

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

Dokumentacja konkursowa

Program Operacyjny Kapitał Ludzki

Priorytet VI

„Rynek pracy otwarty dla wszystkich”

Działanie 6.1

***„Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności
zawodowej w regionie”***

Poddziałanie 6.1.2

***„Wsparcie powiatowych i wojewódzkich urzędów pracy w realizacji
zadań na rzecz aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych w
regionie”***

Konkurs zamknięty nr 1 /POKL/6.1.2/2008



*Wersja nr 3
Katowice, marzec 2008 r.*



SPIS TREŚCI

<u>I. Przedmiot konkursu.....</u>	<u>3</u>
<u>II. Informacje ogólne.....</u>	<u>4</u>
2.1. Informacje o konkursie.....	5
2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów.....	5
2.3. Forma finansowania.....	5
2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji.....	6
2.5. Podstawa prawna i dokumenty programowe.....	10
<u>III. Wymagania konkursowe.....</u>	<u>11</u>
3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	11
3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej	11
3.3. Wymagania czasowe.....	12
3.4. Wymagania finansowe.....	12
3.5. Wymagane rezultaty.....	13
3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa.....	14
3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej.....	15
3.8. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie.....	15
3.9. Wymagania związane z realizacją projektu.....	16
3.10. Wymagane załączniki do wniosku.....	17
<u>IV. Kryteria wyboru projektów.....</u>	<u>19</u>
4.1. Ogólne kryteria formalne	19
4.2. Szczegółowe kryteria dostępu.....	20
4.3. Ogólne kryteria horyzontalne.....	20
4.4. Ogólne kryteria merytoryczne.....	21
4.5. Szczegółowe kryteria strategiczne.....	22
4.6. Procedura odwoławcza.....	22
4.7. Kontakt i dodatkowe informacje.....	23
<u>V. Załączniki do dokumentacji konkursowej.....</u>	<u>23</u>

I. Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Poddziałania 6.1.2, Działania 6.1, Priorytetu VI PO Kapitał Ludzki **wspierające powiatowe i wojewódzki urząd pracy w realizacji zadań na rzecz aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych w regionie.**

W ramach konkursu można zgłaszać projekty obejmujące swym zakresem:

- **wzmocnienie i rozwój publicznych służb zatrudnienia w regionie m.in. poprzez szkolenia, doradztwo, badania rynku pracy, w tym:**
 - **upowszechnianie pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego w regionie, m.in. poprzez dofinansowanie zatrudnienia doradców zawodowych i pośredników pracy;**

Projekty służące upowszechnieniu pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego w regionie co do zasady powinny dotyczyć dofinansowania zatrudnienia nowych pracowników (tj. pośredników pracy i doradców zawodowych). Nie mniej jednak Instytucja Zarządzająca PO KL dopuszcza:

możliwość dofinansowania zatrudnienia pośrednika pracy lub doradcy zawodowego, który do momentu rozpoczęcia udziału w projekcie był pracownikiem PUP zatrudnionym na innym stanowisku oraz spełnia warunki określone w art. 92 i 94 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

możliwość dofinansowania w ramach projektu stanowisk pracy pośredników i doradców zawodowych zatrudnionych w okresie do 6 miesięcy przed rozpoczęciem realizacji projektu pod warunkiem wykazania jednoznacznego związku powyższego zatrudnienia z realizowanym projektem.

W przypadku tego typu projektu kosztem kwalifikowanym są całkowite koszty wynagrodzenia wraz z obowiązującymi składkami na ubezpieczenia społeczne oraz dodatki, bez względu na źródło ich finansowania (tj. Fundusz Pracy, budżet JST). Wsparcie w postaci dodatkowego zatrudnienia pośredników pracy i doradców zawodowych powinno zostać potraktowane w sposób priorytetowy przy założeniu, iż powyższy typ projektu dopuszcza możliwość prowadzenia również innych działań sprzyjających upowszechnieniu usług pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego (w tym organizację targów pracy i spotkań z pracodawcami). Niemniej jednak, działania te ze względu na swój ograniczony charakter powinny stanowić jedynie wsparcie uzupełniające w ramach całego projektu.

- **szkolenia oraz specjalistyczne doradztwo dla kadr publicznych służb zatrudnienia działających na terenie regionu, powiązane bezpośrednio z potrzebami oraz specyfiką realizowanych przez nie zadań;**

Wsparcie w postaci szkoleń oraz specjalistycznego doradztwa powiązane ze specyfiką realizowanych zadań powinno być kierowane wyłącznie do pracowników kluczowych publicznych służb zatrudnienia, natomiast w ramach powyższego typu projektu nie jest możliwe objęcie wsparciem personelu administracyjno – biurowego.

- **prowadzenie, publikowanie i upowszechnianie badań i analiz sytuacji na regionalnym i lokalnym rynku pracy (w tym w ramach regionalnych obserwatoriów rynku pracy), m.in. w zakresie:**
 - **przewidywanej sytuacji na rynku pracy wybranych zawodów, sektorów/branż;**
 - **przewidywanych oczekiwań pracodawców odnośnie pożądanых kwalifikacji i usług szkoleniowych;**
 - **migracji zarobkowych na terenie regionu.**

W ramach tego typu projektu istnieje możliwość zlecenia wykonania części lub całości powyższych zadań podmiotowi zewnętrznemu, jak również sfinansowania wynagrodzenia personelu projektu, zgodnie z założeniami przyjętymi we wniosku aplikacyjnym.

II. Informacje ogólne

Konkurs ogłaszany jest **w trybie zamkniętym**.

Dokumentacja Konkursowa opracowana została na podstawie obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych i wytycznych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego (wskazanych w punkcie 2.5 dokumentacji) oraz Planu Działania Priorytetu VI PO KL zatwierdzonego w dniu 28 listopada 2007 r. przez Instytucję Zarządzającą PO KL na podstawie Uchwały nr 5 Komitetu Monitorującego PO KL z dnia 22 listopada 2007 r.

W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych MRR, Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach (pod warunkiem dochowania zgodności z przepisami określonymi w ustawie o zasadach prowadzenia polityki rozwoju - art. 29, ust.4) zastrzega sobie prawo dokonania zmian w Dokumentacji. Informacje o ewentualnych zmianach w dokumentacji będą ogłaszane na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach pod adresem: <http://efs.wup-katowice.pl>.

2.1. Informacje o konkursie

2.1.1 W ramach konkursu dofinansowanie mogą otrzymać projekty realizujące cele Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*, Działania 6.1 *Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie*, Poddziałania 6.1.2 *Wsparcie powiatowych i wojewódzkich urzędów pracy w realizacji zadań na rzecz aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych w regionie*.

2.1.2 Funkcję Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki pełni Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Warszawie, ul. Wspólna 2/4, kod pocztowy 00-926.

2.1.3 Projekty realizowane są w ramach komponentu regionalnego PO Kapitał Ludzki. Funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu VI w województwie śląskim pełni Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego.

Funkcję Instytucji Pośredniczącej II stopnia (Instytucji Wdrażającej) dla Działania 6.1 w województwie śląskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.

2.1.4 Konkurs ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach zwany dalej **Instytucją organizującą konkurs (IOK)**.

2.1.5 Projekty dofinansowywane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.

2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

Ogółem:	13 500 000,00 PLN ¹
w tym wsparcie finansowe EFS:	11 475 000,00 PLN
w tym wsparcie finansowe krajowe:	2 025 000,00 PLN

2.3. Forma finansowania

2.3.1 Środki na realizację projektu są wypłacane jako dotacja rozwojowa w formie zaliczki. Środki dotacji rozwojowej są przekazywane na wyodrębniony rachunek bankowy, specjalnie

¹ Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach zastrzega sobie prawo nie przyznania wszystkich dostępnych środków w ramach alokacji na dany konkurs. W ramach wskazanej alokacji zostanie utworzona rezerwa w wysokości 5% ogólnej wartości alokacji, która nie zostanie zakontraktowana do czasu rozstrzygnięcia wszystkich potencjalnych odwołań.

utworzony dla danego projektu, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku. W uzasadnionych przypadkach (po uprzednim uzgodnieniu z Instytucją organizującą konkurs) możliwe będzie pokrywanie wydatków z innych rachunków.

2.3.2 Pierwsza transza środków na realizację projektów jest wypłacana w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności (stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu). W uzasadnionych przypadkach wysokość pierwszej transzy może wynosić do 100% wartości dotacji rozwojowej na dany projekt. Decyzję w tym zakresie podejmuje Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.

2.3.3 Przekazanie kolejnej (kolejnych) transzy uzależnione jest od rozliczenia we wnioskach o płatność co najmniej 70% łącznej kwoty dotychczas otrzymanych transz środków w ramach dotacji rozwojowej tj. wykazanie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych co najmniej w tej wysokości we wniosku o płatność i ich zatwierdzenie przez Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.

2.3.4 Szczegółowe informacje na temat sposobu finansowania projektów, przekazywania środków finansowych oraz rozliczenia poniesionych wydatków określa rozdział IV dokumentu *System Realizacji PO Kapitał Ludzki* „Zasady finansowania PO Kapitał Ludzki”, dostępnego na stronie internetowej: www.efs.gov.pl oraz <http://efs.wup-katowice.pl>.

2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji

2.4.1 Konkurs ma charakter **zamknięty**.

2.4.2 Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony od dnia 11 lutego 2008 r. od godz. 7³⁰ do dnia 28 marca 2008 r. do godz. 14⁰⁰.

Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru nie będą rozpatrywane.

2.4.3 **Wnioski o dofinansowanie realizacji projektów będą przyjmowane** w siedzibie Instytucji organizującej konkurs, tj. w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice, pokój nr 211 (Zespół ds. Promocji i Informacji).

Wnioski można składać osobiście, przesyłką kurierską lub za pośrednictwem poczty.

W przypadku wniosków nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską, o przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do Zespołu ds. Promocji i Informacji Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.

2.4.4 Wnioskodawca składa wniosek opatrzony pieczęciami, podpisany przez osobę/osoby do tego upoważnioną/upoważnione, w 2 egzemplarzach papierowych oraz w wersji elektronicznej (na dyskiecie lub płycie CD/DVD) zapisanej w formacie pliku XML.

Opis płyty powinien zawierać: numer konkursu, nazwę Wnioskodawcy, sumę kontrolną wniosku oraz tytuł projektu.

Wniosek należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie, oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

Pełna nazwa
i adres Wnioskodawcy
(Beneficjenta)

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu:

„..... *należy wpisać tytuł projektu.....*”

Suma kontrolna wniosku:

.....
Konkurs numer 1/POKL/6.1.2/2008

w ramach Poddziałania 6.1.2

„Wsparcie powiatowych i wojewódzkich urzędów pracy w realizacji zadań na rzecz aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych w regionie”

Zespół ds. Promocji i Informacji
Wojewódzki Urząd Pracy
w Katowicach
ul. Kościuszki 30
40-048 Katowice

2.4.5 Instytucja organizująca konkurs dokona **oceny formalnej** wniosku, której celem jest sprawdzenie czy dany wniosek spełnia ogólne kryteria formalne oraz szczegółowe kryteria dostępu. Wniosek, który nie spełni któregośkolwiek z kryteriów określonych w rozdziale IV niniejszej dokumentacji zostanie odrzucony. Ocena formalna dokonywana będzie na podstawie Karty Oceny Formalnej (stanowiącej załącznik nr 5.2 do niniejszej dokumentacji) i zostanie przeprowadzona w terminie 14 dni² od daty zamknięcia konkursu (w przypadku dużej liczby wniosków Instytucja organizująca konkurs może wydłużyć powyższy termin do 21 dni – informacja w tej sprawie zostanie niezwłocznie umieszczona na stronie internetowej: <http://efs.wup-katowice.pl>). O wyniku oceny formalnej Wnioskodawca zostanie poinformowany stosownym pismem.

2.4.6 Komisja Oceny Projektów dokona **oceny merytorycznej** wniosków, które zostaną pozytywnie ocenione w trakcie oceny formalnej. Ocena merytoryczna prowadzona będzie w oparciu o ogólne kryteria merytoryczne i horyzontalne (określone w rozdziale IV niniejszej dokumentacji) na podstawie Karty Oceny Merytorycznej (stanowiącej załącznik nr 5.3 do niniejszej dokumentacji).

² Ilekroć w dokumentacji jest mowa o dniach, należy przez to rozumieć **dni robocze**, jeśli nie wskazano inaczej.

Aby wniosek mógł otrzymać dofinansowanie, musi spełnić wszystkie ogólne kryteria horyzontalne. Za stopień, w jakim wniosek spełnia ogólne kryteria merytoryczne w trakcie oceny merytorycznej przyznawane są oceny punktowe zgodnie z metodologią stosowania kryteriów wyboru projektów określoną w rozdziale IV niniejszej dokumentacji. Każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 100 punktów.

2.4.7 Każdy Wnioskodawca ma prawo wycofania złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie realizacji projektu na każdym etapie oceny.

Prośba o wycofanie wniosku o dofinansowanie realizacji projektu złożona do IOK w formie pisemnej powinna zawierać następujące informacje:

- jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
- tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku (jeżeli został już nadany przez IOK),
- pełną nazwę i adres wnioskodawcy.

Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania beneficjenta (zasadnym jest, by była to osoba, która wcześniej podpisywała złożony wniosek o dofinansowanie realizacji projektu).

2.4.8 Na podstawie oceny merytorycznej każdego wniosku Instytucja organizująca konkurs przygotowuje **Listę wniosków spełniających minimum punktowe – listę rankingową**, w której umieszczone zostaną projekty w kolejności wynikającej z otrzymanej liczby punktów. Lista ta będzie zatwierdzana przez Zarząd Województwa.

O wyborze projektu do realizacji decydować będzie pozycja (liczba punktów), jaką dany projekt uzyska na liście rankingowej wniosków.

Wybrany do realizacji projekt musi uzyskać co najmniej 60 punktów ogółem oraz nie mniej niż 60% punktów możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny, zgodnie z kartą oceny merytorycznej.

2.4.9 Niezwłocznie po zatwierdzeniu listy rankingowej wniosków do Wnioskodawcy zostaje wysłane pismo informujące o:

- przyjęciu wniosku do realizacji - pismo informuje Wnioskodawcę o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i przyjęciu go do realizacji wraz z proponowaną kwotą dofinansowania;
- możliwości podjęcia negocjacji – pismo informuje Wnioskodawcę o propozycji dokonania zmian merytorycznych w treści wniosku związanych z przyznaniem innej od wnioskowanej kwoty dofinansowania lub/i zmianach w zadaniach budżetu;
- pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych;

- odrzuceniu wniosku – pismo informujące Wnioskodawcę o negatywnym rozpatrzeniu wniosku wraz z podaniem przyczyny.

W piśmie informującym o przyjęciu wniosku do dofinansowania określone zostaną **załączniki, które Wnioskodawca obligatoryjnie powinien dostarczyć w określonym terminie**, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie realizacji projektu (katalog przedmiotowych załączników określony został w punkcie 3.10 niniejszej dokumentacji).

Niezłożenie żądanej dokumentacji w komplecie w wyznaczonym terminie oznaczać będzie rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

2.4.10 **Negocjacje** Wnioskodawca może podjąć w terminie 5 dni od dnia otrzymania pisma informującego o tym fakcie i muszą zostać zakończone w ciągu kolejnych 15 dni.

Brak pisemnej odpowiedzi ze strony Wnioskodawcy w ciągu 5 dni od dnia otrzymania pisma informującego o możliwości podjęcia negocjacji traktowany będzie jako akceptacja stanowiska Instytucji organizującej konkurs.

Negocjacje mogą dotyczyć zarówno zakresu merytorycznego, jak i budżetu projektu, w tym wysokości kwoty dofinansowania i będą prowadzone w formie wymiany pism.

W przypadkach określonych w dokumencie „*Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013*” osoba dokonująca oceny merytorycznej wniosku może proponować zwiększenie wartości projektu o maksymalnie 5%.

Jeśli w wyniku negocjacji zmieni się zakres merytoryczny i/lub budżet projektu **Wnioskodawca będzie zobowiązany** do złożenia w terminie 5 dni od dnia zakończenia negocjacji ***skorygowanego stosownie do ustaleń negocjacyjnych wniosku aplikacyjnego*** (oryginał, kopia oraz wersja elektroniczna), wraz z harmonogramem realizacji projektu i szczegółowym budżetem projektu.

Wraz z uaktualnionym wnioskiem Wnioskodawca powinien złożyć oświadczenie stwierdzające, że w złożonych dokumentach dokonane zostały jedynie zmiany wynikające z ustaleń negocjacyjnych.

2.4.11 Po dostarczeniu wszystkich dokumentów (wskazanych w punkcie 3.10 niniejszej dokumentacji) z Wnioskodawcą podpisywana będzie **umowa** o dofinansowanie realizacji projektu (wzór umowy stanowi załącznik nr 5.4 do niniejszej dokumentacji).

Instytucja organizująca konkurs, po zakończeniu podpisywania umów o dofinansowanie projektu z Beneficjentami, ogłasza na swojej stronie internetowej oraz w swojej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym **ostateczną listę projektów wyłonionych do dofinansowania** w ramach konkursu.

2.4.12 W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny formalnej, merytorycznej lub nie przyjęcia wniosku do dofinansowania (po ocenie merytorycznej) z powodu braku środków finansowych **Wnioskodawca ma prawo złożenia protestu** (informacje w tym zakresie znajdują się w punkcie 4.6 niniejszej dokumentacji).

2.5. Podstawa prawna i dokumenty programowe

2.5.1 Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r., nr 227, poz. 1658 z późn. zm.);

2.5.2 Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 18 września 2007 r.;

2.5.3 System realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 10 września 2007 r., w tym dokument Zasady finansowania PO KL 2007-2013 (w wersji z dnia 25 lutego 2008 r.);

2.5.4 Plan Działania dla Priorytetu VI na lata 2007-2008 *Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* (dostępny na stronie <http://efs.wup-katowice.pl>);

2.5.5 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 5 lipca 2007 r. w zakresie wyboru projektów w trybie konkursowym;

2.5.6 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 14 sierpnia 2007 r. w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych;

2.5.7 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 lutego 2008 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;

2.5.8 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji z dnia 13 sierpnia 2007 r. z późn. zm.;

2.5.9 Program Operacyjny Kapitał Ludzki zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej CCI 2007 PL 051 PO 001 z dnia 27 września 2007 r.;

Wnioskodawca podczas przygotowania wniosku powinien stosować się do zapisów powyżej wymienionych dokumentów w wersji aktualnej na dzień złożenia wniosku.

Pozostałe akty prawne:

- Ustawa z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r., nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2004 r., nr 99, poz. 1001 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r., nr 223, poz. 1655);
- Rozporządzenie (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1784/1999;
- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999;
- Rozporządzenie Komisji Europejskiej (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

III. Wymagania konkursowe

3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

3.1.1 O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się powiatowe urzędy pracy z terenu województwa śląskiego oraz komórki merytoryczne Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach nie zaangażowane we wdrażanie PO KL.

3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej

3.2.1 Projekty realizowane w ramach Poddziałania 6.1.2 muszą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

- powiatowe urzędy pracy z terenu województwa śląskiego i Wojewódzki Urząd Pracy;
- pracownicy powiatowych urzędów pracy z terenu województwa śląskiego i Wojewódzkiego Urzędu Pracy.

3.3. Wymagania czasowe

3.3.1 Wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowane (odstępstwa od zasady dotyczącej kwalifikowalności wydatków w okresie realizacji projektu określone zostały w dokumencie *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013*).

3.3.2 Realizacja projektu powinna trwać **maksymalnie 2 lata** (24 miesiące).

3.3.3 **Złożenie wniosku w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach równoznaczne jest z rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków.**

Od tego momentu uprawnione jest ponoszenie wydatków w ramach złożonego wniosku, pod warunkiem prowadzenia dla nich odrębnej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych.

Równocześnie należy podkreślić, że wydatkowanie, do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego Wnioskodawcy. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie przejdzie pozytywnie oceny i nie podpisze umowy o dofinansowanie projektu, uprzednio poniesione wydatki nie będą zrefundowane.

3.4. Wymagania finansowe

3.4.1 **Minimalna wartość projektu wynosi 50 000 PLN.** Nie określono maksymalnej wartości projektu, jednak jest ona wyznaczona przez wartość alokacji przeznaczonej na realizację niniejszego konkursu.

3.4.2 Wymagane jest wniesienie przez Wnioskodawcę **wkładu własnego** w wysokości co najmniej 15% ogólnej kwoty wydatków kwalifikowanych projektu³.

3.4.3 Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z zasadami kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL określonych w *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 9 lipca 2007 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

3.4.4 Katalog wydatków, które nie mogą zostać uznane za kwalifikowane znajduje się w dokumencie: *Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

³ Wkład własny finansowany może być z budżetu JST szczebla regionalnego lub lokalnego oraz Funduszu Pracy. O źródle finansowania wymaganego wkładu własnego decyduje beneficjent, z zastrzeżeniem przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w części dotyczącej Funduszu Pracy.

3.4.5. W ramach PO KL niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku tzn. zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych – wspólnotowych lub krajowych zgodnie z *Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 9 lipca 2007 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

3.4.6 Przygotowując budżet projektu Wnioskodawca powinien wziąć pod uwagę fakt, iż (zgodnie z przepisami o finansach publicznych) zobowiązany będzie do zwrotu z końcem roku kalendarzowego niewykorzystanej, części dotacji rozwojowej otrzymanej w danym roku.

3.4.7 Szczegółowe informacje m.in. na temat zasad kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL, sposobu kalkulacji budżetu projektu, zasad stosowania cross-financingu określają *Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 9 lipca 2007 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* dostępne na stronie internetowej: www.efs.gov.pl oraz <http://efs.wup-katowice.pl>.

3.5. Wymagane rezultaty

3.5.1 Ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu przewidywane twarde i miękkie rezultaty realizacji projektu. Beneficjent zobowiązany jest podać nazwę rezultatu, jak również określić jego wielkość.

3.5.2. Rezultaty twarde to jasno definiowalne, policzalne rezultaty, które osiągnąć są dzięki uczestnictwu w realizacji projektu. W przypadku projektów realizowanych w ramach Poddziałania 6.1.2 *Program Operacyjny Kapitał Ludzki* jako przykładowe twarde rezultaty można wymienić: osiągnięcie przez PUP standardów dotyczących minimalnej liczby etatów pośredników pracy i doradców zawodowych zgodnie z Rozporządzeniem MPiPS w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz. U. z 2007 r., Nr 47, poz. 315); liczba pracowników PUP i WUP, którzy zakończyli udział w szkoleniach realizowanych w systemie pozaszkolnym, istotnych z punktu widzenia regionalnego rynku pracy; liczba opracowanych raportów, zorganizowanych konferencji, spotkań, seminariów (w ramach realizowanych projektów) itp.

3.5.3. Rezultaty miękkie dotyczą postaw, umiejętności i innych cech, których istnienie stwierdzone może być jedynie w drodze specyficznych badań czy obserwacji. W przypadku projektów realizowanych w ramach Poddziałania 6.1.2 *Program Operacyjny Kapitał Ludzki* jako przykładowe miękkie rezultaty można wymienić: wzrost kwalifikacji kluczowych pracowników PUP i WUP, podniesienie jakości świadczenia usług rynku pracy; wzrost poziomu wiedzy społeczeństwa na temat regionalnego i lokalnego rynku pracy itp.

3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa

3.6.1 Projekt może być realizowany w partnerstwie. W przypadku projektów składanych w ramach PO KL nie ma ograniczeń co do typów podmiotów, z którymi można współpracować przy realizacji projektu⁴, jednak ostatecznie za realizację projektu odpowiedzialny jest Beneficjent, którego podstawowe funkcje, takie jak np.: rozliczanie projektu, obowiązki w zakresie sprawozdawczości, kontroli czy audytu, nie mogą być realizowane przez Partnera.

Na etapie składania wniosku, Wnioskodawcę i jego partnerów powinna wiązać umowa (lub porozumienie), z tym że **do wniosku aplikacyjnego załącza się List intencyjny** (umowa partnerstwa będzie przekazywana IOK przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu).

Umowa powinna określać reguły partnerstwa, w tym jednoznacznie wskazywać wiodącą rolę jednego podmiotu, reprezentującego partnerstwo, odpowiedzialnego za całość projektu i jego rozliczanie wobec Instytucji organizującej konkurs. Umowa/ porozumienie musi zawierać:

- cel partnerstwa,
- obowiązki Partnera wiodącego (lidera projektu – Beneficjenta),
- zadania i obowiązki Partnerów w związku z realizacją projektu,
- plan finansowy w podziale na partnerów oraz zasady zarządzania finansowego,
- zasady komunikacji i przepływu informacji w partnerstwie,
- zasady podejmowania decyzji w partnerstwie,
- sposób monitorowania i kontroli projektu.

Zadania, które we wniosku zostały określone jako te realizowane przez Partnera, powinny być tożsame z zadaniami określonymi dla Partnera w umowie/porozumieniu Partnerstwa składanej do Instytucji organizującej konkurs przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

3.6.2. Projekt może również przewidywać realizację części projektu przez podmiot wyłoniony

zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, zwany wówczas wykonawcą⁵.

⁴ Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, Instytucja organizująca konkurs będzie wymagać od Wnioskodawcy złożenia *oświadczenia partnera* o nie zaleganiu z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami, a także zawierającego informację, iż Partner nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 211 Ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r.

Zasadą rozliczeń pomiędzy Beneficjentem a zleceniobiorcą (wykonawcą) jest wtedy faktura (rachunek) za realizację usługi/zamówienia.

Wydatki związane ze zlecaniem usług w ramach projektu mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem, że:

- a) zlecenie usług przynosi wartość dodaną do projektu;
- b) Beneficjent wskaże we wniosku o dofinansowanie projektu (w tym w szczegółowym budżecie projektu) usługi, które zamierza zlecać innym podmiotom i wniosek w takiej formie zostanie zatwierdzony przez IOK.

3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej

3.7.1 W ramach Poddziałania 6.1.2 w latach 2007-2008 nie przewiduje się możliwości realizacji projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w rozumieniu Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 16 sierpnia 2007 r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

3.7.2 W projektach realizowanych w ramach Poddziałania 6.1.2 nie przewiduje się możliwości realizacji komponentu współpracy ponadnarodowej w rozumieniu Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 16 sierpnia 2007 r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

3.8. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie

3.8.1 Wniosek o dofinansowanie powinien zostać przygotowany na formularzu stanowiącym załącznik nr 5.1 do niniejszej dokumentacji. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu został także określony w dokumencie System Realizacji PO KL dostępnym na stronie internetowej www.efs.gov.pl oraz <http://efs.wup-katowice.pl>.

3.8.2 Wniosek powinien zostać przygotowany za pomocą programu Generator Wniosków Aplikacyjnych. Dostęp do tej aplikacji można uzyskać za pośrednictwem stron internetowych www.efs.gov.pl/wniosek oraz <http://efs.wup-katowice.pl>.

3.8.3 Wniosek należy złożyć w tożsamej wersji papierowej (dwa egzemplarze) i elektronicznej (w formacie pliku XML) wygenerowanej przez aplikację Generator Wniosków Aplikacyjnych.

⁵ Przez wykonawcę rozumiemy osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

O tożsamości papierowej i elektronicznej wersji wniosku decyduje jednobrzmiąca suma kontrolna na obu wersjach wniosku. Wniosek zapisany przez Generator Wniosków Aplikacyjnych w formacie XML nie powinien być otwierany i modyfikowany w innych aplikacjach (MS Word, Internet Explorer, itp.), gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej wniosku uniemożliwiającą jego weryfikację formalną.

Uwaga!

Nie wszystkie obowiązkowe pola są walidowane przez Generator Wniosków Aplikacyjnych. Należy zwrócić szczególną uwagę na to, czy wszystkie pola wymagane Instrukcją wypełniania wniosku zostały wypełnione, np. jednostki miary w części budżetowej, koszty przypadające na jednego uczestnika, wnioskowane dofinansowanie.

3.8.4 Niespełnienie wymogów określonych w punktach 3.8.1 – 3.8.3 będzie skutkować odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.

3.8.5 Forma złożenia wniosku:

- Wnioskodawca składa wniosek opatrzony pieczęciami, podpisany przez osobę do tego upoważnioną, w przypadku braku pieczętki imiennej wymagany jest **czytelny podpis**. Szczegółowy budżet oraz harmonogram realizacji projektu, stanowiące integralną część wniosku o dofinansowanie projektu, również wymagają opatrzenia (na ostatniej stronie) pieczęciami oraz podpisu osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy.
- Każdy komplet dokumentów powinien zawierać: **zbindowany** formularz wniosku oraz załączniki umieszczone w osobnych koszulkach i powinien być opatrzony zapisem „oryginał” lub „kopia”

Dwa komplety (oryginał i kopia), oddzielone przekładką, wraz z płytą CD lub dyskietką (oznaczoną zgodnie z instrukcją znajdującą się w punkcie 2.4.4 niniejszej dokumentacji) powinny zostać umieszczone w segregatorze.

- Segregator powinien być opisany na grzbiecie w następujący sposób:

- pełna nazwa Wnioskodawcy,
- tytuł Projektu,
- nr konkursu.

3.9. Wymagania związane z realizacją projektu

3.9.1 Ubiegający się o dofinansowanie w przypadku wyłonienia jego projektu do dofinansowania podpisuje z Instytucją organizującą konkurs umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 5.4 do niniejszej dokumentacji.

3.9.2 Podpisując umowę o dofinansowanie projektu ubiegający się o dofinansowanie zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie System Realizacji PO KL dostępnym na stronach internetowych: www.efs.gov.pl oraz <http://efs.wup-katowice.pl>.

3.10. Wymagane załączniki do wniosku

3.10.1 Załączniki wymagane na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu:

1. Dokumenty określające sytuację finansową Wnioskodawcy (kopie poświadczone za zgodność z oryginałem);

IOK wymaga następującego dokumentu określającego sytuację finansową Wnioskodawcy:

- sprawozdanie finansowe (bilans i rachunek zysków i strat) – za ostatni zamknięty rok obrotowy.

Dokumenty finansowe wymagają **kontrasygnaty głównego księgowego**.

Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny mieć ponumerowane strony.

Każdy załącznik musi być na pierwszej stronie **podpisany czytelnie wraz z pieczętą** przez osobę podpisującą wniosek. Pozostałe strony załącznika należy parafować.

Każdy załącznik będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być poświadczony za zgodność z oryginałem⁶.

2. List intencyjny (w przypadku, gdy projekt realizowany jest w partnerstwie).

Kompletność załączników określających sytuację finansową Wnioskodawcy podlega weryfikacji na etapie oceny formalnej.

3.10.2 **Na etapie podpisywania umowy** o dofinansowanie projektu Instytucja organizująca konkurs będzie wymagać w określonym terminie (termin nie krótszy niż 5 dni będzie liczony od daty otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu) od ubiegającego się o dofinansowanie następujących dokumentów:

⁶ W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć kopię zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie poświadczoną własnoręcznym podpisem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta lub poprzez umieszczenie na pierwszej stronie kopii dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” opatrzonej podpisem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta i parafowanie każdej strony kopii dokumentu przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta.

- Pełnomocnictwa do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (dokument jest wymagany w przypadku, gdy umowa podpisana będzie przez osobę/y nie posiadające uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy).
- Uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który: dysponuje budżetem Wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.
- Oświadczenie Starosty/ Prezydenta Miasta lub (w przypadku posiadania stosownego pełnomocnictwa) Dyrektora PUP dotyczące zabezpieczenia środków na pokrycie wymaganego wkładu własnego w przypadku finansowania wkładu własnego ze środków Funduszu Pracy.
- Zaświadczenia z banku o posiadaniu wydzielonego rachunku do obsługi projektu.
- Poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii decyzji o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej Wnioskodawcy (jeśli dotyczy).
- Poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii decyzji o nadaniu numeru REGON Wnioskodawcy (jeśli dotyczy).
- Oświadczenia Wnioskodawcy (Beneficjenta) o kwalifikowalności VAT w przypadku Wnioskodawcy, który nie ma możliwości odzyskiwania/odliczania VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5.4.2 niniejszej dokumentacji). Dostarczone oświadczenie powinno być opatrzone kontrasygnatą księgowego.
- Harmonogram płatności (wzór stanowi załącznik nr 5.4.1 do niniejszej dokumentacji).
- Potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy/porozumienia Partnerstwa, w przypadku, gdy w realizację projektu oprócz Wnioskodawcy (Beneficjenta) zaangażowani są Partnerzy.

Wnioskodawca, w przypadku, gdy zamierza **realizować projekt w partnerstwie**, zobowiązany jest również do złożenia podpisanych przez Partnera i parafowanych przez Wnioskodawcę lub osoby uprawnione do ich reprezentowania:

- Oświadczenia Partnera o kwalifikowalności VAT w przypadku Partnera, który nie ma możliwości odzyskiwania/odliczania VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5.4.2 niniejszej dokumentacji).
- Oświadczenia Partnera o nie zaleganiu z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych

odrębnymi przepisami a także zawierającego informację, iż Partner nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 211 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r.

Niezłożenie żądanych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

Brak zgodności załączników z zapisami we wniosku skutkuje niezawarciem umowy o dofinansowanie projektu.

IV. Kryteria wyboru projektów

Ocena formalna i merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzona w oparciu o następujące kryteria wyboru projektów i metodologię ich zastosowania.

4.1. Ogólne kryteria formalne

4.1.1 Obowiązek spełniania ogólnych kryteriów formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach PO KL. Ich weryfikacja ma miejsce na etapie oceny formalnej. Dotyczą one zagadnień związanych ze spełnieniem wymogów rejestracyjnych oraz wypełnieniem wniosku zgodnie z ogólnie przyjętymi dla PO KL zasadami. Stosowane będą następujące kryteria formalne:

wniosek złożono we właściwej instytucji;

wniosek złożono w określonym terminie (w przypadku konkursów, dla których określono ostateczną datę wpływu);

wniosek wypełniono w języku polskim;

wniosek sporządzono na obowiązującym formularzu;

wniosek jest kompletny (wydruk zawiera wszystkie strony, jest opatrzony pieczęciami wnioskodawcy i podpisany przez upoważnione osoby);

suma kontrolna papierowej i elektronicznej wersji wniosku jest tożsama na wszystkich stronach wniosku;

wypełniono wszystkie wymagane pola we wniosku i złożono wymagany załącznik lub załączniki;

wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie);

wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych);

konkursowy nabór wniosków odnoszących się do danego typu projektu przewidziano w odpowiednim Planie Działania.

4.1.2 Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. **Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny formalnej, bez możliwości ich uzupełnienia.**

4.2. Szczegółowe kryteria dostępu

4.2.1 Szczegółowe kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich Wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalnej wniosku. Projekty, które nie spełniają kryteriów dostępu, są odrzucane. Kryteria dostępu mogą dotyczyć, np.: wnioskodawcy, grup docelowych obszaru realizacji projektu, poziomu wymaganego wkładu własnego itp.

W ramach konkursu stosowane będą następujące szczegółowe kryteria dostępu:

realizacja projektu powinna trwać **maksymalnie 2 lata**;

wysokości finansowej projektu: minimum 50 000 zł;

kryterium obszaru realizacji: projekt powinien być realizowany na terenie województwa śląskiego.

4.2.2 Ocena wniosku na podstawie szczegółowych kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. **Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane**

na etapie oceny formalnej, bez możliwości ich uzupełnienia.

4.3. Ogólne kryteria horyzontalne

4.3.1 Ocena wniosków złożonych w ramach konkursu prowadzona będzie w oparciu o następujące kryteria horyzontalne:

- zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym;

- zgodność z prawodawstwem krajowym;

- zgodność ze Szczegółowym Opiskem Priorytetów PO KL obowiązującym w dniu ogłoszenia konkursu.

4.3.2 Ocena wniosku na podstawie ogólnych kryteriów horyzontalnych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. **Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane**

na pierwszym etapie oceny merytorycznej.

4.4. Ogólne kryteria merytoryczne

4.4.1 Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą treści wniosku, wiarygodności i zdolności Beneficjenta (Wnioskodawcy) do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach PO KL. Ogólne kryteria merytoryczne mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach Programu.

Stosowane będą następujące ogólne kryteria merytoryczne:

- **jakości projektu:**
 - uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście celów szczegółowych określonych dla danego Priorytetu PO KL;
 - sposób wyboru i zapewnienia udziału w projekcie określonych grup docelowych;
 - wartość dodana projektu;
 - adekwatność doboru instrumentów służących realizacji projektu do sytuacji i potrzeb grupy docelowej;
 - rezultaty projektu;
 - racjonalność harmonogramu działań.
- **Beneficjenta (Wnioskodawcy):**
 - wiarygodność - doświadczenie w zarządzaniu projektami, potencjał instytucjonalny (w tym potencjał kadrowy i finansowy);
 - sposób zarządzania projektem (czytelność zasad realizacji).
- **finansowania projektu:**
 - niezbędność wydatku do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów;
 - efektywność wydatków projektu (relacja nakład/rezultat);
 - kwalifikowalność wydatków.

4.4.2 Ocena merytoryczna wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych będzie dokonywana w skali punktowej zgodnie z kartą oceny merytorycznej. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 100. **Spełnienie przez wniosek kryteriów w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie 60 punktów ogółem i nie mniej niż 60% punktów możliwych**

do uzyskania w każdym punkcie oceny.

4.5. Szczegółowe kryteria strategiczne

4.5.1. Nie wprowadza się szczegółowych kryteriów strategicznych.

4.6. Procedura odwoławcza

4.6.1 Ubiegający się o dofinansowanie, którego projekt nie został wyłoniony do dofinansowania **w terminie 14 dni (kalendarzowych) od dnia otrzymania informacji** w tej sprawie może złożyć pisemny **protest**. Wniesienie protestu po terminie skutkuje jego odrzuceniem, o czym niezwłocznie informuje się Wnioskodawcę. Protest może dotyczyć zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej.

O przyczynach odrzucenia wniosku, a także możliwości złożenia protestu Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach informuje Wnioskodawcę:

- w przypadku odrzucenia wniosku z powodu uchybień formalnych;
- w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku w trakcie oceny merytorycznej;
- w przypadku otrzymania informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych.

4.6.2 Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania protestu znajdują się w rozdziale I *Zasady dokonywania wyboru projektów* dokumentu *System Realizacji PO Kapitał Ludzki* dostępnego na stronach internetowych www.efs.gov.pl oraz <http://efs.wup-katowice.pl>.

4.6.3 **W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu** ubiegający się o dofinansowanie, **w terminie 7 dni (kalendarzowych) od dnia otrzymania informacji** w tym zakresie, może skierować **wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy** do Instytucji Zarządzającej PO KL. Wniesienie wniosku do innej instytucji lub złożenie go po terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

4.6.4 Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy znajdują się w rozdziale I *Zasady dokonywania wyboru projektów* dokumentu *System Realizacji PO Kapitał Ludzki* dostępnego na stronie internetowej www.efs.gov.pl oraz <http://efs.wup-katowice.pl>.

4.7. Kontakt i dodatkowe informacje

4.7.1 Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela Instytucja organizująca konkurs :

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice

Zespół ds. Promocji i Informacji: II piętro, pokój nr 211,

numer telefonu: **032 757 33 11**

fax: 032 757 33 12

e-mail: efs@wup-katowice.pl

Informacje udzielane będą od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰-15³⁰.

4.7.2. Instytucja Organizująca konkurs zorganizuje spotkanie dla ubiegających się o dofinansowanie projektu. Informacja o terminie i miejscu spotkania zostanie umieszczona na stronie internetowej WUP w Katowicach – <http://efs.wup-katowice.pl> na 5 dni przed planowanym terminem.

V. Załączniki do dokumentacji konkursowej

Spis załączników do dokumentacji konkursowej:

- 5.1. Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.
- 5.2. Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL.
- 5.3. Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL.
- 5.4. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami:
 - 5.4.1. Wzór harmonogramu płatności – załącznik do umowy.
 - 5.4.2. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT – załącznik do umowy.
 - 5.4.3. Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego – załącznik do umowy.
 - 5.4.4. Wzór wniosku o płatność – załącznik do umowy.
 - 5.4.5 Instrukcja wypełniania wniosku o płatność.

Załączniki znajdują się w osobnym folderze pn. „Załączniki do dokumentacji konkursowych” dostępnym na stronie internetowej <http://efs.wup-katowice.pl>.

