



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Mazowsze.
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



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 – projekty konkursowe”

Konkurs otwarty nr 1/POKL/8.1.1/2011



Człowiek – najlepsza inwestycja

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych (MJWPU) ogłasza konkurs ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego na składanie wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, 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 – projekty konkursowe”

Typy projektów do realizacji w ramach konkursu:

- ogólne i specjalistyczne szkolenia oraz doradztwo związane ze szkoleniami dla kadr zarządzających i pracowników przedsiębiorstw w zakresie m.in.: zarządzania, identyfikacji potrzeb w zakresie kwalifikacji pracowników, organizacji pracy, elastycznych form pracy, wdrażania technologii produkcyjnych przyjaznych środowisku, wykorzystania w prowadzonej działalności technologii informacyjnych i komunikacyjnych;

- doradztwo dla mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (MMSp), w tym dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, w szczególności w zakresie ekonomii, finansów, zarządzania zasobami ludzkimi lub rachunkowości (z wyłączeniem doradztwa związanego z procesami inwestycyjnymi).

Wnioski o dofinansowanie projektów można składać osobiście, kurierem lub pocztą
**od 16 lutego 2011r. do zamknięcia konkursu (tj. do wyczerpania określonego limitu środków)
od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 16.00**

w Mazowieckiej Jednostce Wdrażania Programów Unijnych, w Głównym Punkcie Informacyjnym w Warszawie,
przy ul. Jagiellońskiej 74, lub Lokalnych Punktach Informacyjnych
w Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku, Radomiu, Siedlcach.

O terminie złożenia wniosku decyduje data złożenia wniosku w Głównym Punkcie Informacyjnym w Warszawie
lub w jednym z Lokalnych Punktów Informacyjnych zlokalizowanych
w Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku, Radomiu, Siedlcach lub data stempla pocztowego.

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. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240).

**Na dofinansowanie realizacji projektów wyłonionych w ramach konkursu przeznaczona jest kwota
11 114 371,00 PLN.**

Dokumentacja Konkursowa jest dostępna do wglądu
w MJWPU w Głównym Punkcie Informacyjnym w Warszawie oraz w Lokalnych Punktach Informacyjnych w
Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku, Radomiu, Siedlcach.

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

Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Informacji i Szkoleń Beneficjentów oraz pod numerem infolinii:
0 801 101 101, e-mail: punkt_kontaktowy@mazowia.eu



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Mazowsze.
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



SPIS TREŚCI

I. Przedmiot konkurs	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.....	7
2.5. Podstawa prawna i dokumenty programowe.....	16
III. Wymagania konkursowe	17
3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	17
3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej	18
3.3. Wymagania czasowe	18
3.4. Wymagania finansowe	19
3.5. Wymagania wynikające z przepisów dotyczących pomocy publicznej.....	23
3.6. Wskaźniki pomiaru celu.....	29
3.7. Wymagania dotyczące partnerstwa	31
3.8. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej.....	33
3.9. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie	32
3.10. Wymagania związane z realizacją projektu	33
3.11. Wymagane załączniki	36
IV. Kryteria wyboru projektów	38
4.1 Ogólne kryteria formalne.....	38
4.2 Szczegółowe kryteria dostępu	40
4.3 Ogólne kryteria horyzontalne	41
4.4 Ogólne kryteria merytoryczne	43
4.5 Szczegółowe kryteria strategiczne.....	45
4.6 Procedura odwoławcza	46
4.7 Kontakt i dodatkowe informacje	53
V. Załączniki do dokumentacji konkursowej	54
5.1 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.....	54
5.2 Instrukcja przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu.....	54
5.3 Karta oceny formalnej wniosku.....	54
5.4 Karta oceny merytorycznej wniosku.....	54
5.5 Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami	54

I. Przedmiot konkursu

1.1.1 Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Poddziałania 8.1.1 w ramach Priorytetu VIII PO KL, mające na celu podniesienie i dostosowanie kwalifikacji i umiejętności osób pracujących do potrzeb regionalnej gospodarki.

1.1.2 Typy projektów przewidziane do realizacji w ramach konkursu:

1. Ogólne i specjalistyczne szkolenia¹ oraz doradztwo związane ze szkoleniami dla kadr zarządzających i pracowników przedsiębiorstw w zakresie m.in.: zarządzania, identyfikacji potrzeb w zakresie kwalifikacji pracowników, organizacji pracy, elastycznych form pracy, wdrażania technologii produkcyjnych przyjaznych środowisku, wykorzystania w prowadzonej działalności technologii informacyjnych i komunikacyjnych²;
2. Doradztwo dla mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (MMSP), w tym dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, w szczególności w zakresie ekonomii, finansów, zarządzania zasobami ludzkimi lub rachunkowości (z wyłączeniem doradztwa związanego z procesami inwestycyjnymi)³.

II. Informacje ogólne

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

W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych Instytucji Zarządzającej, Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie (pod warunkiem dochowania zgodności z przepisami określonymi w ustawie o zasadach prowadzenia polityki rozwoju – art. 29, ust. 4) **zastrzega sobie prawo dokonania zmian w dokumentacji.**

Informacje o ewentualnych zmianach w dokumentacji wraz z wyjaśnieniem będą przekazywane we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o rozpoczęciu konkursu, m.in. ogłaszane na stronie internetowej Instytucji Organizującej Konkurs pod adresem: www.mazowia.eu

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

¹ Projekty szkoleniowe inne niż możliwe do realizacji w procedurze konkursowej w ramach Priorytetu II (zasięg terytorialny). Projekty nie mogą obejmować szkoleń obowiązkowych, wymaganych przepisami prawa powszechnie obowiązującego (np. z zakresu BHP) – dotyczy wszystkich szkoleń w ramach Priorytetu VIII.

² W przypadku szkoleń adresowanych do pracowników wykonujących pracę u przedsiębiorców, którzy stali się zagrożeni (w rozumieniu Komunikatu Komisji – Tymczasowe wspólnotowe ramy prawne w zakresie pomocy państwa ułatwiające dostęp do finansowania w dobie kryzysu finansowego i gospodarczego – 2009/C 83/01) po dniu 1 lipca 2008 r., uczestnikom projektu może być przyznany dodatek szkoleniowy w wysokości nieprzekraczającej 4,00 PLN brutto za godzinę uczestnictwa w szkoleniu.

³ Beneficjent wsparcia zobowiązany jest do dostarczenia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy z innych programów operacyjnych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikacyjnych związanych z danym projektem. Z wsparcia w ramach tego Poddziałania wykluczeni są uczestnicy Działania 6.2 lub Poddziałania 8.1.2, którzy otrzymali wsparcie pomostowe, czego dowodem jest oświadczenie złożone przed przystąpieniem do projektu.

w regionie”, Poddziałania 8.1.1 „Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw – projekty konkursowe”

2.1.2 Funkcję Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki (IZ PO KL) pełni Minister Rozwoju Regionalnego - Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Warszawie, ul. Mysia 2, kod pocztowy 00-496 (MRR), adres do korespondencji ul. Wspólna 2/4, kod pocztowy 00-928.

2.1.3 Funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu VIII w województwie mazowieckim pełni Samorząd Województwa Mazowieckiego - Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego/Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Warszawie, Al. Solidarności 61, kod pocztowy 03-402.

2.1.4 Funkcję Instytucji Pośredniczącej II stopnia (IP2), a zarazem Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) dla Priorytetu VIII PO KL Poddziałania 8.1.1 w województwie mazowieckim pełni Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych (MJWPU), ul. Jagiellońska 74, kod pocztowy 03 – 301 Warszawa.

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

Całkowita kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach danego konkursu, zawierająca 5% rezerwę na odwołania (555 718,55 PLN) oraz 5% rezerwę na ewentualne negocjacje (555 718,55 PLN), wynosi 11 114 371,00 PLN.

Ogółem:	11 114 371,00	PLN
w tym wsparcie finansowe EFS:	9 447 215,35	PLN
w tym wsparcie finansowe krajowe:	1 667 155,65	PLN

2.3. Forma finansowania

2.3.1 Co do zasady, dofinansowanie na realizację projektu przekazywane jest Beneficjentowi w formie zaliczki, w ramach dwóch równoległych strumieni tj. w postaci:

- płatności budżetu środków europejskich w części odpowiadającej finansowaniu z EFS (85 proc.) przekazywanej przez BGK na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych; oraz
- dotacji celowej w części dotyczącej współfinansowania z budżetu krajowego (do 15 proc.) przekazywanej przez IW/IP (lub BGK w przypadku otwarcia przez IW/IP2 rachunku w BGK do obsługi współfinansowania).

2.3.2 Środki budżetu środków europejskich, które beneficjent otrzymał na dofinansowanie projektu w formie płatności, nie podlegają zwrotowi z końcem roku budżetowego i rozliczane są zgodnie z terminami wynikającymi z zawartej umowy o dofinansowanie projektu.

2.3.3 Do środków przekazanych beneficjentom na współfinansowanie krajowe w formie dotacji celowej będą miały zastosowanie zasady rozliczania właściwe dla dotacji z budżetu państwa, co oznacza, że środki te będą podlegały zwrotowi do 31 grudnia, o ile nie zostaną zgłoszone do wykazu środków niewygasających.

2.3.4 Odsetki zgromadzone przez Beneficjenta na wyodrębnionym rachunku bankowym dla danego projektu, od środków otrzymanego dofinansowania, stanowią dochód budżetu państwa i z końcem roku podlegają zwrotowi⁴ na wskazany przez IP2 rachunek⁵, o ile rachunek ten nie jest nieoprocentowany. Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy zgodnie z odrębnymi ustawami odsetki stanowią dochód beneficjenta (np. w przypadku beneficjentów będących jst).

2.3.5 Rozliczanie wydatków następuje na podstawie wniosku beneficjenta o płatność, sporządzanego zgodnie z zasadami przyjętymi dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Pierwsza transza środków na realizację projektów jest wypłacana w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności. W uzasadnionych przypadkach (np. w przypadku projektów krótkich lub o bardzo niskiej wartości) wysokość pierwszej transzy może dotyczyć 100% wartości dofinansowania na dany projekt. Decyzję w tym zakresie podejmuje instytucja zawierająca umowę o dofinansowanie projektu.

2.3.6 Wypłata środków w ramach pierwszej transzy dokonywana jest na podstawie umowy o dofinansowanie projektu, pod warunkiem wniesienia i zatwierdzenia przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie. W związku z powyższym, w celu przekazania pierwszej transzy nie jest wymagane złożenie przez beneficjenta wniosku o płatność.

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

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

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

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

- zatwierdzenie wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę (n);
- złożenie przez beneficjenta i zweryfikowanie przez Instytucję Wdrażającą pierwszej wersji wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę (n+1), w którym wykazano wydatki kwalifikowalne w wysokości co najmniej 70% łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień odsyłania do poprawy wniosku i wydatki w tej wysokości nie wymagają składania przez beneficjenta dalszych wyjaśnień;

⁴ Chyba, że IP2 wyznaczy inny termin zwrotu przedmiotowych odsetek.

⁵ Ewentualne odsetki bankowe narosłe od przekazanego beneficjentowi dofinansowania nie są wykazywane we wniosku o płatność. Jednocześnie nie ma możliwości zakładania lokat terminowych ze środków dofinansowania otrzymanego przez beneficjenta na realizację projektu. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego dopuszcza się zakładanie lokat bankowych wyłącznie w przypadku, gdy wynika to z umowy zawartej przez jednostkę samorządu terytorialnego z bankiem obsługującym rachunki tej jednostki.

- nie stwierdzono przesłanek do rozwiązania umowy z danym beneficjentem w trybie natychmiastowym.

Kolejne transze dofinansowania są przekazywane z odpowiednim uwzględnieniem powyższego schematu.

2.3.7 Jednocześnie, na podstawie art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych w przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę⁶ lub w terminie określonym przez beneficjenta w zaakceptowanym harmonogramie płatności (co do zasady nie dłuższym jednak niż 3 miesiące), od środków pozostałych do rozliczenia naliczane będą odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego dany wydatek. Szczegółowe zasady naliczania odsetek zostały zawarte w podrozdziale 3.1.5 w Zasadach finansowania PO KL z dnia 21 grudnia 2010 r.

2.3.8 Beneficjenci będący jednostkami sektora finansów publicznych zobowiązani są ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.

2.3.9 Szczegółowe informacje na temat sposobu finansowania projektów, przekazywania środków finansowych oraz rozliczenia poniesionych wydatków zostały zawarte w Rozdziale 1 *Zasad finansowania PO Kapitał Ludzki z dnia 21 grudnia 2010 r.* – Systemu Realizacji PO Kapitał Ludzki, dostępnym na stronie internetowej: www.mazowia.eu, www.mazovia.pl oraz www.efs.gov.pl.

2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji

2.4.1 Konkurs ma charakter otwarty.

2.4.2 Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony **od 16 lutego 2011 r. od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 16.00** do zamknięcia konkursu (do wyczerpania określonego limitu środków). Raz w miesiącu na stronie internetowej IOK będzie zamieszczana informacja przypominająca o trwaniu naboru wniosków oraz o stanie wykorzystania alokacji przeznaczonej na konkurs. IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni informację o planowanej dacie zamknięcia konkursu otwartego, wraz z uzasadnieniem.

W przypadku przekroczenia przez łączną wartość wnioskowanego dofinansowania we wnioskach złożonych w konkursie wartości **minimum 100% kwoty alokacji przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu**, Instytucja Pośrednicząca II stopnia rozważy możliwość zawieszenia konkursu. IOK podaje do publicznej wiadomości we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o rozpoczęciu konkursu z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni informację o planowanej dacie zawieszenia konkursu wraz z uzasadnieniem.

W przypadku konkursu otwartego między datą ogłoszenia konkursu na stronie internetowej IOK a datą zamknięcia konkursu lub datą zawieszenia naboru wniosków nie może upłynąć mniej niż 20 dni.

Wnioski o dofinansowanie projektów, które wpłyną do Instytucji Organizującej Konkurs po terminie ogłoszonego zawieszenia konkursu, pozostają bez rozpatrzenia. Nie podlegają one procedurze oceny, tj. nie będą weryfikowane pod kątem spełniania ogólnych kryteriów formalnych i szczegółowych kryteriów dostępu, tzn. nie będzie wypełniana karta oceny formalnej, o czym informuje się Wnioskodawcę w odrębnym piśmie.

IOK może podjąć decyzję o ponownym rozpoczęciu naboru wniosków w ramach zawieszzonego uprzednio konkursu. Informacja o planowanej dacie ponownego rozpoczęcia konkursu zostanie opublikowana co najmniej na 5 dni przed wznowieniem konkursu, we wszystkich formach komunikacji w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o rozpoczęciu konkursu.

⁶ Beneficjent ma prawo złożyć wniosek o płatność, w którym rozliczanych jest mniej niż 70% środków dotychczas przekazanych, o ile wynika to z harmonogramu płatności zaakceptowanego przez Instytucję Wdrażającą

W przypadku podjęcia decyzji o ponownym rozpoczęciu naboru wniosków w ramach zawieszzonego uprzednio konkursu IOK zamieszcza dokumentację konkursową na własnej stronie internetowej nie później niż w dniu rozpoczęcia naboru wniosków.

2.4.3 Wnioski o dofinansowanie realizacji projektów należy składać w Punkcie Przyjmowania Wniosków **Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie**, przy ul. Jagiellońskiej 74, kod pocztowy 03-301 lub Regionalnym Punkcie Przyjmowania Wniosków w:

- Oddziale Zamiejscowym w Ostrołęce, przy ul. Poznańskiej 19, kod pocztowy 07-409;
- Oddziale Zamiejscowym w Płocku, przy ul. Stary Rynek 20, kod pocztowy 09-400;
- Oddziale Zamiejscowym w Ciechanowie, przy ul. Wodnej 1, kod pocztowy 06-400;
- Oddziale Zamiejscowym w Radomiu, przy ul. Kościuszki 5a, kod pocztowy 26-610;
- Oddziale Zamiejscowym w Siedlcach, przy ul. Piłsudskiego 38, kod pocztowy 08-110.

Wnioskodawca składa wniosek opatrzony pieczęcią firmową (podmiotu), podpisany czytelnie oraz opatrzony pieczęcią/-ciami imienną/-nymi przez osobę/y do tego upoważnioną/e, wskazaną/wskazane w punkcie 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu (pieczęcie i podpisy widnieć powinny w części V wniosku), w 2 egzemplarzach papierowych (tj. oryginał oraz kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo 2 oryginały) oraz w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD. Przez wersję elektroniczną rozumie się XML lub ZIP_POKL (plik XML po kompresji danych) oraz plik .PDF utworzone za pomocą aktualnie obowiązującej wersji 6.4 Generатора Wniosków Aplikacyjnych. Wniosek w pliku .PDF zostanie wykorzystany w trakcie oceny tylko pomocniczo, jego brak nie będzie stanowił podstawy do odrzucenia wniosku o dofinansowanie projektu. Wszystkie wersje (zarówno papierowe jak i elektroniczna) muszą być tożsame. Zaleca się aby wszystkie dokumenty były podpisywane niebieskim wkładem długopisu. Przez egzemplarz papierowy rozumie się wydruk wniosku, zapisany w postaci pliku .PDF. Wersja papierowa i elektroniczna wniosku muszą zawierać tę samą sumę kontrolną. IOK dopuszcza złożenie wniosku w wersji elektronicznej spakowanej w formie oryginalnej z Generатора Wniosków Aplikacyjnych zip, zawierającej zapisane pliki .XML i .PDF.

Wniosek powinien być obligatoryjnie podpisany w części V wniosku przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione, wskazaną/wskazane w pkt 2.6 wniosku. Ponadto podpis tych osób powinien znaleźć się również pod Szczegółowym budżetem oraz Harmonogramem, jednakże niespełnienie tego wymogu nie będzie stanowiło podstawy do odrzucenia wniosku w procesie oceny.

W przypadku projektów partnerskich (krajowych) wymagane jest dodatkowo w części V wniosku złożenie podpisu/ów przez osoby reprezentujące poszczególnych partnerów krajowych. Ponadto w pkt. 2.8 wniosku należy podać dane wszystkich partnerów krajowych (jeżeli występują), z którymi projektodawca zamierza realizować projekt w partnerstwie. Szczegółowe informacje, dotyczące partnerstwa znajdują się w punkcie 3.7 niniejszej dokumentacji.

Kopia wniosku (w przypadku dokumentu niespiętego trwale) powinna być podpisana na każdej stronie przez upoważnioną osobę/osoby. Niespełnienie przez wnioskodawcę tego wymagania nie będzie stanowiło podstawy do odrzucenia wniosku w procesie oceny.

Lista wymogów formalnych, których niespełnienie skutkuje negatywnym wynikiem oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL ze względu na niespełnienie wymogu kompletności wniosku została wskazana w części IV niniejszej dokumentacji.

Wniosek **przesłany pocztą lub kurierem** należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie/przesyłce. **Za termin dostarczenia wniosku o dofinansowanie projektu uznaje się termin złożenia wniosku w Głównym Punkcie**

Informacyjnym w Warszawie lub jednym z Lokalnych Punktów Informacyjnych zlokalizowanych w Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku, Radomiu, Siedlcach, lub termin wysyłki – na podstawie stempla pocztowego.

Dostarczając wniosek osobiście przez Wnioskodawcę do Punktu Przyjmowania Wniosków lub Regionalnego Punktu Przyjmowania Wniosków w Oddziałach Zamiejscowych MJWPU nie jest wymagane złożenie wniosku w zamkniętej (zaklejonej) kopercie/przesyłce. Składany wniosek wraz z wymaganymi załącznikami powinien być spięty trwale i oznaczony danymi zgodnie z poniższym wzorem:

Pełna nazwa i adres beneficjenta (projektodawcy)

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych

Główny Punkt Informacyjny ul. Jagiellońska 7403-301 Warszawa
lub jeden z Lokalnych Punktów Informacyjnych w Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku, Radomiu, Siedlcach.

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu: „...*proszę wpisać tytuł projektu...*”

Konkurs otwarty nr 1/POKL/8.1.1/2011
w ramach Priorytetu VIII PO KL

Działania 8.1 „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”.

Poddziałania 8.1.1 „Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw – *projekty konkursowe*”

Dokumenty powinny być podpisane i parafowane według poniższych definicji.

- **Podpis upoważnionej osoby/upoważnionych osób** oznacza czytelny podpis opatrzony pieczęcią imienną osoby/osób⁷ uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy lub osoby/osób posiadających stosowne upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy. Podpis osoby uprawnionej do podejmowania decyzji, wymienionej punkcie 2.6 formularza wniosku oraz osoby reprezentujące partnerów krajowych musi znaleźć się w części V wniosku pod *Oświadczeniami*.
- **Poświadczenie „za zgodność z oryginałem”** oznacza - w przypadku dokumentu trwale zszytego (zbindowanego) - umieszczenie na pierwszej stronie dokumentu tekstu: „Za zgodność z oryginałem” wraz z podaniem strony lub stron (od str... do str...), których potwierdzenie dotyczy, datą i podpisem upoważnionej osoby. Gdy dokument nie jest trwale zszyty (zbindowany) poświadczenie musi być złożone na każdej stronie.
- **Pieczęć podmiotu ubiegającego się o wsparcie** - na każdym ze składanych dokumentów musi być pieczęć podmiotu ubiegającego się o wsparcie (pieczęć firmowa).

Dokumenty składające się na kompletny wniosek powinny być podpisane (lub parafowane) w następujący sposób:

- **Oryginał wniosku** powinien być czytelnie podpisany przez upoważnioną osobę/upoważnione osoby wymienioną w punkcie 2.6 (wraz z pieczęcią jednostki, ubiegającej się o wsparcie):
 - w części **V** wniosku pod *Oświadczeniami* (wraz z datą).
 - podpis osoby upoważnionej/osób upoważnionych powinien się znaleźć również pod „Szczegółowym budżetem” oraz „Harmonogramem”, które stanowią element wniosku.

⁷ Jeżeli osoba/y wskazana w pkt. 2.6 nie dysponuje pieczęcią imienną musi złożyć swój czytelny podpis (imię i nazwisko zapisane w sposób pozwalający na ich bezproblemowe odczytanie osobie trzeciej).

W punkcie 2.8 wniosku należy podać dane wszystkich partnerów krajowych (jeżeli występują), z którymi projektodawca zamierza realizować projekt w partnerstwie.

W przypadku projektów partnerskich (krajowych) wymagane jest dodatkowo w części **V** wniosku złożenie podpisu/ów przez osoby reprezentujące poszczególnych partnerów krajowych, wymienionych w punkcie 2.8 wniosku.

Niepodpisanie wniosku w części **V**. pod *Oświadczeniami* przez osobę/osoby uprawnioną do podejmowania decyzji, wymienioną punkcie 2.6 formularza wniosku będzie skutkowało uznaniem wniosku za formalnie niepoprawny.

- **Kopia wniosku** powinna zostać potwierdzona „za zgodność z oryginałem” oraz podpisana przez upoważnioną osobę/ upoważnione osoby, a w przypadku dokumentu niezszytego trwale - na każdej stronie. Wniosek może być złożony w postaci dwóch „oryginałów” tzn. z oryginalnymi podpisami i pieczęciami z tym, że jeden z nich powinien być oznaczony jako „kopia”. W tym przypadku nie jest konieczne potwierdzanie „za zgodność z oryginałem”.

2.4.4 Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania. Powyższe wystąpienie wnioskodawcy należy uznać za skuteczne na każdym etapie oceny, zarówno formalnym jak i merytorycznym. Beneficjent chcąc wycofać wniosek powinien złożyć oświadczenie (przygotowane własnoręcznie) uwzględniające poniższe elementy:

- oznaczenie miejscowości i daty,
- adresata - MJWPU,
- w tytule „Oświadczenie”,
- oświadczenie woli wyrażające potrzebę wycofania wniosku z procedury oceny wniosku, np. „Zwracam się z uprzejmą prośbą o wycofanie i zwrot wniosku nr – konkurs/nr wniosku/rok/priorytet”,
- czytelny, własnoręczny podpis.

Oświadczenia beneficjentów o wycofaniu wniosków z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania będą przyjmowane w siedzibie Instytucji Pośredniczącej II stopnia, tj. w Punkcie Przyjmowania Wniosków Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie, ul. Jagiellońska 74, kod pocztowy 03–301 lub Oddziale Zamiejscowym, w którym wniosek został złożony. Oświadczenia można składać osobiście lub przez posłańca (osoba dostarczająca otrzyma dowód wpłynięcia przesyłki) oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską.

Dla celów dowodowych i archiwizacyjnych w MJWPU pozostaje kopia wniosku, jego wersja elektroniczna oraz kopie załączników. Zwrotowi podlega oryginał wniosku i oryginały załączników. Wniosek zostanie zwrócony w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez MJWPU/ Oddział Zamiejscowy pisemnego wystąpienia beneficjenta o wycofanie złożonego przez niego wniosku:

- bezpośrednio – w przypadku, gdy beneficjent stawi się osobiście, wycofany wniosek zostanie wydany w Mazowieckiej Jednostce Wdrażania Programów Unijnych, w Punkcie Przyjmowania Wniosków.
- w innych przypadkach – pocztą na koszt odbiorcy.

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 anonimowości osób dokonujących oceny. IOK zapewnia sprawne wykonanie woli wnioskodawcy w tym zakresie, o czym jest zawiadamiany.

2.4.5 Harmonogram przeprowadzania kolejnych etapów oceny i wyboru wniosków do dofinansowania (etap oceny formalnej, etap oceny merytorycznej, etap podpisania umowy o dofinansowanie) będzie zamieszczany na stronie

internetowej www.mazowia.eu w terminie 10 dni roboczych od daty zakończenia danej rundy konkursowej (termin „runda konkursowa” oznacza określony datami dziennymi okres naboru wniosków, które następnie są oceniane w ramach jednego posiedzenia KOP i umieszczane na jednej liście rankingowej). Harmonogram dla konkursu otwartego zostanie opracowany zgodnie z wzorem, o którym mowa w *Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 1 stycznia 2011 r. w formie tabeli terminów, gdzie „n” oznaczać będzie datę złożenia wniosków do IOK.

Ocena formalna wniosków o dofinansowanie projektów przez Instytucję Organizującą Konkurs zostanie dokonana odpowiednio w miejscu złożenia wniosku. Ocena formalna ma na celu sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia ogólne kryteria formalne oraz szczegółowe kryteria dostępu. Ocena dokonywana jest przy pomocy *Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL*, której wzór stanowi załącznik nr 5.3 do niniejszej dokumentacji. Instytucja Organizująca Konkurs dokona oceny formalnej wniosku w terminie **14 dni roboczych** od daty złożenia wniosku. **Jeżeli wniosek nie spełnia któregokolwiek z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, wnioskodawca zostaje w terminie 5 dni roboczych od rozpatrzenia wniosku (tj. złożenia przez przełożonego podpisu na Karcie oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL) pisemnie poinformowany o możliwości jednorazowego uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku i/lub złożonego wraz z nim listu intencyjnego (w przypadku partnerstwa ponadnarodowego) w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisma. O dochowaniu terminu 5 dni na złożenie uzupełnienia decyduje data potwierdzonego nadania wniosku w urzędzie pocztowym.**

Uzupełniony i/lub skorygowany wniosek powinien zostać złożony w dwóch egzemplarzach, tj.

- w oryginale i kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem wraz z wersją elektroniczną w formacie, XML lub ZIP_POKL (plik XML po kompresji danych) lub
- w dwóch oryginałach wraz z wersją elektroniczną w formie XML lub ZIP_POKL (plik XML po kompresji danych).

W przypadku projektów przewidzianych do realizacji w partnerstwie krajowym projektodawca może dokonać uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku w zakresie wskazanym przez IOK w terminie do 10 dni roboczych od dnia otrzymania pisma informującego go o takiej możliwości.

Wniosek i/lub złożony wraz z nim list intencyjny może być uzupełniony i/lub skorygowany przez projektodawcę jednokrotnie w zakresie wskazanym przez IOK.

W przypadku:

- nieuzupełnienia i/lub niepoprawienia wniosku i/lub złożonego wraz z nim listu intencyjnego w terminie 5 dni lub 10 dni roboczych w przypadku projektów przewidzianych do realizacji w partnerstwie krajowym od dnia otrzymania pisma informującego go o takiej możliwości lub dokonania uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku lub złożonego wraz z nim listu intencyjnego w zakresie innym niż wskazany przez IOK wówczas wniosek zostaje odrzucony jako niespełniający ogólnych kryteriów formalnych i/lub kryteriów dostępu. Jednocześnie, nie podlega on rejestracji w Krajowym Systemie Informatycznym. W tej sytuacji IOK, w terminie 5 dni roboczych od dnia upływu terminu uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku i/lub złożonych wraz z nim załączników informuje wnioskodawcę o odrzuceniu wniosku na etapie oceny formalnej.

- jeżeli wniosek i/lub złożony wraz z nim list intencyjny, mimo uzupełnienia i/lub skorygowania przez projektodawcę w zakresie określonym przez IOK, nadal nie spełnia któregokolwiek z ogólnych kryteriów formalnych i/lub kryteriów

dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej zostaje on odrzucony bez możliwości dokonania kolejnej korekty i/lub uzupełnienia (nie jest rejestrowany w Krajowym Systemie Informatycznym).

IOK w terminie 5 dni roboczych od ponownego rozpatrzenia wniosku (tj. złożenia przez przełożonego podpisu na *Karcie oceny formalnej*) informuje wnioskodawcę o odrzuceniu wniosku na etapie oceny formalnej, wraz z podaniem przyczyn odrzucenia, a także o możliwości złożenia protestu.

Jeżeli beneficjent w wyznaczonym terminie dokona uzupełnienia i/lub poprawienia wniosku i/lub załączników, IOK dokonuje ponownej oceny formalnej wniosku w terminie 5 dni roboczych od daty przyjęcia uzupełnionego i/lub skorygowanego wniosku i/lub złożonych wraz z nim załączników.

Wniosek spełniający wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu przekazywany jest do oceny merytorycznej, zaś IOK, w terminie **5 dni roboczych** od dokonania oceny formalnej (tj. zatwierdzenia *Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL* przez upoważnionego przedstawiciela IOK), wysyła pismo do wnioskodawcy informujące o pozytywnym wyniku oceny formalnej i przekazaniu do oceny merytorycznej złożonego przez niego wniosku oraz zarejestrowaniu wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym i nadaniu mu niepowtarzalnego numeru identyfikacyjnego.

2.4.6 Komisja Oceny Projektów powołana przez Instytucję Organizującą Konkurs dokona oceny merytorycznej wniosków, które zostały pozytywnie ocenione w trakcie oceny formalnej. Ocena merytoryczna prowadzona będzie na podstawie kryteriów horyzontalnych, merytorycznych i strategicznych określonych w rozdziale IV niniejszej dokumentacji. Wniosek nie będzie zakwalifikowany do dofinansowania, jeśli nie spełni wszystkich ogólnych kryteriów horyzontalnych. Wniosek, który spełnił przynajmniej jedno ze szczegółowych kryteriów strategicznych określonych w Planie działania i jednocześnie uzyskał co najmniej 60 punktów podczas spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, może otrzymać dodatkową premię punktową przypisaną danemu kryterium. Zatem wniosek, który uzyska w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 pkt) oraz wszystkich kryteriów strategicznych (do 40 punktów) może uzyskać maksymalnie 140 punktów. Metodologia stosowania kryteriów wyboru projektów określona jest w rozdziale IV niniejszej dokumentacji.

2.4.7 Pierwsze posiedzenie Komisji Oceny Projektów zwoływane jest nie później niż 30 dni od daty wpływu pierwszego wniosku o dofinansowanie w ramach konkursu (o ile są wnioski, które przekazane zostały do oceny merytorycznej), a kolejne posiedzenia Komisji Oceny Projektów zwoływane są nie później niż 30 dni od daty wpływu do IOK pierwszego wniosku, który został przekazany do oceny merytorycznej po terminie zwołania poprzedniego posiedzenia KOP.

Komisja Oceny Projektów powołana przez Instytucję Organizującą Konkurs dokona oceny merytorycznej wniosków ocenionych pozytywnie pod względem formalnym.

W ramach konkursu otwartego **nr 1/POKL/8.1.1/2011** ocena odbędzie się w ramach posiedzeń Komisji Oceny Projektów organizowanych zgodnie z poniższymi terminami:

- Wnioski złożone do **1 marca 2011 r. włącznie** zgodnie z zapisami dokumentacji konkursowej, będą podlegały ocenie merytorycznej na pierwszym posiedzeniu Komisji Oceny Projektów, którego rozpoczęcie zaplanowano na **25 marca 2011 r.**

- Wnioski złożone od **2 marca 2011 r. do 15 marca 2011 r. włącznie** będą podlegały ocenie podczas drugiego posiedzenia KOP planowanego na **11 kwietnia 2011 r.**

Kolejne posiedzenia Komisji Oceny Projektów będą odbywały się w określonych terminach tj. w odstępach co najmniej trzytygodniowych. Czas trwania oceny merytorycznej w ramach danego posiedzenia KOP uzależniony jest od liczby wniosków ocenianych na danym posiedzeniu KOP. Wszystkie informacje na ten temat będą podawane na stronie internetowej www.mazowia.eu. IOK zastrzega sobie prawo do zmiany ww. terminów posiedzeń Komisji Oceny Projektów.

Szczegółowy harmonogram przeprowadzania kolejnych etapów oceny i wyboru wniosków do dofinansowania zostanie opublikowany w terminie 10 dni od daty zakończenia danej rundy konkursowej.

Ocena dokonana przez Komisję Oceny Projektów stanowi podstawę do ułożenia listy rankingowej wniosków przekazanych do oceny merytorycznej sporządzonej po zakończeniu każdej rundy konkursowej (tj. lista wniosków, które podlegały ocenie merytorycznej, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów). Projekty niespełniające co najmniej jednego z kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej i/lub kryteriów horyzontalnych umieszczane są na liście rankingowej liczbą punktów wynoszącą 0 jako projekty niespełniające wymagań minimalnych, aby uzyskać dofinansowanie.

W przypadku dwóch lub więcej projektów standardowych oraz współpracy ponadnarodowej o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach *Karty oceny merytorycznej*:

- *Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu;*
- *Zadania;*
- *Grupy docelowe,*
- *Wydatki projektu;*
- *Potencjał i doświadczenie projektodawcy/Sposób zarządzania projektem;*
- *Oddziaływanie projektu.*

W przypadku, gdy wnioski uzyskały identyczną liczbę punktów w każdej części *Karty oceny merytorycznej* oraz w niewymienionych powyżej przypadkach dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, miejsce na liście rankingowej zależy od wyników komisyjnego losowania, w którym uczestniczą: przewodniczący KOP, zastępca przewodniczącego KOP (jeżeli taki został powołany) oraz sekretarz KOP. W losowaniu w charakterze obserwatorów mogą wziąć udział projektodawcy, których losowanie dotyczy.

Protokół z prac KOP zatwierdzany jest przez przewodniczącego KOP przed sporządzeniem listy rankingowej.

Lista rankingowa wraz z protokołem z oceny jest przedkładana do akceptacji Dyrektorowi Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych. Po akceptacji protokołu przez Dyrektora MJWPU, do Zarządu Województwa Mazowieckiego przekazywany jest projekt uchwały w sprawie zatwierdzenia listy rankingowej. O wyborze projektów do realizacji decyduje pozycja (liczba punktów), jaką dany projekt uzyska na liście rankingowej. Projekt może zostać przyjęty do dofinansowania, jeśli średnia arytmetyczna dokonanych ocen wynosi minimum 60 punktów ogółem za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych i jednocześnie w poszczególnych punktach oceny merytorycznej wniosek uzyska przynajmniej 60% punktów.

Po zatwierdzeniu listy rankingowej Zarząd Województwa Mazowieckiego może zdecydować o nieprzyznaniu dofinansowania danemu projektodawcy w przypadku zaistnienia nowych, nieznanych osobie oceniającej na etapie oceny wniosku o dofinansowanie okoliczności uzasadniających podjęcie takiej decyzji, m.in.:

- brak wystarczającego potencjału finansowego i/lub kadrowego danego projektodawcy (zgodnie z kryteriami wyboru projektów zawartymi w rozdziale IV niniejszej dokumentacji) niezbędnego do realizacji wszystkich złożonych przez tego projektodawcę projektów, które uzyskały dofinansowanie,

- ujawnienie podania przez projektodawcę nieprawdziwych informacji we wniosku o dofinansowanie,
- rekomendowanie do dofinansowania więcej niż jednego projektu w tym samym zakresie rozumianym jako typy działań w projekcie skierowanego do tej samej grupy docelowej (w sytuacji, gdy realizacja więcej niż jednego projektu skierowanego do tej samej grupy docelowej jest nieuzasadniona). W takim przypadku dofinansowanie otrzymuje ten projekt (lub projekty), który uzyskał największą liczbę punktów.

Decyzja o nieprzyznaniu dofinansowania danemu projektodawcy wymaga przedstawienia przez organ lub osobę zatwierdzającą listę rankingową wniosków pisemnego uzasadnienia, które powinno zostać podane do publicznej wiadomości oraz zachowania zasady przejrzystości procedur.

Nie jest możliwa zmiana kolejności wniosków na liście. Zatwierdzona lista podlega niezwłocznemu ogłoszeniu na stronie internetowej oraz w siedzibie IOK w publicznie dostępnym miejscu. Zatwierdzona lista zamieszczana jest w siedzibie IOK w publicznie dostępnym miejscu do czasu zawarcia ostatniej w ramach danego konkursu lub danej rundy konkursowej umowy o dofinansowanie.

Wniosek, w odniesieniu do którego średnia arytmetyczna dokonanych ocen wynosi: minimum 60 punktów ogółem za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie z Kartą oceny merytorycznej z systemem wagowym zawartym w dokumentacji konkursowej w rozdziale IV) może nie otrzymać dofinansowania – jeżeli suma wnioskowanych i zaakceptowanych dofinansowań przekroczy wysokość środków przeznaczonych przez IOK na dany konkurs i dofinansowanie otrzymają tylko wnioski o wyższej liczbie punktów, znajdujące się na wyższych pozycjach listy rankingowej.

W sytuacji, gdy projektodawca, którego projekt został zakwalifikowany do otrzymania dofinansowania, z jakichś przyczyn zrezygnuje z realizacji projektu (np. wycofa się z podpisania umowy w terminie wskazanym przez IOK lub nie dostarczy na czas wymaganych dokumentów, stanowiących załączniki do umowy o dofinansowanie), wówczas projekty, które znajdują się na liście na dalszych miejscach i uzyskały największą liczbę punktów, mogą zostać przyjęte do realizacji. Wysokość kwoty „zwolnionej” przez projektodawcę, który zrezygnował z realizacji projektu doliczana jest do kwoty dostępnej jeszcze do zakontraktowania w ramach konkursu. Dofinansowanie może zostać przyznane projektowi z dalszego miejsca listy rankingowej, jeżeli wysokość wnioskowanej kwoty dofinansowania jest nie większa niż 125% kwoty dostępnej jeszcze do zakontraktowania w ramach konkursu (po doliczeniu wysokości „zwolnionej” kwoty). W tym przypadku IOK podejmuje negocjacje z projektodawcą dotyczące zmniejszenia budżetu projektu lub zakresu działań przewidzianych w projekcie.

IOK przekazuje informację do projektodawcy w terminie 5 dni od dnia upływu terminu na podpisanie umowy z poprzednim beneficjentem lub od dnia jego rezygnacji.

2.4.8 Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) o udostępnienie dokumentów związanych z oceną złożonego przez niego wniosku o dofinansowanie projektu, w tym kart oceny (formalnej i /lub merytorycznej) bez danych pozwalających na identyfikację osób oceniających wnioski. IOK zapewnia sprawne wykonanie woli projektodawcy w tym zakresie.

2.4.9 Po zatwierdzeniu listy rankingowej projektów wnioskodawca otrzymuje, za potwierdzeniem odbioru, pismo informujące o:

- możliwości przyjęcia projektu do realizacji – pismo informuje wnioskodawcę o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku (wraz z podaniem szczegółowej punktacji⁸) i możliwości przyjęcia do realizacji wraz

⁸ Tj. liczby punktów przyznanych w każdej części oceny przez każdego z oceniających, w tym ewentualnie przez trzeciego oceniającego oraz średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez każdego z oceniających, powiększoną o premię punktową przyznaną projektowi za spełnianie kryteriów strategicznych albo średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego i punktów przyznanych przez: jednego z dwóch oceniających, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie

z proponowaną kwotą dofinansowania, pod warunkiem dostarczenia w podanym terminie (nie krótszym niż 5 dni od daty otrzymania pisma) wymaganych dokumentów (załączników);

- możliwości podjęcia negocjacji – pismo informuje o wyniku oceny merytorycznej (wraz z podaniem szczegółowej punktacji), a także propozycji dokonania zmian merytorycznych w treści wniosku lub/i zmian w budżecie projektu (w tym wysokości kwoty dofinansowania oraz wysokości i metodologii wyliczania kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem) wraz z uzasadnieniem. Zmniejszenie wartości projektu ustalone w wyniku oceny merytorycznej i negocjacji nie może być jednak wyższe niż 25% początkowej wartości projektu.⁹ W przypadku, gdy oceniający zakwestionuje również inne wydatki niż wydatki niekwalifikowane i uzna, że mogą być one przedmiotem negocjacji proponowane zmniejszenie wartości projektu może wynosić więcej niż 25%.

Z kolei zwiększenie wartości projektu możliwe jest o maksymalnie 5%, w związku z wprowadzeniem dodatkowych, nieprzewidzianych przez projektodawcę zadań i/lub dokonanie przesunięć części budżetu między poszczególnymi zadaniami, jeśli uzna, że takie zmiany pozwolą w większym stopniu przyczynić się do osiągnięcia celów projektu.

lub

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

Informacja taka jest wysyłana do wnioskodawcy po zatwierdzeniu listy rankingowej w terminie 10 dni¹⁰ od zakończenia posiedzenia KOP, podczas którego dany wniosek był oceniany. Aby informacja mogła dotrzeć w tym terminie, pisma mogą być przekazywane również drogą faksową lub pocztą elektroniczną na numery faksów lub adresy poczty elektronicznej podawane we wniosku (dlatego niezwykle ważne jest, aby wpisane tam dane rzeczywiście zapewniały szybkie nawiązanie kontaktu). Za datę otrzymania przez wnioskodawcę informacji dotyczącej wyników oceny wniosku należy uznawać datę doręczenia pisma pocztą.

Do pisma, o którym mowa powyżej zostanie dołączony załącznik w postaci kopii Karty oceny merytorycznej (bez danych pozwalających na identyfikację osób oceniających wnioski).

Informacja o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku z jednoczesnym nieprzyjęciem go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych (tj. wyczerpania alokacji danego konkursu), nie stanowi przesłanki do rozpoczęcia negocjacji z wnioskodawcą, chyba że kwota ewentualnego dofinansowania stanowi nie więcej niż 125% kwoty dostępnej jeszcze do zakontraktowania w ramach konkursu.

2.4.10 Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu Instytucja Organizująca Konkurs zastrzega sobie możliwość podjęcia negocjacji z wybranymi podmiotami ubiegającymi się o dofinansowanie realizacji projektu w celu wprowadzenia niezbędnych zmian do projektu. Negocjacje należy podjąć w terminie 5 dni roboczych od otrzymania pisma informującego o możliwości podjęcia negocjacji i muszą zostać zakończone w ciągu kolejnych 20 dni roboczych od dnia rozpoczęcia negocjacji.

trzeciego oceniającego albo tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, powiększoną o premię punktową przyznaną projektowi za spełnianie kryteriów strategicznych.

⁹ W przypadku, gdy zmniejszenie wartości projektu ustalone w wyniku oceny merytorycznej i negocjacji byłoby wyższe niż 25% początkowej wartości projektu IOK ma prawo do odstąpienia od podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

¹⁰ W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 15 dni, o czym niezwłocznie, wraz z podaniem przyczyny wydłużenia terminu, informuje się wszystkich wnioskodawców za pośrednictwem strony internetowej IOK.

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 Instytucję Organizującą Konkurs).

2.4.12 Instytucja Organizująca Konkurs tworzy rezerwę finansową w wysokości 5% wartości konkursu, na który jest ogłoszony nabór z przeznaczeniem na ewentualne odwołania wnioskodawców. Instytucja Organizująca Konkurs realizuje procedurę odwoławczą wniosków, które wpłynęły w odpowiedzi na dany konkurs zgodnie z ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o *zasadach prowadzenia polityki rozwoju* zmienioną ustawą z dnia 7 listopada 2008 r. o *zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, Wytycznymi w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r. z dnia 11 sierpnia 2009 r. oraz z Zasadami dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL z dnia 1 stycznia 2011 r.*, stanowiącymi część *Systemu Realizacji PO KL*.

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. z 2009, Nr 84, poz. 712 z późn zm.);

2.5.2 Ustawa z dnia 7 listopada 2008 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności (Dz. U. z 2008 nr 216 poz.1370);

2.5.3 Ustawa z dnia z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240).

2.5.4 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r. z dnia 11 sierpnia 2009 r.;

2.5.5 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 1 kwietnia 2009 r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;

2.5.6 Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786).

2.5.7 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 22 listopada 2010 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;

2.5.8 Program Operacyjny Kapitał Ludzki zaakceptowany przez Radę Ministrów w dniu 7 września 2007 r. i zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej nr K (2007) 4547 w dniu 28 września 2007 r. zmieniona decyzją z dnia 21 sierpnia 2009 r. nr K(2009) 6607;

2.5.9 Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 z dnia 1 czerwca 2010 r.;

2.5.10 System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki opracowany przez Instytucję Zarządzającą PO KL na który składają się m.in. następujące dokumenty:

- Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2011 r.;

- Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 21 grudnia 2010 r. wersja uwzględniająca erratę;

- Zasady systemu sprawozdawczości PO KL z 1 stycznia 2011 r.; wraz z erratą z 06 stycznia 2011 r.

- Zasady kontroli w ramach PO KL z dnia 17 listopada 2010 r.;

- Zasady raportowania o nieprawidłowościach finansowych w ramach PO KL z dnia 21 grudnia 2010 r.;

2.5.11 Poradnik Zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach PO KL;

2.5.12 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL z dnia 01 stycznia 2011 r.;

2.5.13 Zakres realizacji projektów partnerskich określonych przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2011 r.;

2.5.14 Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach PO KL z dnia 4 lutego 2009 r.;

2.5.15 Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE;

2.5.16 Akty normatywne w zakresie pomocy publicznej:

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

- rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z dnia 20.12.2010, Nr 239 poz. 1598).

- rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 29 marca 2010 r. w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. nr 53 poz. 311).

- rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 16 grudnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

2.5.17 Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 10 lutego 2011 r.

2.5.18 Plan Działania na 2011 rok dla Priorytetu VIII „Regionalne kadry gospodarki.”.

Wszystkie obowiązujące dokumenty dostępne są na stronie www.efs.gov.pl, www.mazovia.pl lub www.mazowia.eu.

III. Wymagania konkursowe

3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

3.1.1 Beneficjentami projektów Poddziałania 8.1.1 (z zastrzeżeniem kryteriów, o których mowa w Rozdziale IV niniejszej dokumentacji) mogą być:

- **wszystkie podmioty - z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), które spełniają kryteria określone w rozdziale IV niniejszej dokumentacji.**

3.1.2 O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) tj. podmioty, które w ciągu ostatnich 3 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.

W związku z powyższym jednostki organizacyjne jednostek samorządu terytorialnego nieposiadające osobowości prawnej, we wniosku o dofinansowanie projektu powinny w punkcie 2.1 „nazwa projektodawcy” wpisać **jednostkę samorządu terytorialnego** (np. gmina, powiat / **nazwę jednostki budżetowej realizującej projekt**, natomiast w punktach 2.2-2.5 powinny posługiwać się danymi jednostki budżetowej.

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 (z zastrzeżeniem kryteriów, o których mowa w Rozdziale IV niniejszej dokumentacji)¹¹:

- przedsiębiorcy¹² i ich pracownicy (pracownicy w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 – kodeksu pracy Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz.94.).
- właściciela pełniącego funkcje kierownicze.
- wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.

Zgodnie z brzmieniem § 2 pkt 8 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, iż:
„ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- pracowniku – należy przez to rozumieć:

a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.),

b) właściciela, pełniącego funkcje kierownicze,

c) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe;”

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 czas 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 Jedynie w wyjątkowych przypadkach, gdy okres realizacji projektu zawarty we wniosku o dofinansowanie projektu na skutek opóźnień w ocenie wniosku zakłada rozpoczęcie realizacji projektu przed terminem zawarcia umowy o dofinansowanie IOK może wyrazić zgodę na dostosowanie okresu realizacji projektu (w tym również

¹¹ Na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z dnia 20.12.2010, Nr 239 poz. 1598).

¹² W rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095, z późn. zm.) – dotyczy całego Priorytetu VIII, ilekroć jest mowa o przedsiębiorcy.

harmonogramu realizacji projektu, harmonogramu płatności i budżetu projektu w części dotyczącej daty poniesienia wydatku) do terminu podpisania umowy o dofinansowanie.

Zmiana (przesunięcie) okresu realizacji projektu może nastąpić na pisemny wniosek IOK lub na pisemny wniosek beneficjenta, za zgodą IOK albo w wyniku ustaleń z negocjacji ustnych, potwierdzanych w protokole sporządzonym z negocjacji.

3.3.3 Kryterium dostępu określa iż „okres realizacji projektu nie przekracza 24 miesiące”.

Ograniczony do 2 lat czas realizacji projektu pozwoli Beneficjentom precyzyjnie zaplanować przedsięwzięcia, co wpłynie na zwiększenie efektywności oraz sprawne rozliczanie finansowe wdrażanych projektów. Z dotychczasowych doświadczeń z wdrażania programów wynika, iż jest to okres wystarczający do realizacji projektu, a także do podjęcia ewentualnych środków zaradczych w przypadku powstałych trudności w realizacji projektu. Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

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, określonymi w Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 22 listopada 2010 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

3.4.3 Do wydatków, które nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne 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:
 - i. wydatków w ramach cross-financingu;
 - ii. sprzętu, którego wartość początkowa jest niższa od 10% kwoty określonej w przepisach podatkowych, tj. 350 zł¹³
- odsetki od zadłużenia;
- koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut;
- wydatki poniesione na zakup środków trwałych, które były współfinansowane ze środków krajowych lub wspólnotowych w przeciągu 7 lat poprzedzających datę zakupu środka przez Beneficjenta;
- koszty kar i grzywn, a także koszty procesów sądowych 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;
- koszty kredytu;

¹³ Zgodnie z art. 22 d ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 51, poz. 307, z późn. zm.) oraz art. 16 d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych ((Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654, z późn. zm). Wraz ze zmianą ww. podstawy prawnej ww. kwota automatycznie ulega zmianie.

- wydatki poniesione ze środków publicznych w ramach wkładu własnego przekraczające na zakończenie projektu 15% poniesionych i zatwierdzonych wydatków kwalifikowanych sfinansowanych ze środków publicznych.

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 Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 22 listopada 2010 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dostępnych na stronie internetowej: www.mazowia.eu, www.mazovia.pl, oraz www.efs.gov.pl.

3.4.5 Beneficjent realizujący projekt w ramach PO Kapitał Ludzki ponosi wydatki zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL.

3.4.6 W przypadku realizacji zamówień przekraczających wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 tys. euro netto wykonywanych przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą, w celu zapewnienia realizacji ww. zasad, beneficjent stosuje się do następujących reguł:

- beneficjent zobowiązuje się do wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia; równocześnie beneficjent zobowiązany jest do zamieszczenia na swojej stronie internetowej (o ile posiada taką stronę) oraz w swojej siedzibie powyższego zapytania ofertowego; zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny oferty oraz termin składania ofert;
- w przypadku, gdy pomimo wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, beneficjent otrzyma tylko jedną ofertę, uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną;
- beneficjent wybiera najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny, wybór oferty jest dokumentowany protokołem, do którego załączane są zebrane oferty;
- wszelkich czynności związanych z realizacją zamówienia beneficjent dokonuje w formie pisemnej, przy czym dla udokumentowania czynności innych niż zawarcie umowy i sporządzenie protokołu z wyboru najkorzystniejszej oferty, dopuszczalna jest forma elektroniczna i faks;
- w przypadku, gdy beneficjent stwierdzi, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców, może zostać wezwany - na wniosek Instytucji Wdrażającej lub Pośredniczącej lub organów kontrolnych - do przedstawienia uzasadnienia wskazującego na obiektywne przesłanki potwierdzające jego stwierdzenie; jednocześnie:
 - zamówienie to odpłatna umowa zawierana pomiędzy zamawiającym (beneficjentem/partnerem), a wykonawcą, której przedmiotem są danego rodzaju usługi, dostawy lub roboty budowlane;
 - wartość zamówienia, o którym mowa ustalana jest zgodnie ze średnim kursem złotego w stosunku do euro, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)

Zasady konkurencyjności nie stosują się do:

- zamówień dotyczących zadań wykonywanych przez personel zarządzający projektem;
- zamówień dotyczących zadań wykonywanych przez personel projektu, z którym Beneficjent w okresie co najmniej jednego roku przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu współpracował w sposób ciągły lub powtarzalny.

3.4.10 W przypadku ponoszenia wydatków niezgodnie z powyższymi zasadami, instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie może uznać część lub całość wydatków za niekwalifikowane, w zależności od uchybień dokonanych przez beneficjenta.

3.4.11 Zgodnie z Zasadami finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 21 grudnia 2010 r. beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich przychodów (tj. wpływu środków finansowych w ramach projektu

pochodzących ze sprzedaży, wynajmu, usług, opłat wpisowych lub innych równoważnych opłat nie będących wkładem własnym w projekcie), które powstaną w związku i w okresie realizacji projektu PO KL.

W ramach projektów PO KL mogą występować przychody związane z:

- szkoleniami, usługami doradczymi, kursami, zajęciami praktycznymi, praktykami, stażami – symboliczne opłaty wpisowe lub równoważne opłaty, sprzedaż dóbr i usług wytworzonych w ramach wymienionych zajęć, o ile nie stanowią wpłaty beneficjenta na poczet wkładu własnego;
- zakupem, leasingiem, wynajmem, amortyzacją sprzętu i wyposażenia – wynajem, opłaty za korzystanie ze sprzętu, sprzedaż zakupionego sprzętu.

Przychód stanowią również kary umowne z tytułu nieprawidłowej realizacji umowy zawartej z wykonawcą lub innej umowy związanej z realizacją projektu (np. umowy z uczestnikami projektu) w przypadku gdy są zwracane na rachunek beneficjenta¹⁴.

Przychód projektu powinien być obliczany na podstawie wartości sprzedaży dóbr i usług (z zastrzeżeniem zbycia aktywów nabytych lub wytworzonych w ramach projektu) oraz wartości wniesionych opłat wpisowych lub równoważnych opłat odniesionych proporcjonalnie do stopnia w jakim realizowany projekt przyczynił się do ich osiągnięcia.

Stopień w jakim realizacja projektu przyczyniła się do osiągnięcia przychodu powinien być określany na podstawie udziału kwoty dofinansowania w wartości projektu. W przypadku gdy przychód związany z projektem osiągnięty został przy współdziałaniu kosztów ponoszonych poza projektem możliwe jest określenie ww. stopnia na podstawie udziału kwoty dofinansowania w kosztach ogółem związanych z osiągnięciem wymienionego przychodu.

Beneficjent ma obowiązek poinformować Instytucję Pośredniczącą II stopnia o uzyskanym przychodzie we wniosku o płatność.

Przychód podlega zwrotowi przez beneficjenta na wskazany przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych rachunek bankowy, przy czym zwrot dokonywany jest w całości lub proporcjonalnie w zależności od tego, w jakim stopniu do osiągnięcia przychodu przyczynił się projekt. Zwrot uzyskanego przychodu dokonywany jest pod koniec roku budżetowego (wraz ze zwrotem niewykorzystanej dotacji).

Środki, które beneficjent otrzymał na dofinansowanie projektu w formie płatności, nie podlegają zwrotowi z końcem roku budżetowego i rozliczane są zgodnie z terminami wynikającymi z zawartej umowy o dofinansowanie projektu. Natomiast, współfinansowanie otrzymane przez beneficjenta w formie dotacji celowej – zgodnie z art.168 ustawy o finansach publicznych – w części niewykorzystanej w danym roku budżetowym podlega zwrotowi do budżetu państwa na rachunek wskazany przez właściwą instytucję. Jednocześnie, środki niewykorzystane z końcem roku budżetowego mogą zostać zgłoszone jako niewygasające do rozporządzenia Rady Ministrów wydanego na podstawie art. 181 ust. 2 ustawy o finansach publicznych. W związku z powyższym, beneficjent zobowiązany jest poinformować Instytucję Pośredniczącą II stopnia do dnia 15 października danego roku o kwocie otrzymanej dotacji celowej, która nie zostanie wydatkowana do końca tego roku. Powyższa kwota, podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych w terminie do dnia 30 listopada tego roku. Środki te są zgłaszane przez poszczególnych dysponentów części budżetowych do ujęcia w rozporządzeniu Rady Ministrów wydawanym na podstawie art. 181 ust. 2 ustawy o finansach publicznych. Środki

¹⁴ W przypadku potrącenia przy zapłacie wynagrodzenia dla wykonawcy (lub innej stronie umowy) kwoty kary umownej, kwalifikowalna może być wyłącznie kwota wynagrodzenia zapłacona wykonawcy. W takim przypadku kara umowna nie jest wykazywana jako przychód we wniosku o płatność i nie podlega zwrotowi a we wniosku o płatność rozliczana jest jako kwalifikowalna wyłącznie kwota zapłacona wykonawcy.

niewygasające mogą być wydatkowane w terminie nieprzekraczającym 31 marca następnego roku budżetowego. Niezależnie od powyższego, kwota dotacji celowej niewydatkowana do końca danego roku (tj. pozostająca na rachunku bankowym w dniu 31 grudnia tego roku¹⁵) podlega zwrotowi przez beneficjenta w terminie do dnia 31 grudnia danego roku na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia. Jeżeli zatem beneficjent poniósł wydatki z innych rachunków niż wyodrębniony rachunek bankowy dla projektu, powinien je zrefundować ze środków otrzymanych na realizację projektu przed upływem 31 grudnia tego roku. W przypadku niedokonania powyższego obowiązku w danym roku budżetowym, beneficjent powinien niezwłocznie zrefundować ww. wydatki ze środków otrzymanych w ramach kolejnej transzy (tj. pierwszej transzy kolejnego roku budżetowego).

Pod warunkiem zgłoszenia do ujęcia w wykazie środków niewygasających z upływem roku budżetowego zastrzeżenia, o którym mowa w art. 181 ust. 6 ustawy o finansach publicznych, projekty w ramach PO KL związane z rozwojem potencjału adaptacyjnego pracowników i przedsiębiorstw (Priorytet VIII w komponencie regionalnym) mogą, w przypadku stosownej decyzji Rady Ministrów, pozostać na rachunkach beneficjentów¹⁶. Niemniej jednak ww. środki powinny zostać zgłoszone przez poszczególnych dysponentów części budżetowych w rozporządzeniu Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 ustawy o finansach publicznych. Zasady zgłaszania wydatków do uwzględnienia w ww. rozporządzeniu określa Instytucja Zarządzająca. W przypadku gdy zgłoszone przez IP 2 środki niewygasające nie pozostają na rachunkach beneficjentów, Instytucja Pośrednicząca II stopnia przekazuje beneficjentowi środki zgłoszone do wykazu wydatków niewygasających w następnym roku gdy tylko ma je do dyspozycji. Jednocześnie IP 2 przekazując beneficjentowi środki niewygasające w kolejnym roku określa termin zwrotu tych środków, przy czym nie może on przekraczać daty wskazanej jako ostateczny termin wydatkowania środków niewygasających w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 ustawy o finansach publicznych (nie później niż 31 marca). Powyższy termin dotyczy ponoszenia wydatków na cele projektu przez beneficjenta. Natomiast jeżeli w trakcie weryfikacji wniosków o płatność rozliczających wydatki niewygasające zostaną stwierdzone wydatki niekwalifikowalne, stosuje się zasady określone w podrozdziale 3.1.71¹⁷. z *Zasad finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 21 grudnia 2010 roku*. W przypadku gdy beneficjent nie otrzymuje środków niewygasających a jednocześnie dokonał zwrotu niewykorzystanych środków dotacji celowej z dniem 31 grudnia danego roku, zwrócone środki podlegają zwrotowi do beneficjenta w tej samej wysokości niezwłocznie z początkiem kolejnego roku budżetowego, pod warunkiem dostępności środków. Beneficjent nie wnioskuje ponownie o przedmiotowe środki, w szczególności przekazanie środków dla beneficjenta nie wymaga złożenia wniosku o płatność.

3.5 Wymagania wynikające z przepisów dotyczących pomocy publicznej

3.5.1 W ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet 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 - projekty konkursowe*”, zastosowanie mają przepisy dotyczące udzielania pomocy

¹⁵ W przypadku gdy beneficjent poniósł wydatki związane z realizacją projektu ze środków własnych a jednocześnie otrzymał środki dofinansowania w terminie uniemożliwiającym mu refundację ww. wydatków przed 31 grudnia i fizycznie nie udało mu się dokonać refundacji wydatków, istnieje możliwość uznania dotacji celowej za wydatkowaną.

¹⁶ Do ujęcia w wykazie środków niewygasających z upływem roku mogą ponadto w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zostać zgłoszone środki finansowe przeznaczone na realizację programów współfinansowanych z udziałem środków europejskich w innym zakresie, zgodnie z art. 181 ust. 6 pkt 2 UFP.

¹⁷ Dotyczy również weryfikacji we wnioskach o płatność rozliczanych wydatków z poprzedniego roku budżetowego.

publicznej, które powinny być stosowane łącznie z przepisami regulującymi wdrażanie Europejskiego Funduszu Społecznego w Polsce.

Przepisy w zakresie udzielania pomocy publicznej w PO KL reguluje *rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego* z dnia 15 grudnia 2010 r. – w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z dnia 20.12.2010, Nr 239 poz. 1598).

Beneficjentem pomocy publicznej może być nie tylko przedsiębiorca, ale również każdy inny podmiot prowadzący działalność gospodarczą, bez względu na jego formę organizacyjno – prawną oraz sposób finansowania.

Podstawowe znaczenie ma zatem fakt rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej nie zaś forma prawna lub też pozostawanie w ewidencji podmiotów gospodarczych (beneficjentem pomocy mogą być również stowarzyszenia i fundacje, a także przedsiębiorstwa publiczne prowadzące działalność gospodarczą).

3.5.2 W Poddziałaniu 8.1.1 „*Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw - projekty konkursowe*”, pomoc publiczna wystąpi we wszystkich typach realizowanych projektów w przedmiotowym konkursie, tj.:

a) ogólne i specjalistyczne szkolenia¹⁸ oraz doradztwo związane ze szkoleniami dla kadr zarządzających i pracowników przedsiębiorstw w zakresie m.in.: zarządzania, identyfikacji potrzeb w zakresie kwalifikacji pracowników, organizacji pracy, elastycznych form pracy, wdrażania technologii produkcyjnych przyjaznych środowisku, wykorzystania w prowadzonej działalności technologii informacyjnych i komunikacyjnych¹⁹ (1).

b) doradztwo dla mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (MMŚP), w tym dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, w szczególności w zakresie ekonomii, finansów, zarządzania zasobami ludzkimi lub rachunkowości (z wyłączeniem doradztwa związanego z procesami inwestycyjnymi)²⁰ (2).

W obu wymienionych typach projektów mogą zaistnieć dwa poziomy udzielania pomocy publicznej:

- gdy IOK udziela pomocy publicznej podmiotowi (beneficjentowi), który realizuje projekt na własne potrzeby (projektodawca- beneficjent i przedsiębiorca korzystający ze szkoleń/ doradztwa to ten sam podmiot) lub na potrzeby innego przedsiębiorcy/ów powiązanych z nim organizacyjnie, kapitałowo lub gospodarczo (patrz: pkt 3.5.3 dokumentacji);
- gdy projektodawca - beneficjent (operator pomocy publicznej) udziela pomocy publicznej innemu podmiotowi, któremu organizuje szkolenia/ doradztwo (projektodawca- beneficjent i przedsiębiorca korzystający ze szkoleń/ doradztwa to dwa odrębne podmioty).

Ad. Projektów typu (1)

W przypadku tego typu projektów występuje pomoc publiczna na szkolenia. Pomoc na szkolenia udzielana jest zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego* z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania

¹⁸ Projekty szkoleniowe inne niż możliwe do realizacji w procedurze konkursowej w ramach Priorytetu II (zasięg terytorialny). Projekty nie mogą obejmować szkoleń obowiązkowych, wymaganych przepisami prawa powszechnie obowiązującego (np. z zakresu BHP) – dotyczy wszystkich szkoleń w ramach Priorytetu VIII.

¹⁹ W przypadku szkoleń adresowanych do pracowników wykonujących pracę u przedsiębiorców, którzy stali się zagrożeni (w rozumieniu Komunikatu Komisji – Tymczasowe wspólnotowe ramy prawne w zakresie pomocy państwa ułatwiające dostęp do finansowania w dobie kryzysu finansowego i gospodarczego – 2009/C 83/01) po dniu 1 lipca 2008 r., uczestnikom projektu może być przyznany dodatek szkoleniowy w wysokości nieprzekraczającej 4,00 PLN brutto za godzinę uczestnictwa w szkoleniu.

²⁰ Beneficjent wsparcia zobowiązany jest do dostarczenia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy z innych programów operacyjnych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikacyjnych związanych z danym projektem. Z wsparcia w ramach tego Poddziałania wykluczeni są uczestnicy Działania 6.2 lub Poddziałania 8.1.2, którzy otrzymali wsparcie pomostowe, czego dowodem jest oświadczenie złożone przed przystąpieniem do projektu.

pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z dnia 20.12.2010, Nr 239 poz. 1598). **Beneficjentem pomocy są przedsiębiorstwa i ich pracownicy oraz inne podmioty prowadzące działalność gospodarczą bez względu na posiadaną formę organizacyjno-prawną.**

Zgodnie z ww. rozporządzeniem, możliwe jest udzielenie pomocy publicznej na dwie kategorie szkoleń: **szkolenia ogólne i specjalistyczne.**

a) szkolenia ogólne to szkolenia teoretyczne lub praktyczne, prowadzące do zdobycia przez pracownika kwalifikacji, które będzie mógł wykorzystać zarówno na obecnym stanowisku pracy u danego beneficjenta pomocy, jak również na przyszłych stanowiskach pracy, u innych pracodawców lub na innych polach działalności zawodowej²¹,

b) szkolenia specjalistyczne to szkolenia teoretyczne lub praktyczne prowadzące do zdobycia przez pracownika kwalifikacji zasadniczo i bezpośrednio przydatnych na obecnym lub przyszłym stanowisku pracy u danego beneficjenta pomocy oraz bezpośrednio powiązanych ze specyfiką prowadzonej przez niego działalności, których nie będzie mógł wykorzystać lub też będzie mógł wykorzystać w ograniczonym stopniu u innych pracodawców lub na innych polach działalności zawodowej²².

Intensywność pomocy liczona jest jako stosunek ekwiwalentu dotacji brutto do wydatków kwalifikowalnych.

Projektodawca zobowiązany jest do wyczerpującego uzasadnienia przewidzianych w projekcie szkoleń, zgodnie z ww. definicjami wraz z podaniem wszystkich przesłanek potwierdzających spełnienie definicji.

Ad. **a)** w przypadku **szkoleń ogólnych** maksymalna intensywność pomocy nie może przekroczyć:

- 80 % kwoty wydatków kwalifikowanych przypadających na mikro przedsiębiorstwo lub małe przedsiębiorstwo,
- 70% kwoty wydatków kwalifikowanych przypadających na średnie przedsiębiorstwo,
- 60 % kwoty wydatków kwalifikowanych przypadających na duże przedsiębiorstwo,

Ad. **b)** W przypadku gdy pomoc jest udzielana na **szkolenia specjalistyczne**, maksymalna intensywność pomocy nie może przekroczyć:

- 45 % kwoty wydatków kwalifikowanych przypadających na mikro przedsiębiorstwo lub małe przedsiębiorstwo,
- 35% kwoty wydatków kwalifikowanych przypadających na średnie przedsiębiorstwo,
- 25% kwoty wydatków kwalifikowanych przypadających na duże przedsiębiorstwo.

W przypadku gdy szkolenie zawiera elementy szkolenia specjalistycznego i ogólnego, których nie można rozdzielić celem wyliczenia intensywności pomocy albo specjalistyczny lub ogólny charakter szkolenia nie może być ustalony, przysługuje maksymalna intensywność pomocy przewidziana dla szkoleń specjalistycznych.

Intensywność pomocy publicznej na szkolenia może zostać zwiększona o 10 pkt proc., jeśli w szkoleniu uczestniczą pracownicy znajdujący się w szczególnie niekorzystnej sytuacji²³ lub pracownicy niepełnosprawni. Po zsumowaniu - maksymalny pułap intensywności pomocy nie może przekroczyć 80% wydatków kwalifikowalnych.

Mówiąc o pracowniku znajdującym się w szczególnie niekorzystnej sytuacji należy rozumieć osobę, która spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:

²¹ Z rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z dnia 20.12.2010, Nr 239 poz. 1598).

²² Tamże.

²³ Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z dnia 20.12.2010, Nr 239 poz. 1598).

- pozostawała bez zatrudnienia przez okres co najmniej 6 miesięcy poprzedzających zatrudnienie,
- nie posiada wykształcenia ponadgimnazjalnego lub zawodowego, zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Edukacji(ISCED), na poziomie ISCED3,
- najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień przystąpienia do projektu ukończyła 50 rok życia,
- jest samotną osobą dorosłą wychowującą co najmniej jedno dziecko w rozumieniu art. 6 ust. 5 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 14, poz. 176, z późn. zm.) lub posiadającą na utrzymaniu osobę zależną,
- pracuje w sektorze lub zawodzie, w którym różnica na poziomie zatrudnienia kobiet i mężczyzn jest co najmniej o 25 % wyższa niż przeciętna różnica na poziomie zatrudnienia kobiet i mężczyzn we wszystkich sektorach gospodarki narodowej w Rzeczypospolitej Polskiej, oraz należy do grupy będącej w mniejszości w danej branży lub zawodzie,
- jest członkiem mniejszości etnicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. Nr 17, poz.141 i Nr 62, poz.550), który w celu zwiększenia szans na uzyskanie dostępu do stałego zatrudnienia musi poprawić znajomość języka, uzupełnić szkolenia zawodowe lub zwiększyć doświadczenia zawodowe;

Wydatkami kwalifikowalnymi w przypadku pomocy na szkolenia są zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – wydatki niezbędne do realizacji szkolenia, wydatki poniesione na:

1. wynagrodzenia oraz obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne osób prowadzących szkolenie;
2. podróże służbowe oraz zakwaterowanie osób prowadzących szkolenie, beneficjentów pomocy oraz pracowników beneficjentów pomocy oddelegowanych na szkolenie;
3. pokrycie innych kosztów bieżących szkolenia, w tym kosztów materiałów szkoleniowych oraz ich dostawy,
4. najem lub dzierżawę pomieszczeń lub sprzętu związanych bezpośrednio z realizacją szkolenia lub raty spłat wartości początkowej sprzętu, należnej leasingodawcy z tytułu umowy leasingu operacyjnego do wysokości wartości początkowej z dnia zawarcia umowy leasingu, poniesione do dnia zakończenia realizacji szkolenia,
5. amortyzację narzędzi i wyposażenia, wyłącznie w zakresie, w jakim są one wykorzystywane do realizacji szkolenia,
6. koszty poradnictwa i doradztwa w zakresie, w jakim dotyczą szkolenia,
7. koszty ogólne związane z realizacją projektu szkoleniowego, w tym w szczególności koszty obsługi administracyjno-księgowej i finansowej, koszty najmu lub dzierżawy pomieszczeń na potrzeby obsługi projektu szkoleniowego - wyłącznie w przypadku gdy projekt szkoleniowy jest realizowany przez beneficjenta będącego jednocześnie beneficjentem pomocy albo na potrzeby konkretnego przedsiębiorcy beneficjenta pomocy wskazanego we wniosku o dofinansowanie projektu, a także beneficjentów pomocy powiązanych z nim organizacyjnie, kapitałowo lub gospodarczo;
8. wynagrodzenia beneficjentów pomocy lub pracowników beneficjentów pomocy oddelegowanych na szkolenie obliczone za czas ich faktycznego uczestnictwa w szkoleniu;
9. Wydatki, k których mowa w pkt 7 i 8, nie mogą przekroczyć łącznie sumy kwot pozostałych wydatków kwalifikowanych, określonych w pkt 1-6, zaś wydatki na wynagrodzenia nie mogą przekroczyć wysokości wkładu prywatnego beneficjenta pomocy.

Należy podkreślić, że koszty ogólne, w tym koszty obsługi a także koszty wynagrodzeń beneficjentów pomocy i ich pracowników, biorących udział w szkoleniu nie mogą przekroczyć **łącznie** zsumowanej wartości

pozostałych wydatków kwalifikowalnych szkolenia, a wydatki na wynagrodzenia nie mogą przekroczyć każdorazowo wysokości wkładu prywatnego, do wniesienia którego zobligowany jest beneficjent pomocy.

W przypadku projektów dotyczących pomocy publicznej w ramach PO KL niezbędne jest wykazanie wkładu prywatnego, wnoszonego jako wkład pieniężny (gotówkowy) albo jako wkład w postaci wynagrodzeń (typ wkładu prywatnego jest uzależniony od rodzaju pomocy publicznej). Wkład ten wykazywany jest we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu oraz podlega rozliczeniu we wniosku o płatność z realizacji projektu.

Uwaga: IOK zaleca wnoszenie wkładu prywatnego w formie gotówki w przypadku wkładu z tytułu wynagrodzeń uczestników projektu zatrudnionych w formie innej niż umowa o pracę. Ma to na celu zapewnienie przejrzystości udzielanego wsparcia.

Zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej, należy zauważyć, iż możliwość wnoszenia wkładu w postaci wynagrodzeń dotyczy również przedsiębiorców (właścicieli) oraz osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, jednak pod warunkiem, że wkład ten zostanie należycie udokumentowany przez przedsiębiorcę, w tym na podstawie dokumentów stanowiących podstawę do rozliczenia z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędem Skarbowym.

Jeśli przedsiębiorstwo nie będzie w stanie prawidłowo udokumentować założonego w projekcie wkładu prywatnego w formie wynagrodzeń na założonym poziomie, wkład ten zostanie uznany za niekwalifikowany.

Część kosztów związanych z realizacją projektu szkoleniowego (w tym m.in. wydatki ponoszone na adaptację budynków oraz pomieszczeń w których odbywa się szkolenie, zakup sprzętów, wyposażenia i systemów informatycznych niezbędnych do realizacji szkolenia) objętych jest zasadą cross-finansingu, a zatem wydatki te nie mogą przekroczyć łącznie 10% wydatków kwalifikowalnych projektu szkoleniowego. Na gruncie przepisów z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki pomoc udzielona na pokrycie powyższych wydatków w ramach projektu udzielana jest jako **pomoc de minimis**.

Pomoc **de minimis** nie może zostać udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku kalendarzowym oraz w dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych otrzymał pomoc **de minimis** z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą o którą się ubiega przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu NBP obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

W przypadku nie dotrzymania warunków dotyczących udzielania pomocy na szkolenia beneficjent pomocy zwraca całość uzyskanej pomocy wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy.

Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz. 1598) zawiera rozszerzony katalog wydatków objętych pomocą de minimis m.in. o pomoc na szkolenia, pomoc na usługi doradcze dla mikroprzedsiębiorców, małych lub średnich przedsiębiorców.

Ad. projektów typu (2) Pomoc na usługi doradcze udzielana jest zgodnie z przepisami rozporządzenia *Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL* (Dz. U. z dnia 20.12.2010, Nr 239 poz. 1598). Z pomocy tej skorzystać mogą wyłącznie mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa, zdefiniowane w Załączniku I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 (patrz: pkt 3.5.3).

Do wydatków kwalifikowalnych zalicza się poniesione przez beneficjenta pomocy wydatki na zakup usług doradczych od podmiotów zewnętrznych.

Do wydatków kwalifikowalnych nie zalicza się poniesionych przez beneficjenta pomocy wydatków na zakup usług doradztwa podatkowego, prawniczych lub reklamowych, które stanowią element stałej lub okresowej działalności beneficjenta pomocy lub są związane z bieżącymi wydatkami operacyjnymi beneficjenta.

Celem doradztwa jest rozwiązanie lub przedstawienie propozycji rozwiązania konkretnego problemu zaś jego efektem powinno być opracowanie i/ lub wdrożenie określonych działań w obszarze objętym usługą doradztwa. Dlatego usługę doradztwa należy odróżnić od doradztwa (konsultacji) związanego ze szkoleniem, które ma znacznie bardziej ogólny i abstrakcyjny charakter i jest udzielane w trakcie szkolenia lub w zdefiniowanym okresie po jego zakończeniu.

Maksymalna intensywność pomocy liczona jako stosunek ekwiwalentu dotacji brutto do wydatków kwalifikowanych wynosi 50%. W przypadku pomocy publicznej na doradztwo również niezbędne jest wykazanie wkładu prywatnego, wnoszonego jako wkład pieniężny (gotówkowy). Nie ma możliwości wniesienia wkładu prywatnego na doradztwo w formie wynagrodzeń, gdyż wydatkiem kwalifikowanym jest jedynie usługa doradcza. Wkład ten wykazywany jest we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu oraz podlega rozliczeniu we wniosku o płatność z realizacji projektu.

Koszty ogólne związane z realizacją projektu doradczego, w tym koszty obsługi księgowej, administracyjno-biurowej i finansowej projektu, koszty wynajmu, koszty promocji, itp. nie kwalifikują się do objęcia pomocą na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw. W przypadku projektodawców będących beneficjentami pomocy oraz projektów realizowanych na potrzeby danego przedsiębiorcy lub przedsiębiorstw powiązanych z nim organizacyjnie, kapitałowo lub gospodarczo, wydatki te powinny zostać objęte pomocą de minimis. W związku z tym IOK, jako podmiot udzielający pomocy publicznej, powinna wydać beneficjentowi (projektodawcy) zaświadczenie o udzielonej mu pomocy de minimis, biorąc pod uwagę wysokość wydatków poniesionych na obsługę projektu.

W przypadku projektów mieszanych, w których występują zarówno elementy doradztwa, jak również pomocy na szkolenia, koszty obsługi projektu objęte pomocą publiczną (w tym koszty bezpośrednio oraz koszty pośrednio) powinny zostać objęte pomocą na szkolenia lub pomocą de minimis proporcjonalnie do wartości kosztów szkolenia oraz kosztów zakupu usługi doradczej w ramach projektu (np. przy wartości szkolenia wynoszącej 60 jednostek oraz wartości kosztów zakupu usługi doradczej wynoszącej 40 jednostek, proporcja kosztów obsługi projektu objętych intensywnością pomocy na szkolenia oraz pomocą de minimis powinna wynieść 60:40).

W przypadku nie dotrzymania warunków dotyczących udzielania pomocy na usługi doradcze dla mikroprzedsiębiorstw, małych i średnich przedsiębiorstw beneficjent pomocy zwraca całość uzyskanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy.

3.5.3 Należy zauważyć, iż definicja przedsiębiorcy na gruncie wspólnotowych przepisów o pomocy publicznej jest bardzo szeroka i różni się od definicji z polskiego ustawodawstwa. Wobec powyższego Wnioskodawca (należący do sektora MŚP) ubiegający się o pomoc publiczną jest zobowiązany do zastosowania definicji małych i średnich przedsiębiorstw zawartych w załączniku nr I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dn. 6 sierpnia 2008 r.

uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. UE L 214 z 09.08.2008 r. str. 3). Należy zaznaczyć, iż przy definiowaniu przedsiębiorstwa, beneficjent winien brać pod uwagę m.in. kryterium niezależności przedsiębiorstwa. Aby stwierdzić, czy dany podmiot spełnia definicję mikro, małego lub średniego przedsiębiorcy, a tym samym czy kwalifikuje się do otrzymania pomocy na usługi doradcze, nie wystarczy zbadać, czy spełnia on kryteria dotyczące wielkości zatrudnienia, obrotów i sumy bilansowej. Konieczne jest również skontrolowanie struktury właścicielskiej oraz powiązań danego przedsiębiorstwa z innymi podmiotami, w tym z przedsiębiorstwami, spółkami Skarbu Państwa oraz jednostkami samorządu terytorialnego, które pozwolą ocenić stopień jego zależności (przedsiębiorstwa niezależne, przedsiębiorstwa partnerskie, przedsiębiorstwa związane). Dane dotyczące wielkości zatrudnienia oraz obrotów i sumy bilansowej ustala się w zależności od typu przedsiębiorstwa (niezależne, partnerskie, związane). Obowiązek udowodnienia, iż dany podmiot spełnia kryterium niezależności spoczywa bezpośrednio na beneficjencie pomocy (np. poprzez złożenie stosownego oświadczenia).

3.5.4 Obliczenie wkładu prywatnego

Podstawę wyliczenia poziomu wkładu prywatnego stanowią wykazane w budżecie projektu w ramach poszczególnych zadań koszty objęte pomocą publiczną (w zależności od rodzaju projektu).

IOK zaleca zastosowanie następującego wzoru do wyliczania wymaganego wkładu prywatnego:

$$\text{CWP} = \text{WPP} \times (100\% - \%PP)$$

gdzie:

CWP - wysokość wkładu prywatnego przypadająca na jednego uczestnika

%PP – odpowiedni % intensywności pomocy publicznej

WPP – wydatki kwalifikowane objęte regułami pomocy publicznej (w skład WPP wchodzi wszystkie wydatki objęte regułami pomocy publicznej)

Ponadto w metodologii wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną winny znaleźć się szczegółowe informacje dotyczące m.in. zastosowanej intensywności pomocy publicznej wraz z wyliczeniem, informacji nt. wydatków z poszczególnych zadań objętych regułami pomocy publicznej, oddzielnego wyliczenia dla każdego przedsiębiorcy/rodzaju przedsiębiorców (w przypadku projektów, w których występuje operator pomocy publicznej), oddzielnego wyliczenia dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji lub niepełnosprawnych, ew. wydatków kwalifikujących się do objęcia pomocą de minimis. Metodologia winna być opisana w sposób czytelny i niebudzący wątpliwości przy weryfikacji prawidłowości zastosowanych wyliczeń.

3.5.5 Efekt zachęty

Projekt winien spełniać tzw. efekt zachęty, o którym mowa w pkt. 28-29 preambuły rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dn. 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu.

Należy zauważyć, iż w stosunku do dużych przedsiębiorców nałożone są dodatkowe warunki związane z udowodnieniem spełnienia efektu zachęty. Przedsiębiorstwo winno udowodnić, że dzięki udzielonej pomocy:

- a) rozmiar działań podejmowanych w ramach projektu zostanie znacząco zwiększony,

- b) zasięg projektu zostanie znacząco rozszerzony,
- c) całkowita kwota wydana przez przedsiębiorcę na projekt zostanie znacząco zwiększona,
- d) nastąpi znaczne przyspieszenie realizacji projektu,

przy czym dla spełnienia efektu zachęty wystarczające jest wystąpienie co najmniej jednego z powyższych warunków.

Należy dodać, że duże przedsiębiorstwa zobowiązane są do przygotowania w formie dokumentu wewnętrznego analizy wykonalności projektu na wypadek otrzymania pomocy oraz bez jej udziału. Dokument ten powinien zostać sporządzony przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy a zawarta w nim analiza wykorzystana w opisie wniosku o dofinansowanie projektu. Podmiot udzielający pomocy publicznej zweryfikuje ten dokument przed podpisaniem umowy.

W kwestiach nieuregulowanych ww. zakresie IOK zaleca pomocniczo stosować *Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, Warszawa, 8 lipca 2009 r.* dostępne na stronie www.fundusze-strukturalne.gov.pl.

3.6. Wskaźniki pomiaru celu

3.6.1 Struktura wskaźników Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013 została określona w ***Podręczniku wskaźników Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007 – 2013 styczeń 2011 r.***

3.6.2 Ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić w pkt. 3.1.2 i 3.1.3 wniosku o dofinansowanie projektu wartości wskaźnika pomiaru celu.

Poprzez ustalenie wskaźników pomiaru celu należy określić, w jaki sposób mierzona będzie realizacja celów projektu. Dla każdego celu należy określić co najmniej jeden podstawowy i mierzalny wskaźnik, który w sposób precyzyjny umożliwi weryfikację stopnia realizacji celu głównego i celów szczegółowych. Wnioskodawca może również określić większą liczbę wskaźników do celu głównego i celów szczegółowych (maksymalnie pięć dla każdego z celów).

Wskaźniki pomiaru celu można wybrać z listy rozwijanej wyświetlającej się w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych (wersji aktualnej na dzień sporządzenia wniosku). Lista rozwijana uwzględnia wskaźniki opisane w załączniku nr 2 do *Wniosku beneficjenta o płatność* w części 7 – *Osiągnięte wartości wskaźników* (załącznik nr 5.5.4 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*). Wskaźniki opisane w załączniku nr 2 do *Wniosku beneficjenta o płatność* w części 7 – *Osiągnięte wartości wskaźników* wnioskodawca uwzględnia w pkt. 3.3 wniosku o dofinansowanie projektu, opisując zadania i produkty, które będą wytworzone w ramach realizacji zadań.

3.6.3 W przypadku projektów realizowanych w ramach ogłoszonego konkursu w Poddziałaniu 8.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki jako przykładowe wskaźniki można wymienić: liczba przedsiębiorstw, które zostały objęte wsparciem w zakresie projektów szkoleniowych, liczba przedsiębiorstw, których pracownicy zakończyli udział w szkoleniach w ramach projektów itp.

UWAGA:

Powyższe wskaźniki są jedynie wybranymi wskaźnikami nie obejmującymi całości rezultatów w ramach całego Priorytetu. W związku z tym, oprócz wymienionych na rozwijanej liście wskaźników, wnioskodawca może określić też własne wskaźniki pomiaru celu zgodnie ze specyfiką projektu (nazwa tak określonego wskaźnika nie może być dłuższa niż 150 znaków).

3.6.4 Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel główny i cele szczegółowe projektu zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że problem został rozwiązany (złagodzony), a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu. Wybór wskaźników projektu powinien być powiązany z typem realizowanego przedsięwzięcia i planowanymi działaniami, które beneficjent zamierza podjąć w ramach projektu. **Do celów projektu (głównego i szczegółowych) beneficjent powinien dobrać odpowiednie wskaźniki**, co umożliwi osobie weryfikującej część sprawozdawczą wniosku o płatność monitorowanie realizacji celów/ rezultatów projektu. Cele oraz służące mierzeniu ich realizacji wskaźniki określone przez beneficjenta powinny być zgodne z regułą SMART, czyli:

- ❖ **Konkretne** (*Specific, simple*) – szczegółowo opisane i powiązane z konkretnymi problemami oraz prosto skonstruowane.
- ❖ **Mierzalne** (*Measurable*) – możliwe do pomiaru przy użyciu odpowiednich do tego narzędzi, oraz
- ❖ **Dostępne** (*Available/ assessable/ acceptable₂*) – informacje potrzebne do pomiaru wskaźnika są lub będą dostępne podczas realizacji projektu po akceptowalnym koszcie.
- ❖ **Realistyczne** (*Realistic/ relevant₂*) – możliwe do wykonania lub urzeczywistnienia przy dostępnych zasobach.
- ❖ **Określone w czasie** (*Timebound*) – powinien zostać określony termin, w jakim zostanie osiągnięta założona we wniosku aplikacyjnym wartość wskaźnika, jak również częstotliwość jego pomiaru.

3.6.5 Propozycje wskaźników, które mogą być wykorzystane w procesie programowania, a więc powstawania projektu, a następnie w procesie jego monitorowania zawarte zostały w *Podręczniku wskaźników Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007 – 2013*, styczeń 2011 r., dostępnym na stronie internetowej: www.efs.gov.pl.

3.7. Wymagania dotyczące partnerstwa

3.7.1 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. Projekt realizowany w partnerstwie wymaga określenia zależności między podmiotami poprzez zawarcie umowy partnerskiej. 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.

3.7.2 Zgodnie z zapisami art. 28a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju partnerzy w projekcie to: „*podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt*”.

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

Przed zawarciem umowy lub wydaniem decyzji o dofinansowaniu projektu, dokumentem wymaganym przez Instytucję Organizującą Konkurs, jest umowa partnerska (porozumienie), szczegółowo określająca reguły partnerstwa, w tym zwłaszcza wskazująca wiodącą rolę jednego podmiotu (beneficjenta/lidera) reprezentującego partnerstwo, który ostatecznie jest odpowiedzialny za realizację całości projektu oraz jego rozliczenie. Umowa taka powinna zawierać uzgodnienia dotyczące co najmniej:

- cel partnerstwa;
- odpowiedzialność lidera/beneficjenta projektu oraz partnerów wobec osób trzecich za zobowiązania partnerstwa;
- zadania i obowiązki partnerów w związku z realizacją projektu, wynikające z zawartej przez beneficjenta z właściwą instytucją umowy o dofinansowanie projektu;

- plan finansowy w podziale na wydatki wszystkich uczestników partnerstwa oraz zasady zarządzania finansowego, w tym przepływów finansowych i rozliczania środków (w szczególności sposobu przekazywania przez beneficjenta środków finansowych na pokrycie niezbędnych kosztów realizacji zadań w ramach projektu ponoszonych przez partnerów), zgodnie z zapisami rozdziału VIII dokumentu *Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą POKL z dnia 1 stycznia 2011 r.*
- zasady komunikacji i przepływu informacji w partnerstwie;
- zasady podejmowania decyzji w partnerstwie (zasady wspólnego zarządzania);
- pełnomocnictwo, lub upoważnienie do reprezentowania partnerów przez beneficjenta;
- sposób wewnętrznego monitorowania i kontroli realizacji projektu.

Minimalny zakres umowy partnerskiej stanowi załącznik nr 1 do dokumentu *„Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2011r.”*

3.7.3 Zgodnie z ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju art. 28 a ust. 4 pkt 1-3 w przypadku projektów partnerskich realizowanych na podstawie umowy partnerskiej, podmiot o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - *Prawo zamówień publicznych*, ubiegający się o dofinansowanie, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, w szczególności jest zobowiązany do:

- 1) ogłoszenia otwartego naboru partnerów w dzienniku ogólnopolskim lub lokalnym oraz w Biuletynie Informacji Publicznej; w ogłoszeniu powinien być wskazany termin co najmniej 21 dni na zgłoszenie partnerów;
- 2) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, oferowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze, współpracę z beneficjentem w trakcie przygotowania projektu;
- 3) podania do publicznej wiadomości informacji o stronach umowy o partnerstwie oraz zakresu zadań partnerów.

W zakresie wynikającym z pkt 3.7.3 ppkt 1 oraz zgodnie z *„Zakresem realizacji projektów partnerskich określonym przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2011 r.”* ogłoszenie otwartego naboru partnerów powinno określać cel i zakres tematyczny partnerstwa oraz oczekiwania wobec ewentualnych partnerów tj. propozycję działań partnera, doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze, proponowany wkład partnera w realizację celu partnerstwa. Cel partnerstwa powinien zostać w ogłoszeniu przedstawiony w sposób konkretny, aby zapewnić dostęp do informacji i zgłoszenia swojej kandydatury potencjalnym partnerom. W ogłoszeniu, może również pojawić się informacja o maksymalnej liczbie partnerów, których planuje wybrać instytucja ogłaszająca nabór partnerów. Ogłoszenie ma charakter informacyjny, celem umożliwienia zgłoszenia się ewentualnych partnerów, oraz wskazuje przesłanki wyboru partnerów. Ogłoszenie to nie stanowi ogłoszenia w rozumieniu przepisów o zamówieniach publicznych oraz o działalności pożytku publicznego.

Po upływie terminu na zgłoszenie wskazanego w ogłoszeniu otwartego naboru partnerów (zgodnie z art. 28a ust. 4 pkt 1 ustawy termin ten wynosi co najmniej 21 dni), instytucja ogłaszająca nabór partnerów, dokonuje oceny przesłanych zgłoszeń wybierając te, które spełniają kryteria, następnie prowadzi negocjacje ze wszystkimi podmiotami, których oferty spełniają kryteria w celu doprecyzowania celu partnerstwa, dookreślenia zadań i ich podziału pomiędzy partnerami, sposobu zarządzania partnerstwa oraz innych kwestii niezbędnych do podpisania

umowy partnerstwa, a następnie podpisania umowy partnerstwa ze wszystkimi instytucjami, które zgadzają się na wspólnie ustalone warunki.

W zakresie wynikającym z pkt 3.7.3 ppkt 2 zgodnie z „Zakresem realizacji projektów partnerskich określonym przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2011 r.” oraz z ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju kryteriami wyboru partnerów są:

- zgodność działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa;
- oferowany wkład potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa;
- doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze (wykazanie realizacji projektów o różnych źródłach finansowania, lecz realizowanych w obszarze, którego dotyczy projekt partnerski);
- współpraca z beneficjentem w trakcie przygotowania projektu.

W odpowiedzi na ogłoszenie potencjalny partner deklaruje gotowość uczestnictwa w przygotowaniu projektu partnerskiego. Na etapie przygotowania projektu, partnerzy mogą wypowiedzieć umowę partnerską jednemu (lub więcej) z partnerów, który nie wywiązuje się z obowiązku uczestniczenia w przygotowaniu projektu. W przypadku wypowiedzenia partnerstwa z partnerem (lub partnerami) na etapie tworzenia projektu, możliwe jest ogłoszenie naboru na wybór partnera w miejsce partnera, któremu wypowiedziano partnerstwo.

Po wyborze partnera, podaje się do publicznej wiadomości informację (poprzez biuletyn informacji publicznej) o stronach umowy partnerskiej, oraz o zakresie zadań partnerów. Ponadto ze sposobu wyboru partnera powinna zostać przygotowana odrębna pisemna informacja dokumentująca sposób wyboru partnera, która stanowi informację jawną – do wglądu przez zainteresowane strony (w tym IP/IW).

Instytucja ogłaszająca nabór partnerów zapewnia podmiotom, które nie zostały wybrane do pełnienia funkcji partnera w projekcie możliwość wniesienia środka odwoławczego od decyzji dotyczącej wyboru partnerów zgodnie z zasadami określonymi w wewnętrznych procedurach tej instytucji.

W ramach zasad dotyczących procedury odwoławczej instytucja ogłaszająca nabór partnerów powinna w szczególności określić:

- sposób wniesienia środka odwoławczego;
- termin wniesienia środka odwoławczego;
- zasady rozpatrywania środka odwoławczego, w tym zasadę dotyczącą wyłączenia z rozpatrywania środka odwoławczego osób, które były zaangażowane w ocenę przesłanych w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze partnerów zgłoszeń; termin rozpatrzenia środka odwoławczego i przekazania informacji o wyniku rozpatrzenia przez instytucję ogłaszającą nabór partnerów;
- sposób postępowania w przypadku pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego.

3.8. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej

3.8.1 W ramach przedmiotowego konkursu dla Poddziałania 8.1.1 w 2011 roku nie przewiduje się możliwości realizacji projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w rozumieniu Wytocznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 1 kwietnia 2009 r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

3.8.2 W projektach realizowanych w ramach Poddziałania 8.1.1 przewiduje się możliwość wprowadzania przez beneficjenta zmian do wniosku o dofinansowanie projektu, polegających na rozszerzeniu zakresu projektu o komponent ponadnarodowy zgodnie z Wytocznymi Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 1 kwietnia 2009 r.

w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Projektodawca na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu nie przewiduje realizacji komponentu ponadnarodowego bądź jedynie wskazuje na możliwość nawiązania współpracy w trakcie realizacji projektu, określając jej obszar, cele, planowany termin nawiązania oraz szacunkowy budżet współpracy ponadnarodowej. W tym przypadku beneficjent już w trakcie realizacji projektu zgłasza do Instytucji Organizującej Konkurs zamiar nawiązania współpracy ponadnarodowej zgodnie z procedurą obowiązującą przy wprowadzaniu zmian do projektu. Beneficjent jest zobowiązany, zgłaszając do Instytucji Organizującej Konkurs zamiar rozszerzenia projektu o współpracę ponadnarodową, przedstawić pisemne uzasadnienie nawiązania współpracy ponadnarodowej, określając jej obszar, cele i spodziewane rezultaty, planowany budżet oraz list intencyjny potencjalnego partnera ponadnarodowego. **Beneficjent może zwiększyć budżet projektu maksymalnie o 30% jego całkowitej wartości (wskazanej w umowie o dofinansowanie projektu w ramach PO KL).** Rozszerzenie zakresu projektu, w tym zwiększenie kwoty dofinansowania, podlega negocjacom z właściwą Instytucją Organizującą Konkurs.

Instytucja Organizująca Konkurs, przy ocenie konieczności wprowadzenia zmian w projekcie, może skorzystać ze wsparcia ekspertów wyłonionych na zasadach i w trybie określonym w *Systemie Realizacji PO KL*. Instytucja Organizująca Konkurs akceptuje zmiany w projekcie pod warunkiem wykazania przez beneficjenta wartości dodanej współpracy ponadnarodowej oraz pod warunkiem dostępności środków przeznaczonych na współpracę ponadnarodową.

3.9. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie

3.9.1 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.

3.9.2 Wniosek powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych w wersji 6.4. Dostęp do tej aplikacji można uzyskać za pośrednictwem stron internetowych www.mazowia.eu oraz www.generatorwnioskow.efs.gov.pl.

Wnioskodawca powinien ściśle stosować się do zapisów formularza wyżej wymienionego Generators Wniosku Aplikacyjnego i załączonej do niego instrukcji.

W przypadku, gdy w trakcie procesu oceny wniosku o dofinansowanie projektu nastąpiła zmiana wersji Generators Wniosków Aplikacyjnych, korekty wniosku należy składać w wersji GWA, która obowiązywała w trakcie trwania konkursu (w której wypełniono pierwotną wersję wniosku), o ile jest ona nadal dostępna.

3.10. Wymagania związane z realizacją projektu

3.10.1 Ubiegający się o dofinansowanie, w przypadku wyłonienia jego projektu do dofinansowania, podpisuje z Instytucją Organizującą Konkurs umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 5.5 do niniejszej dokumentacji.

3.10.2 Rozpoczęcie procedury zawierania umów o dofinansowanie projektów nastąpi niezwłocznie po określeniu ostatecznej kwoty dofinansowania oraz zabezpieczeniu niezbędnych środków w planie finansowym MJWPU.

3.10.3 Środki na realizację projektu będą przekazywane Beneficjentowi zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem płatności oraz w miarę ich dostępności na rachunkach bankowych MJWPU.

3.10.4 W przypadku, gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie nie przekracza 10 000 000 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. Zabezpieczenie realizacji umowy w formie weksla in blanco zostało przewidziane w § 6 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich. Powołany zapis stanowi, że w przypadku, gdy beneficjent otrzymuje dofinansowanie w formie zaliczki w kwocie nie przekraczającej 10 000 000 PLN, wypłacenie środków poprzedza ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Instytucja Zarządzająca PO KL zaleca zamieszczenie w treści weksla zapisu typu: „W dniu.... zapłacę za ten weksel...(nazwa Instytucji) lecz nie na jej zlecenie sumę...” przy czym zwrot „nie na zlecenie” można zastąpić zwrotami: „bez protestu”, „bez indosu”, „zakazuje się puszczania w obieg”. Następnym ww. zapisu w treści weksla będzie zakaz indosowania weksla. Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych jest w posiadaniu wzoru weksla i deklaracji wekslowej, które są podpisywane z beneficjentem i które spełniają wszystkie wymogi formalne dla zawarcia poprawnej prawnie czynności z beneficjentem.

W przypadku, gdy wartość dofinansowania przekracza 10 000 000 PLN, warunkiem wypłaty dotacji rozwojowej w formie zaliczki jest ustanowienie zabezpieczenia, w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie, w jednej lub w kilku następujących form:

- pieniądzu;
- 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 oraz z 2008 r. Nr 116, poz.730 i 732 i Nr 227, poz. 1505);
- weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- zastaw rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
- przewłaszczenie rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;
- hipoteka wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
- poręczenie według prawa cywilnego.

Wyboru form zabezpieczenia, wymaganych od beneficjenta (projektodawcy) w przypadku projektów, w których kwota dofinansowania przekracza 10 000 000 PLN, dokona Instytucja Organizująca Konkurs w uzgodnieniu z beneficjentem (projektodawcą). Preferowana formą zabezpieczenia projektu jest gwarancja bankowa lub gwarancja ubezpieczeniowa.

Beneficjenci będący jednostkami sektora finansów publicznych, fundacjami, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego (na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych) nie wnoszą zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie.

Zgodnie z § 6 ust. 8 rozporządzenia z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786) w przypadku podpisania przez jednego beneficjenta z daną instytucją kilku umów o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanych równoległe, jeżeli łączna wartość udzielonego dofinansowania wynikająca z tych umów:

- 1) nie przekracza 10 000 000 PLN – zabezpieczenie każdej z tych umów ustanawiane jest w formie weksła in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksła in blanco, określonej w ust. 2 przedmiotowego rozporządzenia;
- 2) przekracza 10 000 000 PLN – zabezpieczenie umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 4 przedmiotowego rozporządzenia, oraz każdej kolejnej umowy przy spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 4 ustanawiane jest na zasadach określonych w ust. 4 tj. w formach określonych w pkt 3.9.2 niniejszej dokumentacji.

3.10.5 Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej projektu.

3.10.6 Beneficjent jest zobowiązany do stosowania Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn zm.) w zakresie, w jakim ustawa stosuje się do wnioskodawcy oraz respektowania zasady konkurencyjności, opisanej w pkt. 3.4.6 niniejszej dokumentacji.

3.10.7 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.

3.10.8 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.mazowia.eu, www.mazovia.pl, www.efs.gov.pl.

3.10.9 Mając na celu uproszczenie realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz przyspieszenie procesu zatwierdzania wniosków o płatność, Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych jako Instytucja Pośrednicząca II stopnia dla Priorytetów VI - IX komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (z wyłączeniem Działania 6.1) wdrażanych na terenie województwa mazowieckiego z dniem 1 czerwca 2010 r. **zwolniła beneficjentów realizujących projekty z obowiązku przekazywania wyciągów bankowych/potwierdzeń transakcji lub innych dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków** ujętych w składanych wnioskach o płatność.

Jednocześnie, działając zgodnie z Zasadami finansowania PO KL oraz z zapisami umowy o dofinansowanie Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, zastrzega, że w przypadku stwierdzenia błędów lub innych wątpliwości związanych ze złożonym wnioskiem o płatność beneficjent może zostać poproszony o przedstawienie informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w tym o złożenie kopii wyciągów bankowych lub innych dokumentów księgowych poświadczonych za zgodność z oryginałem, uwzględnionych we wniosku o płatność.

Beneficjent zobowiązany jest do ich archiwizowania i udostępniania w trakcie kontroli na miejscu, jak również na wezwanie MJWPU dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków w ramach projektu.

Wszystkie dokumenty księgowe (oryginały) muszą być prawidłowo opisane. Opis musi zawierać:

- numer umowy o dofinansowanie projektu;
- nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu (lub adnotację, że dokument dotyczy kosztów pośrednich), w ramach którego wydatek jest ponoszony;
- kwotę kwalifikowaną lub w przypadku, gdy dokument księgowy dotyczy kilku zadań - kilka kwot w odniesieniu o każdego zadania;
- informację, że projekt jest współfinansowany z EFS;
- każdy dokument powinien zawierać informację o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej a w przypadku gdy dokument dotyczy:
 - zamówienia publicznego – również odniesienie do ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz.1655 z późn. zm.), lub
 - nabycia towaru/usługi z zastosowaniem zasady konkurencyjności – również odniesienie do zastosowania ww. trybu.

3.11 Wymagane załączniki

3.11.1 Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, Instytucja Organizująca 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):

- aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (ew. ewidencja działalności gospodarczej) lub inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy wystawiony nie później niż 3 miesiące przed dniem złożenia załączników
- zaświadczenie o niezaleganiu z opłaceniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych opłat (nie dotyczy jst) wystawione nie później niż 3 miesiące przed dniem złożenia załączników;
- zaświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (nie dotyczy jst) wystawione nie później niż 3 miesiące przed dniem złożenia załączników;
- oświadczenie Beneficjenta o kwalifikowalności VAT (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie również oświadczenie Partnera o kwalifikowalności VAT);
- 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 dwie osoby);
- harmonogram płatności (stanowiący załącznik do umowy o dofinansowanie projektu i dokumentacji konkursowej);
- Oświadczenie, w którym Beneficjent dokona wyboru dokumentu składanego wraz z Wnioskiem o płatność spośród niżej wymienionych:
 - tabela „Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem” (Załącznik nr 1 do wniosku o płatność)
 - wydruk z komputerowego systemu księgowego projektu potwierdzony przez osoby upoważnione lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia ewidencji księgowej projektu (w przypadku wyboru ww. wydruku należy dostarczyć dokument potwierdzający spełnienie wymagań w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego)
- oświadczenie o niekorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych programów operacyjnych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych związanym z danym projektem;

- i) oświadczenie Beneficjenta o założeniu wyodrębnionego rachunku bankowego zawierającego: nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego;
- j) oświadczenie Beneficjenta o złożeniu, po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu, CV osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie szkoleń/doradztwo w projektach, posiadających wykształcenie i doświadczenie zawodowe;
- k) CV osób odpowiedzialnych za zarządzanie projektem (kierowników/koordynatorów) wraz z oświadczeniem o realizacji przez ww. osoby maksymalnie dwóch projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w tym samym okresie;
- l) w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – należy załączyć umowę partnerską określającą m.in. strony partnerstwa, jego cel, charakter i relacje finansowe między partnerami oraz dokumenty potwierdzające sytuację finansową partnera;
- m) uchwałę właściwego organu samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdzającego projekt lub udzielającego pełnomocnictwa do zatwierdzania projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, w przypadku gdy o dofinansowanie będzie ubiegała się JST bądź jednostka organizacyjna JST;
- n) zaświadczenia o otrzymanej pomocy *de minimis* z ostatnich 3 lat obrotowych/oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy *de minimis* (jeśli dotyczy, w przypadku projektów w których występuje pomoc *de minimis*);
- o) formularz informacji zgodny z rozporządzeniem Rady Ministrów z dn. 29 marca 2010 w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy (Dz. U. nr 53, poz. 312) (jeśli dotyczy, w przypadku projektów w których występuje pomoc publiczna);
- p) formularz informacji zgodny z rozporządzeniem Rady Ministrów z dn. 29 marca 2010 w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegających się o pomoc *de minimis* lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy (Dz. U. nr 53, poz. 311) (jeśli dotyczy, w przypadku projektów w których występuje pomoc *de minimis*);
- q) sprawozdania finansowe przedsiębiorcy z ostatnich 3 lat obrotowych (jeśli dotyczy, w przypadku projektów w których występuje pomoc publiczna/*de minimis*)

Niezłożenie wymaganych 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 5.3 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 terminie wskazanym przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych (MJWPU),

- wniosek złożono w Mazowieckiej Jednostce Wdrażania Programów Unijnych (MJWPU) lub w Oddziale Zamiejscowym MJWPU,
- wniosek wypełniono w języku polskim,
- wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie i właściwą dokumentacją konkursową,
- wraz z wnioskiem złożono list intencyjny (kryterium dotyczy tylko projektów współpracy ponadnarodowej),
- wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych,
- okres realizacji projektów jest zgodny z *Systemem Realizacji PO KL*,
- roczny obrót²⁴ projektodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie²⁵ (zgodnie z zapisami pkt. 3.6 wniosku oraz z budżetem projektu),
- wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie).

Lista wymogów formalnych, których niespełnienie skutkuje negatywnym wynikiem oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL ze względu na niespełnienie wymogu kompletności wniosku:

1. Brak w części V wniosku wymaganej (wymaganych) w dokumentacji konkursowej pieczęci oraz czytelnego podpisu osoby upoważnionej;
2. Podpisanie wniosku w części V przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt 2.6 wniosku;
3. Niezłożenie wniosku w 2 egzemplarzach papierowych (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej albo 2 oryginały) oraz w wersji elektronicznej XML lub ZIP_POKL (plik XML po kompresji danych);
4. Niezłożenie wraz z wnioskiem 2 egzemplarzy (2 kopii) listu intencyjnego w sprawie partnerstwa ponadnarodowego – wyłącznie w przypadku projektów współpracy ponadnarodowej;
5. Niedająca się odczytać wersja elektroniczna wniosku XML lub ZIP_POKL (plik XML po kompresji danych)
6. Inna suma kontrolna w wersji papierowej i elektronicznej wniosku i/lub różne sumy kontrolne na stronach wersji papierowej;
7. Typ nośnika danych, na którym zapisano wersję elektroniczną, jest niezgodny z wymaganiami określonymi w dokumentacji konkursowej;
8. Brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku.

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

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

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

Niespełnienie któregokolwiek z wymienionych kryteriów formalnych skutkuje koniecznością uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku i/lub złożonego wraz z nim listu intencyjnego. Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o możliwości jednorazowego uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku i/lub złożonego wraz z nim listu intencyjnego w zakresie wskazanym w piśmie informującym, **w terminie 5 dni roboczych** od daty otrzymania pisma lub w terminie do 10 dni roboczych od dnia otrzymania pisma w przypadku projektów przewidzianych do realizacji

w partnerstwie krajowym.

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 od rozpatrzenia wniosku (tj. złożenia przez przełożonego podpisu na *Karcie Oceny Formalnej*) wraz z podaniem przyczyny odrzucenia, a także o możliwości złożenia protestu.

4.2 Szczegółowe kryteria dostępu

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

Niespełnienie niżej wymienionego kryterium dostępu skutkuje koniecznością uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku i/lub złożonego wraz z nim listu intencyjnego. Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o możliwości jednorazowego uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku i/lub złożonego wraz z nim listu intencyjnego w zakresie wskazanym w piśmie informującym, w terminie **5 dni roboczych** od daty otrzymania pisma lub w terminie do 10 dni roboczych od dnia otrzymania pisma w przypadku projektów przewidzianych do realizacji w partnerstwie krajowym.

Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych uchybień lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem wniosku jako niespełniającego szczegółowych kryteriów dostępu, o czym informuje się Wnioskodawcę w terminie 5 dni roboczych od rozpatrzenia wniosku (tj. złożenia przez przełożonego podpisu na *Karcie Oceny Formalnej*) wraz z podaniem przyczyny odrzucenia, a także o możliwości złożenia protestu.

W ramach przedmiotowego konkursu stosowane będą następujące szczegółowe kryteria dostępu:

1. Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa mazowieckiego (w przypadku osób fizycznych pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa mazowieckiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa) – dla typu projektów (1,2)

Skierowanie wsparcia do grupy docelowej z terenu województwa mazowieckiego podyktowane jest regionalnym charakterem przewidzianego wsparcia (podział alokacji środków przewidzianych na realizację wynikał z odpowiedniego algorytmu, uwzględniającego sytuację gospodarczą, społeczną, demograficzną w regionie. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu.

2. Okres realizacji projektu nie przekracza 24 miesięcy – dla typu projektów (1,2).

Ograniczony do 2 lat czas realizacji projektu pozwoli Beneficjentom precyzyjnie zaplanować przedsięwzięcia, co wpłynie na zwiększenie efektywności oraz sprawne rozliczanie finansowe wdrażanych projektów. Z dotychczasowych doświadczeń z wdrażania programów wynika, iż jest to okres wystarczający do realizacji projektu, a także do podjęcia ewentualnych środków zaradczych w przypadku powstałych trudności w realizacji projektu. Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

3. Projekt skierowany jest do pracowników przedsiębiorstw prowadzących działalność w następujących branżach, istotnych dla rozwoju województwa mazowieckiego, tj.: turystyka (m.in. hotelarstwo, gastronomia), transport, przemysł rolno- spożywczy, ochrona środowiska, handel, motoryzacja, usługi finansowe, energetyka odnawialna, ochrona zdrowia, działalność badawczo-rozwojowa. Projekt może być skierowany do pracowników przedsiębiorstw prowadzących działalność w innych branżach uznanych za kluczowe w województwie mazowieckim - o ile wnioskodawca przedstawi stosowne uzasadnienie we wniosku o dofinansowanie projektu – dla typu projektów (1,2).

Mazowsze jest niezwykle atrakcyjnym obszarem pod kątem inwestycji zarówno pod względem położenia geograficznego, jak również poprzez kluczową rolę, jaką odgrywa w krajowej gospodarce. Łącząc potencjał przemysłowy, doskonale rozwiniętą infrastrukturę telekomunikacyjną, potencjał rolniczy i najbardziej produktywne zasoby ludzkie w kraju tworzy nieograniczoną perspektywę szybkiego zwrotu zainwestowanych środków. W regionie Mazowsza ulokowane są praktycznie wszystkie gałęzie przemysłu. Poza Warszawą duże znaczenie dla gospodarki ma rolnictwo. Regionalne rolnictwo jest doskonałym zapleczem dla przemysłu przetwórczego. Województwo Mazowieckie posiada ogromny potencjał pod względem rozwoju nowoczesnej uprawy rolnej, a także związanego z nią przemysłu spożywczego i rolno-spożywczego. Zgodnie ze Strategią Rozwoju Województwa Mazowieckiego do 2020 r. opiekę zdrowotną na Mazowszu cechuje zróżnicowanie rozwoju. Występuje tu największe w kraju nasycenie lekarzami i farmaceutami, natomiast pod względem wyposażenia w łóżka szpitalne województwo lokuje się dopiero na 10. miejscu, co jest skutkiem podejmowanych działań restrukturyzacyjnych w obliczu ograniczeń finansowych. Lokalnie występuje deficyt wyspecjalizowanych usług medycznych oraz pielęgniarek. Nasilające się procesy polaryzacyjne w układzie regionalnym i przekroju społecznym, a także starzenie się ludności regionu w połączeniu z ewolucją modelu rodziny, powodują wzrost zapotrzebowania na opiekę długotrwałą i paliatywną oraz różne formy pomocy społecznej. W sferze działalności badawczo – rozwojowej w Polsce obserwuje się wyraźną dominację województwa mazowieckiego. Spośród ogólnej liczby jednostek prowadzących działalność badawczo – rozwojową i naukową w Polsce około 31% umiejscowionych jest na Mazowszu.

Głównym ośrodkiem koncentracji jednostek badawczo – rozwojowych jest Warszawa, skupiająca około 75% potencjału województwa. W latach 2000 – 2004 widoczny był w województwie wzrost liczby jednostek działalności badawczo – rozwojowej (z 258 w 2000 r. do 297 w roku 2004). Innowacyjność, rozumiana przede wszystkim jako działalność badawczo – rozwojowa (B+R) i wdrożeniowa, związana z projektowaniem i przygotowaniem produkcji nowych i zmodernizowanych wyrobów, wprowadzaniem nowych technologii i ich aplikacji, obejmująca również szereg działań o charakterze badawczym (naukowym), technicznym, organizacyjnym, finansowym i handlowym uwzględniających potrzeby gospodarki, ma istotny wpływ na rozwój gospodarczy oraz wzrost konkurencyjności regionu. We współczesnej gospodarce coraz istotniejszym źródłem dochodów i czynnikiem wywołującym efekt synergii staje się turystyka. Województwo mazowieckie, a szczególnie stolica, odgrywa ważną rolę jako miejsce docelowe i główny krajowy ośrodek rozrządowy turystyki zagranicznej (około 1/5 przyjeżdżających, a także korzystających z noclegów w naszym kraju). Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu.

UWAGA!

Aby możliwe było zweryfikowanie kryteriów dostępu, we wniosku o dofinansowanie projektu muszą znaleźć się wyraźne, pełne zapisy świadczące o spełnieniu danego kryterium.

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, zasadą równości szans kobiet i mężczyzn i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym;*
- zgodność z prawodawstwem krajowym;
- zgodność ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów PO KL;

*** Poradnik – Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach PO KL, jako cenny materiał dla wnioskodawców, którzy przygotowując wniosek o dofinansowanie powinni wskazać działania przyczyniające się do zmniejszenia istniejących nierówności płci i wzmocnienia grupy znajdującej się w gorszym położeniu,** udostępniony został na stronach www.mazowia.eu oraz www.efs.gov.pl. Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn został wprowadzony do Karty oceny merytorycznej wniosku od 1 kwietnia 2009 r.

Zgodnie z zapisami Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki każdy wniosek o dofinansowanie projektu powinien zawierać analizę sytuacji kobiet i mężczyzn, niezależnie od tego czy wsparcie kierowane jest do osób czy do instytucji.

Stwierdzenie, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie standardu minimum zamieszczonego w części A Karty Oceny Merytorycznej – punkt 5.

W przypadku projektów konkursowych niez uzyskanie co najmniej dwóch pozytywnych odpowiedzi w standardzie minimum równoznaczne jest z odrzuceniem wniosku.

Beneficjent ma obowiązek wskazać we wniosku o dofinansowanie projektu informacje niezbędne do określenia, czy spełniony został standard minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Każde pytanie standardu minimum należy traktować niezależnie od innych pytań. Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania 2 pozytywnych odpowiedzi.

Wyjątki stanowią projekty, w których niestosowanie standardu minimum wynika z:

1) profilu działalności projektodawcy ze względu na ograniczenia statutowe (np. Stowarzyszenie Samotnych Ojców lub teren zakładu karnego)

Profil działalności projektodawcy oznacza, iż w ramach statutu (lub innego równoważnego dokumentu) istnieje jednoznaczny zapis, iż beneficjent przewiduje w ramach swojej działalności wsparcie skierowane tylko do jednej z płci. W przypadku tego wyjątku statut organizacji może być zweryfikowany przed podpisaniem umowy. Natomiast na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu, beneficjent musi podać w treści wniosku informację, że jego projekt należy do wyjątku od standardu minimum ze względu na ograniczenia statutowe. Brak niniejszej informacji we wniosku o dofinansowanie wyklucza możliwość zakwalifikowania tego wniosku do niniejszego wyjątku.

2) realizacji działań pozytywnych (działania te pozwalają na wpłynięcie na niekorzystną sytuację danej płci w konkretnym obszarze interwencji projektu, a tym samym wyrównanie jej szans społecznych i zawodowych).

Z działaniami pozytywnymi mamy do czynienia wtedy, kiedy istnieje potrzeba skierowania projektu tylko i wyłącznie do jednej płci. Konieczność realizacji tego typu działań wynikać powinna z gorszego położenia danej płci w obszarze interwencji projektu, a także mieć swoje uzasadnienie w analizie sytuacji kobiet i mężczyzn zawartej we wniosku o dofinansowanie projektu. Tak więc nawet jeśli projekt można zaliczyć do wyjątku z powodu realizacji działań pozytywnych, to beneficjent musi zawrzeć we wniosku o dofinansowanie projektu analizę sytuacji kobiet i mężczyzn wskazującą na konieczność realizacji takich działań.

3) zamkniętej rekrutacji

Przez rekrutację zamkniętą należy rozumieć sytuację gdy projekt obejmuje - ze względu na swój zakres oddziaływania - wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie. Przykładem może być skierowanie projektu tylko i wyłącznie do pracowników działu projektowania w firmie produkującej odzież, pod warunkiem że wsparciem zostaną objęte wszystkie osoby pracujące w tym dziale lub skierowanie wsparcia do pracowników całego przedsiębiorstwa – pod warunkiem że wszystkie osoby z tego przedsiębiorstwa zostaną objęte wsparciem. Beneficjent musi podać w treści wniosku informację, że jego projekt należy do wyjątku od standardu minimum ze względu na zamkniętą rekrutację wraz z uzasadnieniem. W celu stwierdzenia że dany projekt należy do wyjątku Beneficjent powinien wymienić z indywidualnej nazwy podmiot lub podmioty do których skierowane jest wsparcie w ramach projektu.

Projekty „równościowe” tj. te, które realizują w pełni zasadę równości szans kobiet i mężczyzn powinny odpowiadać na zdiagnozowane potrzeby beneficjentów i beneficjentek ostatecznych, których grupy zawsze powinny być scharakteryzowane pod kątem płci oraz innych cech (wieku, miejsca zamieszkania, poziomu wykształcenia, stopnia sprawności, sytuacji rodzinnej itd.). Ich celem powinno być udzielenie wsparcia „szytego na miarę”, adekwatnego w przypadku konkretnych grup docelowych, a nie polegające na podziale 50/50. Powinny one także odpowiadać na potrzeby beneficjentów i beneficjentek ostatecznych z uwzględnieniem ich możliwości czasowych i mobilności. Wszystkie elementy projektu (uzasadnienie, cele, działania, budżet) powinny być ze sobą spójne i kolejno z siebie wynikać.

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.

4.3.3 Na podstawie Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2011 r. poniżej została przygotowana Lista pomocnicza do pytań standardu minimum:

Nr pytania w SM	Możliwość uzyskania odpowiedzi pozytywnej	Wszystkie przesłanki muszą być spełnione	Co najmniej 1 z przesłanek musi być spełniona
Pytanie 1		- Jest analiza sytuacji K i M - Analiza wskazuje na istniejące nierówności ze względu na płeć	- Dotyczy obszaru interwencji - Dotyczy zasięgu projektu
Pytanie 2		- Jest analiza sytuacji K i M - Analiza zawiera dane ilościowe - Dane ilościowe wskazują na brak nierówności ze względu na płeć.	- Brak nierówności dotyczy obszaru interwencji projektu - Brak nierówności dotyczy zasięgu projektu
Pytanie 3		- Jest analiza sytuacji K i M - Dane w analizie dotyczą obszaru interwencji projektu - Dane w analizie dotyczą obszaru zasięgu projektu	
Pytanie 4	1 możliwość	- Działania odpowiadają na nierówności ze względu na płeć	- Działania odpowiadające na nierówności ze względu na płeć

		<p><u>W przypadku projektów innowacyjnych testujących:</u></p> <p>- Działania i/lub rozwiązanie planowane do wypracowania odpowiadają na nierówność ze względu na płeć</p>	<p>istniejące w obszarze interwencji projektu</p> <p>- Działania odpowiadające na nierówność ze względu na płeć istnieją w zasięgu projektu</p> <p>W przypadku projektów innowacyjnych testujących:</p> <p>- Działania i/lub rozwiązanie planowane do wypracowania odpowiadające na nierówności ze względu na płeć istniejące w obszarze interwencji projektu</p> <p>- Działania i/lub rozwiązanie planowane do wypracowania odpowiadające na nierówności ze względu na płeć istnieją w zasięgu projektu</p>
	2 możliwość	<p>- Działania są zróżnicowane wobec K i M</p> <p>W przypadku projektów innowacyjnych testujących:</p> <p>- Działania i/lub rozwiązanie planowane do wypracowania są zróżnicowane wobec K i M</p>	
Pytanie 5	1 możliwość	<p>- Co najmniej 1 rezultat wskazuje, jak projekt wpłynie na sytuację K i M</p>	<p>- Rezultaty wskazują, jak projekt wpłynie na sytuację K i M w obszarze interwencji projektu</p> <p>- Rezultaty wskazują, jak projekt wpłynie na sytuację K i M w obszarze zasięgu projektu</p>
	2 możliwość	<p>- Co najmniej 1 rezultat podano w podziale na płeć</p>	
Pytanie 6		<p>- Opisano sposób równościowego zarządzania projektem</p>	

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:**

- wskazanie problemu, na który odpowiedź stanowi cel główny projektu oraz opis sytuacji problemowej;
 - wskazanie celu głównego i celów poszczególnych projektu w kontekście wskazanego problemu;
 - adekwatność i założenia do osiągnięcia wartość wskaźników pomiaru celów oraz źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwości pomiaru ;
 - opis ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy tylko projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł);
 - opis grupy docelowej (tj. osób i/lub instytucji, które zostaną objęte wsparciem) z punktu widzenia istotnych dla projektu cech;
 - uzasadnienie wyboru grupy docelowej;
 - sposób rekrutacji uczestników/uczestniczek projektu (w tym uwzględnienie zasady równości szans, w tym równości płci);
 - opis potrzeb, barier i oczekiwań uczestników/uczestniczek projektu oraz wskazanie wiarygodnych źródeł pozyskania danych o skali zainteresowania potencjalnych uczestników/uczestniczek planowanym wsparciem projektowym;
 - trafność doboru zadań i opis zadań w kontekście osiągnięcia celów szczegółowych projektu, racjonalność harmonogramu zadań;
 - opis produktów, które zostaną wytworzone w ramach realizacji zadań;
 - opis stosowanej metodologii badania/kanałów informacyjnych i sposobu dotarcia do grup docelowych kampanii (dotyczy tylko projektów badawczych i informacyjno-promocyjnych);
 - opis sposobu, w jaki osiągnięcie celu głównego przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji danego Priorytetu PO KL;
 - wartość dodana projektu.
- **beneficjenta:**
- doświadczenie projektodawcy/partnerów w realizacji podobnych przedsięwzięć;
 - sposób zarządzania projektem;
 - zaplecze techniczne oraz kadra zaangażowana w realizację projektu;
 - działania, które będą prowadzone w celu oceny i monitoringu projektu i jego uczestników;
 - uzasadnienie wyboru partnerów projektu i innych podmiotów (jeżeli dotyczy);
 - rola partnerów i innych podmiotów (jeżeli dotyczy).
- **finansowania projektu:**
- niezbędność wydatku do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów;
 - racjonalność i efektywność wydatków projektu (zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*);
 - kwalifikowalność wydatków;
 - zasadność poziomu kosztów zarządzania w kontekście specyfiki i okresu realizacji projektu oraz zgodność z limitem określonym w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*;

- prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.

4.4.2 Ocena merytoryczna wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych będzie dokonywana w skali punktowej zgodnie z kartą oceny merytorycznej (stanowiącą załącznik nr 5.4 do Dokumentacji Konkursowej).

Uwaga!

Na etapie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu w części dotyczącej uzasadnienia kosztów dla cross – finansingu oraz kosztów pośrednich (obowiązkowych jedynie dla cross – finansingu i kosztów pośrednich) weryfikowana będzie zasadność wypełniania tej części wniosku przez wnioskodawcę. Oznacza to, iż w polu Uzasadnienie kosztów dla cross – finansingu i kosztów pośrednich mogą być uzasadnione **wyłącznie** wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross – finansingu w kontekście niezbędności ich poniesienia dla realizacji konkretnych zadań w ramach projektu oraz wskazana metodologia, zgodnie z którą wnioskodawca wyliczył wartość kosztów pośrednich.

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 szczegółowego kryterium strategicznego projekt może uzyskać dodatkowo maksymalnie 40 punktów.

4.5.3 W ramach przedmiotowego konkursu obowiązują następujące kryteria strategiczne:

1. Grupę docelową projektu stanowią w 100% pracownicy zatrudnieni w mikro-małych i średnich przedsiębiorstwach (dla typu projektu 1) WAGA 10 pkt.

Małe i średnie przedsiębiorstwa mają –ze względu na zwykle ograniczone zasoby przeznaczone na rozwój kompetencji i umiejętności swoich pracowników –utrudniony dostęp do wsparcia szkoleniowego. Z raportu opracowanego na podstawie badania zrealizowanego przez Wyższą Szkołę Zarządzania Personelem i Millward Brown SMG/KRC w ramach projektu „Trendy gospodarcze a zmienność mazowieckiego rynku pracy” wynika, że w rozwój swoich pracowników inwestowało jedynie 36% firm najmniejszych i 79% firm dużych. Można przyjąć, że firmy większe mają większe zasoby i rezerwy finansowe, które – w razie potrzeby – mogą przekazać na inwestycje – niezależnie od ich rodzaju także w okresie spowolnienia gospodarczego. Poniżej średniej inwestowały w swoich pracowników firmy edukacyjne – co może niepokoić, biorąc pod uwagę sam przedmiot, jak i jakość usług przez nie oferowanych. Najbardziej zaś na szkolenia delegowano pracowników firm hotelarskich i z branży gastronomicznej. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

2. Grupę docelową w projekcie w 100% stanowią pracownicy z wykształceniem co najwyżej średnim oraz wsparcie w ramach projektu jest dostosowane do potrzeb tej grupy (dla typu projektu 1) WAGA 10 pkt.

Pracownicy gorzej wykształceni nie stanowią dużej grupy odbiorców szkoleń (zwykle swe kwalifikacje podnoszą pracownicy już wysoko wykwalifikowani). Wsparcie dla nich jest niezbędne w celu podwyższania ich kwalifikacji. Z informacji miesięcznej WUP w Warszawie za maj 2010 r. wynika, że w strukturze bezrobotnych wg wykształcenia największy odsetek stanowią właśnie osoby z wykształceniem niższym niż średnie (ok.55,2 ogółu bezrobotnych). W związku z powyższym uzasadnione jest wprowadzenie kryterium aby ułatwić tym osobom utrzymanie aktywności na rynku pracy. Badania GUS wskazują również, że im wyższy poziom wykształcenia tym osoby

częściej uczestniczą w różnych formach edukacji. Spośród osób z wykształceniem wyższym aż 73,7% uczestniczy w różnych formach kształcenia, natomiast wśród osób z wykształceniem zasadniczym zawodowym, gimnazjalnym jest to tylko 20,2%. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

3. Grupę docelową projektu stanowią w 100 % pracownicy należące do grupy wiekowej 50+. W ramach projektu przewidziane jest objęcie wsparciem dostosowanym do potrzeb poszczególnych uczestników w tym wieku (w porozumieniu z samymi uczestnikami) (dla typu projektu 1) WAGA 15 pkt.

Z informacji miesięcznych opracowanych przez WUP Warszawa wynika, że w szczególnej sytuacji na mazowieckim rynku pracy są osoby 50+, które w strukturze bezrobocia stanowią ok. 23%. Wymieniona grupa jest szczególnie defaworyzowana na rynku pracy ze względu na nieaktualne lub nieadekwatne kwalifikacje oraz utrudniony dostęp do szkoleń.

Uczestnictwo na poziomie statystycznie istotnym gwarantuje, iż udział przedstawicieli tej grupy nie jest przypadkowy, zaś objęcie zindywidualizowanym wsparciem pozwala racjonalnie zaplanować ścieżkę zatrudnienia i kariery zawodowej starszych pracowników. Zaangażowanie uczestników w opracowywanie formuły wsparcia jest zgodne z zasadą empowerment, wykorzystywaną w projektach realizowanych w ramach PIW EQUAL. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu.

4. Minimum 50% uczestników projektu jest szkolonych w tematyce związanej z inwestycją realizowaną bądź planowaną do realizacji na terenie województwa mazowieckiego w ramach Poddziałania 1.5 lub Działania 2.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2007-2013 (dla typu projektu 1) WAGA 5 pkt.

Zapewnienie kompleksowego wsparcia przełoży się na spójność działań podejmowanych w regionie, które są finansowane z różnych źródeł. Rezultaty osiągnięte w wyniku realizacji kompleksowego projektu będą dużo bardziej efektywne, a pomoc zostanie właściwie ukierunkowana na potrzeby wynikające z realizacji konkretnych przedsięwzięć wynikających z działań podejmowanych w ramach RPO WM 2007-2013. Premię punktową za spełnienie przedmiotowego kryterium mogą otrzymać te wnioski o dofinansowanie, których wnioskodawcy wykażą komplementarność podejmowanych w projekcie działań z działaniami podejmowanymi w innym projekcie współfinansowanym ze środków EFRR. Wnioskodawca powinien wskazać konkretne działania w obu projektach, które są względem siebie komplementarne, tytuł projektu który jest lub będzie współfinansowany z EFRR. W przypadku projektów konkursowych, z którymi wniosek o dofinansowanie w ramach PO KL może być komplementarny, należy uznać, iż "inwestycja planowana do realizacji" opisana została w projekcie zakwalifikowanym do dofinansowania na liście rankingowej lub posiadającym podpisaną umowę/wydaną decyzję o dofinansowaniu. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu.

Odpowiednie zapisy dotyczące spełnienia kryterium powinny znaleźć się w pkt. 3.1 *wniosku o dofinansowanie projektu*.

Niespełnienie kryterium strategicznego lub jego częściowe spełnienie jest równoznaczne z przyznaniem mu 0 punktów. Możliwe jest spełnianie przez projekt tylko niektórych kryteriów strategicznych.

Aby możliwe było zweryfikowanie kryteriów strategicznych przez oceniających członków KOP, w projekcie muszą znaleźć się informacje, które wykażą, iż projekt zakłada działania, których dotyczą kryteria strategiczne.

4.6 Procedura odwoławcza

Szczegółowe informacje o wymaganiach i trybie rozpatrywania protestu oraz odwołania znajdują się w dokumencie System Realizacji PO Kapitał ludzki, Rozdział I - Zasady dokonywania wyboru projektów z dnia 01.01.2011 r. oraz w Wytycznych w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r. z dnia 11 sierpnia 2009 r.

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

4.6.1 Instytucja Organizująca Konkurs tworzy rezerwę w wysokości 5 % wartości jednego konkursu z przeznaczeniem na ewentualne odwołania wnioskodawców.

W ramach procedury odwoławczej obowiązują dwa etapy: etap przedsądowy w ramach Systemu Realizacji PO KL oraz etap sądowy, przy czym środki odwoławcze przysługują wyłącznie wnioskodawcom, których wnioski uzyskały ocenę negatywną.

Na etapie przedsądowym wnioskodawcy przysługują dwa środki odwoławcze: protest i odwołanie. Środek odwoławczy może dotyczyć każdej fazy projektu, a więc zarówno oceny formalnej jak i merytorycznej.

4.6.2 Wnioskodawca, którego projekt otrzymał ocenę negatywną, czyli:

w przypadku oceny formalnej:

- nie spełnia któregokolwiek z kryteriów przedmiotowej oceny,

w przypadku oceny merytorycznej:

- nie otrzymał minimum 60 punktów ogółem za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych i/lub co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie z systemem wagowym określonym w *Karcie oceny merytorycznej* zawartej w dokumentacji konkursowej) i/lub został odrzucony ze względu na niespełnienie kryteriów ujętych w części A *Karty oceny merytorycznej*,
- otrzymał minimum 60 punktów ogółem za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych i/lub co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie z systemem wagowym określonym w *Karcie oceny merytorycznej* zawartej w dokumentacji konkursowej), ale nie został zakwalifikowany do dofinansowania ze względu na wyczerpanie puli środków przewidzianych w ramach danego konkursu (wniosek zarejestrowany w KSI jako zatwierdzony), w terminie 14 dni kalendarzowych²⁶ od dnia otrzymania informacji w tej sprawie może złożyć **pisemny protest**.

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

Wniesienie protestu po terminie, w sposób sprzeczny z pouczeniem, do niewłaściwej instytucji skutkuje jego pozostawieniem bez rozpatrzenia.

W piśmie informującym wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny jego projektu IOK zamieszcza pouczenie o możliwości wniesienia protestu, zawierające informację o:

- terminie, w jakim może to być uczynione,

²⁶ Termin obliczany jest zgodnie z zasadami określonymi w Księdze I, Tytule V Kodeksu cywilnego.

- b. sposobie wniesienia,
- c. instytucji, do której protest należy wnieść,
- d. przypadkach, w których protest pozostaje bez rozpatrzenia.

Zgodnie z art. 30b ust. 5 ustawy nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

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

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

- a. został wniesiony bez zachowania formy pisemnej;
- b. został wniesiony jedynie za pośrednictwem faksu;
- c. został wniesiony przez nieuprawniony podmiot tzn. nie będący wnioskodawcą, którego wniosek o dofinansowanie projektu podlegał ocenie i którego wniesiony protest dotyczy, z uwzględnieniem jednak sposobu reprezentacji określonego podmiotu będącego wnioskodawcą. Oznacza to, iż w przypadku gdy protest jest podpisany przez osobę/osoby inną/e niż wskazana/e w pkt V wniosku, którego środek odwoławczy dotyczy, do protestu musi zostać załączony dokument pozwalający na stwierdzenie uprawnienia do wniesienia protestu w imieniu wnioskodawcy (np. odpis z właściwego rejestru, ważne pełnomocnictwo). W przypadku niedołączenia odpowiedniego dokumentu protest zostaje bez rozpatrzenia. Jednocześnie podpis/y złożony/e pod środkiem odwoławczym musi/szają dawać podstawę do weryfikacji, iż został/y złożony/e przez osobę/y uprawnioną/e – tj. musi/szają być to podpis/y czytelny/e lub podpis/y nieczytelny/e z pieczęcią imienną. Podpisanie środka odwoławczego w sposób niezgodny z ww. regulami stanowi podstawę pozostawienia go bez rozpatrzenia;
- d. został wniesiony od wyników oceny powtórnie przeprowadzonej w wyniku pozytywnego rozstrzygnięcia środka odwoławczego na poziomie Systemu Realizacji PO KL lub uwzględnienia skargi do sądu administracyjnego;
- e. nie został oparty o kryteria wyboru projektów podane w dokumentacji konkursowej (regulaminie konkursu) i uprzednio przyjęte przez Komitet Monitorujący PO KL lub nie zawiera zarzutów proceduralnych;
- f. został wniesiony przez wnioskodawcę, który wycofał się z procesu negocjacji dotyczącego przedmiotowego wniosku;
- g. został wniesiony za pośrednictwem innej instytucji;
- h. dotyczy projektu, który nie został zakwalifikowany do dofinansowania z powodu wyczerpania alokacji, o której mowa w art. 30 a ust. 1 pkt 2 ustawy, a więc alokacji na działanie lub priorytet.
- i. zawiera zarzuty/argumentację dotyczące/ą nie wszystkich części oceny wniosku, które zdecydowały o negatywnym wyniku jego weryfikacji²⁷ (np. wniosek uzyskał poniżej min. 60% w pkt. 3.1 i 3.2 oceny, jednak wnioskodawca w środku odwoławczym odnosi się jedynie do oceny pkt. 3.1) i/lub innych części wniosku niż te, które zdecydowały o negatywnym wyniku jego weryfikacji²⁸ [np. 1) wniosek nie uzyskał dofinansowania ze względu na niezyskanie minimum 60% w pkt. 3.1,

²⁷ Dotyczy jedynie wniosków, które nie otrzymały minimum 60 punktów ogółem za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych i/lub co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie z systemem wagowym określonym w *Karcie oceny merytorycznej* zawartej w dokumentacji konkursowej).

²⁸ J.w.

a środek odwoławczy dotyczy pkt. 3.2; 2) wniosek został odrzucony ze względu na niespełnienie kryteriów horyzontalnych i/lub dostępu (część A KOM), natomiast zarzuty podniesione w proteście, dotyczą wyłącznie części B-D KOM)],

o których to przypadkach należy poinformować wnioskodawcę w pouczeniu.

Protest jest składany do i rozpatrywany przez IOK.

IOK w terminie przewidzianym na rozpatrzenie protestu informuje wnioskodawcę o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia wraz z podaniem przyczyny oraz że wnioskodawcy nie przysługuje żaden dodatkowy środek odwoławczy określony w Systemie Realizacji PO KL.

Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres korespondencyjny zawarty w pkt. 2.5 wniosku o dofinansowanie realizacji projektu. W przypadku zmiany niniejszego adresu beneficjent powinien poinformować o tym fakcie IOK. Jednocześnie IOK nie ponosi odpowiedzialności za niedoręczenie pism w przypadku braku informacji w ww. zakresie. Tym samym zaistnienie ww. okoliczności nie stanowi przesłanki do wydłużenia terminu na wniesienie środków odwoławczych, który liczony jest od daty uzyskania informacji o niedoręczeniu ww. pism (zgodnie z informacją zawartą na zwrotnym potwierdzeniu odbioru pism).

Protest jest pisemnym wystąpieniem podmiotu wnioskującego o dofinansowanie projektu o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektów, podanymi w dokumentacji konkursowej i uprzednio przyjętymi przez Komitet Monitorujący PO KL, a także procedurami regulującymi proces oceny.

Protest powinien zawierać:

- a) precyzyjne wskazanie podnoszonych zarzutów;
- b) dane pozwalające na identyfikację wniosku oraz konkursu, tożsame z danymi wskazanymi we wniosku o dofinansowanie projektu;

Do protestu można dołączyć dokumentację mającą związek ze sprawą mogącą mieć wpływ na rozstrzygnięcie protestu.

Protest podlega rozpatrzeniu w terminie 30 dni kalendarzowych²⁹ **od dnia jego otrzymania** przez właściwą instytucję.

IOK w terminie:

- 14 dni w przypadku protestu dotyczącego oceny formalnej lub
- 21 dni w przypadku protestu dotyczącego oceny merytorycznej

od daty wydania pozytywnego rozstrzygnięcia protestu przeprowadza proces ponownej oceny wniosku i informuje beneficjenta o jego wynikach.

W wyniku pozytywnego rozpatrzenia (uwzględnienia) protestu, IOK przekaze wnioskodawcy informację zawierającą:

- a. rozstrzygnięcie wraz z jego uzasadnieniem,
- b. pouczenie, że od wyników danego etapu oceny projektu, ponownie przeprowadzonej w efekcie uwzględnienia protestu nie przysługuje dodatkowo żaden środek odwoławczy przewidziany w Systemie Realizacji PO KL i w ustawie.

W przypadku ponownej oceny dotyczącej etapu oceny formalnej IOK jest związana wynikami rozpatrzenia protestu. Natomiast w przypadku ponownej oceny merytorycznej IOK:

²⁹ Termin obliczany jest zgodnie z zasadami określonymi w Księdze I, Tytule V Kodeksu cywilnego.

- a. zapoznaje się z wynikami pierwotnej oceny projektu,
- b. zapoznaje się z treścią protestu złożonego przez wnioskodawcę,
- c. bierze pod uwagę treści rozstrzygnięcia instytucji rozpatrującej protest (IOK) wraz z jego uzasadnieniem, a w szczególności analizuje wnikliwie nieprawidłowości w przeprowadzonej ocenie, które zostały wskazane przez instytucję rozpatrującą protest (IOK).

Z uwzględnieniem powyższego, IOK jest związana zakresem protestu, tzn. sprawdza zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę z zastrzeżeniem wyłączeń wynikających z katalogu przypadków powodujących pozostawienie środka odwoławczego bez rozpatrzenia (pkt. f, tj. „protest został wniesiony przez wnioskodawcę, który wycofał się z procesu negocjacji dotyczącego przedmiotowego wniosku”) oraz sytuacji opisanej poniżej.

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

Ponowna ocena na każdym z etapów oceny będzie udokumentowana sporządzeniem odpowiedniej karty/kart oceny.

4.6.3 W przypadku pozytywnego rozpatrzenia protestów dotyczących następujących zarzutów:

- błędów w sumowaniu lub wyliczaniu średniej arytmetycznej punktów przyznanych w ramach oceny merytorycznej wniosku;
- błędów w wyliczeniu różnicy punktów przyznanej przez dwóch oceniających skutkującej dokonaniem oceny przez trzeciego oceniającego;
- błędów w zakresie oceny spełniania kryteriów horyzontalnych (gdy środek odwoławczy dotyczy jedynie części A KOM);
- błędów w zakresie oceny spełniania szczegółowych kryteriów dostępu (gdy środek odwoławczy dotyczy jedynie części A KOM);
- błędów w zakresie przyznania punktów za spełnienie kryteriów strategicznych

projekt nie podlega ponownej ocenie. Jego ocena w zakresie stwierdzonych błędów jest zmieniona poprzez dokonanie korekt na kartach oceny formalnej/merytorycznej w terminie nie późniejszym niż w wyznaczonym na dokonanie powtórnej oceny formalnej/merytorycznej.

W przypadku pozytywnego wyniku ponownej oceny projektu, podlega on dalszej procedurze wyboru.

W przypadku negatywnego rozpatrzenia (nieuwzględnienia) protestu IOK przekazuje wnioskodawcy pisemną informację w tym zakresie.

4.6.4 W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu Wnioskodawca, w terminie **7 dni kalendarzowych**³⁰ od dnia otrzymania informacji w tym zakresie, może złożyć pisemne **odwołanie** do IP, tj., Departamentu Strategii i Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego, Al. Solidarności 61, 03-402,

³⁰ Termin obliczany jest zgodnie z zasadami określonymi w Księdze I, Tytule V Kodeksu cywilnego.

Warszawa. Wniesienie odwołania po terminie, w sposób sprzeczny z pouczeniem, do niewłaściwej instytucji skutkuje jego pozostawieniem bez rozpatrzenia.

Zachowanie terminu na wniesienie odwołania ustala się na podstawie zwrotnego potwierdzenia odbioru pisma informującego o rozstrzygnięciu protestu oraz potwierdzenia nadania odwołania w placówce pocztowej lub przez kuriera bądź stempla pocztowego na przesyłce zawierającej odwołanie lub też pieczęci kancelaryjnej potwierdzającej osobiste doręczenie odwołania. Przesłanie odwołania jedynie przy pomocy faksu nie oznacza skutecznego złożenia odwołania. Data nadania faksu nie jest uznawana za datę złożenia odwołania, także w przypadku jeżeli wnioskodawca w późniejszym terminie prześle środek odwoławczy pocztą tradycyjną lub kurierską, bądź w formie elektronicznej. W przedmiotowym przypadku termin na złożenie odwołania jest ustalany z uwzględnieniem wpływu do właściwej instytucji środka odwoławczego w formie pisemnej.

Odwołanie podlega rozpatrzeniu w terminie 30 dni kalendarzowych³¹ od dnia jego otrzymania przez IP.

Rozpatrując pozytywnie (uwzględniając) odwołanie IP, wraz z uzasadnieniem swojego rozstrzygnięcia, w którym w szczególności wskazuje na czym polegało niewłaściwe przeprowadzenie danego etapu oceny wniosku o dofinansowanie projektu, kieruje wniosek o dofinansowanie projektu, będący przedmiotem postępowania odwoławczego, do ponownej oceny na tym etapie, którego wyniki były przedmiotem postępowania odwoławczego, o czym informuje:

- wnioskodawcę,
- instytucję rozpatrującą protest (IOK).

Informacja przekazana wnioskodawcy, oprócz wskazania rozstrzygnięcia w przedmiocie odwołania wraz z jego dokładnym uzasadnieniem zawiera pouczenie, że od wyników etapu oceny projektu, ponownie przeprowadzonej w efekcie uwzględnienia odwołania nie przysługuje dodatkowo żaden środek odwoławczy określony w Systemie Realizacji PO KL.

W przypadku ponownej oceny dotyczącej etapu oceny formalnej IOK jest związana wynikami rozpatrzenia odwołania. Natomiast w przypadku ponownej oceny merytorycznej IOK zobowiązana jest do:

- zapoznania się z całością dokumentacji z przebiegu dotychczasowej oceny projektu oraz wynikami kolejnych etapów postępowania odwoławczego, oraz
- do wzięcia pod uwagę treści rozstrzygnięcia instytucji rozpatrującej protest (IOK), a następnie odwołania, a w szczególności, do wnikliwego przeanalizowania wskazanych przez odpowiednie instytucje rozpatrujące środki odwoławcze nieprawidłowości w przeprowadzonej ocenie.

Z uwzględnieniem powyższego, IOK dokonuje ponownej oceny merytorycznej jedynie w zakresie tych elementów oceny pierwotnej projektu, które były przedmiotem procedury odwoławczej. Oznacza to, iż całościowe uznanie odwołania za pozytywne (uwzględnienie) powoduje ponowną ocenę wszystkich kryteriów, co do których sformułowano zarzuty w środku odwoławczym, bez względu na to czy pojedyncze zarzuty zostały uznane za zasadne lub nie.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołań dotyczących następujących zarzutów:

- błędów w sumowaniu lub wyliczaniu średniej arytmetycznej punktów przyznanych w ramach oceny merytorycznej wniosku;
- błędów w wyliczeniu różnicy punktów przyznanej przez dwóch oceniających skutkującej dokonaniem oceny przez trzeciego oceniającego;

³¹ J.w.

- błędów w zakresie oceny spełniania kryteriów horyzontalnych (gdy środek odwoławczy dotyczy jedynie części A KOM);
- błędów w zakresie oceny spełniania szczegółowych kryteriów dostępu (gdy środek odwoławczy dotyczy jedynie części A KOM);
- błędów w zakresie przyznania punktów za spełnienie kryteriów strategicznych

projekt nie podlega ponownej ocenie. Jego ocena w zakresie stwierdzonych błędów jest zmieniona poprzez dokonanie korekt na kartach oceny formalnej/merytorycznej w terminie nie późniejszym niż w wyznaczonym na dokonanie powtórnej oceny formalnej/merytorycznej.

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

4.6.5 Zgodnie z ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju zmienioną ustawą z dnia 7 listopada 2008 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności art. 30b i art. 30c po wyczerpaniu środków odwoławczych przewidzianych w systemie realizacji programu operacyjnego i po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej przewidzianej w systemie realizacji programu operacyjnego wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. Nr 153, poz. 1270, z późn. zm.).

Zgodnie z art. 30 c ustawy od negatywnego wyniku procedury odwoławczej, tj. jedynie od negatywnego rozstrzygnięcia wszystkich środków odwoławczych przewidzianych w Systemie Realizacji PO KL wnioskodawcy przysługuje skarga wnoszona bezpośrednio do właściwego wojewódzkiego sądu administracyjnego w terminie **14 dni kalendarzowych**³² od dnia otrzymania informacji o wyniku procedury odwoławczej, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega opłacie sądowej.

Szczegółowe informacje o wymaganiach i w zakresie wnoszenia skargi do sądu administracyjnego znajdują się w dokumencie *System Realizacji PO Kapitał ludzki, Rozdział I - Zasady dokonywania wyboru projektów z dnia 1 stycznia 2011 r.*

³² Termin jest obliczany zgodnie z art. 83 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2002 r., Nr 153, poz. 1270 z późn. zm.).

4.7 Kontakt i dodatkowe informacje

4.8.1 Dodatkowe informacje dla ubiegających się o dofinansowanie udzielane są w Instytucji Organizującej Konkurs, tj. Wydziale Informacji i Szkoleń Beneficjentów **Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych**,

ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa (w godz. 8.00 – 16.00), w Głównym Punkcie Informacyjnym oraz Lokalnych Punktach Informacyjnych od poniedziałku do piątku:

w Ciechanowie ul. Wodna 1, 06-400 Ciechanów, tel. 023 672 32 74 (w godz. 8.00-16.00);

w Ostrołęce ul. Poznańska 19, 07-409 Ostrołęka, tel. 029 760 92 36 (w godz. 8.00-16.00);

w Płocku ul. Stary Rynek 20, 09-400 Płock, tel. 024 262 23 74 (w godz. 8.00-16.00);

w Radomiu ul. Kościuszki 5a, 26-610 Radom, tel., 022 542 22 52 (w godz. 8.30-16.00);

w Siedlcach ul. Piłsudskiego 38, 08-110 Siedlce, tel. 022 542 23 07 (w godz. 8.00-16.00).

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

4.8.2 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 Poddziałanie 8.1.1 PO KL.

Informacja na temat planowanych spotkań dostępna jest 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: **pokl_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 Wydział Informacji i 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 Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu.
- 5.4 Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu.
 - 5.4.1 Deklaracja poufności.
 - 5.4.2 Oświadczenie pracownika IOK lub IP o bezstronności..
 - 5.4.3 Oświadczenie eksperta o bezstronności.
 - 5.4.4 Deklaracja poufności dla ekspertów wyrażających opinie o projektach.
 - 5.4.5 Oświadczenie kandydata na eksperta.
 - 5.4.6 Zgoda eksperta na zamieszczenie jego danych osobowych w bazach ekspertów oraz na przetwarzanie danych osobowych ujawnionych przez niego w procesie tworzenia i prowadzenia baz ekspertów.
 - 5.4.7 Deklaracja poufności dla osoby uczestniczącej w posiedzeniu KOP w charakterze obserwatora.
 - 5.4.8 Wzór minimalnego zakresu listy kontrolnej dla członków Komisji Oceny Projektów.
- 5.5 Wzór umowy o dofinansowanie projektu.
 - 5.5.1 Wzór harmonogramu płatności – załącznik do umowy.
 - 5.5.2 Oświadczenie o kwalifikowalności VAT – załącznik do umowy.
 - 5.5.3 Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego – załącznik do umowy.
 - 5.5.4 Wzór wniosku beneficjenta o płatność – załącznik do umowy.
 - 5.5.4.1 Wzór minimalnego zakresu listy kontrolnej do weryfikacji pomocy publicznej we wniosku o płatność.
 - 5.5.5 Instrukcja wypełniania wniosku o płatność - załącznik do umowy.
 - 5.5.6 Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania - załącznik do umowy
 - 5.5.7 Wzór oświadczenia do wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych - załącznik do umowy.
 - 5.5.8 Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych - załącznik do umowy.
 - 5.5.9 Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych - załącznik do umowy.
 - 5.5.10 Wymierzanie korekt finansowych za naruszenie prawa zamówień publicznych.
 - 5.5.11 Wytyczne dotyczące wymierzania korekt finansowych za naruszenie prawa zamówień publicznych.
- 5.6 Lista sprawdzająca poprawność wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL.
- 5.7 Wzór listy sprawdzającej do protestów.
- 5.8 Wzór listy sprawdzającej do odwołań.

Załączniki od 5.2 do 5.8 – do wykorzystania/ do wiadomości Beneficjenta. Nie są wymagane na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu.