



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO MAZOWIECKIE



EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Dokumentacja konkursowa

Program Operacyjny Kapitał Ludzki

Priorytet VI

„Rynek pracy otwarty dla wszystkich”

Działanie 6.2

„Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia”

Konkurs zamknięty nr 1/POKL/6.2/2008

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych (MJWPU)

ogłasza konkurs

na nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Priorytetu VI **Rynek pracy otwarty dla wszystkich** Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
Działania 6.2 **Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia**

mającego na celu wspieranie inicjatyw i rozwiązań służących tworzeniu nowych miejsc pracy oraz budowaniu
kreatywnych postaw, służących rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia

Wnioski o dofinansowanie projektu można składać osobiście, przesyłać kurierem lub pocztą

od 23 czerwca 2008 r. do 5 sierpnia 2008 r.

od poniedziałku do piątku, w godz. od 8.30 do 15.30

w siedzibie MJWPU

ul. Jagiellońska 74, 03 – 301 Warszawa

Decyduje data wpływu wniosku do **Punktu Przyjmowania Wniosków MJWPU**.

O dofinansowanie mogą występować podmioty spełniające kryteria określone w dokumentacji konkursowej
– z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na
podstawie odrębnych przepisów).

Z ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektów wyłączone są także podmioty, do których mają
zastosowanie przepisy art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych
(Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.).

Dokumentacja konkursowa jest dostępna **w siedzibie MJWPU**

ul. Jagiellońska 74, 03 – 301 Warszawa

oraz na stronie internetowej **www.mazowia.eu i www.mazovia.pl**

Na dofinansowanie realizacji projektów wyłonionych w ramach konkursu przeznaczona jest kwota
19 148 266 PLN

Dodatkowe informacje można uzyskać w Mazowieckiej Jednostce Wdrażania Programów Unijnych

ul. Jagiellońska 74, 03 – 301 Warszawa

Punkt kontaktowy, infolinia: 0 801 101 101, e-mail: punkt_kontaktowy@mazowia.eu

Zwracamy uwagę na załączone do dokumentacji konkursowej

Wytyczne dla Beneficjentów ubiegających się o wsparcie w ramach Działania 6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na terenie województwa mazowieckiego
(zwanymi dalej Wytycznymi), zawierające m.in. informacje o udzielaniu pomocy publicznej w ramach projektu, wymaganiach wobec projektów, beneficjentów, uczestników projektów, sporządzaniu wniosku.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO MAZOWIECKIE

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Ogłoszenie współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
oraz budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

SPIS TREŚCI

I. Przedmiot konkursu	4
II. Informacje ogólne.....	4
2.1. Informacje o konkursie	4
2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów	5
2.3. Forma finansowania	5
2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji.....	6
2.5. Podstawa prawna i dokumenty programowe.	8
III. Wymagania konkursowe.....	9
3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu.....	9
3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej	10
3.3. Wymagania czasowe.....	11
3.4. Wymagania finansowe.....	11
3.5. Wymagane rezultaty.....	12
3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa.....	12
3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej	13
3.8. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie.....	13
3.9. Wymagania związane z realizacją projektu	14
3.10 Wymagane załączniki	15
IV. Kryteria wyboru projektów.....	16
4.1 Ogólne kryteria formalne	17
4.2 Szczegółowe kryteria dostępu	17
4.3 Ogólne kryteria horyzontalne.....	20
4.4 Ogólne kryteria merytoryczne.....	20
4.5 Szczegółowe kryteria strategiczne	21
4.6 Procedura odwoławcza.....	19
4.7 Kontakt i dodatkowe informacje.....	20
V. Załączniki.....	23
Załącznik do dokumentacji konkursowej Działania 6.2.....	21
Wytoczne dla Beneficjentów ubiegających się o wsparcie w ramach Działania 6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL) na terenie województwa mazowieckiego	21
Załączniki standardowe	
5.1 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.....	23
5.2 Instrukcja przygotowania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu	21
5.3 Szczegółowa instrukcja dotycząca prawidłowego przygotowania i złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki	21
5.4 Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu.....	21
5.5 Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu.....	23
5.6 Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.....	22

I. Przedmiot konkursu

1.1.1 Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Działania 6.2 Priorytetu VI Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL), mające na celu promocję oraz wspierania inicjatyw i rozwiązań zmierzających do tworzenia nowych miejsc pracy oraz budowy postaw kreatywnych, służących rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia. Dofinansowaniem mogą być objęte następujące typy projektów:

- wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą (w tym na założenie spółdzielni lub spółdzielni socjalnej) poprzez zastosowanie następujących instrumentów:
 - doradztwo (indywidualne i grupowe) oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej,
 - przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (w tym w formie spółdzielni lub spółdzielni socjalnej – o ile wszyscy udziałowcy są osobami, które rozpoczęły prowadzenie działalności w wyniku uczestnictwa w projekcie realizowanym w ramach przedmiotowego Działania), do wysokości stanowiącej równowartość 40 tys. zł (lub 20 tys. na osobę w przypadku spółdzielni lub spółdzielni socjalnej),¹
 - wsparcie pomostowe w okresie do 6 /do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, obejmujące finansowe wsparcie pomostowe wypłacane miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień wypłacenia dotacji, połączone z doradztwem oraz pomocą w efektywnym wykorzystaniu dotacji (wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach danego projektu),²
- promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia poprzez kampanie promocyjno-informacyjne
- upowszechnianie dobrych praktyk z zakresu rozwoju przedsiębiorczości.

II. Informacje ogólne

2.1. Informacje o konkursie

2.1.1 Projekty, będące przedmiotem konkursu, realizowane są w ramach PO KL - Priorytet VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich* Działanie 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*.

¹ Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości (w tym na założenie spółdzielni lub spółdzielni socjalnej) ma obowiązek dokonać zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą lub był członkiem spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż 12 miesięcy, albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przeznaczenia środków.

² Podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane jest na wniosek uczestnika projektu składany do beneficjenta (projektodawcy) przez okres do 6 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Jednocześnie w uzasadnionych przypadkach oraz na wniosek uczestnika projektu składany do beneficjenta (projektodawcy) istnieje możliwość przedłużenia podstawowego wsparcia pomostowego nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

2.1.2 Funkcję Instytucji Zarządzającej PO KL (dalej IZ PO KL) pełni Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego, z siedzibą w Warszawie, ul. Wspólna 2/4, kod pocztowy 00-926 (dalej MRR).

2.1.3 Projekty realizowane są w ramach komponentu regionalnego PO KL. Funkcję Instytucji Pośredniczącej PO KL w województwie mazowieckim pełni Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego/Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Warszawie, ul. Kłopotowskiego 5, kod pocztowy 03 – 719. Funkcję Instytucji Pośredniczącej II stopnia dla Działania 6.2 w województwie mazowieckim pełni Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych (MJWPU), ul. Jagiellońska 74, 03 – 301 Warszawa.

2.1.4 Konkurs ogłasza MJWPU, zwana dalej Instytucją Organizującą Konkurs (IOK).

2.1.5 Wnioski o dofinansowanie realizacji projektów będą przyjmowane w siedzibie MJWPU w Warszawie, ul. Jagiellońska 74, kod pocztowy 03–301, w Punkcie Przyjmowania Wniosków. Wnioski można składać osobiście, przysyłać pocztą lub kurierem. W przypadku wniosków wysłanych kurierem lub pocztą, o przyjęciu wniosku decyduje data wpływu do Punktu Przyjmowania Wniosków.

Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony **od 23 czerwca 2008 r. do 5 sierpnia 2008 r., od poniedziałku do piątku, w godz. od 8.30 do 15.30.**

2.1.6 Projekty dofinansowywane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.

2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

Ogółem:	19 148 266, 00 PLN
w tym wsparcie finansowe EFS:	16 276 026, 10 PLN
w tym wsparcie finansowe krajowe:	2 872 239, 90 PLN

2.3. Forma finansowania

2.3.1 Środki na realizację projektu są wypłacane jako dotacja rozwojowa w formie zaliczki. Środki dotacji rozwojowej są przekazywane na wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta, specjalnie utworzony dla danego projektu, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. O ile to możliwe, płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku, w formie przelewu. W przypadku, gdy beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego, a projekt realizowany jest przez samorządową jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, w umowie, obok rachunku bankowego jednostki samorządu terytorialnego, wskazywany jest numer wyodrębnionego rachunku bankowego samorządowej jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, założonego na potrzeby realizacji projektu, z którego jednostka dokonywać będzie wydatków.

2.3.2 Pierwsza transza środków na realizację projektu jest wypłacana w wysokości i w terminie określonym w harmonogramie płatności. W uzasadnionych przypadkach (np. w przypadku projektów krótkich – z okresem realizacji do 6 miesięcy) wysokość pierwszej transzy może dotyczyć 100% wartości dotacji rozwojowej na dany projekt. Decyzję w tym zakresie podejmuje MJWPU. Warunkiem wypłacenia pierwszej transzy jest złożenie przez Beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy oraz jego akceptacja przez MJWPU. Z obowiązku składania zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych.

2.3.3 Przekazanie kolejnej transzy (kolejnych transz) uzależnione jest od rozliczenia przez Beneficjenta we wnioskach o płatność co najmniej 70% łącznej kwoty dotychczas otrzymanych środków w ramach dotacji rozwojowej, tj. wykazanie przez Beneficjenta we wniosku o płatność, wydatków kwalifikowalnych w wysokości co najmniej 70% i ich zatwierdzenie przez MJWPU.

2.3.4 Szczegółowe informacje na temat sposobu finansowania projektów, przekazywania środków finansowych oraz rozliczania poniesionych wydatków zawarte są w Rozdziale IV *Zasad finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 25 lutego 2008 r.* - dokumentu *System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, dostępnym na stronie internetowej: www.efs.gov.pl, www.mazovia.pl oraz www.mazovia.eu.

2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji

2.4.1 Konkurs ma charakter zamknięty.

2.4.2 Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony **od 23 czerwca 2008 r. do 5 sierpnia 2008 r., od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.30 do 15.30**. Wnioski złożone po upływie podanego terminu nie będą rozpatrywane.

2.4.3 Wnioski o dofinansowanie projektów podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

2.4.4 Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania. Wystąpienie to należy uznać za skuteczne na każdym etapie oceny, zarówno formalnej jak i merytorycznej.

2.4.5 **Ocena formalna** ma na celu sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia ogólne kryteria formalne oraz szczegółowe kryteria dostępu. Instytucja ogłaszająca konkurs dokona oceny formalnej wniosku w terminie 14 dni¹ od końcowego terminu przyjmowania wniosków. W uzasadnionych przypadkach (np. dużej liczby wniosków) MJWPU może wydłużyć powyższe terminy do 21 dni, o czym informuje niezwłocznie na swojej stronie internetowej.

Jeżeli wniosek nie spełnia któregośkolwiek z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, Wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o **możliwości jednorazowego uzupełnienia i/lub**

¹ Ileć w tekście jest mowa o dniach, rozumie się przez to dni robocze.

poprawienia wniosku o dofinansowanie i/lub załączników w zakresie wskazanym w piśmie, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania pisma. Nieuzupełnienie i/lub niepoprawienie wniosku i/lub załączników w terminie 7 dni roboczych skutkuje odrzuceniem wniosku, jako niespełniającego ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu. W terminie 5 dni roboczych od dnia upływu terminu uzupełnienia i/lub poprawy wniosku, IOK informuje Wnioskodawcę o odrzuceniu wniosku na etapie oceny formalnej, wraz z podaniem przyczyn odrzucenia, a także o możliwości złożenia protestu (patrz: Procedura odwoławcza 4.6). Ponownej oceny formalnej wniosku dokonuje się w terminie 7 dni roboczych od daty przyjęcia uzupełnionego i/lub poprawionego wniosku. Wniosek spełniający wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu przekazywany jest do oceny merytorycznej, zaś Wnioskodawca otrzymuje od IOK, w terminie **7 dni roboczych** od dnia przekazania wniosku do oceny merytorycznej, pismo o zarejestrowaniu wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym i nadaniu mu niepowtarzalnego numeru identyfikacyjnego.

2.4.6 Komisja Oceny Projektów (KOP) powołana przez IOK dokona **oceny merytorycznej** wniosków, które zostały pozytywnie ocenione w trakcie oceny formalnej. Posiedzenia KOP odbywają się przynajmniej raz w miesiącu i rozpoczynają się w ostatni poniedziałek miesiąca. Ocena merytoryczna prowadzona będzie na podstawie ogólnych kryteriów merytorycznych i horyzontalnych oraz szczegółowego kryterium strategicznego. Wniosek nie będzie zakwalifikowany do dofinansowania, jeśli nie spełni wszystkich ogólnych kryteriów horyzontalnych. Za stopień, w jakim wniosek spełni ogólne kryteria merytoryczne oraz szczegółowe kryterium strategiczne, przyznane będą oceny punktowe – zgodnie z metodologią stosowania kryteriów wyboru projektów określoną w rozdziale IV niniejszej dokumentacji. Każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 120 punktów.

2.4.7 Na podstawie liczby punktów przyznanych każdemu z wniosków w trakcie oceny merytorycznej, **IOK** sporządzi listę rankingową projektów, na której umieszczone zostaną projekty w kolejności wynikającej z przyznanej liczby punktów. O wyborze projektu do realizacji decyduje pozycja (liczba punktów), jaką dany projekt uzyska na liście rankingowej. Projekt może zostać przyjęty do dofinansowania, jeśli uzyska minimum 60 punktów ogółem, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyska przynajmniej 60% punktów.

2.4.8 Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IOK o udostępnienie dokumentów związanych z oceną złożonego przez niego wniosku o dofinansowanie projektu, w tym kart oceny (formalnej i /lub merytorycznej), przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

2.4.9 Po zatwierdzeniu listy projektów Beneficjent otrzymuje pismo informujące o:

- przyjęciu projektu do realizacji pod warunkiem dostarczenia w podanym terminie wymaganych dokumentów/załączników,
- możliwości podjęcia negocjacji,

lub

- pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych,

- odrzuceniu wniosku wraz z uzasadnieniem.

2.4.10 Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu, IOK zastrzega sobie możliwość podjęcia negocjacji z wybranymi podmiotami ubiegającymi się o dofinansowanie realizacji projektu, w celu wprowadzenia niezbędnych zmian do projektu. Negocjacje mogą dotyczyć zarówno zakresu merytorycznego, jak i budżetu projektu, w tym wysokości kwoty dofinansowania. Informację w tej sprawie Beneficjent (Projektodawca) otrzymuje pocztą lub faksem w terminie **5 dni roboczych** od daty zakończenia prac KOP. Negocjacje należy podjąć w terminie **5 dni roboczych** od otrzymania pisma informującego o możliwości podjęcia negocjacji. Muszą one zostać zakończone w ciągu kolejnych **20 dni roboczych**.

2.4.11 Podstawą zobowiązania Beneficjenta (Projektodawcy) do realizacji projektu jest umowa o dofinansowanie projektu, której załącznikiem jest wniosek o dofinansowanie projektu, złożony w konkursie i wybrany do realizacji (z ewentualnymi zmianami wynikającymi z negocjacji podjętych przez IOK).

2.4.12 IOK tworzy rezerwę finansową w wysokości 5% wartości konkursu, z przeznaczeniem na ewentualne odwołania Wnioskodawców, rozpatrywane zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej w tej sprawie.

2.4.13 IOK tworzy również rezerwę finansową w wysokości 5% wartości konkursu z przeznaczeniem na ewentualne negocjacje, zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej w tej sprawie.

2.5. Podstawa prawna i dokumenty programowe.

2.5.1 Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658, z późn. zm.)

2.5.2 Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2004 r. Nr 173, poz. 1807 z późn. zm)

2.5.3 Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 94, poz. 651)

2.5.4 Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404)

2.5.5 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej oraz sprawozdań o zaległych należnościach przedsiębiorców z tytułu świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 187, poz. 1930)

2.5.6 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołóstwie (Dz.U. Nr 53, poz. 354)

2.5.7 Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 6 maja 2008 r. (Dz.U. Nr 90, poz.557) oraz

opracowany przez MRR na podstawie Rozporządzenia podręcznik pt. „Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.

2.5.8 Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007 r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych

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

2.5.10 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 lutego 2008 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

2.5.11 Program Operacyjny Kapitał Ludzki zaakceptowany przez Radę Ministrów w dniu 7 września 2007 r. i zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej w dniu 28 września 2007 r.

2.5.12 Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 13 marca 2008 r., zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 21 marca 2008 r.

2.5.13 System realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na który składają się następujące dokumenty:

- Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 25 kwietnia 2008 r.;
- Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 25 lutego 2008 r.;
- Zasady kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 20 marca 2008 r.;
- Zasady raportowania o nieprawidłowościach finansowych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki ze stycznia 2008 r.;

2.5.14 Plan Działania na lata 2007 - 2008 dla Priorytetu VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich”, zawierający zmiany zatwierdzone przez Komitet Monitorujący PO KL w dniu 16 czerwca 2008 r.

2.5.15. Wytyczne dla Beneficjentów ubiegających się o wsparcie w ramach Działania 6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na terenie województwa mazowieckiego.

III. Wymagania konkursowe

3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

3.1.1 O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się podmioty, które spełniają kryteria określone w rozdziale IV niniejszej dokumentacji, z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów).

3.1.2 Beneficjenci aplikujący o wsparcie w ramach Działania 6.2 powinni posiadać udokumentowane doświadczenie w zakresie realizacji projektów z zakresu promocji przedsiębiorczości lub ekonomii społecznej (np. ośrodki Krajowego Systemu Usług, instytucje rynku pracy, w tym publiczne służby zatrudnienia, wyższe uczelnie, organizacje pozarządowe zajmujące się wspieraniem przedsiębiorczości, agencje rozwoju regionalnego i lokalnego, jednostki naukowe i badawcze).

Beneficjent jest zobowiązany do opisanie doświadczenia w przedmiotowym zakresie we wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie, na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie realizacji projektu, przedstawić dokumenty, wykazujące deklarowane we wniosku doświadczenie.

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

Dopuszcza się możliwość występowania o dofinansowanie projektu i jego realizację przez jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego na podstawie stosownego pełnomocnictwa.

Jednostki organizacyjne jst nieposiadające osobowości prawnej, podając nazwę projektodawcy we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, powinny wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np. gmina, powiat) / (łamaną przez) nazwę jednostki budżetowej, faktycznie realizującej projekt. W pozostałych częściach wniosku należy posługiwać się danymi jednostki.

3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej

3.2.1 Projekty realizowane w ramach Działania 6.2 muszą być skierowane bezpośrednio do osób fizycznych zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej (z wyłączeniem osób, które posiadały zarejestrowaną działalność gospodarczą w okresie 1 roku przed przystąpieniem do projektu), w tym w szczególności:

- osoby pozostające bez zatrudnienia przez okres co najmniej kolejnych 12 miesięcy w ciągu ostatnich dwóch lat
- kobiety (w tym zwłaszcza powracające oraz wchodzące po raz pierwszy na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dzieci)
- osoby do 25 roku życia
- osoby niepełnosprawne
- osoby po 45 roku życia
- osoby zamieszkujące w gminach wiejskich i miejsko-wiejskich oraz mieszkańcy miast do 25 tys. mieszkańców zamierzające podjąć zatrudnienie w obszarach niezwiązanych z produkcją roślinną i/lub zwierzęcą.

Ponadto, w konkursach ogłaszanych w 2008 roku priorytetowo traktowana jest grupa docelowa, określona w kryterium strategicznym dla działania 6.2 (patrz rozdział 4.5 Dokumentacji).

3.3. Wymagania czasowe

3.3.1 Wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowane. Określając okres realizacji projektu Beneficjent powinien brać pod uwagę terminy proceduralne, związane z oceną formalną, merytoryczną projektu oraz ewentualnymi negocjacjami dotyczącymi budżetu projektu lub jego zakresu merytorycznego.

3.4. Wymagania finansowe

3.4.1 Minimalna wartość projektu wynosi 50 000 PLN.

3.4.2 Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z zasadami kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL, określonych w Wytocznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 lutego 2008 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

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

- podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.);
- zakup nieruchomości, gruntu oraz infrastruktury;
- zakup sprzętu, mebli oraz pojazdów z wyjątkiem cross-financingu;
- odsetki od zadłużenia;
- koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut oraz ujemne różnice kursowe ponoszone w ramach wdrażania projektu, z wyjątkiem projektów współpracy ponadnarodowej;
- wydatek poniesiony na środki trwałe, które były współfinansowane ze środków krajowych lub wspólnotowych w przeciągu 7 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu;
- koszty kar i grzywien, a także koszty procesów sądowych (z wyjątkiem wydatków związanych z odzyskiwaniem kwot nienależnie wypłaconych po akceptacji Instytucji Zarządzającej) oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd;
- wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
- wydatki związane z wypełnieniem wniosku o dofinansowanie projektu;

- składki na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach wynagrodzenia personelu projektu;

3.4.4 Szczegółowe informacje m.in. na temat zasad kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL, sposobu kalkulacji budżetu projektu, zasad stosowania cross-financingu są zawarte w „Wytocznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” z dnia 20 lutego 2008 r., dostępne na stronie internetowej: www.efs.gov.pl, www.mazovia.pl oraz www.mazowia.eu.

3.5. Wymagane rezultaty

3.5.1 Ubiegający się o dofinansowanie realizacji projektu zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu przewidywane twarde i miękkie rezultaty realizacji projektu.

3.5.2 Rezultaty twarde to jasno definiowalne, policzalne rezultaty, które osiągnąć są dzięki uczestnictwu w projekcie, takie jak: zdobycie określonych kwalifikacji, znalezienie pracy, znalezienie stałego miejsca zamieszkania, uczestnictwo w szkoleniu. W przypadku projektów realizowanych w ramach Działania 6.2 PO KL jako przykładowe twarde rezultaty można wymienić: liczbę osób, które rozpoczęły prowadzenie działalności gospodarczej, liczbę założonych spółdzielni, liczbę założonych spółdzielni socjalnych.

3.5.3 Rezultaty miękkie dotyczą postaw, umiejętności i innych cech, których istnienie stwierdzone może być jedynie w drodze specyficznych badań czy obserwacji. Można do nich zaliczyć poprawę umiejętności komunikacyjnych, rozwój umiejętności zarządzania czasem czy wzrost pewności siebie. W przypadku projektów realizowanych w ramach Działania 6.2 PO KL jako przykładowe miękkie rezultaty można wymienić: wzrost motywacji do samodzielnych działań, zwiększenie wiary we własne siły, zwiększenie odpowiedzialności za podejmowane działania, zwiększenie umiejętności przewidywania skutków działań.

3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa

3.6.1 Projekt może być realizowany w partnerstwie. W przypadku projektów składanych w ramach PO KL nie ma ograniczeń, co do typów podmiotów, z którymi można współpracować przy realizacji projektu, jednak ostatecznie za realizację projektu odpowiedzialny jest Beneficjent, którego podstawowe zobowiązania, takie jak np. rozliczanie projektu, obowiązki w zakresie sprawozdawczości, kontroli, czy audytu, nie mogą być realizowane przez partnera.

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

- cel partnerstwa;

- obowiązki partnera wiodącego (lidera projektu – beneficjenta);
- zadania i obowiązki partnerów w związku z realizacją projektu;
- plan finansowy w podziale na partnerów oraz zasady zarządzania finansowego;
- zasady komunikacji i przepływu informacji w partnerstwie;
- zasady podejmowania decyzji w partnerstwie;
- sposób monitorowania i kontroli projektu.

Nie jest wymagane przedstawienie umowy partnerskiej na etapie składania wniosku o dofinansowanie, jednakże wnioskodawca może zostać poproszony o jego przedstawienie podczas oceny merytorycznej lub na etapie negocjacji. Umowa partnerska jest obligatoryjnie wymagana po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu.

Jednocześnie, należy podkreślić, że na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu, beneficjent musi przedstawić, obok dokumentów określających własną sytuację finansową, również załączniki określające sytuację finansową partnera (patrz rozdział 3.10 Dokumentacji).

3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej

3.7.1 W ramach Działania 6.2 w latach 2007-2008 nie przewiduje się możliwości realizacji projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej oraz komponentu współpracy ponadnarodowej w rozumieniu Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 16 sierpnia 2007 r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

3.8. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie

3.8.1 Wzór formularza wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 5.1 do niniejszej dokumentacji.

Instrukcja dotycząca wypełnienia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu zawarta jest w załączniku nr 5.2 do niniejszej dokumentacji.

3.8.2 Wniosek powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji Generators Wniosków Aplikacyjnych. Dostęp do tej aplikacji można uzyskać za pośrednictwem stron internetowych www.generatorwnioskow.efs.gov.pl oraz www.mazowia.eu

Wnioskodawca powinien ściśle stosować się do zapisów formularza wyżej wymienionego Generators Wniosków Aplikacyjnych i załączonej do niego Instrukcji.

3.8.3 Szczegółowe zasady dotyczące przygotowania i składania wniosków o dofinansowanie realizacji projektu zostały określone w załączniku nr 5.3 do niniejszej dokumentacji.

3.8.4. W rozdziale III Wytycznych znajdują się wyjaśnienia na temat możliwości załączenia do wniosku o dofinansowanie projektu dodatkowych załączników z informacjami o szczególnie

istotnych dla oceny wniosków kwestii (np. sposobu rekrutacji Uczestników projektów, sposobów realizacji poszczególnych komponentów wsparcia).

3.9. Wymagania związane z realizacją projektu

3.9.1 Ubiegający się o dofinansowanie, w przypadku wyłonienia jego projektu do dofinansowania, podpisuje z IOK umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 5.6 do niniejszej dokumentacji.

3.9.2 W przypadku, gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie nie przekracza 1 000 000 PLN, zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.

W przypadku, gdy wartość dofinansowania przekracza 1 000 000 PLN, zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, ustanawiane jest w jednej lub w kilku następujących form:

- pieniądź,
- poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- gwarancja bankowa,
- gwarancja ubezpieczeniowa,
- poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275),
- weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
- zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
- zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów,
- cesja praw z polisy ubezpieczeniowej beneficjenta,
- przewłaszczenie rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie,
- hipoteka,
- poręczenie według prawa cywilnego.

Wyboru form zabezpieczenia, wymaganych od Beneficjenta (Projektodawcy) w przypadku projektów, w których kwota dofinansowania przekracza 1 000 000 PLN, dokona IOK w uzgodnieniu z Beneficjentem (Projektodawcą).

Beneficjenci będący jednostkami sektora finansów publicznych nie wnoszą zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie.

3.9.3 Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań, wynikających z umowy o dofinansowanie projektu, będzie ustanowione następująco:

- dla projektów realizowanych dłużej niż 1 rok, wartość zabezpieczenia powinna obejmować kwotę dofinansowania w roku, w którym wartość dofinansowania jest najwyższa,
- dla projektów, których okres realizacji nie przekracza 1 roku, wartość zabezpieczenia powinna obejmować całość przyznanej dotacji rozwojowej.

3.9.4 Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej projektu.

3.9.5 Beneficjent jest zobowiązany do stosowania Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655). Zakres podmiotowy określa art. 3 ustawy.

3.9.6 W przypadku, gdy Beneficjent (Projektodawca) zakłada zlecenie pewnych usług w ramach projektu, musi zawrzeć odpowiednie zapisy we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu. W przeciwnym wypadku wydatki poniesione przez wykonawcę na realizację zleconych usług mogą zostać uznane za niekwalifikowane na etapie rozliczenia projektu.

3.9.7 Podpisując umowę o dofinansowanie projektu ubiegający się o dofinansowanie zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami *Systemu Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, które są dostępne na stronie internetowej: www.efs.gov.pl, www.mazovia.pl oraz www.mazowia.eu

3.9.8 Beneficjent jest zobowiązany do stosowania się do zapisów „Wytycznych dla Beneficjentów ubiegających się o wsparcie w ramach Działania 6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na terenie województwa mazowieckiego”, załączonych do niniejszej Dokumentacji.

3.10 Wymagane załączniki

3.10.1 Szczegółowe zasady dotyczące formy i struktury załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu zostały określone w załączniku nr 5.3 do niniejszej dokumentacji.

3.10.2 Załączniki wymagane na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu:

Dokumenty potwierdzające wiarygodność finansową beneficjenta:

- i. dla wnioskodawców prowadzących działalność powyżej jednego roku:
 - sprawozdanie finansowe – bilans oraz rachunek zysków i strat (w przypadku beneficjentów sporządzających powyższe dokumenty zgodnie z przepisami o rachunkowości) za ostatni zamknięty rok obrotowy, lub
 - zbiorcze zestawienie przychodów i rozchodów za ostatni zamknięty rok obrotowy – w przypadku podmiotów, które prowadzą ewidencję w formie księgi przychodów i rozchodów
- ii. dla podmiotów prowadzących działalność poniżej jednego roku, które nie zamykały dotychczas roku obrotowego:
 - bilans otwarcia oraz wyciąg z rachunku bankowego (lub w miejsce wyciągu bankowego inny dokument np. zaświadczenie z banku dotyczące historii rachunku bankowego) za ostatnie 3 miesiące poprzedzające miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie projektu,

- w przypadku pomiotów nie posiadających obowiązku sporządzania sprawozdania finansowego – zestawienie przychodów i rozchodów za okres ostatnich 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie projektu
- iii. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – dokumenty potwierdzające sytuację finansową partnera, zgodnie z wymaganiami dotyczącymi dokumentów finansowych beneficjenta, opisanymi powyżej.

Powyższe załączniki należy złożyć w dwóch egzemplarzach, po jednym do oryginału i do kopii wniosku.

W przypadku jednostek sektora finansów publicznych nie są wymagane wyżej wymienione załączniki określające ich sytuację finansową.

3.10.3 Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, IOK będzie wymagać w terminie 10 dni roboczych (termin biegnie od daty otrzymania przez Beneficjenta informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu) od ubiegającego się o dofinansowanie, następujących dokumentów niezbędnych do podpisania umowy (w przypadku kopii dokumentów - kopie poświadczone za zgodność z oryginałem):

- 1) Dokumenty określające formę prowadzonej działalności i wskazujące osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy, tj.:
 - a) Dokument określający formę prowadzonej działalności i wskazujący osoby upoważnione do występowania w imieniu Wnioskodawcy (odpis z KRS, wypis z właściwego rejestru, ewidencji lub inny dokument);
 - b) Kopia statutu lub innego dokumentu potwierdzającego zgodność działalności prowadzonej przez Beneficjenta z typem realizowanego wsparcia;
 - c) Pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (załącznik wymagany, gdy wniosek jest podpisany przez osobę/osoby nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisywania wniosku są co najmniej 2 osoby);
- 2) W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – umowa partnerska jednoznacznie określająca reguły partnerstwa, w tym zwłaszcza jednoznacznie wskazująca wiodącą rolę jednego podmiotu, reprezentującego partnerstwo, odpowiedzialnego za całość projektu i jego rozliczanie wobec Instytucji organizującej konkurs;
- 3) Zaświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych opłat;
- 4) Zaświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków;
- 5) Oświadczenie Beneficjenta o kwalifikowalności VAT;
- 6) Oświadczenie Beneficjenta o dostarczeniu po podpisaniu umowy do IP2 CV trenerów i doradców, prowadzących zajęcia w ramach projektu;

- 7) Oświadczenie beneficjenta o otwarciu wyodrębnionego rachunku bankowego na potrzeby realizacji projektu, zawierające nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego;
- 8) Harmonogram płatności;
- 9) Pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (załącznik wymagany, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadającą statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby);
- 10) Uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który: dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 11) Oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych wspólnotowych instrumentów finansowych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych związanych z danym projektem;
- 12) Oświadczenie beneficjenta o złożeniu, po podpisaniu umowy o dofinansowaniu projektu, CV osób odpowiedzialnych za szkolenia i/lub doradztwo (posiadających odpowiednie wykształcenie i doświadczenie), celem zagwarantowania właściwej realizacji projektu;
- 13) CV osób odpowiedzialnych za zarządzanie projektem (kierowników projektu/koordynatorów) wraz z oświadczeniem o realizacji przez ww. osoby maksymalnie dwóch projektów;
- 14) Dokumenty potwierdzające doświadczenie projektodawcy w zakresie realizacji projektów z zakresu promocji przedsiębiorczości lub ekonomii społecznej.

IV. Kryteria wyboru projektów

Ocena formalna i merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzona na podstawie następujących kryteriów wyboru projektów i metodologii 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, dokonywanej zgodnie z kartą oceny formalnej (stanowiącą załącznik nr 5.4 do Dokumentacji Konkursowej). 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 w MJWPU (w tym, czy w punkcie 1.5 wniosku wybrano MJWPU),
- wniosek złożono w terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór projektów,

- wniosek i załączniki wypełniono w języku polskim,
- wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i właściwą dokumentacją konkursową,
Fakt braku spełnienia **kryterium kompletności** wniosku o dofinansowanie zostanie stwierdzony przez IOK w przypadku:
 1. Braku w części V wniosku wymaganej (wymaganych) w dokumentacji konkursowej pieczęci oraz czytelnego podpisu osoby upoważnionej;
 2. Podpisania wniosku w części V przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt 2.6 wniosku;
 3. Braku kontrasygnaty skarbnika/głównego księgowego w części V wniosku – wyłącznie w przypadku jednostek sektora finansów publicznych;
 4. Niezłożenia wniosku w 2 egzemplarzach papierowych (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w „Szczegółowej instrukcji dotyczącej prawidłowego przygotowania i złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL” albo 2 oryginały) oraz w wersji elektronicznej (plik XML);
 5. Niezłożenia wraz z wnioskiem 2 egzemplarzy wymaganych załączników (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w „Szczegółowej instrukcji dotyczącej prawidłowego przygotowania i złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL” albo 2 kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w „Szczegółowej instrukcji dotyczącej prawidłowego przygotowania i złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL”):
 - i. dokumentu potwierdzającego sytuację finansową wnioskodawcy (oraz partnerów projektu – w przypadku projektu partnerskiego) (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych; wymogi w zakresie rodzaju dokumentów są określone w dokumentacji konkursowej);
 - ii. listu intencyjnego w sprawie partnerstwa ponadnarodowego – wyłącznie w przypadku projektów dotyczących współpracy ponadnarodowej;
 6. Niedającej się odczytać wersji elektronicznej wniosku (plik XML);
 7. Innej sumy kontrolnej w wersji papierowej i elektronicznej wniosku i/lub różne sumy kontrolne na stronach wersji papierowej;
 8. Typu nośnika danych, na którym zapisano wersję elektroniczną, który jest niezgodny z wymaganiami określonymi w dokumentacji konkursowej;
 9. Braku co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku.
- wraz z wnioskiem złożono wymagany kompletny załącznik lub załączniki (zgodnie z Systemem Realizacji PO KL),
- wniosek wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie,

- wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych - Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.),
- działania przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych
- okres realizacji projektu jest zgodny z Systemem Realizacji PO KL,

4.1.2 Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia –spełnia”. Niespełnienie któregokolwiek z wymienionych kryteriów formalnych skutkuje koniecznością uzupełnienia i/lub poprawy wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o możliwości jednorazowego uzupełnienia i/lub poprawy wniosku, w zakresie wskazanym w piśmie informującym, w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania pisma. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych uchybień lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem wniosku jako niespełniającego ogólnych kryteriów formalnych, o czym informuje się Wnioskodawcę w terminie 5 dni roboczych.

4.2 Szczegółowe kryteria dostępu

4.2.1 Szczegółowe kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich Wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalnej wniosku. Projekty, które nie spełniają kryteriów dostępu, są odrzucane.

W ramach przedmiotowego konkursu stosowane będą następujące kryteria dostępu, :

1) Kryterium dotyczące formy realizacji projektu.

Projekty mające na celu wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą muszą kompleksowo obejmować wszystkie wymienione poniżej instrumenty wsparcia:

- doradztwo (indywidualne i grupowe) oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej
- przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (w tym w formie spółdzielni lub spółdzielni socjalnej – o ile wszyscy udziałowcy są osobami, które rozpoczęły prowadzenie działalności w wyniku uczestnictwa w projekcie realizowanym w ramach przedmiotowego Działania), do wysokości stanowiącej równowartość 40 tys. zł (lub 20 tys. na osobę w przypadku spółdzielni lub spółdzielni socjalnej)
- wsparcie pomostowe w okresie do 6 / do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, obejmujące finansowe wsparcie pomostowe wypłacane miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień wypłacenia dotacji, połączone z doradztwem oraz pomocą w efektywnym wykorzystaniu dotacji (wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach danego projektu).

2) Kryterium dotyczące projektodawcy

Projektodawca musi posiadać doświadczenie w zakresie realizacji projektów z zakresu promocji przedsiębiorczości lub ekonomii społecznej

Projektodawca jest zobowiązany do opisanie doświadczenia, w przedmiotowym zakresie, we wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie, na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie realizacji projektu, przedstawić dokumenty, wykazujące deklarowane we wniosku doświadczenie.

4.3 Ogólne kryteria horyzontalne

4.3.1 Ocena wniosków złożonych w ramach konkursu prowadzona będzie na podstawie następujących kryteriów horyzontalnych:

- zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym;
- zgodność z prawodawstwem krajowym;
- zgodność ze Szczegółowym Opisem Priorytetów PO KL.

4.3.2 Ocena wniosku na podstawie ogólnych kryteriów horyzontalnych ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na pierwszym etapie oceny merytorycznej.

4.4 Ogólne kryteria merytoryczne

4.4.1 Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą treści wniosku, wiarygodności i zdolności projektodawcy 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 PO KL. Stosowane będą następujące ogólne kryteria merytoryczne:

- **jakości projektu:**
 - uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście celów szczegółowych określonych dla danego Priorytetu PO KL;
 - sposób wyboru i zapewnienia udziału w projekcie określonych grup docelowych;
 - wartość dodana projektu;
 - adekwatność doboru instrumentów służących realizacji projektu do sytuacji i potrzeb grupy docelowej;
 - rezultaty projektu;
 - racjonalność harmonogramu działań;
- **beneficjenta:**

- wiarygodność - doświadczenie w zarządzaniu projektami, potencjał instytucjonalny (w tym potencjał kadrowy i finansowy);
- sposób zarządzania projektem (czytelność zasad realizacji);

– **finansowania projektu:**

- niezbędność wydatku do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów;
- efektywność wydatków projektu (relacja nakład/rezultat);
- kwalifikowalność wydatków.

4.4.2 Ocena merytoryczna wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych będzie dokonywana w skali punktowej zgodnie z kartą oceny merytorycznej (stanowiącą załącznik nr 5.5 do Dokumentacji Konkursowej).

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 uzyskają wymagane minimum punktowe za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych, o których mowa w punkcie 4.4). Spełnianie kryteriów strategicznych nie jest obowiązkowe.

4.5.2 Przy spełnieniu szczegółowych kryteriów strategicznych projekt może uzyskać dodatkowo maksymalnie 20 punktów.

4.5.3 W ramach przedmiotowego konkursu obowiązuje kryterium strategiczne w postaci kryterium grupy docelowej.

Premia w wysokości 20 pkt będzie przyznawana projektom skierowanym przynajmniej do jednej z następujących grup:

- osoby poniżej 25 roku życia
- osoby powyżej 50 roku życia
- osoby długotrwale bezrobotne
- osoby zamieszkujące na obszarach wiejskich, w gminach miejsko-wiejskich i miejskich oraz mieszkańców miast do 25 tys., które zamierzają podjąć zatrudnienie w zawodach pozarolniczych (niezwiązanych z produkcją rolną i zwierzęcą).

Podczas oceny merytorycznej wniosku premia punktowa (w zaokrągleniu do liczb całkowitych) będzie przyznawana proporcjonalnie, z puli dodatkowych 20 punktów, do udziału, jaki osiąga strategiczna grupa docelowa, w ogólnej liczbie uczestników projektu.

4.6 Procedura odwoławcza

4.6.1 Wnioskodawca, którego projekt nie został wyłoniony do dofinansowania, w terminie **14 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania informacji w tej sprawie może złożyć pisemny protest do Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych. Wniesienie protestu po terminie skutkuje jego odrzuceniem, o czym niezwłocznie informuje się Wnioskodawcę.

Protest jest pisemnym wystąpieniem wnioskodawcy o sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektu podanymi w dokumentacji konkursowej i może dotyczyć każdej fazy oceny projektów, a więc zarówno oceny formalnej jak i merytorycznej.

Protest podlega rozpatrzeniu w terminie 1 miesiąca od dnia jego otrzymania.

4.6.2 W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu Wnioskodawca, w terminie **7 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania informacji w tym zakresie, może skierować wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej PO KL. Złożenie wniosku do innej instytucji lub złożenie go po terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy podlega rozpatrzeniu w terminie 1 miesiąca od dnia jego otrzymania przez MRR tj. IZ PO KL.

4.6.3 Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania protestu oraz wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy znajdują się w wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 14 sierpnia 2007 r. w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych oraz w dokumencie: Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL z dnia 25 kwietnia 2008 r.

Dokumenty te dostępne są na stronach internetowych: www.efs.gov.pl, www.mazovia.pl oraz www.mazowia.eu.

4.7 Kontakt i dodatkowe informacje

4.7.1 Dodatkowe informacje dla ubiegających się o dofinansowanie udzielane są w IOK, tj. **Mazowieckiej Jednostce Wdrażania Programów Unijnych**, ul Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, w Centralnym Punkcie Kontaktowym (od 8.30 do 15.30) oraz w Punkach Kontaktowych w Oddziałach Zamiejscowych MJWPU w godzinach od 8.30 do 15.30, od poniedziałku do piątku:

w Ciechanowie ul. Wodna 1, 06-400 Ciechanów, tel. 023 672 32 74;

w Ostrołęce ul. Gen. A. Gorbatowa 15, 07-410 Ostrołęka, tel. 029 760 92 36;

w Płocku ul. 1 Maja 7b, 09-402 Płock, tel. 024 262 23 74;

w **Radomiu** ul. Mokra 2, 26-600 Radom, tel. 048 340 01 97;

w **Siedlcach** ul. Piłsudskiego 38, 08-110 Siedlce, tel. 025 631 0101.

Infolinia: 0 801 101 101, e-mail: punkt_kontaktowy@mazowia.eu (dotyczy MJWPU oraz Oddziałów Zamiejscowych).

4.7.2 Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych będzie organizowała spotkania dla potencjalnych beneficjentów w formie szkoleń warsztatowych. W ramach spotkań zostaną przedstawione założenia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz zasady aplikowania o środki w ramach konkursu dla Działania 6.2 PO KL.

Informacje na temat planowanych spotkań oraz dojazdu wraz z mapką, dostępne są na stronie internetowej www.mazowia.eu

Zgłoszenia potencjalnych beneficjentów będą przyjmowane po pobraniu ankiety zgłoszeniowej ze strony www.mazowia.eu i przesłaniu na adres e-mail: szkolenia@mazowia.eu

Szkolenia organizowane będą również w Oddziałach Zamiejscowych. Harmonogram spotkań zostanie umieszczony na stronie internetowej www.mazowia.eu

Spotkania będą prowadzone przez pracowników MJWPU z Wydziału Szkoleń Beneficjentów i są bezpłatne.

V. Załączniki do dokumentacji konkursowej

Spis załączników do dokumentacji konkursowej:

Załącznik do dokumentacji konkursowej Działania 6.2

Wytyczne dla Beneficjentów ubiegających się o wsparcie w ramach Działania 6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na terenie województwa mazowieckiego

Załączniki standardowe

5.1 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

5.2 Instrukcja przygotowania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu

5.3 Szczegółowa instrukcja dotycząca prawidłowego przygotowania i złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

5.4 Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu – wzór Karty oceny formalnej, zawierający zmienione kryteria przez Komitet Monitorujący PO KL w dniu 16 czerwca 2008 r. zostanie załączony do niniejszej Dokumentacji po przekazaniu ww. dokumentu przez Instytucję Zarządzającą PO KL. Ogólne kryteria formalne zostały opisane w Rozdziale 4.1 niniejszej Dokumentacji.

5.5 Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu.

5.6 Wzór umowy o dofinansowanie projektu

5.6.1 Wzór harmonogramu płatności – załącznik do umowy.

5.6.2. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT – załącznik do umowy.

5.6.3 Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego – załącznik do umowy.

5.6.4 Wzór wniosku o płatność wraz z instrukcją wypełniania wniosku – załącznik do umowy

Załączniki od 5.2 do 5.6.4– do wykorzystania/ do wiadomości Beneficjenta. Nie są wymagane na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu.