



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

Dokumentacja konkursowa

Program Operacyjny Kapitał Ludzki

Priorytet VIII

„Regionalne Kadry Gospodarki”

Działanie 8.1

***„Rozwój pracowników i przedsiębiorstw
w regionie”***

Poddziałanie 8.1.1.

***„Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych
i doradztwo dla przedsiębiorstw”***

Konkurs zamknięty nr 1/POKL/8.1.1/2007



Katowice, grudzień 2007 r.



SPIS TREŚCI

| | |
|---|-----------|
| I. Przedmiot konkursu..... | 3 |
| II. Informacje ogólne | 3 |
| 2.1. Informacje o konkursie..... | 4 |
| 2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów | 4 |
| 2.3. Forma finansowania..... | 5 |
| 2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji | 5 |
| 2.5. Podstawa prawna i dokumenty programowe | 8 |
| III. Wymagania konkursowe | 9 |
| 3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu | 9 |
| 3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej | 10 |
| 3.3. Wymagania czasowe..... | 10 |
| 3.4. Wymagania finansowe | 11 |
| 3.5. Wymagane rezultaty | 13 |
| 3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa | 13 |
| 3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej | 14 |
| 3.8. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie | 15 |
| 3.9. Wymagania związane z realizacją projektu | 16 |
| 3.10. Wymagane załączniki do wniosku | 16 |
| IV. Kryteria wyboru projektów..... | 19 |
| 4.1. Ogólne kryteria formalne..... | 19 |
| 4.2. Szczegółowe kryteria dostępu | 19 |
| 4.3. Ogólne kryteria horyzontalne | 20 |
| 4.4. Ogólne kryteria merytoryczne | 20 |
| 4.5. Szczegółowe kryteria strategiczne | 21 |
| 4.6. Procedura odwoławcza..... | 21 |
| 4.7. Kontakt i dodatkowe informacje..... | 22 |
| V. Załączniki do dokumentacji konkursowej..... | 23 |

I. Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Poddziałania 8.1.1, Działania 8.1, Priorytetu VIII PO Kapitał Ludzki przyczyniające się do rozwoju kwalifikacji zawodowych pracujących osób dorosłych.

W ramach konkursu można zgłaszać projekty obejmujące swym zakresem:

- szkolenia skierowane do pracujących osób powyżej 45 roku życia, które posiadają co najwyżej wykształcenie średnie i z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem nowych, uzupełnieniem lub podwyższeniem kwalifikacji i umiejętności (w formach pozaszkolnych).

W ramach niniejszego konkursu nie ma możliwości realizacji projektów zawierających elementy pomocy publicznej.

W związku z powyższym szkolenia organizowane w ramach projektu muszą spełnić łącznie następujące warunki:

1. powinny być realizowane poza godzinami pracy pracowników;
2. podmiot szkolący powinien być niezależny od pracodawcy;
3. szkolenia powinny odbywać się poza miejscem pracy uczestników;
4. nabór na szkolenia powinien być otwarty dla wszystkich zainteresowanych (nie ma możliwości organizacji szkoleń dla pracowników jednego zakładu pracy).

II. Informacje ogólne

Konkurs ogłaszany jest w trybie pilotażowym.

Podstawę prawną do ogłoszenia konkursu pilotażowego stanowi art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju oraz uchwała nr 18 Prekomitetu Monitorującego PO Kapitał Ludzki z dnia 24 września 2007 r. dotycząca zaopiniowania ogólnych kryteriów wyboru projektów oraz szczegółowych kryteriów wyboru dla wybranych (pilotażowych) typów projektów w ramach PO Kapitał Ludzki.

Powyższe wytyczne zawężają grupę Beneficjentów Ostatecznych i typy realizowanych operacji (projektów) możliwych do zrealizowania w ramach składanych projektów w porównaniu do zapisów Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Dokumentacja Konkursowa opracowana została na podstawie obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych i wytycznych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego (wskazanych w punkcie 2.5 dokumentacji). 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 VIII *Regionalne kadry gospodarki*, Działania 8.1 *Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie*, Poddziałania 8.1.1 *Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw*.

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 VIII w województwie śląskim pełni Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego.

Funkcję Instytucji Pośredniczącej II stopnia (Instytucji Wdrażającej) dla Działania 8.1 w województwie śląskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.

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

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: | 7 000 000,00 PLN ¹ |
| w tym wsparcie finansowe EFS: | 5 950 000,00 PLN |
| w tym wsparcie finansowe krajowe: | 1 050 000,00 PLN |

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.

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 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 (Wnioskodawcę) 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 **19 listopada 2007 r.** do dnia **04 stycznia 2008 r., do godz. 14⁰⁰.**

Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru nie będą rozpatrywane w trakcie oceny.

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 formatach pliku XML **oraz** pliku PDF. **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:

| |
|--|
| <p>Pełna nazwa i adres Wnioskodawcy (Beneficjenta)</p> <p style="text-align: center;">Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu: „..... <i>należy wpisać tytuł projektu</i>.....” Suma kontrolna wniosku:</p> <p style="text-align: center;">Konkurs numer 1/POKL/8.1.1/2007 w ramach Poddziałania 8.1.1 „<i>Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw</i>”</p> <p style="text-align: right;">Zespół ds. Promocji i Informacji Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach ul. Kościuszki 30 40-048 Katowice</p> |
|--|

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>).

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 na podstawie Karty Oceny Merytorycznej (stanowiącej załącznik nr 5.3 do niniejszej dokumentacji).

² Ilekcrc w dokumentacji jest mowa o dniach należy przez to rozumieć **dni robocze**.

Aby wniosek mógł otrzymać dofinansowanie, musi spełnić wszystkie ogólne kryteria horyzontalne. Za stopień, w jakim wniosek spełnia ogólne kryteria merytoryczne oraz szczegółowe kryteria strategiczne w trakcie oceny merytorycznej przyznawane są oceny punktowe zgodnie z metodologią stosowania kryteriów wyboru projektów określoną w rozdziale IV niniejszej dokumentacji. W związku z faktem, iż w niniejszym konkursie nie określa się żadnych kryteriów strategicznych, każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 100 punktów.

2.4.7 Na podstawie oceny merytorycznej każdego wniosku Instytucja organizująca konkurs przygotowuje **Zestawienie projektów pozytywnie ocenionych**, w którym umieszczone zostaną projekty w kolejności wynikającej z otrzymanej liczby punktów.

O wyborze projektu do realizacji decyduje 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 W przypadku, gdy projekt otrzymał pozytywną ocenę (uzyskał wymagane minimum punktów) lecz członkowie Komisji Oceny Projektów przedstawili propozycję dokonania zmian merytorycznych w treści wniosku związanych z przyznaniem innej od wnioskowanej kwoty dofinansowania lub/i zmianach w zadaniach budżetu projektu Wnioskodawca otrzyma pismo informujące o **możliwości podjęcia negocjacji**.

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 konkurs³.

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 zaproponować zwiększenie wartości projektu o maksymalnie 5%.

2.4.11 Po zakończeniu negocjacji Instytucja organizująca konkurs sporządza **listę rankingową wniosków** i przekazuje ją do zatwierdzenia Zarządowi Województwa Śląskiego.

³ Po zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Śląskiego listy rankingowej wniosków wnioskodawca otrzyma jedno z pism wymienionych w punkcie 2.4.12 niniejszej dokumentacji.

2.4.12 Po zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Śląskiego listy rankingowej wniosków (w terminie 45 dni od daty zamknięcia konkursu⁴) Wnioskodawca otrzymuje pismo informujące o:

- przyjęciu wniosku do realizacji - pismo informuje Wnioskodawcę o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i przyjęciu go do realizacji wraz z proponowaną kwotą dofinansowania;
- 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.

2.4.13 Po dostarczeniu wszystkich dokumentów 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.

2.4.14 W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny formalnej lub merytorycznej i/lub nieprzyjęcia 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. 1568, z późn. zm.);

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

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

⁴ Przez datę zamknięcia konkursu rozumie się datę zamknięcia naboru wniosków tj. 04.01.2008 r.

2.5.4 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 9 lipca 2007 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;

2.5.5 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 16 sierpnia 2007 r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;

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

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

2.5.8 System realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 10 września 2007 r.;

2.5.9 Załącznik nr 1 do Uchwały nr 18 Prekomitetu Monitorującego PO Kapitał Ludzki z dnia 24 września 2007 r. w sprawie zaopiniowania ogólnych i szczegółowych kryteriów wyboru projektów w ramach PO Kapitał Ludzki.

III. Wymagania konkursowe

3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

3.1.1 O dofinansowanie projektu **mogą ubiegać się** wszystkie podmioty, które nie zalegają 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 i jednocześnie spełniają szczegółowe kryteria dostępu i ogólne kryteria merytoryczne (określone w punkcie 4.2 i 4.4.) niniejszej dokumentacji.

3.1.2 O dofinansowanie **nie mogą ubiegać się** podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r., nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), tj. podmioty, które w ciągu 3 ostatnich lat dopuściły się wykorzystania środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystania z naruszeniem właściwych procedur lub pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

3.1.3 Należy pamiętać, że na etapie oceny merytorycznej, weryfikacji podlega doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji podobnych przedsięwzięć oraz w zarządzaniu projektami, jak również jego potencjał instytucjonalny (w tym kadrowy i finansowy).

3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej

3.2.1 Projekty realizowane w ramach Poddziałania 8.1.1 muszą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

- **pracujące osoby powyżej 45 roku życia, wykonujące pracę na podstawie umowy o pracę lub na podstawie umowy cywilno-prawnej, które posiadają co najwyżej średnie wykształcenie i z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem nowych, uzupełnieniem lub podwyższeniem kwalifikacji i umiejętności (w formach pozaszkolnych).**

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**.

3.3.3 Z uwagi na czas niezbędny na przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej oraz formalności związane z podpisaniem umowy sugeruje się, aby czas rozpoczęcia projektu przewidzieć najwcześniej na trzy miesiące od daty zamknięcia konkursu.

3.3.4 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 odrębnej księgowości dla tych kosztów. 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 Wniesienie przez Wnioskodawcę **wkładu własnego** do realizacji projektu nie jest wymagane. W przypadku zaplanowania w projekcie wkładu własnego szczegółowe zasady jego kalkulacji określają *Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 9 lipca 2007 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

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 Do wydatków, które nie mogą zostać uznane za kwalifikowane należą:

- podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe tj., ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- zakup nieruchomości i gruntu;
- zakup wyposażenia, mebli, pojazdów oraz infrastruktury (z wyjątkiem cross-financingu);
- odsetki od zadłużenia;
- koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut oraz ujemne różnice kursowe ponoszone w ramach wdrażania projektu, z wyjątkiem projektów współpracy ponadnarodowej;
- wydatek poniesiony na środki trwałe, które były współfinansowane ze środków krajowych lub wspólnotowych w przeciągu 7 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu;
- koszty kar i grzywien, a także koszty procesów sądowych (z wyjątkiem wydatków związanych z odzyskiwaniem kwot nienależnie wypłaconych po akceptacji Instytucji Zarządzającej) oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd;
- wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
- wydatki związane z wypełnieniem wniosku o dofinansowanie projektu.

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, w szczególności:

- a) zrefundowanie tego samego wydatku w ramach dwóch różnych projektów dofinansowanych w ramach PO KL lub innych programów operacyjnych finansowanych z funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności;
- b) zrefundowanie podatku od towarów i usług (VAT) w ramach PO KL, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r., nr 54 poz.535, z późn. zm.);
- c) zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji krajowej wykorzystanej na współfinansowanie projektów finansowanych ze środków wspólnotowych, a następnie zrefundowanie jego amortyzacji w ramach PO KL;
- d) otrzymanie refundacji ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności na wydatek, który wcześniej został sfinansowany z preferencyjnej pożyczki ze środków publicznych oraz niedokonanie niezwłocznego zwrotu refundowanej części tej pożyczki.

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, otrzymanej w danym roku części dotacji rozwojowej.

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>.

3.4.8 Po podpisaniu umowy Beneficjent (Wnioskodawca) zobowiązany będzie do wniesienia **zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań** wynikających z umowy o dofinansowanie projektu⁵.

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu – w przypadku, gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie nie będzie przekraczać 1 mln zł - będzie złożony przez Beneficjenta w terminie wskazanym w umowie weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Jeżeli natomiast przyznana kwota dofinansowania przekroczy 1 mln zł, wówczas (po uprzednim uzgodnieniu Beneficjenta z Instytucją organizującą konkurs) zabezpieczenie ustanawiane będzie w jednej lub kilku z form określonych w dokumencie „Zasady finansowania Programu Operacyjnego kapitał Ludzki 2007 – 2013”.

Instytucja organizująca konkurs, dla projektów w których kwota przyznanego dofinansowania przekracza 1 mln zł preferować będzie zabezpieczenie w postaci gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej.

⁵ Z powyższego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, na podstawie rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie szczegółowego sposobu dokonywania wydatków z realizacji programów operacyjnych.

Zabezpieczenie powinno zostać złożone na 100% wartości projektu i obowiązywać do momentu ostatecznego rozliczenia umowy o dofinansowanie projektu, lecz nie krócej niż do momentu zaakceptowania przez Instytucję Zarządzającą *Poświadczenia i deklaracji wydatków Instytucji Pośredniczącej* (do okresu realizacji projektu należy dodać ok. 6 miesięcy).

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.

3.5.2 Rezultaty twarde to jasno definiowalne, policzalne rezultaty, które osiągnąć są dzięki uczestnictwu w projekcie, takie jak: zdobycie kwalifikacji, znalezienie pracy, uczestnictwo w szkoleniu. W przypadku projektów realizowanych w ramach Poddziałania 8.1.1 PO Kapitał Ludzki jako przykładowe twarde rezultaty można wymienić: liczbę osób pracujących, które nabyły nowe, uzupełniły lub podwyższyły swe kwalifikacje i umiejętności itp.

3.5.3 Rezultaty miękkie dotyczą postaw, umiejętności i innych cech, których istnienie stwierdzone może być jedynie w drodze specyficznych badań czy obserwacji. Można do nich zaliczyć: poprawę umiejętności komunikacyjnych, rozwój umiejętności zarządzania czasem czy wzrost pewności siebie.

W przypadku projektów realizowanych w ramach Poddziałania 8.1.1 PO Kapitał Ludzki jako przykładowe miękkie rezultaty można wymienić: podniesienie świadomości uczestników projektu w zakresie korzyści płynących z kształcenia, podniesienie motywacji pracowników do samokształcenia 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 projektu⁶, jednak ostatecznie za realizację projektu odpowiedzialny jest Wnioskodawca (Beneficjent), którego podstawowe funkcje, takie jak np.: rozliczanie projektu, obowiązki w zakresie sprawozdawczości, kontroli czy audytu, nie mogą być realizowane przez Partnera.

⁶ Na etapie podpisywania umowy, 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.

Na etapie składania wniosku, Wnioskodawcę i jego partnerów musi wiązać umowa (lub porozumienie), jednoznacznie określająca reguły partnerstwa, w tym zwłaszcza jednoznacznie wskazująca wiodącą rolę jednego podmiotu, reprezentującego partnerstwo, odpowiedzialnego za całość projektu i jego rozliczanie wobec Instytucji organizującej konkurs. Umowa 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.

Projekt może również przewidywać realizację części projektu przez podmiot wyłoniony w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, zwany wówczas wykonawcą. Zasadą rozliczeń pomiędzy Beneficjentem (Wnioskodawcą) a zleceniobiorcą (wykonawcą) jest wtedy faktura (rachunek) za realizację usługi/zamówienia.

W przypadku, gdy Wnioskodawca zakłada zlecenie pewnych usług w ramach projektu **powinien** zawrzeć odpowiednie zapisy we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu (w szczegółowym budżecie projektu). W przeciwnym wypadku wydatki poniesione na realizację zleconych usług przez wykonawcę mogą zostać uznane za niekwalifikowalne na etapie rozliczania projektu.

W przypadku, gdy projekt jest realizowany w partnerstwie Wnioskodawca **powinien** zawrzeć odpowiednie zapisy we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu (w tym oznaczyć wydatki ponoszone przez Partnera w szczegółowym budżecie projektu).

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

3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej

3.7.1 W ramach Poddziałania 8.1.1 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 8.1.1 nie przewiduje się możliwości realizacji komponentu współpracy ponadnarodowej w rozumieniu Wytocznych 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 oraz PDF) wygenerowanej przez aplikację Generator Wniosków Aplikacyjnych.

O tożsamości papierowej i elektronicznej wersji wniosku decyduje jednobrzmiąca suma kontrolna na obu wersjach wniosku. Wniosek zapisany przez Generator Wniosków Aplikacyjnych w formacie XML i PDF 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.

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

3.8.5 Forma złożenia wniosku:

- Wnioskodawca składa wniosek opatrzony pieczęciami, podpisany przez osobę do tego upoważnioną. Szczegółowy budżet oraz harmonogram realizacji projektu, stanowiące integralną część wniosku o dofinansowanie projektu, również wymagają opatrzenia pieczęciami oraz podpisu osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy.

- W każdym egzemplarzu wniosku formularz wniosku powinien być **zbindowany**, załączniki zaś umieszczone w osobnych koszulkach. Całość (wraz z płytą CD lub dyskietką – oznaczoną zgodnie z instrukcją znajdującą się w punkcie 2.4.4 niniejszej dokumentacji) powinna zostać umieszczona w segregatorze. Każdy egzemplarz wniosku (oryginał i kopia) powinien być trwale spięty w odrębny, kompletny dokument.

- komplet dokumentów (segregator) powinien być opisany na grzbiecie w następujący sposób:

- pełna nazwa Wnioskodawcy,
- tytuł Projektu,
- nr konkursu,
- zapis „oryginał” lub „kopia”.

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: <http://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:

- **dokumenty określające sytuację finansową Wnioskodawcy** (kopie poświadczone za zgodność z oryginałem);
- **list intencyjny** (w przypadku, gdy projekt realizowany będzie w partnerstwie).

Instytucja organizująca konkurs wymaga następujących dokumentów określających sytuację finansową Wnioskodawcy:

- w przypadku Wnioskodawców prowadzących pełną księgowość - wymagane jest sprawozdanie finansowe (bilans i rachunek zysków i strat) - za ostatni zamknięty rok obrotowy,
- w przypadku Wnioskodawców prowadzących uproszczoną ewidencję księgową i w przypadku, gdy o dofinansowanie aplikuje podmiot nowopowstały - wymagane jest zbiorcze zestawienie przychodów i rozchodów przedsiębiorstwa za okres ostatnich trzech miesięcy.

Jeżeli Wnioskodawca prowadzi działalność krócej niż 1 kwartał, zamiast w/w dokumentów składa bilans otwarcia.

UWAGA!!!!!!

Dokumenty finansowe wymagają **kontrasygnaty głównego księgowego** (skarbnika) lub poświadczenia przez uprawnioną w tym zakresie instytucję (np. biuro rachunkowe).

Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny mieć ponumerowane strony.

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

Każdy załącznik będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być poświadczony za zgodność z oryginałem⁷.

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:

- potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy – nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych i uczelni wyższych.
- potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii aktualnego⁸ wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej), lub innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy.
- 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).
- uchwały 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.
- zaświadczenia z banku o posiadaniu wydzielonego rachunku do obsługi projektu.
- zaświadczenia o niekaralności osoby (osób) podpisującej umowę.
- poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii decyzji o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej Wnioskodawcy (jeśli dotyczy).

⁷ 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 oraz opatrzoną aktualną datą 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 oraz aktualną datą i parafowanie każdej strony kopii dokumentu przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta.

⁸ Z okresu co najmniej 3 miesięcy przed złożeniem dokumentu do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.

- poświadczonej 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.**
- oświadczenia Wnioskodawcy (Beneficjenta) dotyczącego propozycji zabezpieczenia realizacji projektu (w przypadku projektów powyżej 1 mln zł.).
- harmonogram płatności (wzór stanowi załącznik nr 5.4.1 do niniejszej dokumentacji).
- *skorygowanego stosownie do ustaleń negocjacyjnych* wniosku aplikacyjnego (oryginał, kopia oraz wersja elektroniczna), wraz z harmonogramem realizacji projektu i szczegółowym budżetem projektu. Wraz z przesłanym wnioskiem Wnioskodawca powinien złożyć oświadczenie stwierdzające, że dokonane zostały jedynie zmiany wynikające z ustaleń negocjacyjnych.
- potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy 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.

**Za datę złożenia wymaganych załączników przyjmuje się datę ich wpływu
do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.**

**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).

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:

- Kryterium grupy docelowej: wsparcie kierowane do pracujących osób powyżej 45 roku życia, które posiadają co najwyżej wykształcenie średnie i z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem nowych, uzupełnieniem lub podwyższeniem kwalifikacji i umiejętności (w formach pozaszkolnych),
- Kryterium wysokości finansowej projektu: minimum 50 000 zł.

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 Opiszem Priorytetów PO KL.

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 W przypadku niniejszego konkursu nie przewiduje się stosowania żadnych 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 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 ciągu 5 dni od rozpatrzenia wniosku pod względem formalnym,
- w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku w trakcie oceny merytorycznej - w ciągu 45 dni od daty zamknięcia konkursu.

Wnioskodawca ma również możliwość złożenia protestu w przypadku otrzymania informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych. Informacja taka jest wysyłana do Wnioskodawcy w ciągu 45 dni od daty zamknięcia konkursu.

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 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 11

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 w dniu 20 Listopada 2007 r., w Sali Parnassos, Biblioteki Śląskiej zlokalizowanej przy Placu Rady Europy 1 w Katowicach.

Szczegółowe informacje o godzinie szkolenia, harmonogram i formularz zgłoszeniowy umieszczone zostaną na stronie <http://efs.wup-katowice.pl>.

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>.