

Regulamin konkursu

ZWROTNE FINANSOWANIE

w temacie:

„Pomoc zwrotna jako popytowy instrument finansowania działań z zakresu kształcenia ustawicznego”

Oś IV Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

„Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa”

Konkurs nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-009/16

28.10.2016 r.



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. Umieszczenie konkursu w PO WER.....	7
3.3. Uzasadnienie wyboru tematu konkursu.....	7
II. ZASADY KONKURSU	9
4. Wymagania wobec wnioskodawcy na etapie wnioskowania o dofinansowanie	9
4.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie	9
4.2. Partnerstwo – wymogi formalne.....	10
5. Struktura projektu	13
5.1. Ramy czasowe projektu.....	13
5.2. Uczestnicy projektu	14
5.3. Zakres merytoryczny projektu.....	15
5.4. Wymagania wobec wnioskodawcy po podpisaniu umowy o dofinansowanie.	18
6. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania	21
7. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku i procedury związane z jego złożeniem	22
7.1. Formularz wniosku o dofinansowanie i dodatkowe dokumenty	22
7.2. Termin i forma złożenia wniosku o dofinansowanie.....	22
7.3. Procedura uzupełniania lub poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie	22
8. Procedura oceny i wyboru projektów do dofinansowania	24
8.1. Informacje ogólne.....	24
8.2. Ocena formalna	25
8.2.1 Kryteria oceny formalnej.....	27
8.3. Ocena merytoryczna.....	29
8.3.1. Kryteria oceny merytorycznej	31
8.3.2. Negocjacje	34
8.3.3. Ustalanie wyników oceny merytorycznej.....	34
8.4. Rozstrzygnięcie konkursu	37
8.5. Procedura odwoławcza	37
9. Warunki przekazania dofinansowania	41

9.1.	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	41
9.2.	Płatności	42
9.3.	Rozliczanie wydatków.....	42
9.4.	Prawa autorskie.....	42
III.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	43
IV.	WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	43

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 WER	Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój
RPO	Regionalny Program Operacyjny
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 studiów podyplomowych, kursów, szkoleń oraz innych form kształcenia osób dorosłych oferowanych przez krajowe i zagraniczne podmioty (za wyjątkiem studiów I, II i III stopnia) w formie nieoprocentowanych pożyczek, które po spełnieniu warunków określonych w regulaminie pomocy zwrotnej mogą być umarżane w części lub w całości; w regulaminie używane zamiennie z określeniem „pożyczka”.

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

Rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, 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.00-00-009/16. Ministerstwo Rozwoju (dalej MR) będzie prowadziło nabór wniosków w okresie **od 30 listopada 2016 r. do 31 stycznia 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 wynika 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.funduszeuropejskie.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 ZWROTNE FINANSOWANIE w temacie: Pomoc zwrotna jako popytowy instrument finansowania działań z zakresu kształcenia ustawicznego 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 koncepcji popytowego instrumentu pomocy zwrotnej przeznaczonej wyłącznie na studia podyplomowe, kursy, szkolenia oraz inne formy kształcenia osób dorosłych oferowane przez krajowe i zagraniczne podmioty (za wyjątkiem studiów I, II i III stopnia),

trwające nie dłużej niż 2 lata. Konkurs jest ukierunkowany na stworzenie innowacyjnych rozwiązań prowadzących do wsparcia finansowania kształcenia osób dorosłych. W jego ramach przetestowane zostaną koncepcje instrumentu pomocy zwrotnej, przy założeniu, że pomoc zwrotna to instrument, o którym mowa w art. 66 rozporządzenia ogólnego¹.

3.2. Umiejscowienie konkursu w PO WER

Instytucją Organizującą Konkurs (dalej IOK) nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-009/16 na makro-innowacje jest MR. IOK udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: konkurs.makro@mr.gov.pl oraz pod numerem telefonu: 22 273 80 08.

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

Oś IV uzupełnia działania standardowe podejmowane w pozostałych Osiach Priorytetowych PO WER i w 16 Regionalnych Programach Operacyjnych (dalej RPO). 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: *Pomoc zwrotna jako popytowy instrument finansowania działań z zakresu kształcenia ustawicznego*.

3.3. Uzasadnienie wyboru tematu konkursu

Badanie pt. *Kształcenie dorosłych* przeprowadzone przez GUS w 2012 roku wskazuje, że coraz więcej osób bierze udział w kształceniu pozaformalnym (wzrost z 18,6% w 2006 do 21% w 2011 r.) oraz nieformalnym (wzrost z 25,4% do 29,0%). Prawie nie zmienił się natomiast wskaźnik uczestnictwa w kształceniu formalnym. Również międzynarodowe badania OECD (PIAAC) wskazują, że w Polsce uczestniczyło w edukacji formalnej i pozaformalnej w 2012 roku aż 35 % dorosłych w wieku 25-64 lata. Wciąż jest to jednak mało w porównaniu ze średnią na poziomie 51% w całej populacji badanych krajów OECD.

Wyniki badania pn. *Diagnoza Społeczna 2015, Warunki i jakość życia Polaków*, prowadzonego cyklicznie na zlecenie Ministerstwa Rodziny Pracy i Polityki Społecznej na próbie kilku tysięcy gospodarstw domowych, wskazują, że zaledwie blisko 9% osób w wieku 25 lat i więcej uczestniczyło w latach 2013-2015 w jakiegokolwiek aktywności związanej z podnoszeniem swoich kwalifikacji zawodowych czy innych umiejętności, a więc nawet nieco rzadziej niż wskazywały na to wyniki tego badania z lat poprzednich.

Do głównych barier rozwoju kształcenia ustawicznego i przyczyn niskiego udziału osób dorosłych uczestniczących w kształceniu należą:

¹ Art. 66 Rozporządzenia ogólnego stanowi: „Wsparcie EFSI przyjmuje formę dotacji, nagród, pomocy zwrotnej i instrumentów finansowych, bądź też ich kombinacji. W przypadku pomocy zwrotnej wsparcie zwrócone podmiotowi, który go udzielił, lub innej właściwej instytucji państwa członkowskiego jest przechowywane na oddzielnym rachunku lub wydzielone za pomocą kodów księgowych i ponownie wykorzystywane do tego samego celu lub zgodnie z celami programu.”.

- brak świadomości o konieczności uzupełnienia swoich kwalifikacji;
- przekonanie, że wiedza uzyskana w procesie kształcenia formalnego jest wystarczająca i nie ma potrzeby jej uzupełnienia;
- stereotyp wąskiej specjalizacji jako klucza do sukcesu zawodowego;
- generalny brak kultury uczenia się osób dorosłych w systemie pozaszkolnym;
- brak jednego ośrodka koordynacji polityki kształcenia ustawicznego – kwestie z tego zakresu leżą zasadniczo w kompetencji kilku resortów;
- niska podaż szkoleń w miejscu pracy, w tym brak ich dopasowania i treści kształcenia do potrzeb przedsiębiorstw;
- brak skutecznych mechanizmów weryfikacji jakości kształcenia i spójnego systemu certyfikacji lub akredytacji instytucji szkoleniowych.

Jednocześnie autorzy badania ewaluacyjnego pn. *Ewaluacja usług doradztwa edukacyjnego dla osób dorosłych, współfinansowanych ze środków EFS*, przeprowadzonego na zlecenie Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w 2014 r. stwierdzili, że osoby badane zainteresowane były konkretnym bezpłatnym szkoleniem, a nie samym doradztwem. Ewaluator sformułował wniosek, że bariera fizyczna i finansowa stanowią dwie najważniejsze przeszkody dla jednostki w podejmowaniu decyzji o kształceniu się, w związku z czym należy dążyć do rozbudowania jak najszerszej oferty usług edukacyjnych (zarówno edukacji formalnej, jak i pozaformalnej), które cechowałyby się wysoką dostępnością dla użytkowników, zarówno finansową, jak i geograficzną.

Ponadto, w ramach badania przeprowadzonego na zlecenie Ministerstwa Rozwoju *Ocena zapotrzebowania na instrumenty zwrotne i finansowe w obszarze szkolnictwa wyższego PO WER* ewaluatorzy zaproponowali wdrażanie programów pożyczkowych na rzecz szkolnictwa wyższego wyłącznie w formie pomocy zwrotnej (pożyczki umarzalne) w formule programu pilotażowego.

Narzędzie, które będzie testowane w niniejszym konkursie, nie jest odpowiedzią na wszystkie bariery, które przyczyniają się do niskiego udziału osób dorosłych w kształceniu ustawicznym, ale będzie ono stanowiło istotny wkład w koncepcję przejścia z podażowego na popytowe podejście do finansowania kształcenia ustawicznego w Polsce. Instrument testowany w ramach konkursu powinien przyczynić się do zwiększenia dostępności studiów podyplomowych, kursów, szkoleń i innych form kształcenia osób dorosłych (w ramach celu i zakresu merytorycznego konkursu).

II. ZASADY KONKURSU

4. Wymagania wobec wnioskodawcy na etapie wnioskowania o dofinansowanie

4.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

- 1) W niniejszym konkursie nie ma ograniczeń co do rodzaju podmiotów, które mogą wnioskować o dofinansowanie.
- 2) Wnioskodawca (lub partner o ile dotyczy) udzielający pomocy zwrotnej w ramach projektu, na dzień złożenia wniosku, musi mieć jednak **potencjał instytucjonalny** do realizacji zadań, tj. w ciągu ostatnich 5 lat realizować 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 również po zakończeniu realizacji projektu.

WAŻNE!

5-letnie doświadczeni 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 form kształcenia, które mogą podlegać pomocy zwrotnej w ramach projektu. W praktyce oznacza to, że wnioskodawca nie może złożyć np. podmiot, który następnie mógłby potencjalnie kształcić uczestników projektu.
 - 4) 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.
 - 5) 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.

- 6) Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi muszą spełniać wymogi finansowe odnośnie do obrotu zgodnie z ogólnym kryterium formalnym nr 9 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 wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego w temacie Pomoc zwrotna jako popytowy instrument finansowania działań z zakresu kształcenia ustawicznego* – zwanej dalej Instrukcją, która stanowi załącznik 2 do regulaminu).

UWAGA!

Niespełnienie powyższych warunków skutkuje odrzuceniem projektu na etapie oceny formalnej.

-
- 7) Dodatkowo premiowane będą projekty, w przypadku których podmiot udzielający pomocy zwrotnej w ramach projektu wykaże, że w ciągu ostatnich 5 lat realizował programy, w ramach których przyznawał osobom fizycznym lub podmiotom pożyczki lub inne formy pomocy finansowej podlegającej zwrotowi. Aspekt ten należy opisać w pkt. 4.4 wniosku o dofinansowanie.

4.2. Partnerstwo – wymogi formalne

W ramach niniejszego konkursu wnioskodawca może (ale nie musi) zawiązać partnerstwo o charakterze zarówno krajowym, jak i ponadnarodowym².

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](#), i 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 partnerstwie³;
- 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

² Partnerstwo ponadnarodowe możliwe jest wyłącznie z krajami UE i nie ma możliwości ponoszenia wydatków poza terytorium UE.

³ Patrz art. 33 [ustawy wdrożeniowej](#).

zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, zgodnie z zapisami [ustawy wdrożeniowej](#) (rozdział 12, art. 33)⁴;

- 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**.⁵

W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną; w przypadku administracji samorządowej i 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 oświadczenie⁶ 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 ponadnarodowej⁷.

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 8 wskazanym

⁴ Weryfikacja spełnienia przedmiotowych wymogów nastąpi na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie.

⁵ Patrz [SZOOP](#) str. 6.

⁶ Jest ujęte we wzorze listu intencyjnego (załącznik 4 do regulaminu).

⁷ 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 13.

w podrozdziale [8.2.1](#) regulaminu.

5. Struktura projektu

5.1. Ramy czasowe projektu

- 1) Okres realizacji projektu (wskazywany w pkt. 1.7 wniosku) wynosi **maksymalnie 36 miesięcy, przy czym pierwszy etap nie może przekraczać pierwszych 2 miesięcy po rozpoczęciu realizacji projektu**. Wnioskodawca zapewnia w tym czasie operacjonalizację koncepcji instrumentu pomocy zwrotnej (etap 1) oraz testuje instrument, udzielając pomocy zwrotnej na całą wartość przyznanych na to zadanie środków - następuje jeden obrót przyznanych środków (etap 2).
- 2) 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.

WAŻNE!

Okres realizacji poszczególnych etapów jest weryfikowany na podstawie harmonogramu stanowiącego część wniosku o dofinansowanie. Z jego zapisów musi jasno wynikać, że pierwszy etap 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).

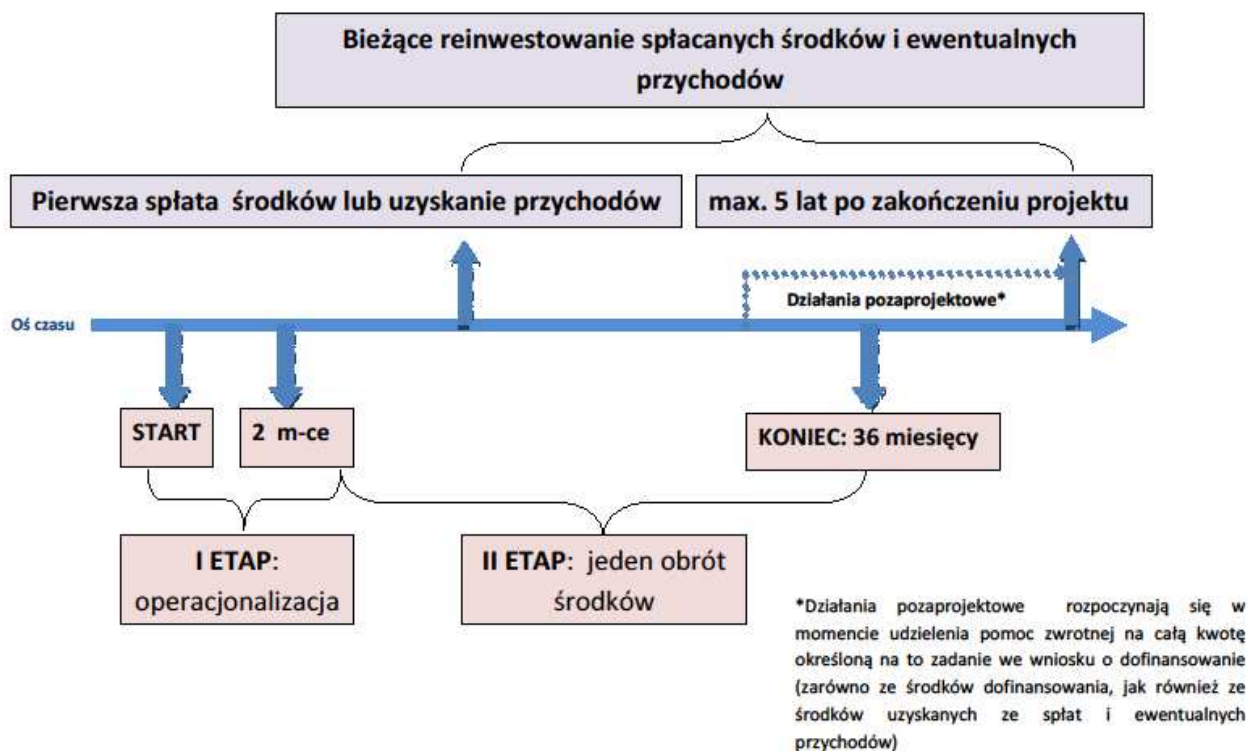
W trakcie realizacji projektu możliwa jest zmiana ww. terminów za zgodą IOK.

UWAGA!

Niespełnienie warunku dotyczącego okresu realizacji projektu, w tym etapu 1, skutkuje odrzuceniem projektu na etapie oceny formalnej.

- 3) Planując okres realizacji projektu, należy mieć na uwadze, że Wnioskodawca musi przetestować koncepcję pomocy zwrotnej w odniesieniu zarówno do jej udzielania, jak i zwrotu (niekoniecznie wszystkich pożyczek, ale takiej części, która pozwoli na wyciągnięcie wniosków na potrzeby testu).
- 4) 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 czerwcu 2017 r.

Rysunek: Ramy czasowe zadań realizowanych w ramach umowy o dofinansowanie



5.2. Uczestnicy projektu

- 1) **Grupą docelową** (uczestnikami projektu) są **osoby dorosłe**, zamieszkałe w rozumieniu Kodeksu cywilnego na terytorium **Polski**, które **z własnej inicjatywy** chcą podnieść swoje kwalifikacje lub kompetencje poprzez udział w wybranych przez siebie **studiach podyplomowych, kursach, szkoleniach lub innych formach kształcenia osób dorosłych (za wyjątkiem studiów I, II i III stopnia), trwających nie dłużej niż 2 lata.**

Takie podejście do zdefiniowania grupy docelowej, w powiązaniu z innymi kryteriami wyznaczającymi zakres konkursu, kładzie nacisk na popytowość instrumentu i jego otwartość na osoby zamieszkujące nie poszczególne województwa, ale całą Polskę. W konsekwencji projekt musi mieć **zasięg ogólnopolski**. Ponadto, to indywidualne osoby dorosłe, w myśl przyjętej koncepcji, mają decydować o zakresie i formie podniesienia kwalifikacji lub kompetencji. Ograniczeniem co do formy kształcenia jest jedynie wyłącznie z zakresu projektu studiów I, II i III stopnia oraz form, które trwają dłużej niż 2 lata.

WAŻNE!

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

-
- 2) Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku, informacje dotyczące grupy docelowej projektu należy przedstawić w pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie.
 - 3) Projekty przewidujące wsparcie grupy docelowej innej niż wskazana powyżej, będą odrzucane na etapie oceny formalnej.
 - 4) Beneficjent, na etapie naboru uczestników projektu weryfikuje, czy dana osoba spełnia warunki udziału w projekcie na podstawie oświadczenia.

W niniejszym konkursie uczestnikiem projektu jest osoba dorosła zamieszkała w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terytorium Polski, która z własnej inicjatywy chce podnieść swoje kwalifikacje lub kompetencje (poprzez udział w wybranych przez siebie studiach podyplomowych, kursach, szkoleniach lub innych formach kształcenia osób dorosłych - za wyjątkiem studiów I, II i III stopnia - trwających nie dłużej niż 2 lata) i która w tym celu w okresie realizacji projektu skorzystała z instrumentu pomocy zwrotnej i uzyskała bezpośrednią korzyść z udziału w projekcie⁸.

WAŻNE!

Należy pamiętać, że na etapie realizacji projektu od uczestników należy pozyskać dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu⁹. Niepodanie wymaganych danych skutkować będzie brakiem możliwości wykazania danej osoby jako uczestnika oraz uwzględnienia tej osoby we wskaźnikach.

5.3. Zakres merytoryczny projektu

- 1) Projekt dotyczy **popytowego instrumentu pomocy zwrotnej** - jego zoperacjonalizowania oraz przetestowania. Instrument ten powinien być realizowany na następujących warunkach:
 - a) pomoc zwrotna przeznaczona jest wyłącznie na studia podyplomowe, kursy, szkolenia oraz inne formy kształcenia osób dorosłych oferowane przez krajowe i zagraniczne podmioty (za wyjątkiem studiów I, II i III stopnia) trwające nie dłużej niż 2 lata;
 - b) pomoc zwrotna nie jest oprocentowana;
 - c) maksymalna wartość pomocy zwrotnej wynosi 100 000 zł;
 - d) umorzenie nie może dotyczyć więcej niż 25% wartości pomocy zwrotnej, z wyłączeniem przypadków wystąpienia siły wyższej.
 - e) pomoc zwrotna ma być przekazywana pomiędzy wnioskodawcą a instytucją realizującą wybraną przez uczestnika formę kształcenia.

Testowany instrument ma uwzględniać popytowe podejście do finansowania kształcenia ustawicznego i przyczyniać się do zwiększania dostępności m.in. studiów podyplomowych, kursów, szkoleń i innych form kształcenia osób dorosłych (w ramach celu i zakresu merytorycznego konkursu). Oznacza to, że wybór tematu i formy szkolenia, jak wskazano powyżej, pozostawia się wyłącznie uczestnikowi projektu.

⁸ Szczegółowa definicja uczestnika projektu jest określona w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

⁹ W przypadku osób fizycznych - dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia, sytuacji gospodarstwa domowego. Zakres danych uzyskiwanych od uczestników projektu wskazano w załączniku nr 7 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Ponadto, Wnioskodawca zapewnia równe traktowanie uczestników projektu w procesie aplikowania o pomoc zwrotną rozumiane m.in. jako ocenę wniosków zgodnie z kolejnością zgłoszeń bez ograniczeń terytorialnych. Wnioskodawca określa warunki/kryteria, które należy spełnić, aplikując o pomoc zwrotną i przyznaje ją tym uczestnikom projektu, którzy jako pierwsi nadesłali wnioski spełniające wymagane kryteria w ramach dostępnej alokacji.

- 2) 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.

- 3) **Wnioskodawca w ramach projektu realizuje jedno zadanie, tj. „Przetestowanie instrumentu pomocy zwrotnej, a w ramach tego zadania musi przewidzieć 2 etapy:**

- a) Etap 1: operacjonalizacja koncepcji instrumentu pomocy zwrotnej zgodnie z założeniami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie;
- b) Etap 2: przetestowanie koncepcji, w tym przetestowanie udzielania pomocy zwrotnej oraz jej zwrotu, a także bieżące formułowanie wniosków wynikających z testów oraz ich uwzględnianie w systemie dystrybucji środków.

Powyższe dwa 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).

Zadanie	Etapy	Kwestie kluczowe dla danego etapu
Przetestowanie instrumentu pomocy zwrotnej	1. Operacjonalizacja koncepcji instrumentu pomocy zwrotnej	W odróżnieniu od np. projektów innowacyjnych realizowanych w ramach PO KL, wnioskodawca musi przedstawić pełną koncepcję już na etapie składania wniosku o dofinansowanie. W pierwszym etapie projektu dysponuje jedynie okresem 2 miesięcy na przygotowanie wszystkiego, co jest potrzebne do rozpoczęcia testowania (tzw. operacjonalizacja koncepcji), np. Wnioskodawca przygotowuje narzędzie on-line, sporządza regulamin udzielania pomocy zwrotnej.

		Maksymalnie 2 miesiące.
	2. Przetestowanie instrumentu pomocy zwrotnej	<p>Wnioskodawca musi w tym czasie zaplanować, m.in:</p> <p>a) nabór uczestników projektu, tj. akcja promocyjno-informacyjna, aplikowanie o pomoc zwrotną oraz ocenę możliwości spłaty pomocy zwrotnej przez uczestników projektu; Wnioskodawca zapewnia równe traktowanie uczestników projektu w procesie aplikowania o pomoc zwrotną rozumiane m.in. jako ocenę wniosków zgodnie z kolejnością zgłoszeń bez ograniczeń terytorialnych;</p> <p>b) udzielenie pomocy zwrotnej na całą wartość przyznanych środków (1 obrót środków) i monitorowanie zwrotu;</p> <p>c) formułowanie wniosków wynikających z testowania instrumentu (tj. koncepcji instrumentu pomocy zwrotnej), biorących pod uwagę zarówno udzielanie, jak i zwrot pomocy, oraz ich uwzględnianie w systemie dystrybucji środków;</p> <p>d) monitorowanie uczestników projektu oraz rodzaju udzielanego wsparcia w celu uzyskania informacji, w jakich obszarach i dla kogo pomoc zwrotna stanowi największą wartość dodaną;</p> <p>e) opracowanie ostatecznej koncepcji popytowego instrumentu pomocy zwrotnej, uwzględniającej wyniki testowania wraz z podsumowaniem realizacji projektu, w tym wyników monitorowania.</p> <p>Maksymalnie 34 miesiące (lub więcej, o ile etap 1 będzie krótszy niż 2 miesiące).</p>

4) Wnioskodawca musi, składając wniosek o dofinansowanie, opisać w szczegółach samą **koncepcję popytowego instrumentu pomocy zwrotnej**. Wskazując opis koncepcji (załącznik 4 do regulaminu), wnioskodawca musi w nim uwzględnić następujące elementy (chyba że zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu zostaną uwzględnione w poszczególnych polach wniosku o dofinansowanie):

- a) warunki aplikowania o pomoc zwrotną (np. wymagania stawiane przez Wnioskodawcę uczestnikowi projektu, których spełnienie warunkuje przyznanie środków pomocy zwrotnej, np. przedstawienie odpowiednich dokumentów potwierdzających zdolność kredytową, 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.);
- b) zasady oceny możliwości spłaty pomocy zwrotnej przez uczestników projektu (np. sposób weryfikacji czy potencjalny uczestnik posiada odpowiednią zdolność spłaty pomocy zwrotnej);
- c) 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),
 - wstępne założenia dotyczące warunków dla terminów zwrotu (np. okres zwrotu max. do 24 miesięcy od zakończenia dwusemestralnych studiów podyplomowych),
 - wstępne założenia dotyczące wymaganego zabezpieczenia od uczestnika projektu,
 - wstępne założenia dotyczące okresu karencji,
 - wstępne założenia dotyczące ratalności zwrotu,

- wstępne założenia dotyczące kar za niedotrzymanie warunków umowy, w tym niezakończenie wybranej formy kształcenia;
- d) warunki umarzania pomocy zwrotnej, tj. jakie przesłanki będą podstawą do umorzenia przyznanej pomocy zwrotnej i w jakiej wysokości, przy założeniu, że umorzenie nie może dotyczyć więcej niż 25% wartości udzielonej pomocy zwrotnej, z wyłączeniem przypadków wystąpienia siły wyższej;
- e) określenie sukcesu projektu, tj. określenie odsetka uczestników projektu, którzy dokonają zwrotu pomocy w ramach projektu; założenia będą pokazywały, jaka jest szacowana skuteczność zaproponowanego instrumentu;
- f) 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 (bieżące wykorzystywanie środków opiera się na tych samych zasadach i warunkach, jakie obowiązują dla pierwszego obrotu środków w projekcie, wnioskodawca określa czas reinwestowania po zakończeniu projektu (maksymalnie do 5 lat od zakończenia realizacji), szacuje również, ile razy dokona obrotu dostępnymi środkami;
- g) analizę ryzyka i sposób zarządzania ryzykiem w odniesieniu do pierwszego obrotu środków w ramach projektu oraz w odniesieniu do bieżącego wykorzystywania środków uzyskanych ze spłat.

Adekwatność i spójność całej koncepcji będzie przedmiotem oceny merytorycznej.

- 5) Wnioskodawca zapewnia obsługę on-line uczestników projektu. Narzędzie powinno spełniać wymagania WCAG 2.0 i przed uruchomieniem powinno uzyskać pozytywną opinię w ramach audytu dostępności.

5.4. Wymagania wobec wnioskodawcy po podpisaniu umowy o dofinansowanie.

- 1) Po podpisaniu umowy Beneficjent jest zobowiązany:
 - a) opracować regulamin udzielania pomocy zwrotnej, w tym metodykę oceny kandydatów na uczestników, zasad umarzania pożyczek i przedstawić go do akceptacji Instytucji Zarządzającej przed rozpoczęciem naboru (jako jeden z efektów etapu 1);
 - b) przeprowadzić audyt dostępności narzędzia on-line i przedstawić Instytucji Zarządzającej pozytywną opinię dotyczącą spełniania wymagań WCAG przed rozpoczęciem naboru uczestników projektu. Koszt ww. audytu zgodności jest wydatkiem ponoszonym w ramach kosztów pośrednich.
- 2) 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 form kształcenia wybieranych przez uczestników oraz ich głównych kierunków;

- 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 umorzonych 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 prześle Beneficjentowi wzór ostatecznego sprawozdania najpóźniej miesiąc po podpisaniu umowy, jak również zastrzeżę możliwość dokonania zmian jego treści, w szczególności w odniesieniu do wykonywania przez Beneficjenta działań pozaprojektowych.

- 3) W rezultacie realizacji projektu musi powstać **przetestowana koncepcja instrumentu pomocy zwrotnej**. Na etapie oceny zgłaszanego wniosku o dofinansowanie projektu będą weryfikowane propozycje wstępnych koncepcji gotowych do przetestowania, natomiast po zakończeniu realizacji Beneficjent powinien dostarczyć gotowy produkt, tj. przetestowaną koncepcję uwzględniającą wnioski wynikające z testów.

Merytoryczna zawartość przetestowanej koncepcji powinna uwzględniać co najmniej elementy, tj.:

- a) analiza jakościowa udzielanego wsparcia, w tym m.in. informacja o obszarach wsparcia, tj. głównych formach kształcenia i kierunkach;
- b) schemat organizacyjny udzielania pomocy zwrotnej, w tym co najmniej wskazanie wszystkich uczestników proponowanego schematu z wyszczególnieniem ich funkcji lub zakresu zadań do zrealizowania;
- c) wskazanie sposobu dotarcia do uczestników projektu i rekomendacji w tym zakresie;
- d) warunki, które powinny zostać spełnione, by możliwe było zastosowanie koncepcji w praktyce, tj. m.in. warunki w zakresie przygotowania podmiotów udzielających pomocy zwrotnej, zaangażowania innych instytucji, techniczne (np. odpowiednie wyposażenie, wymogów dotyczących narzędzia on-line), prawne;
- e) uszczegółowiony, względem zapisów wniosku o dofinansowanie, opis wszystkich aspektów udzielania pomocy zwrotnej;
- f) wzory dokumentów niezbędnych do wdrażania instrumentu, m.in. opracowane w trakcie operacjonalizacji koncepcji, tj. regulamin udzielania pomocy zwrotnej, umowa z uczestnikiem projektu, itp.

Przetestowana koncepcja 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.

Przetestowana koncepcja musi zostać opisana w kompleksowy sposób i przekazana do IOK w wersji papierowej i elektronicznej.

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

IOK może powołać Grupę Sterującą wspierającą proces realizacji i analizy wyników testowanego instrumentu pomocy zwrotnej.

6. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

- 1) Minimalna wartość projektu to **15 000 000 PLN**. 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.
- 2) Na cały konkurs przeznaczony jest **30 000 000 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) Zasady finansowe regulują szczegółowo [Wytyczne w zakresie kwalifikowalności](#) oraz umowa o dofinansowanie projektu (jej wzór stanowi załącznik 12 do regulaminu).
- 6) 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 narzędzia do obsługi on-line, regulaminu udzielania pomocy zwrotnej, wzoru umowy z uczestnikiem), a także pozostałe działania realizowane w ramach etapu 2 (np. monitorowanie zwrotu, opracowanie finalnej wersji koncepcji) muszą być finansowane w ramach kosztów pośrednich.
- 7) Koszty bezpośrednie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków rozumianych jako wypłata środków na konto instytucji szkolącej.
- 8) 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).
- 9) W projekcie kwalifikowalne są tylko wydatki ponoszone począwszy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu (o ile IOK nie postanowi inaczej po rozstrzygnięciu konkursu).
- 10) W projekcie w ramach kosztów bezpośrednich niekwalifikowane 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.

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 polskim¹⁰, 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 instrumentu pomocy zwrotnej** (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 **30 listopada 2016 r. a zakończy 31 stycznia 2017 r. o godz. 23:59**.
- 2) Wniosek o dofinansowanie musi być dostarczony wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem SOWA, wraz z wszystkimi załącznikami wymaganymi w regulaminie.
- 3) 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 nastąpić w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektów do dofinansowania.

7.3. Procedura uzupełniania lub poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie

Wszystkie wnioski o dofinansowanie, przekazane za pośrednictwem SOWA, zostaną poddane sprawdzeniu pod kątem występowania w nich braków formalnych lub oczywistych omyłek.

Weryfikacji dokonuje wyznaczony pracownik IOK, a jej wynik poświadcza w karcie weryfikacji poprawności wniosku, której wzór stanowi załącznik 5 do regulaminu.

¹⁰ Jest to jedno z ogólnych kryteriów oceny formalnej, patrz [podrozdział 8.2.1](#).

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 (a przed rozpoczęciem oceny formalnej), 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 o skorygowanie uchybień. Jeśli wnioskodawca nie dotrzyma tego terminu lub ponowna weryfikacja wniosku od strony poprawności przedłożonej dokumentacji pod względem formalnym¹¹ 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.

¹¹ 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 obowiązkowego 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).

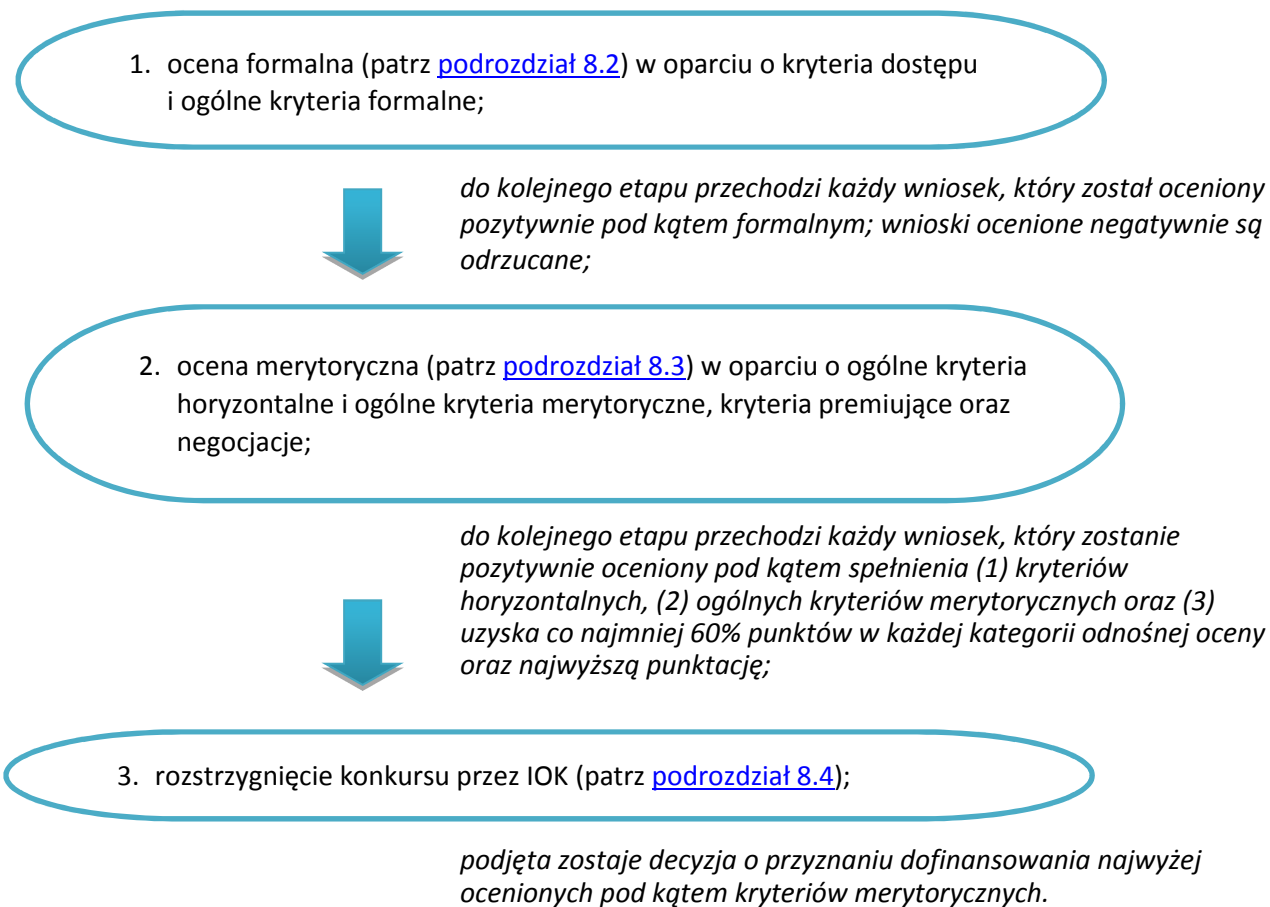
Przed rozpoczęciem oceny wniosków, każdy członek KOP podpisuje oświadczenie o bezstronności — w przypadku pracownika IOK, zgodne ze wzorem określonym w załączniku 8, a w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 [ustawy wdrożeniowej](#), zgodne ze wzorem określonym w załączniku 9.

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 10, a obserwatorzy, zgodną ze wzorem określonym w załączniku 11.

Każdy projekt, który pozytywnie przeszedł opisany w podrozdziale [7.3](#) etap uzupełniania i poprawiania odnośnego wniosku o dofinansowanie, jest oceniany pod kątem spełniania poszczególnych kryteriów wyboru projektów przez dwóch członków KOP. Są oni wybierani w drodze losowania. Jest ono przeprowadzane zgodnie z procedurami ustalonymi przez IOK w regulaminie pracy KOP, a jego wynik jest zapisywany w protokole z prac KOP.

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, natomiast wynik oceny merytorycznej ze wskazaniem projektów wybranych do dofinansowania jest publikowany na stronie IOK oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl i www.power.gov.pl.

8.2. Ocena formalna

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

Ocena formalna ma charakter „0–1” i dokonywana jest przy pomocy karty oceny formalnej, której wzór stanowi załącznik 6 do niniejszego regulaminu. 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 spełnienia pozostałe ogólne kryteria formalne oraz wybrane kryteria dostępu	jeśli przy każdym kryterium odpowiedź jest pozytywna, oceniający kieruje projekt do oceny merytorycznej;	część B, C 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 odnośną decyzję, i w podsumowaniu wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony pozostając bez dalszej oceny.	część B, C i D karty oceny formalnej

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.

W przypadku wniosków, które zostały ocenione pozytywnie na etapie uzupełniania i poprawiania (patrz podrozdział [7.3](#)), ocena formalna powinna zostać dokonana nie później niż w ciągu 21 dni od daty zakończenia naboru wniosków, poza następującymi wyjątkami:

- występują rozbieżności w ocenie — termin może zostać wydłużony do 30 dni.
- liczba wniosków zakwalifikowanych do oceny formalnej jest większa niż 200 — w takiej sytuacji każda, kolejna dodatkowa pula licząca od 1 do 200 wniosków umożliwia wydłużenie terminu o maksymalnie 7 dni;
- liczba wniosków zakwalifikowanych do oceny formalnej jest większa niż 200 i dodatkowo występują rozbieżności w ocenie — termin może zostać wydłużony o kolejne 7 dni, ale niezależnie od liczby złożonych wniosków nie może być dłuższy niż 44 dni;

W przypadku wniosków, które podlegały procedurze uzupełniania lub poprawiania¹², termin dokonania oceny formalnej nie może być dłuższy niż 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę stosownie skorygowanego wniosku o dofinansowanie. Może on zostać wydłużony do maksymalnie 30 dni, jeśli w ocenie wystąpią rozbieżności.

Wnioski pozytywnie ocenione w ramach oceny formalnej są przekazywane do oceny merytorycznej, zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK. Wnioskodawca otrzymuje od IOK pismo o zarejestrowaniu wniosku w SL 2014 i nadaniu mu niepowtarzalnego numeru identyfikacyjnego.

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.

¹² Patrz podrozdział [7.3](#) niniejszego regulaminu.

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 złożono we właściwej instytucji?	Patrz podrozdział 7.2 regulaminu
3.	Czy wniosek wypełniono w języku polskim?	Patrz podrozdział 7.1 regulaminu.
4.	Czy wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu?	Patrz podrozdział 7.1 i 7.2 regulaminu.
5.	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.
6.	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.
7.	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.
8.	Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące 1) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których 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?	Wnioskodawca i partner/rzy krajowi – Oświadczenie w części VIII wniosku. Partner/rzy ponadnarodowi – oświadczenie w liście intencyjnym.
9.	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	Patrz pkt VI.4.3 (1) Instrukcji

	<p>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?</p>	
--	---	--

UWAGA!

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

<p>• KRYTERIA DOSTĘPU WERYFIKOWANE NA ETAPIE OCENY FORMALNEJ</p>		
Lp.	Brzmienie kryterium	Sugerowane miejsce umieszczenia zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu
1.	<p>Wnioskodawca lub partner (o ile dotyczy) udzielający pomocy zwrotnej w ramach projektu 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 bezwrotną w wysokości równej co najmniej wartości projektu.</p> <p>Podmiot będący wnioskodawcą lub partnerem nie może realizować form kształcenia, które mogą podlegać pomocy zwrotnej w ramach projektu.</p>	4.4, Opis koncepcji
2.	<p>Grupą docelową (uczestnikami projektu) są osoby dorosłe zamieszkałe w rozumieniu Kodeksu cywilnego na terytorium Polski, które z własnej inicjatywy chcą podnieść swoje kwalifikacje lub kompetencje poprzez udział w wybranych przez siebie studiach podyplomowych, kursach, szkoleniach lub innych formach kształcenia osób dorosłych (za wyjątkiem studiów I, II i III stopnia), trwających nie dłużej niż 2 lata.</p>	3.2
3.	<p>Okres realizacji projektu nie przekracza 36 miesięcy, w tym działania w zakresie operacjonalizacji instrumentu nie przekraczają 2 miesięcy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach IOK może wyrazić zgodę na zmianę terminów.</p>	1.7, 4.1, Harmonogram realizacji projektu
4.	<p>Minimalna wartość złożonego w konkursie projektu wynosi 15 000 000 zł. Kryterium dotyczy wartości projektu określonej na etapie składania wniosku o dofinansowanie.</p>	5.1
5.	<p>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.</p>	n/d
6.	<p>Wnioskodawca zapewnia, że wsparcie będzie realizowane na następujących</p>	Opis koncepcji

	warunkach: – pomoc zwrotna nie jest oprocentowana; – maksymalna wartość pomocy zwrotnej wynosi 100 000 zł; – umorzenie nie może dotyczyć więcej niż 25% wartości pomocy zwrotnej, z wyłączeniem przypadków wystąpienia siły wyższej.	
7.	W projekcie wydatkiem kwalifikowalnym jest wyłącznie pomoc zwrotna dla uczestników projektu oraz koszty pośrednie.	pkt V i VI
8.	Wnioskodawca zapewnia, że pomoc zwrotna jest przekazywana pomiędzy wnioskodawcą a instytucją realizującą wybraną przez uczestnika formę kształcenia.	Opis koncepcji
9.	Projekt dotyczy koncepcji popytowego instrumentu pomocy zwrotnej przeznaczonej wyłącznie na studia podyplomowe, kursy, szkolenia oraz inne formy kształcenia osób dorosłych oferowane przez krajowe i zagraniczne podmioty (za wyjątkiem studiów I, II i III stopnia), trwające nie dłużej niż 2 lata.	Całość wniosku, szczególnie pkt 3.1, 4.1 oraz Opis koncepcji
10.	Wnioskodawca zapewnia bieżące wykorzystywanie spłacanych środków i ewentualnych przychodów w okresie realizacji projektu oraz nie dłużej niż do 5 lat po jego zakończeniu. IOK może zmienić okres, podczas którego wnioskodawca jest zobowiązany wykorzystywać spłacane środki na udzielanie pomocy zwrotnej.	Opis koncepcji
11.	Wnioskodawca zapewnia równe traktowanie uczestników projektu w procesie aplikowania o pomoc zwrotną rozumiane m.in. jako ocenę wniosków zgodnie z kolejnością zgłoszeń bez ograniczeń terytorialnych oraz zapewnia, że w ramach instrumentu pomocy zwrotnej zostanie zapewniona obsługa on-line uczestników projektu.	Pkt 3.2, Opis koncepcji

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 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;

- 120 dni od daty zakończenia oceny formalnej wszystkich projektów, które jej podlegały w ramach niniejszego konkursu, w każdym przypadku jeśli liczba projektów zakwalifikowanych do oceny merytorycznej przekracza 400.

Ocena merytoryczna dokonywana jest przy pomocy karty oceny merytorycznej, której wzór stanowi załącznik 7 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	części C i F karty oceny
		jeśli oceniający uzna, że projekt warunkowo spełnia którekolwiek z odnośnych kryteriów, przechodzi do oceny pod kątem spełnienia ogólnych kryteriów merytorycznych; uzasadnienie swojej decyzji przedstawia w części F karty, w polu zakres negocjacji, o ile projekt otrzyma bezwarunkowo minimum 60 % punktów w poszczególnych kategoriach oceny merytorycznej;	
		jeśli oceniający stwierdza, że którekolwiek z odnośnych kryteriów nie zostało spełnione, wpisuje do karty oceny uzasadnienie, na jakiej podstawie podjął odnośną 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 bezwarunkowo co najmniej 60 % punktów, kieruje go do negocjacji, co odpowiednio odnotowuje w karcie oceny, wskazując zakres negocjacji;	części D i F karty oceny
		jeśli projekt przy ocenie któregokolwiek kryterium otrzyma warunkowo daną liczbę punktów i uzyska w każdej kategorii oceny bezwarunkowo co najmniej 60 % punktów, oceniający kieruje go do negocjacji; uzasadnienie swojej decyzji przedstawia w części F karty, w polu zakres negocjacji;	
		jeśli oceniający przyzna projektowi przy ocenie któregokolwiek kryterium mniej niż 60 % punktów, nie rekomenduje go do dofinansowania.	
3.	negocjacje.		

8.3.1. Kryteria oceny merytorycznej

1. OGÓLNE KRYTERIA HORYZONTALNE	
Ocena polega na udzieleniu odpowiedzi „tak”, albo „tak, ale warunkowo” — w tym przypadku oceniający musi uzasadnić swoją decyzję, 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 bezwarunkowo lub warunkowo 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). W przypadku bezwarunkowego przyznania mniejszej niż maksymalna liczby punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego, oceniający uzasadnia ocenę.

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%	Miejsce we wniosku o dofinansowanie
1.	Adekwatność i spójność zaplanowanych działań obejmujących operacjonalizację instrumentu pomocy zwrotnej i przetestowanie jej udzielania oraz zwrotu, a także bieżące formułowanie wniosków wynikających z testów oraz ich uwzględnianie w systemie dystrybucji środków.	20/12	3.2, 4.1
2.	<p>Adekwatność i spójność koncepcji popytowego instrumentu pomocy zwrotnej zakładającej przedstawienie m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – warunków aplikowania o pomoc zwrotną; – zasad oceny możliwości spłaty pomocy zwrotnej przez uczestników projektu; – warunków zwrotu pomocy zwrotnej (wnioskodawca określa m.in. na jakiej podstawie uznaje pomoc zwrotną za wykorzystaną zgodnie z przeznaczeniem, wstępne założenia dotyczące warunków dla czasu zwrotu, wymaganego zabezpieczenia, okresu karencji, ratalności zwrotu, kar za niedotrzymanie warunków umowy, w tym niezakończenie wybranej formy kształcenia); – warunków umarzania pomocy zwrotnej; – odsetka sukcesu projektu, tj. udziału uczestników projektu, którzy dokonają zwrotu pomocy w ramach projektu; – sposobu bieżącego wykorzystywania środków uzyskanych ze spłat pomocy zwrotnej i ewentualnych przychodów w trakcie trwania projektu oraz w określonym przez wnioskodawcę czasie po jego zakończeniu; – analizy ryzyka i sposobu zarządzania ryzykiem w odniesieniu do pierwszego obrotu środków w ramach projektu oraz w odniesieniu do bieżącego wykorzystywania środków uzyskanych ze spłat. 	35/21	3.3, Opis koncepcji
3.	Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu i działań po jego zakończeniu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu i działań wdrażanych po jego zakończeniu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej w obszarze wsparcia projektu.	30/18	4.4
4.	Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:	15/9	4.3

<p>- 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);</p> <p>- potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu.</p>		
--	--	--

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](#) 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.
-

Kryterium premiujące

1. Oceniający sprawdza czy projekt spełnia kryterium premiujące obowiązujące w ramach niniejszego konkursu, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
2. Ocena spełniania kryterium premiującego jest dokonywana poprzez przyznanie 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równiej wadze punktowej określonej we właściwym Rocznym Planie Działania, jeśli projekt spełnia to kryterium (5 pkt.).
3. Oceniający odnotowuje fakt spełnienia lub niespełnienia przez projekt kryterium premiującego na karcie oceny merytorycznej. W przypadku niespełnienia kryterium, oceniający uzasadnia swoją decyzję o uznaniu danego kryterium premiującego za niespełnione.

• KRYTERIUM PREMIUJĄCE		
Lp.	Brzmienie kryterium	waga kryterium
1.	Wnioskodawca lub partner (o ile dotyczy) udzielający pomocy zwrotnej w ramach projektu, w ciągu ostatnich 5 lat realizował programy, w ramach których przyznawał osobom fizycznym lub podmiotom pożyczki lub inne formy pomocy finansowej podlegającej zwrotowi.	5 pkt.

8.3.2. Negocjacje

Zakres negocjacji może dotyczyć:

- zmiany wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowanych, zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu,
- zmiany wartości projektu w związku z błędnym określeniem kosztów pośrednich / bezpośrednich,
- zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.

Niezależnie od tego, czy projekt jest kierowany do negocjacji w fazie sprawdzania, czy spełnia kryteria horyzontalne i/lub w fazie sprawdzania, 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, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo;
- 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;
- 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, który podpisują obie strony; zawiera on opis procesu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie;

Przebieg negocjacji jest opisywany w protokole z prac KOP.

8.3.3. Ustalanie wyników oceny merytorycznej

Oceniający przekazują niezwłocznie wypełnione karty oceny merytorycznej przewodniczącemu KOP lub innej osobie, którą on 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. Wynik podawany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.

Sposób ustalania wyników oceny merytorycznej:

Wariant	metoda postępowania
(1) jeśli wniosek jest kierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego	wynik jest średnią arytmetyczną wyliczaną z sumy punktów, które wniosek uzyskał w wyniku negocjacji oraz punktów przyznanych przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji;
(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, z uwzględnieniem ew. premii punktowej przyznanej projektowi za spełnienie kryterium premiującego przez oceniających;
(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 bezwarunkowo 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	wniosek jest kierowany do dodatkowej (trzeciej) oceny; jest ona przeprowadzana przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji; trzeci oceniający wybierany w drodze losowania

dofinansowania	
(5) jeśli wniosek uzyskał od obydwu oceniających bezwarunkowo 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

- premia punktowa przyznana projektowi za spełnienie kryterium premiującego, o ile wniosek od każdego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej. Przez oceniających rozumie się w tym przypadku trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch wcześniej oceniających, którego ocena co do decyzji rekomendowania wniosku do dofinansowania była zbieżna z oceną trzeciego oceniającego.

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

- premia punktowa przyznana projektowi za spełnienie kryterium premiującego, o ile wniosek od każdego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej. Przez oceniających rozumie się w tym przypadku trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch wcześniej oceniających, którego ocena była liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego.

Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczny wynik oceny formalno-merytorycznej 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

- premia punktowa przyznana projektowi za spełnienie kryterium premiującego, o ile wniosek od każdego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej. Przez oceniających rozumie się w tym przypadku trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch wcześniej oceniających, który przyznał projektowi 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

a

- tym z dwóch oceniających, który przyznał projektowi większą liczbę punktów

przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

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:

- kwalifikują się do dofinansowania – projekty, które zostały pozytywnie ocenione, tj. uzyskały co najmniej 60% punktów za spełnienie każdego kryterium merytorycznego, otrzymały najwyższą punktację oraz mieszczą się w dostępnej alokacji na konkurs;
- nie kwalifikują się do dofinansowania, mimo że zostały pozytywnie ocenione, ale uzyskały niewystarczającą liczbę punktów i nie zostaną wybrane do dofinansowania;
- zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 [ustawy wdrożeniowej](#) i nie zostaną wybrane do dofinansowania.

W przypadku projektów, o których mowa w dwóch ostatnich ww. punktach, IOK niezwłocznie zawiadamia na piśmie właściwych wnioskodawców o odrzuceniu złożonych przez nich wniosków o dofinansowanie z dalszego udziału w konkursie, wskazując z jakiego powodu i pouczając zgodnie 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.

8.4. Rozstrzygnięcie konkursu

IOK rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w art. 44 ust. 4 [ustawy wdrożeniowej](#).

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, zgodnie 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

Procedura odwoławcza jest uregulowana w rozdziale 15 [ustawy wdrożeniowej](#). Zgodnie z jego zapisami, wnioskodawcom, których projekty są ocenione negatywnie, tj.:

- nie mogły przejść do kolejnego etapu oceny lub zostać wybrane do dofinansowania ze względu na to, że nie spełniły ww. kryteriów wyboru lub nie uzyskały minimalnej wymaganej liczby punktów,
- nie zostały wybrane do dofinansowania, mimo że uzyskały wymaganą liczbę punktów i spełniły ww. kryteria wyboru, ze względu na niewystarczającą alokację przewidzianą na niniejszy konkurs,

przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania ww. kryteriów wyboru. W drugim z ww. przypadków, sam fakt, że alokacja nie wystarczyła na dofinansowanie projektu, nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Protest może dotyczyć każdego ze wskazanych w pkt. 8 etapów oceny projektu, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych) i jest rozpatrywany przez IZ. Należy go wnieść na piśmie, w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, za pośrednictwem IOK — na adres siedziby:

**Ministerstwo Rozwoju,
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego,
Plac Trzech Krzyży 3/5, 00–507 Warszawa,**

jeśli jest wysyłany drogą pocztową lub przez kuriera. W przypadku gdy składany jest osobiście należy go dostarczyć do Kancelarii Ogólnej MR, która mieści się pod tym samym adresem (zastosowanie ma art. 41 kpa)¹³.

Protest musi zawierać następujące informacje:

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu — jest nią IZ;
- 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.

Jeśli wymagania określone w podpunktach a–c i f nie zostaną spełnione lub wystąpią oczywiste pomyłki, IZ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia protestu w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Wezwanie do uzupełnienia protestu, wstrzymuje bieg 30 dniowego terminu, jaki przysługuje IZ na jego rozpatrzenie.

¹³ W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 poz. 267, dalej: kpa).

IZ ponownie weryfikuje uzupełniony/poprawiony protest. W przypadku stwierdzenia, że wpłynął on po terminie lub nie został właściwie skorygowany, pozostawiany jest bez rozpatrzenia. Ponadto, nie podlega rozpatrzeniu protest, który został wniesiony:

- a) po terminie 14 dni, o którym mowa w art. 54 ust 1 [ustawy wdrożeniowej](#),
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej, tj. taki, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- d) kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, o której mowa w art. 66 ust. 2 [ustawy wdrożeniowej](#), została wyczerpana.

Jak wspomniano powyżej, IZ rozpatruje protest **w terminie 30 dni kalendarzowych** od dnia jego otrzymania (decyduje data wpływu do IZ). W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ informuje wnioskodawcę na piśmie. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.

Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres korespondencyjny przedstawiony w pkt 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany niniejszego adresu wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IZ¹⁴.

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

W wyniku rozpatrzenia protestu IZ może:

- a) uwzględnić protest — w takim przypadku, kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania,
- b) nie uwzględnić protestu — w takim przypadku, informuje odnośniego wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

Wnioskodawca jest informowany przez IZ na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem.

Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach: nieuwzględnienia protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia. Musi być ona złożona **w terminie 14 dni** od dnia otrzymania informacji o wyniku rozpatrzenia protestu. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją o wynikach oceny projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu.

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

Nie podlega rozpatrzeniu skarga:

- a) wniesiona po terminie;
- b) niekompletna;

¹⁴ Zastosowanie ma art. 41 kpa.

c) wniesiona bez uiszczenia opłaty sądowej w terminie.

W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:

a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:

- ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ;
- pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ;

b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;

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

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

Od wyroku sądu administracyjnego przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego zarówno przez wnioskodawcę jak i IZ. Musi być ona złożona **w terminie 14 dni** od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga jest rozpatrywana **w terminie 30 dni** od dnia jej wniesienia.

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

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

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

- a) IZ pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach opisanych powyżej;
- b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawę do ponownego rozpatrzenia.

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

W zakresie nieuregulowanym 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:

- wniosku w wersji papierowej podpisanego przez osoby upoważnione wraz z załącznikami;
- 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:

- pełnomocnictwa osób reprezentujących strony;
- oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
- wniosków o nadanie / zmianę / wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL 2014;

Po dokonaniu weryfikacji, IZ przygotowuje stosowną umowę (patrz załącznik 12) i strony ją podpisują.

9.1. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco (złożenie zabezpieczenia jest warunkiem otrzymania transzy dofinansowania).

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

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 za pośrednictwem SL 2014, 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. Bowiem, 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 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-learningowa), 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 wypracowany 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.

Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:

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

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 – Wzór opisu koncepcji instrumentu pomocy zwrotnej
- Załącznik 5 – Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER
- Załącznik 6 – Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
- Załącznik 7 – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
- Załącznik 8 – Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności
- Załącznik 9 – Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności

- Załącznik 10 – Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny
- Załącznik 11 – Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP
- Załącznik 12 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu
- Załącznik 13 – Minimalny zakres umowy o współpracy ponadnarodowej