



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

Dokumentacja konkursowa

Program Operacyjny Kapitał Ludzki

Priorytet VI

„Rynek pracy otwarty dla wszystkich”

Temat:

Poszukiwanie nowych, skutecznych metod aktywizacji zawodowej i społecznej grup docelowych wymagających szczególnego wsparcia

Konkurs zamknięty nr 1/POKL/VI/2010

na projekty innowacyjne testujące

Wersja nr 3

Katowice, listopad 2010 r.

SPIS TREŚCI

I. Cel i przedmiot konkursu.....	5
II. Informacje ogólne.....	9
2.1 Obowiązujące akty prawne i dokumenty programowe	9
2.2 Instytucje odpowiedzialne za realizację konkursu.....	11
2.3 Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów	12
2.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	14
III. Podstawowe wymagania projektowe.....	15
3.1 Wymagania odnośnie grupy docelowej.....	17
3.2 Wymagania czasowe	18
3.3. Wymagania finansowe	20
3.4 Wymagane rezultaty i wartość dodana.....	21
3.5 Wymagania dotyczące partnerstwa	24
3.6. Wymagania dotyczące współpracy ponadnarodowej	26
3.7 Wymagania dotyczące zlecenia wykonania usług.....	30
3.8 Wymagania dotyczące pomocy publicznej	31
IV. Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie projektu.....	31
4.1 Wymagania w zakresie przygotowania wniosku o dofinansowanie	31
4.2 Załączniki do wniosku.....	33
4.3 Zabezpieczenie realizacji projektu	38
4.4 Warunki konkursowe i składania wniosków	40
4.5 Wycofanie wniosku.....	40
V. Wybór projektów oraz podpisywanie umowy o dofinansowanie projektu	41
5.1 Ocena formalna	41
5.2 Ocena merytoryczna.....	52
5.3 Procedura odwoławcza.....	61
5.4 Podpisywanie umowy o dofinansowanie projektu	63
VI. Dodatkowe informacje.....	64
6.1 Kontakt i dodatkowe informacje	64
6.2 Kontakt i dodatkowe informacje KIW	65
VII. Załączniki	65

Definicje

Beneficjent	Podmiot, który podpisał umowę o dofinansowanie projektu.
Partner ponadnarodowy	Partner zagraniczny wymieniony w pkt. 2.8 wniosku o dofinansowanie projektu, z którym projektodawca najpierw podpisuje list intencyjny, a następnie umowę o współpracy ponadnarodowej, wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne i/lub finansowe, realizujący projekt wspólnie z projektodawcą i innymi partnerami zagranicznymi na warunkach określonych w powyższej umowie.
Produkt projektu innowacyjnego	Produkt w projekcie innowacyjnym to nowy sposób działania, nowe metody działania, nowe podejście do rozwiązywania problemów grup docelowych. Produkt taki może być opracowywany oraz upowszechniany i włączany do głównego nurtu polityki w ramach projektu innowacyjnego testującego lub też wyłącznie upowszechniany i włączany do głównego nurtu polityki w ramach projektu innowacyjnego upowszechniającego. Produkt musi posiadać konkretną formę (np. przewodnika, poradnika, programu kształcenia itp.).
Projekt innowacyjny	Projekt, którego celem jest poszukiwanie nowych, lepszych, bardziej efektywnych sposobów rozwiązywania problemów zidentyfikowanych w obszarach wsparcia EFS. Poprzez realizację innowacyjnego projektu wypracowuje się, upowszechnia i włącza do głównego nurtu polityki nowe rozwiązania (innowacyjny projekt testujący) lub upowszechnia się i włącza do głównego nurtu polityki rozwiązania wypracowane w ramach innych programów czy projektów (innowacyjny projekt upowszechniający). Projekt innowacyjny jest nastawiony na badanie i rozwój oraz/lub upowszechnianie i włączenie do praktyki konkretnych produktów służących rozwiązaniu problemów grup docelowych, a nie wprost na rozwiązanie tych problemów. Projekt innowacyjny nie tyle służy rozwiązywaniu problemów co rozwiązywaniu problemów wynikających z braku właściwych instrumentów, które mogłyby zostać wykorzystane przy wspieraniu grup docelowych. Projekt innowacyjny poszukuje nowych sposobów rozwiązania problemów.
Projekt współpracy ponadnarodowej	Projekt realizowany we współpracy z podmiotami (partnerami) pochodzącymi z krajów członkowskich Unii Europejskiej lub z partnerami z krajów nie będących członkami UE. Cel/cele, produkty i rezultaty projektu współpracy ponadnarodowej muszą jednoznacznie wskazywać, że ich osiągnięcie byłoby niemożliwe bez udziału partnerów ponadnarodowych. Wyróżnia się dwa rodzaje projektów współpracy ponadnarodowej: wyodrębniony projekt współpracy ponadnarodowej oraz projekt z komponentem ponadnarodowym. <u>Niniejszy dokument nie odnosi się w żadnym stopniu do wyodrębnionych projektów współpracy ponadnarodowej (projekty innowacyjne nie mogą być wyodrębnionymi projektami współpracy</u>

	ponadnarodowej).
a) Projekt z komponentem ponadnarodowym	Projekt, który na poziomie analizy problemów/potrzeb grup docelowych wykazuje uzasadnioną potrzebę realizacji komponentu ponadnarodowego, oraz którego cel/cele szczegółowe są niemożliwe do osiągnięcia bez współpracy ponadnarodowej. Realizacja komponentu ponadnarodowego wnosi rzeczywistą wartość dodaną wynikającą z wymiany wiedzy, doświadczenia i wzajemnego uczenia się partnerów ponadnarodowych możliwą do osiągnięcia jedynie przy ich udziale. Projekt z komponentem ponadnarodowym zakłada: • realizację komponentu ponadnarodowego od początku realizacji projektu (formułowania założeń projektu), tj. komponent jest zaplanowany do realizacji już na etapie opracowania wniosku o dofinansowanie projektu - lub • wprowadzenie komponentu ponadnarodowego do realizowanego już projektu, tj. komponent jest zgłaszany jako zmiana do wniosku o dofinansowanie projektu.
Projektodawca	Podmiot aplikujący o środki na realizację projektu, do czasu podpisania umowy o dofinansowanie projektu
Rezultat	Bezpośredni i natychmiastowy efekt zrealizowanego projektu. Rezultaty dostarczają informacji o zmianach jakie nastąpiły w wyniku wdrożenia programu lub projektu wśród grup docelowych bezpośrednio po uzyskaniu przez nie wsparcia.
Umowa o współpracy ponadnarodowej	Umowa podpisywana przez wszystkich partnerów realizujących projekt we współpracy ponadnarodowej określająca m. in. wspólne cele, planowane produkty i rezultaty, opis działań, harmonogram ich realizacji, postanowienia finansowe.
List intencyjny	Dokument składany wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu współpracy ponadnarodowej, stanowiący wstępną deklarację współpracy i wskazujący jednoznacznie na zamiar podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej w celu realizacji projektu współpracy ponadnarodowej.

I. Cel i przedmiot konkursu

- 1.1 Nabór wniosków ma charakter **konkursu zamkniętego** i będzie prowadzony od **30 września 2010 r.** do **30 grudnia 2010 r.** (w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 7³⁰ do 15³⁰).
- 1.2 Podstawę prawną do ogłoszenia konkursu stanowi art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712, z późn. zm.) oraz Plan Działania dla Priorytetu VI PO KL na 2010 r. w brzmieniu przyjętym uchwałą Zarządu Województwa Śląskiego Nr 1789/393/III/2010 z dnia 15 lipca 2009 r.
- 1.3 W ramach konkursu przewiduje się możliwość realizacji projektów innowacyjnych testujących, które wpisują się w temat „Poszukiwanie nowych, skutecznych metod aktywizacji zawodowej i społecznej grup docelowych wymagających szczególnego wsparcia”.
- 1.4 Projekty składane w ramach konkursu mają **przyczyniać się do realizacji celów Priorytetu VI Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki** wypracowując nowe narzędzia/metody/instrumenty pozwalające - poprzez kompleksowe wsparcie - na rozwiązanie konkretnego problemu zdefiniowanego w ramach danego projektu. Projekty muszą być zgodne z Wytocznymi Ministra Rozwoju Regionalnego z 1 kwietnia 2009 roku w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL.
- 1.5 Uzasadnienie zgodności projektu z tematem należy przedstawić zgodnie z instrukcją zawartą w „*Podręczniku przygotowywania wniosków o dofinansowanie PO KL*”, w sekcji III 3.1 wniosku o dofinansowanie projektu.
- 1.6 Przedmiotem konkursu są wyłącznie **projekty innowacyjne testujące PO KL**, do których mają zastosowanie *Wytoczne w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL* z dnia 1 kwietnia 2009 r.
- 1.7 W ramach ogłoszonego konkursu mogą być składane **wyłącznie wnioski o dofinansowanie realizacji projektów innowacyjnych testujących**, czyli takie, które mają na celu wypracowanie nowych rozwiązań, ich upowszechnianie oraz włączanie do głównego nurtu polityki. Projekty innowacyjne testujące muszą być realizowane w dwóch etapach. Pierwszy to etap przygotowawczy, drugi to etap wdrożenia:

➤ **I ETAP PRZYGOTOWANIA (czas trwania: 3 – 8 miesięcy)** obejmuje:

- a. **diagnozę i analizę problemu** – wypracowanie produktu wymaga zidentyfikowania rzeczywistych potrzeb, problemów i ich przyczyn; projekt innowacyjny powinien opierać się na przeprowadzonych wcześniej badaniach/ analizach lub takie badania/ analizy przewidywać w pierwszym etapie;

UWAGA!

Niezależnie od diagnozy i analizy zaplanowanej do przeprowadzenia w ramach I etapu realizacji projektu innowacyjnego, **wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić analizę obecnej sytuacji w uzasadnieniu potrzeby realizacji projektu** (punkt 3.1 wniosku o dofinansowanie). Projekty innowacyjne w ramach I etapu zakładają możliwość pogłębienia wiedzy o problemie już w ramach realizacji projektu, ale na etapie wnioskowania niezbędne jest dostarczenie oceniającym maksymalnie wielu twardych danych (danych statystycznych i innych weryfikowalnych informacji) potwierdzających twierdzenia o występowaniu i charakterze problemu.

b. tworzenie partnerstwa (jeżeli jest przewidziane) – wspólne wypracowanie reguł i zasad współpracy oraz podziału zadań partnerów nakierowanych na osiągnięcie danego celu/ efektów; precyzyjne wskazanie obowiązujących w partnerstwie procedur decyzyjnych; dobór zróżnicowanych partnerów w kontekście obszaru problemowego danego projektu innowacyjnego;

c. opracowanie wstępnej wersji produktu oraz strategii wdrażania projektu innowacyjnego (zwanej dalej *strategią*), będącej podstawą weryfikacji realizacji pierwszego etapu; od momentu opracowania wstępnej wersji produktu muszą być uwzględnione działania upowszechniające i włączające do głównego nurtu polityki.

- 1.8 Warunkiem przejścia do drugiego etapu projektu jest opracowanie oraz uzyskanie akceptacji „Strategii wdrażania projektu innowacyjnego”. Wypracowany w ramach tego typu projektów produkt finalny to nowy sposób działania, nowe metody działania czy nowe podejście do rozwiązywania problemów grup docelowych.

Strategia stanowi kluczowe narzędzie zarządzania projektem innowacyjnym. Beneficjent może korzystać ze wsparcia KIW przy opracowaniu powyższego dokumentu. KIW odpowiada również za opracowanie wzoru strategii, wskazującego jej minimalny zakres. Strategia jest opiniowana przez sieć tematyczną. IOK na podstawie przedstawionej rekomendacji podejmuje decyzję o akceptacji bądź odrzuceniu strategii. W tych działaniach może korzystać ze wsparcia ekspertów wyłonionych na zasadach i w trybie określonym w *Systemie Realizacji PO KL*. Przed wydaniem ostatecznej decyzji co do akceptacji lub odrzucenia strategii IOK może zwrócić się do beneficjenta z prośbą o poprawę dokumentu.

Przygotowanie strategii przez beneficjenta i jej akceptacja przez IOK warunkują przejście do drugiego etapu realizacji i tym samym możliwość kontynuacji projektu. W przypadku nieprzedstawienia dokumentu przez beneficjenta lub braku akceptacji, IOK rozwiązuje umowę o dofinansowanie projektu.

1. **II ETAP WDROŻENIA** obejmuje:

- a. **testowanie opracowanego produktu** – jest to element konieczny dla wypracowania skutecznych produktów;
- b. **analizę rzeczywistych efektów testowanego produktu** – wyniki powinny pozwolić na modyfikację wypracowanego produktu; w celu badania m. in. jego efektywności beneficjent musi uwzględnić ewaluację zewnętrzną¹ po zakończeniu etapu testowania;
- c. **opracowanie produktu finalnego** – produkt finalny jest opracowywany na podstawie analizy, o której mowa w ppkt. b,

oraz **walidacja produktu** dokonywana przez sieć tematyczną.

Niezwalidowanie rezultatów może skutkować zmniejszeniem wartości umowy o dofinansowanie projektu lub jej rozwiązaniem.

- d. **upowszechnienie i włączenie do głównego nurtu polityki** – projekty innowacyjne mają sens, o ile ich rezultaty zostaną wykorzystane w praktyce i rzeczywiście przyczyniają się do zwiększenia skuteczności i efektywności realizowanej polityki; oprócz działań upowszechniających i włączających do głównego nurtu polityki, stanowiących ostatnią podsumowującą fazę wdrażania projektu innowacyjnego, projektodawca musi uwzględnić powyższe działania od momentu opracowania wstępnej wersji produktu przez wszystkie kolejne fazy realizacji projektu; intensywność działań upowszechniających może być różna w poszczególnych fazach realizacji projektu.

1.9 Innowacyjność projektu powinna przejawiać się w co najmniej jednym, z następujących wymiarów: grupy docelowej projektu, problemu czy formy wsparcia.

W związku z powyższym projekty innowacyjne składane w obecnym konkursie powinny, z zastrzeżeniem zapisów rozdziału III 3.1 niniejszej dokumentacji konkursowej:

- być skierowane do grup pomijanych lub wykluczanych,
lub
- proponować wsparcie skierowane do grup dotychczas wspieranych z wykorzystaniem innych (dotąd nieskutecznych) metod,
lub
- kierować działania do grup dobrze znanych i dotychczas szeroko i aktywnie wspieranych, oferując jedynie modyfikację dotychczasowych form wsparcia.

Innowacyjność projektu definiowana w kontekście zaprezentowanych powyżej aspektów, podlega ocenie – będzie ona tym wyższa, im bardziej dyskryminowanej grupy/pomijanego problemu projekt będzie dotyczył lub im bardziej nowatorskie rozwiązania powstaną w rezultacie jego realizacji.

¹ Oznacza to, że ewaluacja musi być przeprowadzona przez podmiot niezaangażowany w realizację projektu.

- 1.10 Kluczowe znaczenie w projektach innowacyjnych testujących nowe rozwiązania ma **zasada zaangażowania w proces wypracowania innowacyjnych rozwiązań przedstawicieli grup docelowych (ang. empowerment)**. Dlatego każdy wnioskodawca i beneficjent musi przewidzieć odpowiednią formę zaangażowania przedstawicieli grup docelowych i odpowiednio modyfikować opracowany produkt, aby ostatecznie jak najlepiej odpowiedzieć na rzeczywiste potrzeby przyszłych użytkowników i odbiorców. W tym celu wskazane jest zaangażowanie przyszłych użytkowników i odbiorców w opracowanie koncepcji wniosku o dofinansowanie projektu i realizację projektu (od pierwszej fazy – diagnozy i analizy problemu).
- 1.11 **Ryzyko w projektach innowacyjnych** – w przypadku projektów innowacyjnych ryzyko związane z poszukiwaniem nowych, skutecznych metod rozwiązywania problemów, stanowi nieodzowny element ich realizacji. W związku z tym w trakcie planowania i realizacji projektów innowacyjnych należy uwzględnić sposoby jego minimalizowania. Dopuszcza się przypadki, w których, mimo realizacji projektu zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu, *strategią* oraz zasadami realizacji projektów innowacyjnych, opracowane produkty okażą się nieskuteczne bądź działania mające na celu włączenie do polityki nie przyniosą zakładanych rezultatów. Należy jednakże podkreślić, iż **beneficjent musi dołożyć wszelkich starań, by osiągnąć zakładane cele, a niepowodzenia nie mogą wynikać z nieprawidłowego opracowania i zarządzania projektem**.
- 1.12 Szczegółowe opisy kwestii wymiarów innowacyjności w projekcie, innowacyjności planowanych do wypracowania produktów oraz kwestii realizacji projektu innowacyjnego testującego w podziale na dwa etapy znajdują się w *Wytocznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL* oraz w *Podręczniku przygotowywania wniosków o dofinansowanie w ramach PO KL*.
- 1.13 Innowacyjność w projekcie oraz innowacyjność planowanych do wypracowania produktów należy przedstawić, zgodnie z instrukcją dla wnioskodawców projektów innowacyjnych zawartą w *Podręczniku przygotowywania wniosków o dofinansowanie PO KL*, w sekcji III 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu.

II. Informacje ogólne

2.1 Obowiązujące akty prawne i dokumenty programowe

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

1. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 7 listopada 2008 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności (Dz. U. z 2008 r. nr 216, poz. 1370);
3. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r., nr 152, poz. 1223 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r., nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2010 r., nr 113, poz. 759, z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz.U. z 2007 r., nr 59, poz. 404 z późn. zm.);
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz.U. z 2008 r., nr 153, poz. 952).
8. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, (Dz. U. z 2008 r. nr 90, poz. 557 z późn. zm.).
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz.U. z 2004 r., nr 194, poz. 1983 z późn. zm.);
10. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. z 2009 r., nr 223, poz. 1786);
11. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz.U. z 2009 r., nr 220, poz. 1726);
12. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu;
13. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis*;

14. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
15. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 539/2010 z dnia 16 czerwca 2010 r. zmieniające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w odniesieniu do uproszczenia niektórych przepisów oraz w odniesieniu do niektórych przepisów w zakresie zarządzania finansowego;
16. Rozporządzenie (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1784/1999;
17. Narodowa Strategia Spójności (nazwa urzędowa: Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013 wspierające wzrost gospodarczy i zatrudnienie);
18. Program Operacyjny Kapitał Ludzki Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013, zaakceptowany przez Radę Ministrów w dniu 7 września 2007 r. i zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej K (2007) 4547 z dnia 28 września 2007 r. oraz zmieniony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 21 sierpnia 2009 r. nr K (2009) 6607;
19. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 1 czerwca 2010 r.;
20. Plan działania dla Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich* na rok 2010 w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie śląskim w brzmieniu przyjętym uchwałą Zarządu Województwa Śląskiego nr 1789/393/III/2010 z 15 lipca 2010 r.;
21. Plan Komunikacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 z 5 sierpnia 2009 r.;
22. 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 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (w wersji z dnia 01 stycznia 2010 r.);
 - Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (w wersji z dnia 30 grudnia 2009 r.);
 - Zasady systemu sprawozdawczości PO KL 2007-2013 (w wersji obowiązującej od 6 stycznia 2010 r.);
 - Zasady kontroli w ramach PO KL 2007-2013 (w wersji z 1 kwietnia 2009 r.).

23. Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (w wersji z dnia 8 lipca 2009 r.);
24. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 28 grudnia 2009 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
25. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej PO KL z dnia 01 kwietnia 2009 r.
26. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 sierpnia 2009 r. w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r.;
27. Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach PO KL z 4 lutego 2009 r.;
28. Podręcznik wskaźników Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, styczeń 2010 r.;
29. *Od pomysłu do projektu innowacyjnego, czyli Poradnik dla projektodawców projektów innowacyjnych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z 2009 r.;
30. *Projekty innowacyjne – Poradnik dla projektodawców Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z 2009 r.
31. Projekty współpracy ponadnarodowej. Podręcznik dla projektodawców PO KL z 2009 r.;
32. Podręcznik przygotowania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 kwietnia 2009 r.;
33. Instrukcja wypełniania wniosku (przygotowana w formie dokumentu: Wniosek o dofinansowanie projektu Program Operacyjny Kapitał Ludzki Instrukcja) – wersja 5.3.1, styczeń 2010 r.;
34. Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucje Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 23 kwietnia 2009 r.;
35. Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach PO KL, Poradnik-aktualizacja, Warszawa 2010 r.;
36. Standard minimum dotyczący realizacji zasady równości płci.

Powyższe dokumenty dostępne są na stronie internetowej: <http://www.efs.gov.pl>

2.2 Instytucje odpowiedzialne za realizację konkursu

- 2.2.1 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.
- 2.2.2 Projekty realizowane są w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Funkcję **Instytucji Pośredniczącej** dla Priorytetu VI w województwie śląskim pełni Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego w Katowicach, ul. Ligonia 46.
- 2.2.3 Funkcję **Instytucji Pośredniczącej II stopnia** (Instytucji Wdrażającej) dla Priorytetu VI, w województwie śląskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30.

2.2.4 Konkurs ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, zwany dalej **Instytucją Organizującą Konkurs (IOK)**.

2.2.5 Dokumentacja konkursowa opracowana została na podstawie obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych i Wytycznych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego (wskazanych w punkcie 2.1 niniejszej dokumentacji).

2.2.6 **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 z dnia 6 grudnia 2006 r. tj. art. 29 ust. 4 (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz 712, z późn. zm.) **zastrzega sobie prawo dokonania zmian w niniejszej dokumentacji.**

Informacje o ewentualnych zmianach w dokumentacji wraz z wyjaśnieniem będą przekazywane we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o rozpoczęciu konkursu, m. in. ogłaszane na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach pod adresem: <http://efs.wup-katowice.pl>.

2.3 Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów

2.3.1 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów:

Ogółem:

10 000 000,00 PLN²

2.3.2 Poziom dofinansowania projektów (wyznaczony jako odsetek wydatków objętych dofinansowaniem) wynosi 100%.

UWAGA!

Budżet wniosku o dofinansowanie projektu z komponentem ponadnarodowym obejmuje jedynie koszty współpracy ponadnarodowej ponoszone przez projektodawcę. Natomiast w zależności od specyfiki danego projektu współpracy ponadnarodowej określone działania mogą być finansowane przez partnerów ponadnarodowych. W takiej sytuacji całkowity budżet współpracy ponadnarodowej

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 do 5%, która nie zostanie zakontraktowana do czasu rozstrzygnięcia wszystkich odwołań oraz rezerwa w wysokości 5% z przeznaczeniem na ewentualne negocjacje wartości projektów.

stanowił będzie sumę budżetów wnoszonych przez wszystkich partnerów ponadnarodowych, w tym projektodawcę i tym samym będzie wyższy od kwoty dofinansowania otrzymanej przez projektodawcę w ramach umowy o dofinansowanie. W związku z tym, **kwota środków przewidziana na konkurs i tym samym wartość projektu nie obejmują kwoty środków przeznaczonych na realizację działań współpracy ponadnarodowej partnera/partnerów zagranicznych.**

Forma finansowania

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

2.3.4 Co do zasady, dofinansowanie na realizację projektu przekazywane jest beneficjentowi w formie zaliczki na realizację projektu, wypłacanej w ramach dwóch równoległych strumieni, tj. w formie:

- płatności budżetu środków europejskich w części odpowiadającej finansowaniu ze środków EFS, przekazywanej przez Bank Gospodarstwa Krajowego na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez IOK, oraz
- dotacji celowej w części odpowiadającej współfinansowaniu krajowemu, przekazywanej przez IOK.

2.3.5 Przedmiotowe środki wpływają dwoma strumieniami 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.

2.3.6 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 dofinansowania na dany projekt. Decyzję w tym zakresie podejmuje Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach. Warunkiem wypłacenia pierwszej transzy jest złożenie przez Beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy oraz jego akceptacja przez Wojewódzki Urząd Pracy. Szczegółowe informacje na temat zabezpieczenia znajdują się w pkt. 4.3.

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

- 2.3.8 W przypadku niezłożenia wniosku o płatność³ lub w terminie określonym przez beneficjenta w zaakceptowanym harmonogramie płatności (co do zasady nie dłuższym jednak niż 3 miesiące) - zgodnie z art. 189 ust. 3 UFP - **od środków pozostałych do rozliczenia naliczane będą odsetki jak dla zaległości podatkowych**, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego dany wydatek. Szczegółowe zasady naliczania odsetek zostały zawarte w podrozdziale 3.1.5 dokumentu *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.
- 2.3.9 Szczegółowe informacje na temat sposobu finansowania projektów, przekazywania środków finansowych oraz rozliczenia poniesionych wydatków określa dokument: *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013*, dostępny na stronach internetowych: www.efs.gov.pl oraz <http://efs.wup-katowice.pl>.

2.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

- 2.4.1 O dofinansowanie projektu **mogą ubiegać się wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych** (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), 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 przepisami⁴ i jednocześnie spełniają szczegółowe kryteria dostępu i ogólne kryteria merytoryczne - określone w punktach: 5.1 i 5.2 niniejszej dokumentacji.
- 2.4.2 O dofinansowanie **nie mogą ubiegać się** podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, 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.
- 2.4.3 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 na terenie województwa śląskiego. Dodatkowo warunkiem uzyskania dofinansowania przez podmiot zagraniczny jest złożenie wniosku o dofinansowanie projektu wraz z wszystkimi załącznikami **w języku polskim** oraz podpisanie umowy o dofinansowanie sporządzonej w tej wersji językowej (zgodnie z pkt 5.1 dokumentacji konkursowej). W powyższym przypadku musi

³ Beneficjent ma prawo złożyć wniosek o płatność, w którym rozliczanych jest mniej niż 70% środków dotychczas przekazanych, o ile wynika to z harmonogramu płatności zaakceptowanego przez IOK.

⁴ Przedmiotowy zapis jest integralną częścią Wniosku o dofinansowanie projektu (punkt V- oświadczenie).

jednak **zostać spełnione kryterium dostępu wskazane w punkcie 5.1.17 podpunkt 3 dokumentacji.**

2.4.4 Z uwagi na specyfikę projektów innowacyjnych testujących, których nieodzownym elementem realizacji jest etap badania i analizy sytuacji problemowej, jej przyczyn oraz skutków, a także etap upowszechniania nowego rozwiązania, nowej metody czy instrumentu opracowanego w ramach projektu, dodatkowo premiowane będą podmioty posiadające **potencjał i udokumentowane doświadczenie badawcze** (w zakresie planowania badań, opracowania metodyki i narzędzi badawczych, prowadzenia badań i analizy wyników). W przypadku braku potencjału lub udokumentowanego doświadczenia w wymienionym wyżej zakresie, podmiot ubiegający się o dofinansowanie musi zapewnić/zobowiązać się do zatrudnienia kadry/ekspertów spełniającej/-ych powyższe wymagania. Opis doświadczenia instytucji lub zatrudnionej kadry powinien zostać zawarty w sekcji III 3.5 wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego

III. Podstawowe wymagania projektowe

3.1 W przypadku projektów **innowacyjnych testujących** niezbędne jest opracowanie przez Beneficjenta **strategii wdrażania projektu**, kończącego pierwszy etap jego realizacji. Akceptacja przez Instytucję Organizującą Konkurs (IOK) przedstawionej strategii jest warunkiem rozpoczęcia drugiego etapu realizacji projektu. W przypadku nieprzedstawienia dokumentu przez Beneficjenta lub braku akceptacji strategii, IOK rozwiązuje umowę o dofinansowanie projektu.

3.2 Beneficjent zobowiązany jest do przesłania powyższego dokumentu (w wersji papierowej oraz elektronicznej) do sekretariatu Regionalnej Sieci Tematycznej (RST)⁵, **nie później niż 8 miesięcy** od daty rozpoczęcia realizacji projektu. RST opiniuje strategię i przekazuje swoją opinię, wraz z uzasadnieniem, do IOK. IOK na podstawie rekomendacji RST, **akceptuje, akceptuje warunkowo lub odrzuca strategię** w terminie **7 dni roboczych** od daty otrzymania rekomendacji.

3.3 W przypadku **warunkowej akceptacji strategii**, Beneficjent **przedstawia poprawiony dokument** w terminie nie krótszym niż **5 dni roboczych** od daty otrzymania pisma informującego o konieczności wprowadzenia zmian. IOK **akceptuje lub odrzuca strategię** w terminie **7 dni roboczych** od daty przekazania poprawionego dokumentu przez Beneficjenta.

3.4 W przypadku akceptacji „Strategii wdrażania projektu innowacyjnego testującego” przez IOK Beneficjent rozpoczyna drugi etap wdrażania projektu innowacyjnego testującego.

⁵ Rolę Sekretariatu Regionalnej Sieci Tematycznej dla województwa śląskiego pełni Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego.

3.5 W fazie opracowania produktu finalnego Beneficjent, na podstawie analizy efektów testowania, **opracowuje produkt finalny i przekazuje jego opis do sekretariatu RST** celem dokonania **walidacji**. Beneficjent **przedkłada produkt do walidacji w terminie nie krótszym niż 60 dni roboczych** przed rozpoczęciem ostatniej fazy realizacji projektu innowacyjnego testującego dotyczącej upowszechniania i włączenia do głównego nurtu polityki. Sekretariat sieci tematycznej przekazuje produkt do walidacji na najbliższe posiedzenie sieci tematycznej. Walidacja produktu odbywa się w terminie 30 dni roboczych od daty przekazania przez sekretariat opisu produktu na posiedzenie sieci tematycznej. Sekretariat decydując o terminie przekazania produktu do walidacji przez sieć tematyczną bierze pod uwagę termin 30 dni roboczych wskazany powyżej oraz termin 60 dni roboczych, którym dysponuje Beneficjent do czasu rozpoczęcia działań upowszechniających i włączających w politykę walidowany produkt. W przypadku, gdy wnioskodawca nie przedstawi produktu do walidacji lub gdy produkt nie zostanie walidowany przez sieć tematyczną, IOK może rozwiązać umowę o dofinansowanie projektu lub zmniejszyć jej wartość. Ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje IOK w oparciu o aktualny stan realizacji projektu i zasadność jego dalszej realizacji w kontekście oczekiwanych rezultatów.

3.6 W projektach **innowacyjnych testujących** nowe rozwiązania Wnioskodawca musi przewidzieć **zaangażowanie w proces wypracowywania innowacyjnych rozwiązań przedstawicieli grup docelowych** (empowerment), tj. instytucji wykorzystujących opracowany produkt oraz osób wspieranych z wykorzystaniem tego produktu (od pierwszej fazy – diagnozy i analizy problemu).

UWAGA!

Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie dla projektów innowacyjnych (oraz dla projektów z komponentem ponadnarodowym) różni się od instrukcji dla projektów standardowych, dlatego przygotowując wniosek o dofinansowanie realizacji projektu innowacyjnego należy zapoznać się z zapisami Podręcznika przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z 1 kwietnia 2009 roku, dostępnego na stronie www.efs.gov.pl, w szczególności należy zapoznać się z rozdziałem dotyczącym projektów innowacyjnych.

3.7 W ramach konkursu **możliwa jest** realizacja projektów innowacyjnych w partnerstwie ponadnarodowym (z komponentem ponadnarodowym) **zgodnie z Wytocznymi Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 1 kwietnia 2009 r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**.

3.1 Wymagania odnośnie grupy docelowej

3.1.1 Grupę docelową w projektach innowacyjnych stanowią osoby, grupy, środowiska, które wymagają wypracowania nowych rozwiązań lub nowego podejścia. W projektach innowacyjnych występuje dwoistość grupy docelowej, na którą składają się:

- **użytkownicy** (osoby, podmioty, instytucje, które otrzymają do rąk nowe metody działania, nowe technologie, nowe narzędzia, nowe instrumenty i będą wykorzystywać je w praktyce, będą udzielać wsparcia),
- **odbiorcy** (osoby, podmioty, instytucje, których problemy będą mogły być skutecznie rozwiązane dzięki wdrożeniu nowego produktu finalnego; nowe rozwiązanie ma służyć poprawie ich sytuacji).

3.1.2 **Grupa docelowa odbiorców** musi zostać przedstawiona w następujących wymiarach:

Wymiar docelowy – wszyscy ci, którzy potencjalnie będą mogli skorzystać ze wsparcia z zastosowaniem nowego narzędzia już po jego włączeniu do polityki,

Wymiar testowania w ramach projektu – liczba i charakterystyka przedstawicieli odbiorców, którzy uczestniczyć będą w testowaniu i ocenie produktu w ramach projektu.

3.1.3 **Grupa docelowa użytkowników** musi zostać przedstawiona w następujących wymiarach:

Wymiar docelowy – wszyscy członkowie użytkowników, którzy ostatecznie powinni otrzymać do stosowania nowe narzędzie.

Wymiar upowszechniania i włączania w ramach projektu – liczba i charakterystyka przedstawicieli grupy docelowej, którym nowe narzędzie zostanie przekazane w ramach działań upowszechniających i włączających zastosowanych w projekcie.

Wymiar testowania w ramach projektu – liczba i charakterystyka przedstawicieli użytkowników, którzy uczestniczyć będą w testowaniu i ocenie produktu w ramach projektu.

3.1.4 Projekt musi być skierowany do grup docelowych z terenu województwa śląskiego.

3.1.5 Grupy docelowe powinny mieścić się w ogólnym opisie grup objętych wsparciem w ramach Priorytetu VI PO KL „Rynek pracy otwarty dla wszystkich”.

3.1.6 **Wnioskodawca zobowiązany jest jednoznacznie opisać i scharakteryzować zarówno użytkowników jak i odbiorców produktu** (kto i czyje problemy będzie rozwiązywał przy użyciu nowego instrumentu/narzędzia).

3.1.7 Projekty składane w niniejszym konkursie muszą zakładać realizację działań angażujących przedstawicieli grup docelowych projektu (użytkowników i odbiorców) w planowanie i realizację jak największej liczby zadań projektowych.

3.1.8 Charakterystykę grup docelowych projektu należy przedstawić, zgodnie z instrukcją dla wnioskodawców projektów innowacyjnych zawartą w *Podręczniku przygotowywania wniosków o dofinansowanie w ramach PO KL*, w sekcji III 3.1 wniosku o dofinansowanie projektu, natomiast sposób zaangażowania grup docelowych projektu w planowanie i realizację

zadań należy przedstawić zgodnie z instrukcją zawartą w *Podręczniku przygotowywania wniosków o dofinansowanie w ramach PO KL*, w sekcji III 3.3 wniosku o dofinansowanie.

3.2 Wymagania czasowe

- 3.2.1 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 kwalifikowalne (odstępstwa od zasady dotyczącej kwalifikowalności wydatków w okresie realizacji projektu określone zostały w dokumencie *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007–2013*).
- 3.2.2 W przypadku, gdy okres realizacji projektu zawarty we wniosku o dofinansowanie projektu na skutek opóźnień w ocenie wniosku zakłada **rozpoczęcie realizacji projektu przed terminem zawarcia umowy o dofinansowanie** Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach może wyrazić zgodę na **dostosowanie okresu realizacji projektu (w tym również harmonogramu realizacji projektu, harmonogramu płatności i budżetu projektu w części dotyczącej daty poniesienia wydatku) do terminu podpisania umowy o dofinansowanie**. Zmiana (przesunięcie) okresu realizacji projektu może nastąpić na pisemny wniosek Wnioskodawcy, za zgodą WUP Katowicach albo w wyniku ustaleń negocjacyjnych.

UWAGA!

Wnioskodawca powinien wziąć pod uwagę prawdopodobieństwo zagrożeń mogących wpłynąć na wydłużenie planowanego czasu realizacji projektu, np. w związku z koniecznością opracowania i przedstawienia do zatwierdzenia „Strategii wdrażania projektu innowacyjnego” oraz przedstawieniem opisu produktu do walidacji i czasem potrzebnym na akceptację „Strategii” czy walidowanie produktu finalnego.

- 3.2.3 Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 36 miesięcy.
- 3.2.4 Kryterium szczegółowe dotyczące okresu realizacji projektu stanowi kryterium dostępu i będzie weryfikowane na etapie oceny formalnej.
- 3.2.5 Data rozpoczęcia realizacji projektu powinna mieścić się w okresie od 2 do 6 miesięcy od daty zamknięcia konkursu.
- 3.2.6 W przypadku projektów z komponentem ponadnarodowym, w oparciu o zalecenia KIW, IOK rekomenduje przyjęcie okresu trwania komponentu ponadnarodowego wynoszącego minimum 6 miesięcy a maksymalnie 24 miesiące

- 3.2.7 Koszty nawiązania współpracy ponadnarodowej, poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, ale w okresie realizacji projektu wskazanym we wniosku o dofinansowanie uznaje się za kwalifikowane pod warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
- 3.2.8 Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach w odpowiedzi na ogłoszony konkurs równoznaczne jest z rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków (przy uwzględnieniu punktu 3.3.1 niniejszej dokumentacji). 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 do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy, wydatkowanie odbywa się na wyłączną odpowiedzialność Wnioskodawcy. W przypadku, gdy wniosek nie przejdzie pozytywnie oceny merytorycznej, to umowa o dofinansowanie projektu nie zostanie podpisana, a uprzednio poniesione wydatki nie zostaną zrefundowane.
- 3.2.9 W związku z koniecznością realizacji projektów składanych w niniejszym konkursie w dwóch etapach, szczegółowo opisanych w *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL*, oraz koniecznością przygotowania i złożenia „Strategii wdrażania projektu innowacyjnego” oraz opisu produktu finalnego celem poddania go walidacji, zgodnie z zasadami i w terminach opisanych szczegółowo w *Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*, należy uwzględnić w harmonogramie realizacji projektu odpowiedni czas potrzebny na realizację wszystkich wymaganych etapów projektu oraz na działania związane z akceptacją „Strategii” i procesem walidacji produktu/-ów.
- 3.2.10 Nie złożenie „Strategii” w wymaganym terminie i na warunkach opisanych szczegółowo w *Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*, lub brak akceptacji złożonej „Strategii” przez IOK skutkować będzie rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu.
- 3.2.11 W związku z faktem, że od akceptacji „Strategii” zależy zgoda na realizację drugiego etapu projektu oraz dalsze finansowanie działań projektowych, przygotowując harmonogram jego realizacji, po zakończeniu realizacji etapu pierwszego sugeruje się zaplanowanie około 28 dniowej przerwy w realizacji zasadniczych, merytorycznych, zadań projektowych. Okres ten powinien znaleźć również odzwierciedlenie w budżecie projektu, który w tym czasie powinien zakładać jedynie utrzymanie zasadniczego zespołu projektowego i biura projektu. Podjęcie na szerszą skalę działań merytorycznych, zaplanowanych w drugim etapie, jeszcze przed uzyskaniem akceptacji „Strategii” formalnie jest możliwe, ale wyłącznie na ryzyko projektodawcy.
- 3.2.12 Nie złożenie opisu produktu do walidacji w wymaganym terminie i na warunkach opisanych szczegółowo w *Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*, lub brak

ostatecznej walidacji produktu finalnego może skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu lub pomniejszeniem kwoty dofinansowania.

3.2.13 Czas przeznaczony na walidację produktu musi zostać uwzględniony w harmonogramie projektu jako okres ograniczonego działania beneficjenta. Podjęcie na szerszą skalę zasadniczych działań projektowych, związanych z upowszechnianiem produktu finalnego, zaplanowanych na końcowy okres realizacji etapu drugiego, jeszcze przed pozytywną walidacją produktu finalnego, formalnie jest możliwe, ale wyłącznie na ryzyko projektodawcy.

3.2.14 Planując realizację projektu innowacyjnego należy również uwzględnić prawdopodobieństwo innych zagrożeń mogących wpłynąć na wydłużenie planowanego czasu realizacji projektu. Z tego też względu zaplanowanie adekwatnej do projektu i skutecznej strategii monitorowania oraz strategii zarządzania ryzykiem jest absolutną koniecznością.

3.3. Wymagania finansowe

3.3.1 **Minimalna wartość projektu wynosi 200 000 PLN.**

3.3.2 Kryterium szczegółowe dotyczące wymaganej wartości projektu stanowi kryterium dostępu i będzie weryfikowane na etapie oceny formalnej.

3.3.3 W przypadku projektów nieobjętych regułami pomocy publicznej, wniesienie przez Wnioskodawcę wkładu własnego do realizacji projektu nie jest wymagane, w związku z czym maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi 100% jego wartości. W przypadku zaplanowania w projekcie wkładu własnego, szczegółowe zasady jego kalkulacji określają *Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 28 grudnia 2009 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* oraz *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 z dnia 30 grudnia 2009 r.*

3.3.4 W przypadku realizacji projektu innowacyjnego testującego z komponentem ponadnarodowym, koszt działań związanych z poszukiwaniem i pozyskiwaniem partnera ponadnarodowego poniesiony po ogłoszeniu konkursu może zostać uznany za kwalifikowany jeśli zostanie ostatecznie podpisana umowa o dofinansowanie projektu.

3.3.5 W przypadku realizacji projektu z komponentem ponadnarodowym przy ustalaniu budżetu współpracy ponadnarodowej należy przestrzegać zasad zawartych w *Wytycznych w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL z dnia 1 kwietnia 2009 roku*. W przypadku dodania komponentu ponadnarodowego do projektu będącego w trakcie realizacji, wysokość wydatków w ramach tego komponentu nie

może stanowić więcej niż 30% wszystkich wydatków kwalifikowalnych, zaplanowanych w budżecie projektu.

- 3.3.6 **W uzasadnionych przypadkach**, w zależności od zakładanych celów i rezultatów projektu w szczególności w projektach adaptujących rozwiązania zagraniczne na potrzeby Polski, dopuszczalna jest sytuacja finansowania części lub całości zadań realizowanych przez partnera/partnerów zagranicznych z budżetu partnera polskiego. Szczegółowe uzasadnienie takiego rozwiązania należy przedstawić we wniosku o dofinansowanie wykazując przede wszystkim, iż realizacja tych zadań przez partnera zagranicznego jest absolutnie niezbędna z punktu widzenia powodzenia projektu i realizacji celów PO KL, a korzyści z realizacji tych zadań przez partnera zagranicznego wyniesie **wyłącznie polski partner**.
- 3.3.7 W przypadku gdy partner zagraniczny odpowiada za realizację zadania, które finansowane jest w ramach budżetu wniosku PO KL, wszelkie koszty muszą być ponoszone w sposób bezpośredni przez polskiego projektodawcę (pomiędzy partnerami nie dochodzi do przepływów finansowych).
- 3.3.8 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 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.
- 3.3.9 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 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* oraz Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dostępne na stronie internetowej: www.efs.gov.pl oraz <http://efs.wup-katowice.pl>.

3.4 Wymagane rezultaty i wartość dodana

- 3.4.1 Ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu **rezultaty** oraz **produkty**, które zostaną osiągnięte w wyniku planowanych do podjęcia działań w ramach projektu.
- 3.4.2 Rezultatów nie należy mylić z produktami projektu, którymi są dobra i usługi, powstające w wyniku działań podjętych w ramach projektu.
- 3.4.3 Do opisu rezultatów odnoszą się te same zalecenia, co do opisu celów, a mianowicie muszą one być zdefiniowane:

- adekwatnie do konkretnego fragmentu charakterystyki obszaru problemowego (poszczególne rezultaty powinny być odpowiedzią na poszczególne przyczyny określonego problemu kluczowego),
- w sposób mierzalny i weryfikowalny,
- w taki sposób, by jasne było, że są one niezbędne do osiągnięcia celów projektu,
- realistycznie, ich osiągnięcie musi być możliwe poprzez zrealizowanie zaplanowanych działań,
- w taki sposób, by nie było wątpliwości co do tego, że ich osiągnięcie nastąpi jeszcze w czasie trwania projektu.

Realność osiągnięcia rezultatu będzie oceniana poprzez analizę adekwatności działań w stosunku do zdefiniowanego problemu i odpowiedniość rezultatu wobec zaplanowanych działań.

3.4.4 W przypadku realizacji projektu innowacyjnego z komponentem ponadnarodowym należy wskazać rezultaty, których nie udało się osiągnąć bez nawiązania współpracy ponadnarodowej. Należy przez to rozumieć zarówno odpowiedni wzrost wskaźników rezultatów i produktów projektu ze względu na występowanie w nim współpracy ponadnarodowej, jak i wprowadzenie nowych wskaźników rezultatów i produktów, które byłyby zupełnie niemożliwe do osiągnięcia bez udziału partnerów ponadnarodowych.

3.4.5 Projektodawca zobowiązany jest do opisanie wartości dodanej wskazując przewagę proponowanego, innowacyjnego rozwiązania, nad dotychczasową praktyką. Wartość dodaną w projektach innowacyjnych finansowanych z EFS PO KL stanowią dodatkowe korzyści, których bez tego wsparcia nie można byłoby osiągnąć.

3.4.6 W przypadku realizacji projektu innowacyjnego z komponentem ponadnarodowym, Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie **również wartość dodaną współpracy ponadnarodowej**. Wartość dodaną współpracy ponadnarodowej, w przypadku projektu innowacyjnego z komponentem ponadnarodowym, stanowią precyzyjnie określone konkretne produkty i rezultaty możliwe do osiągnięcia wyłącznie we współpracy ponadnarodowej, które nie są możliwe do osiągnięcia w projekcie o zasięgu krajowym.

3.4.7 Opis wartości dodanej współpracy ponadnarodowej (dla projektów innowacyjnych z komponentem ponadnarodowym) należy przedstawić, zgodnie z instrukcją dla wnioskodawców zawartą w *Podręczniku przygotowywania wniosków o dofinansowanie PO KL*, w sekcji III 3.1 oraz III 3.4 wniosku o dofinansowanie projektu

3.4.8 Opis rezultatów projektu powinien wskazywać związek z odpowiednimi celami (głównym i szczegółowymi) projektu oraz z zaplanowanymi przez projektodawcę działaniami.

- 3.4.9 Opis rezultatów należy przedstawić, zgodnie z instrukcją dla wnioskodawców projektów innowacyjnych zawartą w *Podręczniku przygotowywania wniosków o dofinansowanie PO KL*, w sekcji III 3.4 wniosku o dofinansowanie projektu.
- 3.4.10 Projektodawca ubiegający się o dofinansowanie projektu innowacyjnego testującego powinien wykazać niezbędność zaplanowanego do wypracowania, w trakcie trwania projektu, produktu finalnego (rozwiązania/instrumentu/metody) dla osiągnięcia celu projektu, wynikającego z realizacji Tematu.
- 3.4.11 Projektodawca ubiegający się o dofinansowanie projektu zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie szczegółowy opis produktu finalnego. Na opis produktu finalnego może składać się np. informacja o tym, jak będzie wyglądać produkt finalny (opracowywane w ramach projektu innowacyjne narzędzie/instrument/metoda/model/system), z jakich elementów (produktów pośrednich) będzie się składać, w jakiej postaci produkt finalny i produkty pośrednie zostaną dostarczone użytkownikom (jaka ostatecznie przybiorą formę materialną), w jaki sposób/jaką drogą zostaną przekazane użytkownikom, jakie warunki wstępne muszą być spełnione, żeby produkt finalny i ewentualnie produkty pośrednie mógł/mogły być wdrożony/-ne, czy wdrożenie będzie wymagało podjęcia dodatkowych działań, np. odpowiedniego przeszkolenia personelu (w takim przypadku jednym z produktów projektu powinien być program szkoleń umożliwiających wdrożenie produktu), itp. informacje.
- 3.4.12 Opis produktu finalnego i produktów pośrednich projektu oraz jego wartości dodanej należy przedstawić, zgodnie z instrukcją dla wnioskodawców zawartą w *Podręczniku przygotowywania wniosków o dofinansowanie PO KL*, w sekcji III 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu. Określając we wniosku o dofinansowanie projektu wartości docelowe wskaźników monitorowania projektu oraz sposób ich mierzenia beneficjent powinien pamiętać, iż wymienione wskaźniki będą przedmiotem oceny merytorycznej, a następnie bazą do weryfikacji stopnia realizacji celu projektu określonego we wniosku o dofinansowanie projektu. W związku z powyższym, należy precyzyjnie określić wartości docelowe rezultatów, a także sposób ich mierzenia.

UWAGA!

Dokładne omówienie rezultatów w projektach realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zostało przedstawione w materiale pomocniczym Ministerstwa Rozwoju Regionalnego:

- *Podręcznik wskaźników Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013,*
- *Podręcznik przygotowania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.*

3.5 Wymagania dotyczące partnerstwa

3.5.1 Projekt może być realizowany w partnerstwie⁶ krajowym lub ponadnarodowym i musi być zgodny z ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.

3.5.2 Projekt w ramach PO KL, aby mógł zostać uznany za partnerski, musi spełniać wymagania określone *ustawą o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*, oraz musi być zgodny z zasadami określonymi w dokumencie pn.: ***Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki***. Przedmiotowy dokument zawiera ogólne zasady realizacji projektów partnerskich, zasady wyboru partnerów oraz minimalny zakres umowy partnerskiej i dostępny jest na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach www.wup-katowice.pl.

3.5.3 Projektodawca może składać wniosek o dofinansowanie projektu jako przedstawiciel utworzonego już partnerstwa, także ponadnarodowego (rozwiązanie premiowane w obecnym konkursie) lub zakładać poszukiwanie partnerów i wypracowanie zasad współpracy w partnerstwie na pierwszym etapie realizacji projektu, co powinno zostać wyraźnie wskazane we wniosku. Ponadto, w przypadku partnerstwa ponadnarodowego beneficjent może wnioskować w trybie zgłaszania zmian do wniosku o rozszerzenie realizacji projektu innowacyjnego o komponent ponadnarodowy.

3.5.4 Projekt realizowany w partnerstwie ponadnarodowym, z uwzględnieniem co najmniej dwóch form działań kwalifikowalnych w ramach współpracy ponadnarodowej, z uwzględnieniem, iż następujące formy:

- Organizowanie konferencji, seminariów, warsztatów, spotkań,
- Doradztwo, wymiana pracowników, staże, wizyty studyjne,
- Przygotowanie, tłumaczenia i wydawanie publikacji, opracowań, raportów,

nie mogą być realizowane jako wyłączne formy działań kwalifikowalnych w ramach współpracy ponadnarodowej oraz komponent ponadnarodowy w projekcie innowacyjnym stanowi maksymalnie 40% wartości projektu uzyskuje premię punktową za spełnienie kryterium strategicznego w wysokości 10 pkt.

3.5.5 Potencjał instytucjonalny projektodawcy, skład partnerstwa zaplanowanego do realizacji projektu i uzasadnienie potrzeby powołania partnerstwa oraz roli każdego partnerów w projekcie należy przedstawić, zgodnie z instrukcją zawartą w *Podręczniku przygotowywania wniosków o dofinansowanie PO KL*, w sekcji III 3.5 wniosku o dofinansowanie projektu.

3.5.6 W przypadku projektów składanych w ramach PO KL **nie ma ograniczeń co do typów podmiotów, z którymi można współpracować przy realizacji projektu⁷**, jednak ostatecznie

⁶ Zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków...* **partner** to podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, uczestniczący w jego realizacji, wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący projekt wspólnie z Beneficjentem na warunkach określonych w umowie partnerskiej; udział partnera musi być adekwatny do merytorycznej wartości projektu;

za realizację projektu odpowiedzialny jest Beneficjent⁸, którego podstawowe funkcje, tzn. zadania związane z bezpośrednim zarządzaniem projektem oraz jego rozliczaniem, nie mogą być realizowane przez Partnera.

3.5.7 Realizacja projektów partnerskich w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:

- posiadania **lidera** partnerstwa, który jest jednocześnie beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie);
- **uczestnictwa partnerów w realizacji** projektu na każdym etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu⁹ oraz wspólne zarządzanie projektem;
- **adekwatność udziału partnerów**, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom);
- **zawarcia pisemnej umowy** lub porozumienia partnerów, określającego podział zadań i obowiązków pomiędzy partnerami (zgodnie z minimalnym zakresem umowy zamieszczonym w dokumencie *Zakres realizacji projektów partnerskich...*)

3.5.8 Projektodawca, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, wyłania partnerów spoza sektora finansów publicznych zgodnie z zapisami art. 28 a ust. 4 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.

3.5.9 Istotą odróżniającą partnerstwo od przekazania realizacji zadań, lub zakupu usług jest wspólne zarządzanie projektem, co oznacza powołanie **grupy sterującej**, która w sposób demokratyczny podejmuje decyzje o zasadniczych kwestiach związanych z realizacją projektu.

3.5.10 W przypadku, gdy projekt jest realizowany w partnerstwie to pomiędzy Wnioskodawcą a partnerem powinna zostać zawarta **umowa partnerstwa**. Dodatkowo Wnioskodawca **powinien zawrzeć odpowiednie zapisy we wniosku** o dofinansowanie projektu a także oznaczyć wydatki ponoszone przez Partnera w szczegółowym budżecie projektu.

3.5.11 Złożenie umowy partnerstwa¹⁰ wymagane będzie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach zaleca, by już na etapie składania wniosku Wnioskodawcę i jego partnerów wiązała ww. umowa.

⁷ Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca będzie zobowiązany do złożenia dokumentów dotyczących Partnera wskazanych w punkcie 3.9.2 niniejszej dokumentacji.

⁸ Warunki konieczne do spełnienia by występować w roli Beneficjenta określono w punkcie 2.4 niniejszej dokumentacji.

⁹ Możliwe jest pominięcie tego warunku w przypadku, gdy partner włącza się do projektu na etapie jego realizacji.

¹⁰ Wzór umowy partnerskiej na rzecz realizacji Projektu stanowi załącznik do Zakresu realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z 23 kwietnia 2009 r..

3.5.12 Umowa partnerstwa powinna precyzyjnie określać reguły partnerstwa, w tym zwłaszcza jednoznacznie wskazywać wiodącą rolę jednego podmiotu, reprezentującego partnerstwo, odpowiedzialnego za całość projektu i jego rozliczanie wobec IOK. Umowa musi zawierać:

- cel partnerstwa,
- obowiązki Partnera (Lidera partnerstwa),
- 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.

3.5.13 Na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach www.wup-katowice.pl dostępny jest dokument „*Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z 23 kwietnia 2009 r.*”;

3.5.14 Dla projektów realizowanych w partnerstwie z podmiotem zagranicznym zastosowanie mają zapisy *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL z dnia 1 kwietnia 2009 r.*

3.5.15 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.

3.5.16 Beneficjent/Partner jest **zobowiązany do oznaczania projektu** zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” w okresie jego realizacji, nawet jeśli rozpocznie się ona w okresie po złożeniu wniosku, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

3.6. Wymagania dotyczące współpracy ponadnarodowej

3.6.1 W ramach niniejszego konkursu premiowane będą projekty zakładające realizację zadań w partnerstwie ponadnarodowym (projekty innowacyjne z komponentem ponadnarodowym). Przy czym pod pojęciem partnerstwa ponadnarodowego należy rozumieć wspólną realizację działań przez Projektodawcę z co najmniej jednym podmiotem (jednym partnerem zagranicznym) pochodzącym z kraju członkowskiego Unii Europejskiej (bez względu na to, czy realizuje on projekt współfinansowany z EFS czy nie) lub z kraju nie będącego członkiem UE.

3.6.2 **Projekt z komponentem ponadnarodowym** to projekt, który na poziomie analizy problemów/potrzeb grup docelowych **wykazuje uzasadnioną potrzebę realizacji**

komponentu ponadnarodowego oraz którego cel/cele szczegółowe są niemożliwe do osiągnięcia bez współpracy ponadnarodowej. W tym przypadku obowiązkiem Projektodawców i Beneficjentów jest wykazanie rzeczywistej **wartości dodanej** wynikającej ze współpracy ponadnarodowej.

- 3.6.3 W przypadku projektu **innowacyjnego z komponentem ponadnarodowym zaplanowanym** do realizacji na etapie opracowania wniosku o dofinansowanie projektu, Projektodawca załącza do wniosku o dofinansowanie projektu **kopię listu intencyjnego** (Wzór listu intencyjnego stanowi załącznik nr 7.7) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Projektodawcy.
- 3.6.4 W przypadku projektu **innowacyjnego z komponentem ponadnarodowym zgłaszanym jako zmiana do wniosku** o dofinansowanie projektu, Beneficjent jest zobowiązany do złożenia, wraz z pisemnym uzasadnieniem wprowadzanych zmian oraz aktualnym wnioskiem o dofinansowanie projektu, **kopię listu intencyjnego** poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Projektodawcy.
- 3.6.5 Umowa o współpracy ponadnarodowej musi być podpisana w terminie ustalonym przez IOK, nie krótszym niż 30 dni i nie dłuższym niż 60 dni. Umowa o współpracy ponadnarodowej musi być zatwierdzona przez IOK. Wzór umowy o współpracy ponadnarodowej stanowi załącznik nr 7.6.

UWAGA!!

Projekt innowacyjny z komponentem ponadnarodowym zaplanowanym na etapie opracowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, po pozytywnym zatwierdzeniu wniosku, uzyskuje premię 10 pkt za spełnienie kryterium strategicznego „Projekt realizowany w partnerstwie ponadnarodowym, z uwzględnieniem co najmniej dwóch form działań kwalifikowalnych w ramach współpracy ponadnarodowej”. Premii takiej nie uzyskuje projekt, który zakłada nawiązanie współpracy ponadnarodowej w ramach komponentu zgłaszanego jako zmiana do wniosku.

- 3.6.6 Wnioskodawca, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, wyłącza partnerów spoza sektora finansów publicznych zgodnie z zapisami art. 28a ust. 4 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.

UWAGA!

Powyższy wymóg nie stoi w sprzeczności z możliwością poszukiwania partnerów zagranicznych z wykorzystaniem baz internetowych, np.:

<http://www.transnational-toolkit.eu>,

<http://www.leonardo.org.uk/page.asp?section=000100010021§ionTitle=Find+Partners>,

<http://www.adam-europe.eu/adam/homepageView.htm>

- 3.6.7 Maksymalna liczba partnerów zagranicznych w projekcie wynosi 3 (Lider + 3 partnerów). Ograniczenie liczby partnerów ponadnarodowych **do 3** wynika z faktu, iż wraz ze wzrostem liczby partnerów, wzrasta zagrożenie dla efektywnej realizacji działań projektowych.

3.6.8 Wymagania związane z realizacją **projektów innowacyjnych z komponentem ponadnarodowym**:

- Partnerzy w projekcie współpracy ponadnarodowej powinni unikać wskazywania jako wspólne zadań, które wymagają przeprowadzenia zamówienia publicznego lub są objęte uregulowaniami w zakresie przestrzegania zasady konkurencyjności.
- Odpowiedzialność za realizację merytoryczną i finansową tego typu zadań powinien ponosić jeden partner, który wybiera najkorzystniejszą ofertę zgodnie z prawem obowiązującym w danym kraju (finansującym dane zadanie).
- Minimalny czas trwania komponentu ponadnarodowego wynosi **6 miesięcy**.
- **Wysokość** wydatków w ramach **komponentu ponadnarodowego zgłaszanego jako zmiana do projektu** nie może stanowić więcej niż 30% wszystkich wydatków kwalifikowalnych, zaplanowanych w budżecie projektu.
- Rezultatem projektu jest opracowanie rozwiązania/modelu działania, które zostanie **wykorzystane w województwie śląskim**.

3.6.9 Zaleca się wykorzystanie przez Wnioskodawcę **co najmniej dwóch** z następujących **form działań** kwalifikowalnych w ramach projektów współpracy ponadnarodowej:

1. Organizowanie konferencji, seminariów, warsztatów i spotkań;
2. Prowadzenie badań i analiz;
3. Przygotowanie, tłumaczenia i wydawanie publikacji, opracowań, raportów;
4. Adaptowanie rozwiązań wypracowanych w innym kraju
5. Doradztwo, wymiana pracowników, staże, wizyty studyjne;
6. Wypracowywanie nowych rozwiązań.

3.6.10 W ramach projektów z komponentem ponadnarodowym rekomendowane jest zastosowanie niżej wymienionych **modeli współpracy ponadnarodowej**. Współpraca ta powinna obejmować **co najmniej dwa** z poniższych modeli:

- Model 1: **Wymiana informacji i doświadczeń** (polega na wymianie pomiędzy partnerami informacji na temat swoich strategii, warunków w jakich funkcjonują i będą prowadzić działania, podejścia do rozwiązywanych problemów. Model najczęściej ma zastosowanie we wstępnej fazie współpracy ponadnarodowej).
- Model 2: **Równoległe wypracowywanie nowatorskich rozwiązań** (w tym modelu partnerzy realizują konkretny, wspólny cel działając niezależnie od siebie, wymieniają wiedzę i doświadczenia w sposób, bardziej niż w modelu pierwszym, usystematyzowany i powiązany z realizowanym celem).
- Model 3: **Import, eksport i adaptacja nowych rozwiązań do własnej sytuacji** (model ten może być kontynuacją lub wariantem modelu drugiego. Model ma zastosowanie w sytuacji, gdy jeden partner osiągnął już w stopniu zaawansowanym rozwiązanie wspólnego problemu i dzieli się rezultatami swojej pracy z pozostałymi partnerami, którzy na podstawie wymiany doświadczeń ulepszają własne produkty i rezultaty)
- Model 4: **Wspólne tworzenie produktu lub systemu – podział zadań związanych z osiągnięciem wspólnego celu** (podział zadań związanych z osiągnięciem wspólnego celu – ma zastosowanie dla partnerstwa tworzonego w celu rozwiązania konkretnego, jednakowo postrzeganego problemu z wykorzystaniem mocnych

stron każdego z partnerów. Partnerstwo już na wstępie wyraźnie określa etapy rozwiązania problemu i dokonuje podziału zadań odpowiednio do doświadczeń i umiejętności partnerów).

–Model 5: **Wymiana kluczowych osób realizujących projekt lub uczestniczących w projekcie** (model dotyczy działań realizowanych równoległe z działaniami przewidzianymi w pozostałych modelach. Działania w ramach tego modelu muszą wykraczać poza wizyty studyjne, musi być ściśle określony ich cel w kontekście głównego wspólnego celu współpracy ponadnarodowej).

3.6.11 Z uwagi na fakt, iż wniosek o dofinansowanie projektu innowacyjnego nie uwzględnia specyfiki projektu z komponentem ponadnarodowym, IOK poniżej podaje przykładowe zestawienie informacji, w których sekcjach wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego i w jakim zakresie należy zawrzeć informacje związane z realizacją komponentu ponadnarodowego w projekcie innowacyjnym.

Nr i nazwa sekcji wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego	Zakres informacji dotyczących komponentu ponadnarodowego
3.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji i celu projektu	Cel projektu w kontekście współpracy ponadnarodowej, zgodnie z zapisami rozdziału II.3 pt. <i>Projekty standardowe i projekty współpracy ponadnarodowej</i> dokumentu pt. <i>Podręcznik przygotowania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach PO KL</i>
3.3 Działania	Działania podejmowane w ramach współpracy ponadnarodowej, zgodnie z zapisami rozdziału II.3 pt. <i>Projekty standardowe i projekty współpracy ponadnarodowej</i> dokumentu pt. <i>Podręcznik przygotowania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach PO KL</i>
3.4 Rezultaty	Rezultaty i produkty współpracy ponadnarodowej, zgodnie z zapisami rozdziału II.3 pt. <i>Projekty standardowe i projekty współpracy ponadnarodowej</i> dokumentu pt. <i>Podręcznik przygotowania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach PO KL</i>
3.5 Potencjał projektodawcy i zarządzanie projektem	Potencjał projektodawcy i zarządzanie projektem w kontekście zadań związanych ze współpracą ponadnarodową, zgodnie z zapisami rozdziału II.3 pt. <i>Projekty standardowe i projekty współpracy ponadnarodowej</i> dokumentu pt. <i>Podręcznik przygotowania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach PO KL</i>

3.7 Wymagania dotyczące zlecenia wykonania usług

3.7.1 Projekt może przewidywać realizację części projektu przez podmiot wyłoniony w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych (w zakresie w jakim ustawa ma zastosowanie do Beneficjenta, zwanego wówczas wykonawcą¹¹).

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

3.7.2 Wydatki związane ze zlecaniem zadań merytorycznych lub istotnej ich części w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że Beneficjent wskaże we wniosku o dofinansowanie projektu zadania, które zamierza zlecać innym podmiotom (wykonawcom) i wniosek w takiej formie zostanie zatwierdzony przez podmiot będący stroną umowy.

Uwaga!

Beneficjent/Partner jest zobowiązany do stosowania wskazanej w § 20 wzoru *Umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO KL* zasady konkurencyjności wydatków w stosunku do wszystkich wydatków ponoszonych w ramach projektu w okresie jego realizacji, także w okresie po złożeniu wniosku, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Z powyższego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, jako jednostki zobowiązane do racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi oraz do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

3.7.3 W ramach partnerstwa partnerzy, co do zasady, wykonują osobiście przypisane im zadania zaplanowane w umowie partnerstwa. Zlecenie zadań podwykonawcom możliwe jest w stosunku do części zadania, za które odpowiada dany partner, które nie jest zasadniczo związane z kompetencjami partnera, decydującymi o jego udziale w realizowanym projekcie.

3.7.4 Zlecenie dostaw towarów lub usług podmiotom – podwykonawcom nie będącym stroną tej umowy, może dotyczyć jedynie tej części zadania powierzonego partnerowi, która nie może być wykonana bezpośrednio przez niego lub w ramach współpracy między partnerami (w takiej sytuacji Projektodawca powinien podać dokładne informacje o powodach i zakresie zleceń podwykonawczych, kryteriach wyboru, dla tych działań należy przedstawić rzetelną i wiarygodną rynkowo kalkulację kosztów).

¹¹ Zgodnie z zapisami art. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych przez wykonawcę rozumie się 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 dotyczące pomocy publicznej

W ramach ogłoszonego konkursu IOK nie przewiduje realizacji projektów objętych regulami pomocy publicznej.

IV. Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie projektu

4.1 Wymagania w zakresie przygotowania wniosku o dofinansowanie

- 4.1.1 Wniosek o dofinansowanie projektu powinien zostać przygotowany zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 7.1 do niniejszej dokumentacji, **za pomocą aktualnej wersji programu Generator Wniosków Aplikacyjnych** dostępnego z poziomu przeglądarki internetowej, pod adresem <http://www.generatorwnioskow.efs.gov.pl>. Istnieje również możliwość przygotowania wniosku z wykorzystaniem wersji off-line GWA, czyli Generators Wniosków Aplikacyjnych – Edytor (GWA-E).
- 4.1.2 Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu wypełnionego w GWA-E (off-line) **beneficjent jest zobligowany do wczytania pliku XML z danymi do GWA (on-line) dostępnego przez Internet, w celu dokonania ostatecznej walidacji danych i zapisu pliku XML.**
- 4.1.3 Wniosek musi być sporządzony **zgodnie z aktualnie obowiązującą wersją Instrukcji wypełniania wniosku** - jest ona dostępna w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych po wybraniu opcji „Pomoc” (załącznik nr 7.9 do niniejszej Dokumentacji). Dokumentem pomocniczym w prawidłowym opracowaniu wniosku jest ***Podręcznik przygotowania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*** – dostępny na stronie internetowej <http://efs.wup-katowice.pl>.

UWAGA!

Nie wszystkie obowiązkowe pola są walidowane przez Generator Wniosków Aplikacyjnych. W związku z tym **należy zwrócić uwagę na to, czy wszystkie wymagane pola** (przy uwzględnieniu specyfiki projektu) **zostały wypełnione**, np.: jednostki miary w części budżetowej, koszty przypadające na jednego uczestnika, wnioskowane dofinansowanie, harmonogram realizacji projektu dot. liczby uczestników.

4.1.4 Każdy wniosek powinien być **opatrzone pieczęciami i podpisany** przez osobę/y do tego upoważnioną/e (zgodnie z pkt. 2.6 wniosku). Podpis powinien zostać złożony **w ramce** pod oświadczeniem w części V wniosku. W przypadku braku pieczętki imiennej wymagany jest **czytelny podpis**¹².

4.1.5 W przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie krajowym w części V wniosku o dofinansowanie wymagane jest ponadto podpisanie oświadczenia przez wszystkich partnerów projektu.

UWAGA

W przypadku wpisania większej (niż 1) ilości osób w pkt. 2.6 wniosku, należy wskazać ile osób jest wymaganych do zatwierdzenia, by było ono skuteczne. (np. podać informację, iż reprezentacja jest jednoosobowa lub dwuosobowa)

4.1.6 Przygotowany wniosek należy złożyć w **2 egzemplarzach** papierowych (tj. oryginał oraz kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem lub dwa oryginalne wydruki oznaczone jako „oryginał” i „kopia”) **oraz w wersji elektronicznej** (na płycie CD/DVD) zapisanej w formacie pliku XML utworzonego za pomocą Generатора Wniosków Aplikacyjnych (on-line). IOK zaleca również dostarczanie pliku w formacie PDF

4.1.7 Wniosek zapisany przez Generator Wniosków Aplikacyjnych w formacie XML nie powinien być otwierany i modyfikowany w innych aplikacjach (MS Word, Internet Explorer, itp.), gdyż może to powodować zmianę sumy kontrolnej wniosku uniemożliwiającą jego ocenę formalną.

4.1.8 **Przed złożeniem wniosku IOK zaleca sprawdzenie prawidłowości jego przygotowania za pomocą Listy sprawdzającej stanowiącej załącznik nr 7.4 do dokumentacji.**

4.1.9 Każdy zbindowany **komplet dokumentów** powinien zawierać formularz wniosku trwale spięty z odpowiadającym mu jednym kompletem załączników i powinien być opatrzone zapisem odpowiednio „oryginał” lub „kopia” (nie należy umieszczać pojedynczych kartek dokumentów w osobnych koszulkach). Zakres załączników a także wymogi związane z ich przygotowaniem określono w punkcie 4.2 niniejszej dokumentacji.

4.1.10 Dwa komplety powyższych dokumentów (oryginał i kopia), oddzielone przekładką, wraz z płytą CD/DVD powinny zostać wpięte do jednego segregatora. Opisany segregator powinien zostać umieszczony w zaklejonej i opisanej kopercie.

4.1.11 Nośnik elektroniczny (płyta CD/DVD zawierająca wersję elektroniczną wniosku) należy umieścić w plastikowym pudełku na CD bądź w zamykanej kopercie papierowej lub foliowej

¹² Czytelny podpis to pieczęć imienna i parafta lub podpis złożony na tyle starannie, aby oceniający mógł odczytać nazwisko podpisanego i na tej podstawie mógł stwierdzić, że podpisała się osoba wskazana w pkt. 2.6 wniosku.

i na **trwale przymocować** do wniosku (np. poprzez zbindowanie koperty razem z wnioskiem, przymocowanie do okładki wniosku bądź segregatora). Nie należy umieszczać płyty CD/DVD w sposób, umożliwiający jej wypadnięcie z segregatora.

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

4.1.13 **Segregator** powinien być opisany na grzbiecie w następujący sposób:

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

4.1.14 Wzór oznaczenia koperty:

Pełna nazwa i adres Wnioskodawcy (Beneficjenta) Wniosek o dofinansowanie projektu: „..... <i>należy wpisać tytuł projektu</i>.....” Suma kontrolna wniosku:..... Konkurs numer 1/POKL/VI/2010 w ramach Priorytetu VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich” Zespół ds. Promocji i Informacji Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach ul. Kościuszki 30 40-048 Katowice

4.2 Załączniki do wniosku

4.2.1 Załączniki wymagane **na etapie złożenia wniosku** o dofinansowanie projektu to **dokumenty określające sytuację finansową Wnioskodawcy oraz Partnera/Partnerów** – dotyczy **partnerstwa krajowego**, tj. oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo kserokopie poświadczane za zgodność z oryginałem. Instytucja Organizująca Konkurs wymaga następujących dokumentów określających sytuację finansową Wnioskodawcy oraz Partnera/Partnerów:

Od Wnioskodawców/Partnerów prowadzących działalność powyżej 1 roku:

- a) w przypadku Wnioskodawców/Partnerów prowadzących księgi handlowe (pełną księgowość) wymagane jest **Sprawozdanie finansowe - bilans i rachunek zysków i strat**, za ostatni zamknięty rok obrotowy,
- b) w przypadku Wnioskodawców/Partnerów 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 z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r., nr 152, poz. 1223 z późn. zm),

lub

- **zbiorcze zestawienie przychodów i rozchodów** za ostatni zamknięty rok obrotowy.

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

- a) **bilans otwarcia oraz**
- b) **zaświadczenie z banku**, w którym Wnioskodawca/Partner posiada rachunek, o obrotach na rachunku bankowym za ostatnie 3 pełne miesiące poprzedzające miesiąc złożenia wniosku, lub **zbiorcze zestawienie przychodów i rozchodów** Wnioskodawcy/Partnera za okres ostatnich trzech pełnych miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku.

Od Wnioskodawców/Partnerów będących jednostkami sektora finansów publicznych oraz od partnerów ponadnarodowych nie wymaga się składania dokumentów określających sytuację finansową.

4.2.2 W przypadku projektów innowacyjnych z **komponentem ponadnarodowym**, do wniosku o dofinansowanie, należy dodatkowo dołączyć:

- 2 egzemplarze kopii listu/ów intencyjnego/ych dotyczącego/ych współpracy ponadnarodowej potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- 2 egzemplarze tłumaczenia listu/ów intencyjnego/ych dotyczącego/ych współpracy ponadnarodowej w przypadku, gdy wersja/e oryginalna/e została/y sporządzona/e w języku angielskim, francuskim lub niemieckim – potwierdzone za zgodność treści z oryginałem.

4.2.3 IOK **zaleca**, by wraz z dokumentami określającymi sytuację finansową Wnioskodawcy/Partnera do wniosku zostało dołączone oświadczenie zawierające informacje na temat poniżej wskazanych kwestii:

- rodzaju prowadzonej dokumentacji rachunkowej (księgi rachunkowe, podatkowa księga przychodów i rozchodów, inne ewidencje),

- przyjętym roku obrotowym¹³,
- osoby, które samodzielnie prowadzą księgowość powinny zawrzeć taką informację w oświadczeniu.

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

Załączniki powinny zostać podpisane przez uprawnione osoby i ponumerowane:

4.2.4 **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).

4.2.5 **Na pierwszej stronie każdego załącznika określającego sytuację finansową, również załączników złożonych przez Partnera, powinien się znaleźć podpis wraz z pieczęcią imienną** osoby podpisującej wniosek (w przypadku braku pieczętki imiennej - czytelny podpis), natomiast **pozostałe strony załącznika** powinny być **opatrzone kolejnymi numerami wraz z parafą** osoby podpisującej wniosek. W numeracji należy uwzględnić całkowitą ilość stron danego załącznika (np. jeśli załącznik liczy 20 stron, to jego 5 strona powinna być opatrzona numerem: 5/20).

4.2.6 Każdy załącznik będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być **poświadczony za zgodność z oryginałem**¹⁴.

4.2.7 Fakt dołączenia do wniosku właściwych załączników podlega weryfikacji na etapie oceny formalnej, natomiast ich treść - na etapie oceny merytorycznej.

4.2.8 Załączniki muszą być **trwale spięte z wnioskiem** w dwa oddzielne dokumenty: **oryginał** wniosku wraz z odpowiadającym mu kompletem załączników oraz **kopia** wniosku wraz z załącznikami, bądź dwa oryginały wniosku wraz z załącznikami. Nie należy umieszczać pojedynczych kartek dokumentów w osobnych koszulkach.

¹³ Należy określić, czy rok obrotowy jest tożsamy z rokiem kalendarzowym oraz podać informację o terminie zamknięcia roku obrotowego oraz zatwierdzenia sprawozdania finansowego.

¹⁴ 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.

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

4.2.9 Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu IOK będzie wymagać w określonym terminie (nie krótszym niż 5 dni, liczonym 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.
- Potwierdzonej za zgodność z oryginałem **kopii aktualnego¹⁵ odpisu 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 posiadającą/e 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.
- **Dokumentów poświadczających o niezaleganiu z opłacaniem składek** na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne lub innych opłat z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia w Instytucji Organizującej Konkurs. Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie krajowym.
- **Zaświadczenia o niezaleganiu z podatkami**, wydane na podstawie art. 306e ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz.U. z 2005r., nr 8, poz. 60, z późn. zm.) przez właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia w Instytucji Organizującej Konkurs. Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie krajowym.

¹⁵ Z okresu **co najwyżej** 3 miesięcy przed złożeniem dokumentu do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.

- **Kopii umowy/porozumienia** między partnerami (przy projektach realizowanych w partnerstwie).
- **Przebiegu pracy zawodowej osób odpowiedzialnych za zarządzanie projektem**, nie więcej niż trzech osób wraz z ich pisemną deklaracją uczestnictwa w projekcie - w odniesieniu do osób wskazanych bezpośrednio we wniosku oraz personelu zarządzającego, o którym wnioskodawca ma wiedzę na dzień składania załącznika do umowy. W pozostałych przypadkach wnioskodawca ma obowiązek złożenia oświadczenia, iż bezzwłocznie przekaże przedmiotowy dokument/dokumenty do Instytucji Organizującej Konkurs po podpisaniu umowy z taką osobą.
- **Oświadczenia Wnioskodawcy (Beneficjenta) o kwalifikowalności VAT** w przypadku Wnioskodawcy, który nie ma możliwości odzyskiwania/odliczania VAT na zasadach obowiązujących w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług (wzór oświadczenia stanowi załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie projektu – załącznik nr 7.3.2). **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** (dotyczy projektów, dla których wymagane jest zabezpieczenie inne niż weksel in blanco), zgodnie z zapisami pkt. 4.3.
- **Uszczegółowienia wnioskowanej transzy** w przypadku jednostek samorządu terytorialnego.
- Poświadczonej za zgodność z oryginałem **kopii decyzji o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej**.
- Poświadczonej za zgodność z oryginałem **kopii decyzji o nadaniu numeru REGON Wnioskodawcy** (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).
- **Harmonogramu płatności** (wzór stanowi załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie projektu – załącznik nr 7.3.3).
- **Zaświadczeń o pomocy de minimis** otrzymanych w ciągu 3 lat poprzedzających złożenie wniosku (dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis).
- **Oświadczenia Wnioskodawcy o otrzymanej pomocy publicznej** (innej niż de minimis) zawierające w szczególności dane o dacie jej udzielenia, podstawie prawnej, formie i przeznaczeniu (dotyczy projektów, w których występuje pomoc publiczna).
- **Oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego do dotacji projektu** wraz z numerem rachunku, pełną nazwą i adresem banku.

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

- Potwierdzonej za zgodność z oryginałem **kopii statutu** lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Partnera – nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.
- Potwierdzonej za zgodność z oryginałem **kopii aktualnego¹⁶ odpisu 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 Partnera.
- **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 do wzoru umowy o dofinansowanie projektu – załącznik nr 7.3.2).

4.2.11 **W przypadku projektów**, przewidujących nawiązanie współpracy od samego początku ich realizacji, Projektodawca w terminie **ustalonym przez IOK, nie krótszym niż 30 dni i nie dłuższym niż 60 dni** od daty otrzymania pisma informującego o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji (lub od daty otrzymania informacji o warunkowej akceptacji zmian w projekcie - w przypadku projektów z komponentem ponadnarodowym zgłaszanym jako zmiana do wniosku o dofinansowanie projektu), przedstawia IOK **kopię umowy o współpracy ponadnarodowej** poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do projektodawcy.

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

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

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

4.3 Zabezpieczenie realizacji projektu

4.3.1 Po podpisaniu umowy Beneficjent zobowiązany będzie do wniesienia **zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań** wynikających z umowy o dofinansowanie projektu¹⁷.

¹⁶ Z okresu co najwyżej 3 miesięcy przed złożeniem dokumentu do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.

¹⁷ Z powyższego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007 r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz.U. 2007 nr 175 poz. 1232 z późn. zm. - stan prawny na dzień ogłoszenia konkursu, czyli uwzględniający Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia

4.3.2 Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu będzie złożony przez Beneficjenta w terminie wskazanym w umowie **weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową** (szczegółowe informacje na temat zabezpieczenia realizacji projektu znajdują się w dokumencie: *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007–2013 z uwzględnieniem Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 14 lipca 2009 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych Dz. U. Nr 114, poz. 954*).

UWAGA!

Wystawca weksla nie jest zobowiązany do dokonywania opłaty skarbowej, w związku z czym **zabezpieczenie projektu wekslem in blanco** nie wiąże się z ponoszeniem kosztów.

Dla projektów, w których kwota przyznanego dofinansowania przekracza 10 mln zł, IOK preferować będzie zabezpieczenie w postaci **gwarancji bankowej** lub **gwarancji ubezpieczeniowej**.

4.3.3 W przypadku, gdy beneficjent podpisał z WUP Katowice kilka umów o dofinansowanie projektów (w ramach PO KL), które są realizowane równolegle w czasie¹⁸, dla których łączna wartość dofinansowania:

- nie przekracza 10 mln PLN– zabezpieczeniem prawidłowej realizacji każdej z tych umów jest złożony przez Beneficjenta w terminie wskazanym w umowie weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową;
- przekracza 10 mln PLN – zabezpieczenie umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln PLN, oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest **w jednej lub kilku z form** określonych w dokumencie „Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013”.

4.3.4 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.

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

4.3.6 Przygotowując budżet projektu Wnioskodawca powinien wziąć pod uwagę fakt, iż (zgodnie z art. 144 ustawy o finansach publicznych) zobowiązany będzie do zwrotu z końcem roku kalendarzowego niewykorzystanej części dotacji rozwojowej otrzymanej w danym roku.

14 lipca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych Dz.U. 2009 nr 114 poz. 954).

¹⁸ Projekty realizowane równolegle w czasie to projekty, których okres realizacji nakłada się na siebie.

4.4 Warunki konkursowe i składania wniosków

- 4.4.1 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od **30 września 2010 r.** do **30 grudnia 2010 r.** (w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 7³⁰ do 15³⁰).
- 4.4.2 **Wnioski o dofinansowanie projektów będą przyjmowane** w siedzibie Instytucji Organizującej Konkurs, tj. w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice, **pokój nr 2** (Zespół ds. Promocji i Informacji)¹⁹.
- 4.4.3 Wnioski można składać osobiście, przesyłką kurierską lub za pośrednictwem poczty.
- 4.4.4 **Decyduje data wpływu do IOK.**
- 4.4.5 Wnioski złożone po zakończeniu naboru pozostają bez rozpatrzenia.
- 4.4.6 Wnioskodawca składa wniosek w formie określonej w rozdziale IV niniejszej dokumentacji.

Przed złożeniem wniosku IOK zaleca sprawdzenie prawidłowości jego przygotowania za pomocą Listy sprawdzającej stanowiącej załącznik nr 7.4 do dokumentacji.

4.5 Wycofanie wniosku

- 4.5.1 **Każdy Wnioskodawca ma prawo wycofania złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu na każdym etapie oceny.**
- 4.5.2 Prośba o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu złożona do IOK w formie pisemnej powinna zawierać następujące informacje:
- jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie projektu,
 - tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku (jeżeli został już nadany przez IOK),
 - pełną nazwę i adres Wnioskodawcy.
- 4.5.3 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 projektu).
- 4.5.4 Wnioski, które zostały wycofane, nie będą zwracane projektodawcom, lecz przechowywane w IOK.

¹⁹ O przyjęciu wniosku **decyduje data i godzina wpływu wniosku do Zespołu ds. Promocji i Informacji** Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach

V. Wybór projektów oraz podpisywanie umowy o dofinansowanie projektu

5.1 Ocena formalna

- 5.1.1 Obowiązek spełniania ogólnych kryteriów formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach PO KL. Ich weryfikacja ma miejsce na etapie oceny formalnej (na podstawie dokumentacji konkursowej i zasad dokonywania wyboru). Dotyczą one zagadnień związanych ze spełnieniem wymogów rejestracyjnych oraz wypełnieniem wniosku zgodnie z ogólnie przyjętymi dla PO KL zasadami. IOK dokona oceny, czy dany wniosek spełnia ogólne kryteria formalne oraz szczegółowe kryteria dostępu (określone w rozdziale V niniejszej dokumentacji).
- 5.1.2 Do wszystkich projektów innowacyjnych, także składanych w niniejszym konkursie, stosuje się ogólne kryteria formalne takie same jak dla projektów standardowych, zgodnie z zapisami Załącznika 8 do *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*.
- 5.1.3 Ocena formalna dokonywana będzie na podstawie Karty oceny formalnej (stanowiącej załącznik nr 7.1 do niniejszej dokumentacji).
- 5.1.4 Procedura oceny formalnej wniosku o dofinansowanie dokonywana jest zgodnie z *Zasadami dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*. Dokument dostępny jest na stronie internetowej www.wup-katowice.pl oraz na Portalu Funduszy Strukturalnych www.efs.gov.pl
- 5.1.5 Na etapie oceny formalnej IOK dopuszcza możliwość poprawiania/uzupełniania niektórych błędów formalnych. Zakres błędów formalnych podlegających poprawie/uzupełnieniu określono w tabeli w punkcie 5.1.6 niniejszej dokumentacji.
- 5.1.6 Ogólne kryteria formalne.

WYKAZ OGÓLNYCH KRYTERIÓW FORMALNYCH		OCENA FORMALNA	
		Możliwość zwrócenia wniosku do korekty i/lub uzupełnienia	
		TAK	NIE
Wniosek złożono w terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór projektów			X
Wniosek złożono we właściwej instytucji (pkt. 1.5 wniosku)	<i>Przez właściwą instytucję należy rozumieć IOK, czyli Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach</i>		X
Wniosek wypełniono w języku polskim			X

Wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i właściwą dokumentacją konkursową²⁰ (w tym pkt. 2.6, część V wniosku) Uwaga: - Brak w punkcie 1.11 wniosku o dofinansowanie zaznaczenia, że projekt jest projektem innowacyjnym (weryfikacja na podstawie wniosku –	Brak w części V wniosku wymaganej (wymaganych) w dokumentacji konkursowej pieczęci oraz czytelnego podpisu osoby upoważnionej		X
	Podpisanie wniosku w części V przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt. 2.6 wniosku		X

²⁰ IOK nie dopuszcza możliwości uzupełnienia ręcznego jakiegokolwiek części wniosku (za wyjątkiem podpisów). W przypadku występowania cross-financingu, kosztów pośrednich oraz pomocy publicznej obowiązkowo należy wypełnić odpowiednie pola znajdujące się pod szczegółowym budżetem projektu

pkt. 1.11), - Brak w punkcie 1.12 wniosku o dofinansowanie w przypadku wystąpienia partnerstwa ponadnarodowego zaznaczenia, że projekt jest projektem z komponentem ponadnarodowym (weryfikacja na podstawie wniosku – pkt. 1.12) skutkuje odrzuceniem projektu	Nie złożenie wniosku w 2 egzemplarzach papierowych (oryginał +kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej albo 2 oryginały) oraz w wersji elektronicznej (plik XML) <i>Istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie oraz terminie wskazanym przez IP2 w sytuacji, gdy projektodawca złoży tylko jeden egzemplarz wniosku bądź nie złoży wersji elektronicznej wniosku, a także w przypadku, gdy kopia wniosku nie została potwierdzona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej (pkt. 4.1 Dokumentacji konkursowej)</i>	X	
--	--	----------	--

	Niezłożenie wraz z wnioskiem: 2 egzemplarzy wymaganych załączników (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej albo 2 kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej albo 2 oryginalnych egzemplarzy): a) dokumentu potwierdzającego sytuację finansową wnioskodawcy (oraz partnerów projektu – w przypadku projektu partnerskiego) (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych; wymogi w zakresie rodzaju dokumentów są określone w dokumentacji konkursowej); b) listu intencyjnego w sprawie partnerstwa ponadnarodowego - wyłącznie w przypadku projektów dotyczących współpracy ponadnarodowej. <i>Istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie oraz terminie wskazanym przez IP2 w sytuacji, gdy projektodawca złoży tylko jeden egzemplarz dokumentu potwierdzającego sytuację finansową wnioskodawcy, bądź jeden egzemplarz listu intencyjnego, a także w przypadku, gdy wymagane załączniki nie zostały podpisane zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej (pkt. 4.2 Dokumentacji konkursowej)</i>	X	
--	--	---	--

	Nie dająca się odczytać wersja elektroniczna wniosku (plik XML) <i>Istnieje możliwość dokonania jednokrotnego uzupełnienia wersji elektronicznej wniosku projektu w wyznaczonym przez IP2 terminie pod warunkiem, że suma kontrolna poprawionej wersji elektronicznej wniosku będzie tożsama z sumą kontrolną złożonej do IP2 wersji papierowej wniosku.</i> <i>(UWAGA: wersja papierowa złożonego do IOK wniosku o dofinansowanie projektu nie podlega zmianie)</i>	X	
	Inna suma kontrolna w wersji papierowej i elektronicznej wniosku i/lub różne sumy kontrolne na stronach wersji papierowej wniosku <i>Istnieje możliwość dokonania jednokrotnego uzupełnienia wersji elektronicznej wniosku projektu w wyznaczonym przez IP2 terminie pod warunkiem, że suma kontrolna wersji elektronicznej wniosku będzie tożsama z sumą kontrolną złożonej do IP2 wersji papierowej wniosku.</i> <i>W przypadku różnych sum kontrolnych na poszczególnych stronach wniosku o dofinansowanie, za właściwą przyjmuje się sumę kontrolną znajdującą się na pierwszej stronie przedmiotowego wniosku.</i>	X	

	Typ nośnika danych, na których zapisano wersję elektroniczną jest niezgodny z wymogami określonymi w dokumentacji konkursowej <i>Istnieje możliwość dokonania jednokrotnego uzupełnienia wersji elektronicznej wniosku projektu w wyznaczonym przez IP2 terminie pod warunkiem, że suma kontrolna wersji elektronicznej wniosku będzie tożsama z sumą kontrolną złożonej do IP2 wersji papierowej wniosku.</i> <i>(UWAGA: wersja papierowa złożonego do IOK wniosku o dofinansowanie projektu nie podlega zmianie).</i>	X	
	Brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku <i>Istnieje możliwość dokonania jednokrotnego uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie oraz terminie wskazanym przez IP2 pod warunkiem, że suma kontrolna brakującej strony (brakujących stron) wniosku będzie (będą) tożsama (tożsame) z sumą kontrolną złożonej do IP2 wersji papierowej wniosku.</i> <i>UWAGA: wersja papierowa złożonego do IOK wniosku o dofinansowanie projektu nie podlega zmianie. W przypadku, gdy we wniosku brak jest strony (stron) zawierającej (zawierających) „oświadczenie” (V część wniosku o dofinansowanie projektu) nie ma możliwości dokonania uzupełnienia.</i> <i>Wniosek taki jest odrzucany na etapie oceny formalnej.</i>	X	

Wraz z wnioskiem złożono wymagany kompletny załącznik lub załączniki (zgodnie z Systemem Realizacji PO KL)	<i>Istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie oraz terminie wskazanym przez IP2 w sytuacji, gdy projektodawca nie złoży żadnego z wymaganych załączników:</i> <i>a) dokumentu potwierdzającego sytuację finansową wnioskodawcy (oraz partnerów projektu – w przypadku projektu partnerskiego) (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych; wymogi w zakresie rodzaju dokumentów są określone w dokumentacji konkursowej);</i> <i>b) listu intencyjnego w sprawie partnerstwa ponadnarodowego - wyłącznie w przypadku projektów dotyczących współpracy ponadnarodowej</i>	X	
Działania przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych			X
Okres realizacji projektu jest zgodny z Systemem Realizacji PO KL			X
Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych)			X

Wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie)			X
---	--	--	---

UWAGA

W powyższej tabeli umieszczone zostały kryteria formalne, które będą stosowane w odniesieniu do projektów złożonych na konkurs nr 1/POKL/VI/2010.

Przy każdym kryterium znajduje się informacja, czy jego niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej czy też wniosek podlega korekcie/uzupełnieniu, zgodnie z decyzją IOK podjętą w odniesieniu do konkursu nr 1/POKL/VI/2010

5.1.7 Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”.

5.1.8 **Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny formalnej, bez możliwości ich poprawy lub uzupełnienia (z zastrzeżeniem pkt 5.1.6).**

5.1.9 Wniosek i/lub złożone wraz z nim załączniki mogą być uzupełnione i/lub skorygowane przez projektodawcę **jednokrotnie** w zakresie wskazanym przez IOK.

5.1.10 Wraz ze skorygowanym wnioskiem **Wnioskodawca składa oświadczenie** (według wzoru stanowiącego załącznik nr 7.10 do niniejszej dokumentacji) o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych, niż dopuszczone w procesie uzupełnienia wniosku na etapie oceny formalnej.

5.1.11 Niezastosowanie się do uwag IOK we wskazanym terminie skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.

5.1.12 **Nie dopuszcza się możliwości poprawiania/uzupełniania błędów formalnych powodujących zmianę sumy kontrolnej.**

5.1.13 W terminie 5 dni od dokonania oceny formalnej wniosku, IOK wysyła do Wnioskodawcy pismo informujące o:

- odrzuceniu wniosku na etapie oceny formalnej, wraz z podaniem przyczyn odrzucenia, a także pouczeniem o możliwości złożenia protestu; lub
- pozytywnym wyniku oceny formalnej i przekazaniu do oceny merytorycznej złożonego przez niego wniosku oraz zarejestrowaniu wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym i nadaniu mu niepowtarzalnego numeru identyfikacyjnego.
- możliwości uzupełnienia/poprawienia ewentualnych błędów formalnych (nie powodujących zmiany sumy kontrolnej, określonych w pkt. 5.1.6 Dokumentacji

konkursowej) wraz pouczeniem o konieczności dokonania poprawy/uzupełniania tych błędów w terminie 5 dni roboczych od dnia zatwierdzenia *Karty oceny formalnej*. Niezastosowanie się do uwag IOK we wskazanym terminie skutkować będzie **odrzuconiem wniosku**.

Szczegółowe kryteria dostępu:

5.1.14 Szczegółowe kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich Wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalnej wniosku.

5.1.15 W ramach konkursu stosowane będą następujące szczegółowe kryteria dostępu:

1. Maksymalny okres realizacji projektu wynosi **36 miesięcy**.

Ograniczony do 36 miesięcy czas realizacji projektu pozwoli beneficjentom precyzyjnie zaplanować zadania i poszczególne etapy realizacji w ramach projektu, a co za tym idzie również planować wydatki – co wpłynie pozytywnie na sposób jego realizacji i rozliczania. Wskazany okres pozwoli również na podjęcie odpowiednich działań korekcyjnych w przypadku zidentyfikowania ryzyka podczas realizacji projektu, co w przypadku projektów innowacyjnych ma szczególne znaczenie z uwagi na charakter podejmowanych w nim działań. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny formalnej na podstawie treści wniosku.

2. Data rozpoczęcia realizacji projektu powinna mieścić się w okresie **od 2 do 6 miesięcy** od daty zamknięcia konkursu.

Przyjęcie powyższego rozwiązania zapewni adekwatność zastosowanych w ramach projektu instrumentów do zidentyfikowanych potrzeb rynku, realizację założonych do osiągnięcia w danym roku wskaźników, dodatkowo zmniejszy prawdopodobieństwo wystąpienia konieczności zmiany założeń wniosku wynikających ze zmiany wytycznych. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny formalnej na podstawie treści wniosku.

3. Beneficjentem i/lub Liderem w projekcie realizowanym w partnerstwie jest podmiot, który spełnia łącznie następujące warunki (dotyczy również podmiotów zagranicznych):

- prowadzi działalność na terenie województwa śląskiego,
- posiada na terenie województwa śląskiego siedzibę, filię, delegaturę, oddział lub inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu,
- w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa śląskiego.

Wspieranie rozwoju zasobów ludzkich w województwie śląskim będzie ułatwione poprzez zlokalizowanie administracji projektów na Śląsku (lokalizacja administracji projektów zgodna z kryterium obszaru realizacji projektów). Umieszczenie biura projektu lub siedziby na terenie województwa śląskiego pozytywnie wpłynie na efektywność realizacji projektu, w szczególności kwestie organizacyjne

przedsięwzięcia i dostępność dla grup docelowych objętych wsparciem, jak również ułatwi współpracę z instytucjami zaangażowanymi w proces wdrażania i działania monitorująco-kontrolne. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

4. Minimalna wartość projektu wynosi **200 000,00 zł**.

Ze względu na specyfikę projektów nieefektywna byłaby realizacja projektów na mniejszą skalę. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

5. Maksymalna liczba partnerów zagranicznych w projekcie wynosi 3 (lider + 3 partnerów). Dotychczasowe doświadczenia związane z realizacją projektów z udziałem partnerów pokazują, że wraz ze wzrostem liczby partnerów wzrasta zagrożenie dla efektywnej realizacji działań projektowych. Jako optymalną pod względem sprawnego zarządzania, w przypadku projektu innowacyjnego z komponentem ponadnarodowym, przyjęto liczbę partnerów nie większą niż trzech (partnerstwo tworzą cztery podmioty – projektodawca oraz maksymalnie trzech partnerów ponadnarodowych). Ponadto, z uwagi na charakter projektu innowacyjnego realizowanego z komponentem ponadnarodowym oraz wymiar współpracy ponadnarodowej, która stanowi część projektu zaleca się aby liczba partnerów nie była zbyt wysoka, ze względu na sprawne funkcjonowanie partnerstwa i efektywność organizacyjną i płynną realizację projektu. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku

UWAGA

Wnioskodawca powinien zawrzeć dokładne informacje na temat danego kryterium, np. kto będzie stanowił grupę docelową. Niewystarczający będzie zapis informujący, iż dane kryterium jest zgodne z Dokumentacją Konkursową.

5.1.16 Ocena wniosku na podstawie szczegółowych kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”.

5.1.17 **Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny formalnej, bez możliwości ich uzupełnienia.**

5.2 Ocena merytoryczna

5.2.1 Komisja Oceny Projektów dokona **oceny merytorycznej** wniosków, które zostaną pozytywnie ocenione w trakcie oceny formalnej.

5.2.2 Ocena merytoryczna prowadzona będzie w oparciu o ogólne kryteria horyzontalne i merytoryczne oraz szczegółowe kryteria strategiczne na podstawie Karty oceny merytorycznej (stanowiącej załącznik nr 7.2 do niniejszej dokumentacji).

5.2.3 Procedura oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie dokonywana jest zgodnie z *Zasadami dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*. Dokument dostępny jest na stronie internetowej www.wup-katowice.pl oraz na Portalu Funduszy Strukturalnych www.efs.gov.pl

5.2.4 Do wszystkich projektów innowacyjnych, także składanych w niniejszym konkursie, stosuje się ogólne kryteria merytoryczne dla projektów innowacyjnych, zgodnie z zapisami Załącznika 8 do *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*.

5.2.5 Ogólne kryteria horyzontalne:

- Brak możliwości finansowania projektu w ramach innych typów operacji PO KL;
- Zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi oraz prawodawstwem wspólnotowym;
- Zgodność z prawodawstwem krajowym.

5.2.6 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.**

5.2.7 **Zgodnie z Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące EFRR, EFS, FS, Państwa Członkowskie i Komisja zapewniają wsparcie zasady równości mężczyzn i kobiet oraz uwzględnianie problematyki płci na poszczególnych etapach wdrażania funduszy, a kwestia wyrównywania szans kobiet i mężczyzn traktowana jest jako naczelną i niezwykle istotną polityką horyzontalną, która powinna być przestrzegana przez wszystkie kraje Unii Europejskiej.** Przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn stanowi obowiązek prawny wszystkich instytucji zaangażowanych w realizację Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. W związku z powyższym każdy Wnioskodawca jest zobowiązany do uwzględnienia perspektywy równości płci w treści wniosku o dofinansowanie.

5.2.8 Stwierdzenie, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie **standardu minimum zamieszczonego w części A Karty Oceny Merytorycznej.** Członkowie Komisji Oceny Projektów zobowiązani są do udzielenia odpowiedzi na każdy

punkt standardu. Nieuzyskanie dwóch pozytywnych odpowiedzi w standardzie równoznaczne jest z odrzuceniem wniosku.

5.2.9 Standard minimum:

1. Czy projekt zawiera analizę sytuacji kobiet i mężczyzn dotyczącą obszaru interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu, która wskazuje na nierówności ze względu na płeć?
2. Czy analiza sytuacji kobiet i mężczyzn zawiera dane ilościowe, które wskazują na brak istniejących nierówności w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu?
3. Czy użyte w analizie sytuacji kobiet i mężczyzn dane w podziale na płeć dotyczą obszaru interwencji i zasięgu oddziaływania projektu?
4. Czy rozwiązanie planowane do wypracowania i/lub działania odpowiadają na nierówności ze względu na płeć, istniejące w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu i/lub różnicują działania (formy wsparcia) dla kobiet i mężczyzn?
5. Czy rezultat(y) są podane w podziale na płeć i/lub wskazują jak projekt wpłynie na sytuację kobiet i mężczyzn w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu?
6. Czy projekt wskazuje w jaki sposób zostanie zapewnione równościowe zarządzanie projektem?
7. Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?

Wyjątki stanowią projekty o ograniczonej rekrutacji, która wynika z:

- 1) profilu działalności projektodawcy (ograniczenia statutowe),
- 2) realizacji działań pozytywnych (działania te pozwalają na wpłynięcie na niekorzystną sytuację danej płci w konkretnym obszarze interwencji i zasięgu oddziaływania projektu, a tym samym wyrównanie jej szans społecznych i zawodowych),
- 3) zamkniętej rekrutacji – projekt obejmuje - ze względu na swój zakres oddziaływania - wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie.

Zaznaczenie w punkcie 7 standardu „Projekt stanowi wyjątek, co do którego nie stosuje się standardu minimum” odpowiedzi pozytywnej zwalnia z obowiązku wypełniania standardu.

- 5.2.10 Na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach www.wup-katowice.pl dostępne są dokumenty: „*Standard minimum dotyczący realizacji zasady równości płci*” oraz poradnik „*Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach PO KL*”, który zawiera opis, w jaki sposób przygotować poprawnie wniosek o dofinansowanie pod kątem zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

UWAGA!

W przypadku braku zapisów odnoszących się do zasady równych szans, wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

Ogólne kryteria merytoryczne:

5.2.11 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.

5.2.12 Stosowane będą następujące ogólne kryteria merytoryczne:

- **Potrzeba realizacji proponowanych działań oraz ich związków z potrzebami polityki:**
 - Analiza wskazanych problemów z wykorzystaniem wyników wcześniej prowadzonych badań / projektów i identyfikacją przyczyn zaobserwowanych problemów;
 - Określenie kluczowych grup / sektorów wspieranych w ramach projektu oraz ich potrzeb;
 - Wskazanie działań służących eliminacji zidentyfikowanych problemów;
 - Adekwatność doboru działań w stosunku do zidentyfikowanych problemów i grup docelowych;
 - Uzasadnienie potrzeby realizacji proponowanych działań, w tym zmiany w podejściu;
 - Zaangażowanie grup docelowych testowanego produktu w opracowanie koncepcji i realizację projektu (dotyczy projektów innowacyjnych testujących).
- **Cele i rezultaty projektu:**
 - Wskazanie celów projektu oraz ich zgodności z celami szczegółowymi PO KL;
 - Charakterystyka oczekiwanych rezultatów projektu, realność ich osiągnięcia;
 - Zdefiniowanie tego co stanowić będzie o sukcesie działań upowszechniających i włączających w politykę;
 - Sposób monitorowania rezultatów oraz ewaluacja projektu.
- **Innowacyjność:**
 - Opis proponowanego rozwiązania na tle istniejącej praktyki - wskazanie na różnice zastosowanego podejścia w odniesieniu do obecnych rozwiązań;
 - Określenie barier niepozwalających na zastosowanie proponowanego podejścia w ramach standardowych form wsparcia;
 - Opis finalnego produktu;
 - Zgodność z Tematem dla projektów innowacyjnych;
 - Wartość dodana innowacji w stosunku do obecnej praktyki;
 - Wskazanie przewagi nowego produktu nad dotychczasową praktyką w kontekście relacji nakład/rezultat;
 - Wymiar innowacyjności produktu zgodnie z definicją podejścia innowacyjnego zawartą w Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL;

- **Upowszechnianie i włączanie do głównego nurtu polityki (*ang. mainstreaming*):**
 - Identyfikacja produktów planowanych do upowszechnienia i włączania do polityki;
 - Potencjał produktów dla potrzeb upowszechniania i włączania do polityki (możliwości włączenia do szerszej praktyki i głównego nurtu polityki, a także zastosowania przez inne podmioty);
 - Strategia upowszechniania i włączania do polityki – wskazanie celów do osiągnięcia i koniecznych zasobów do ich realizacji, adresatów, działań oraz metod upowszechniania i włączenia do polityki;
 - Uwzględnienie upowszechniania i włączania do polityki na wszystkich wymaganych etapach wdrażania projektu (dotyczy projektów innowacyjnych testujących);
- **Potencjał beneficjenta \ zarządzanie projektem:**
 - Wiarygodność – doświadczenie w zarządzaniu projektami, potencjał instytucjonalny (w tym kadrowy, badawczy i finansowy), w szczególności w kontekście prowadzenia badań oraz prowadzenia działań upowszechniających i włączających do polityki;
 - Sposób zarządzania projektem (czytelność zasad realizacji);
 - Racjonalność harmonogramu działań;
 - Identyfikacja ryzyka i sposoby jego zmniejszania.
- **Finansowanie projektu:**
 - Niezbędność wydatku do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów;
 - Efektywność wydatków (relacja nakład/rezultat - odnosząca się do pojedynczych działań w ramach realizowanego projektu);
 - Kwalifikowalność wydatków.

5.2.13 Ocena merytoryczna wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych będzie dokonywana w skali punktowej zgodnie z Kartą oceny merytorycznej.

5.2.14 Za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych każdy wniosek może otrzymać **maksymalnie 100 punktów.**

5.2.15 Ponadto za spełnienie szczegółowych kryteriów strategicznych (wskazanych w pkt. 5.2.20) każdy wniosek może otrzymać maksymalnie dodatkowo 20 punktów i otrzymać łącznie **maksymalnie 120 punktów.**

5.2.16 **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.**

5.2.17 Zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej wnioski oceniane są **w ujęciu kumulatywnym** (łącznym). Członek Komisji Oceny Projektów jest informowany o łącznej wartości złożonych przez danego Wnioskodawcę wniosków o dofinansowanie (poprawnych formalnie) w całym kraju oraz o łącznej wartości umów na realizację projektów podpisanych przez danego

Wnioskodawcę, co ma wpływ na ocenę potencjału Wnioskodawcy i jego zdolności do realizacji kolejnych projektów.

Szczegółowe kryteria strategiczne:

5.2.18 Szczegółowe kryteria strategiczne dotyczą preferowania pewnych typów projektów, co w praktyce oznacza przyznanie spełniającym je wnioskowi premii punktowej w trakcie oceny merytorycznej.

5.2.19 **Premia przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskowi, które otrzymają wymagane minimum punktowe za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.**

5.2.20 Premia może zostać przyznana za spełnienie poniższych kryteriów strategicznych (maksymalnie 20 punktów):

➤ **Projekt realizowany w partnerstwie ponadnarodowym, z uwzględnieniem co najmniej dwóch form działań kwalifikowalnych** w ramach współpracy ponadnarodowej, z uwzględnieniem, iż następujące formy:

- organizowanie konferencji, seminariów, warsztatów, spotkań,
- doradztwo, wymiana pracowników, staże, wizyty studyjne,
- przygotowanie, tłumaczenia i wydawanie publikacji, opracowań, raportów,

nie mogą być realizowane jako wyłączne formy działań kwalifikowalnych w ramach współpracy ponadnarodowej oraz komponent ponadnarodowy w projekcie innowacyjnym stanowi maksymalnie 40% wartości projektu.

Realizacja projektu w partnerstwie ponadnarodowym wniesie znaczną wartość dodaną, ponadto pozwoli na wymianę wzajemnych doświadczeń wypracowanie, bądź zaadaptowanie nowych rozwiązań w zakresie dostosowania oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego/regionalnego rynku pracy oraz wypracowania modeli kształcenia przez całe życie. Określenie maksymalnego poziomu kwotowego udziału zadań realizowanych w ramach współpracy ponadnarodowej w projekcie wynika z dokumentów programowych i jest uzasadnione faktem, iż współpraca ponadnarodowa w ramach projektu z komponentem ponadnarodowym stanowi dodatkowy element realizacji projektu i osiągnięcia celów projektu. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

.

waga: **10 pkt**

(w przypadku projektu innowacyjnego z komponentem ponadnarodowym zaplanowanym na etapie opracowania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu);

➤ **Projekt zakłada opracowanie nowych, skutecznych metod aktywizacji zawodowej kobiet powracających na rynek pracy po przerwie spowodowanej macierzyństwem.**

Konieczne jest podjęcie stosownych działań przeciwdziałających wykluczeniu zawodowemu i wspomagających kobiety powracające na rynek pracy po przerwie spowodowanej

macierzyństwem. Największe różnice między aktywnością zawodową kobiet i mężczyzn dotyczą wieku 25-34 lata, a więc wieku, w którym najczęściej podejmowane są decyzje o dziecku. Płodność kobiet w tym wieku stanowiła 60% wartości przekrojowego współczynnika dzietności całkowitej⁶. Wg BAEL7 w I kwartale 2009 r. wskaźnik zatrudnienia kobiet w wieku 25-34 lat wynosił 56,2% wobec 67,9% dla mężczyzn w tym wieku. Analizy zatrudnienia kobiet i mężczyzn uwzględniających sytuację rodzinną (liczba i wiek małych dzieci) wskazują, iż kobiety z małymi dziećmi znacząco ograniczają swą aktywność zawodową. Jednocześnie mimo tego, że rodziny z obojgiem pracujących rodziców występują najczęściej, to jedynie kobiety są postrzegane w kontekście ich obowiązków rodzinnych.

Wyniki badania matek oraz pracodawców wskazują, że rozwiązania służące ułatwieniu łączenia pracy zawodowej z opieką nad dziećmi (urlopy wychowawcze, zwolnienia opiekuńcze, zwolnienia chorobowe, zmiany stanowiska przez kobietę w ciąży, wypłaty dodatku wyrównawczego, przedłużenia umowy o pracę na czas nieokreślony do dnia porodu czy odmowy pracy w godzinach nadliczbowych przez kobiety w ciąży lub z dzieckiem do lat 4), są stosunkowo rzadko stosowane w polskich firmach.

waga: **10 pkt**

5.2.21 Spełnianie kryteriów strategicznych **nie jest obowiązkowe**.

5.2.22 Ocena merytoryczna wniosku na podstawie kryteriów strategicznych będzie dokonywana w formie „0-1” tzn. „spełnia - nie spełnia”.

5.2.23 **Wnioski, które nie spełnią kryterium strategicznego, nie tracą punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej.**

5.2.24 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%.

5.2.25 Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzona w oparciu o następujący harmonogram:

Etap oceny merytorycznej	
Ponowna ocena formalna w przypadku stwierdzenia uchybień formalnych na etapie oceny merytorycznej	5 dni od daty podpisania <i>Karty oceny merytorycznej</i>
Wysłanie do projektodawcy pisma informującego go o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji (ewentualnie o możliwości podjęcia negocjacji, pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale	n* + 59 (66) dni (40 dni od daty zarejestrowania wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym) w przypadku dokonywania na posiedzeniu KOP oceny merytorycznej 200 wniosków. Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków o 200 termin dokonania

nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych lub o odrzuceniu wniosku).	oceny merytorycznej może zostać wydłużony o 20 dni (np. jeżeli na posiedzeniu KOP ocenianych jest od 201 do 400 wniosków termin wysłania pisma do projektodawcy wynosi nie dłużej niż 60 dni od daty zarejestrowania wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym). Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 80 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych na posiedzeniu KOP.
---	---

* **n** oznacza datę złożenia wniosku

Informacja o dacie rozpoczęcia posiedzenia KOP zostanie zamieszczona na stronie IOK <http://efs.wup-katowice.pl>.

UWAGA!

W przypadku projektów innowacyjnych z komponentem ponadnarodowym **co najmniej jeden cel szczegółowy** musi wynikać z nawiązania współpracy ponadnarodowej. Cel ten musi wskazywać na możliwość jego osiągnięcia wyłącznie w wyniku nawiązania współpracy ponadnarodowej.

5.2.26 Na podstawie oceny merytorycznej każdego wniosku Instytucja Organizująca Konkurs przygotowuje **listę rankingową**. Lista ta podlegać będzie zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa, a następnie będzie niezwłocznie ogłoszona na stronie internetowej IOK oraz w siedzibie IOK w miejscu publicznie dostępnym.

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

5.2.28 **Aby projekt mógł zostać wybrany do realizacji, 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.**

UWAGA!

Zarząd Województwa może zdecydować o nieprzyznaniu dofinansowania danemu Projektodawcy w przypadku zaistnienia nowych, nieznanych osobie oceniającej na etapie oceny wniosku o dofinansowanie okoliczności uzasadniających podjęcie takiej decyzji, m.in.:

- brak wystarczającego potencjału finansowego i/lub kadrowego danego projektodawcy (zgodnie z kryteriami wyboru projektów zawartymi w dokumentacji konkursowej) niezbędnego do realizacji wszystkich złożonych przez tego Projektodawcę projektów, które uzyskały dofinansowanie,
- ujawnienie podania przez Projektodawcę nieprawdziwych informacji we wniosku o dofinansowanie,

- rekomendowanie do dofinansowania więcej niż jednego projektu w tym samym zakresie, rozumianym jako typy działań w projekcie skierowanego do tej samej grupy docelowej (w sytuacji, gdy realizacja więcej niż jednego projektu skierowanego do tej samej grupy docelowej jest nieuzasadniona). W takim przypadku dofinansowanie otrzymuje ten projekt (lub projekty), który uzyskał największą liczbę punktów.

5.2.29 W ciągu 40 dni od daty zarejestrowania wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym (w przypadku oceny merytorycznej do 200 wniosków) do Wnioskodawcy zostaje wysłane pismo wraz z kopią karty oceny merytorycznej (w każdym piśmie zostanie zawarta informacja na temat liczby przyznanych punktów w każdej części oceny) informujące o:

- możliwości przyjęcia wniosku do realizacji - pismo informujące Wnioskodawcę o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i możliwości przyjęcia go do realizacji wraz z proponowaną kwotą dofinansowania, lub
- możliwości podjęcia negocjacji – pismo informujące Wnioskodawcę o wyniku oceny merytorycznej, a także propozycji dokonania zmian merytorycznych w treści wniosku lub/i zmian w budżecie projektu (w tym wysokości kwoty dofinansowania oraz wysokości i metodologii wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem) wraz z uzasadnieniem, lub
- pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych lub
- odrzuceniu wniosku – pismo informujące Wnioskodawcę o negatywnym rozpatrzeniu wniosku wraz z podaniem przyczyny i informacją o możliwości złożenia protestu.

5.2.30 Pisma o których mowa powyżej będą przekazywane Wnioskodawcom również drogą faksową na numery faksów podawane we wniosku.

5.2.31 Za datę otrzymania przez Wnioskodawcę informacji dotyczącej wyników oceny wniosku uznaje się datę doręczenia pisma pocztą.

5.2.32 W piśmie informującym o przyjęciu wniosku do dofinansowania określone zostaną **załączniki, które Wnioskodawca obligatoryjnie powinien dostarczyć w określonym terminie**, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu (katalog przedmiotowych załączników określony został w punkcie 4.2 niniejszej dokumentacji).

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

5.2.34 **Negocjacje** Wnioskodawca może podjąć w terminie 5 dni od dnia otrzymania pisma informującego o tym fakcie i muszą one zostać zakończone w ciągu kolejnych 20 dni.

5.2.35 **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.**

- 5.2.36 Negocjacje mogą dotyczyć zarówno zakresu merytorycznego, jak i budżetu projektu, w tym wysokości kwoty dofinansowania oraz wysokości i metodologii wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem i będą **prowadzone w formie wymiany pism**.
- 5.2.37 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 oraz kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem lub dwa oryginalne wydruki oznaczone jako „oryginał” i „kopia” oraz wersja elektroniczna – plik xml oraz zalecany przez IOK plik .pdf).
- 5.2.38 Niezłożenie w terminie poprawionego wniosku, złożenie wniosku o dofinansowanie skorygowanego niezgodnie z ustaleniami zawartymi w protokole z negocjacji, ze zmianami niewynikającymi z tych ustaleń lub innymi błędami, upoważnia IOK do odstąpienia od podpisania umowy o dofinansowanie projektu, bez możliwości ponownej poprawy wniosku.
- 5.2.39 Wraz z uaktualnionym wnioskiem Wnioskodawca powinien złożyć **oświadczenie** (według wzoru stanowiącego załącznik nr 7.11 do niniejszej dokumentacji) stwierdzające, że w złożonych dokumentach dokonane zostały jedynie zmiany wynikające z ustaleń negocjacyjnych. W przypadku, gdy Wnioskodawca w wyniku prowadzonych negocjacji rezygnuje z podpisania umowy o dofinansowanie, nie przysługuje mu prawo złożenia protestu.
- 5.2.40 W przypadku, gdy Wnioskodawca w wyniku prowadzonych negocjacji rezygnuje z podpisania umowy o dofinansowanie, nie przysługuje mu prawo do złożenia protestu, a także prawo do wniesienia skargi administracyjnej.
- 5.2.41 Po dostarczeniu wszystkich dokumentów (wskazanych w części IV niniejszej dokumentacji) i ich weryfikacji przez IOK, z Wnioskodawcą podpisywana będzie **umowa o dofinansowanie projektu** (wzór umowy stanowi załącznik nr 7.3 do niniejszej dokumentacji).
- 5.2.42 IOK prześle Wnioskodawcy (za potwierdzeniem odbioru) opatrzone parafami na każdej stronie dwa egzemplarze umowy o dofinansowanie projektu z prośbą o ich opatrzenie parafami na każdej stronie i podpisanie, w określonym terminie, przez upoważnioną/e osobę/y reprezentującą/e Wnioskodawcę oraz odesłanie do IOK.
- 5.2.43 Po otrzymaniu podpisanych przez Beneficjenta egzemplarzy umowy, upoważniony przedstawiciel IOK podpisuje dwa egzemplarze umowy i odsyła niezwłocznie (za potwierdzeniem odbioru) jeden egzemplarz do Beneficjenta.
- 5.2.44 **Za datę podpisania umowy uznaje się wówczas dzień podpisania umowy przez przedstawiciela IOK.** Podpisanie umowy jest również możliwe w siedzibie IOK.
- 5.2.45 IOK, nie rzadziej niż raz na miesiąc, będzie ogłaszać na swojej stronie internetowej oraz w swej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym zbiorczą informację o podpisanych w ramach danego konkursu umowach o dofinansowanie projektu (w tym o umowach dotyczących wniosków które przeszły pozytywnie procedurę odwoławczą).

5.2.46 W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny formalnej lub merytorycznej **Wnioskodawca ma prawo złożenia protestu** (informacje w tym zakresie znajdują się w części 5.3 niniejszej dokumentacji).

5.2.47 Zgodnie z *Zasadami dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*, wypracowane elementy projektu innowacyjnego testującego w trakcie realizacji będą jeszcze dwukrotnie poddawane ocenie (ocena „Strategii wdrażania projektu innowacyjnego” oraz walidacja wypracowanego produktu finalnego), która będzie mogła doprowadzić do rozwiązania umowy o dofinansowanie (zarówno w przypadku oceny „Strategii wdrażania projektu innowacyjnego” jak i walidacji wypracowanego produktu finalnego) lub zmniejszenia kwoty umowy o dofinansowanie (w przypadku walidacji wypracowanego produktu finalnego).

5.3 Procedura odwoławcza

5.3.1 W ramach procedury odwoławczej obowiązują dwa etapy: etap przedsądowy w ramach Systemu Realizacji PO KL oraz etap sądowy, przy czym środki odwoławcze przysługują wyłącznie wnioskodawcom, których wnioski uzyskały ocenę negatywną.

5.3.2 **Wnioskodawca, którego projekt otrzymał ocenę negatywną, czyli:**

- w przypadku oceny formalnej:

nie spełnił któregośkolwiek z kryteriów przedmiotowej oceny,

- w przypadku oceny merytorycznej:

nie otrzymał minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych i/lub co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej,

lub

otrzymał minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych i/lub co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, ale nie został zakwalifikowany do dofinansowania ze względu na wyczerpanie puli środków przewidzianych w ramach danego konkursu,

w terminie **14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji w tej sprawie może złożyć** do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach **pisemny protest** (IOK nie dopuszcza wniesienia protestu w formie elektronicznej).

5.3.3 W przypadku, gdy podstawą do niezakwalifikowania projektu do dofinansowania jest **wyczerpanie alokacji**, o której mowa w art. 30 a ust. 1 pkt 2 ustawy²¹, a więc alokacji na działanie lub priorytet, **środki odwoławcze nie przysługują.**

²¹ Ilekoć w tym punkcie mowa jest o ustawie należy przez to rozumieć Ustawę o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.

5.3.4 Protest może dotyczyć każdej fazy oceny projektów, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych, np. wystąpienie podejrzenia braku dokonania oceny wniosków przez oceniających w sposób niezależny itp.).

5.3.5 Bez rozpatrzenia przez IOK pozostaje protest, który został wniesiony:

- po terminie;
- do niewłaściwej instytucji;
- został wniesiony bez zachowania formy pisemnej;
- został wniesiony jedynie za pośrednictwem faksu;
- został wniesiony przez nieuprawniony podmiot tzn. nie będący wnioskodawcą, którego wniosek o dofinansowanie projektu podlegał ocenie i którego wniesiony protest dotyczy, z uwzględnieniem jednak sposobu reprezentacji określonego podmiotu będącego wnioskodawcą. Oznacza to, iż w przypadku gdy protest jest podpisany przez osobę/osoby inną/e niż wykazana/e w pkt V wniosku, którego środek odwoławczy dotyczy, do protestu musi zostać załączony dokument pozwalający na stwierdzenie uprawnienia do wniesienia protestu w imieniu wnioskodawcy (np. odpis z właściwego rejestru, ważne pełnomocnictwo). W przypadku niedołączenia odpowiedniego dokumentu protest zostaje bez rozpatrzenia;
- został wniesiony od wyników oceny powtórnie przeprowadzonej w wyniku pozytywnego rozstrzygnięcia środka odwoławczego na poziomie Systemu Realizacji PO KL lub uwzględnienia skargi do sądu administracyjnego;
- nie został oparty o kryteria wyboru projektów podane w niniejszej dokumentacji konkursowej lub nie zawiera zarzutów proceduralnych;
- został wniesiony przez wnioskodawcę, który wycofał się z procesu negocjacji dotyczącego przedmiotowego wniosku;
- został wniesiony za pośrednictwem innej instytucji;
- dotyczy projektu, który nie został zakwalifikowany do dofinansowania z powodu wyczerpania alokacji na działanie lub priorytet.

5.3.6 W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu wnioskodawca, w terminie 7 dni kalendarzowych²² od dnia otrzymania informacji w tym zakresie, może wnieść odwołanie do Instytucji Pośredniczącej (Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego).

5.3.7 Nie jest możliwe wniesienie odwołania, jeżeli protest został rozpatrzony zgodnie z postulatem wnioskodawcy, który następnie przykładowo uznał, iż powinien być podnieść również zarzuty dotyczące innych kwestii.

²² Termin obliczany jest zgodnie z zasadami określonymi w Księdze I, Tytule V Kodeksu Cywilnego.

- 5.3.8 Szczegółowe informacje o wymogach i trybie sporządzania i rozpatrywania protestu, odwołania oraz skargi do sądu administracyjnego znajdują się w dokumencie „**Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**” oraz w **Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 sierpnia 2009 r. w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r.**
- 5.3.9 Przedmiotowe dokumenty dostępne są na stronach internetowych www.efs.gov.pl oraz <http://efs.wup-katowice.pl>.
- 5.3.10 Zgodnie z art. 30c ust. 1 ustawy, prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy **po wyczerpaniu środków odwoławczych** przewidzianych w Systemie Realizacji PO KL, czyli protestu oraz odwołania i po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej przewidzianej w Systemie Realizacji PO KL.

5.4 Podpisywanie umowy o dofinansowanie projektu

- 5.4.1 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 7.3 do niniejszej dokumentacji.
- 5.4.2 Podpisując umowę o dofinansowanie projektu, ubiegający się o dofinansowanie zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wskazanych w punkcie 2.1 dokumentacji konkursowej i dostępnych na stronach internetowych: www.efs.gov.pl oraz <http://efs.wup-katowice.pl>.
- 5.4.3 W przypadku realizacji projektu w **partnerstwie krajowym** konieczne jest podpisanie umowy partnerskiej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Projekt złożony i zatwierdzony do realizacji, jeśli nie zakłada partnerstwa, może zostać zmieniony na projekt partnerski w pierwszym etapie realizacji, jeśli jest to uzasadnione.
- 5.4.4 W przypadku, gdy projekt jest realizowany w partnerstwie to pomiędzy Wnioskodawcą a partnerem powinna zostać zawarta **umowa partnerstwa**. Dodatkowo Wnioskodawca **powinien zawrzeć odpowiednie zapisy we wniosku** o dofinansowanie projektu (w punktach 2.8, 3.3, 3.4, 3.5, w części V wniosku a także oznaczyć wydatki ponoszone przez Partnera w szczegółowym budżecie projektu).
- 5.4.5 Umowa o współpracy ponadnarodowej jest składana w języku angielskim, francuskim, niemieckim lub polskim. Wersja podpisana w jednym z wyżej wymienionych języków ma charakter obowiązujący. Wraz z tym dokumentem Projektodawca składa tłumaczenie umowy na język polski (w przypadku podpisania umowy w języku obcym). Dokument ten ma charakter pomocniczy dla IOK i nie ma obowiązku składania jego wersji przetłumaczonej

przez tłumacza przysięgłego. Tłumaczenie powinno zostać poświadczone za zgodność z oryginałem.

5.4.6 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.

5.4.7 Złożenie umowy partnerstwa wymagane będzie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu jednak Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach zaleca, by już na etapie składania wniosku Wnioskodawcę i jego partnerów wiązała ww. umowa.

5.4.8 Dla projektów realizowanych w partnerstwie z podmiotem zagranicznym zastosowanie mają zapisy *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL*

5.4.9 Beneficjent (a także partner – w przypadku gdy projekt realizowany jest w partnerstwie) jest **zobowiązany do oznaczania projektu** zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* w okresie jego realizacji, także w okresie, kiedy realizacja rozpoczyna się po złożeniu wniosku, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

VI. Dodatkowe informacje

6.1 Kontakt i dodatkowe informacje

6.1.1 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: pokój nr 2

numer telefonu: **32 757 33 11**

fax: 32 757 33 62

e-mail: efs@wup-katowice.pl

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

6.2 Kontakt i dodatkowe informacje KIW

Wsparcia i dodatkowych informacji w poszukiwaniu partnerów do współpracy ponadnarodowej, doradztwa z tematyki współpracy ponadnarodowej i innowacyjności udziela Krajowa Instytucja Wspomagająca:

Centrum Projektów Europejskich
Krajowa Instytucja Wspomagająca
ul. Domaniewska 39A, 02-672 Warszawa
tel.: +48 22 378 31 00
fax: +48 22 201 97 25

Pytania i wątpliwości związane z konkursem prosimy w pierwszej kolejności kierować do IOK.

VII. Załączniki

- 7.1 Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL.
- 7.2 Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL.
- 7.3 Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu.
 - 7.3.1 Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania.
 - 7.3.2 Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.
 - 7.3.3 Wzór harmonogramu płatności.
 - 7.3.4 Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego.
 - 7.3.5 Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
 - 7.3.6 Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
 - 7.3.7 Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
- 7.4 Lista sprawdzająca.
- 7.5 Podręcznik przygotowania wniosku (*zawiera wzór wniosku*).
- 7.6 Wzór minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL
- 7.7 Wzór minimalnego zakresu listu intencyjnego dotyczącego współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL
- 7.8 Instrukcja wypełniania wzoru minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej w PO KL
- 7.9 Instrukcja wypełniania wniosku.

7.10 Wzór oświadczenia o niewprowadzaniu do wniosku zmian innych niż dopuszczone w procesie uzupełnienia wniosku na etapie oceny formalnej.

7.11 Wzór oświadczenia o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż wynikające z negocjacji.

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