

Dokumentacja konkursowa

Program Operacyjny Kapitał Ludzki

Priorytet VI

„RYNEK PRACY OTWARTY DLA WSZYSTKICH”

Działanie 6.3

„INICJATYWY LOKALNE NA RZECZ PODNOSZENIA POZIOMU AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ NA OBSZARACH WIEJSKICH”

Konkurs zamknięty nr 1/POKL/6.3/2008



Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych (MJWPU)

ogłasza konkurs

na składanie wniosków o dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu VI, Działanie 6.3, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, mających na celu podniesienie zdolności do zatrudnienia oraz mobilności przestrzennej i zawodowej osób zamieszkujących na obszarach wiejskich poprzez przygotowanie ich do podjęcia pracy w zawodach pozarolniczych oraz wykorzystania szans związanych z powstawaniem nowych miejsc pracy na obszarach wiejskich.

Wnioski o dofinansowanie projektu można składać osobiście, kurierem lub pocztą

od 1 kwietnia 2008 r. do 15 maja 2008 r.

od poniedziałku do piątku

w godz. od 8.30 do 15.30

w siedzibie Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych

ul. Jagiellońska 74, 03 – 301 Warszawa

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

O dofinansowanie mogą występować wszystkie podmioty – **z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych)**,

które spełnią kryteria określone w dokumentacji konkursowej, z wyłączeniem podmiotów wymienionych w 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

Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych

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

2 388 474 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



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO MAZOWIECKIE



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.	7
III. Wymagania konkursowe.....	8
3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu.....	8
3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej	8
3.3. Wymagania czasowe.....	8
3.4. Wymagania finansowe.....	9
3.5. Wymagane rezultaty	10
3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa.....	10
3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej	11
3.8. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie	11
3.9. Wymagania związane z realizacją projektu	12
3.10 Wymagane załączniki	12
IV. Kryteria wyboru projektów.....	14
4.1 Ogólne kryteria formalne.....	14
4.2 Szczegółowe kryteria dostępu.....	15
4.3 Ogólne kryteria horyzontalne	15
4.4 Ogólne kryteria merytoryczne	15
4.5 Szczegółowe kryteria strategiczne	16
4.6 Procedura odwoławcza	17
4.7 Kontakt i dodatkowe informacje.....	17
V. Załączniki.....	18
5.1 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu	18
5.2 Instrukcja przygotowania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu	18
5.3 Szczegółowa instrukcja dotycząca prawidłowego przygotowania i złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki	18
5.4 Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu.....	18
5.5 Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu.....	18
5.6 Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.....	18

I. Przedmiot konkursu

1.1.1 Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Działania 6.3 Priorytetu VI PO Kapitał Ludzki, przyczyniające się do wspierania inicjatyw lokalnych na rzecz podnoszenia poziomu aktywności zawodowej na obszarach wiejskich. Dofinansowaniem mogą być objęte następujące typy projektów konkursowych:

- projekty przyczyniające się do aktywizacji zawodowej mieszkańców obszarów wiejskich, poprawy zdolności do zatrudnienia oraz rozwoju usług aktywizacyjnych (z wyłączeniem instrumentów objętych zasadami pomocy publicznej),
- wsparcie lokalnych inicjatyw informacyjnych, szkoleniowych i doradczych, promujących aktywizację zawodową na poziomie lokalnym ,
- rozwój dialogu, partnerstwa publiczno-społecznego i współpracy na rzecz rozwoju zasobów ludzkich na poziomie lokalnym.

II. Informacje ogólne

2.1. Informacje o konkursie

2.1.1 Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków, realizowane są w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*, Działania 6.3 *Inicjatywy lokalne na rzecz podnoszenia poziomu aktywności zawodowej na obszarach wiejskich*.

2.1.2 Funkcję Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki (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 Kapitał Ludzki. Funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu VI w województwie mazowieckim pełni Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego ul. Jagiellońska 26, 03 - 719 Warszawa. Funkcję Instytucji Pośredniczącej II stopnia dla Działania 6.3 w województwie mazowieckim pełni Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03 – 301 Warszawa.

2.1.4 Konkurs ogłasza Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych zwana dalej Instytucją ogłaszającą konkurs. Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony **od 01 kwietnia 2008 r. do 15 maja 2008 r., od poniedziałku do piątku, w godz. od 8.30 do 15.30.**

2.1.5 Wnioski o dofinansowanie realizacji projektów będą przyjmowane w siedzibie Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie, ul. Jagiellońska 74, kod pocztowy 03–301, w

punkcie Przyjmowania Wniosków. Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku wniosków wysłanych przesyłką kurierską lub pocztą, o przyjęciu wniosku decyduje data wpływu do Punktu Przyjmowania Wniosków.

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:	2 388 474, 00 PLN
w tym wsparcie finansowe EFS:	2 030 202, 90 PLN
w tym wsparcie finansowe krajowe:	358 271,10 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.

2.3.2 Pierwsza transza środków na realizację projektów jest wypłacana w wysokości i 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 Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych. 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 Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych.

2.3.4 Szczegółowe informacje na temat sposobu finansowania projektów, przekazywania środków finansowych oraz rozliczenia poniesionych wydatków określa Rozdział IV Zasady finansowania PO Kapitał Ludzki, Systemu Realizacji PO Kapitał Ludzki, dostępny na stronie internetowej: www.efs.gov.pl, www.mazovia.pl oraz www.mazowia.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 01 kwietnia 2008 r. do 15 maja 2008 r., od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.30 do 15.30. Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru nie będą rozpatrywane.

2.4.3 Wnioski o dofinansowanie projektów podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

2.4.4 Ocenę formalną czyli sprawdzenie kompletności i poprawności złożonej dokumentacji dokonuje się w terminie 14 dni roboczych od daty zamknięcia konkursu. W uzasadnionych przypadkach (np. dużej liczby wniosków) MJWPU może wydłużyć powyższe terminy do 21 dni **roboczych**, o czym informuje niezwłocznie na swojej stronie internetowej. Jeżeli wniosek nie spełnia któregokolwiek z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, zostaje odrzucony i nie jest rejestrowany w Krajowym Systemie Informatycznym. W terminie 5 dni roboczych od rozpatrzenia wniosku MJWPU 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). Wniosek spełniający wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu przekazywany jest do oceny merytorycznej, zaś wnioskodawca otrzymuje od instytucji prowadzącej nabór wniosków, w terminie 5 dni **roboczych** od dnia przekazania wniosku do oceny merytorycznej, pismo o zarejestrowaniu wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym i nadaniu mu niepowtarzalnego numeru identyfikacyjnego.

2.4.5 Komisja Oceny Projektów powołana przez Instytucję Ogłaszającą Konkurs dokona oceny merytorycznej wniosków, które zostały pozytywnie ocenione w trakcie oceny formalnej. Ocena merytoryczna prowadzona będzie na podstawie ogólnych kryteriów merytorycznych i horyzontalnych oraz szczegółowych kryteriów strategicznych określonych w rozdziale IV niniejszej dokumentacji. Wniosek nie będzie zakwalifikowany do dofinansowania, jeśli nie spełni wszystkich ogólnych kryteriów horyzontalnych. Za stopień, w jakim wniosek spełnia ogólne kryteria merytoryczne oraz szczegółowe kryteria strategiczne, w trakcie oceny merytorycznej przyznawane będą oceny punktowe zgodnie z metodologią stosowania kryteriów wyboru projektów określoną w rozdziale IV niniejszej dokumentacji. Każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 120 punktów.

2.4.6 Na podstawie oceny punktowej otrzymanej przez każdy z wniosków w trakcie oceny merytorycznej Instytucja **Ogłaszająca Konkurs** przygotowuje listę rankingową projektów, na której umieszczone zostaną projekty w kolejności wynikającej z otrzymanej 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.

2.4.7 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 projektu wraz z uzasadnieniem.

2.4.8 Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu Instytucja **Ogłaszająca Konkurs** zastrzega sobie możliwość podjęcia negocjacji z wybranymi podmiotami ubiegającymi się o dofinansowanie realizacji projektu w celu wprowadzenia niezbędnych zmian do projektu. 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 15 dni **roboczych**.

2.4.9 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 Instytucję Ogłaszającą Konkurs).

2.4.10 Instytucja **Ogłaszająca Konkurs** tworzy rezerwę finansową w wysokości 5% wartości konkursu z przeznaczeniem na ewentualne odwołania wnioskodawców rozpatrzone zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej w tej sprawie.

2.4.11 Instytucja **Ogłaszająca Konkurs** 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 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 5 lipca 2007 w zakresie wyboru projektów w trybie konkursowym

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

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

2.5.5 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.

2.5.6 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.

2.5.7 System realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 10 września 2007 r.

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

2.5.9 Plan Działania na lata 2007 - 2008 dla Priorytetu VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich”

III. Wymagania konkursowe

3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

3.1.1 O dofinansowanie projektu ubiegać mogą się wszystkie podmioty **z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych)**, które spełniają kryteria określone w punktach 4.2, 4.3 i 4.4.

3.1.2 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.

3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej

3.2.1 Projekty realizowane w ramach Działania 6.3 muszą być skierowane bezpośrednio do następujących grup odbiorców:

- mieszkańcy gmin wiejskich, miejsko – wiejskich oraz miast do 25 tys. mieszkańców;
- społeczności lokalne aktywnie działające na obszarach wiejskich na rzecz aktywizacji zawodowej mieszkańców obszarów wiejskich;
- podmioty działające na obszarach wiejskich na rzecz aktywizacji zawodowej mieszkańców tych obszarów.

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.

3.3.2 Projekt nie może być realizowany dłużej niż 1 rok.

3.4. Wymagania finansowe

3.4.1 Maksymalna 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 z dnia 20 lutego 2008 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki **dostępnych** 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 osiągane są dzięki uczestnictwu w projekcie, takie jak: zdobycie kwalifikacji, znalezienie pracy, znalezienie stałego miejsca zamieszkania, uczestnictwo w szkoleniu. W przypadku projektów realizowanych w ramach Działania 6.3 PO Kapitał Ludzki jako przykładowe twarde rezultaty można wymienić: liczbę utworzonych lub wspartych inicjatyw lokalnych na rzecz realizacji projektów mających na celu podnoszenie poziomu aktywności zawodowej mieszkańców obszarów wiejskich, liczba utworzonych partnerstw publiczno – społecznych mających na celu realizację projektów w zakresie rozwoju zasobów ludzkich na poziomie lokalnym itp.

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 6.3 PO Kapitał Ludzki jako przykładowe miękkie rezultaty można wymienić: zwiększenie dostępności i jakości usług w zakresie aktywizacji zawodowej dla mieszkańców obszarów wiejskich, zwiększenie motywacji mieszkańców obszarów wiejskich do podjęcia zatrudnienia w zawodach pozarolniczych itp.

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.

Powyższa umowa nie jest wymagana na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca może zostać poproszony o jej przedstawienie podczas oceny merytorycznej lub na etapie negocjacji.

3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej

3.7.1 W ramach Działania 6.3. w latach 2007-2008 nie przewiduje się możliwości realizacji projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w rozumieniu Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 16 sierpnia 2007 r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

3.7.2 W projektach realizowanych w ramach Działania 6.3 nie przewiduje się możliwości realizacji 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 Generator 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 Generatora Wniosku Aplikacyjnego 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.

3.9. Wymagania związane z realizacją projektu

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

3.9.2 Maksymalna wartość projektu wynosi 50 000 PLN. Wobec powyższego, zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, ustanowione będzie w formie weksla in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.

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 w wysokości wartości dofinansowania realizacji projektu.

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 2007r. 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 określonymi w dokumencie System Realizacji PO KL dostępnym na stronie internetowej: www.efs.gov.pl, www.mazovia.pl oraz www.mazowia.eu

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:

- 1) dla wnioskodawców prowadzących działalność powyżej jednego roku:
 - a) 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
 - b) uproszczone sprawozdanie finansowe – bilans oraz rachunek zysków i strat (w przypadku beneficjentów nie sporządzających sprawozdania finansowego, za ostatni zamknięty rok obrotowy, zgodnie z zakresem ustalonym w załączniku nr 1 do ustawy z dnia 29 września

1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.), **lub inne dokumenty finansowe zgodnie z Ustawą o podatku dochodowym.**

- 2) dla podmiotów prowadzących działalność poniżej jednego roku, które nie zamykały dotychczas roku obrotowego:
 - a) 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,
- 3) dla jednostek sektora finansów publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego:
 - a) sprawozdanie finansowe – bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni zamknięty rok obrotowy, lub
 - b) obowiązująca uchwała o przyjęciu budżetu/projektu (bez załączników finansowych do uchwały)

Niezłożenie powyższych załączników w dwóch egzemplarzach, po jednym do oryginału i do kopii wniosku, skutkuje odrzuceniem wniosku z przyczyn formalnych.

3.10.3 Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, Instytucja ogłaszająca konkurs 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) Wypis z organu rejestrowego dotyczącego wnioskodawcy;
 - 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) Harmonogram płatności (stanowiący załącznik nr 5.6.1 do Dokumentacji Konkursowej)
- 3) Zaświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych opłat (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego)
- 4) Zaświadczenie o niezaleganiu z uiszczeniem podatków (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego)
- 5) Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (załącznik nr 5.6.2 do Dokumentacji Konkursowej)

6) Dokument potwierdzający spełnianie wymagań w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego.

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

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,
- wniosek złożono w określonym terminie,
- wniosek wypełniono w języku polskim,
- wniosek sporządzono na obowiązującym formularzu, za pomocą Generатора Wniosków Aplikacyjnych POKL,
- wniosek jest kompletny (wydruk wniosku z generatora zawiera wszystkie strony z tą samą sumą kontrolną, jest opatrzony pieczęcią wnioskodawcy i podpisany przez upoważnione osoby),
- suma kontrolna papierowej i elektronicznej wersji wniosku jest tożsama na wszystkich stronach wniosku,
- wypełniono wszystkie wymagane pola we wniosku i złożono wymagany załącznik lub załączniki,
- 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),
- konkursowy nabór wniosków odnoszących się do danego typu projektu przewidziano w Planie działania na lata 2007 – 2008 dla Priorytetu VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich”.

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

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

4.2 Szczegółowe kryteria dostępu

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

W ramach przedmiotowego konkursu kryterium dostępu dotyczy okresu realizacji: projekt nie może być realizowany dłużej niż 1 rok.

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 nie spełniające 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 Programu. Stosowane będą następujące ogólne kryteria merytoryczne:

- **jakości projektu:**
 - uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście celów szczegółowych określonych dla danego Priorytetu PO KL;

- sposób wyboru i zapewnienia udziału w projekcie określonych grup docelowych;
 - wartość dodana projektu;
 - adekwatność doboru instrumentów służących realizacji projektu do sytuacji i potrzeb grupy docelowej;
 - rezultaty projektu;
 - racjonalność harmonogramu działań;
- **beneficjenta:**
- 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 dotyczące projektodawcy:

- **premiowane będą projekty, dla których beneficjentami są podmioty po raz pierwszy aplikujące o środki funduszy strukturalnych (premia: 20 pkt).**

W przypadku, gdy wnioskodawca po raz pierwszy aplikuje o środki funduszy strukturalnych, powinien zawrzeć odpowiednią informację na ten temat we wniosku o dofinansowanie realizacji 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 **kalendarzowego** 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 **kalendarzowego** 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: *System Realizacji PO Kapitał Ludzki rozdział, I Zasady dokonywania wyboru projektów*.

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

4.7 Kontakt i dodatkowe informacje

4.7.1 Dodatkowe informacje dla ubiegających się o dofinansowanie udzielane są w instytucji ogłaszającej konkurs, tj. **Mazowieckiej Jednostce Wdrażania Programów Unijnych**, ul Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, w Punkcie Kontaktowym w Warszawie (8.30 – 15.30) oraz w Punkach Kontaktowych w Oddziałach Zamiejscowych w godzinach od 8.00 do 16.00, od poniedziałku do piątku:

w Ciechanowie ul. 17 stycznia 7, 06-400 Ciechanów, fax 023 673 07 02, 673 07 15;

w Ostrołęce ul. Gen. A. Gorbatowa 15, 07-410 Ostrołęka, fax 029 760 64 72, 766 42 82;

w Płocku ul. 1 Maja 7b, 09-402 Płock, fax 024 262 26 13; (w godz. 7.30 – 15.30);

w Radomiu ul. Mokra 2, 26-600 Radom, fax 048 381 03 73, 383 52 03;

w Siedlcach ul. Piłsudskiego 40, 08-110 Siedlce, fax 025 644 92 15.

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 na Działanie 6.3 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:

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.

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 o płatność – 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.