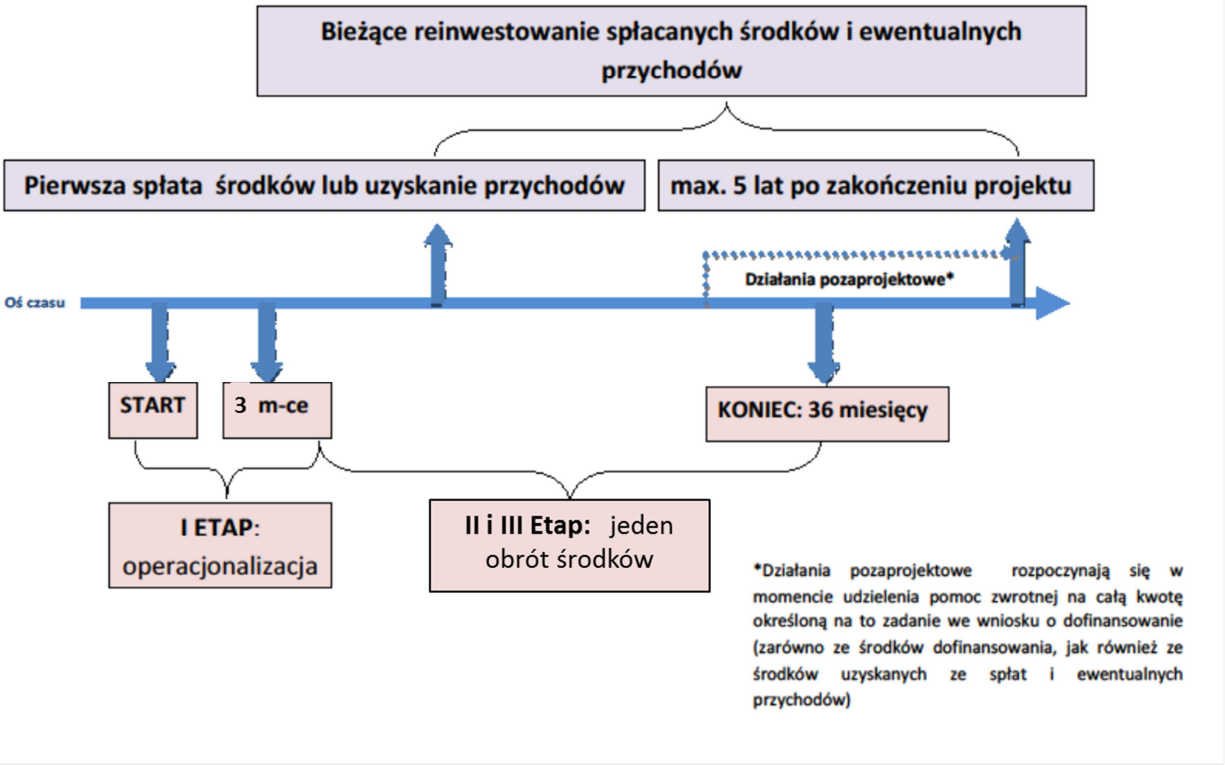
3) **Wsparcie dla uczestników projektu jest udzielane poprzez instrument pomocy zwrotnej (szerzej na ten temat w rozdziale 5.3). Wnioskodawca musi zapewnić bieżące wykorzystywanie spłacanych środków i ewentualnych przychodów w okresie realizacji projektu oraz nie dłużej niż do 5 lat po jego zakończeniu**, przy czym. IOK może zmienić okres, podczas którego wnioskodawca jest zobowiązany wykorzystywać spłacane środki na udzielanie pomocy zwrotnej. W konsekwencji oprócz okresu realizacji projektu **wnioskodawca musi również wskazać we wniosku o dofinansowanie okres, w którym będzie realizował zadania pozaprojektowe po zakończeniu realizacji projektu, nie dłuższy niż 5 lat.** Oznacza to, że okres ten może być krótszy niż 5 lat.

   Okres bieżącego wykorzystywania spłacanych środków i ewentualnych przychodów, realizowany poza rozliczeniem projektowym, rozpoczyna się podczas realizacji projektu i może trwać nie dłużej niż do 5 lat po zakończeniu projektu.

PRZYKŁAD

Jeśli wnioskodawca wskazał we wniosku o dofinansowanie, że będzie realizował działania pozaprojektowe przez okres 5 lat po zakończeniu realizacji projektu, wówczas okres ten rozpoczyna się z końcem realizacji projektu (czyli po upływie maksymalnie 36 miesięcy), niezależnie czy wnioskodawcy udało się wcześniej udzielić pomoc zwrotną na wartość określoną w projekcie.

Jeśli wnioskodawca udzielił pomocy zwrotnej na wartość określoną w projekcie przed zakończeniem okresu realizacji projektu (np. po upływie 20 miesięcy), wówczas do czasu zakończenia realizacji projektu (w tym przypadku od 21-ego do 36-ego miesiąca okresu realizacji projektu) reinwestuje środki uzyskane ze spłat i przychodów na zasadach określonych dla działań pozaprojektowych. Okres 16 miesięcy nie skraca okresu realizacji działań pozaprojektowych, gdyż okres ten w umowie został określony jako „… lat po zakończeniu okresu realizacji projektu". W ciągu tych 16 miesięcy (od 21-ego do 36-ego miesiąca okresu realizacji projektu), za realizację działań pozaprojektowych wnioskodawcy przysługują dodatkowe koszty pośrednie od każdej udzielonej pożyczki.



Rysunek: Ramy czasowe zadań realizowanych w ramach umowy o dofinansowanie

4) Planując okres realizacji projektu, należy mieć na uwadze, że wnioskodawca musi przetestować koncepcję programu w odniesieniu zarówno do jej udzielania, jak i zwrotu (niekoniecznie wszystkich pożyczek, ale takiej części, która pozwoli na wyciągnięcie wniosków na potrzeby testu).

5.2. Uczestnicy projektu

1) Grupą docelową (uczestnikami projektu) są **osoby dorosłe**, które:
   - **posiadają minimum wykształcenie średnie;**
   - **nie posiadają wyższego wykształcenia informatycznego i nie kształcą się na kierunku informatycznym;**

- **nie posiadają doświadczenia zawodowego w działalności związanej z oprogramowaniem i doradztwem w zakresie informatyki (w ciągu ostatnich 3 lat przed przystąpieniem do projektu);**
- **ukończyły „szkolenie próbne" z zakresu programowania przed udzieleniem pomocy zwrotnej.**

Wyłączenie studentów kierunków informatycznych oraz osób z doświadczeniem w działalności związanej z oprogramowaniem i doradztwem w zakresie informatyki ma zapewnić faktyczne ukierunkowanie działań na przekwalifikowanie osób bez wykształcenia informatycznego do pracy w sektorze IT.

Aspekt ukończenia „szkolenia próbnego" został wyjaśniony szerzej w pkt. 5.3.2.

WAŻNE!
Z zapisów wniosku musi w sposób jasny wynikać, że wsparciem objęte zostaną wyłącznie ww. osoby. Zapisy muszą pozwalać na zweryfikowanie **wszystkich aspektów** tego kryterium.

2) Uczestnikami projektu powinny być osoby dorosłe, zamieszkałe, w rozumieniu Kodeksu cywilnego, na terytorium Polski.
3) Z uwagi na wciąż niski odsetek kobiet w branży IT w konkursie ustalono dodatkowe preferencje dla tych wnioskodawców, którzy uwzględnią w ramach **rekrutacji preferencje dla udziału kobiet w projekcie**.
4) Regulamin konkursu wskazuje ogólny profil uczestnika projektu, niemniej w grupie tej znajdują się **osoby o różnym poziomie i rodzaju wykształcenia, wieku, doświadczeniu zawodowym**, które mogą wymagać różnego podejścia tak w zakresie stosowanych narzędzi przekwalifikowania, jak i zakresu merytorycznego adresowanego do nich programu. **Wnioskodawca powinien wziąć te kwestie pod uwagę i odpowiednio uwzględnić w opisie samej grupy docelowej oraz opisie koncepcji i już na etapie składania wniosku o dofinansowanie zaproponować odpowiednie wstępne sprofilowanie uczestników** (w etapie 1. realizacji projektu możliwe będzie zweryfikowanie tych założeń). Będzie to przedmiotem oceny w ramach jednego z kryteriów merytorycznych.
5) Wskazując istotne cechy uczestników, wnioskodawca powinien zwrócić szczególną uwagę na analizę tego, czy **możliwość przekwalifikowania do podjęcia pracy w charakterze programisty dotyczy szerokiego grona osób zdefiniowanych ogólnie w konkursie jako grupa docelowa, czy też konieczne jest jej dodatkowe sprofilowanie i wskazanie dodatkowych wymogów**, mając na względzie np. minimalne predyspozycje konieczne do pracy z wykorzystaniem poszczególnych języków programowania. Wskazanie profilu osób, w przypadku których, przy zapewnieniu odpowiedniego wsparcia, możliwe jest skuteczne przekwalifikowanie, będzie elementem rekomendacji po etapie testowania. Niemniej już na etapie składania wniosku o dofinansowanie, o ile analiza potencjalnych uczestników na to wskazuje, możliwe jest wskazanie pewnych założeń, które powinny być zweryfikowane w praktyce.
6) **Projekt musi mieć zasięg ogólnopolski**, co oznacza, że wnioskodawcy powinni zagwarantować, że uczestnikami projektu będą osoby spełniające warunki udziału w projekcie bez względu na miejsce zamieszkania. Działania w tym zakresie powinny przekładać się na zastosowanie odpowiednich narzędzi dotarcia z informacją o możliwości wzięcia udziału w projekcie do jak

najszerszego grona w całej Polsce, a nie jedynie w konkretnych lokalizacjach (np. dużych miastach). Trafność tych mechanizmów będzie podlegała ocenie merytorycznej.

7) Zgodnie z Instrukcją (załącznik nr 2) informacje dotyczące grupy docelowej projektu należy przedstawić w pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie.

8) Na etapie rekrutacji beneficjent zobowiązany jest do zbadania każdego przypadku udzielonej pomocy zwrotnej pod kątem wystąpienia przesłanek pomocy publicznej. W tym celu, potencjalny uczestnik, składając wniosek o przyznanie pomocy zwrotnej, powinien być zobowiązany do poinformowania, czy prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą lub działa na podstawie odrębnych przepisów. W przypadku potwierdzenia takiego przypadku, beneficjent powinien dokonać oceny, czy wybrany temat kształcenia będzie przysparzał korzyść uczestnikowi projektu w odniesieniu do prowadzonej przez niego działalności gospodarczej, w celu potwierdzenia wystąpienia pomocy *de minimis.*

5.3. Zakres merytoryczny projektu

1) **Projekt dotyczy koncepcji innowacyjnego i kompleksowego programu nabywania kompetencji niezbędnych do podjęcia pracy w charakterze programisty** i na tym aspekcie wnioskodawca powinien się koncentrować, planując zadania w zakresie dopracowania koncepcji, jej operacjonalizacji, przetestowania i opracowania rekomendacji.

2) **Ocenie merytorycznej będzie podlegać koncepcja programu**. Musi być on **kompleksowy i adekwatny** do zdiagnozowanych potrzeb.

   Opisując koncepcję programu przekwalifikowania, wnioskodawca powinien odnieść się m.in. do następujących kwestii:

   - metod i narzędzi wsparcia uczestnika do nabycia kompetencji i przygotowania do podjęcia pracy w charakterze programisty,
   - zróżnicowania form wsparcia,
   - sposobu potwierdzenia kwalifikacji osiągniętych przez uczestnika po zakończeniu udziału w projekcie.

   W konsekwencji koncepcja musi pokazać **wstępną ofertę edukacyjną dostosowaną do różnych grup i uwzględniającą kompleksowość wsparcia na poziomie pojedynczego uczestnika**. Jemu bowiem konieczne jest zaproponowanie nie tylko szkolenia z języków programowania, ale też wsparcia w zakresie m.in. kompetencji miękkich czy poszukiwania pracy itp. **Pakiet tych działań musi obejmować jednocześnie wsparcie: 1) w obszarze podnoszenia kompetencji zawodowych z zakresu programowania oraz 2) kompetencji kluczowych niezbędnych do wykonywania pracy w charakterze programisty, a także 3) w procesie pozyskania lub zmiany miejsca pracy.**

   Jak wskazano powyżej grupa docelowa nie jest jednorodna, co powinno przełożyć się również na wachlarz proponowanych instrumentów przy zachowaniu minimalnych wymogów co do elementów każdego pakietu. Takie podejście ma zapewnić przetestowanie zróżnicowanych metod kształcenia zakładających zdobywanie kompetencji zawodowych do pracy na stanowisku wykorzystującym umiejętności programowania przez osoby bez doświadczenia w branży IT o rożnym profilu.

   W przygotowanej ofercie wnioskodawca musi również uwzględnić, że każdy potencjalny uczestnik przed przystąpieniem do projektu (czyli jest to niejako kryterium kwalifikujące do udziału) **ukończy „szkolenie próbne" z zakresu programowania.** Ma to na celu zagwarantowanie

uczestnictwa w projekcie wyłącznie tych osób, które są faktycznie zdecydowane na przekwalifikowanie się i podjęcie pracy jako programista i posiadają do tego odpowiednie predyspozycje.

Na etapie składania wniosku o dofinansowanie wnioskodawca przedstawia koncepcję programu nabywania kompetencji. Natomiast w etapie 1. realizacji projektu będzie dysponował czasem na jej zoperacjonalizowanie, w tym na określenie szczegółowych warunków programu, co będzie podlegało akceptacji IOK.

3) Wsparcie dla uczestników **musi być udzielane poprzez instrument pomocy zwrotnej** (w formie nieoprocentowanej pożyczki) na odbycie wybranej formy kształcenia z języków programowania w pakiecie z innymi działaniami, o których mowa powyżej.

Pomoc zwrotna musi być realizowana na następujących warunkach:

- **jeden uczestnik może otrzymać tylko jeden raz pomoc zwrotną,**
- **pomoc zwrotna udzielana jest na całościowe wsparcie trwające maksymalnie 12 miesięcy,**
- **pomoc zwrotna nie jest oprocentowana,**
- **maksymalna wartość pomocy zwrotnej wynosi 18 000 zł,**
- **umorzenie może dotyczyć do 100% wartości pomocy zwrotnej w przypadku, jeśli uczestnik w ciągu 6 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie podejmie pracę na stanowisku zbieżnym z zakresem programu nabycia kompetencji (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, samozatrudnienie), z uwzględnieniem przypadków wystąpienia siły wyższej,**
- **umorzenie może dotyczyć do 25% wartości pomocy zwrotnej w przypadku ukończenia przez uczestnika całościowego wsparcia, zgodnie ze ścieżką wsparcia,**
- **pomoc zwrotna przekazywana jest pomiędzy wnioskodawcą a instytucją oferującą kompleksowe wsparcie.**

Są to minimalne warunki, które muszą zostać spełnione na etapie wnioskowania. Wnioskodawca w ramach etapu 1. projektu może zaproponować dodatkowe propozycje w tym zakresie, co będzie podlegało akceptacji IOK. W tym etapie dysponuje też czasem na opracowanie szczegółowych warunków udzielania pomocy zwrotnej w postaci m.in. regulaminu udzielania pomocy zwrotnej.

Szczegółowe warunki udzielania pomocy zwrotnej wypracowane przez wnioskodawcę w etapie 1 realizacji projektu (w postaci m.in. regulaminu udzielania pomocy zwrotnej) muszą spełniać następujące warunki / zawierać następujące elementy:

- warunki aplikowania o pomoc zwrotną (np. wymagania stawiane przez wnioskodawcę uczestnikowi projektu, których spełnienie warunkuje przyznanie środków pomocy zwrotnej, czyli np. przedstawienie odpowiednich dokumentów potwierdzających zdolność kredytową i wniosku opisującego na jaką formę kształcenia / w jakim zakresie przewidziana jest pomoc / jaki jest czas kształcenia / jaka instytucja odpowiada za jej przeprowadzenie / jaki jest koszt / jaki jest cel (np. jeśli ta informacja będzie powiązana z warunkami umorzenia, itp.);

- zasady oceny możliwości spłaty pomocy zwrotnej przez uczestników projektu (np. sposób weryfikacji czy potencjalny uczestnik posiada odpowiednią zdolność spłaty pomocy zwrotnej) wskazujące na metodykę oceny;
- warunki zwrotu pomocy zwrotnej - wnioskodawca określa m.in.:
  - na jakiej podstawie uznaje pomoc zwrotną za wykorzystaną zgodnie z przeznaczeniem (np. dokumenty poświadczające zakończenie wybranej formy kształcenia),
  - założenia dotyczące warunków dla terminów zwrotu (np. okres zwrotu maksymalnie do 24 miesięcy od zakończenia kursu),
  - założenia dotyczące wymaganego zabezpieczenia od uczestnika projektu,
  - założenia dotyczące okresu karencji,
  - założenia dotyczące ratalności zwrotu,
  - założenia dotyczące kar za niedotrzymanie warunków umowy, w tym niezakończenie wybranej formy kształcenia;
- ewentualne dodatkowe propozycje progów i warunków umorzenia niż te wskazane w regulaminie konkursu;
- sposób bieżącego wykorzystywania środków uzyskanych ze spłat pomocy zwrotnej i ewentualnych przychodów w trakcie trwania projektu oraz w określonym przez wnioskodawcę czasie po jego zakończeniu, szacuje również, ile razy dokona obrotu dostępnymi środkami.

W związku z realizacją projektu wnioskodawca, w ramach umowy o dofinansowanie, zobowiązuje się do bieżącego wykorzystywania spłacanych środków i ewentualnych przychodów w okresie realizacji projektu oraz nie dłużej niż do 5 lat po jego zakończeniu.

Popytowy instrument pomocy zwrotnej powinien zapewniać efektywne wykorzystanie środków europejskich w perspektywie długookresowej, dlatego musi być tak zaplanowany i zarządzany, aby umożliwiał wielokrotny obrót alokacji. Oznacza to, że wnioskodawca oprócz udzielenia pomocy zwrotnej w wysokości przyznanej alokacji (z pomniejszeniem kosztów pośrednich) będzie zobowiązany również do wykorzystywania spłacanych środków oraz przychodów na rzecz takiego samego wsparcia.

Beneficjent udziela pomocy zwrotnej korzystając zarówno ze środków przyznanych w ramach projektu, jak również z bieżących spłat otrzymanych już od uczestników oraz z uzyskanych przychodów ze środków przekazanych. Po udzieleniu pomocy zwrotnej na wartość alokacji przyznanej na to zadanie w projekcie, beneficjent rozpoczyna działalność pozaprojektową, bez względu na to, czy będzie to w okresie realizacji projektu czy po jego zakończeniu (nie dłużej jednak niż 5 lat od zakończenia projektu). Wnioskodawcy będą przysługiwały dodatkowo koszty pośrednie od ponownie wykorzystanych środków w wysokości określonej dla pierwszego obrotu środków, co jest zagwarantowane w umowie o dofinansowanie poza budżetem projektu.

Tak samo, jak działania realizowane w ramach projektu, tak zadania związane z pomocą zwrotną udzieloną w ramach działań pozaprojektowych, w szczególności dotyczące monitorowania spłat i windykacji pomocy zwrotnej, trwają do czasu całkowitej spłaty pomocy zwrotnej przez uczestników projektu. Tym samym koszty pośrednie odnoszą się nie tylko do okresu realizacji działań pozaprojektowych zgodnie z umową o dofinansowanie, lecz także do

monitorowania spłaty i windykacji niespłaconej pomocy zwrotnej aż do całkowitej spłaty pomocy zwrotnej.

W przypadku pozytywnej oceny działalności pozaprojektowej beneficjenta IOK może podjąć decyzję o kontynuowaniu tej działalności po okresie, do którego się zobowiązał. Okres kontynuowania działalności pozaprojektowej oraz prawa i obowiązki stron umowy z tym związane zostaną określone w drodze aneksu do umowy zawartego nie później niż na 6 miesięcy przed zakończeniem okresu działalności pozaprojektowej.

4) Konkurs zakłada, że uczestnicy będą mieli mieć swobodę w wyborze formy kształcenia i organizatora kształcenia, co wynika m.in. z popytowego instrumentu pomocy zwrotnej. Jednocześnie nakłada na wnioskodawcę obowiązek opracowania programu nabywania kompetencji wskazującego zakres możliwej do sfinansowania oferty edukacyjnej. Oferta ta, której podstawowe założenia muszą być zaprezentowane na etapie składania wniosku o dofinansowanie, będzie podstawą do poszukiwania podmiotów organizujących kształcenie, które będą w stanie zapewnić jej dostarczenie na odpowiednim poziomie i w kompleksowy sposób (uwzględniający 3 ww. elementy pakietu). W tym celu w ramach etapu 1 projektu zadaniem wnioskodawcy będzie **przeanalizowanie rynku podmiotów prowadzących kształcenie w obszarze języków programowania (od strony podaży), określenie kryteriów jakościowych gwarantujących wysoki standard kształcenia (wraz z analizą możliwości wykorzystania Bazy Usług Rozwojowych) świadczony przez organizatorów i opracowanie – we współpracy z organizatorami kształcenia – szczegółowej oferty edukacyjnej** prezentowanej uczestnikom projektu. Chociaż kluczową rolę w projekcie będą pełniły podmioty organizujące kształcenie w obszarze języków programowania, to na wnioskodawcy spoczywa obowiązek zapewnienia jej odpowiedniej jakości.

   Częścią etapu 1. projektu musi być również dookreślenie przez wnioskodawcę, na jakiej zasadzie będzie współpracował z organizatorami kształcenia w zakresie oferty i zasad uczestnictwa we wsparciu. Będzie to podlegało akceptacji ze strony IOK.

   W związku z ww. zadaniami na etapie składania wniosku o dofinansowanie wnioskodawca jest zobowiązany do pokazania, w jaki sposób nawiąże współpracę z potencjalnymi organizatorami kształcenia i w jaki sposób będzie współtworzył z nimi szczegóły oferty edukacyjnej.

WAŻNE!

Współpraca z potencjalnymi organizatorami kształcenia nie może oznaczać, że tylko konkretne podmioty, z którymi wnioskodawca podjął współpracę np. przy opracowaniu oferty, będą mogły wspierać uczestników projektu. Przeciwnie, uczestnik projektu może zgłosić własną ofertę, z której chce skorzystać. Niemniej, zadaniem wnioskodawcy będzie zweryfikowanie, czy zarówno oferta, jak i podmiot spełniają wskazane przez wnioskodawcę kryteria jakościowe gwarantujące odpowiedni standard kształcenia.

Wnioskodawca powinien zadbać o pełną przejrzystość procesu współpracy z organizatorami kształcenia i informowania o dostępnej ofercie.

---

5) Podsumowując zakres zadań wnioskodawcy po etapie 1. realizacji projektu, powinien on przedstawić IOK szczegółową koncepcję kompleksowego programu nabywania kompetencji, która będzie zawierała w szczególności następujące elementy:

- szczegółowe warunki programu nabywania kompetencji, w tym:
  - kryteria kwalifikujące do uczestnictwa w projekcie,
  - metody i narzędzia wsparcia uczestników,
  - formy wsparcia uczestników,
  - sposób potwierdzania kwalifikacji osiągniętych przez uczestnika;
- szczegółowe warunki udzielania pomocy zwrotnej spełniające wymogi wskazane powyżej;
- warunki współpracy wnioskodawcy z organizatorami kształcenia w zakresie oferty i zasad uczestnictwa we wsparciu, w tym:
  - analizę rynku podmiotów prowadzących kształcenie w obszarze języków programowania,
  - kryteria służące zapewnieniu jakości oferowanego przez organizatorów wsparcia wraz z analizą możliwości wykorzystania Bazy Usług Rozwojowych,
  - warunki współpracy wnioskodawcy z organizatorami kształcenia w zakresie oferty i zasad uczestnictwa we wsparciu.

Szczegółowa koncepcja będzie podlegała akceptacji przez IOK.

6) **W rezultacie realizacji projektu musi powstać przetestowany, gotowy do wykorzystania program nabywania kompetencji uwzględniający wnioski wynikające z testów.**

Merytoryczna zawartość przetestowanego programu powinna uwzględniać co najmniej elementy, tj.:

a) uszczegółowiony, względem zapisów wniosku o dofinansowanie i wstępnej wersji opracowanej po etapie 1., program nabywania kompetencji uwzględniający wszystkie elementy składowe;
b) wzory dokumentów niezbędnych do wdrażania programu, w tym w ramach pomocy zwrotnej, m.in. regulamin udzielania pomocy zwrotnej, umowa z uczestnikiem projektu, itp.
c) analiza jakościowa udzielanego wsparcia, w tym m.in. informacja o obszarach wsparcia, tj. głównych formach kształcenia i kierunkach;
d) schemat organizacyjny udzielania pomocy zwrotnej, w tym co najmniej wskazanie wszystkich uczestników proponowanego schematu z wyszczególnieniem ich funkcji lub zakresu zadań do zrealizowania;
e) wskazanie sposobu dotarcia do uczestników projektu i rekomendacji w tym zakresie;
f) warunki, które powinny zostać spełnione, by możliwe było zastosowanie programu w praktyce, tj. m.in. warunki w zakresie przygotowania podmiotów udzielających pomocy zwrotnej, zaangażowania innych instytucji, techniczne, prawne.

Przetestowany program musi mieć postać w pełni gotową do wdrażania, czyli musi posiadać wszystkie elementy składowe dopracowane i możliwe do bezpośredniego wykorzystania w praktyce bez konieczności podejmowania dodatkowych prac.

Przetestowany program musi zostać opisany w kompleksowy sposób i przekazany do IOK w wersji papierowej i elektronicznej.

IOK zastrzega sobie prawo stworzenia minimalnego wzoru opisu przetestowanego programu, lub jego części, na etapie realizacji projektu, który zostanie skonsultowany z Beneficjentami i nie będzie wychodził ponad wymogi określone w regulaminie konkursu.

7) Wnioskodawca w ramach projektu realizuje **jedno zadanie, tj. „Przetestowanie programu nabywania kompetencji", a w ramach tego zadania musi przewidzieć 3 etapy:**

- **Etap 1: operacjonalizacja koncepcji kompleksowego programu nabycia kompetencji, w tym określenie szczegółowych warunków programu nabywania kompetencji i udzielania pomocy zwrotnej oraz warunków współpracy wnioskodawcy z organizatorami kształcenia w zakresie oferty i zasad uczestnictwa we wsparciu,**
- **Etap 2: przetestowanie koncepcji kompleksowego programu nabycia kompetencji poprzez udzielenie pomocy zwrotnej;**
- **Etap 3: opracowanie rekomendacji dotyczących możliwości przekwalifikowania osób bez wykształcenia informatycznego i doświadczenia zawodowego w branży informatycznej do podjęcia pracy w charakterze programisty.**

Powyższe trzy etapy należy dokładnie opisać. Trzeba jednak mieć na uwadze, że odpowiadają one jednemu zadaniu, jakie zostanie wykazane w pkt. 4.1 wniosku o dofinansowanie i w taki sposób znajdzie również odzwierciedlenie w budżecie projektu. W przypadku projektu partnerskiego podział obowiązków i odpowiedzialności przy realizacji poszczególnych etapów zadania wnioskodawca określa w pkt. 4.1 wniosku, zgodnie z Instrukcją (załącznik 2 do regulaminu).

Konieczność wskazania opisu trzech etapów w jednym zadaniu wynika z tego, że w budżecie wskazywana jest wyłącznie 1 pozycja wydatków dotycząca pomocy zwrotnej. Z uwagi na ograniczoną liczbę znaków w pkt. 4.1 wnioskodawca może wykorzystać dla opisu wszystkich etapów dodatkowo maksymalnie 3 pola z uzasadnienia pod budżetem.

W poniższej tabeli wskazano najistotniejsze kwestie dla poszczególnych etapów:

Zadanie	Etapy	Kwestie kluczowe dla danego etapu
1. Przetestowanie programu nabywania kompetencji	1. Operacjonalizacja koncepcji kompleksowego programu nabycia kompetencji	Wnioskodawca musi w tym czasie zaplanować, m.in.: - Określenie szczegółowych warunków programu nabywania kompetencji - Określenie szczegółowych warunków udzielania pomocy zwrotnej - Określenie warunków współpracy wnioskodawcy z organizatorami kształcenia w zakresie oferty i zasad uczestnictwa we wsparciu (analiza rynku, warunki współpracy, kryteria jakości). Czas trwania etapu: maksymalnie 3 miesiące.
	2. Przetestowanie opracowanej koncepcji	– Testowanie musi się odbyć z udziałem osób, które: • posiadają minimum wykształcenie średnie; • nie posiadają wyższego wykształcenia informatycznego i nie kształcą się na kierunku informatycznym; • nie posiadają doświadczenia zawodowego w działalności związanej z oprogramowaniem i doradztwem w zakresie informatyki (w ciągu ostatnich 3 lat przed przystąpieniem do projektu);

		• ukończyły „szkolenie próbne” z zakresu programowania przed udzieleniem pomocy zwrotnej. – Wnioskodawca musi w tym czasie zaplanować, m.in.: a) nabór uczestników projektu, tj. akcję promocyjno-informacyjną gwarantującą dotarcie z informacją do osób w całej Polsce, aplikowanie o pomoc zwrotną oraz ocenę możliwości spłaty pomocy zwrotnej przez uczestników projektu b) udzielenie pomocy zwrotnej na całą wartość przyznanych środków i monitorowanie zwrotu c) formułowanie wniosków wynikających z testowania, biorących pod uwagę zarówno udzielanie, jak i zwrot pomocy, oraz ich uwzględnianie w systemie dystrybucji środków; d) monitorowanie uczestników projektu oraz rodzaju udzielanego wsparcia w celu uzyskania informacji, w jakich obszarach i dla kogo pomoc zwrotna stanowi największą wartość dodaną.
	Wypracowanie rekomendacji	Po przetestowaniu programu wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić IZ: – ostateczny program nabywania kompetencji uwzględniający wyniki testowania – rekomendacje i wnioski z fazy testowej dotyczące m.in. warunków, jakie powinny zostać spełnione, by możliwy był proces przekwalifikowania osób o profilu zgodnym z uczestnikami projektu; ostateczny zakres rekomendacji zostanie ustalony na etapie realizacji projektu we współpracy z IOK.

8) We wniosku należy pokazać, w jaki sposób opracowana koncepcja nabywania kompetencji przyczyni się do realizacji celów PO WER m.in. poprzez obligatoryjne uwzględnienie następujących wskaźników:

   a) Rezultatu: liczba przetestowanych innowacji społecznych w skali makro.

   Należy ten wskaźnik wybrać z listy rozwijanej z wartością docelową 1, źródło danych i sposób pomiaru należy określić samodzielnie, pamiętając, że wskaźnik ten mierzy liczbę przetestowanych innowacji społecznych, które otrzymały dofinansowanie w skali makro, gotowych do upowszechniania i włączenia do polityki i praktyki.

   b) Produktu: liczba innowacji przyjętych do dofinansowania w skali makro.

   Ten wskaźnik również należy wybrać z listy rozwijanej z wartością docelową 1, w pole *źródło danych* i *sposób pomiaru …* należy wpisać „umowa o dofinansowanie”; wskaźnik ten mierzy liczbę projektów innowacyjnych, które otrzymały dofinansowanie w PO WER w skali makro.

9) Beneficjent, wraz z wnioskami o płatność, składa do Instytucji Zarządzającej sprawozdania z pomocy zwrotnej (obejmujące informacje dotyczące realizacji projektu i działań pozaprojektowych). Sprawozdania zawierają co najmniej informacje w zakresie:

   a) ogólnych danych dotyczących uczestników;
   b) wartości udzielonych pożyczek;
   c) wartości zaangażowanego kapitału;
   d) informacji dotyczących głównych kierunków kształcenia wybieranych przez uczestników;
   e) wielkości kapitału na rachunkach bankowych;

f) informacji na temat wysokości wygenerowanych przychodów;
g) informacji pozwalających na ustalenie wartości spłaconych pożyczek w relacji do pożyczek udzielonych;
h) informacji o umorzonej kwocie wsparcia w ramach udzielonej pomocy zwrotnej;
i) informacji o straconych pożyczkach i pożyczkach dochodzonych od uczestników;
j) informacji o kosztach pośrednich naliczonych z tytułu wykonanych działań pozaprojektowych.

Obowiązek składania sprawozdań dotyczyć będzie również okresu po zakończeniu realizacji projektu, w ciągu którego Beneficjent zobowiąże się reinwestować środki (tj. max. do 5 lat po zakończeniu projektu). Beneficjent przedkładać będzie wówczas sprawozdanie do Instytucji Zarządzającej w terminie 10 dni roboczych po zakończeniu okresu sprawozdawczego, a Instytucja Zarządzająca zatwierdza sprawozdanie w terminie 10 dni roboczych od dnia jego otrzymania.

Instytucja Zarządzająca przekaże Beneficjentowi wzór ostatecznego sprawozdania najpóźniej 3 miesiące po podpisaniu umowy, jak również zastrzega możliwość dokonania zmian jego treści, w szczególności w odniesieniu do wykonywania przez Beneficjenta działań pozaprojektowych.

6. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

1) **Minimalna wartość złożonego w konkursie projektu wynosi 7 500 000 zł.** Limit ten dotyczy wersji wniosku na etapie jego składania do IOK w odpowiedzi na konkurs. Jest to jedno z kryteriów dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej. Ta kwota obejmuje koszty bezpośrednie i pośrednie.

2) Na konkurs przeznaczona jest alokacja wysokości **15 000 000 PLN**. IOK może zwiększyć przewidzianą alokację.

3) Poziom dofinansowania projektu ze środków UE i środków budżetu państwa wynosi **100 %**.

4) W ramach niniejszego konkursu nie jest wymagany wkład własny.

5) W projekcie wydatkiem kwalifikowalnym jest wyłącznie pomoc zwrotna dla uczestników projektu, która stanowić będzie koszt bezpośredni (jedno zadanie), oraz koszty pośrednie, tj. koszty administracyjne związane z obsługą projektu i beneficjenta.

   Oznacza to, że w ramach kosztów bezpośrednich kwalifikowanym wydatkiem jest wyłącznie pomoc zwrotna udzielana uczestnikom. Natomiast wszystkie działania podejmowane w etapie 1. projektu (np. opracowanie regulaminu udzielania pomocy zwrotnej, wzoru umowy z uczestnikiem, warunków współpracy), a także pozostałe działania realizowane w ramach etapu 2 i 3 (np. monitorowanie zwrotu, opracowanie finalnej wersji programu) muszą być finansowane w ramach kosztów pośrednich.

6) W ramach pomocy zwrotnej nie jest kwalifikowalne "szkolenie próbne" – musi być ono oferowane przez organizatora kształcenia przed przystąpieniem do projektu.

7) **Pomoc zwrotna przekazywana jest pomiędzy Wnioskodawcą a instytucją oferującą kompleksowe wsparcie.**

8) Koszty bezpośrednie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków rozumianych jako wypłata środków na konto organizatora kształcenia.

9) Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawki ryczałtowej w wysokości 10%, czyli adekwatnie do wartości kosztów bezpośrednich (Wytyczne w zakresie kwalifikowalności, podrozdział 8.4).

10) Beneficjent jest odpowiedzialny za ustanowienie odpowiednich mechanizmów zabezpieczających przed nienależytym wykorzystaniem środków.

11) W projekcie kwalifikowalne są tylko wydatki ponoszone począwszy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu (o ile IOK nie postanowi inaczej po rozstrzygnięciu konkursu).

12) Koszty pośrednie pokrywają wszystkie działania beneficjenta związane z udzieleniem pomocy zwrotnej, tj. wypłatę środków oraz monitorowanie spłat aż do czasu całkowitej spłaty pomocy zwrotnej przez uczestników projektu albo zakończenia nieskutecznej egzekucji od uczestników projektu. Oznacza to, że beneficjent jest odpowiedzialny za monitorowanie spłat i windykację pomocy zwrotnej nie tylko w trakcie trwania projektu lub w trakcie trwania działań pozaprojektowych, ale również w okresie po zakończeniu okresu realizacji projektu oraz po zakończeniu działań pozaprojektowych aż do czasu całkowitej spłaty pomocy zwrotnej przez uczestników albo zakończenia nieskutecznej egzekucji od odbiorców pomocy zwrotnej.

13) W projekcie w ramach kosztów bezpośrednich niekwalifikowalne jest:

   a) zlecenie zadań w zakresie udzielania pomocy zwrotnej na zewnątrz; zadanie to powinno być realizowane w całości wyłącznie przez wnioskodawcę lub partnera (o ile dotyczy);

   b) ponoszenie wydatków w ramach cross-financingu;

   c) zakup środków trwałych;

   d) ponoszenie wydatków poza terytorium UE;

   e) ponoszenie wydatków przez partnera zagranicznego.

7. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku i procedury związane z jego złożeniem

7.1. Formularz wniosku o dofinansowanie i dodatkowe dokumenty

1) Warunkiem niezbędnym do ubiegania się o dofinansowanie jest wypełnienie wniosku o dofinansowanie projektu (jego wzór stanowi załącznik 1 do regulaminu) w języku polskim[15], w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (dalej SOWA). W tym celu należy założyć konto użytkownika na stronie internetowej www.sowa.efs.gov.pl i postępować zgodnie z Instrukcją stanowiącą załącznik 2 do regulaminu.
2) Przy składaniu wniosku są wymagane następujące dodatkowe dokumenty, które stanowią jego integralne części:
   - **opis koncepcji** programu nabycia kompetencji niezbędnych do podjęcia pracy w charakterze programisty (załącznik 4 do regulaminu),
   - w przypadku partnerstwa ponadnarodowego **list intencyjny** (załącznik 3 do regulaminu).
3) Szczegółowe informacje na temat tego, jak wypełnić wniosek o dofinansowanie zawarto w Instrukcji (załącznik 2 do regulaminu).

UWAGA!

Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie wnioskodawca powinien sprawdzić, czy jest on kompletny, tj. zawiera odpowiedzi na wszystkie wymagane kwestie oraz obejmuje wszystkie ww. dodatkowe dokumenty, co pozwoli na jego właściwą ocenę.

7.2. Termin i forma złożenia wniosku o dofinansowanie

1) Nabór wniosków o dofinansowanie rozpocznie się **15 września 2017 r., a zakończy 15 października 2017 o godz. 23:59.**

2) Wniosek o dofinansowanie musi być dostarczony w formie elektronicznej za pośrednictwem SOWA (www.sowa.efs.gov.pl).

3) Złożenie wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku.

4) Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.

5) Wnioski złożone po terminie wskazanym przez IOK w regulaminie konkursu nie są rozpatrywane.

6) Każdy wnioskodawca może wycofać złożony przez siebie wniosek o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektów do dofinansowania. W tym celu należy dostarczyć do IOK pismo z prośbą o wycofanie wniosku, podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną/e w pkt. 2.7 wniosku. Takie wystąpienie może

[15] Jest to jedno z ogólnych kryteriów oceny formalnej, patrz podrozdział 8.2.1.

nastąpić w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektów do dofinansowania.

7.3. Procedura uzupełniania lub poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie

Wszystkie wnioski o dofinansowanie, które złożono za pośrednictwem SOWA, zostaną poddane sprawdzeniu pod kątem występowania w nich braków formalnych lub oczywistych omyłek[16], takich jak np.: brak tłumaczenia na język polski listu intencyjnego lub brak podpisu na załącznikach do wniosku.

Weryfikacji dokonuje wyznaczony pracownik IOK, a jej wynik poświadcza w karcie weryfikacji poprawności wniosku, której wzór stanowi załącznik 6 do regulaminu.

Każdy wniosek, który został pozytywnie zweryfikowany od strony poprawności formalnej, jest kierowany do oceny formalnej, za przeprowadzenie której odpowiada Komisja Oceny Projektów (dalej KOP).

W przypadku, gdy wyznaczony pracownik IOK stwierdzi, że w danym wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki, w ciągu maksymalnie 14 dni od daty jego złożenia, kontaktuje się wyłącznie drogą elektroniczną (za pośrednictwem SOWA) z wnioskodawcą, posługując się danymi teleadresowymi, które zostały wskazane w pkt. 2.8 wniosku o dofinansowanie i informuje go o zidentyfikowanych uchybieniach. Wnioskodawca jest zobowiązany do poprawienia / uzupełnienia wskazanych omyłek/braków i ponownego złożenia wymaganych dokumentów — w formie wskazanej przez IOK — w terminie nie krótszym niż 7 dni od daty wezwania do skorygowania uchybień. Jeśli wnioskodawca nie dotrzyma tego terminu lub ponowna weryfikacja wniosku od strony poprawności przedłożonej dokumentacji pod względem formalnym[17] wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte, nie jest on dalej rozpatrywany.

Jeśli braki formalne lub oczywiste omyłki zostaną zauważone na późniejszych etapach oceny, IOK postępuje, jak na etapie weryfikacji formalnej.

Wnioski pozostawione bez rozpatrzenia pozostają w aktach IOK.

UWAGA!

Proszę zadbać o to, aby dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku o dofinansowanie były aktualne (pkt. 2.6 – 2.8). Korespondencję pisemną MR przesyła na adres siedziby wskazany w pkt. 2.6 wniosku.

Jednocześnie proszę na bieżąco sprawdzać pocztę elektroniczną – informacja o konieczności uzupełnienia braków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek zostanie przekazana wyłącznie za pośrednictwem SOWA, co oznacza, że wnioskodawca otrzyma powiadomienie na adres mailowy wskazany przy zakładaniu konta w tym systemie.

[16] Korektą oczywistej omyłki jest zmiana nieprowadząca do zmiany sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie.
[17] Jest przeprowadzana na takich samych zasadach jak pierwsza weryfikacja.

8. Procedura oceny i wyboru projektów do dofinansowania

8.1. Informacje ogólne

Za przeprowadzenie procedury oceny projektów przedstawionych we wnioskach o dofinansowanie i wskazanie tych, które mogą otrzymać dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu, odpowiada KOP. Powołuje ją IOK i określa regulamin jej pracy. KOP musi składać się z co najmniej 3 członków dokonujących oceny projektów i przewodniczącego. Członkowie KOP są wybierani spośród pracowników IOK oraz ekspertów, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej, przy czym na przewodniczącego i zastępców przewodniczącego mianowani są pracownicy IOK.

Na każdym etapie oceny do składu KOP mogą być powoływane tylko takie osoby, które posiadają stosowny certyfikat do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER. Będzie on możliwy do uzyskania po ukończeniu obligatoryjnego programu szkoleniowego dostępnego online.

Przed rozpoczęciem każdego etapu procesu oceny IOK przekazuje osobom powołanym do składu KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących kryteriów wyboru projektów.

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

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

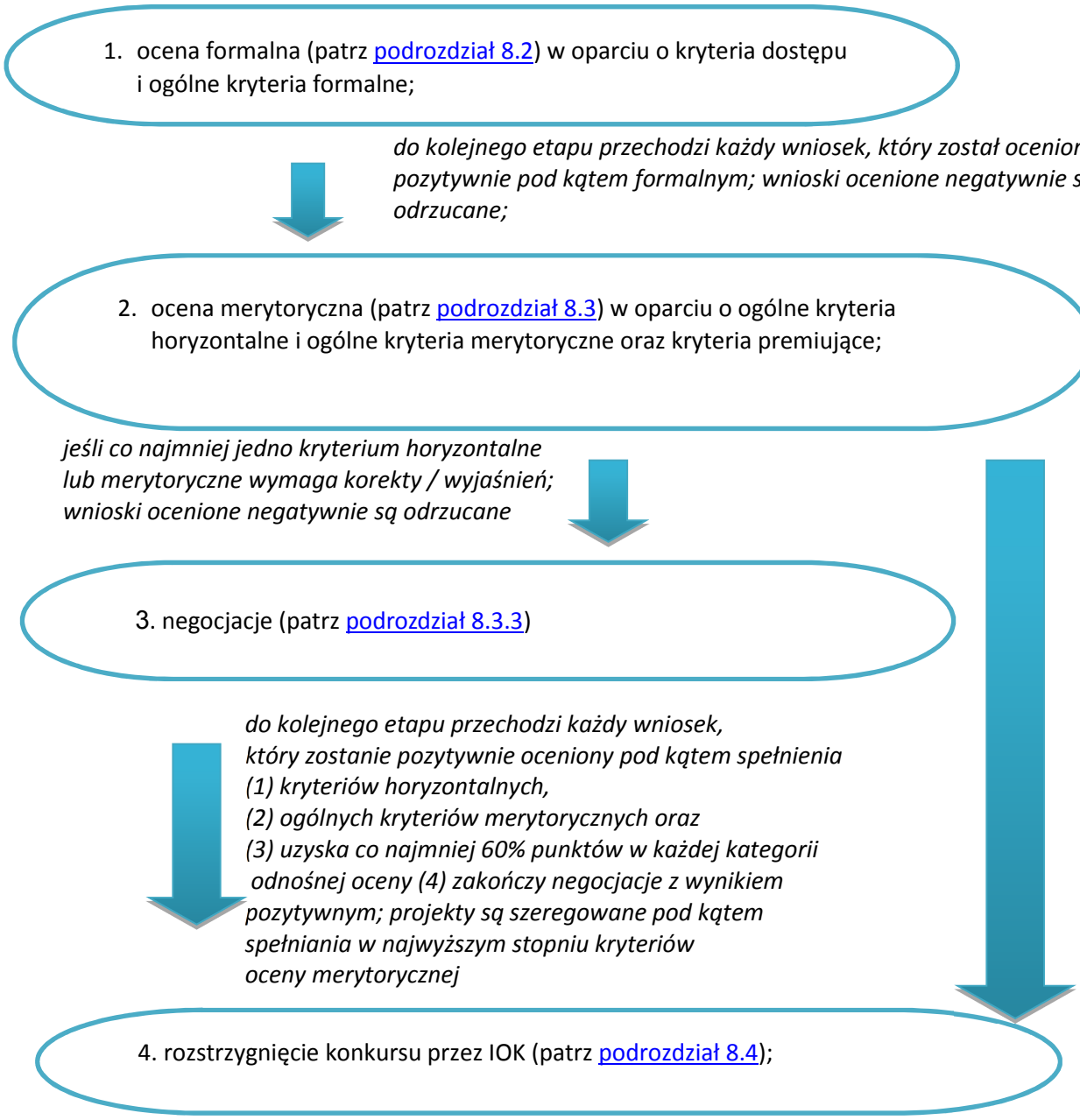
Przed rozpoczęciem oceny oceniający otrzymują listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs i na podstawie informacji tam zawartych każdy członek KOP podpisuje oświadczenie o bezstronności — w przypadku pracownika IOK zgodne ze wzorem określonym w załączniku 10, a w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej, zgodne ze wzorem określonym w załączniku 11.

Ponadto, wszystkie osoby biorące udział w pracach KOP podpisują deklarację poufności — członkowie z prawem dokonywania oceny oraz przewodniczący i zastępca przewodniczącego zgodną ze wzorem określonym w załączniku 12, a obserwatorzy zgodną ze wzorem określonym w załączniku 13.

Każdy projekt, który pozytywnie przeszedł opisany w podrozdziale 7.3 etap uzupełniania i poprawiania wniosku o dofinansowanie, jest oceniany pod kątem spełniania poszczególnych kryteriów wyboru projektów przez jednego członka KOP w przypadku oceny formalnej i dwóch członków KOP w przypadku oceny merytorycznej.

Aby usprawnić proces dokonywania oceny projektów IOK może podjąć decyzję o przeprowadzeniu jej całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku IOK określa w regulaminie pracy KOP sposób organizacji pracy w trybie niestacjonarnym, a przebieg oceny jest odnotowywany w protokole z prac KOP.

Procedura oceny obejmuje następujące etapy:



Po zakończeniu oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do następnego etapu. Po etapie oceny merytorycznej – listę projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji. Natomiast po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej www.power.gov.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

8.2. Ocena formalna

Każdy projekt, który pozytywnie przeszedł etap uzupełniania i poprawiania (patrz podrozdział 7.3), jest poddawany ocenie formalnej. Obejmuje ona sprawdzenie, czy wniosek spełnia ogólne kryteria formalne oraz kryteria dostępu.

Ocena formalna ma charakter „0–1" i dokonywana jest przy pomocy karty oceny formalnej, której wzór stanowi załącznik 7 do niniejszego regulaminu, przez jednego oceniającego. Polega na:

1.	sprawdzeniu, czy wniosek został złożony w terminie wyznaczonym w niniejszym regulaminie	jeśli odpowiedź jest pozytywna, oceniający sprawdza wniosek pod kątem spełnienia pozostałych ogólnych kryteriów formalnych i kryteriów dostępu;	część A karty oceny formalnej
		jeśli odpowiedź jest negatywna, oceniający uzasadnia w karcie oceny swoją decyzję i wskazuje, że wniosek powinien zostać odrzucony, pozostając bez dalszej oceny;	część A i D karty oceny formalnej
2.	sprawdzeniu, czy projekt spełnia pozostałe ogólne kryteria formalne oraz wybrane kryteria dostępu	jeśli przy każdym kryterium odpowiedź jest pozytywna, oceniający kieruje projekt do oceny merytorycznej;	część B i D karty oceny formalnej
		w każdym przypadku, gdy oceniający stwierdza, że dane kryterium nie zostało spełnione, wpisuje do karty oceny uzasadnienie, na jakiej podstawie podjął daną decyzję, i w podsumowaniu wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony pozostając bez dalszej oceny.	część B i D karty oceny formalnej

W przypadku gdy przewodniczący lub zastępca przewodniczącego KOP, dokonując weryfikacji oceny, nie zgodzi się z jej wynikiem, decyzja przewodniczącego KOP jest wiążąca. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.

IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, poza sytuacją, w której liczba wniosków zakwalifikowanych do oceny formalnej jest większa niż 200. Wtedy każda, kolejna dodatkowa pula licząca od 1 do 200 wniosków umożliwia wydłużenie terminu o maksymalnie 7 dni. Termin dokonania oceny formalnej nie może jednak przekroczyć 35 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP.

W przypadku wniosków, które podlegały procedurze uzupełniania lub poprawiania[18], termin dokonania oceny formalnej nie może być dłuższy niż 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę stosownie skorygowanego wniosku o dofinansowanie.

Wnioski pozytywnie ocenione w ramach oceny formalnej są przekazywane do oceny merytorycznej zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK. Wniosek oceniony pozytywnie zostaje zarejestrowany w SL 2014, a wnioskodawca otrzymuje za pośrednictwem systemu SOWA na adres wskazany we

[18] Patrz podrozdział 7.3 niniejszego regulaminu.

wniosku o dofinansowanie informację o pozytywnym wyniku oceny formalnej i przekazaniu wniosku do oceny merytorycznej.

Wnioski, w przypadku których ocena formalna wykaże, że nie spełniają choćby jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, są odrzucane — nie przechodzą do etapu oceny merytorycznej. IOK niezwłocznie zawiadamia na piśmie właściwych wnioskodawców o negatywnym wyniku oceny z pouczeniem, zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 tejże ustawy. Ponadto, do pisma IOK załącza kopie wypełnionych kart oceny z zachowaniem anonimowości osób jej dokonujących.

8.2.1 Kryteria oceny formalnej

	•OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE	Wskazówki dla wnioskodawców
1.	Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu?	Patrz podrozdział 7.2 regulaminu.
2.	Czy wniosek wypełniono w języku polskim?	Patrz podrozdział 7.1 regulaminu.
3.	Czy wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu?	Patrz podrozdział 7.1 i 7.2 regulaminu.
4.	Czy wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności?	Patrz pkt 6.6, 8.3, 8.6 Wytycznych oraz pkt V.4.2 *Instrukcji*.
5.	Czy wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych?	Wnioskodawca i partner/rzy krajowi – Oświadczenie w części VIII wniosku. Partner/rzy ponadnarodowi – oświadczenie w liście intencyjnym.
6.	Czy wnioskodawca zgodnie ze SZOOP PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER?	Patrz rozdział 4 regulaminu.
7.	Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące 1) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których	Wnioskodawca i partner/rzy krajowi – Oświadczenie w

	mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy wdrożeniowej (o ile dotyczy); 2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy wdrożeniowej oraz w SZOOP PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo; 3) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym z SZOOP PO WER, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?	części VIII wniosku. Partner/rzy ponadnarodowi – oświadczenie w liście intencyjnym.
8.	Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe?	Patrz pkt VI.4.3 (1) *Instrukcji*

UWAGA!

Projekty, które nie spełnią któregokolwiek z powyższych kryteriów formalnych są odrzucane.

●KRYTERIA DOSTĘPU WERYFIKOWANE NA ETAPIE OCENY FORMALNEJ		
Lp.	Brzmienie kryterium	Sugerowane miejsce we wniosku o
1.	Uczestnikiem projektu jest osoba, która: – posiada minimum wykształcenie średnie; – nie posiada wyższego wykształcenia informatycznego i nie kształci się na kierunku informatycznym; – nie posiada doświadczenia zawodowego w działalności związanej z oprogramowaniem i doradztwem w zakresie informatyki (w ciągu ostatnich 3 lat przed przystąpieniem do projektu); – ukończyła „szkolenie próbne” z zakresu programowania przed udzieleniem pomocy zwrotnej.	3.2
2.	Projekt dotyczy koncepcji innowacyjnego i kompleksowego programu nabywania kompetencji niezbędnych do podjęcia pracy w charakterze programisty.	3.2, 4.1, opis koncepcji
3.	Projekt jest realizowany w 3 etapach: – operacjonalizacja koncepcji kompleksowego programu nabycia	4.1

	kompetencji, w tym określenie szczegółowych warunków programu nabywania kompetencji i udzielania pomocy zwrotnej oraz warunków współpracy wnioskodawcy z organizatorami kształcenia w zakresie oferty i zasad uczestnictwa we wsparciu; – przetestowanie koncepcji kompleksowego programu nabycia kompetencji poprzez udzielenie pomocy zwrotnej; – opracowanie rekomendacji dotyczących możliwości przekwalifikowania osób bez wykształcenia informatycznego i doświadczenia zawodowego w branży informatycznej do podjęcia pracy w charakterze programisty.	
4.	Wnioskodawca zapewnia, że wsparcie będzie realizowane na następujących warunkach: – wsparcie dla uczestników udzielane jest wyłącznie za pomocą instrumentu pomocy zwrotnej; – pomoc zwrotna obejmuje kompleksowy pakiet działań oferowany całościowo przez danego organizatora kształcenia i obejmuje jednocześnie wsparcie: 1) w obszarze podnoszenia kompetencji zawodowych z zakresu programowania oraz 2) kompetencji kluczowych niezbędnych do wykonywania pracy w charakterze programisty, a także 3) w procesie pozyskania lub zmiany miejsca pracy; – jeden uczestnik może otrzymać tylko jeden raz pomoc zwrotną; – pomoc zwrotna udzielana jest na całościowe wsparcie trwające maksymalnie 12 miesięcy; – pomoc zwrotna nie jest oprocentowana; – maksymalna wartość pomocy zwrotnej wynosi 18 000 zł; – umorzenie może dotyczyć do 100% wartości pomocy zwrotnej w przypadku, jeśli uczestnik w ciągu 6 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie podejmie pracę na stanowisku zbieżnym z zakresem programu nabycia kompetencji (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, samozatrudnienie), z uwzględnieniem przypadków wystąpienia siły wyższej; – umorzenie może dotyczyć do 25% wartości pomocy zwrotnej w przypadku ukończenia przez uczestnika całościowego wsparcia, zgodnie ze ścieżką wsparcia.	4.1, opis koncepcji
5.	Wnioskodawca lub partner (o ile dotyczy): – który udziela pomocy zwrotnej, w ciągu ostatnich 5 lat realizował programy, w ramach których przyznawał osobom fizycznym lub podmiotom pożyczki lub inne formy pomocy finansowej podlegającej zwrotowi lub pomoc bezzwrotną w wysokości równej co najmniej wartości projektu; – nie może realizować w projekcie form wsparcia, które mogą podlegać pomocy zwrotnej w ramach projektu.	4.4
6.	Wnioskodawca zapewnia, że pomoc zwrotna jest przekazywana pomiędzy wnioskodawcą a instytucją realizującą całościowe wsparcie.	Opis koncepcji
7.	Szczegółowe warunki udzielania pomocy zwrotnej wypracowane przez	Opis koncepcji

	wnioskodawcę w pierwszym etapie realizacji projektu będą spełniały warunki określone w regulaminie konkursu.	
8.	Minimalna wartość złożonego w konkursie projektu wynosi 7 500 000 zł. Kryterium dotyczy wartości projektu określonej na etapie składania wniosku o dofinansowanie.	Budżet projektu
9.	Okres realizacji projektu nie przekracza 36 miesięcy, w tym pierwszy etap nie przekracza 3 miesięcy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach IOK może wyrazić zgodę na zmianę terminów na etapie realizacji projektu.	1.7, 4.1, Harmonogram realizacji projektu
10.	Wnioskodawca lub partner złożył nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie projektu w konkursie, tj. występuje jako lider lub partner projektu tylko w jednym wniosku zgłoszonym do konkursu.	n/d
11.	Projekt ma zasięg ogólnopolski.	1.8, 3.2
12.	W projekcie wydatkiem kwalifikowalnym jest wyłącznie pomoc zwrotna dla uczestników projektu oraz koszty pośrednie.	Budżet projektu

UWAGA!

Projekty, które nie spełnią któregokolwiek z powyższych kryteriów dostępu są odrzucane na etapie oceny formalnej.

8.3. Ocena merytoryczna

Każdy projekt, który pozytywnie przeszedł etap oceny formalnej, jest poddawany ocenie merytorycznej. Obejmuje ona sprawdzenie, czy projekt spełnia kryteria dostępu, ogólne kryteria horyzontalne, ogólne kryteria merytoryczne oraz kryteria premiujące.

Termin dokonania oceny merytorycznej nie powinien być dłuższy niż:

- 60 dni od daty zakończenia oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały tej ocenie w ramach niniejszego konkursu, jeśli liczba projektów zakwalifikowanych do oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 200;
- 90 dni od daty zakończenia oceny formalnej wszystkich projektów, które jej w ramach niniejszego konkursu, jeśli liczba projektów zakwalifikowanych do oceny merytorycznej wynosi od 201 do 400;
- Termin dokonania oceny merytorycznej nie może przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

Ocena merytoryczna dokonywana jest przy pomocy karty oceny merytorycznej, której wzór stanowi załącznik 8 do niniejszego regulaminu.

W przypadku gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu, które powinny zostać wychwycone na etapie oceny formalnej, ale na skutek przeoczenia tak się nie stało, ponownie kieruje go do oceny formalnej, odnotowując ten fakt

w karcie oceny merytorycznej. Wniosek poddawany jest kolejny raz ocenie formalnej, zgodnie z procedurą przedstawioną w podrozdziale 8.2 regulaminu.

Jeśli nie zachodzi taki przypadek, projekt podlega ocenie merytorycznej, na którą składa się:

1.	sprawdzenie, czy projekt spełnia ogólne kryteria horyzontalne;	jeśli odpowiedź jest pozytywna, oceniający przechodzi do oceny projektu pod kątem spełnienia ogólnych kryteriów merytorycznych	część C karty oceny
		jeśli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji – ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji);	części C i F karty oceny
		jeśli oceniający stwierdza, że którekolwiek z kryteriów nie zostało spełnione, wpisuje do karty oceny uzasadnienie, na jakiej podstawie podjął daną decyzję, i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony, pozostając bez dalszej oceny;	
2.	sprawdzenie, w jakim stopniu projekt spełnia ogólne kryteria merytoryczne;	jeśli oceniający przyzna projektowi przy każdym kryterium co najmniej 60 % punktów, przechodzi do sprawdzenia, czy projekt spełnia kryteria premiujące oraz rekomenduje go do dofinansowania;	części D i F karty oceny
		jeśli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów merytorycznych wymaga negocjacji – ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji;	
		jeśli oceniający przyzna projektowi przy ocenie któregokolwiek kryterium mniej niż 60 % punktów, nie rekomenduje go do dofinansowania;	
3.	sprawdzenie, czy projekt spełnia ogólne kryteria premiujące (wyłącznie w sytuacji gdy projekt uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny)	jeśli oceniający uzna, że kryteria premiujące zostały spełnione przyznaje zdefiniowaną w kryteriach liczbę punktów	część E i F
		jeśli oceniający uzna, że kryteria premiujące nie zostały spełnione przyznaje 0 punktów	

8.3.1.Kryteria oceny merytorycznej

1. OGÓLNE KRYTERIA HORYZONTALNE

Ocena polega na udzieleniu odpowiedzi „tak”, albo „do negocjacji” — w tym przypadku oceniający

określa ich zakres, albo „nie” na poniżej przedstawione pytania.	
Lp.	Brzmienie kryterium
1.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu?
2.	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?*
3.	Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji*, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?
4.	Czy projekt jest zgodny ze SZOOP PO WER?
5.	Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER?

* *Oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie powyższe pytania. W związku tym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum, nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” na oba ww. pytania, a jedynie na to, bezpośrednio dotyczące zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.*

UWAGA!

Wnioski, w przypadku których rozstrzygnięcie odnośnie spełnienia ogólnych kryteriów horyzontalnych jest negatywne, są odrzucane.

IOK niezwłocznie zawiadamia na piśmie właściwych wnioskodawców o negatywnym wyniku oceny z pouczeniem, zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 tejże ustawy. Ponadto, do pisma IOK załącza kopie wypełnionych kart oceny z zachowaniem anonimowości osób jej dokonujących.

2. KRYTERIA MERYTORYCZNE

Ocena polega na przyznaniu punktów z puli przypisanej do danego kryterium. Projekt może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Ocena każdego kryterium przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

UWAGA!

Aby w sposób prawidłowy i wyczerpujący opisać projekt we wniosku o dofinansowanie, obok zagłębienia się w niniejszy regulamin, należy także uważnie zapoznać się z Instrukcją, Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności oraz na bieżąco śledzić odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania dostępne pod adresem: http://www.power.gov.pl.

Lp.	Brzmienie kryterium	Waga kryterium max/min 60%	Sugerowane miejsce we wniosku o dofinansowanie
1.	Adekwatność doboru grupy docelowej w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu, w tym opis: – podejścia do zróżnicowania grupy docelowej; – istotnych cech uczestników, którzy zostaną objęci wsparciem; – potrzeb i oczekiwań uczestników projektu; – sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji.	15/9	3.2, opis koncepcji
2.	Adekwatność i kompleksowość koncepcji programu nabycia kompetencji niezbędnych do podjęcia pracy w charakterze programisty, odnoszącej się m.in. do następujących kwestii: – metod i narzędzi wsparcia uczestnika do nabycia kompetencji i przygotowania do podjęcia pracy w charakterze programisty; – zróżnicowania form wsparcia; – sposobu potwierdzenia kwalifikacji osiągniętych przez uczestnika po zakończeniu udziału w projekcie.	25/15	3.2, opis koncepcji
3.	Trafność doboru narzędzi w zakresie promowania informacji o dostępnej ofercie edukacyjnej i jej współtworzenia.	10/6	Opis koncepcji
4.	Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opis: – sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu; – sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka); – działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.	5/3	3.3
5.	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań, w tym opis: – uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; – planowanego sposobu realizacji zadań; – wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań;	10/6	3.1, 4.1, 4.4

	– uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy).		
6.	Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) 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) prowadzonej: – w obszarze wsparcia projektu, – na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt, oraz – na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu, oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).	20/12	4.4
7.	Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności: – potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie); – potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu.	10/6	4.3
8.	Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.	5/3	4.5

W przypadku, gdy występują rozbieżności w ocenie pomiędzy dwoma oceniającymi, przewodniczący KOP rozstrzyga tę kwestię lub wskazuje na inny sposób jej rozwiązania. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.

Ostateczny wynik oceny jest ustalany zgodnie ze sposobem postępowania, przedstawionym dalej w podrozdziale 8.3.2 niniejszego regulaminu.

IOK niezwłocznie zawiadamia na piśmie właściwych wnioskodawców o negatywnym wyniku oceny z pouczeniem, zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 tejże ustawy. Ponadto, do pisma IOK załącza kopie wypełnionych kart oceny z zachowaniem anonimowości osób jej dokonujących.

UWAGA!

W przypadku zidentyfikowania wniosków o dofinansowanie o tożsamej treści lub istotnych części wniosków o tożsamej treści w trakcie oceny merytorycznej lub na etapach oceny poprzedzających ocenę merytoryczną IOK:

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

3. KRYTERIA PREMIUJĄCE

Ocena polega na przyznaniu zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia dane kryterium albo przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium.

Lp.	Brzmienie kryterium	Waga kryterium	Sugerowane miejsce we wniosku o dofinansowanie
1.	Wnioskodawca przewidział w ramach rekrutacji preferencję dla udziału kobiet w projekcie.	5	3.1, 3.2

8.3.2. Ustalanie wyników oceny merytorycznej

Oceniający przekazują niezwłocznie wypełnione karty oceny merytorycznej przewodniczącemu KOP lub innej osobie, którą do tego upoważni.

Przewodniczący KOP lub osoba przez niego upoważniona dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez osoby oceniające dany wniosek w zakresie spełniania kryteriów horyzontalnych oraz w odniesieniu do kwestii kierowania projektu do negocjacji. Jeśli wystąpią różnice, przewodniczący je rozstrzyga lub podejmuje decyzję o innym sposobie rozwiązania tego problemu. Podobnie w przypadku gdy wystąpią rozbieżności co do zakresu negocjacji, jaki wskazali poszczególni oceniający w kartach oceny, przewodniczący je rozstrzyga lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Wszystkie decyzje przewodniczącego są dokumentowane w protokole z prac KOP.

W przypadku wniosków, które zostały skierowane do negocjacji, IOK wysyła do właściwych wnioskodawców pismo informujące o możliwości ich podjęcia wraz z kopiami wypełnionych kart oceny z zachowaniem anonimowości osób jej dokonujących.

Jeżeli w trakcie negocjacji do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub **KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień** dotyczących określonych zapisów we wniosku, które zgodnie z przekazanymi im kartami oceny wymagają wyjaśnienia, **negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym**.

Po zakończeniu negocjacji przewodniczący KOP albo osoba przez niego upoważniona oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne. Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.

Sposób ustalania wyników oceny merytorycznej:

Wariant	metoda postępowania
(1) jeśli wniosek uzyskał od obu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego	decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP;
(2) jeśli wniosek uzyskał od obu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej i różnica w ogólnej liczbie przyznanych przez nich punktów jest mniejsza niż 30 punktów	wynik jest średnią arytmetyczną z sumy punktów, które wniosek uzyskał za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych od obu oceniających oraz premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących;
(3) jeśli wniosek uzyskał od obu oceniających mniej niż 60 % z maksymalnej puli punktów możliwych do przyznania	wynik jest średnią arytmetyczną z sumy punktów, które wniosek uzyskał za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych od obu oceniających;
(4) jeśli wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a drugi oceniający przyznał mniej niż 60% punktów przy choćby jednym kryterium i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania	wniosek jest kierowany do dodatkowej (trzeciej) oceny; jest ona przeprowadzana przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji;
(5) jeśli wniosek uzyskał od obydwu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej i różnica w ogólnej liczbie przyznanych przez nich punktów wynosi co najmniej 30 punktów	jw.

W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku **wariantu (4)** ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna 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 w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i rekomendację do dofinansowania. W przypadku negatywnej oceny dokonanej przez trzeciego oceniającego, projekt nie jest rekomendowany do dofinansowania.

W przypadku dokonywania oceny wniosku projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku **wariantu (5)** ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, uzyskał co najmniej 60% punktów od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo 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.

W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania któregokolwiek z ogólnych kryteriów merytorycznych lub kryteriów dostępu (o ile dotyczy) IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wraz z wypełnionymi kartami oceny merytorycznej albo kopiami wypełnionych kart oceny w postaci załącznika, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po etapie oceny merytorycznej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji.

8.3.3.Negocjacje

1) W sytuacji gdy:

   a) wniosek od oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz

   b) oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium horyzontalne lub merytoryczne wymaga korekty / wyjaśnień

   oceniający kieruje projekt do negocjacji.

   Zakres negocjacji może dotyczyć:

   - zmiany wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowanych, zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu,

- zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.

2) IOK wysyła do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, **pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez IOK terminie.** Pismo to zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

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

3) Niezależnie od tego, czy projekt jest kierowany do negocjacji w fazie sprawdzania, czy spełnia kryteria horyzontalne i/lub w fazie sprawdzania oraz w jakim stopniu spełnia kryteria merytoryczne, zastosowanie mają poniższe zasady. Negocjacje:

   – są przeprowadzane do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę;

   – są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP; mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP, inni niż pracownicy IOK — członkowie KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu;

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

   – są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji);

   – z ich przebiegu sporządzany jest protokół ustaleń (jeśli prowadzone są w formie ustnej), który podpisują obie strony; zawiera on opis procesu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie;

4) Jeżeli w trakcie negocjacji:

   a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub;

   b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP lub;

   c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącego KOP, lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji

   negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.

   Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/ niespełnienie elementów z pkt 4 a-c lub pkt 2) służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana poprzez wypełnienie karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje, która stanowi załącznik nr 9 do regulaminu.

Przebieg negocjacji jest opisywany w protokole z prac KOP.

8.4. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

Po przeanalizowaniu kart oceny i obliczeniu w oparciu o ww. zasady liczby punktów przyznanych poszczególnym projektom, KOP przygotowuje listę wszystkich wniosków o dofinansowanie, które podlegały ocenie, szeregując je w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

Ww. listy wskazują, które projekty:

– zostały pozytywnie ocenione i kwalifikują się do dofinansowania,

– zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej i nie zostaną wybrane do dofinansowania.

Po rozstrzygnięciu konkursu IOK niezwłocznie zawiadamia na piśmie właściwych wnioskodawców o zakończeniu oceny ich projektu i jej wyniku. Może on być pozytywny, co oznacza, że projekt został wybrany do dofinansowania albo negatywny, co oznacza, że projekt nie został wybrany do dofinansowania. W takim przypadku w ww. piśmie zamieszczane jest pouczenie, zgodne z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 tejże ustawy. Ponadto do pisma IOK załącza kopię wypełnionej karty oceny z zachowaniem anonimowości osób jej dokonujących.

8.5. Procedura odwoławcza

8.5.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

1. W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.
2. Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia środka odwoławczego – protestu.
3. Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów w ramach której:
   a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
   b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

1.2.1 Protest

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

2. IZ pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
3. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

4. Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy wdrożeniowej w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

8.5.3 Sposób złożenia protestu

1. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma informującego o wyniku oceny projektu. Terminem doręczenia protestu jest data nadania w polskiej placówce pocztowej lub data doręczenia do siedziby Ministerstwa Rozwoju przez kuriera lub osobiście przez wnioskodawcę.

2. Instytucją, do której wnoszony jest protest, jest IZ PO WER - Ministerstwo Rozwoju pełniące funkcję IOK.

3. Protest należy wnieść **w formie pisemnej** do IZ na adres siedziby: Ministerstwo Rozwoju, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, pl. Trzech Krzyży 3/5, 00 – 507 Warszawa

   · osobiście w Kancelarii Głównej (parter siedziby MR);

   lub

   · nadać w placówce pocztowej lub doręczyć przez kuriera.

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

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

8.5.4 Zakres protestu

1. Protest zgodnie z art. 54 ust 2 zawiera następujące informacje (wymogi formalne):
   a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
   b) oznaczenie wnioskodawcy;

c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;

d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;

e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;

f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

2. Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. podpunktach a-c i f lub zawierającego oczywiste omyłki, IZ wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia, lub poprawienia w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
3. IZ ponownie weryfikuje uzupełniony protest. W przypadku stwierdzenia, że uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany, IZ pozostawia protest bez rozpatrzenia.
4. Wezwanie do uzupełnienia protestu wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w podrozdziale 7.6, o czym wnioskodawca jest informowany pisemnie (zgodnie z art. 54 ust. 5 ustawy wdrożeniowej).

8.5.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

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

a) po terminie – zgodnie z art. 67 ustawy wdrożeniowej do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy kpa;

b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 ustawy wdrożeniowej, tj. protest, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których ocena wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;

d) w przypadku wyczerpania kwoty na dofinasowanie projektu w ramach działania, o której mowa w art. 66 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

8.5.6 Rozpatrzenie protestu

1. Protest zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej jest rozpatrywany przez IZ w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania (data wpływu do IZ).
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.

3. Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres korespondencyjny zawarty w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany niniejszego adresu wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IZ – zastosowanie ma art. 41 kpa. W zakresie doręczeń stosowane są przepisy rozdziału 8 kpa.
4. Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny podniesionych przez wnioskodawcę.

5. W wyniku rozpatrzenia protestu IZ zgodnie z art. 58 ust 1 może:

   a) uwzględnić protest

   W przypadku uwzględnienia protestu IZ kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania.

   b) nie uwzględnić protestu.

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

6. IZ informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

   a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu wraz z uzasadnieniem;

   b) w przypadku nieuwzględnienia protestu pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.

8.5.7 Skarga do sądu administracyjnego

1. Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych z art. 61 ustawy wdrożeniowej. Skarga wnoszona jest **w terminie 14 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu.

2. Sąd rozstrzyga sprawę **w terminie 30 dni kalendarzowych** od dnia wniesienia.
3. Nie podlega rozpatrzeniu skarga:

   a) wniesiona po terminie;

   b) niekompletna;

   c) wniesiona bez uiszczenia opłaty sądowej w terminie.

4. W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:

   a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:

– ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ;

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

b) ddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;

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

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

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

   a) wnioskodawcę,

   b) IZ

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

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

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

9. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:

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

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

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

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

9. Warunki przekazania dofinansowania

Przed zawarciem umowy o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany zostanie do dostarczenia:

- oświadczenia w zakresie tego, że umowa/porozumienie o partnerstwie zostało podpisane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu;
- dokumentacji dotyczącej wyboru partnera w otwartym naborze celem potwierdzenia spełnienia wymogów wynikających z art. 33 ustawy wdrożeniowej (dotyczy podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych).

Ponadto IOK weryfikuje:

- w Ministerstwie Finansów, czy wnioskodawca, z którym planowane jest zawarcie umowy, oraz partnerzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych;
- w Krajowym Rejestrze Karnym (KRK) pod względem braku skazania wnioskodawcy oraz partnerów prawomocnym wyrokiem za zatrudnianie cudzoziemców niezgodnie z ustawą z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom oraz pod względem zgodności art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- na podstawie danych z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz z Krajowego Rejestru Sądowego, czy w partnerstwie nie zachodzą powiązania osobowe lub kapitałowe.

Ponadto wnioskodawca zobowiązany zostanie do dostarczenia następujących załączników do umowy:

- papierowej wersji zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie podpisanego przez osoby upoważnione ze strony wnioskodawcy wskazane w pkt. 2.7 wniosku;
- pełnomocnictwa osób reprezentujących strony;
- wniosków o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL 2014.

Po dokonaniu weryfikacji IZ przygotowuje stosowną umowę (patrz załącznik 14) i strony ją podpisują.

9.1. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy jest składane przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie.

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu ostatniego sprawozdania z działań pozaprojektowych oraz — jeśli dotyczy — zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę.

W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych 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.

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

9.2. Płatności

Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL 2014.

Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IOK i nie wymaga formy aneksu do umowy. IOK akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL 2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

Transza dofinansowania jest przekazywana na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy wnioskodawcy wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność w terminie 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia pierwszego wniosku o płatność pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

Kolejne transze – IOK zobowiązuje się do przekazania BGK zlecenia płatności w terminie do 10 dni roboczych od zweryfikowania wniosku o płatność.

IOK informuje wnioskodawcę z wykorzystaniem SL 2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

9.3. Rozliczanie wydatków

Wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczania otrzymanego dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie i Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.

9.4. Prawa autorskie

Uregulowania dotyczące praw autorskich mają przede wszystkim na celu zapewnienie możliwie najszerszego nieodpłatnego dostępu do utworów, które zostaną wypracowanych w projektach finansowanych ze środków POWER wybranych do dofinansowania w ramach konkursu. Każdy zainteresowany podmiot powinien mieć dostęp do innowacyjnych rozwiązań wytworzonych ze środków EFS i budżetu państwa, a co za tym idzie możliwość wykorzystania ich na możliwie szerokich polach eksploatacji.

Po stronie beneficjenta leży obowiązek zapewnienia sobie posiadania wyłącznych, nieograniczonych autorskich praw majątkowych do utworów wypracowanych w ramach realizowanego projektu tak, aby po przeniesieniu tych praw na IZ było możliwe ich dalsze upowszechnianie na jak największą skalę.

Z tego powodu po wypracowaniu utworu beneficjent na **wezwanie** IZ zobowiązuje się do zawarcia odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu IZ i indywidualnie decyduje o wystąpieniu z wezwaniem do zawarcia niniejszej umowy.

W przypadku gdy pomiędzy beneficjentem a IZ zostanie zawarta umowa przeniesienia praw autorskich, możliwe jest udzielenie beneficjentowi **licencji** na korzystanie z utworu, który jest jej przedmiotem. Licencja może zezwalać na tworzenie opracowań utworu wypracowanego w ramach projektu i ich komercyjne wykorzystanie (takie jak np. aktualizowanie i utrzymywanie platformy e-learningowej z własnych środków i pobieranie opłat za jej wykorzystanie przez inne podmioty). Wszystkie działania podjęte przy sporządzaniu stosownej licencji powinny być ukierunkowane ze względu na cel ogólny wskazany powyżej.

Jeżeli po zakończeniu projektu nie jest możliwe udostępnienie utworu w pełnej formie z powodu obciążeń finansowych (np. związanych z koniecznością ponoszenia kosztów udostępnienia serwera, na której znajdowała się platforma e-learninigowa), należy zapewnić dostęp do utworu w możliwie najszerszy sposób.

Katalog pól eksploatacji danego utworu albo grupy utworów będzie określany indywidualnie dla danego projektu w zależności od jego profilu.

IZ dołoży wszelkich starań, aby wypracowane w ramach projektu utwory w swojej pełnej wersji były udostępniane nieodpłatnie wszystkim zainteresowanym podmiotom.

III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Regulamin konkursu może ulegać zmianom.

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

IOK zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu, zdarzeń o charakterze siły wyższej, w przypadkach wystąpienia ryzyka nieefektywnego wydatkowania środków finansowych przewidzianych na konkurs lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją IOK.

IV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik 1 – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

Załącznik 2 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie

Załącznik 3 – Minimalny zakres listu intencyjnego

Załącznik 4 – Opis koncepcji

Załącznik 5 Minimalny zakres umowy o współpracy ponadnarodowej

Załącznik 6 – Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER

Załącznik 7 – Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

Załącznik 8 – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

Załącznik 9 – Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

Załącznik 10 – Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności

Załącznik 11 – Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności

Załącznik 12 – Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny

Załącznik 13 – Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP

Załącznik 14 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu