



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

Dokumentacja konkursowa

Program Operacyjny Kapitał Ludzki

Priorytet IX

„Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach”

Działanie 9.3

„Upowszechnienie formalnego kształcenia ustawicznego”

Konkurs otwarty nr1/POKL/9.3/2008



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.....	4
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.....	14
3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa i zlecania usług.....	15
3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej.....	16
3.8. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie.....	17
3.9. Wymagania związane z realizacją projektu.....	18
3.10. Wymagane załączniki do wniosku.....	18
<u>IV. Kryteria wyboru projektów.....</u>	<u>22</u>
4.1. Ogólne kryteria formalne	22
4.2. Szczegółowe kryteria dostępu.....	23
4.3. Ogólne kryteria horyzontalne.....	23
4.4. Ogólne kryteria merytoryczne.....	24
4.5. Szczegółowe kryteria strategiczne.....	25
4.6. Procedura odwoławcza.....	25
4.7. Kontakt i dodatkowe informacje.....	26
<u>V. Załączniki do dokumentacji konkursowej.....</u>	<u>26</u>

I. Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Działania 9.3, Priorytetu IX Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki **upowszechniające formalne kształcenie ustawiczne**.

W ramach konkursu można zgłaszać projekty obejmujące swym zakresem:

- **kampanie informacyjne w zakresie: korzyści płynących z formalnego podwyższania lub uzupełniania posiadanych kwalifikacji oraz potrzeb regionalnego lub lokalnego rynku pracy w tym zakresie;**
- **programy formalnego kształcenia ustawicznego skierowane do osób dorosłych zainteresowanych uzupełnieniem lub podwyższeniem swojego wykształcenia i kwalifikacji ogólnych i zawodowych¹;**
- **programy formalnego potwierdzenia kwalifikacji ogólnych i zawodowych zdobytych w sposób pozaformalny i nieformalny (wsparcie dla osób, które deklarują chęć przystąpienia do egzaminu zewnętrznego i potwierdzenia posiadanych kwalifikacji);**
- **usługi doradcze w zakresie wyboru ścieżki kształcenia formalnego (lub uzupełnienia wykształcenia i kwalifikacji formalnych) w kontekście potrzeb regionalnego lub lokalnego rynku pracy;**
- **wsparcie dla placówek kształcenia ustawicznego, praktycznego i doskonalenia zawodowego w zakresie kształcenia formalnego ukierunkowane na:**
 - **monitorowanie potrzeb oraz rozszerzenie lub dostosowanie oferty edukacyjnej do potrzeb regionalnego i lokalnego rynku pracy,**
 - **podwyższenie jakości oferty edukacyjnej w tym również ubieganie się o akredytację kuratora oświaty,**
 - **rozwój innowacyjnych form kształcenia ustawicznego, w tym również w formie e- learningu.**

¹ Zakres formalnego kształcenia ustawicznego w ramach działania 9.3 obejmuje:

- formy szkolne kształcenia osób dorosłych realizowane w szkołach dla dorosłych w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- kursy zawodowe w rozumieniu rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr. 31 poz. 216) zakończone egzaminem i wydaniem zaświadczenia według wzoru określonego ww. rozporządzeniu, a także praktyki zawodowe realizowane na podstawie ww. rozporządzenia i zakończone świadectwem zgodnym ze wzorem określonym w ww. rozporządzeniu.

II. Informacje ogólne

Nabór wniosków ma charakter **konkursu otwartego** – co oznacza, że przyjmowanie wniosków i ich ocena prowadzone będą w sposób ciągły, **do wyczerpania limitu środków przeznaczonych na konkurs** (określonego w punkcie 2.2 dokumentacji) lub zamknięcia konkursu, uzasadnionego odpowiednią decyzją WUP w Katowicach.

Podstawę prawną do ogłoszenia konkursu stanowi art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju oraz Plan Działania Priorytetu IX PO KL zatwierdzony w dniu 5 grudnia 2007 r. przez Instytucję Zarządzającą na podstawie Uchwały nr 5 Komitetu Monitorującego PO KL z dnia 22 listopada 2007 r.

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

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 IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach Działania 9.3 *Upowszechnienie formalnego kształcenia ustawicznego*.

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 IX w województwie śląskim pełni Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego.

Funkcję **Instytucji Pośredniczącej II stopnia** (Instytucji Wdrażającej) dla Działania 9.3 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)**.

2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

Ogółem:	18 292 750,00 PLN ²
w tym wsparcie finansowe EFS:	15 548 837,50 PLN
w tym wsparcie finansowe krajowe:	2 743 912,50 PLN

2.3. Forma finansowania

2.3.1 Projekty wybrane do dofinansowania w drodze oceny merytorycznej, otrzymują dotację ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków budżetu państwa.

2.3.2 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.

2.3.3 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.

2.3.4 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 Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach zastrzega sobie prawo nieprzyznania 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 odwołań.

2.3.5 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 **otwarty**.

2.4.2 Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony od dnia **11 lutego 2008 roku**, (od poniedziałku do piątku w godz. od 7³⁰ do 15³⁰) do wyczerpania limitu środków na konkurs (określonego w punkcie 2.2 dokumentacji) lub do zamknięcia konkursu uzasadnionej odpowiednią decyzją WUP w Katowicach³.

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)⁴.

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

2.4.4 **Wnioskodawca składa wniosek opatrzony pieczęciami, podpisany przez osobę/osoby**

do tego upoważnioną/upoważnione, (**w ramce** pod oświadczeniem w części V wniosku). W przypadku braku pieczętki imiennej wymagany jest czytelny podpis. Wniosek należy złożyć w **2 egzemplarzach** papierowych **oraz w wersji elektronicznej** (na dyskietce lub płycie CD/DVD) zapisanej w formacie pliku XML. **Opis płyty** powinien zawierać: numer konkursu, nazwę Wnioskodawcy, sumę kontrolną wniosku oraz tytuł projektu.

³ Informacja w tej sprawie zostanie niezwłocznie umieszczona na stronie internetowej: <http://efs.wup-katowice.pl>

⁴ W przypadku podjęcia decyzji o zamknięciu konkursu o przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do Zespołu ds. Promocji i Informacji Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.

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/9.3/2008
w ramach Działania 9.3
„Upowszechnienie formalnego kształcenia ustawicznego”

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 (określone w rozdziale IV niniejszej dokumentacji).

Wniosek, który nie spełni kryteriów formalnych 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 dni⁵ od daty złożenia wniosku.

W uzasadnionych przypadkach (np. 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).

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.

⁵ Ilekcioć w dokumentacji jest mowa o dniach, należy przez to rozumieć **dni robocze**, jeśli nie wskazano inaczej.

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

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

1. Program Operacyjny Kapitał Ludzki, zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej *CCI 2007 PL 051 PO 001* z dnia 28 września 2007 r.
2. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 18 września 2007 r.
3. Plan Działania dla Priorytetu IX na lata 2007-2008 *Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.
4. System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 10 września 2007 r., w szczególności następujące dokumenty wchodzące w jego skład:
 - Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL 2007-2013;
 - Zasady finansowania PO KL 2007-2013 (w wersji z dnia 25 lutego 2008 r.);
 - Zasady systemu sprawozdawczości PO KL 2007-2013;
 - Zasady kontroli w ramach PO KL 2007-2013;
5. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 lutego 2008r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
6. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji z dnia 13 sierpnia 2007 r. z późn. zm.;
7. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 14 sierpnia 2007 r. w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych;
8. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r., nr 227, poz. 1658, z późn. zm.);
9. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r., nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);
10. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r., nr 223, poz. 1655).

Powyższe dokumenty dostępne są na stronach internetowych: <http://efs.wup-katowice.pl> oraz <http://www.mrr.gov.pl>

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 przepisami⁶ 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 ubiegać się może **także podmiot zagraniczny** nieposiadający siedziby na terytorium Polski, przy założeniu że wsparcie udzielane w ramach projektu realizowanego przez ten podmiot przyczyniać się będzie do rozwiązania konkretnych problemów. Dodatkowo warunkiem uzyskania dofinansowania przez podmiot zagraniczny jest złożenie wniosku o dofinansowanie wraz ze wszystkimi załącznikami **w języku polskim** oraz podpisanie umowy o dofinansowanie sporządzonej w tej wersji językowej.

3.1.3 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.

3.1.4 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 Działania 9.3 muszą być skierowane bezpośrednio do następujących grup odbiorców:

- **osób w wieku 25-64 lat (oraz osób nieuczących się w wieku 18-24 lat) zgłaszających z własnej inicjatywy chęć kształcenia formalnego (podnoszenia, uzupełniania kwalifikacji lub ich formalnego potwierdzenia),**

⁶ Przedmiotowy zapis jest integralną częścią Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu (punkt V- oświadczenie).

- placówek kształcenia ustawicznego, praktycznego i doskonalenia zawodowego prowadzących formalne kształcenie ustawiczne,
- partnerów społeczno-gospodarczych,
- pracodawców.

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) - kryterium nie dotyczy projektów skierowanych do osób dorosłych zainteresowanych uzupełnieniem lub podwyższeniem swoich kwalifikacji w formach szkolnych.

3.3.3 Z uwagi na czas niezbędny na przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej oraz formalnościami związanymi z podpisaniem umowy sugeruje się, aby czas rozpoczęcia projektu przewidzieć najwcześniej na dwa miesiące od daty złożenia wniosku.

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

3.4.5. 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 konstruowania 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 zobowiązany będzie do wniesienia **zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań** wynikających z umowy o dofinansowanie projektu⁷.

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.**

⁷ 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.

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”.

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

W przypadku projektów dłuższych niż jeden rok kalendarzowy, **zabezpieczenie powinno opiewać na kwotę równą** wartości dofinansowania na ten rok realizacji projektu, w którym wartość dofinansowania jest najwyższa.

W przypadku projektów, które trwają jeden rok kalendarzowy, zabezpieczenie powinno opiewać na kwotę równą wysokości przyznanego dofinansowania.

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 osiągnęte są dzięki uczestnictwie w realizacji projektu. W przypadku projektów realizowanych w ramach Działania 9.3 *Program Operacyjny Kapitał Ludzki* jako przykładowe twarde rezultaty można wymienić: liczba kampanii informacyjnych prowadzonych w celu wskazywania korzyści płynących z formalnego podwyższania lub uzupełniania posiadanych kwalifikacji, liczba osób kształcących się w drodze nieformalnej lub formalnej, które formalnie uzyskały potwierdzenie kwalifikacji (świadectwa, certyfikaty, zaświadczenia), liczba programów placówek kształcenia ustawicznego, praktycznego i doskonalenia zawodowego prowadzących formalne kształcenie ustawiczne ukierunkowane na podniesienie jakości oferowanych usług edukacyjnych, dostosowanie programów i warunków nauczania do potrzeb regionalnego rynku pracy, liczba uruchomionych i rozwijanych innowacyjnych form kształcenia, które umożliwią bardziej efektywną i lepiej dostępną ofertę kształcenia (np. kształcenie w formie e- learningu), liczba placówek kształcenia ustawicznego ubiegających się akredytację kuratora oświaty.

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 Działania 9.3 *Program Operacyjny Kapitał Ludzki* jako przykładowe miękkie rezultaty można wymienić: podniesienie poziomu wykształcenia mieszkańców regionu, możliwość uzyskania zatrudnienia na skutek przystąpienia do egzaminu zewnętrznego i potwierdzenia uzyskanych kwalifikacji, podnoszenie świadomości

w zakresie korzyści płynących z kształcenia ustawicznego osób dorosłych, zwiększenie szans rozwoju indywidualnego, dostosowanie przez placówki kształcenia ustawicznego, praktycznego i doskonalenia zawodowego oferty edukacyjnej do potrzeb regionalnego i lokalnego rynku pracy, podniesienie jakości oferty edukacyjnej itp.

3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa i zlecenia usług

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 projektu⁸, jednak ostatecznie **za realizację projektu odpowiedzialny jest Beneficjent**, którego podstawowe funkcje, takie jak np.: rozliczanie projektu, obowiązki w zakresie sprawozdawczości, kontroli nie mogą być realizowane przez Partnera.

Na etapie składania wniosku, Wnioskodawcę i jego partnerów powinna wiązać umowa partnerstwa, jednak składając wniosek aplikacyjny, wnioskodawca wraz z dokumentami określającymi sytuację finansową (Wnioskodawcy oraz Partnera) **zobowiązany jest złożyć list intencyjny**, (złożenie kopii umowy partnerstwa wymagane będzie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu).

Umowa partnerstwa powinna jednoznacznie określać reguły partnerstwa, w tym zwłaszcza jednoznacznie wskazywać 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,

⁸ 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.

- sposób monitorowania i kontroli 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 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.

3.6.2. Projekt może również przewidywać realizację części projektu przez podmiot wyłoniony w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, zwany wówczas wykonawcą⁹.

Zasadą rozliczeń pomiędzy Beneficjentem 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) i jednocześnie pamiętać, że **zlecenie usług powinno przynieść wartość dodaną do projektu**. W przeciwnym wypadku wydatki poniesione na realizację zleconych usług przez wykonawcę mogą zostać uznane za niekwalifikowane.

3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej

3.7.1 W ramach Działania 9.3 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 Działania 9.3 **przewiduje się możliwość** realizacji projektów z komponentem współpracy ponadnarodowej, zgłaszanej jako zmiana do wniosku o dofinansowanie, 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.

⁹ Zgodnie z zapisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych 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.

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.

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. W związku z czym należy zwrócić uwagę na to, czy wszystkie pola wymagane Instrukcją wypełniania wniosku (przy uwzględnieniu specyfiki projektu) 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 **opatrzone pieczęciami i podpisany** przez osobę do tego upoważnioną/upoważnione (podpis powinien zostać złożony **w ramce** pod oświadczeniem w części V wniosku). 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 podpisem** 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:

- **dokumenty określające sytuację finansową Wnioskodawcy oraz Partnera**
- **list intencyjny** (w przypadku, gdy projekt realizowany będzie w partnerstwie).

Instytucja organizująca konkurs wymaga następujących dokumentów określających sytuację finansową Wnioskodawcy/ Partnera:

Od Wnioskodawców/Partnera prowadzących działalność powyżej 1 roku:

a) w przypadku Wnioskodawców/Partnera prowadzących księgi handlowe (pełną księgowość) wymagane jest **Sprawozdanie finansowe - bilans i rachunek zysków i strat**, za ostatni zamknięty rok obrotowy.

b) w przypadku Wnioskodawców/Partnera nie prowadzących ksiąg handlowych wymagane jest:

- **uproszczone sprawozdanie finansowe** (bilans i rachunek zysków i strat) za ostatni zamknięty rok obrotowy, zgodnie z zakresem ustalonym w załączniku nr 1 do Ustawy

o rachunkowości z dn. 29 września 1994 (t.j. Dz. U. z 2002 r., nr 76, poz. 694 z późn. zm.)
lub

- **zbiorcze zestawienie przychodów i rozchodów** przedsiębiorstwa za okres ostatnich trzech pełnych miesięcy, poprzedzających miesiąc złożenia wniosku.

*Od Wnioskodawców/Partnera **prowadzących działalność poniżej 1 roku**, którzy do momentu złożenia wniosku nie zamknęli roku obrotowego wymagany jest :*

a) **bilans otwarcia oraz**

b) **informacja z banku**, w którym Wnioskodawca/Partner prowadzi konto, o obrotach na rachunku bankowym za ostatnie 3 miesiące poprzedzające miesiąc złożenia wniosku, lub **zbiorcze zestawienie przychodów i rozchodów** przedsiębiorstwa za okres ostatnich trzech pełnych miesięcy, poprzedzających miesiąc złożenia wniosku.

*Od jednostek sektora finansów publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego
wymagane jest:*

a) sprawozdanie finansowe (bilans i rachunek zysków i strat) za ostatni zamknięty rok obrotowy, lub

b) uchwała o przyjęciu budżetu/projektu (bez załączników finansowych do uchwały).

Wraz z dokumentami określającymi sytuację finansową

każdy Wnioskodawca/Partner powinien złożyć oświadczenie

zawierające informacje na temat poniżej wskazanych kwestii:

- formy prowadzenia ksiąg rachunkowych (np. pełna księgowość, księga przychodów i rozchodów, ryczałt itd.),
- przyjętym w Zasadach Polityki Rachunkowości roku obrotowym¹⁰.

Przedmiotowe oświadczenie powinno być **opatrzone pieczęcią i podpisem** osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy/ Partnera.

UWAGA!

Wszystkie dokumenty określające sytuację finansową Wnioskodawcy/Partnera wymagają kontrasygnaty głównego księgowego (skarbnika) lub innej osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości bądź poświadczenia przez uprawnioną w tym zakresie instytucję (np. biuro rachunkowe).

¹⁰ Należy określić, czy rok obrotowy jest tożsamy z rokiem kalendarzowym oraz podać informację o terminie zamknięcia roku obrotowego.

Na pierwszej stronie każdego załącznika powinien się znaleźć czytelny podpis, wraz z pieczętą (osoby podpisującej wniosek), natomiast pozostałe strony załącznika powinny być opatrzone kolejnymi numerami wraz z parafą osoby podpisującej wniosek.

Każdy załącznik będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być **poświadczony za zgodność z oryginałem¹¹**.

Kompletność załączników podlega weryfikacji na etapie oceny formalnej.

Każdy dodatkowo złożony załącznik (nie wymagany w dokumentacji konkursowej) nie będzie brany pod uwagę przez członków Komisji Oceny Projektów przy ocenie merytorycznej projektu.

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 aktualnego¹² 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 innego właściwego dokumentu organu, który: dysponuje budżetem Wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

¹¹ 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 i poświadczoną własnoręcznym podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Beneficjenta lub poprzez umieszczenie na pierwszej stronie kopii dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ...do strony.....” opatrzonej podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Beneficjenta i parafowanie każdej strony kopii dokumentu przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta.

¹² Z okresu co najwyżej 3 miesięcy przed złożeniem dokumentu do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.

- **Zaświadczenia z banku** o posiadaniu wyodrębnionego 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).
- 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** lub innej osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości bądź poświadczenia przez uprawnioną w tym zakresie instytucję (np. biuro rachunkowe).
- **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).
- Potwierdzonej za zgodność z oryginałem **kopii umowy Partnerstwa**, w przypadku, gdy w realizację projektu oprócz Wnioskodawcy 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, (zgodnie z wymogami określonymi w pozostałych punktach niniejszej dokumentacji);

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, (zgodnie z wymogami określonymi w pozostałych punktach niniejszej dokumentacji);

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.

W ramach konkursu stosowane będą następujące szczegółowe kryteria dostępu:

Kryterium okresu realizacji projektu: **maksymalny okres realizacji projektu – 2 lata** (kryterium nie dotyczy projektów skierowanych do osób dorosłych zainteresowanych uzupełnieniem lub podwyższaniem swoich kwalifikacji w formach szkolnych);

Kryterium obszaru realizacji projektu: **projekt powinien być realizowany na terenie województwa śląskiego;**

Dla projektów **powyżej 200 000 PLN** Wnioskodawca (w przypadku partnerstw: lider partnerstwa) powinien spełniać **jeden** z poniższych warunków:

- przychód (za przychód uznaje się również każdą dotację ze środków unijnych niezależnie od sposobu księgowania) Wnioskodawcy w ostatnim lub obecnym roku obrachunkowym nie może być mniejszy niż 50% wartości projektu. W tym przypadku wartość projektu może wynieść do 200 % przychodów Wnioskodawcy;
- należy do sektora finansów publicznych;
- Kryterium wartości projektu: minimalna **wartość projektu wynosi 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 Opisem 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 osiągania 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 za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych 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](http://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. od 7³⁰ do 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>.