



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/2011

na projekty innowacyjne testujące

Wersja nr 2

Katowice, czerwiec 2011 r.

SPIS TREŚCI

I. Cel i przedmiot konkursu.....	6
II. Informacje ogólne.....	9
2.1 Obowiązujące akty prawne i dokumenty programowe	9
2.2 Instytucje odpowiedzialne za realizację konkursu.....	12
2.3 Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów	13
2.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	16
III. Podstawowe wymagania projektowe.....	17
3.1 Wymagania odnośnie grupy docelowej.....	18
3.2 Wymagania czasowe	20
3.3. Wymagania finansowe	22
3.4 Wymagane wskaźniki, produkty i wartość dodana	24
3.5 Wymagania dotyczące partnerstwa	26
3.6. Wymagania dotyczące współpracy ponadnarodowej	28
3.7 Wymagania dotyczące zlecenia wykonania usług.....	32
3.8 Wymagania dotyczące pomocy publicznej	33
IV. Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie projektu.....	34
4.1 Wymagania w zakresie przygotowania wniosku o dofinansowanie	34
4.2 Załączniki do wniosku.....	37
4.3 Zabezpieczenie realizacji projektu	41
4.4 Warunki konkursowe i składania wniosków	43
4.5 Wycofanie wniosku	43
V. Wybór projektów oraz podpisywanie umowy o dofinansowanie projektu	44
5.1 Ocena formalna	44
5.2 Ocena merytoryczna	49
5.3 Procedura odwoławcza	60
5.4 Podpisywanie umowy o dofinansowanie projektu	63
VI. Dodatkowe informacje.....	65
6.1 Kontakt i dodatkowe informacje	65
6.2 Kontakt i dodatkowe informacje KIW	67
VII. Załączniki	67

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.
Produkty	Poza najważniejszym produktem projektu innowacyjnego jakim jest produkt finalny, w projekcie innowacyjnym występują również inne produkty. Określają one „dobra i usługi”, które powstaną w wyniku zadań realizowanych w ramach projektu. Produktem (skwantyfikowanym za pomocą wskaźnika produktu) może być np. liczba publikacji wytworzonych w ramach projektu, liczba udzielonych porad, liczba osób, które otrzymały dotację, liczba szkół, które zrealizowały programy rozwojowe, liczba godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika, czy liczba badań i analiz opracowanych w ramach projektu.
Produkt finalny projektu innowacyjnego	Produkt finalny 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 / praktyki w ramach projektu innowacyjnego testującego lub też wyłącznie upowszechniany i włączany do głównego nurtu polityki / praktyki w ramach projektu innowacyjnego upowszechniającego. Produkt finalny 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 rozwiązywanie 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 pochodzącymi z krajów członkowskich Unii Europejskiej lub z krajów nie będących członkami UE (partnerami ponadnarodowymi), który zakłada wspólną

	z partnerami realizację działań kwalifikowanych przewidzianych w załączniku nr 8 do <i>Wytucznych w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej PO KL</i>, a także w przypadku którego wykazano rzeczywistą wartość dodaną wynikającą ze współpracy ponadnarodowej oraz podpisano umowę o współpracy ponadnarodowej. Wyróżnia się dwa rodzaje projektów współpracy ponadnarodowej: wyodrębnione projekty współpracy ponadnarodowej oraz projekty z komponentem ponadnarodowym.
a) Wyodrębniony projekt współpracy ponadnarodowej	Projekt, który koncentruje się na działaniach współpracy ponadnarodowej – cel główny i cele szczegółowe wyodrębnionego projektu współpracy ponadnarodowej powinny się odnosić do współpracy ponadnarodowej i powinny być możliwe do osiągnięcia wyłącznie dzięki współpracy z partnerem/partnerami ponadnarodowymi będącymi sygnatariuszami umowy o współpracy ponadnarodowej. Realizowany w ramach takiego projektu proces wymiany wiedzy, doświadczenia i wzajemnego uczenia się na poziomie ponadnarodowym wnosi rzeczywistą wartość dodaną. Wyodrębniony projekt współpracy ponadnarodowej zakłada realizację działań we współpracy ponadnarodowej od początku realizacji projektu, tj. już na etapie opracowania wniosku o dofinansowanie projektu. Wyodrębnione projekty współpracy ponadnarodowej są wdrażane w ramach Działań/Poddziałań określonych w Szczegółowym Opisie Priorytetów PO KL. Niniejszy dokument nie odnosi się w żadnym stopniu do wyodrębnionych projektów współpracy ponadnarodowej (projekty innowacyjne nie mogą być wyodrębnionymi projektami współpracy ponadnarodowej).
b) Projekt z komponentem ponadnarodowym	Projekt, który na poziomie analizy problemów/potrzeb grup docelowych wykazuje uzasadnioną potrzebę realizacji komponentu ponadnarodowego, oraz którego cel/cele szczegółowe wskazują na możliwość ich osiągnięcia wyłącznie w wyniku 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. Komponent ponadnarodowy może być: • realizowany od początku projektu, tj. komponent jest zaplanowany na etapie opracowania wniosku o dofinansowanie projektu; wniosek jest składany w odpowiedzi na konkurs (lub w trybie systemowym) jako projekt z komponentem ponadnarodowym lub • wprowadzony do projektu w trakcie realizacji, tj. komponent jest zgłaszany jako zmiana do wniosku o dofinansowanie projektu. Projekty z komponentem ponadnarodowym mogą być realizowane ramach Działań/Poddziałań określonych w Szczegółowym Opisie Priorytetów PO KL oraz jako projekty innowacyjne z komponentem ponadnarodowym. Do komponentu ponadnarodowego w projektach innowacyjnych stosuje zasady takie jak dla projektów z komponentem ponadnarodowym wdrażanych w ramach Działań/Poddziałań, określone w dokumentach programowych i dostępnych publikacjach. Realizacja projektów innowacyjnych z komponentem ponadnarodowym przewidzianym na etapie składania wniosków o dofinansowanie jest możliwa poprzez uwzględnienie przez IP na etapie opracowywania Planów Działania odpowiednich kryteriów szczegółowych lub

	informacji, iż planowany jest konkurs na projekty z komponentem ponadnarodowym nieuwzględnionym przez kryteria szczegółowe (w przypadku trybu konkursowego)
Projektodawca	Podmiot aplikujący o środki na realizację projektu, do czasu podpisania umowy o dofinansowanie projektu
Sieci Tematyczne	Sieci Tematyczne (ST) w ramach PO KL stanowią kontynuację rozwiązań zastosowanych w PIW EQUAL. Powołane zostały głównie po to, aby pełnić rolę forum wymiany wiedzy i doświadczeń między ekspertami z danej dziedziny a realizatorami projektów innowacyjnych. ST dzielą się na cztery Krajowe Sieci Tematyczne [KST] funkcjonujące w ramach priorytetów centralnych PO KL i zajmujące się czterema wyróżnionymi obszarami tematycznymi dla projektów innowacyjnych (tj. adaptacyjność, dobre rządzenie, edukacja i szkolnictwo wyższe, zatrudnienie i integracja społeczna) oraz na szesnaście Regionalnych Sieci Tematycznych [RST] odnoszących się do regionalnych priorytetów programu. ST mają przede wszystkim stanowić pomoc dla beneficjentów przy realizacji projektów innowacyjnych. Jednocześnie stanowią integralną część systemu wdrażania tych projektów, jako że wydają opinie doradcze dla IP/IP2 na temat jakości strategii wdrażania projektu oraz stanowią forum, na którym dokonywana jest walidacja produktów finalnych projektów innowacyjnych. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu innowacyjnego testującego, beneficjent automatycznie staje się członkiem właściwej ST (Regionalnej lub Krajowej).
Umowa o współpracy ponadnarodowej	Umowa podpisywana przez wszystkich partnerów realizujących projekt współpracy ponadnarodowej, przygotowywana zgodnie z przyjętym wzorem (stanowiącym załącznik do <i>Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL</i>), określająca m. in. wspólne cele, planowane produkty, 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 **6 maja 2011 r. do 29 lipca 2011 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 2011 r. w brzmieniu przyjętym uchwałą Zarządu Województwa Śląskiego Nr 672/34/IV/2011 z dnia 25 marca 2011 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** poprzez wypracowanie nowych, bardziej skutecznych narzędzi/metod/instrumentów pozwalających na rozwiązanie konkretnego problemu zdefiniowanego w ramach danego projektu. Projekty muszą być zgodne z Wytycznymi 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 ze wskazówkami zawartymi w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL* dla projektów innowacyjnych testujących, w sekcji III.3.1.1 wniosku o dofinansowanie projektu.
- 1.6 Celem planowanym do osiągnięcia w wyniku realizacji projektów innowacyjnych wybranych do realizacji w ramach ogłoszonego konkursu jest opracowanie oraz upowszechnienie i wdrożenie innowacyjnych rozwiązań służących aktywizacji zawodowej i społecznej grup docelowych wymagających szczególnego wsparcia.
- 1.7 Przedmiotem konkursu są wyłącznie **projekty innowacyjne testujące PO KL**, do których mają zastosowanie *Wytyczne w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL* z dnia 1 kwietnia 2009 r.
- 1.8 **Projekty innowacyjne testujące** to projekty, które mają na celu wypracowanie nowych rozwiązań, ich przetestowanie i upowszechnianie oraz włączanie do głównego nurtu polityki. Projekty te muszą być realizowane w dwóch etapach: przygotowawczym i wdrożenia. Etapy zostały szczegółowo opisane w *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*

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.

1.9 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. Minimalny wzór strategii wdrażania projektu innowacyjnego testującego wraz z instrukcją stanowią załącznik nr 12 do *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*. Strategia jest opiniowana przez Regionalną Sieć Tematyczną dla województwa śląskiego. 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.

1.10 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.

1.11 Projekty innowacyjne składane w obecnym konkursie mogą dotyczyć problemu związanego z wdrożeniem rozwiązań służących aktywizacji zawodowej i społecznej grup docelowych wymagających szczególnego wsparcia, który:

- dotychczas był nierozpoznany lub niedostrzeżony,
lub
- jest już rozpoznany lecz brak jest narzędzi interwencji,
lub
- jest już rozpoznany, a stosowane narzędzia interwencji są niewystarczające, nieodpowiednie lub nieskuteczne.

1.12 Projekty innowacyjne składane w obecnym konkursie mogą:

- zakładać wypracowanie nowatorskich metod działania, innowacyjnych instrumentów i narzędzi,
lub
- proponować znane, sprawdzone metody wobec innych grup niż te, które dotychczas były objęte daną metodą,
lub
- doskonalić dotychczasowe metody, wprowadzając do nich korekty, stosując je wobec tych samych co dotychczas grup.

1.13 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.

1.14 Innowacyjność w projekcie oraz innowacyjność planowanych do wypracowania produktów finalnych należy przedstawić, zgodnie ze wskazówkami dla wnioskodawców projektów innowacyjnych zawartymi w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL dla projektów innowacyjnych testujących*, w sekcji III.3.2 wniosku o dofinansowanie projektu.

1.15 Szczegółowe opisy kwestii wymiarów innowacyjności w projekcie, innowacyjności planowanych do wypracowania produktów finalnych 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 *Komentarzu do instrukcji przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej PO KL*.

1.16 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).

- 1.17 **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.**

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 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedkładanych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311);
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 312, z późn. zm.);
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2010 r., Nr 6, poz. 32, z późn. zm.);
10. 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, z późn. zm.);
11. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, (Dz. U. z 2010 r., nr 239, poz. 1598);
12. 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.);
13. 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);
14. 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);
15. 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;
16. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis*;
17. 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;

18. 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;
19. 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;
20. Narodowa Strategia Spójności (nazwa urzędowa: Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013 wspierające wzrost gospodarczy i zatrudnienie);
21. 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;
22. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 1 czerwca 2010 r.;
23. Plan działania dla Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich* na rok 2011 w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie śląskim w brzmieniu przyjętym uchwałą Zarządu Województwa Śląskiego Nr 672/34/IV/2011 z dnia 25 marca 2011 r.;
24. Plan Komunikacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 z 5 sierpnia 2009 r.;
25. 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 1 stycznia 2011 r.);
 - Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (w wersji z dnia 21 grudnia 2010 r.);
 - Zasady systemu sprawozdawczości PO KL 2007-2013 (w wersji ze stycznia 2011 r.);
 - Zasady kontroli w ramach PO KL 2007-2013 (w wersji z 17 listopada 2010 r.);
 - Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (w wersji z dnia 10 lutego 2011 r.);
26. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (w wersji z 22 listopada 2010 r.);
27. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej PO KL z dnia 1 kwietnia 2009 r.

28. 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.;
29. Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach PO KL z 4 lutego 2009 r.;
30. Podręcznik wskaźników Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, styczeń 2011 r.;
31. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (wersja z 1 kwietnia 2011 r.);
32. Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (wersja z 1 stycznia 2011 r.);
33. Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach PO KL, Poradnik-aktualizacja, Warszawa 2010 r.;
34. Standard minimum dotyczący realizacji zasady równości płci.
35. *Od pomysłu do projektu innowacyjnego, czyli Poradnik dla projektodawców projektów innowacyjnych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z 2009 r.*;
36. *Projekty innowacyjne – Poradnik dla projektodawców Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z 2011 r.*
37. *Projekty współpracy ponadnarodowej - podręcznik dla projektodawców PO KL z 2009 r.*,
38. *Empowerment w projektach innowacyjnych PO KL z 2010 r.*
39. *Komentarz do instrukcji przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej PO KL ze stycznia 2011 r.*

Ponadto zalecamy zapoznanie się z innymi materiałami pomocniczymi przygotowanymi przez Krajową Instytucję Wspomagającą, znajdującymi się na stronie internetowej: www.kiw-pokl.org.pl.

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: 15 000 000,00 PLN¹

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 stanowił będzie sumę budżetów wnoszonych przez wszystkich partnerów ponadnarodowych, w tym

¹ 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.

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.**

UWAGA

Kwota, którą dysponuje IOK na projekty innowacyjne w ramach Priorytetu VI PO KL w miesiącu ogłoszenia konkursu tj. w maju br. może być różna od kwoty środków dostępnych w miesiącu podpisywania umów, w wyniku zmiany kursu EURO, tj. kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, dla którego dokonuje się wyliczenia dostępnych środków.

Wartość podpisanych umów o dofinansowanie projektów w ramach Priorytetu VI nie może przekroczyć kwoty wyrażonej w EURO, która została przekazana na realizację Priorytetu VI na podstawie Porozumienia z dnia 22 czerwca 2007 r. w sprawie realizacji komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zawartego z Instytucją Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Forma finansowania

2.3.3 Projekty wybrane do dofinansowania w drodze oceny merytorycznej otrzymują dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (85% kwoty) oraz środków budżetu państwa (15% kwoty).

2.3.4 Co do zasady, dofinansowanie przekazywane jest beneficjentowi w formie zaliczki na realizację projektu, przy czym dofinansowanie to wypłacane jest na rzecz beneficjenta w ramach dwóch równoległych strumieni, tj. w formie:

- płatności budżetu środków europejskich w części odpowiadającej finansowaniu ze środków EFS oraz
- dotacji celowej w części odpowiadającej współfinansowaniu krajowemu.

Przedmiotowe środki wpływają dwoma strumieniami na wyodrębniony rachunek bankowy, specjalnie utworzony dla danego projektu, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

O ile to możliwe, wydatki w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku. W uzasadnionych przypadkach (po uprzednim uzyskaniu zgody Instytucji Organizującej Konkurs) możliwe będzie pokrywanie wydatków z innych rachunków.

2.3.5 Pierwsza transza (n) środków na realizację projektów jest wypłacana w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności (stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu). Mając na uwadze dotychczasowe doświadczenia oraz wskazany poniżej warunek wnioskowania o kolejną transzę, którym jest udokumentowanie wydatkowania

co najmniej 70% otrzymanych środków IOK sugeruje racjonalne ustalenie wartości pierwszej transzy (w oparciu o harmonogram realizacji projektu), w kwocie nie przekraczającej 30% wydatków planowanych w pierwszym roku realizacji 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 niniejszej dokumentacji.

2.3.6 Warunkiem przekazania drugiej transzy (n+1) jest złożenie wniosku o płatność rozliczającego pierwszą transzę (n), jego zweryfikowanie przez WUP w Katowicach oraz spełnienie następujących warunków:

- wykazanie w tym wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych rozliczających co najmniej 70% łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień odsyłania do poprawy wniosku i wydatki w tej wysokości nie wymagają składania przez beneficjenta dalszych wyjaśnień;
- nie stwierdzono przesłanek do rozwiązania umowy z danym beneficjentem w trybie natychmiastowym.

W związku z powyższym, przekazanie kolejnej transzy środków na dofinansowanie projektu może nastąpić albo po zatwierdzeniu wniosku o płatność (w przypadku gdy wniosek o płatność jest prawidłowy) albo po odesłaniu beneficjentowi wniosku do poprawy (w przypadku gdy wniosek o płatność wymaga dalszych korekt), przy spełnieniu warunków, o których mowa powyżej.

Przekazanie kolejnej transzy (n+2) jest możliwe po spełnieniu następujących warunków:

- zatwierdzenie wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę (n);
- złożenie przez beneficjenta i zweryfikowanie przez WUP w Katowicach pierwszej wersji wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę (n+1), w którym wykazano wydatki kwalifikowalne w wysokości co najmniej 70% łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień odsyłania do poprawy wniosku i wydatki w tej wysokości nie wymagają składania przez beneficjenta dalszych wyjaśnień;
- nie stwierdzono przesłanek do rozwiązania umowy z danym beneficjentem w trybie natychmiastowym.

Kolejne transze dofinansowania są przekazywane z uwzględnieniem powyższego schematu.

Jednocześnie, zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych w **przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę lub w terminie określonym przez beneficjenta w zaakceptowanym harmonogramie płatności** (co do zasady nie dłuższym niż 3 miesiące), **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*.

2.3.7 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 m.in. 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 przepisami² i jednocześnie spełniają szczegółowe kryteria dostępu i ogólne kryteria merytoryczne - określone w punkcie 5.1 i 5.2 niniejszej dokumentacji.
- 2.4.2 O dofinansowanie ubiegać się może **także podmiot zagraniczny** nieposiadający siedziby na terytorium Polski przy założeniu, że wsparcie udzielane w ramach projektu realizowanego przez ten podmiot przyczyniać się będzie do rozwiązania konkretnych problemów 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 4.2 dokumentacji konkursowej). W powyższym przypadku musi jednak **zostać spełnione kryterium dostępu wskazane w punkcie 2.4.3** dokumentacji.
- 2.4.3 Zgodnie z zapisami szczegółowego kryterium dostępu (dotyczy również podmiotów zagranicznych), Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa śląskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnia uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.
- 2.4.4 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

² Przedmiotowy zapis jest integralną częścią Wniosku o dofinansowanie projektu (punkt V- oświadczenie).

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.

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

2.4.6 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. 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 dla województwa śląskiego (RST)³ (oraz do IOK do wiadomości), **nie później niż 8 miesięcy** od daty rozpoczęcia realizacji projektu. RST opiniuje strategię w terminie 20 dni od daty jej złożenia⁴ przez beneficjenta i przekazuje swoją opinię, za pośrednictwem sekretariatu sieci tematycznej, 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.

³ Rolę Sekretariatu Regionalnej Sieci Tematycznej dla województwa śląskiego pełni Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego.

⁴ Termin może zostać wydłużony wyłącznie w uzasadnionych przypadkach związanych z możliwością organizacji posiedzeń sieci tematycznej i zaplanowaniem oceny więcej niż jednej strategii.

- 3.5 Po przetestowaniu produktu i analizie wyników testowania, uwzględniającej ewaluację zewnętrzną, Beneficjent przystępuje do opracowania ostatecznej wersji produktu. W fazie tej beneficjent, na podstawie analizy efektów testowania, opracowuje produkt i przekazuje jego opis do sekretariatu Regionalnej Sieci Tematycznej dla województwa śląskiego (oraz do IOK do wiadomości) celem dokonania walidacji przez RST. Dokumenty przekazywane są zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej. Beneficjent przedkłada produkt do walidacji w terminie nie krótszym niż na 60 dni przed rozpoczęciem ostatniej fazy realizacji projektu innowacyjnego testującego dotyczącej upowszechnienia i włączenia do głównego nurtu polityki.
- 3.6 RST przeprowadza walidację produktu finalnego w terminie 30 dni od daty złożenia opisu produktu⁵ przez Beneficjenta. RST wydaje pozytywną lub negatywną ocenę walidacyjną o produkcie i przekazuje, za pośrednictwem sekretariatu RST, swoją ocenę do IOK.
- 3.7 IOK informuje beneficjenta o podjętej decyzji w terminie 7 dni od daty przekazania opinii RST.
- 3.8 W przypadku, gdy Beneficjent nie przedstawi produktu do walidacji lub gdy produkt nie zostanie walidowany przez RST, 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.
- 3.9 W projektach **innowacyjnych testujących** 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).
- 3.10 W ramach konkursu **możliwa jest** realizacja projektów innowacyjnych w partnerstwie ponadnarodowym (z komponentem ponadnarodowym) zgodnie z *Wytycznymi 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),

⁵ Termin może zostać wydłużony wyłącznie w uzasadnionych przypadkach związanych z możliwością organizacji posiedzeń sieci tematycznej i zaplanowaniem walidacji więcej niż jednego produktu finalnego.

- **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 odbiorcy, którzy potencjalnie będą mogli skorzystać ze wsparcia z zastosowaniem nowego narzędzia już po jego włączeniu do polityki,
- Wymiar upowszechniania i włączania w ramach projektu - liczba i charakterystyka przedstawicieli tej grupy docelowej odbiorców, którzy będą aktywizowani z wykorzystaniem wypracowanego narzędzia w ramach działań upowszechniających i włączających zastosowanych w projekcie,
- Wymiar testowania w ramach projektu - liczba i charakterystyka przedstawicieli grupy docelowej 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 grupy docelowej użytkowników, którzy ostatecznie powinni otrzymać do stosowania nowe narzędzie,
- Wymiar upowszechniania i włączania w ramach projektu - liczba i charakterystyka przedstawicieli grupy docelowej użytkowników, którym nowe narzędzie prześlemy w ramach działań upowszechniających i włączających zastosowanych w projekcie,
- Wymiar testowania w ramach projektu - liczba i charakterystyka przedstawicieli grupy docelowej użytkowników, którzy uczestniczyć będą w testowaniu i ocenie produktu w ramach projektu.

3.1.4 Projekt powinien zakładać realizację działań skierowanych do grup docelowych z terenu woj. śląskiego, jednak faza upowszechniania i włączania może wykraczać poza obszar woj. śląskiego (tzn., że grupa docelowa w wymiarze: testowania powinna obejmować tylko obszar woj. śląskiego, upowszechniania i włączania - powinna obejmować **przede wszystkim** woj. śląskie, może jednak wykraczać poza jego obszar).

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 oraz sposób zaangażowania grup docelowych projektu w planowanie i realizację zadań należy przedstawić, zgodnie ze wskazówkami dla wnioskodawców projektów innowacyjnych zawartymi w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL* dla projektów innowacyjnych testujących, w sekcji III.3.2 wniosku o dofinansowanie projektu.

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*).
- 3.2.2 Z uwagi na czas niezbędny na przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej, ewentualne negocjacje oraz przygotowanie przez Wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy sugeruje się, aby **datę rozpoczęcia projektu przewidzieć najwcześniej na dwa miesiące od daty złożenia wniosku.**
- 3.2.3 Zgodnie z zapisami szczegółowego kryterium dostępu **okres realizacji projektu nie może przekroczyć 36 miesięcy.**
- 3.2.4 Kryterium szczegółowe dotyczące okresu realizacji projektu stanowi kryterium dostępu i będzie weryfikowane na etapie oceny formalnej.
- 3.2.5 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.
- 3.2.6 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 3.2.1 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.

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.

- 3.2.7 W przypadku projektów z komponentem ponadnarodowym, w oparciu o zalecenia KIW, IOK rekomenduje przyjęcie okres trwania komponentu ponadnarodowego wynoszącego minimum 6 miesięcy a maksymalnie 24 miesiące.
- 3.2.8 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.
- 3.2.9 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 i włączaniem 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.

3.2.15 Szczegółowy opis ryzyka związanego z możliwością nieosiągnięcia założeń projektu należy przedstawić, zgodnie ze wskazówkami dla wnioskodawców projektów innowacyjnych zawartymi w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL* dla projektów innowacyjnych testujących, w sekcji III.3.4 wniosku o dofinansowanie projektu.

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 *Wytoczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 22 listopada 2010 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* oraz *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 z dnia 21 grudnia 2010 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 wprowadzenia komponentu ponadnarodowego jako zmiana do projektu będącego w trakcie realizacji, Beneficjent może zwiększyć budżet projektu maksymalnie o 30% jego całkowitej wartości (wskazanej w umowie o dofinansowanie projektu w ramach PO KL). Rozszerzenie zakresu projektu, w tym zwiększenie kwoty dofinansowania, podlega negocjacom z właściwą Instytucją Pośredniczącą.
- 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 wskaźniki, produkty i wartość dodana

3.4.1 W ramach wniosku o dofinansowanie realizacji projektu projektodawca powinien określić **odpowiednie wskaźniki służące pomiarowi celów projektu** określonych we wniosku.

3.4.2 Opis wskaźników mierzących osiągnięcie celów projektu oraz opis produktów musi wskazywać związek z odpowiednimi celami (głównym i szczegółowymi) projektu oraz z zaplanowanymi przez projektodawcę zadaniami.

3.4.3 Wskaźniki określone przez Wnioskodawcę powinny być zgodne z regułą SMART, czyli:

- **konkretne** (*Specific, Simple*) – szczegółowo opisane i powiązane z konkretnymi problemami oraz prosto skonstruowane,
- **mierzalne** (*Measurable*) – możliwe do pomiaru przy użyciu odpowiednich do tego narzędzi,
- **dostępne** (*Available/ assessable/ acceptable*) – informacje potrzebne do pomiaru wskaźnika są lub będą dostępne podczas realizacji projektu po akceptowalnym koszcie,
- **realistyczne** (*Realistic/ relevant*) – możliwe do wykonania lub urzeczywistnienia przy dostępnych zasobach,
- **określone w czasie** (*Timebound*) – powinien zostać określony termin, w jakim zostanie osiągnięta założona we wniosku aplikacyjnym wartość wskaźnika, jak również częstotliwość jego pomiaru.

3.4.4 Opis wskaźnika powinien również zawierać informacje dotyczące:

- ilości, tzn. określać liczbę osób bądź instytucji, które zakończyły udział w projekcie,
- jakości (jeśli dotyczy), tzn. określać zmiany jakościowe, które zajdą w wyniku realizacji projektu,
- grupy docelowej, tzn. wskaźnik powinien być powiązany z grupą docelową określoną we wniosku,

3.4.5 Opis wskaźników pomiaru celów (głównego i szczegółowych) należy przedstawić, zgodnie ze wskazówkami dla wnioskodawców projektów innowacyjnych testujących zawartymi w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL*, w sekcjach III.3.1.2 i III.3.1.3 wniosku o dofinansowanie projektu. Natomiast opis produktów należy przedstawić, zgodnie ze wskazówkami dla wnioskodawców projektów innowacyjnych testujących zawartymi w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL*, w sekcji III.3.3 wniosku o dofinansowanie projektu.

Powyższe dokumenty są dostępne na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach – <http://efs.wup-katowice.pl>, a także na portalu funduszy strukturalnych - <http://www.efs.gov.pl>.

UWAGA!

Dokładne omówienie wskaźników 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*.

3.4.6 Wnioskodawca 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.

3.4.7 Wnioskodawca 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, czyli opracowywane w ramach projektu innowacyjne narzędzie/instrument /metoda/ model/system, z jakich elementów (produktów pośrednich) będzie się składać (czyli co konkretnie na daną metodę, narzędzie, model czy system będzie się składać), w jakiej postaci produkt finalny i produkty pośrednie zostaną dostarczone użytkownikom (jaką 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 finalnego), itp. informacje.

3.4.8 Wnioskodawca zobowiązany jest do opisanie wartości dodanej wskazując przewagę proponowanego, innowacyjnego rozwiązania, nad dotychczasową praktyką.

3.4.9 Opis produktu finalnego i jego wartości dodanej wynikającej z innowacji należy przedstawić, zgodnie ze wskazówkami dla wnioskodawców projektów innowacyjnych testujących zawartymi w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL*, w sekcjach III.3.2 i III.3.3 wniosku o dofinansowanie projektu.

3.4.10 Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie projektu innowacyjnego z komponentem ponadnarodowym zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie również wartość dodaną współpracy ponadnarodowej. Wartość dodaną współpracy ponadnarodowej stanowią precyzyjnie określone konkretne cele i produkty możliwe do osiągnięcia wyłącznie we współpracy ponadnarodowej, których nie udało by się zrealizować w projekcie o zasięgu tylko krajowym, bez udziału partnerów zagranicznych.

3.4.11 Opis wartości dodanej współpracy ponadnarodowej (dla projektów innowacyjnych z komponentem ponadnarodowym) należy przedstawić, zgodnie ze wskazówkami dla wnioskodawców projektów innowacyjnych testujących zawartymi w *Instrukcji wypełniania*

wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL, w sekcjach III.3.1. oraz III.3.3 wniosku o dofinansowanie projektu.

3.5 Wymagania dotyczące partnerstwa

- 3.5.1 Projekt może być realizowany w partnerstwie⁶ krajowym lub ponadnarodowym. 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 <http://efs.wup-katowice.pl> oraz www.efs.gov.pl.
- 3.5.2 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.
- 3.5.3 Potencjał instytucjonalny projektodawcy, skład partnerstwa zaplanowanego do realizacji projektu i uzasadnienie potrzeby powołania partnerstwa oraz roli każdego z partnerów w projekcie należy przedstawić, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL*, w sekcji III 3.7 wniosku o dofinansowanie projektu.
- 3.5.4 W przypadku projektów składanych w ramach PO KL **nie ma ograniczeń co do typów podmiotów, z którymi można współpracować przy realizacji projektu**⁷, jednak ostatecznie 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.
- 3.5.5 Zgodnie z *Zakresem realizacji projektów partnerskich określonym przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, Partnerami w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki mogą być:

⁶ Zgodnie z zapisami *Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków...* **partner** to podmiot (krajowy lub zagraniczny) 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;

⁷ Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca będzie zobowiązany do złożenia dokumentów dotyczących Partnera wskazanych w punkcie 4.2 niniejszej dokumentacji.

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

- **wszystkie podmioty** uprawnione do składania wniosków **spełniające definicję beneficjenta** (niezależnie od tego czy są lub czy nie są wymienione w danym Działaniu lub Poddziałaniu *Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*),
- **jednostki niespełniające definicji beneficjenta** na zasadach określonych w *Zakresie realizacji projektów partnerskich*.

UWAGA

Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Beneficjent, jako strona umowy o dofinansowanie.

Struktura zarządzania powinna wyraźnie oddzielać zarządzanie strategiczne (realizowane przez wszystkich partnerów) oraz zarządzanie administracyjne (administrowanie projektem przez Beneficjenta).

Wnioskodawca **powinien zawrzeć odpowiednie zapisy we wniosku** o dofinansowanie projektu. W szczególności dotyczy to punktów: 2.8, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7 oraz części V (a także oznaczyć wydatki ponoszone przez Partnera w szczegółowym budżecie projektu).

Zadania, które we wniosku zostały określone jako realizowane przez Partnera, powinny być tożsame z zadaniami określonymi dla Partnera w umowie partnerstwa składanej do Instytucji Organizującej Konkurs przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

3.5.6 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...*).

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

- 3.5.7 Projektodawca, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, wyłącza partnerów spoza sektora finansów publicznych zgodnie z zapisami art. 28 a ust. 4 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.
- 3.5.8 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.
- 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*.
- 3.5.9 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.
- 3.5.10 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 1 stycznia 2011 r.
- 3.5.11 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.*
- 3.5.12 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, Projektodawcę i jego potencjalnego partnera/partnerów zagranicznych musi wiązać list intencyjny (którego wzór stanowi Załącznik nr 7.10), jednoznacznie wskazujący na zamiar podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej. Projektodawca załącza do wniosku o dofinansowanie projektu **kopię listu intencyjnego**.

3.6.4 W przypadku projektu **innowacyjnego z komponentem ponadnarodowym zgłaszany 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**.

3.6.5 Umowa o współpracy ponadnarodowej musi zostać podpisana przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu lub aneksu do umowy o dofinansowanie projektu (w przypadku projektu z komponentem ponadnarodowym zgłaszany jako zmiana do wniosku o dofinansowanie projektu), w terminie ustalonym przez IOK. Umowa o współpracy ponadnarodowej musi być zatwierdzona przez IOK. Wzór umowy o współpracy ponadnarodowej stanowi załącznik nr 7.9.

3.6.6 Projekt innowacyjny z komponentem ponadnarodowym zaplanowanym na etapie opracowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, po pozytywnym zatwierdzeniu wniosku, uzyskuje premię 20 pkt. za spełnienie kryterium strategicznego „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 wyłączone formy działań kwalifikowalnych w ramach współpracy ponadnarodowej oraz komponent ponadnarodowy w projekcie innowacyjnym stanowi maksymalnie 40% wartości projektu”.

Premii takiej nie uzyskuje projekt, który zakłada nawiązanie współpracy ponadnarodowej w ramach komponentu zgłaszanego jako zmiana do wniosku.

3.6.7 Zaleca się wykorzystanie przez Wnioskodawcę **co najmniej dwóch** z następujących **form działań** kwalifikowalnych w ramach projektów współpracy ponadnarodowej (z zastrzeżeniem pkt 3.6.6) :

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.

3.6.8 Opis form działań kwalifikowanych (dla projektów innowacyjnych z komponentem ponadnarodowym) należy przedstawić, zgodnie ze wskazówkami dla wnioskodawców projektów innowacyjnych testujących zawartymi w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL*, w sekcji III.3.3.

3.6.9 Wnioskodawca, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, wyłania 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>

3.6.10 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.

3.6.11 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 powinien wynosić **6 miesięcy**.
- W przypadku wprowadzenia komponentu ponadnarodowego jako zmiana do projektu będącego w trakcie realizacji, Beneficjent może zwiększyć budżet projektu maksymalnie o 30% jego całkowitej wartości (wskazanej w umowie o dofinansowanie projektu w ramach PO KL).
- Wynikiem realizacji projektu jest opracowanie rozwiązania/modelu działania, które zostanie **wykorzystane w województwie śląskim**.

3.6.12 W ramach projektów współpracy ponadnarodowej składanych w niniejszym konkursie sugerowane jest zastosowanie następujących modeli współpracy ponadnarodowej, przy czym można korzystać z kilku modeli równocześnie (IOK rekomenduje wykorzystanie co najmniej dwóch z poniższych modeli) dostosowując je do wymagań projektowych lub wykorzystując je naprzemiennie w zależności od rodzaju prowadzonych działań oraz etapu ich realizacji:

- 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 równolegle 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).

3.6.13W przypadku gdy projektodawca nie zdecyduje się na realizację projektu przewidującego nawiązanie współpracy ponadnarodowej od początku jego realizacji, istnieje możliwość rozszerzenia działań projektowych o komponent ponadnarodowy w trakcie wdrażania projektu. W takim przypadku beneficjent zgłasza rozszerzenie zakresu projektu o współpracę ponadnarodową w trybie zmian do wniosku o dofinansowanie lub pracuje nad określeniem zasad partnerskich w pierwszym etapie realizacji projektu w fazie poświęconej tworzeniu partnerstwa.

3.6.14 Potencjał instytucji projektodawcy, skład partnerstwa zaplanowanego do realizacji projektu i uzasadnienie potrzeby powołania partnerstwa oraz roli każdego z partnerów w projekcie należy przedstawić, zgodnie ze wskazówkami zawartymi w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL, w szczególności w sekcjach III.3.6 i III.3.7 wniosku o dofinansowanie projektu*.

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.

3.7 Wymagania dotyczące zlecenia wykonania usług

3.7.1 Projekt może przewidywać **przekazanie realizacji zadań w projekcie lub zakup usług w ramach projektu** – co oznacza możliwość zlecenia części zadań podmiotom z sektora lub spoza sektora finansów publicznych na podstawie *ustawyz dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)* , *ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.)* oraz *ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno – prywatnym (Dz. U. z 2009 r. Nr 19, poz. 100, z późn. zm.)*. W tych przypadkach przepisy dopuszczają możliwość realizacji zlecenia zadania w projekcie, **pod warunkiem wskazania we**

wniosku o dofinansowanie, które zadania i dlaczego projektodawca zamierza powierzyć wykonawcom¹⁰, oraz w jaki sposób i według jakich kryteriów będzie ich wylaniał.

3.7.2 Zasadą rozliczeń pomiędzy Beneficjentem a zleceniobiorcą (wykonawcą) jest w powyższym przypadku faktura (rachunek) za realizację usługi/zamówienia.

UWAGA!

Przy udzielaniu zamówienia w ramach projektu Beneficjent¹¹ stosuje ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz *Zasady dotyczące prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego finansowanych ze środków EFS*, stanowiące załącznik do *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

W przypadku, gdy Beneficjent¹² nie jest zobowiązany do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych przy udzielaniu zamówienia w ramach projektu, stosuje zasadę konkurencyjności w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

3.7.3 W ramach Partnerstwa partnerzy, co do zasady, wykonują osobiście przypisane im zadania zaplanowane w umowie partnerstwa. Zlecanie 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 Zlecanie 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 winien podać dokładne informacje o powodach i zakresie zleceń podwykonawczych, kryteriach wyboru, dla tych działań należy przedstawić rzetelną i wiarygodną rynkowo kalkulację kosztów).

3.8 Wymagania dotyczące pomocy publicznej

Co do zasady, w ramach ogłoszonego konkursu nie przewiduje się realizacji projektów objętych regułami pomocy publicznej. Jednak istnieje możliwość wystąpienia takich projektów. W takim przypadku Beneficjent podczas przygotowywania projektu i jego realizacji zobowiązany jest

¹⁰ Zgodnie z zapisami art.2 pkt 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. 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.

¹¹ W przypadku projektów partnerskich przedmiotowy obowiązek ma zastosowanie również do Partnerów.

¹² W przypadku projektów partnerskich przedmiotowy obowiązek ma zastosowanie również do Partnerów.

do przestrzegania zasad związanych z udzielaniem pomocy publicznej i jej wykorzystaniem określonych m.in. w *Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* (Dz. U. z 2010 r., nr 239, poz. 1598) oraz w *Zasadach udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL* (wersja z dnia 10 lutego 2011 r.). W takim przypadku wniosek musi zawierać wszelkie wymagane zasadami informacje, m.in. zapisy odnoszące się do spełnienia warunków wywołujących efekt zachęty. Dokument Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL stanowi jedynie materiał pomocniczy i informacyjny.

UWAGA

W przypadku wystąpienia w projekcie pomocy publicznej IOK zaleca Wnioskodawcom sprawdzenie zgodności projektu z zasadami pomocy publicznej przy pomocy listy kontrolnej stanowiącej załącznik nr 7.12 do dokumentacji.

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 (GWA)** dostępnego z poziomu przeglądarki internetowej, pod adresem:

<https://www.generatorwnioskow.efs.gov.pl>

Istnieje również możliwość przygotowania wniosku z wykorzystaniem wersji off-line GWA, czyli Generатора Wniosków Aplikacyjnych – Edytor (GWA-E).

UWAGA

Przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu w ramach niniejszego konkursu w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych należy wybrać Poddziałanie 6.1.1

UWAGA!

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.**

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, tabela 3.2.1, harmonogram realizacji projektu.

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 7.2 do niniejszej Dokumentacji).

4.1.2 Podpisanie wniosku:

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**.

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).

4.1.3 Przygotowany wniosek należy złożyć w **2 egzemplarzach** papierowych (tj. oryginał oraz kopia 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 Generatora Wniosków Aplikacyjnych (on-line).

W celu usprawnienia procedury oceny (w trybie niestacjonarnym) IOK zaleca również dostarczanie pliku w formacie PDF oraz zeskanowanego podpisanego wniosku (w formacie .pdf lub .jpg).

UWAGA!

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.

**Przed złożeniem wniosku IOK zaleca sprawdzenie prawidłowości jego przygotowania
za pomocą Listy sprawdzającej stanowiącej załącznik nr 7.6 do dokumentacji.**

- 4.1.4 Każdy zbindowany **komplet dokumentów** powinien zawierać formularz wniosku trwale spięty z odpowiadającym mu jednym kompletem załączników i powinien być opatrzony 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.
- 4.1.5 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.
- 4.1.6 Nośnik elektroniczny (płyta CD/DVD zawierająca wersję elektroniczną wniosku) należy umieścić w plastikowym pudełku na CD bądź w zamykanej kopercie papierowej lub foliowej 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.
- **Opis płyty** powinien zawierać: numer konkursu, nazwę Wnioskodawcy, sumę kontrolną wniosku oraz tytuł projektu.
 - **Segregator** powinien być opisany na grzbiecie w następujący sposób:
 - pełna nazwa Wnioskodawcy,
 - tytuł projektu,
 - nr konkursu.

Wzór oznaczenia koperty:

Pełna nazwa
i adres Wnioskodawcy
(Beneficjenta)

Wniosek o dofinansowanie projektu:
„..... należy wpisać tytuł projektu.....”
Suma kontrolna wniosku:.....
Konkurs numer 1/POKL/VI/2011
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 Wnioskodawca nie składa załączników określających sytuację finansową Wnioskodawcy oraz Partnera/Partnerów.

W przypadku projektów z **komponentem ponadnarodowym** Wnioskodawca powinien dołączyć kopię listu intencyjnego.

4.2.2 List intencyjny jest składany w języku angielskim, francuskim, niemieckim lub polskim. Wersja dokumentu podpisana w jednym z ww. języków ma charakter obowiązujący. Wraz z tym dokumentem projektodawca/beneficjent składa tłumaczenie listu intencyjnego na język polski (w przypadku podpisania listu intencyjnego w języku obcym). Dokument ten ma charakter pomocniczy dla instytucji weryfikującej projekt systemowy/IOK i nie ma obowiązku składania jego wersji przetłumaczonej przez tłumacza przysięgłego.

4.2.3 W przypadku, gdy pomiędzy poszczególnymi partnerami ponadnarodowymi dochodzi do wzajemnej współpracy, projektodawca/beneficjent dołącza kopię listu intencyjnego, pod którym podpisują się wszyscy współpracujący ze sobą partnerzy ponadnarodowi. W przypadku, gdy projektodawca/beneficjent podejmuje działania w projekcie z każdym partnerem z osobna (pomiędzy różnymi partnerami projektodawcy/beneficjenta nie dochodzi do współpracy) załącza on kopie listów intencyjnych podpisanych z poszczególnymi partnerami ponadnarodowymi. Możliwe jest wystąpienie dwóch powyższych przypadków jednocześnie, tj. sytuacji, w której projektodawca/beneficjent przewiduje realizację jednej części działań przy udziale kilku partnerów współpracujących ze sobą, a drugiej części działań w wąskiej współpracy z pojedynczymi partnerami.

4.2.4 Projektodawca/beneficjent może złożyć maksymalnie trzy kopie listów intencyjnych w ramach jednego wniosku o dofinansowanie projektu (będących przesłanką do podpisania maksymalnie trzech umów o współpracy ponadnarodowej).

4.2.5 Niezłożenie wraz z wnioskiem 2 egzemplarzy (do oryginału i kopii wniosku) listu intencyjnego w sprawach partnerstwa ponadnarodowego skutkuje skierowaniem wniosku do uzupełnienia.

UWAGA!

Złożenie dodatkowych załączników nie będzie brane pod uwagę przez członków Komisji Oceny Projektów przy ocenie merytorycznej wniosku.

4.2.6 **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 aktualnego¹³ 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 - nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.
- **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.

¹³ Z okresu co najwyżej 3 miesięcy przed złożeniem dokumentu do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.

- **Zaświadczenia o niezaleganiu z podatkami**, wydane na podstawie art. 306e ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz.U. z 2005 r., 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.
- **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 nr 7.5.3 do niniejszej dokumentacji). **Dostarczone oświadczenie powinno być opatrzone kontrasygnatą Głównego księgowego** lub innej osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości bądź poświadczone 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. 4.3.1.
- **Uszczegółowienia wnioskowanej transzy** w przypadku jednostek samorządu terytorialnego.
- Poświadczoną za zgodność z oryginałem **kopii decyzji o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej** - nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.
- Poświadczoną za zgodność z oryginałem **kopii decyzji o nadaniu numeru REGON Wnioskodawcy** (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).
- **Harmonogramu płatności** (wzór stanowi załącznik nr 7.5.4 do niniejszej dokumentacji. Mając na uwadze dotychczasowe doświadczenia oraz warunek konieczny do wnioskowania o kolejną transzę (udokumentowanie wydatkowania co najmniej 70% otrzymanych środków) IOK sugeruje racjonalne ustalenie wartości pierwszej transzy (w oparciu o harmonogram realizacji projektu), w kwocie nie przekraczającej 30% wydatków planowanych w pierwszym roku realizacji projektu.).

- **Zaświadczeń o pomocy de minimis** otrzymanych w ciągu 3 lat poprzedzających złożenie wniosku (dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis).
- **Oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego** do obsługi projektu wraz z numerem rachunku.
- **Dokumentacji potwierdzającej spełnienie efektu zachęty** - dotyczy Beneficjentów (Projektodawców) zaliczanych do dużych przedsiębiorstw¹⁴, będących jednocześnie beneficjentami pomocy publicznej.

Aby udokumentować spełnienie efektu zachęty przedsiębiorstwo (duże) zobowiązane jest sporządzić w formie dokumentu **wewnętrzna analiza wykonalności projektu lub zadań objętych pomocą** uwzględniającą sytuację przedsiębiorstwa w przypadku otrzymania pomocy oraz bez jej udziału (*porównaj: pkt. 29 preambuły rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu*). **Dokument ten powinien zostać sporządzony przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy** (tj. wniosku o dofinansowanie w przypadku dużych przedsiębiorstw, które samodzielnie chcą zrealizować projekt). Powyższa analiza powinna zostać wykorzystana w opisie wniosku o dofinansowanie projektu.

- **Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie** (dotyczy projektów, w których występuje pomoc publiczna);
- **Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** (dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis).

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 krajowego – 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

¹⁴ Zgodnie z definicją zawartą w Załączniku nr I do Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych).

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

działalności, wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Partnera krajowego.

- **Oświadczenia Partnera o kwalifikowalności VAT** w przypadku Partnera, który nie ma możliwości odzyskiwania/odliczania VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7.5.3 do niniejszej dokumentacji).

Dodatkowo, w przypadku gdy projekt jest realizowany w partnerstwie krajowym i w ramach tego projektu **Partner otrzymuje pomoc publiczną, Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć także następujące załączniki:**

- **Zaświadczenia o pomocy de minimis** otrzymanej przez Partnera krajowego w ciągu 3 lat poprzedzających złożenie wniosku (dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis);
- **Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie** przez Partnera krajowego (dotyczy projektów, w których występuje pomoc publiczna);
- **Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** przez Partnera krajowego (dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis).

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

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

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

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 projektu¹⁶.

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu – w przypadku, gdy wartość przyznanego dofinansowania nie będzie przekraczać **10 mln zł** - będzie złożony przez Beneficjenta w terminie wskazanym w umowie **weksel in blanco wraz z deklaracją**

¹⁶ Z powyższego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego (na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych) .

wekslową (szczegółowe informacje na temat zabezpieczenia realizacji projektu znajdują się w dokumencie: *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*).

UWAGA!

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

- 4.3.2 W przypadku gdy przyznana kwota dofinansowania przekroczy 10 mln zł, wówczas (po uprzednim uzgodnieniu Beneficjenta z IOK) zabezpieczenie ustanawiane będzie **w jednej lub kilku z form** określonych w *Rozporządzeniu 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).
- 4.3.3 Dla projektów, w których kwota przyznanego dofinansowania przekracza 10 mln zł, IOK preferować będzie zabezpieczenie w postaci **gwarancji bankowej** lub **gwarancji ubezpieczeniowej**.
- 4.3.4 W przypadku, gdy beneficjent podpisał z WUP Katowice kilka umów o dofinansowanie projektów (w ramach PO KL), które są realizowane równolegle w czasie¹⁷, 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 *Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego 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*.
- 4.3.5 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.
- 4.3.6 W przypadku projektów, które trwają jeden rok kalendarzowy, zabezpieczenie powinno opiewać na kwotę równą wysokości przyznanego dofinansowania.

¹⁷ 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 **6 maja 2011 r. do 29 lipca 2011 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)¹⁸.
- 4.4.3 Wnioski można składać osobiście, przesyłką kurierską lub za pośrednictwem poczty.
- 4.4.4 **Decyduje data i godzina 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 7.6 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 musi być złożona do IOK w formie pisemnej i 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.

¹⁸ 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 Instytucja Organizująca Konkurs dokona **oceny formalnej** wniosku, której celem jest sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia ogólne kryteria formalne oraz szczegółowe kryteria dostępu.
- 5.1.2 Ocena formalna dokonywana będzie na podstawie Karty oceny formalnej (stanowiącej załącznik nr 7.3 do niniejszej dokumentacji) i zostanie przeprowadzona w terminie 14 dni¹⁹ (z możliwością przedłużenia do 21 dni) od końcowego terminu przyjmowania wniosków. W uzasadnionych przypadkach (np. dużej liczby wniosków) IOK może wydłużyć termin na dokonanie oceny formalnej wniosku o dofinansowanie złożonego w ramach konkursu zamkniętego do **21 dni**, o czym informuje niezwłocznie na swojej stronie internetowej.
- 5.1.3 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.
- 5.1.4 Stosowane będą następujące kryteria formalne:
- wniosek złożono we właściwej instytucji (przez właściwą instytucję należy rozumieć IOK, czyli Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach);
 - wniosek wypełniono w języku polskim;
 - wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i z dokumentacją konkursową²⁰;
 - wraz z wnioskiem złożono list intencyjny (kryterium dotyczy tylko projektów współpracy ponadnarodowej);
 - wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych;

¹⁹ Ilekroć w dokumentacji jest mowa o dniach, rozumie się przez to **dni robocze**, jeśli nie wskazano inaczej. Dniami roboczymi w rozumieniu niniejszego dokumentu **nie są** dni ustawowo wolne od pracy określone w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 1951 r., Nr 4, poz. 28 z późn. zm.) ani soboty.

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

- wniosek złożono w terminie wskazanym przez Instytucję Organizującą Konkurs;
- okres realizacji projektu jest zgodny z Systemem Realizacji PO KL;
- wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie);
- roczny obrót²¹ projektodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie²² (zgodnie z zapisami pkt. 3.6 wniosku oraz z budżetem projektu).

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

Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny formalnej, bez możliwości ich poprawy lub uzupełnienia (z zastrzeżeniem pkt 5.1.5 i pkt. 5.1.8).

5.1.5 W przypadku kryterium: wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie (i właściwą dokumentacją konkursową) Instytucja Organizująca Konkurs dopuszcza możliwość poprawiania/ uzupełniania wyłącznie określonych poniżej błędów formalnych nie powodujących zmiany sumy kontrolnej wniosku:

- brak w części V wniosku wymaganej (wymaganych) w dokumentacji konkursowej pieczęci oraz czytelnego podpisu²³ osoby upoważnionej;
- podpisanie wniosku w części V przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt. 2.6 wniosku;
- brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku;
- kopie dokumentów niepotwierdzone/nieprawidłowo potwierdzone za zgodność z oryginałem;
- brak wymaganych podpisów i pieczęci Wnioskodawcy na kopii listu intencyjnego

²¹ Za obrót należy przyjąć sumę przychodów uzyskanych przez podmiot na poziomie ustalania wyniku na działalności gospodarczej – tzn. jest to suma przychodów ze sprzedaży netto, pozostałych przychodów operacyjnych oraz przychodów finansowych. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów), a w przypadku jednostek sektora finansów publicznych – wartość wydatków poniesionych w poprzednim roku przez danego projektodawcę/partnera.

²² W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy, należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa. W przypadku realizacji projektu krótszego niż rok należy odnieść się do obrotu z analogicznego kresu, tzn. w przypadku projektu realizowanego przez 9 miesięcy, należy do porównania przyjąć 9/12 łącznych obrotów rocznych projektodawcy oraz partnerów. W przypadku realizacji projektu przez podmiot, który prowadzi działalność poniżej roku należy przyjąć, iż w ostatnim roku nie miał on obrotów, tzn. jego obroty wyniosły 0,00 zł.

²³ Czytelny podpis to pieczęć imienna i parafr 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.

- wersja elektroniczna niemożliwa do odczytania lub brak wersji elektronicznej;
- niezgodny z wymaganiami określonymi w dokumentacji konkursowej typ nośnika danych, na którym zapisano wersję elektroniczną;
- niezłożenie wniosku w dwóch egzemplarzach papierowych (oryginał oraz kopia);
- niezłożenie lub złożenie w mniejszej niż wymagana liczba kopii listu intencyjnego – dotyczy projektów współpracy ponadnarodowej;
- podpis wnioskodawcy nie znajduje się dokładnie w polu do tego przeznaczonym (pkt. V wniosku), jednakże jest umieszczony w innym miejscu strony, na której znajduje się przedmiotowy punkt;
- brak podpisu i pieczęci Partnera/Partnerów w części V wniosku, jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie;
- wypełnienie wniosku przy użyciu wersji Edytor (wersja offline), tj. brak wczytania pliku XML z danymi do GWA dostępnego przez Internet.

5.1.6 Wniosek i/lub złożone wraz z nim załączniki mogą być uzupełnione i/lub skorygowane przez projektodawcę **jednokrotnie** w zakresie wskazanym przez IOK. Wraz ze skorygowanym wnioskiem **Wnioskodawca składa oświadczenie** (według wzoru stanowiącego załącznik nr 7.7 do niniejszej dokumentacji) o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych, niż dopuszczone w procesie uzupełnienia wniosku na etapie oceny formalnej. Niezastosowanie się do uwag IOK we wskazanym terminie skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.

Nie dopuszcza się możliwości poprawiania/uzupełniania błędów formalnych powodujących zmianę sumy kontrolnej (z wyjątkiem błędów wskazanych w punkcie 5.1.8 niniejszej dokumentacji).

5.1.7 Zakres błędów formalnych, które nie podlegają korektom ani uzupełnieniom, a tym samym skutkują bezwzględnym odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej:

- złożenie wniosku w niewłaściwej instytucji;
- złożenie wniosku po terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór projektów;
- wypełnienie wniosku w języku innym niż polski;
- okres realizacji projektu niezgodny z Planem Działania;
- niespełnienie szczegółowych kryteriów dostępu;

- brak informacji nt rocznego obrotu²⁴ projektodawcy i partnera w pkt 3.6 wniosku lub łączny roczny obrót projektodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest niższy od rocznych wydatków w projekcie²⁵ (zgodnie z zapisami pkt. 3.6 wniosku oraz z budżetem projektu).

5.1.8 W przypadku kryterium: wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie), Instytucja Organizująca Konkurs dopuszcza możliwość poprawienia/uzupełnienia wskazanych poniżej błędów formalnych powodujących zmianę sumy kontrolnej wniosku:

- w przypadku złożenia do IOK wniosku o dofinansowanie projektu, w którym w punkcie 1.5 błędnie określono instytucję, do której wniosek zostanie złożony (prawidłowo: Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach);
- brak zgodności numeru konkursu w punkcie 1.6 wniosku o dofinansowanie projektu z numerem konkursu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie i dokumentacji konkursowej dla Priorytetu VI PO KL – poprzez dodanie lub odjęcie cyfr/liter do prawidłowego numeru konkursu²⁶.

5.1.9 O wyniku oceny formalnej Wnioskodawca zostanie poinformowany stosownym pismem.

5.1.10 W przypadku zidentyfikowania na etapie oceny formalnej błędów podlegających poprawie/uzupełnieniu, Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o konieczności dokonania poprawy/uzupełniania tych błędów w terminie 5 (**lub 10** - w przypadku projektów przewidzianych do realizacji w partnerstwie krajowym) dni roboczych od otrzymania pisma w tej sprawie. Niezastosowanie się do uwag IOK we wskazanym terminie skutkować będzie **odrzuconiem wniosku**.

5.1.11 W terminie 5 dni od dokonania oceny formalnej wniosku (tj. złożenia przez przełożonego podpisu na karcie oceny formalnej), 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; lub
- konieczności dokonania poprawy/uzupełniania błędów formalnych, dopuszczonych przez IOK do poprawienia.

²⁴ W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów), a w przypadku jednostek sektora finansów publicznych – wartość wydatków poniesionych w poprzednim roku przez danego projektodawcę/partnera.

²⁵ W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

²⁶ IOK wprowadziło podpunkt zgodnie z wytycznymi MRR.

Szczegółowe kryteria dostępu:

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

5.1.13 W ramach konkursu stosowane będą następujące szczegółowe kryteria dostępu:

1) Okres realizacji projektu nie przekracza 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) Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną podmiotu) na terenie województwa śląskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnia uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.

Prowadzenie biura projektu na terenie województwa śląskiego przez Projektodawcę jest uzasadnione regionalnym charakterem wsparcia. Wspieranie rozwoju zasobów ludzkich w województwie śląskim będzie ułatwione poprzez zlokalizowanie administracji projektów na terenie województwa śląskiego (lokalizacja administracji projektów zgodna z kryterium obszaru realizacji projektów). Prowadzenie biura przez podmiot realizujący projekt 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. Jednocześnie kryterium nie wyklucza jako partnerów w projekcie podmiotów spoza województwa śląskiego. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

3) Minimalna wartość projektu wynosi 200 000 PLN.

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

4) Maksymalna liczba partnerów zagranicznych w projekcie wynosi 3 (Lider + 3 partnerów) - dotyczy projektów z komponentem ponadnarodowym.

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.

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

5.1.15 Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny formalnej lub pierwszym etapie oceny merytorycznej, 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 7.4 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.efs.wup-katowice.pl oraz na Portalu Funduszy Strukturalnych www.efs.gov.pl

- 5.2.4 Oceniający weryfikuje spełnienie przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny również w sytuacji gdy wcześniej uznał, iż wniosek nie spełnia co najmniej jednego z kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej i/lub co najmniej jednego z kryteriów horyzontalnych. Jednakże w takim przypadku projekt otrzyma ostatecznie 0 punktów na liście rankingowej i będzie odrzucony jako niespełniający wymagań minimalnych, aby otrzymać dofinansowanie.
- 5.2.5 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*.
- 5.2.6 Za stopień, w jakim wniosek spełnia ogólne kryteria merytoryczne w trakcie oceny merytorycznej przyznawane są oceny punktowe zgodnie z metodologią stosowania kryteriów wyboru projektów.
- 5.2.7 Za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych każdy wniosek może otrzymać **maksymalnie 100 punktów**.
- 5.2.8 Ponadto za spełnienie szczegółowych kryteriów strategicznych, każdy wniosek może otrzymać maksymalnie dodatkowo 30 punktów i otrzymać łącznie **maksymalnie 130 punktów**.
- 5.2.9 W przypadkach określonych w dokumencie „*Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*”, osoba dokonująca oceny merytorycznej wniosku może zaproponować zwiększenie wartości projektu o maksymalnie 5%.
- 5.2.10 Szczegółowe informacje o dacie rozpoczęcia poszczególnych posiedzeń KOP będą zamieszczane na stronie IOK <http://efs.wup-katowice.pl>.
- 5.2.11 Na podstawie oceny merytorycznej każdego wniosku Instytucja Organizująca Konkurs przygotuje **listę rankingową**. Lista ta podlegać będzie zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Śląskiego a następnie będzie niezwłocznie ogłoszona na stronie internetowej IOK oraz w siedzibie IOK w miejscu publicznie dostępnym.
- O wyborze projektu do realizacji decydować będzie pozycja na liście rankingowej wniosków, tj. łączna liczba punktów, jaką uzyska dany projekt.
- 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 Śląskiego 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.

5.2.12 W ciągu 40 dni od daty zarejestrowania ostatniego wniosku poprawnego formalnie w Krajowym Systemie Informatycznym, w przypadku dokonywania na posiedzeniu KOP oceny merytorycznej 200 wniosków²⁷, do Wnioskodawcy zostaje wysłane pismo (wraz z kopiami *Kart oceny merytorycznej*) informujące o:

- a) możliwości przyjęcia wniosku do realizacji – pismo informuje projektodawcę o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku (wraz z podaniem szczegółowej punktacji²⁸) i możliwości przyjęcia do realizacji wraz z proponowaną kwotą dofinansowania, pod warunkiem dostarczenia w podanym terminie (nie krótszym niż 5 dni od daty otrzymania pisma) wymaganych dokumentów (załączników), lub
- b) możliwości podjęcia negocjacji – pismo informuje o wyniku oceny merytorycznej (wraz z podaniem szczegółowej punktacji), a także propozycji dokonania zmian merytorycznych w treści wniosku i/lub zmian w budżecie projektu (w tym wysokości kwoty dofinansowania) wraz z uzasadnieniem, lub
- c) pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych (wraz z podaniem szczegółowej punktacji), lub
- d) odrzuceniu wniosku – pismo informujące projektodawcę o negatywnym rozpatrzeniu wniosku wraz z podaniem przyczyny, w tym szczegółowej punktacji.

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

²⁷ Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków o 200 termin dokonania oceny może zostać wydłużony o 20 dni. Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 80 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych na posiedzeniu KOP.

²⁸ Termin „szczegółowa punktacja” został dokładnie wyjaśniony w „Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL”.

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

5.2.15 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).

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

Ogólne kryteria horyzontalne:

5.2.16 Ocena wniosków złożonych w ramach konkursu prowadzona będzie w oparciu o następujące 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.

5.2.17 Ocena wniosku na podstawie ogólnych kryteriów horyzontalnych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”.

5.2.18 **Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 539/2010 z dnia 16 czerwca 2010 r. zmieniającym Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące EFRR, EFS, FS w odniesieniu do uproszczenia niektórych przepisów oraz w odniesieniu do niektórych przepisów w zakresie zarządzania finansowego, 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 naczelna i niezwykle istotna polityka horyzontalna, 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.**

5.2.19 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.

5.2.20 Nieuzyskanie co najmniej dwóch pozytywnych odpowiedzi w standardzie równoznaczne jest z odrzuceniem wniosku.

Wnioskodawca powinien

zapoznać się z pytaniami dotyczącymi standardu minimum zamieszczonymi w Karcie oceny merytorycznej (załącznik nr 7.4 do niniejszej dokumentacji), a w treści wniosku zamieścić informacje umożliwiające Członkom Komisji Oceny Projektów jednoznaczne zweryfikowanie czy standard minimum został spełniony.

5.2.21 Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:

- 1) profil działalności projektodawcy (ograniczenia statutowe),
- 2) realizacja 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) zamknięta rekrutacja – 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.

5.2.22 Na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach: <http://efs.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*, które zawierają opis, w jaki sposób przygotować poprawnie wniosek o dofinansowanie pod kątem zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

UWAGA!

W przypadku niespełnienia powyższych kryteriów wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

Ogólne kryteria merytoryczne:

5.2.23 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.

5.2.24 Stosowane będą następujące ogólne kryteria merytoryczne:

- a) *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;

b) cele projektu:

- wskazanie celu głównego oraz celów szczegółowych projektu w kontekście wskazanego problemu oraz opis sposobu, w jaki osiągnięcie celu głównego przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji danego Priorytetu PO KL,
- adekwatność i założona do osiągnięcia wartość wskaźników pomiaru celów oraz źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwości pomiaru,
- opis produktów, które zostaną wytworzone w ramach realizacji zadań,
- zdefiniowanie tego co stanowić będzie o sukcesie działań upowszechniających i włączających w politykę,
- działania, które będą prowadzone w celu oceny i monitoringu projektu;

c) 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;

d) 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 (możliwość 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;

e) *potencjał beneficjenta \ zarządzanie projektem*

- wiarygodność – doświadczenie projektodawcy/partnerów w realizacji podobnych przedsięwzięć, potencjał instytucjonalny projektodawcy/partnerów (w tym kadrowy, techniczny i badawczy), w szczególności w kontekście upowszechniania i włączania do polityki,
- uzasadnienie wyboru partnerów projektu i innych podmiotów (*jeśli dotyczy*),
- rola partnerów i innych podmiotów (*jeśli dotyczy*),
- sposób zarządzania projektem (czytelność zasad realizacji),
- racjonalność harmonogramu działań,
- identyfikacja ryzyka i sposoby jego zmniejszania;

f) *finansowanie projektu*

- niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,
- racjonalność i efektywność wydatków projektu (zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, o której mowa w *Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*),
- kwalifikowalność wydatków,
- zasadność poziomu kosztów zarządzania w kontekście specyfiki i okresu realizacji projektu oraz zgodność z limitem określonym w *Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*,
- prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.

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

Maksymalna liczba punktów do uzyskania za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi 100.

Spełnienie przez wniosek kryteriów w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie 60 punktów ogółem i nie mniej niż 60% punktów możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny.

5.2.26 Członek KOP dokonujący oceny wniosku, przyznaje wagę punktową w zakresie potencjału Wnioskodawcy ubiegającego się o dofinansowanie projektu biorąc pod uwagę wszystkie dostępne informacje służące **ocenieniu potencjału** tego Wnioskodawcy m.in.:

- a) roczny obrót Projektodawcy i partnerów projektu,
- b) opis potencjału Wnioskodawcy zawarty w pkt. 3.6 wniosku o dofinansowanie,
- c) informacje dostępne w ramach Krajowego Systemu Informatycznego,
- d) dotychczasowy przebieg realizacji projektu przez danego Wnioskodawcę,
- e) budżet projektu.

5.2.27 **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.

UWAGA

W tabeli znajdującej się pod *Szczegółowym budżetem projektu* Wnioskodawca ma obowiązek uzasadnić koszty ponoszone w ramach cross-financingu oraz koszty rozliczane ryczałtem. Informacje wykraczające poza powyższy zakres nie będą brane pod uwagę podczas oceny wniosku.

Szczegółowe kryteria strategiczne:

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

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

5.2.30 Spełnianie kryteriów strategicznych nie jest obowiązkowe.

5.2.31 W przypadku konkursu stosowane będą następujące kryteria strategiczne:

1. 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 doświadczeń, wypracowanie nowych, bądź zaadaptowanie istniejących rozwiązań w zakresie poszukiwania metod aktywizacji grup pozostających w szczególnej sytuacji na rynku pracy. 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 osiągania celów projektu Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

waga: **20 pkt.**

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

2. 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 związanej z macierzyństwem. Największe różnice między aktywnością zawodową kobiet i mężczyzn dotyczą wieku 25-34 lata, a więc wieku, w którym najczęściej podejmowane są decyzje o p[osiadaniu dziecka. Płodność kobiet w tym wieku stanowiła 60% wartości przekrojowego współczynnika dzietności całkowitej²⁹. Wg BAEL³⁰ 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 – matki małych dzieci znacząco ograniczają swą aktywność zawodową. Jednocześnie mimo tego, że rodziny z obojgiem pracujących rodziców występują najczęściej, to jedynie kobiety są

²⁹ Przekrojowy współczynnik dzietności całkowitej jest definiowany jako przeciętna liczba dzieci rodzonych przez kobiety w całym okresie rozrodczym i obliczany dla danego roku przy założeniu, że do końca okresu rozrodczego kobiet natężenie urodzeń według wieku pozostanie na poziomie z tego roku. Jeśli wartość tego współczynnika wynosi 2,10-2,15 mamy reprodukcję prostą ludności. Jest on sumą cząstkowych współczynników płodności, wyrażających natężenie urodzeń w poszczególnych grupach wieku.

³⁰ Na podstawie Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności (BAEL), źródło: Urząd Statystyczny w Katowicach

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 kobiety 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.³¹

waga: **10 pkt.**

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

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

5.2.34 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 nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych lub o odrzuceniu wniosku).	n + 59 (66) dni (40 dni od daty zarejestrowania ostatniego wniosku poprawnego formalnie w Krajowym Systemie Informatycznym) w przypadku dokonywania na posiedzeniu KOP oceny merytorycznej 200 wniosków. Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków o 200 termin dokonania 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 końcowego terminu przyjmowania wniosków

³¹ „Sytuacja kobiet powracających na rynek pracy po przerwie spowodowanej macierzyństwem i opieką nad dzieckiem”, Raport z badań I. E. Kotowska, E. Słotwińska-Rosłanowska, M. Styrc, A. Zadrozna, Warszawa, kwiecień 2007 r.

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

5.2.35 Zgodnie z terminami podanymi w tabeli powyżej, po zakończeniu posiedzenia KOP, na którym oceniany był dany wniosek (po zatwierdzeniu protokołu z prac Komisji Oceny Projektów), do Wnioskodawcy zostaje wysłane pismo (wraz z kopiami *Kart oceny merytorycznej*) zgodnie z pkt. od 5.2.12 do 5.2.15.

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

5.2.37 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 roboczych.

5.2.38 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.

5.2.39 Negocjacje mogą dotyczyć zarówno zakresu merytorycznego, jak i budżetu projektu, w tym wysokości kwoty dofinansowania oraz wysokości kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem i będą **prowadzone w formie wymiany pism**.

5.2.40 Jeśli w wyniku negocjacji zmieni się zakres merytoryczny i/lub budżet projektu, **Wnioskodawca będzie zobowiązany** do złożenia w terminie 5 dni (lub 10 dni w przypadku projektów przewidzianych do realizacji w partnerstwie krajowym) od dnia zakończenia negocjacji **skorygowanego** (wyłącznie o ustalenia zawarte w protokole z negocjacji) 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). W przypadku zmiany wartości projektu, zmianie może ulec również proporcjonalnie wkład własny projektodawcy, a także wartość cross-financingu.

5.2.41 Wraz ze skorygowanym wnioskiem **wnioskodawca powinien złożyć oświadczenie** (według wzoru stanowiącego załącznik nr 7.8 do niniejszej dokumentacji) o niewprowadzeniu do wniosku innych zmian niż te, wynikające z ustaleń negocjacyjnych.

5.2.42 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.

5.2.43 W przypadku, gdy Wnioskodawca w wyniku prowadzonych negocjacji rezygnuje z podpisania umowy o dofinansowanie, nie przysługuje mu prawo do złożenia protestu ani prawo do wniesienia skargi administracyjnej.

- 5.2.44 Po dostarczeniu wszystkich dokumentów (wskazanych w punkcie 3.9 niniejszej dokumentacji) i ich weryfikacji przez IOK, z Wnioskodawcą podpisywana będzie **umowa o dofinansowanie projektu** (wzór umowy stanowi załącznik nr 7.5 do niniejszej dokumentacji).
- 5.2.45 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 ich odesłanie (za potwierdzeniem odbioru) do IOK.
- 5.2.46 Po otrzymaniu podpisanych przez Beneficjenta egzemplarzy umowy, upoważniony przedstawiciel IOK podpisuje dwa egzemplarze umowy i odsyła niezwłocznie (za potwierdzeniem odbioru) jeden egzemplarz do Beneficjenta.
- 5.2.47 **Za datę podpisania umowy uznaje się wówczas dzień podpisania umowy przez przedstawiciela IOK.** Podpisanie umowy jest również możliwe w siedzibie IOK.
- 5.2.48 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).
- 5.2.49 W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny formalnej lub merytorycznej **Wnioskodawca ma prawo złożenia protestu** (informacje w tym zakresie znajdują się w pkt 5.3 niniejszej dokumentacji).
- 5.2.50 IOK podkreśla, że zgodnie z *Zasadami dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, **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 do 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 (zgodnie z systemem wagowym określonym w *Karcie oceny merytorycznej* zawartej w dokumentacji konkursowej) i/lub został odrzucony ze względu na niespełnienie kryteriów ujętych w części A *Karty oceny merytorycznej*,
- otrzymał minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych i/lub co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie z systemem wagowym określonym w *Karcie oceny merytorycznej* zawartej w dokumentacji konkursowej), ale nie został zakwalifikowany do dofinansowania ze względu na wyczerpanie puli środków przewidzianych w ramach danego konkursu (wniosek zarejestrowany w KSI jako zatwierdzony),

w terminie **14 dni kalendarzowych**³² **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).

UWAGA!

W przypadku, gdy podstawą do niezakwalifikowania projektu do dofinansowania jest wyczerpanie alokacji, o której mowa w art. 30 a ust. 1 pkt. 2 ustawy³³, a więc alokacji na działanie lub priorytet, środki odwoławcze nie przysługują.

5.3.3 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.).

5.3.4 Nie podlega rozpatrzeniu przez IOK protest, który został wniesiony:

- a. po terminie,
- b. w sposób sprzeczny z pouczeniem,
- c. do niewłaściwej instytucji.

W odniesieniu do pkt. b. powyżej bez rozpatrzenia pozostaje również protest, który:

- a. został wniesiony bez zachowania formy pisemnej;
- b. został wniesiony jedynie za pośrednictwem faksu;

³² Termin obliczany jest zgodnie z zasadami określonymi w Księdze I, Tytule V Kodeksu cywilnego.

³³ Ilekroć w tym punkcie mowa jest o ustawie, należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.

- c. 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. Jednocześnie podpis/y złożony/e pod środkiem odwoławczym musi/szą dawać podstawę do weryfikacji, iż został/y złożony/e przez osobę/y uprawnioną/e – tj. musi/szą być to podpis/y czytelny/e lub podpis/y nieczytelny/e z pieczęcią imienną. Podpisanie środka odwoławczego w sposób niezgodny z ww. regułami stanowi podstawę pozostawienia go bez rozpatrzenia;
- d. 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;
- e. nie został oparty o kryteria wyboru projektów podane w dokumentacji konkursowej (regulaminie konkursu) i uprzednio przyjęte przez Komitet Monitorujący PO KL lub nie zawiera zarzutów proceduralnych;
- f. został wniesiony przez wnioskodawcę, który wycofał się z procesu negocjacji dotyczącego przedmiotowego wniosku;
- g. został wniesiony za pośrednictwem innej instytucji;
- h. dotyczy projektu, który nie został zakwalifikowany do dofinansowania z powodu wyczerpania alokacji, o której mowa w art. 30 a ust. 1 pkt 2 ustawy, a więc alokacji na działanie lub priorytet;
- i. zawiera zarzuty/argumentację dotyczące/ą nie wszystkich części oceny wniosku, które zadecydowały o negatywnym wyniku jego weryfikacji³⁴ (np. wniosek uzyskał poniżej min. 60 % w pkt. 3.1 i 3.2 oceny, jednak wnioskodawca w środku odwoławczym odnosi się jedynie do oceny pkt. 3.1) i/lub innych części wniosku niż te, które zadecydowały o negatywnym wyniku jego weryfikacji³⁵ [np. 1) wniosek nie uzyskał dofinansowania ze względu na nieuzyskanie minimum 60% w pkt. 3.1, a środek odwoławczy dotyczy pkt. 3.2; 2) wniosek został odrzucony ze względu na niespełnienie kryteriów horyzontalnych

³⁴ Dotyczy jedynie wniosków, które nie otrzymały minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych i/lub co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie z systemem wagowym określonym w *Karcie oceny merytorycznej* zawartej w dokumentacji konkursowej).

³⁵ J.w.

i/lub dostępu (część A karty oceny merytorycznej), natomiast zarzuty podniesione w proteście, dotyczą wyłącznie części B-D karty oceny merytorycznej].

5.3.5 W przypadku protestów złożonych od negatywnej oceny wynikającej z niespełnienia kryteriów horyzontalnych i/lub dostępu, gdy zarzuty podniesione w proteście dotyczą zarówno oceny mającej charakter wiążący dla projektu, tj. niewypełnienia ww. kryteriów, jak i części B-D *Karty oceny merytorycznej* (KOM), zarzuty wnioskodawcy dotyczące części B-D KOM będą rozpatrywane wyłącznie w przypadku uznania za zasadne zarzutów odnoszących się do części mającej charakter wiążący dla oceny projektu.

5.3.6 W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu wnioskodawca, w terminie 7 dni kalendarzowych³⁶ 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.

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 *Wytocznych 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 7.5 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

³⁶ Termin obliczany jest zgodnie z zasadami określonymi w Księdze I, Tytule V Kodeksu Cywilnego.

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 poświadczane za zgodność z oryginałem.
- 5.2.6 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.
- 5.2.7 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.
- 5.2.8 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*.
- 5.2.9 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

Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udzielają:

6.1 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.

IOK zorganizuje spotkanie informacyjne dla ubiegających się o dofinansowanie projektu. Informacja o terminie i miejscu spotkania zostanie zamieszczona na stronie internetowej WUP w Katowicach – <http://efs.wup-katowice.pl>.

6.2 Regionalne Ośrodki EFS.

ROEFS spełniają kilka funkcji, pomagając **bezpłatnie** nie tylko podmiotom (projektodawcom), które dopiero chcą skorzystać z wsparcia EFS, ale także tym, którzy otrzymali już dotację:

- promują wiedzę o możliwościach związanych z działalnością EFS wśród instytucji regionalnych,
- pogłębiają wiedzę dotyczącą sposobów rozwiązywania problemów rynku pracy,
- organizują szkolenia dla projektodawców z zakresu informacji i promocji EFS,
- przekazują wiedzę o obowiązujących procedurach, wymogach administracyjnych i finansowych EFS,
- pomagają w przygotowaniu wniosków o dotację (dbając, by zachowane były wszystkie formalno-prawne uwarunkowania konkretnego projektu w świetle zmieniających się przepisów prawnych i dokumentów programowych),
- wspierają rozwój lokalny, a także rozwój partnerstwa na szczeblu lokalnym i regionalnym,
- pomagają diagnozować problemy na lokalnym/regionalnym rynku pracy i dostosować działania, tak aby skutecznie przeciwdziałać tym problemom.

Regionalne Ośrodki EFS w województwie śląskim:

➤ Regionalny Ośrodek EFS w Bielsku-Białej:

Stowarzyszenie Bielskie Centrum Przedsiębiorczości

ul. Cieszyńska 367; 43-382 Bielsko-Biała

tel. (033) 49 02 01; fax. (033) 496 02 22

e-mail: info_bielsko-biala@roEFS.pl

adres internetowy: www.bielsko-biala.roefs.pl

ROEFS Bielsko-Biała obejmuje teren miasta Bielsko-Biała oraz powiaty: bielski, cieszyński, pszczyński, żywiecki.

➤ Regionalny Ośrodek EFS w Częstochowie:

Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.

ul. Nowowiejskiego 26; 42-217 Częstochowa

tel. (034) 360 56 87; fax. (034) 360 57 47 67;

e-mail: info_czestochowa@roefs.pl

adres internetowy: www.czestochowa.roefs.pl

ROEFS Częstochowa obejmuje teren miasta Częstochowa oraz powiaty: częstochowski, kłobucki, lubliniecki, myszkowski, zawierciański.

➤ Regionalny Ośrodek EFS w Katowicach:

Górnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.

ul. Powstańców 17; 40-039 Katowice

tel. (032) 72 85 906; fax. (032) 72 85 803

e-mail: info_katowice@roefs.pl

adres internetowy: www.katowice.roefs.pl

ROEFS Katowice obejmuje teren miast: Katowice, Bytom, Chorzów, Dąbrowa Górnicza, Jaworzno, Mysłowice, Piekary Śląskie, Ruda Śląska, Siemianowice Śląskie, Sosnowiec, Świętochłowice, Tychy oraz powiaty: będziński, mikołowski, tarnogórski, bieruńsko-lędziński

➤ Regionalny Ośrodek EFS w Rybniku:

Rudzki Inkubator Przedsiębiorczości Sp. z o.o.

ul. Rudzka 13; 44-200 Rybnik

tel. (032) 429 57 73; tel/fax. (032) 429 57 75

e-mail: info_rybnik@roefs.pl

adres internetowy: www.rybnik.roefs.pl

ROEFS Rybnik obejmuje teren miast: Rybnik, Gliwice, Jastrzębie-Zdrój, Zabrze, Żory oraz powiaty: gliwicki, raciborski, rybnicki, wodzisławski.

6.2 Kontakt i dodatkowe informacje KIW

Horyzontalnego wsparcia w zakresie specyfiki projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej, w tym pomocy w poszukiwaniu partnerów do współpracy ponadnarodowej, 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 95

e-mail: cpe@cpe.gov.pl

www.kiw-pokl.org.pl

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

VII. Załączniki

Spis załączników do dokumentacji konkursowej:

7.1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.

7.2. Instrukcja wypełniania wniosku.

7.3. Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL.

7.4. Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL.

7.5. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami:

7.5.1. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu.

7.5.2. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania.

- 7.5.3. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.
- 7.5.4. Wzór harmonogramu płatności.
- 7.5.5. Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego.
- 7.5.6. Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- 7.5.7. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych.
- 7.5.8. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych.
- 7.5.9.a Wymierzanie korekt finansowych za naruszenie prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE.
- 7.5.9b. Wytyczne dotyczące określania korekt finansowych za naruszenie zasady konkurencyjności dla wydatków współfinansowanych z EFS.
- 7.6. Lista sprawdzająca.
- 7.7. Wzór oświadczenia o niewprowadzaniu do wniosku zmian innych niż dopuszczone w procesie uzupełnienia wniosku na etapie oceny formalnej.
- 7.8. Wzór oświadczenia o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż wynikające z negocjacji.
- 7.9. Wzór minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL.
- 7.10. Wzór minimalnego zakresu listu intencyjnego dotyczącego współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL.
- 7.11. Instrukcja wypełniania wzoru minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej w PO KL.
- 7.12 Wzór minimalnego zakresu listy kontrolnej dla członków Komisji Oceny Projektów (pomoc publiczna).

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