



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

Dokumentacja konkursowa

Program Operacyjny Kapitał Ludzki

Priorytet IX

„Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach”

Działanie 9.3

„Upowszechnienie formalnego kształcenia ustawicznego w formach szkolnych”

Konkurs otwarty nr 1/POKL/9.3/2011

Wersja nr 1

Katowice, marzec 2011 r.

SPIS TREŚCI

I. Przedmiot konkursu.....	3
II. Informacje ogólne	4
2.1. Informacje o konkursie.....	5
2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów	6
2.3. Forma finansowania.....	6
2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji	8
2.5. Podstawa prawna i dokumenty programowe	16
III. Wymagania konkursowe	20
3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	20
3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej	21
3.3. Wymagania czasowe.....	22
3.4. Wymagania finansowe	23
3.5. Wymagane wskaźniki	26
3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa i zlecania usług	28
3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej	30
3.8. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie	31
3.9. Wymagane załączniki do wniosku	34
3.10. Wymagania związane z realizacją projektu	38
3.11. Pomoc publiczna	39
IV. Kryteria wyboru projektów.....	39
4.1. Ogólne kryteria formalne.....	40
4.2. Szczegółowe kryteria dostępu	43
4.3. Ogólne kryteria horyzontalne	45
4.4. Ogólne kryteria merytoryczne	47
4.5. Szczegółowe kryteria strategiczne	50
V. Procedura odwoławcza	54
VI. Kontakt i dodatkowe informacje	57
VII. Załączniki do dokumentacji konkursowej	58

I. Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Działania 9.3 *Upowszechnienie formalnego kształcenia ustawicznego w formach szkolnych*, Priorytetu IX *Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach*, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki przyczyniające się m. in. **zwiększenia uczestnictwa osób dorosłych w kształceniu ustawicznym w formach szkolnych poprzez podniesienie jego jakości i dostępności oraz zwiększenia znaczenia kształcenia ustawicznego jako czynnika oddziałującego na sytuację na rynku pracy.**

W ramach konkursu można zgłaszać projekty obejmujące swym zakresem (typy projektów):

1. Kształcenie w formach szkolnych¹ osób dorosłych z własnej inicjatywy zainteresowanych uzupełnieniem lub podwyższeniem swojego wykształcenia i kwalifikacji ogólnych i zawodowych².
2. Programy formalnego potwierdzania kwalifikacji ogólnych³ i zawodowych⁴ zdobytych w sposób pozaformalny i nieformalny (wsparcie dla osób, które z własnej inicjatywy deklarują chęć przystąpienia do egzaminu zewnętrznego i potwierdzenia posiadanych kwalifikacji).

W ramach tego typu wsparcia mogą być pokrywane koszty egzaminu oraz szkolenia techniczne mające przybliżyć formułę egzaminu. Szkolenia z elementami merytorycznego przygotowania do egzaminu (np. poprzez usystematyzowanie wiedzy i przybliżenie zakresu tematycznego egzaminu) będą możliwe do realizacji, o ile nie stanowią głównej formy wsparcia.

¹ Formy uzyskiwania i uzupełniania formalnego wykształcenia przez osoby dorosłe w szkołach dla dorosłych, przez którą na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty rozumie się szkołę, w której stosuje się odrębną organizację kształcenia i do której przyjmowane są osoby mające 18 lat, a także kończące 18 lat w roku kalendarzowym, w którym przyjmowane są do szkoły.

² Z grupy docelowej Działania 9.3 **wylądzone zostały szkoły policealne** (rozumiane jako instytucje, ich kadry oraz **sluchacze**).

³ Egzaminy eksternistyczne przeprowadzane na podstawie *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2007r. w sprawie egzaminów eksternistycznych* (sprawdzian po szkole podstawowej, egzamin po gimnazjum, egzamin maturalny).

⁴ Egzaminy przeprowadzane na podstawie *Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych* oraz *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 października 2005 r. w sprawie egzaminów na tytuły czeladnika i mistrza w zawodzie, przeprowadzanych przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych* (egzamin kwalifikacyjny na tytuł zawodowy, egzamin kwalifikacyjny na tytuł mistrza).

3. Usługi doradcze dla osób dorosłych z własnej inicjatywy zainteresowanych kształceniem formalnym w formach szkolnych w zakresie wyboru kierunku i formy kształcenia formalnego w kontekście potrzeb regionalnego lub lokalnego rynku pracy
4. Wsparcie dla szkół dla dorosłych, placówek kształcenia ustawicznego, praktycznego i doskonalenia zawodowego w zakresie kształcenia formalnego w formach szkolnych ukierunkowane na:
 - monitorowanie potrzeb oraz rozszerzanie lub dostosowywanie oferty edukacyjnej do potrzeb regionalnego i lokalnego rynku pracy
 - podwyższanie jakości oferty edukacyjnej w tym również w przypadku form pozaszkolnych ubieganie się o akredytację kuratora oświaty
 - rozwój innowacyjnych form kształcenia ustawicznego, w tym również w formie e-learningu.

II. Informacje ogólne

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

Konkurs może zostać zawieszony, jeśli łączna wartość złożonych wniosków przekroczy 100% alokacji przeznaczonej na konkurs.

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 IX PO KL na 2011 r. w brzmieniu przyjętym uchwałą Zarządu Województwa Śląskiego nr 672/34/IV/2011, z 25 marca 2011 r.;

Dokumentacja Konkursowa opracowana została na podstawie obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych i wytycznych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego (wskazanych w punkcie 2.5 niniejszej dokumentacji).

W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych MRR, Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach (pod warunkiem dochowania zgodności z przepisami określonymi w *ustawie o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006 r. tj. art. 29 ust. 4* i z zapisami dokumentu: *Zasady dokonywania wyboru*

projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki) **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>.

2.1. Informacje o konkursie

2.1.1 W ramach konkursu dofinansowanie mogą otrzymać projekty realizujące cele Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu IX *Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach*, Działania 9.3 *Upowszechnienie formalnego kształcenia ustawicznego w formach szkolnych*.

2.1.2 Funkcję **Instytucji Zarządzającej** Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki pełni Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Warszawie.

2.1.3 Projekty realizowane są w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Funkcję **Instytucji Pośredniczącej** dla Priorytetu IX w województwie śląskim pełni Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego w Katowicach, ul. Ligonía 46.

Funkcję **Instytucji Pośredniczącej II stopnia** (Instytucji Wdrażającej) dla Działania 9.3 PO KL w województwie śląskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30.

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

2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

Ogółem:	15 000 000,00*	PLN ⁵
w tym wsparcie finansowe EFS:	12 750 000,00	PLN
w tym wsparcie finansowe krajowe:	2 250 000,00	PLN

*niniejsza kwota może zostać powiększona o środki niewykorzystane w ramach alokacji na rok 2010.

2.3. Forma finansowania

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

2.3.2 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.

2.3.3 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

⁵ 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.

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. 3.4.6.

2.3.4 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*.

2.3.5 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. Procedura wyboru projektów do realizacji

2.4.1 Konkurs ma charakter **otwarty**.

2.4.2 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od **01.04.2011 roku** (w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 7³⁰ do 15³⁰) do wyczerpania limitu środków na konkurs (określonego w punkcie 2.2 dokumentacji) lub do zamknięcia konkursu uzasadnionego odpowiednią decyzją WUP w Katowicach⁶.

Konkurs może zostać zawieszony, jeśli łączna wartość złożonych wniosków przekroczy 100% alokacji przeznaczonej na konkurs⁷.

⁶ Zgodnie z zapisami *Zasad dokonywania wyboru projektów...* między datą zamieszczenia ogłoszenia („internetowego”) na stronie internetowej IOK, a datą zamknięcia lub zawieszania konkursu nie może upłynąć mniej niż 20 dni roboczych.

⁷ Informacja w tej sprawie zostanie podana do publicznej wiadomości we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o rozpoczęciu konkursu z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni roboczych przed planowaną datą zawieszenia konkursu.

2.4.3 **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)⁸.
Wnioski można składać osobiście, przesyłką kurierską lub za pośrednictwem poczty.

Decyduje data i godzina wpływu wniosku do IOK.

Wnioski złożone po zakończeniu naboru pozostają bez rozpatrzenia.

2.4.4 Wnioskodawca składa wniosek w formie określonej w rozdziale III niniejszej dokumentacji.

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

2.4.5 Instytucja Organizująca Konkurs dokona **oceny formalnej** wniosku, której celem jest sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia ogólne kryteria formalne oraz szczegółowe kryteria dostępu (określone w rozdziale IV niniejszej dokumentacji).

Ocena formalna dokonywana będzie na podstawie Karty oceny formalnej (stanowiącej załącznik nr 7.3 do niniejszej dokumentacji) i zostanie przeprowadzona w terminie 14 dni⁹ od daty złożenia wniosku.

Na etapie oceny formalnej IOK dopuszcza możliwość poprawiania/uzupełniania niektórych błędów formalnych. Zakres błędów formalnych podlegających poprawie/uzupełnieniu określono w rozdziale IV niniejszej dokumentacji.

O wyniku oceny formalnej Wnioskodawca zostanie poinformowany stosownym pismem. 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

⁸ W przypadku podjęcia decyzji o zamknięciu konkursu, o przyjęciu wniosku **decyduje data i godzina wpływu wniosku do Zespołu ds. Promocji i Informacji** Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.

⁹ 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.

w tej sprawie. Niezastosowanie się do uwag IOK we wskazanym terminie skutkować będzie **odrzuconiem wniosku**.

2.4.6 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 i wskazanych w rozdziale IV dokumentacji.

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

Ocena merytoryczna prowadzona będzie w oparciu o ogólne kryteria horyzontalne i merytoryczne oraz szczegółowe kryteria strategiczne (określone w rozdziale IV niniejszej dokumentacji) na podstawie Karty oceny merytorycznej (stanowiącej załącznik nr 7.4 do niniejszej dokumentacji).

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.

Za stopień, w jakim wniosek spełnia ogólne kryteria merytoryczne w trakcie oceny merytorycznej przyznawane są oceny punktowe zgodnie z metodologią stosowania kryteriów wyboru projektów określoną w rozdziale IV niniejszej dokumentacji.

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

Ponadto za spełnienie szczegółowych kryteriów strategicznych (wskazanych w pkt. 4.5) każdy wniosek może otrzymać maksymalnie dodatkowo 40 punktów i otrzymać łącznie **maksymalnie 140 punktów**.

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%.

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

Etap oceny merytorycznej		
Zwołanie pierwszego posiedzenia Komisji Oceny Projektów (KOP), na którym oceniane są wnioski, które przekazane zostały do oceny merytorycznej do momentu zwołania pierwszego posiedzenia KOP	nie później niż 30 dni od daty wpływu pierwszego wniosku w ramach danego konkursu, o ile są wnioski, które przekazane zostały do oceny merytorycznej	
Zwoływanie kolejnych posiedzeń KOP, na których oceniane są wnioski, które przekazane zostały do oceny merytorycznej po zwołaniu poprzedniego posiedzenia KOP	nie później niż 30 dni od daty wpływu do IOK pierwszego wniosku, który został przekazany do oceny merytorycznej po terminie zwołania poprzedniego posiedzenia KOP	
Dokonanie oceny merytorycznej i zakończenie danego posiedzenia KOP	Czas trwania oceny merytorycznej wniosków w ramach danego posiedzenia KOP uzależniony jest od liczby wniosków ocenianych na danym posiedzeniu KOP	
	Liczba wniosków ocenianych na danym posiedzeniu KOP	Termin dokonania oceny merytorycznej na danym posiedzeniu KOP
	1-100	nie dłużej niż 20 dni
	101-200	nie dłużej niż 40 dni
	201-300	nie dłużej niż 60 dni
	Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków ocenianych na danym posiedzeniu KOP o 100 termin dokonania oceny merytorycznej na danym posiedzeniu KOP może zostać wydłużony	

	o kolejne 20 dni (np. jeżeli na danym posiedzeniu KOP ocenianych jest od 301 do 400 wniosków, termin dokonania oceny wynosi nie dłużej niż 80 dni)
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)	Nie później niż n* + 60 (65) dni (10 dni od daty zakończenia posiedzenia KOP, na którym oceniany był dany wniosek, pod warunkiem, że na danym posiedzeniu KOP dokonywano oceny nie więcej niż 100 wniosków, w uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 15 dni). W przypadku dokonywania na danym posiedzeniu KOP oceny więcej niż 100 wniosków termin na dokonanie oceny jest odpowiednio dłuższy.

* **n** oznacza datę złożenia wniosku

Szczegółowe informacje o dacie rozpoczęcia posiedzeń KOP będą zamieszczane na stronie IOK <http://efs.wup-katowice.pl>.

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

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.

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).

Wnioski, które zostały wycofane, nie będą zwracane projektodawcom, lecz przechowywane w IOK.

- 2.4.9 Na podstawie oceny merytorycznej każdego wniosku Instytucja Organizująca Konkurs przygotowuje **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.

- 2.4.10 W ciągu 10 dni od daty zakończenia posiedzenia KOP, na którym oceniany był dany wniosek, tj. od daty zatwierdzenia protokołu z prac Komisji Oceny Projektów (w uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 15 dni),

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 punktacji¹⁰) 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),
- 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 albo
- c) pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych (wraz z podaniem szczegółowej punktacji),
- d) odrzuceniu wniosku – pismo informujące projektodawcę o negatywnym rozpatrzeniu wniosku wraz z podaniem przyczyny, w tym szczegółowej punktacji.

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

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

¹⁰ Termin „szczegółowa punktacja” oznacza liczbę punktów przyznanych w każdej części oceny przez każdego z oceniających (w tym również przez trzeciego oceniającego, jeżeli trzeci oceniający był powoływany) oraz średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez każdego z oceniających, powiększoną o premię punktową przyznaną projektowi za spełnianie kryteriów strategicznych albo średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego i punktów przyznanych przez: jednego z dwóch oceniających, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, powiększoną o premię punktową przyznaną projektowi za spełnianie kryteriów strategicznych. Oznacza to, że IOK w przypadku wystąpienia trzeciej oceny jest zobowiązana do poinformowania projektodawcy o tym fakcie oraz do podania liczby punktów przyznanych w każdej części *Karty oceny merytorycznej* przez wszystkich trzech oceniających, a także do zamieszczenia w treści pisma informującego o wynikach oceny wysyłanego do projektodawcy ocen z trzech *Kart oceny merytorycznej* albo do załączenia do pisma informującego o wynikach oceny kopii *Karty oceny merytorycznej* (bez danych pozwalających na identyfikację osób oceniających wniosek). Podstawą ewentualnego złożenia protestu od wyników oceny wniosku mogą być *Karty oceny merytorycznej* decydujące o ostatecznym wyniku oceny (trzeciego oceniającego oraz jednego z dwóch oceniających, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów).

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 3.9 niniejszej dokumentacji).

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

2.4.11 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.

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

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

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.

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.

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.

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.

2.4.12 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).

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.

Po otrzymaniu podpisanych przez Beneficjenta egzemplarzy umowy, upoważniony przedstawiciel IOK podpisuje dwa egzemplarze umowy i odsyła niezwłocznie (za potwierdzeniem odbioru) jeden egzemplarz do Beneficjenta.

Za datę podpisania umowy uznaje się wówczas dzień podpisania umowy przez przedstawiciela IOK. Podpisanie umowy jest również możliwe w siedzibie IOK.

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).

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

2.5. Podstawa prawna i dokumenty programowe

Wnioskodawca podczas przygotowania wniosku powinien stosować się do zapisów poniżej wymienionych dokumentów w wersji aktualnej na dzień 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 uproszczeń 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 IX PO KL na 2011 r. w brzmieniu przyjętym uchwałą Zarządu Województwa Śląskiego nr 672/34/IV/2011, z 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:
26. Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (w wersji z dnia 01 stycznia 2011 r.);
27. Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (w wersji z dnia 21 grudnia 2010 r.);
28. Zasady systemu sprawozdawczości PO KL 2007-2013 (w wersji ze stycznia 2011 r.);
29. Zasady kontroli w ramach PO KL 2007-2013 (w wersji z 17 listopada 2010 r.).
30. Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (w wersji z dnia 10 lutego 2011 r.);
31. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (w wersji z 22 listopada 2010 r.);
32. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej PO KL z dnia 1 kwietnia 2009 r.
33. 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.;
34. Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach PO KL z 4 lutego 2009 r.;
35. Podręcznik wskaźników Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, styczeń 2011 r.;
- 36. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (wersja z 1 kwietnia 2011 r.);**
37. Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (wersja z 1 stycznia 2011 r.);
38. Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach PO KL, Poradnik-aktualizacja, Warszawa 2010 r.;
39. Standard minimum dotyczący realizacji zasady równości płci.

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

III. Wymagania konkursowe

3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

3.1.1 O dofinansowanie projektu **mogą ubiegać się wszystkie podmioty 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 przepisami¹¹ i jednocześnie spełniają szczegółowe kryteria dostępu i ogólne kryteria merytoryczne - określone w punkcie 4.2 i 4.4 niniejszej dokumentacji.

3.1.2 O dofinansowanie ubiegać się może **także podmiot zagraniczny** nieposiadający siedziby na terytorium Polski przy założeniu, że wsparcie udzielane w ramach projektu realizowanego przez ten podmiot przyczyniać się będzie do rozwiązania konkretnych problemów 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 3.1.3** dokumentacji.

3.1.3 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.

¹¹ Przedmiotowy zapis jest integralną częścią Wniosku o dofinansowanie projektu (punkt V- oświadczenie).

Powyższe kryterium stosuje się do wniosków składanych w ramach typów projektów od 1 do 4 wskazanych w rozdziale I niniejszej dokumentacji.

3.1.4 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 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.

3.1.5 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).

3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej

3.2.1 Projekty realizowane w ramach Działania 9.3 *Upowszechnienie formalnego kształcenia ustawicznego w formach szkolnych* muszą być skierowane bezpośrednio do następujących grup odbiorców:

- **osób w wieku 25 – 64 lat (oraz osób nie uczących się w wieku 18 – 24 lat) zgłaszających z własnej inicjatywy chęć kształcenia ustawicznego w formach szkolnych,**
- **szkół dla dorosłych, placówek kształcenia ustawicznego, praktycznego i doskonalenia zawodowego prowadzących formalne kształcenia ustawiczne (z wyjątkiem szkół policealnych),**
- **partnerów społeczno – gospodarczych,**
- **pracodawców.**

Szczegółowe kryteria dostępu dotyczące grupy docelowej, weryfikowane na etapie oceny formalnej:

Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa śląskiego (w przypadku osób fizycznych pracując, uczą lub zamieszkują one na obszarze województwa śląskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, a w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa śląskiego).

Realizacja projektów na terenie województwa śląskiego jest uzasadniona regionalnym charakterem wsparcia. Wskazanie jako grupy docelowej osób zamieszkujących lub osób pracujących lub uczących się na terenie województwa śląskiego jest zgodne z zasadą zapewnienia szerokiego dostępu do wsparcia udzielonego w ramach PO KL. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

Kryterium stosuje się do wniosków składanych w ramach typów projektów od 1 do 4 wskazanych w rozdziale I niniejszej dokumentacji.

3.2.2 Udział uczestnika w projekcie rozpoczyna się od dnia podpisania przez niego deklaracji uczestnictwa w projekcie, która musi zawierać co najmniej:

- a) wyrażenie woli uczestniczenia w projekcie,
- b) oświadczenie uczestnika o spełnieniu kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie,
- c) datę i podpis uczestnika projektu,
- d) pouczenie o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

3.3. Wymagania czasowe

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

3.3.2 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.**

3.3.3 Zgodnie z zapisami szczegółowego kryterium dostępu:

Okres realizacji projektu nie przekracza 24 miesięcy (dla typów projektów 2-4), z wyłączeniem projektów obejmujących 1 typ wsparcia, których okres realizacji nie przekracza 36 miesięcy.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

3.3.4 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.

3.3.5 Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach w odpowiedzi na ogłoszony konkurs równoznaczne jest z rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków (przy uwzględnieniu punktu 3.3.1 niniejszej dokumentacji).

Od tego momentu uprawnione jest ponoszenie wydatków w ramach złożonego wniosku, pod warunkiem prowadzenia dla nich odrębnej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych. Równocześnie należy podkreślić, że do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy, wydatkowanie odbywa się na wyłączną odpowiedzialność Wnioskodawcy. W przypadku, gdy wniosek nie przejdzie pozytywnie oceny merytorycznej, to umowa o dofinansowanie projektu nie zostanie podpisana, a uprzednio poniesione wydatki nie zostaną zrefundowane.

3.4. Wymagania finansowe

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

3.4.2 W przypadku projektów nieobjętych regulami 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 własnego¹², szczegółowe zasady jego kalkulacji określają *Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* oraz *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

Natomiast w przypadku projektów związanych z udzieleniem pomocy publicznej, Wnioskodawca zobowiązany jest wnieść odpowiedni wkład własny. Szczegółowe informacje na temat wyliczenia wysokości wkładu własnego znajdują się w dokumencie *Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL*. Dokument ten stanowi materiał pomocniczy dla podmiotów biorących udział we wdrażaniu Programu i ma jedynie charakter informacyjny.

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

W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej mogą obowiązywać odrębne zasady dotyczące kwalifikowania wydatków od określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, a wynikające z Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach *Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

W związku z powyższym, w przypadku gdy pokrycie wydatku środkami przeznaczonymi na realizację projektu stanowi pomoc publiczną, wydatek uznany może być za kwalifikowalny, jeśli spełnia **łącznie**:

- a) wszystkie dotyczące go warunki określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* oraz
- b) wszystkie dotyczące go warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach *Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

¹² Zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków...* wkład własny ze środków publicznych nie może być wyższy na zakończenie projektu niż poziom współfinansowania krajowego w Programie, tj.15%.

3.4.4. 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*.

3.4.5 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>.

3.4.6 Po podpisaniu umowy Beneficjent zobowiązany będzie do wniesienia **zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań** wynikających z umowy o dofinansowanie projektu¹³.

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

UWAGA!

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

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*

¹³ 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) .

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 2009r. Nr 223, poz. 1786).

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

W przypadku, gdy beneficjent podpisał z WUP Katowice kilka umów o dofinansowanie projektów (w ramach PO KL), które są realizowane równolegle w czasie¹⁴, 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*.

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

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

3.5. Wymagane wskaźniki

3.5.1 W ramach wniosku o dofinansowanie realizacji projektu projektodawca (w punkcie 3.1.2 oraz 3.1.3) powinien określić **odpowiednie wskaźniki służące pomiarowi celów projektu** określonych we wniosku.

Dokładne omówienie wskaźników i ich pomiaru w projektach realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zostało przedstawione w materiale

¹⁴ Projekty realizowane równolegle w czasie to projekty, których okres realizacji nakłada się na siebie.

pomocniczym Ministerstwa Rozwoju Regionalnego *Podręcznik wskaźników Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013*

Powyższy dokument jest dostępny na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach – <http://efs.wup-katowice.pl>., a także na portalu funduszy strukturalnych - <http://www.efs.gov.pl>.

3.5.2 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.

3.5.3 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.

3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa i zlecania usług

3.6.1 Projekt może być realizowany w partnerstwie¹⁵.

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.

Zgodnie z *Zakresem realizacji projektów partnerskich określonym przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, Partnerami w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki mogą być:

- **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*.

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 jego etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu¹⁶ oraz wspólne zarządzanie projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie;

¹⁵ Zgodnie z zapisami *Wytycznych 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.

¹⁶ Możliwe jest pominięcie tego warunku w przypadku, gdy partner włącza się do projektu na etapie jego realizacji.

- **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.

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

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.

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*.

3.6.2. Projekt może również 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 *Ustawy z 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 wykonawcom¹⁷, oraz w jaki sposób i według jakich kryteriów będzie ich wylaniał.**

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

UWAGA!

Przy udzielaniu zamówienia w ramach projektu Beneficjent¹⁸ stosuje ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (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 Beneficjent¹⁹ 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. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej

3.7.1 W ramach Działania 9.3 w 2011 roku **nie przewiduje się możliwości** realizacji projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w rozumieniu *Wytycznych*

¹⁷ 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.

¹⁸ W przypadku projektów partnerskich przedmiotowy obowiązek ma zastosowanie również do Partnerów.

¹⁹ W przypadku projektów partnerskich przedmiotowy obowiązek ma zastosowanie również do Partnerów.

Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

3.7.2 W projektach realizowanych w ramach Działania 9.3, pod warunkiem dostępności środków finansowych, **przewiduje się możliwość** realizacji projektów z komponentem współpracy ponadnarodowej, zgłaszanej jako zmiana do wniosku o dofinansowanie, w rozumieniu Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 1 kwietnia 2009 r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

3.8. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie

3.8.1 Wniosek o dofinansowanie 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:

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

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

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).

3.8.2 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).

3.8.3 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). IOK zaleca również dostarczanie pliku w formacie PDF oraz **zeskanowanego wniosku**.

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.

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 3.9 niniejszej dokumentacji.

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.

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/9.3/2011 w ramach Działania 9.3 „Upowszechnienie formalnego kształcenia ustawicznego w formach szkolnych” Zespół ds. Promocji i Informacji Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach ul. Kościuszki 30 40-048 Katowice

3.8.4 Wymogi formalne weryfikowane na etapie oceny formalnej zostały umieszczone w punktach 4.1 i 4.2 niniejszej dokumentacji. Dodatkowo w pkt 4.1.3 wskazano zakres błędów formalnych, które nie podlegają poprawie/uzupełnianiu oraz zakres błędów, które skutkować będą odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu.

Wymogi formalne dotyczące dokumentów określających sytuację finansową Wnioskodawcy i Partnera wskazano w punkcie 3.9 dokumentacji.

3.9. Wymagane załączniki do wniosku

3.9.1 Wnioskodawca nie składa załączników określających sytuację finansową Wnioskodawcy oraz Partnera/Partnerów.

W przypadku projektów z komponentem ponadnarodowym Wnioskodawca powinien dołączyć kopię listu intencyjnego. Projektodawca może złożyć maksymalnie 3 kopie listów intencyjnych w ramach jednego wniosku o dofinansowanie projektu. 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.

3.9.2 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 aktualnego²⁰ 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.

²⁰ Z okresu co najwyżej 3 miesięcy przed złożeniem dokumentu do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.

- **Pełnomocnictwa do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie** (dokument jest wymagany w przypadku, gdy umowa podpisana będzie przez osobę/y nie posiadającą/e uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy).
- **Uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego** lub innego właściwego dokumentu organu, który: dysponuje budżetem Wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.
- **Dokumentów poświadczających o niezaleganiu z opłacaniem składek** na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne lub innych opłat z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia w Instytucji Organizującej Konkurs. Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie krajowym.
- **Zaświadczenia o niezaleganiu z podatkami**, wydanego 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. 3.4.6.
 - **Uszczegółowienia wnioskowanej transzy** w przypadku jednostek samorządu terytorialnego.
 - Poświadczonej za zgodność z oryginałem **kopii decyzji o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej** – nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.
 - Poświadczonej 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).
 - **Oświadczenia o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego** do obsługi projektu wraz z numerem rachunku.
 - **Dokumentacji potwierdzającej spełnienie efektu zachęty** - dotyczy Beneficjentów (Projektodawców) zaliczanych do dużych przedsiębiorstw²¹, 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*

²¹ 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).

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 aktualnego²² odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego**, innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej), lub innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter prowadzonej działalności, wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Partnera 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:

²² Z okresu co najwyżej 3 miesięcy przed złożeniem dokumentu do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.

- **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.

3.10. Wymagania związane z realizacją projektu

3.10.1 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.

3.10.2 Podpisując umowę o dofinansowanie projektu, ubiegający się o dofinansowanie zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wskazanych w punkcie 2.5 dokumentacji konkursowej i dostępnych na stronach internetowych: www.efs.gov.pl oraz <http://efs.wup-katowice.pl>.

3.10.3 Beneficjent (a także partner – w przypadku gdy projekt realizowany jest w partnerstwie) jest **zobowiązany do oznaczania projektu** zgodnie

z Wytocznymi 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.

3.11. Pomoc publiczna

3.11.1 Co do zasady, w ramach ogłoszonego konkursu nie przewiduje się realizacji projektów objętych regułami pomocy publicznej. Jednak istnieje możliwość wystąpienia takich projektów. W przypadku pozaszkolnych form edukacji obejmujących m.in. działalność placówek kształcenia ustawicznego oraz ośrodków doskonalenia zawodowego, pomoc publiczna może wystąpić, o ile w ramach udzielonego wsparcia nie jest możliwe organizacyjne i finansowe rozdzielanie działalności realizowanej nieodpłatnie oraz na zasadach komercyjnych (np. gdy przeszkoleni pracownicy CKU/CKP świadczą jednocześnie usługi na zasadach komercyjnych oraz nieodpłatnie w formie powszechnie dostępnej ofert usług).

W takim przypadku Beneficjent podczas przygotowywania projektu i jego realizacji zobowiązany jest 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.

IV. Kryteria wyboru projektów

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

4.1. Ogólne kryteria formalne

4.1.1 Obowiązek spełniania ogólnych kryteriów formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach PO KL. Ich weryfikacja ma miejsce na etapie oceny formalnej (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.

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 konkursową²³;
- wraz z wnioskiem złożono list intencyjny (kryterium dotyczy tylko projektów współpracy ponadnarodowej)
- wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych;
- 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 obrót²⁴ projektodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie²⁵ (zgodnie

²³ 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.

²⁴ 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 nieprowadzących działalności gospodarczej i jednocześnie 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. 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.

z zapisami pkt. 3.6 wniosku oraz z budżetem projektu) – nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

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. 4.1.2 i pkt. 4.1.4).

4.1.2 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 czytelnego podpisu²⁶ 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,
- 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,

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.

²⁶ Czytelny podpis to pieczęć imienna i parafrasa 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.

- 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;

Nie dopuszcza się możliwości poprawiania/uzupełniania błędów formalnych powodujących zmianę sumy kontrolnej (za wyjątkiem pkt. 4.1.4)

4.1.3 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 (pkt 4.2 niniejszej dokumentacji);
- Brak informacji nt rocznego obrotu²⁷ 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 projekcie²⁸ (zgodnie z zapisami pkt. 3.6 wniosku oraz z budżetem projektu);

4.1.4 W przypadku kryterium: wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie), Instytucja Organizująca Konkurs dopuszcza możliwość poprawienia/uzupełnienia wskazanego poniżej błędu formalnego powodującego zmianę sumy kontrolnej wniosku:

²⁷ W przypadku podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej i jednocześnie 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.

²⁸ 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.

- 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 Działania 9.3 PO KL – poprzez dodanie lub odjęcie cyfr/liter do prawidłowego numeru konkursu²⁹.
- 4.1.5 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.

Pozostałe informacje dotyczące procedury związanej z poprawianiem błędów formalnych wskazano w punkcie 2.4.5 dokumentacji konkursowej.

4.2. Szczegółowe kryteria dostępu

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

Szczegółowe kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej:

1. Okres realizacji projektu nie przekracza 36 miesięcy.

Ograniczony czas realizacji projektu pozwoli beneficjentom precyzyjnie zaplanować zadania 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 zaradczych w przypadku trudności w realizacji projektu.

Dla projektów z zakresu kształcenia w formach szkolnych maksymalny okres realizacji wynosi 36 miesięcy, co pozwoli ująć w ramach projektu pełny, trzyletni okres cykl kształcenia.

²⁹ IOK wprowadziło podpunkt zgodnie z wytycznymi MRR.

Kryterium stosuje się do wniosków składanych w ramach 1 typu projektu wskazanego w rozdziale I niniejszej dokumentacji. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

2. Okres realizacji projektu nie przekracza 24 miesięcy.

Ograniczony czas realizacji projektu pozwoli beneficjentom precyzyjnie zaplanować zadania 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 zaradczych w przypadku trudności w realizacji projektu.

Kryterium stosuje się do wniosków składanych w ramach typów projektów od 2 do 4 wskazanych w rozdziale I niniejszej dokumentacji.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

3. Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa śląskiego (w przypadku osób fizycznych pracują, uczą lub zamieszkują one na obszarze województwa śląskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, a w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa śląskiego).

Realizacja projektów na terenie województwa śląskiego jest uzasadniona regionalnym charakterem wsparcia. Wskazanie jako grupy docelowej osób zamieszkujących lub osób pracujących lub uczących się na terenie województwa śląskiego jest zgodne z zasadą zapewnienia szerokiego dostępu do wsparcia udzielonego w ramach PO KL.

Kryterium stosuje się do wniosków składanych w ramach typów projektów od 1 do 4 wskazanych w rozdziale I niniejszej dokumentacji.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

4. 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 przez Projektodawcę jest uzasadnione regionalnym charakterem wsparcia. Wspieranie rozwoju zasobów ludzkich w województwie śląskim będzie ułatwione poprzez zlokalizowanie administracji projektów na Śląsku (lokalizacja administracji projektów zgodna z kryterium obszaru realizacji projektów). Prowadzenie

biura przez podmiot działalność 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. Jednocześnie kryterium nie wyklucza jako partnerów w projekcie podmiotów spoza województwa śląskiego.

Kryterium stosuje się do wniosków składanych w ramach typów projektów od 1 do 4 wskazanych w rozdziale I niniejszej dokumentacji.

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.

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

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

4.3. Ogólne kryteria horyzontalne

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

- zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym;
- zgodność z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn;
- zgodność z prawodawstwem krajowym;
- zgodność ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów PO KL obowiązującym w dniu ogłoszenia konkursu.

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

Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na pierwszym etapie oceny merytorycznej.

4.3.3 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, 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.

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

Nieuzyskanie 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.**

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.

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.

4.4. Ogólne kryteria merytoryczne

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

Stosowane będą następujące ogólne kryteria merytoryczne:

– jakości projektu:

- wskazanie problemu, na który odpowiedź stanowi cel główny projektu oraz opis sytuacji problemowej,
- wskazanie celu głównego i celów szczegółowych projektu w kontekście wskazanego problemu,
- adekwatność i założona do osiągnięcia wartość wskaźników pomiaru celów oraz źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwości pomiaru,

- opis ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy tylko projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł),
 - opis grupy docelowej (tj. osób i/lub instytucji, które zostaną objęte wsparciem) z punktu widzenia istotnych dla projektu cech,
 - uzasadnienie wyboru grupy docelowej,
 - sposób rekrutacji uczestników/uczestniczek projektu (w tym uwzględnienie zasady równości szans, w tym równości płci),
 - opis potrzeb, barier i oczekiwań uczestników/uczestniczek projektu oraz wskazanie wiarygodnych źródeł pozyskania danych o skali zainteresowania potencjalnych uczestników/uczestniczek planowanym wsparciem projektowym,
 - trafność doboru zadań i opis zadań w kontekście osiągnięcia celów szczegółowych projektu, racjonalność harmonogramu zadań,
 - opis produktów, które zostaną wytworzone w ramach realizacji zadań,
 - opis stosowanej metodologii badania/kanałów informacyjnych i sposobu dotarcia do grup docelowych kampanii (dotyczy tylko projektów badawczych i informacyjno-promocyjnych),
 - opis sposobu, w jaki osiągnięcie celu głównego przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji danego Priorytetu PO KL,
 - wartość dodana projektu;
- **beneficjenta:**
- doświadczenie projektodawcy/partnerów w realizacji podobnych przedsięwzięć,
 - sposób zarządzania projektem,
 - zaplecze techniczne oraz kadra zaangażowana w realizację projektu,
 - działania, które będą prowadzone w celu oceny i monitoringu projektu i jego uczestników,
 - uzasadnienie wyboru partnerów projektu i innych podmiotów (jeżeli dotyczy),
 - rola partnerów i innych podmiotów (jeżeli dotyczy);
- **finansowania projektu:**
- niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągania jego celów,

- racjonalność i efektywność wydatków projektu (zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, o której mowa w *Wytycznych 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 *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*,
- prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.

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

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

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

UWAGA

Członek KOP dokonujący oceny wniosku, przyznaje wagę punktową w zakresie potencjału Wnioskodawcy ubiegającego się o dofinansowanie projektu biorąc pod uwagę wszystkie dostępne informacje służące ocenie 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.

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

Informacje zawarte w tabeli znajdującej się pod Szczegółowym budżetem projektu (uzasadnienie kosztów) wykraczające poza zakres wskazany w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL* nie będą brane pod uwagę podczas oceny merytorycznej wniosku (w szczególności dodatkowe informacje dot. zadań merytorycznych, stanowiące rozwinięcie części opisowej wniosku, nie związane w sposób bezpośredni z kwestiami racjonalności i efektywności kosztów) .

4.5. Szczegółowe kryteria strategiczne

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

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

Spełnianie kryteriów strategicznych nie jest obowiązkowe.

W przypadku konkursu stosowane będą następujące kryteria strategiczne:

1. *Projekt zakłada opracowanie i upowszechnienie programu i pomocy dydaktycznych służących kształceniu na odległość.*

W Polsce model kształcenia na odległość jest mało popularny i znajduje się ciągle w sferze marginalnych działań w obszarze edukacji. Wśród głównych barier e-learningu znajduje się brak odpowiedniego zaplecza organizacyjno-technicznego i pomocy dydaktycznych. „*Ewaluacja działań skierowanych na rzecz systemu kształcenia i szkolenia w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*”³⁰ pokazała potrzebę

³⁰ Źródło: Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, *Ewaluacja działań skierowanych na rzecz systemu kształcenia i szkolenia w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*, Warszawa marzec 2008.

preferowania projektów zawierających elementy opracowania programów i pomocy dydaktycznych w zakresie nauczania na odległość. Działaniami komplementarnymi i wspierającymi budowanie systemu edukacji ustawicznej w formie kształcenia na odległość były działania ukierunkowane na tworzenie metodologii i programów nauczania do kształcenia na odległość, realizowanych m.in. w ramach SPO RZL Działania 2.1, koordynowany przez Departament Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w MEN.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

Kryterium stosuje się do wniosków składanych w ramach typów projektów od 1 do 4 wskazanych w rozdziale I niniejszej dokumentacji.

Za spełnienie przedmiotowego kryterium przysługuje **premia punktowa w wysokości 10 pkt.**

2. *Grupę docelową projektu w co najmniej 60% stanowią osoby należące do grupy wiekowej 50+.*

W województwie śląskim jest 1 809 000 osób pracujących z czego blisko 435 000 to osoby po 50 roku życia (dane GUS na I kwartał 2010r „Aktywność ekonomiczna ludności w województwie śląskim w I kwartale 2010 r”). Osoby powyżej 50 roku życia są grupą społeczną doświadczającą szczególnych trudności związanych z utrzymaniem zatrudnienia. Osoby te charakteryzuje niska motywacja do podnoszenia i zmiany kwalifikacji zawodowych. W przypadku zagrożenia utratą pracy osoby powyżej 50 roku życia doświadczają największych trudności w znalezieniu nowego zatrudnienia. Objęcie wsparciem tej grupy uczestników oraz zaoferowanie zindywidualizowanego wsparcia pozwoli racjonalnie zaplanować ścieżkę zatrudnienia i kariery zawodowej starszych pracowników. Uczestnictwo na poziomie statystycznie istotnym (60%) gwarantuje, iż udział przedstawicieli tej grupy nie jest przypadkowy. Wdrożenie projektów spełniających kryterium ma na celu zwiększenie zdolności osób pracujących będących po 50 roku życia do utrzymania aktywności zawodowej na rynku pracy, zaś objęcie zindywidualizowanym wsparciem, poprzez zaangażowanie uczestników w opracowywanie formuły wsparcia, pozwala racjonalnie zaplanować ścieżkę zatrudnienia i kariery zawodowej starszych pracowników i jest zgodne z zasadą empowerment, wykorzystywaną w projektach realizowanych w ramach PIW EQUAL. Ponadto przyczyni się ono do sięgnięcia przez pracodawców do zasobów kadrowych będących do tej pory uważanych za niewystarczająco wydajne. Wprowadzone kryterium jest zgodne z założeniami rządowego

programu „Solidarność pokoleń”³¹, wydłużenie aktywności zawodowej pracowników po 50-tym roku życia należy do priorytetowych działań krajów Unii Europejskiej. Założenia Strategii Lizbońskiej przyjęte przez kraje Unii Europejskiej w 2000 r. w perspektywie do 2020 r. osiągnięcie wskaźnika zatrudnienia na poziomie nie niższym niż 50%. Na potrzebę aktywizacji osób po 45 roku wskazują również badania przeprowadzone przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej³², oraz niezależne instytucje badawcze³³.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

Kryterium stosuje się do wniosków składanych w ramach typów projektów od 1 do 3 wskazanych w rozdziale I niniejszej dokumentacji.

Za spełnienie przedmiotowego kryterium przysługuje **premia punktowa w wysokości 10 pkt.**

3. *Projekt w całości dotyczy kształcenia w formach szkolnych osób dorosłych w wieku 25-64 lata z własnej inicjatywy zainteresowanych uzupełnieniem lub podwyższeniem swojego wykształcenia i kwalifikacji ogólnych i zawodowych.*

Premiowane będą projekty, w których wsparcie skierowane jest do osób dorosłych w wieku 25-64 lata, które z własnej inicjatywy deklarują chęć uzupełnienia i podwyższenia swojego wykształcenia i kwalifikacji ogólnych i zawodowych. Uzupełnienie lub podwyższenie kwalifikacji pozwoli na zwiększenie szans wymienionej grupy docelowej na zaadaptowanie się do zmieniających się dynamicznie warunków regionalnego rynku pracy, w tym oczekiwań pracodawców.

Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu.

Kryterium stosuje się do wniosków składanych w ramach 1 typu projektów wskazanych w rozdziale I niniejszej dokumentacji.

Za spełnienie przedmiotowego kryterium przysługuje **premia punktowa w wysokości 10 pkt.**

4. *Grupę docelową w projekcie w co najmniej 40 % stanowią osoby niepełnosprawne. Jednocześnie projekt w ramach wydatków na cross-financing zapewnia dostosowanie*

³¹ Program Solidarność pokoleń Działania dla zwiększenia aktywności zawodowej osób w wieku 50+; Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Warszawa, luty 2008.

³² „Dezaktywizacja osób w wieku około emerytalnym” Raport z badań Departament Analiz Ekonomicznych i Prognoz Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej Warszawa 2008.

³³ Raport końcowy z badania nt.: „Wpływ interwencji z funduszy strukturalnych UE na zatrudnienie” Sierpień 2007 PAG Uniconsult oraz Urszula Sztanderska, Działalność organizacji pozarządowych świadczących usługi na rynku pracy skierowane do kobiet., Polsko-Amerykańska Fundacja Wolności, Warszawa 2006.

budynków i pomieszczeń, w których odbywają się formy wsparcia, do potrzeb osób niepełnosprawnych lub uwzględnia wykorzystanie posiadanej infrastruktury w tym zakresie.

Premiowane będą projekty uwzględniające wsparcie osób niepełnosprawnych. Liczba osób niepełnosprawnych z roku na rok jest coraz większa, a wsparcie kierowane do osób niepełnosprawnych jest traktowane w sposób marginalny. Według danych GUS wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w wieku 15-64 lata wynosi 20,2%. Z danych WUP wynika, iż na koniec III kwartału 2010 r. w województwie śląskim liczba bezrobotnych osób niepełnosprawnych wynosiła 10 563. Liczba ta wzrosła w stosunku do roku 2009 prawie o 13%. Niepełnosprawne osoby bezrobotne stanowią 6,2% ogółu osób bezrobotnych znajdujących się w szczególnej sytuacji. Premiowanie tego typu projektów pozwoli na zwiększenie dostępności tej grupy docelowej do czynności umożliwiających zdobycie lub podniesienie kwalifikacji ogólnych i zawodowych, zatrudnienia na otwartym rynku pracy zgodnie z kwalifikacjami, wykształceniem i możliwościami oraz do korzystania z doradztwa zawodowego i pośrednictwa,

Ponadto z dotychczasowych doświadczeń z wdrażania Działania wynika, iż wsparcie kierowane do osób niepełnosprawnych jest traktowane w sposób marginalny. Kryterium premiujące projekty zakładające rozwiązania adaptacyjne w ramach środków cross-finansingu wpływające na ułatwienie dostępu do korzystania ze wsparcia niepełnosprawnym w sposób korzystny podniesie dostępność i jakość infrastruktury dla wskazanej grupy docelowej, będąc komplementarnym z ofertą w projekcie. Jednocześnie kryterium przyczyni się do objęcia wsparciem większej liczby osób niepełnosprawnych. Kryterium zostanie zweryfikowane w trakcie oceny na podstawie treści wniosku.

Kryterium stosuje się do wniosków składanych w ramach 1 typu projektów wskazanych w rozdziale I niniejszej dokumentacji.

Za spełnienie przedmiotowego kryterium przysługuje **premia punktowa w wysokości 10 pkt.**

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

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

V. Procedura odwoławcza

5.1 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.

5.2 Wnioskodawca, którego projekt otrzymał ocenę negatywną, czyli:

- w przypadku oceny formalnej:

nie spełnił któregoś 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**³⁴ **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 ustawy³⁵, a więc alokacji na Działanie lub Priorytet, środki odwoławcze nie przysługują.

³⁴ Termin obliczany jest zgodnie z zasadami określonymi w Księdze I, Tytule V Kodeksu cywilnego.

³⁵ Ilekroć w tym punkcie mowa jest o ustawie, należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.

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.).

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;
- 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/szają dawać podstawę do weryfikacji, iż został/y złożony/e przez osobę/y uprawnioną/e – tj. musi/szają 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 weryfikacji³⁶ (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 weryfikacji³⁷ [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 i/lub dostępu (część A karty oceny merytorycznej), natomiast zarzuty podniesione w proteście, dotyczą wyłącznie części B-D karty oceny merytorycznej)].

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 W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu wnioskodawca, w terminie 7 dni kalendarzowych³⁸ od dnia otrzymania informacji w tym zakresie, może wnieść odwołanie do Instytucji Pośredniczącej (Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego).

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.

5.4 Szczegółowe informacje o wymogach i trybie sporządzania i rozpatrywania protestu, odwołania oraz skargi do sądu administracyjnego znajdują się w dokumencie **„Zasady**

³⁶ 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).

³⁷ J.w.

³⁸ Termin obliczany jest zgodnie z zasadami określonymi w Księdze I, Tytule V Kodeksu Cywilnego.

dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” oraz w Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 sierpnia 2009 r. w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r.

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

5.5 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.

VI. Kontakt i dodatkowe informacje

6.1 Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela Instytucja Organizująca Konkurs:

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach
ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice
Zespół ds. Promocji i Informacji: pokój nr 2
numer telefonu: **32 757 33 11**
fax: 32 757 33 62
e-mail: efs@wup-katowice.pl

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

6.2 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>.

VII. Załączniki do dokumentacji konkursowej

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.

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