

Dokumentacja konkursowa

Program Operacyjny Kapitał Ludzki

Priorytet VIII

„Regionalne Kadry Gospodarki”

Działanie 8.1

„Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”

Poddziałanie 8.1.1.

„Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw”

Konkurs zamknięty nr 1/POKL/8.1.1/2007



Ogłoszenie prasowe



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych

ogłasza konkurs

na składanie wniosków o dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego projektów w ramach Priorytetu VIII, Działanie 8.1, Poddziałanie 8.1.1 Programu Operacyjnego

Kapitał Ludzki, obejmujących:

szkolenia skierowane do pracujących osób powyżej 45. roku życia, które posiadają co najwyżej wykształcenie średnie i z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem nowych, uzupełnieniem lub podwyższeniem kwalifikacji i umiejętności (w formach pozaszkolnych).

Wnioski o dofinansowanie projektu można składać osobiście, kurierem lub pocztą w terminach

od 15 listopada 2007r. do 28 grudnia 2007r.

od poniedziałku do piątku

w godz. od 8.00 do 15.30

w siedzibie Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych

ul. Jagiellońska 74

03 – 301 Warszawa

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

O dofinansowanie mogą występować wszystkie podmioty, które spełnią kryteria określone w dokumentacji konkursowej, z wyłączeniem podmiotów określonych 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

w Warszawie, ul. Jagiellońska 74, kod pocztowy 03 – 301

oraz na stronie internetowej www.mazovia.pl , www.mazowia.eu

Na realizację projektów wyłonionych do realizacji w ramach konkursu dostępna jest kwota
5 000 000 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@mazovia.pl

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	9
3.3. Wymagania czasowe.....	9
3.4. Wymagania finansowe.....	9
3.5. Wymagane rezultaty	10
3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa.....	11
3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej	12
3.8. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie	12
3.9. Wymagania związane z realizacją projektu	12
3.10 Wymagane załączniki	14
IV. Kryteria wyboru projektów	14
4.1 Ogólne kryteria formalne	15
4.2 Szczegółowe kryteria dostępu.....	16
4.3 Ogólne kryteria horyzontalne.....	17
4.4 Ogólne kryteria merytoryczne.....	17
4.5 Szczegółowe kryteria strategiczne	18
4.6 Procedura odwoławcza	18
4.7 Kontakt i dodatkowe informacje.....	18
V. Załączniki	20
5.1 Formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z instrukcją wypełniania	20
5.2 Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu.....	20
5.3 Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu	20
5.4 Wzór umowy o dofinansowanie projektu	20

I. Przedmiot konkursu

1.1.1 Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Poddziałania 8.1.1, Działania 8.1 Priorytetu VIII PO Kapitał Ludzki przyczyniające się do rozwoju kwalifikacji zawodowych dorosłych osób pracujących. Wsparciem objęty może zostać następujący typ projektów:

szkolenia skierowane do pracujących osób powyżej 45. roku życia, które posiadają co najwyżej wykształcenie średnie i z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem nowych, uzupełnieniem lub podwyższeniem kwalifikacji i umiejętności (w formach pozaszkolnych), szkolenia, które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) są realizowane poza godzinami pracy uczestników,**
- 2) podmiot szkolący jest niezależny od pracodawcy,**
- 3) szkolenie odbywa się poza miejscem pracy uczestników,**
- 4) nabór jest otwarty dla wszystkich uczestników.**

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 VIII *Regionalne kadry gospodarki*, Działania 8.1 *Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie*, Poddziałania 8.1.1 *Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw*.

2.1.2 Funkcję Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki pełni Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Warszawie, ul. Wspólna 2/4, kod pocztowy 00-926.

2.1.3 Projekty realizowane są w ramach komponentu regionalnego PO Kapitał Ludzki. Funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu VIII w województwie mazowieckim pełni Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego, ul. Ks. I. Kłopotowskiego 5, 03 - 718 Warszawa. Funkcję Instytucji Pośredniczącej II stopnia dla Działania 8.1 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.

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

2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

Ogółem:	5 000 000 PLN
w tym wsparcie finansowe EFS:	4 250 000 PLN
w tym wsparcie finansowe krajowe:	750 000 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, 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 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 oraz akceptacja przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy. Z obowiązku składania zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zwolnione są jednostki samorządu terytorialnego.

2.3.3 Przekazanie kolejnej (kolejnych) transzy uzależnione jest od rozliczenia we wnioskach o płatność co najmniej 70% łącznej kwoty dotychczas otrzymanych transz środków w ramach dotacji rozwojowej tj. wykazanie przez beneficjenta wydatków kwalifikowalnych co najmniej w tej wysokości we wniosku o płatność 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 dokumentu System 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 15 listopada 2007r. do 28 grudnia 2007r., od poniedziałku do piątku, w godz. od 8.00 do 15.30**. Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru nie będą rozpatrywane.

2.4.3 Wnioski o dofinansowanie realizacji projektów będą przyjmowane w siedzibie Mazowieckiej Jednostce 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.

2.4.4 Wnioskodawca składa wniosek w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w formie papierowej (oryginał i kopia) oraz opisaną wersję elektroniczną w formacie pliku .xml i pdf (na dyskiecie lub płycie CD). Wniosek należy złożyć w segregatorze w zamkniętej formie (zaklejonej kopercie), opisanej według wzoru:

Pełna nazwa Wnioskodawcy
Adres

Wniosek o dofinansowanie – Działanie ... – PO KL
TYTUŁ PROJEKTU (zgodny z tytułem we wniosku)

Konkurs numer 1/POKL/8.1.1/2007

**Punkt Przyjmowania Wniosków
Mazowiecka Jednostka Wdrażania
Programów Unijnych
ul. Jagiellońska 74
03-301 Warszawa**

Wniosek i załączniki składane w segregatorze powinny pozwalać na bezproblemowe ich włożenie i wyjęcie do/z segregatora i nie powodować zniszczenia dokumentów. Wniosek powinien być trwale zszyty, własnoręcznie podpisany na ostatniej stronie imieniem i nazwiskiem osoby upoważnionej wraz z imienną pieczęcią oraz opatrzony pieczęcią podmiotu. Jeżeli struktura wniosku nie pozwala na jego trwałe zszywanie, wniosek powinien być podpisany na każdej stronie przez Wnioskodawcę. W przypadku reprezentacji wieloosobowej, podpis powinien zostać złożony przez wszystkie osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu.

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 daty zamknięcia konkursu. Wniosek, który nie spełni któregokolwiek z kryteriów określonych w rozdziale IV niniejszego dokumentu, zostanie odrzucony.

2.4.6 Komisja Oceny Projektów powołana przez Instytucję ogłaszającą konkurs dokona oceny merytorycznej wniosków, które zostaną pozytywnie ocenione w trakcie oceny formalnej. Ocena merytoryczna prowadzona będzie w oparciu o ogólne kryteria merytoryczne i horyzontalne oraz szczegółowe kryteria strategiczne określone w rozdziale IV. Wniosek będzie zakwalifikowany do dofinansowania, jeśli spełni wszystkie ogólne kryteria horyzontalne. Za stopień, w jakim wniosek wypełnia 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. W niniejszym konkursie nie określa się żadnych kryteriów strategicznych., w związku z czym każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 100 punktów.

2.4.7 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. Nie jest możliwy wybór do realizacji projektu, który uzyskał mniej niż 60 punktów ogółem i/lub mniej niż 60% punktów możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny, zgodnie z Kartą oceny merytorycznej (stanowiącą załącznik nr 5.3 do Dokumentacji konkursowej).

2.4.8 Beneficjent otrzymuje pismo informujące o:

- przyjęciu projektu do realizacji pod warunkiem dostarczenia w podanym terminie wymaganych dokumentów/załączników lub
- możliwości podjęcia negocjacji lub
- pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych lub
- odrzuceniu projektu wraz z uzasadnieniem.

2.4.9 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 za pośrednictwem poczty, faxem lub e-mailem w terminie 45 dni od daty zamknięcia konkursu. Negocjacje należy podjąć w terminie 5 dni od otrzymania pisma informującego

o możliwości podjęcia negocjacji. Muszą one zostać zakończone w ciągu kolejnych 15 dni.

2.4.10 Podstawą zobowiązania Beneficjenta (projektodawcy) do realizacji projektu jest umowa o dofinansowanie projektu, której załącznikiem jest wniosek o dofinansowanie projektu złożony

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

w konkursie i wybrany do realizacji (z ewentualnymi zmianami wynikającymi z negocjacji podjętych przez Instytucję ogłaszającą konkurs).

2.4.11 Instytucja ogłaszająca konkurs tworzy rezerwę finansową w wysokości 5% wartości konkursu z przeznaczeniem na ewentualne odwołania wnioskodawców 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 2007r. w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych

2.5.4 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 9 lipca 2007 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

2.5.5 Program Operacyjny Kapitał Ludzki zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej *CCI 2007 PL 051 PO 001* z dnia 27 września 2007 r.

2.5.6 Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 18 września 2007 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 2007r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych

III. Wymagania konkursowe

3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

3.1.1 O dofinansowanie projektu ubiegać mogą się wszystkie podmioty, które jednocześnie 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, 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 Poddziałania 8.1.1 muszą być skierowane bezpośrednio do następujących grup odbiorców:

- pracujące osoby powyżej 45 roku życia, wykonujące pracę na podstawie umowy o pracę lub na podstawie umowy cywilno-prawnej, które posiadają co najwyżej średnie wykształcenie i z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem nowych, uzupełnieniem lub podwyższeniem kwalifikacji i umiejętności (w formach pozaszkolnych).

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.

3.3.2 Okres realizacji projektu: od 1 stycznia 2008 r. do 30 kwietnia 2010 r.

3.4. Wymagania finansowe

3.4.1 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 9 lipca 2007 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

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

- podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe, tj. ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.);
- zakup nieruchomości i gruntu;
- zakup wyposażenia, mebli, pojazdów oraz infrastruktury (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.

3.4.3 Szczegółowe informacje m.in. na temat zasad kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL, sposobu kalkulacji budżetu projektu, zasad stosowania cross-financingu określają Wytoczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 9 lipca 2007 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 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 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 osiągnęte są dzięki uczestnictwie w projekcie, takie jak: zdobycie kwalifikacji, znalezienie pracy, znalezienie stałego miejsca zamieszkania, uczestnictwo w szkoleniu. W przypadku projektów realizowanych w ramach Poddziałania 8.1.1 PO Kapitał Ludzki jako przykładowe twarde rezultaty można wymienić: liczbę osób pracujących, które nabyły nowe, uzupełniły lub podwyższyły kwalifikacje i umiejętności 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 Poddziałania 8.1.1 PO Kapitał Ludzki jako przykładowe miękkie rezultaty można wymienić: podniesienie świadomości uczestników projektu w zakresie korzyści płynących z kształcenia, podniesienie motywacji pracowników do samokształcenia 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.

3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej

3.7.1 W ramach Poddziałania 8.1.1 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 Poddziałania nie przewiduje się możliwość 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 Wniosek o dofinansowanie powinien zostać przygotowany na formularzu stanowiącym załącznik nr 5.1 do niniejszej dokumentacji. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu został określony w dokumencie System Realizacji PO KL dostępnym na stronie internetowej www.efs.gov.pl, www.mazovia.pl oraz www.mazowia.eu

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

3.8.3 Wniosek należy złożyć w dwóch tożsamyh wersjach papierowych (oryginał oraz kopia wniosku potwierdzona za zgodność z oryginałem) i jednej elektronicznej (w formacie pliku .xml i pdf) wygenerowanego przez aplikację Generator Wniosków Aplikacyjnych. O tożsamości papierowej i elektronicznej wersji wniosku decyduje jednobrzmiąca suma kontrolna na obu wersjach wniosku. Wniosek zapisany przez Generator Wniosków Aplikacyjnych w formacie .xml nie powinien być otwierany i modyfikowany w innych aplikacjach (MS Word, Internet Explorer, itp.), gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej wniosku uniemożliwiającą jego weryfikację formalną.

3.8.4 Niespełnienie wymogów określonych w punktach 3.8.1 – 3.8.3 będzie skutkować odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.

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 5.4 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 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 kilku następujących form:

- pieniądzu,
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- gwarancjach bankowych,
- gwarancjach ubezpieczeniowych,
- poręczeniach udzielanych 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),
- wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
- zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
- zastawu rejestrowanego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów,
- cesji praw z polisy ubezpieczeniowej beneficjenta,
- przewłaszczeniu rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie,
- hipotece,
- poręczeniu według prawa cywilnego.

Wyboru form zabezpieczenia, wymaganych od Beneficjenta (projektodawcy) w przypadku projektów, w których kwota dofinansowania przekracza 1 000 000 PLN, dokona Instytucja ogłaszająca konkurs w uzgodnieniu z Beneficjentem (projektodawcą).

3.9.3 Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań, wynikających z umowy o dofinansowanie projektu, ustanowione powinno być do całkowitej wartości tego projektu.

3.9.4 Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej w ramach Projektu.

3.9.5 Projekt może również przewidywać realizację części projektu przez podmiot wyłoniony w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, zwany wówczas wykonawcą. Zasadą rozliczeń pomiędzy

beneficjentem a zleceniobiorcą (wykonawcą) jest wtedy faktura (rachunek) na realizację usługi/zamówienia. 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 na realizację zleconych usług przez wykonawcę mogą zostać uznane za niekwalifikowane na etapie rozliczenia Projektu.

3.9.6 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 Załączniki wymagane na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu:

- dokumenty określające sytuację finansową Beneficjenta (kopie poświadczone za zgodność z oryginałem), dokumenty określające sytuację finansową Beneficjenta (za ostatni zamknięty rok obrotowy oraz ostatni zamknięty kwartał):
 - w przypadku podmiotów prowadzących pełną księgowość: pełne sprawozdanie finansowe za poprzedni rok (bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa),
 - w przypadku podmiotów prowadzących ewidencję księgową w formie uproszczonej oraz nowo powstałych podmiotów: zbiorcze zestawienie przychodów i rozchodów za okres ostatnich trzech miesięcy, podpisane przez osobę uprawnioną,
 - **jeżeli Wnioskodawca prowadzi działalność krócej niż 1 kwartał, zamiast w/w dokumentów składa bilans otwarcia. Załącznik wymaga kontrasygnaty osoby odpowiedzialnej za gospodarkę finansową (np. Skarbnik/Główny Księgowy).**

Powyższe załączniki podlegają weryfikacji na etapie oceny formalnej.

3.10.2 Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, Instytucja ogłaszająca konkurs będzie wymagać w terminie 10 dni (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 reprezentacji w imieniu wnioskodawcy tj.:
 - a. Wypis z organu rejestrowego dotyczącego wnioskodawcy;

- b. Kopia statutu lub innego dokument 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 podpisania wniosku są co najmniej 2 osoby);
2. Harmonogram płatności (stanowiący załącznik do umowy, załącznik nr 5.4.1 do Dokumentacji Konkursowej);
 3. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (w przypadku gdy Beneficjent będzie kwalifikował koszty podatku VAT, oświadczenie będzie stanowić załącznik do umowy, załącznik nr 5.4.2 do Dokumentacji Konkursowej);
 4. Zaświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych opłat (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego);
 5. Zaświadczenie o niezaleganiu z uiszczeniem podatków (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego);
 6. Oświadczenie Beneficjenta o dostarczeniu po podpisaniu umowy do Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych CV trenerów i doradców rekomendowanych przez Beneficjenta do prowadzenia zajęć w ramach projektu.

Nie złożenie 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 w oparciu o następujące kryteria wyboru projektów i metodologię ich zastosowania.

4.1 Ogólne kryteria formalne

4.1.1 Obowiązek spełniania ogólnych kryteriów formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach PO KL. Ich weryfikacja ma miejsce na etapie oceny formalnej. Dotyczą one zagadnień związanych ze spełnieniem wymogów rejestracyjnych oraz wypełnieniem wniosku zgodnie z ogólnie przyjętymi dla PO KL zasadami. Stosowane będą następujące kryteria formalne:

- wniosek złożono we właściwej instytucji;
- wniosek złożono w określonym terminie;
- wniosek wypełniono w języku polskim;
- wniosek sporządzono na obowiązującym formularzu;
- wniosek jest kompletny (wydruk zawiera wszystkie strony, 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 stanowi odpowiedź na konkurs (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 odpowiednim Planie działania.

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 konkursu stosowane będą następujące szczegółowe kryteria dostępu:

- Kryterium grupy docelowej: Wsparcie kierowane do pracujących osób powyżej 45. roku życia, które posiadają co najwyżej wykształcenie średnie i z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem nowych, uzupełnieniem lub podwyższeniem kwalifikacji i umiejętności (w formach pozaszkolnych)
- Kryterium wysokości finansowej projektu: minimum 50 000 PLN

4.2.2 Ocena wniosku na podstawie szczegółowych kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny formalnej, bez możliwości ich uzupełnienia.

4.3 Ogólne kryteria horyzontalne

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

- zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym;
- zgodność z prawodawstwem krajowym;
- zgodność ze Szczegółowym Opiszem 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 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 osiągania 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 5.3 do Dokumentacji konkursowej). Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 100. Projekt może być przyjęty do dofinansowania, jeśli uzyska minimum 60 punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyska przynajmniej 60% punktów.

4.5 Szczegółowe kryteria strategiczne

4.5.1 W przypadku niniejszego konkursu nie przewiduje się stosowania kryteriów strategicznych.

4.6 Procedura odwoławcza

4.6.1 Wnioskodawca, którego projekt nie został wyłoniony do dofinansowania, w terminie 14 dni 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 od dnia otrzymania informacji w tym zakresie, może skierować wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej PO KL. Wniesienie 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: *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 Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela Instytucja ogłaszająca konkurs, tj. **Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych**, ul Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, w Punkcie Kontaktowym w Warszawie oraz w Punkcie Kontaktowym 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 029 672 68 26;

w Ostrołęce ul. Gen. A. Gorbatowa 15, 07-410 Ostrołęka, fax 023 764 40 84, 766 42 82;

w Płocku ul. 1 Maja 7b, 09-402 Płock, fax 024 262 26 13;

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@mazovia.pl (dotyczy MJWPU oraz Oddziałów Zamiejscowych)

4.7.2 Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych będzie organizowała spotkania dla beneficjentów w formie szkoleń warsztatowych. W ramach spotkań zostaną przedstawione założenia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz zasady aplikowania o środki w ramach konkursu na Poddziałanie 8.1.1. PO KL.

Planowane spotkania odbędą się w dniach 13-15, 20-22, 27-29 listopada 2007r. oraz 5-7, 11-13 grudnia 2007 r. w Warszawie na ul. Jagiellońskiej 74 w godzinach 10.00-14.00.

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

Zgłoszenia beneficjentów będą przyjmowane na adres e-mail: e.biezunska@mazovia.pl oraz pod nr. tel.: 022 32 31 908.

V. Załączniki

Spis załączników do dokumentacji konkursowej:

5.1 Formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z instrukcją wypełniania.

5.2 Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu.

5.3 Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu.

5.4 Wzór umowy o dofinansowanie projektu

5.4.1 Wzór harmonogramu płatności – załącznik do umowy.

5.4.2. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT – załącznik do umowy.

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

5.4.4. Wzór wniosku o płatność – załącznik do umowy.

5.4.5. Instrukcja wypełniania wniosku o płatność.