

*Dokument zmieniony na podstawie uchwały
Zarządu ARP S.A.
z dnia 22.09.2021 roku*

ZASADY PRYZNAWANIA WSPARCIA NA SZKOLENIA INVEST IN POMERANIA ACADEMY W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO „INVEST IN POMERANIA 2020”

Gdańsk, 22.09. 2021r.

Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020

Agencja Rozwoju Pomorza S.A., Al. Grunwaldzka 472 D, 80-309 Gdańsk

Zarząd: Łukasz Żelewski – Prezes Zarządu, Rafał Dubel – Wiceprezes Zarządu, Piotr Ciechowicz – Wiceprezes Zarządu

ARP S.A. zarejestrowana w Sądzie Rejonowym Gdańsk – Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego w Rejestrze Przedsiębiorców pod nr KRS 4441, NIP: 583-000-20-02, Regon: 190044530

Kapitał zakładowy: 26.320.000,00 zł, Kapitał wpłacony: 26.320.000,00 zł.

Agencja Rozwoju Pomorza S.A.



Spółka Samorządu
Województwa Pomorskiego

SKRÓTY I POJĘCIA STOSOWANE W DOKUMENCIE I ZAŁĄCZNIKACH

ARP	Agencja Rozwoju Pomorza S.A.
Wsparcie	środki finansowe Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, które ARP, w ramach realizowanego projektu grantowego „Invest in Pomerania 2020”, przekazuje przedsiębiorstwu w formie zwrotnego grantu na przeszkolenie osób fizycznych na zasadach określonych w niniejszym dokumencie
Wniosek	wniosek o przyznanie Wsparcia, składany przez Wnioskodawcę do ARP w ramach ogłoszonego naboru, na zasadach określonych w niniejszym dokumencie
Wnioskodawca	przedsiębiorca z obszaru szkoleniowo-edukacyjno z siedzibą w Polsce, należący do sektora MŚP ¹ , składający Wniosek w ramach ogłoszonego przez ARP naboru

1. ORGANIZATOR I RAMY NABORU WNIOSKÓW

Nabór w ramach konkursu grantowego jest organizowany przez Agencję Rozwoju Pomorza S.A., realizującą projekt grantowy o tytule „Invest in Pomerania 2020” w ramach Działania 2.5. *Inwestorzy zewnątrzni* Osi Priorytetowej 2. *Przedsiębiorstwa* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

Głównym celem powyższego projektu jest zwiększenie atrakcyjności inwestycyjnej województwa pomorskiego poprzez stworzenie lepszych warunków dla rozwoju MŚP, co ma się przyczynić do napływu inwestorów oraz zwiększenia poziomu reinwestycji przedsiębiorstw obecnych w regionie. Projekt grantowy „Invest in Pomerania 2020” obejmuje system obsługi nowych i działających już w regionie inwestorów (od fazy przedinwestycyjnej, poprzez realizację procesu inwestycyjnego, aż do obsługi poinwestycyjnej), głównie z sektora MŚP, poprzez wdrożenie trwałych narzędzi wsparcia projektów inwestycyjnych. Kompleksowy system działań wspierających inwestorów obejmuje m.in. działania ułatwiające przedsiębiorstwom pozyskiwanie odpowiednio wykwalifikowanych pracowników. W ramach projektu zaplanowano również inne zachęty inwestycyjne, obejmujące m.in. wsparcie w procesie rejestracji firmy, stypendia dla pracowników relokowanych a także konkurs grantowy na przygotowanie terenów inwestycyjnych. Projekt zapewnia również promocję inwestycyjną województwa pomorskiego, poprzez udział jego przedstawicieli w wydarzeniach targowo-wystawowych, konferencjach, misjach gospodarczych czy organizację w regionie wydarzeń o charakterze gospodarczym.

Institucją właściwą do kontaktów z Wnioskodawcami jest Agencja Rozwoju Pomorza S.A., al. Grunwaldzka 472 D, 80-309 Gdańsk.

2. PRZEDMIOT NABORU

Przedmiotem naboru jest wyłonienie przedsiębiorcy lub przedsiębiorców zajmujących się działalnością w obszarze szkoleniowo-edukacyjnym z siedzibą w Polsce, którym przekazane zostanie wsparcie finansowe w postaci refundacji części poniesionych wydatków w związku z przeszkoleniem osób fizycznych. Na ten cel ARP dysponuje alokacją w wysokości 650 000,00 PLN. W ramach alokacji oczekuje się przeszkolenia co do zasady 100 osób w 3 konkursach tematycznych. Na każdy z zakresów tematycznych szkoleń przeznaczonych zostanie następująca ilość środków (w ramach alokacji 650 000,00 PLN)

¹ Zgodnie z definicją MŚP zawartą w Załączniku nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.Urz. UE L 187 z 26.06.2014 ze zm.) (GBER).

- Junior Java Developer (grupa docelowa co do zasady 40 osób alokacja w ramach zakresu tematycznego 260 000,00 PLN)
- Junior Front-end Developer (grupa docelowa co do zasady 30 osób alokacja w ramach zakresu tematycznego 195 000,00 PLN)
- Junior Data Scientist (grupa docelowa co do zasady 30 osób alokacja w ramach zakresu tematycznego 195 000,00 PLN).

W związku z faktem, że preferowane będą wnioski dotyczące większej liczby osób przeszkolonych, dopuszcza się możliwość przeszkolenia w ramach całego naboru większej liczby osób niż 100. Przeszkolenie większej liczby osób nie zmienia jednak maksymalnej alokacji, w konkursie która wynosi łącznie 650 000,00 PLN.

Wsparcie przekazywane będzie w formie grantu dla Wnioskodawcy po udokumentowaniu przeszkolenia zadeklarowanej we Wniosku liczby osób.

Celem Wsparcia jest dostarczenie na rynek pracy województwa pomorskiego osób o pożądanych przez rynek kwalifikacjach, w szczególności poszukiwanych przez przedsiębiorców działających w branżach związanych z wybranymi obszarami Inteligentnych Specjalizacji Pomorza, a w konsekwencji stanowi pośrednią zachętę inwestycyjną dla przedsiębiorców działających w województwie pomorskim.

Oczekuje się, że w wyniku udzielenia Wsparcia, inwestorzy zewnątrzni zostaną zachęcani do poczynienia inwestycji lub dalszych reinwestycji na terenie województwa pomorskiego, dzięki dostępowi do odpowiednio wykwalifikowanych pracowników.

2.1. ZAKRES WSPARCIA

Wsparcie polega na przekazaniu jednemu przedsiębiorcy lub większej liczbie przedsiębiorstw zajmujących się działalnością edukacyjno-szkoleniową z siedzibą w Polsce, grantu o wartości maksymalnie do 650 000,00 PLN², poprzez dokonanie refundacji w związku z przeszkoleniem grupy osób i realizacji wskaźnika efektywności z przeprowadzonych szkoleń na poziomie 50%.

Grupa docelowa obejmuje łącznie co do zasady 100 osób trzech grupach tematycznych (limity maksymalnej kwoty wsparcia przypadających na każdą grupę docelową wskazane zostały w pkt 2 zasad przyznawania wsparcia).

We wniosku o udzielenie Wsparcia, Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania ceny szkolenia jednej osoby wraz z podaniem metodologii jej wyliczenia, przykładowo w oparciu o metodę kosztową lub wycenę rynkową.

Analiza taka może przyjąć formę kosztorysu szkolenia w przeliczeniu na jedną osobę lub porównania oferty konkurencyjnych firm szkoleniowych, dotyczących szkoleń o podobnym zakresie.

W przypadku powstania wątpliwości dotyczących różnicy pomiędzy ceną bądź zakresem szkolenia, które zostały opisane we Wniosku, a stanem faktycznym, ARP zastrzega możliwość weryfikacji faktycznie poniesionych kosztów szkolenia. Weryfikacja ta może odbyć się na podstawie analizy dokumentów księgowych przedstawionych przez Wnioskodawcę, dotyczących kosztu konkretnego szkolenia.

2.2. WARUNKI WYPŁATY WSPARCIA

² Udzielone wsparcie nie może przekroczyć limitu pomocy de minimis dla jednego przedsiębiorstwa w wysokości 200tys. EUR. Zgodnie z zapisami Rozporządzenia

2.2.1. Przed przystąpieniem do szkolenia, Wnioskodawca jest zobowiązany do poinformowania ARP najpóźniej na 7 dni przed planowanym szkoleniem o:

- terminie szkolenia,
- miejscu przeprowadzenia szkolenia na terenie województwa pomorskiego (w przypadku zajęć stacjonarnych),
- sposobie przeprowadzenia zajęć wraz z podaniem łączy umożliwiającego połączenie w dniu zajęć (w przypadku zajęć zdalnych tj. online),
- programie szkolenia,
- deklarowanej liczbie osób przeszkolonych,
- osobach szkolących (trenerach).

ARP zastrzega możliwość udziału jej przedstawicieli w szkoleniu jako obserwatorów. Ponadto w toku szkolenia przedstawiciele ARP mogą zorganizować spotkanie informacyjne dla uczestników, dotyczące działalności Invest in Pomerania Academy.

2.2.2. W ramach pojedynczego projektu szkoleniowego wymagane jest osiągnięcie wskaźnika efektywności na poziomie 50 %. Poprzez osiągnięcie wskaźnika rozumie się sytuację, w której w okresie 6 miesięcy od dnia ukończenia szkolenia (wydania certyfikatu) osoba przeszkolona znajdzie zatrudnienie na stanowisku związanym z tematem szkolenia, u pracodawcy działającego na terenie województwa pomorskiego (zgodnie z wpisem w rejestrze CEDIG lub KRS). Za zatrudnienie rozumiemy: umowę o pracę, umowy cywilnoprawne lub inną formę współpracy tj. samozatrudnienie (założenie działalności gospodarczej przez osobę przeszkoloną).

W przypadku, w którym dla pojedynczego projektu szkoleniowego, nie zostanie osiągnięty wskaźnik efektywności na poziomie 50% lub wyższym, Wnioskodawca zostanie zobowiązany do zwrotu środków za każdy % nieosiągnięcia wskaźnika poniżej 50% w wysokości 0,5% przyznanego grantu.

2.2.3. Wsparciu podlegają jedynie szkolenia ukończone z wynikiem pozytywnym przez osobę szkoloną, potwierdzone ukończenia szkolenia.

2.2.4. Celem wypłaty Wsparcia przez ARP, Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia następującej dokumentacji:

- 1) wypełnionego wniosku o płatność;
- 2) programu danego szkolenia wraz ze wskazaniem osób szkolących (trenerów) oraz miejsca / sposobu przeprowadzonego szkolenia;
- 3) jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych;
- 4) kopii listy obecności na szkoleniu;
- 5) kopii certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia z wynikiem pozytywnym przez uczestnika;
- 6) dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie oceny jakości szkolenia wśród uczestników;
- 7) kopii umowy zawartej w formie pisemnej pomiędzy Wnioskodawcą a uczestnikiem szkolenia;

Wymogi co do Umowy szkolenia: umowa o przeprowadzenie szkolenia z osobą fizyczną powinna zawierać m.in. informację o tym, że cena szkolenia dla uczestnika została pomniejszona o kwotę grantu, który Wnioskodawca otrzymał z tytułu realizacji projektu Invest in Pomerania Academy. Należy w umowie wskazać wysokość ceny szkolenia oraz wysokość wsparcia, które obniża ostateczną cenę jednostkowego szkolenia dla uczestnika. Dodatkowo zapisy umowy powinny wskazywać minimalną

wymaganą frekwencję dla uczestnika, aby pozytywnie ukończyć szkolenie (uzyskać certyfikat).

- 8) kopii faktury VAT wystawionej przez Wnioskodawcę na rzecz osoby przeszkolonej, potwierdzającej faktyczną wartość szkolenia;

Wymogi co do faktury VAT : faktura VAT powinna zawierać wskazanie pełnej ceny szkolenia (brutto i netto) oraz naliczony rabat w wysokości uzyskanego przez Wnioskodawcę wsparcia przyznanego na jednego uczestnika, który pomniejsza odpowiednio kwotę netto - ostateczną kwotę do zapłaty przez uczestnika.

- 9) potwierdzenia opłacenia faktury VAT w części ceny nieobjętej udzielonym grantem (wyciąg z rachunku bankowego Wnioskodawcy);
- 10) w przypadku, gdy szkolenie było już realizowane w formie stacjonarnej a Wnioskodawca zmienia jego formę na online, Wnioskodawca ma obowiązek uzyskania akceptacji zmiany formy szkolenia na zdalną od wszystkich uczestników; fakt uzyskania akceptacji powinien być udokumentowanym np. w postaci zarchiwizowanej korespondencji mailowej.
- 11) Innych dokumentów o które może poprosić ARP S.A.

- 2.2.5. **Maksymalny poziom wsparcia** za przeszkolenie danej osoby wynosi nie więcej niż **50%** ceny szkolenia tej osoby (ceny netto), jednak nie więcej niż 6 500,00 PLN na osobę.

W przypadku różnicy pomiędzy faktyczną ceną szkolenia a ceną założoną we Wniosku, wsparcie liczone będzie od wartości niższej.

Co do zasady, wysokość wsparcia liczona będzie od wartości netto szkoleń. W szczególnych przypadkach, gdy Wnioskodawca wykaże i udokumentuje, że wartość podatku VAT poniesionego od wydatków poniesionych na szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa nie może zostać przez niego odzyskana, ARP może wyrazić zgodę na objęcie Wsparciem wartości brutto szkoleń.

2.3. CHARAKTER WNIOSKODAWCY

2.3.1 Nabór w ramach konkursu grantowego skierowany jest do przedsiębiorców z sektora MŚP, którzy mają zarejestrowaną oraz prowadzą działalność gospodarczą w zakresie działalności edukacyjno-szkoleniową, potwierdzoną stosownym wpisem przedmiotu działalności (PKD) w dokumencie rejestrowym. Powyższy warunek dotyczący zakresu prowadzonej działalności Wnioskodawca musi spełniać również w całym okresie realizacji umowy przekazania wsparcia.

Wsparciu podlegać będą przedsiębiorcy prowadzący działalność edukacyjno-szkoleniową w obszarze związanym wyłącznie z drugą Inteligentną Specjalizacją Pomorza³:

- w obszarze „Technologie interaktywne w środowisku nasyconym informacyjnie” (ISP2), w poniższych zakresach przedmiotowych:
 - a) multimodalne interfejsy człowiek-maszyna;
 - b) systemy wbudowane dla przestrzeni inteligentnych, Internet rzeczy;
 - c) przesył danych, bazy danych, bezpieczeństwo danych, przetwarzanie wielkich danych;
 - d) inżynieria kosmiczna i satelitarna;

³ Dokumenty dotyczące ISP znajdują się na stronie internetowej Departamentu Rozwoju Gospodarczego UMWP: <https://drg.pomorskie.eu/inteligentne-specjalizacje>. Uwzględniane będą zarówno obszary wynikające z Porozumień obowiązujących w dniu ogłoszenia konkursu, jak i przyszłych Porozumień, które zostaną zawarte do dnia zakończenia naboru wniosków.

Na Wnioskodawcy spoczywa obowiązek udowodnienia, że zakres tematyczny szkoleń, które organizuje, wpisuje się w wyżej wymienioną Inteligentną Specjalizację Pomorza.

2.3.2 Doświadczenie pracowników wnioskodawcy

W konkursie mogą wziąć udział Wnioskodawcy, którzy oprócz wymogów wskazanych w pkt. 2.3.1 wykażą, że skierują do realizacji szkoleń objętych wnioskiem (dysponują lub będą dysponować) :

- co najmniej jedną osobę (trenera), który wykaże się doświadczeniem przynajmniej 150 godzin pracy z grupami szkoleniowymi o wielkości 10 osób każda (rozumianych jako godziny z trenerem) objętych zakresem konkursu zgodnie z wybranym każdorazowo zakresem tematycznym wskazanym w odpowiednim załączniku nr 6.
- w przypadku wyboru w ramach naboru więcej niż jednego zakresu tematycznego szkoleń, obowiązek opisany powyżej dotyczy każdego z zakresu tematycznego z osobna (dla przykładu wybór dwóch zakresów tematycznych wymaga wskazania **co najmniej dwóch z osób spełniających warunek** tak aby potwierdzić doświadczenie dla każdego z zakresu tematycznego osobno). Niedopuszczalne jest wskazanie jednej osoby na potwierdzenie doświadczenia dla kilku zakresów tematycznych.

To na Wnioskodawcy ciąży obowiązek udowodnienia poprzez przedstawienie dokumentacji, że wyznaczone do realizacji szkolenia osoby spełniają wymogi opisane w niniejszym punkcie.

Zastrzeżenie:

W przypadku zmiany trenera w trakcie realizacji szkoleń, nowy trener powinien wykazać się doświadczeniem spełniającym w/w wymogi.

2.4. ZAKRES TEMATYCZNY SZKOLEŃ

- Zakres tematyczny szkolenia znajduje się w Załączniku nr 6 do zasad przyznawania wsparcia na szkolenia Invest in Pomerania Academy.
- Pojedyncza grupa szkoleniowa nie może przekroczyć 10 osób szkolonych na jednego trenera
- Ilość godzin szkoleniowych w ramach pojedynczego kursu rozumianych jako godziny osoby szkolonej z trenerem nie może być mniejsza niż 240 godzin.

2.5. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Wnioskodawca zobowiązany jest do umieszczania nazwy „Invest in Pomerania Academy” w tytułach organizowanych szkoleń.

Wnioskodawca jest również zobowiązany do stosowania oznaczania znakiem Unii Europejskiej, znakiem Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego z herbem województwa pomorskiego oraz znakiem Invest in Pomerania Academy, na następujących dokumentach:

- ogłoszeniach o organizacji szkolenia,
- materiałach szkoleniowych,
- formularzach zgłoszeniowych oraz umowach podpisywanych z uczestnikami szkolenia,
- certyfikatach ukończenia szkolenia.

Ponadto Wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczania informacji o współfinansowaniu szkolenia w miejscach prowadzenia szkoleń.

Wzory logotypów i elementów promocji zawarto w Załączniku nr 4 do niniejszego dokumentu.

2.6. POZOSTAŁE WARUNKI

- Wnioskodawca może złożyć tylko jeden Wniosek w ramach naboru.
- Jeden wniosek może łączyć kilka zakresów tematycznych szkoleń przy zachowaniu limitów wynikających z alokacji na poszczególne zakresy tematyczne, o których mowa w pkt. 2 niniejszego dokumentu
- Jeden wniosek może maksymalnie dotyczyć grantu o wysokości 650 000,00 PLN tj. wyczerpywać całą alokację, przy zachowaniu limitów dotyczących poszczególnych zakresów tematycznych o których mowa w pkt 2 niniejszego dokumentu.
- Wnioskodawca jest zobowiązany do przeprowadzenia szkoleń na terytorium województwa pomorskiego.
- Wnioskodawca jest zobowiązany do przeprowadzenia całości szkoleń w maksymalnym terminie 8 miesięcy od dnia podpisania umowy przekazania Wsparcia.
- Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia dokumentów wymienionych w pkt 2.2.4. najpóźniej w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia szkoleń.
- Wnioskodawca jest zobowiązany do udowodnienia osiągnięcia wskaźnika efektywności o którym mowa w pkt. 2.2.2., poprzez złożenie dokumentu „Oświadczenie dotyczące osiągnięcia wskaźnika efektywności” w terminie 1 miesiąca od dnia, w którym minął termin na osiągnięcie wskaźnika .
- W przypadku, w którym dla pojedynczego projektu szkoleniowego, nie zostanie osiągnięty wskaźnik efektywności na poziomie 50% lub wyższym, Wnioskodawca zostanie zobowiązany do zwrotu środków za każdy % nieosiągnięcia wskaźnika poniżej 50% w wysokości 0,5% przyznanego grantu w terminie 90 dni od doręczenia Wnioskodawcy wezwania do zwrotu przez ARP.
- W przypadku niezłożenia w wymaganym terminie dokumentu „Oświadczenie dotyczące osiągnięcia wskaźnika efektywności” lub niedokonania zwrotu kwoty ujętej w wezwaniu do zwrotu we wskazanym tam terminie, zastosowanie ma § 11 Umowy przekazania Wsparcia w ramach projektu „Invest in Pomerania Academy”.
- Wnioskodawca jest odpowiedzialny za zapewnienie całościowej obsługi szkoleń, tj. rekrutację uczestników, realizację zajęć, przygotowanie materiałów szkoleniowych, wystawienie certyfikatów, prowadzenie dokumentacji ze szkoleń itp.
- W przypadku zajęć online Wnioskodawca zobowiązany jest do przygotowania infrastruktury teletechnicznej dla prowadzącego oraz systemu komunikacji / prowadzenia szkolenia umożliwiającego stabilne połączenie audio i wideo pomiędzy prowadzącym a uczestnikami szkolenia.
- Wsparciu podlegać będą jedynie szkolenia przeprowadzone po podpisaniu umowy przekazania wsparcia.
- Po przeprowadzonym szkoleniu ARP udostępni Wnioskodawcy platformę rekrutacyjną do której dostęp mają pracodawcy z terenu pomorza. Wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia w platformie rekrutacyjnej CV osób które ukończyły szkolenie w terminie nieprzekraczającym 1 miesiąca od dnia ukończenia szkolenia.

2.6.1 WYMOGI WOBEC ORGANIZACJI ZAJĘĆ ONLINE

ARP dopuszcza możliwość organizacji zajęć zarówno stacjonarnych jak i w trybie zdalnym tj. online. Zajęcia online powinny spełniać następujące wymagania:

- szkolenia w trybie zdalnym powinny być prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line; trener prowadzi szkolenie w czasie rzeczywistym,

w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia; liczba uczestników szkolenia powinna umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć i wynosić nie więcej niż 10 osób na jednego trenera (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.); materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.; materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem szkolenia;

- Wnioskodawca powinien zapewnić rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program szkolenia; realizator szkolenia powinien wskazać:
 - platformę /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będzie szkolenie,
 - minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika,
 - minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik,
 - niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów,
 - okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu on-line;
- całość szkolenia realizowanego zdalnie nie musi być rejestrowana/ nagrywana; Wnioskodawca będzie musiał jednak zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności i aktywności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/ aktywności uczestników, czy też zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu) i sporządzenie na tej podstawie listy obecności na szkoleniu;
- realizacja formy zdalnej nie zwalnia Wnioskodawcy z obowiązków związanych z badaniem efektywności wsparcia, w tym pomiaru kompetencji nabytych na szkoleniu;
- Wnioskodawca musi zapewnić możliwość przekazania uczestnikom dokumentów potwierdzających zakończenie udziału w szkoleniu/ efekty uczenia się/ uzyskane kwalifikacje; dokumenty te mogą mieć formę elektroniczną.

3. KWOTA PRZEZNACZONA NA NABÓR W RAMACH KONKURSU GRANTOWEGO

Agencja Rozwoju Pomorza S.A. przeznaczona na nabór alokację w kwocie **650 000,00 PLN**.

Powyższa alokacja zostaje rozdzielona na następujące zakresy tematyczne:

- Junior Java Developer (grupa docelowa co do zasady 40 osób alokacja w ramach zakresu tematycznego 260 000,00 PLN)
- Junior Front-end Developer (grupa docelowa co do zasady 30 osób alokacja w ramach zakresu tematycznego 195 000,00 PLN)
- Junior Data Scientist (grupa docelowa co do zasady 30 osób alokacja w ramach zakresu tematycznego 195 000,00 PLN).

W przypadku niewyczerpania alokacji w danym zakresie tematycznym, ARP zastrzega możliwość przesunięcia wolnych środków na zakres tematyczny gdzie złożone wnioski wyczerpują alokację. Opisane powyżej podniesienie alokacji dotyczyć będzie zwiększenia ilości wniosków które uzyskają wsparcie a nie zwiększenia dofinansowania dla jednego wniosku.

RAMY PRAWNE UDZIELANEGO WSPARCIA

Wsparcie przekazywane przedsiębiorstwom w ramach naboru udzielane będzie jako pomoc *de minimis*, na podstawie *rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020* (Dz.U. z 2015 r., poz. 488) wydanego w oparciu o *rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).

4. DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO ZŁOŻENIA WNIOSKU

Kompletny Wniosek składa się z:

- formularza Wniosku,
- załączników.

Formularz Wniosku stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.

5. NABÓR I WERYFIKACJA WNIOSKÓW ORAZ PRYZNANIE WSPARCIA

Nabór wniosków w ramach konkursu grantowego prowadzony jest od 25.10.2021 r. do dnia 08.11.2021 r.

Zarząd ARP S.A. zastrzega możliwość wydłużenia naboru o kolejny oznaczony okres czasu.

Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów dokonuje Komisja Oceny Wniosków (dalej: KOW) na bieżąco, zgodnie z kryteriami weryfikacji wskazanymi w Załączniku nr 3 do niniejszego dokumentu.

ARP przeprowadzi weryfikację złożonych wniosków w terminie 60 dni roboczych od daty wpływu. W uzasadnionych przypadkach czas przeznaczony na dokonanie weryfikacji wniosków może zostać wydłużony.

Kryteria oceny mają charakter zerojedynkowy co oznacza, że niespełnienie któregokolwiek z kryteriów skutkuje uzyskaniem przez wniosek negatywnej oceny. W przypadku stwierdzenia we wniosku o udzielenie wsparcia braków formalnych lub oczywistych omyłek pisarskich, Wnioskodawca zostaje wezwany przez ARP pisemnie drogą elektroniczną do ich uzupełnienia, w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych. W przypadku stwierdzenia przez członków KOW braków lub niejasności w informacjach zamieszczonych we wniosku, o charakterze merytorycznym, ARP może zwrócić się pisemnie drogą elektroniczną do Wnioskodawcy o dodatkowe wyjaśnienia i/lub zaproponować korektę budżetu i/lub wskaźnika. Wyjaśnienia i/lub ewentualną zgodę na korektę Wnioskodawca powinien złożyć w formie pisemnej w terminie wskazanym w piśmie, nie krótszym jednak niż 7 dni kalendarzowych. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie złoży wyjaśnień we wskazanym terminie, wniosek podlega dalszej ocenie w oparciu o informacje zawarte w pierwotnie złożonej dokumentacji.

6.1 Wybór wniosków ramach zakresów tematycznych.

Wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę wszystkich kryteriów, zostaną skierowane na listę wniosków ocenionych pozytywnie. O kolejności na liście będzie decydowała wartość wskaźnika efektywności ekonomicznej szkoleń (im wyższa wartość wskaźnika, tym wyższa pozycja na liście danego wniosku) w danym zakresie tematycznym.

Najwyższą wartość wskaźnika otrzyma wniosek, w którym Wnioskodawca zaproponuje przeszkolenie największej liczby osób w ramach wniosku zgodnie ze wzorem:

$$EES = [LR/LN] \times 100$$

EES efektywność ekonomiczna szkoleń

LR – deklarowana liczba uczestników szkolenia w rozpatrywanym wniosku

LN – największa deklarowana ze wszystkich wniosków liczba uczestników szkolenia

Jeżeli jeden Wnioskodawca złożył wniosek obejmujący kilka zakresów tematycznych, wówczas każdy zakres tematyczny oceniany będzie oddzielnie.

W wyniku oceny powstanie lista wszystkich wniosków biorących udział w konkursie z podziałem na zakresy tematyczne w tym ocenionych pozytywnie, ocenionych negatywnie lub pozostawionych bez rozpatrzenia.

Na podstawie *Listy wszystkich wniosków biorących udział w konkursie* Zarząd ARP, w drodze uchwały, rozstrzyga konkurs poprzez wskazanie projektów, które otrzymają wsparcie. Wybrane projekty umieszczone zostają na *Liście wniosków zakwalifikowanych do udzielenia wsparcia*. Wsparcie, w ramach dostępnej alokacji, uzyskają projekty, które uzyskały najwyższy wskaźnik efektywności ekonomicznej szkoleń. W przypadku gdy wniosek, który otrzymał najwyższą wartość ww. wskaźnika wyczerpuje całą alokację, wsparcie otrzymuje tylko jeden wniosek.

Lista wszystkich wniosków biorących udział w konkursie oraz *Lista wniosków zakwalifikowanych do udzielenia wsparcia* zamieszczane są na stronie internetowej www.arp.gda.pl niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu. Pisemna informacja o wyniku oceny i rozstrzygnięciu konkursu wraz z uzasadnieniem przekazywana jest wnioskodawcy niezwłocznie po posiedzeniu Zarządu ARP, na którym dokonano wyboru wniosków do dofinansowania.

Dokumentacja dotycząca projektów niewybranych do dofinansowania podlega archiwizacji.

6. ANULOWANIE NABORU W RAMACH KONKURSU GRANTOWEGO

ARP zastrzega możliwość anulowania naboru w przypadku:

- ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego dokumentu,
- stwierdzenia istotnego i niemożliwego do naprawienia naruszenia przepisów prawa i/lub zasad niniejszego dokumentu w toku naboru,
- zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia naboru, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury naboru,
- niezłożenia żadnego Wniosku w ramach naboru,
- złożenia Wniosków wyłącznie przez podmioty niespełniające warunków uprawniających do wnioskowania.
- odrzucenia wszystkich wniosków na etapie oceny formalnej.

7. KRYTERIA WYBORU WNISKÓW

Kryteria wyboru wniosków stanowią Załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.

8. ZASADY ZAWIERANIA UMÓW PRZEKAZANIA WSPARCIA

Podstawę przekazania wsparcia stanowi umowa przekazania wsparcia. Wzór powyższej umowy stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu. Integralną część umowy stanowi Wniosek.

Przed podpisaniem umowy przekazania wsparcia, Wnioskodawca będzie zobowiązany do złożenia zaktualizowanego na moment podpisania umowy oświadczenia o uzyskanej pomocy *de minimis* oraz oświadczenia o którym mowa w art. 23 ustawy z dnia 28 października 2020 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z przeciwdziałaniem sytuacjom kryzysowym związanym z wystąpieniem COVID-19 (Dz. U. poz. 2112): stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszej dokumentacji aplikacyjnej.

ARP może odmówić podpisania umowy z Wnioskodawcą w przypadku pojawienia się okoliczności wcześniej nieznanych, a mających wpływ na wynik weryfikacji Wniosku. Ponadto Wnioskodawca może zrezygnować ze Wsparcia składając wnioski na piśmie.

9. TERMIN, FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW

Wnioski w wersji papierowej należy składać w terminie **od 25.10.2021 r. do dnia 08.11.2021** w godzinach od 8:00 do 15:00 od poniedziałku do piątku w siedzibie ARP (al. Grunwaldzka 472 D, 80-309 Gdańsk). Wnioski, które wpłyną przed lub po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane do nadawcy.

Informacje nt. formularza Wniosku oraz załączników są udostępniane na stronie internetowej www.arp.gda.pl. Wszystkie dokumenty należy wypełnić elektronicznie (nie stosować pisma ręcznego za wyjątkiem złożonego podpisu), w języku polskim. Wniosek wraz z załącznikami należy dostarczyć w jednym egzemplarzu pod wskazany adres w zaklejonej kopercie, opisanej w następujący sposób:

- a) Nadawca: nazwa Wnioskodawcy i adres do korespondencji;
- b) Adresat: Agencja Rozwoju Pomorza SA, al. Grunwaldzka 472 D, 80-309 Gdańsk;
- c) Dopisek: „Invest in Pomerania Academy”.

Oryginały dokumentów powinny być parafowane na każdej ze stron, podpisane przez osobę upoważnioną w sposób czytelny lub z użyciem pieczętki imiennej oraz opatrzone datą sporządzenia. Wszystkie kopie dokumentów (na każdej stronie) powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę do tego upoważnioną.

ARP zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu na składanie wniosków. Wydłużenie może dotyczyć całego naboru lub jedynie jego części związanej z danym zakresem tematyczny szkoleń.

10. ŚRODKI ODWOŁAWCZE

W przypadku negatywnej oceny projektu, o którym mowa w pkt 6 niniejszych Zasad, wnioskodawca ma możliwość złożenia odwołania od decyzji KOW do Zarządu ARP. Odwołanie składa się w formie pisemnej. Pismo wraz z uzasadnieniem powinno zostać złożone przez wnioskodawcę (osobiście lub za pośrednictwem poczty) w sekretariacie ARP (al. Grunwaldzka 472 D w Gdańsku), w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie projektu. O złożeniu odwołania decyduje data wpływu do ARP SA.

Za doręczenie informacji o negatywnej ocenie projektu uznaje się dostarczenie adresatowi listu poleconego zawierającego ww. informację. Odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma podpisem ze wskazaniem daty doręczenia. Za skutecznie doręczone uznaje się również pismo, które zostaje zwrócone do nadawcy ze wskazaniem, iż nie zostało podjęte w terminie. W pozostałym zakresie stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256, 695, 1298. ze zmianami) dotyczące doręczeń.

W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia odwołania.

ARP rozpatruje odwołanie w terminie 30 dni od dnia jego wpływu. W uzasadnionych przypadkach, termin rozpatrzenia odwołania może zostać przedłużony. W terminie tym zostaje nadane pismo informujące o wyniku rozstrzygnięcia. Decyzja zawarta w piśmie jest wiążąca i ostateczna, od której nie przysługuje wtórne odwołanie.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania w ramach danego konkursu. Oznacza to, że w przypadku projektów nieobjętych procedurą odwoławczą, ich ocena odbywa się w normalnym trybie, opisanym w niniejszych Zasadach Przyznawania Wsparcia, z zawarciem umowy przekazania wsparcia włącznie.

ARP informuje wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia odwołania. Informacja ta zawiera w szczególności treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu odwołania, wraz z uzasadnieniem.

W przypadku uwzględnienia odwołania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej ARP może skierować projekt do ponownej oceny, informując o tym wnioskodawcę. Po rozpatrzeniu ewentualnych odwołań i w razie zaistnienia takiej sytuacji lista projektów, którym przyznano granty zostanie zaktualizowana.

Ostateczna lista wniosków, które otrzymały wsparcie, zostaje zamieszczona na stronie internetowej www.arp.gda.pl oraz investinpomerania.gda.pl.

11. FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ

W sprawach dotyczących **naboru Wniosków** informacji udzielają telefonicznie i za pośrednictwem poczty elektronicznej:

- Agata Maleszyk tel. +48 58 32 33 220, e-mail: agata.maleszyk@arp.gda.pl
- Zuzanna Marcińska +48 58 32-33-119, e-mail: zuzanna.marcinska@arp.gda.pl

Informacji w zakresie naboru oraz innych kwestii związanych z projektem grantowym „Invest In Pomerania 2020” udziela także Kierownik Projektu – Maciej Silarski, pod numerami telefonów: (58) 32 33 183 i 500 351 660.

12. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- Załącznik nr 1. Wzór wniosku o przyznanie Wsparcia w ramach projektu „Invest in Pomerania 2020”,
- Załącznik nr 2. Wzór umowy przekazania Wsparcia w ramach projektu „Invest in Pomerania 2020”,
- Załącznik nr 3. Kryteria wyboru wniosków o przyznanie Wsparcia w ramach projektu „Invest in Pomerania 2020”,
- Załącznik nr 4. Wzory logotypów i elementów promocji,
- Załącznik nr 5. Wzór oświadczenia o osiągnięciu wskaźnika efektywności,
- Załącznik nr 6a. Zakres tematyczny szkoleń Junior Java Developer
- Załącznik nr 6b Zakres tematyczny szkoleń Junior Front-end Developer
- Załącznik nr 6c Zakres tematyczny szkoleń Junior Data Scientist

- Załącznik nr 7 wzór oświadczenia de minimis

13. ZMIANY ZASAD PRYZNAWANIA WSPARCIA

Informacje o ewentualnych zmianach treści niniejszego dokumentu zamieszczane są przez ARP na stronie internetowej www.arp.gda.pl.

Informacja o zmianie *Zasad* zawiera:

- aktualną treść *Zasad przyznawania Wsparcia*,
- uzasadnienie wprowadzenia zmiany,
- termin, od którego zmiana obowiązuje.

W przypadku, gdy zmiana *Zasad* wprowadzona została po rozpoczęciu naboru Wniosków, ARP informuje o tym fakcie Wnioskodawców, tj. podmioty, które złożyły do ARP Wnioski w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze (jeśli zmiany te ich dotyczą).

14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie, zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z właściwych przepisów prawa unijnego i krajowego.