



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**WOJEWÓDZTWO
MAZOWIECKIE**

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 zamknięty nr 1/POKL/8.1.1/2009

Ogłoszenie prasowe



Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych (MJWPU)

ogłasza konkurs

na składanie wniosków o dofinansowanie projektów ze środków **Europejskiego Funduszu Społecznego**
w ramach

Priorytetu VIII, Działanie 8.1, Poddziałanie 8.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, mających na celu wspieranie kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw poprzez:

- 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, zarządzania BHP, elastycznych form pracy, wdrażania technologii produkcyjnych przyjaznych środowisku, wykorzystania w prowadzonej działalności technologii informacyjnych i komunikacyjnych **(1)** ;
- doradztwo dla mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (MMŚP), w tym dla osób samozatrudnionych, w szczególności w zakresie ekonomii, finansów, zarządzania zasobami ludzkimi lub rachunkowości (z wyłączeniem doradztwa związanego z procesami inwestycyjnymi) **(2)** ;
- szkolenia, kursy i doradztwo zawodowe (jako działanie uzupełniające do szkoleń i kursów) skierowane do osób pracujących, które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem nowych, uzupełnieniem lub podwyższeniem kwalifikacji i umiejętności, w szczególności dla osób zatrudnionych o niskich i lub zdeaktualizowanych kwalifikacjach (z wyłączeniem kształcenia ustawicznego w formach szkolnych realizowanego w szkołach dla dorosłych) **(3)** ;

Wnioski o dofinansowanie projektu można składać osobiście, kurierem lub pocztą

od 2 lutego 2009 r. do 13 marca 2009 r. od poniedziałku do piątku w godz. od 8.30 do 15.30

w siedzibie Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych

ul. Jagiellońska 74, 03 – 301 Warszawa

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

O dofinansowanie w ramach typu projektów **(1)** i **(2)** mogą występować wszystkie podmioty - z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).

Beneficjentami projektów typu **(3)** mogą zostać przedsiębiorcy wykonujący działalność gospodarczą w zakresie szkoleń, osoby prawne, które zgodnie ze statutem prowadzą działalność szkoleniową oraz osoby fizyczne, prowadzące działalność oświatową.

O dofinansowanie mogą występować wszystkie podmioty, które spełniają kryteria określone w dokumentacji konkursowej, z wyłączeniem podmiotów wymienionych w art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 o finansach publicznych

(Dz.U.Nr.249,poz.2104, z późn. zm.) Dokumentacja konkursowa jest dostępna w siedzibie

Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych

ul. Jagiellońska 74, 03 – 301 Warszawa

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

Na dofinansowanie realizacji projektów wyłonionych w ramach konkursu przeznaczona jest kwota

48 257 378,50 PLN

Dodatkowe informacje można uzyskać w Mazowieckiej Jednostce Wdrażania Programów Unijnych

ul. Jagiellońska 74, 03 – 301 Warszawa

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



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
MAZOWIECKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
SPOŁECZNY



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

SPIS TREŚCI

	1	
I. Przedmiot konkursu	4	
II. Informacje ogólne	5	
2.1. Informacje o konkursie	5	
2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie Projektów Konkursu	5	
2.3. Forma finansowania	5	
2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji	6	
2.5. Podstawa prawna i dokumenty programowe	11	
III. Wymagania konkursowe	11	
3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	11	
3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej	12	
3.3. Wymagania czasowe	12	
3.4. Wymagania finansowe	13	
3.7 Wymagania dotyczące partnerstwa	23	
3.8 Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej	24	
3.9 Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie	25	
3.10 Wymagania związane z realizacją projektu	25	
3.11 Wymagane załączniki	27	
IV. Kryteria wyboru projektów	29	
4.1 Ogólne kryteria formalne	29	
4.2 Szczegółowe kryteria dostępu	31	
4.3 Ogólne kryteria horyzontalne	31	
4.4 Ogólne kryteria merytoryczne	32	
4.5 Szczegółowe kryteria strategiczne	33	
4.6	Procedura	odwoławcza
		34
4.7 Kontakt i dodatkowe informacje		35
V. Załączniki do dokumentacji konkursowej	36	

I. Przedmiot konkursu

1.1.1 Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Poddziałania 8.1.1., „Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw” w ramach Działania 8.1 Priorytetu VIII PO Kapitał Ludzki. Projekty realizowane w ramach Poddziałania 8.1.1 mają przyczynić się do dostosowania pracy przedsiębiorstw - także mikro-, małych i średnich- do wymagań regionalnej gospodarki. Pomoc mają w podnoszeniu kompetencji kadry zarządzającej oraz pracowników firm, a także w uzupełnianiu wykształcenia dorosłych osób pracujących o zbyt niskich (w stosunku do wymagań rozwoju gospodarczego) kwalifikacjach. Dofinansowaniem mogą być objęte następujące typy projektów konkursowych:

- **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, zarządzania BHP, elastycznych form pracy, wdrażania technologii produkcyjnych przyjaznych środowisku, wykorzystania w prowadzonej działalności technologii informacyjnych i komunikacyjnych (1)**

- **doradztwo dla mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (MMŚP), w tym dla osób samozatrudnionych, w szczególności w zakresie ekonomii, finansów, zarządzania zasobami ludzkimi lub rachunkowości (z wyłączeniem doradztwa związanego z procesami inwestycyjnymi (2)¹**

- **szkolenia, kursy i doradztwo zawodowe (jako działania uzupełniające dla szkoleń i kursów) skierowane do dorosłych osób pracujących, które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem nowych, uzupełnianiem lub podwyższaniem kwalifikacji i umiejętności, w szczególności dla osób zatrudnionych o niskich lub zdezaktualizowanych kwalifikacjach (z wyłączeniem kształcenia ustawicznego w formach szkolnych realizowanego w szkołach dla dorosłych) (3)²**

Uwaga: oznaczenia typów projektów: (1), (2), (3) dotyczą typów projektu, którym w Szczegółowym Opisie Priorytetów PO KL z 13 marca 2008 r. przyporządkowani są Beneficjenci oraz grupy docelowe. Powyższe oznaczenie cyfrowe obowiązuje w całej Dokumentacji konkursowej.

¹ 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 kwalifikowanych związanych z danym projektem. Ze wsparcia w ramach tego Poddziałania wykluczeni są uczestnicy Działania 6.2 Promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia, którzy otrzymali wsparcie pomostowe, czego dowodem jest oświadczenie złożone przed przystąpieniem do projektu.

² Szkolenia, które łącznie spełniają następujące warunki: 1) są realizowane poza godzinami pracy uczestników; 2) wszystkie podmioty biorące udział w realizacji projektu są niezależne od pracodawcy uczestnika szkolenia; 3) szkolenie odbywa się poza miejscem pracy uczestników; 4) nabór na szkolenie jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych oraz dodatkowo tylko w przypadku pracodawcy, który jest przedsiębiorcą; 5) pracownicy zatrudnieni w jednym miejscu pracy (u jednego pracodawcy) stanowią nie więcej niż 20 % uczestników jednego szkolenia w ramach tego samego projektu (patrz pkt 3.5.5 dokumentacji konkursowej).

II. Informacje ogólne

2.1. Informacje o konkursie

2.1.1 Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków, realizowane są w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu VIII *Regionalne kadry gospodarki*, Działania 8.1 *Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie*, Poddziałania 8.1.1 *Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw – projekty konkursowe*.

2.1.2 Funkcję Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki (IZ PO KL) pełni Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego - Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Warszawie, ul. Chałubińskiego 8, kod pocztowy: 00-926 (MRR), adres do korespondencji: ul. Wspólna 2/4, kod pocztowy: 00-928.

2.1.3 Funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu VIII PO KL w województwie mazowieckim pełni Samorząd Województwa Mazowieckiego - Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego/ Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Warszawie, ul. Kłopotowskiego 5, kod pocztowy: 03-718.

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

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

2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie Projektów Konkursu

Ogółem:	48 257 378,50 PLN
w tym wsparcie finansowe EFS:	41 018 771,72 PLN
w tym wsparcie finansowe krajowe:	7 238 606,78 PLN

2.3. Forma finansowania

2.3.1 Środki na realizację projektu są wypłacane jako dotacja rozwojowa w formie zaliczki. Środki dotacji rozwojowej są przekazywane na wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta, specjalnie utworzony dla danego projektu, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

Zaleca się regulowanie płatności w ramach projektu za pośrednictwem tego rachunku, w formie przelewu. W przypadku, gdy Beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego, w umowie, obok rachunku bankowego jednostki samorządu terytorialnego, wskazany jest numer wyodrębnionego rachunku bankowego jednostki budżetowej, założonego na potrzeby realizacji projektu, z którego jednostka budżetowa dokonywać będzie wydatków.

2.3.2 Pierwsza transza środków na realizację projektów jest wypłacana w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności. W uzasadnionych przypadkach (np. w przypadku projektów krótkich – z okresem realizacji do 6 miesięcy) wysokość pierwszej transzy może dotyczyć 100% wartości dotacji rozwojowej na dany projekt. Decyzję w tym zakresie podejmuje Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych. Warunkiem wypłacenia pierwszej transzy jest złożenie przez Beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy oraz jego akceptacja przez MJWPU. Z obowiązku składania zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, na podstawie *rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie sposobu dokonywania wydatków z realizacji programów operacyjnych*.

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

2.3.4 Szczegółowe informacje na temat sposobu finansowania projektów, przekazywania środków finansowych oraz rozliczenia poniesionych wydatków zostały zawarte w *Rozdziale 1 Zasad finansowania PO Kapitał Ludzki* z dnia 15 września 2008 r. - *Systemu Realizacji PO Kapitał Ludzki*, dostępnym na stronie internetowej: www.efs.gov.pl, www.mazovia.pl oraz www.mazovia.eu

2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji

2.4.1 Konkurs ma charakter zamknięty.

2.4.2 Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony **od 2 lutego 2009 r. do 13 marca 2009 r. od poniedziałku do piątku, w godz. od 8.30 - 15.30**. Wnioski złożone po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane.

2.4.3 Wnioski o dofinansowanie projektów będą przyjmowane w siedzibie Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie, ul. Jagiellońska 74, kod pocztowy 03-301. Wnioski można składać osobiście lub przez posłańca (osoba dostarczająca otrzyma dowód wpłynięcia przesyłki) oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W każdym z wymienionych przypadków o przyjęciu decyduje **data i godzina** wpływu wniosku do Punktu Przyjmowania Wniosków – Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych.

Wnioskodawca składa wniosek opatrzony pieczęciami, podpisany czytelnie przez osobę/y do tego upoważnioną/e w 2 egzemplarzach papierowych (tj. oryginał oraz kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem) oraz w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD. Przez wersję elektroniczną rozumie się plik.xml oraz plik pdf. utworzone za pomocą 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. Przez egzemplarz papierowy rozumie się wydruk wniosku, zapisany w postaci pliku pdf. Wersja papierowa i elektroniczna wniosku muszą zawierać tą samą sumę kontrolną.

Oryginał wniosku pod *Szczegółowym budżetem* oraz *Harmonogramem* powinien być podpisany przez upoważnioną osobę (osoby). Niespełnienie ww. wymogu przez Wnioskodawcę nie będzie stanowiło podstawy do odrzucenia wniosku w procesie oceny.

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

Wniosek należy złożyć 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
Punkt Przyjmowania Wniosków MJWPU
ul. Jagiellońska 74
03-301 Warszawa

Wniosek o dofinansowanie projektu: „.....(*wpisać tytuł projektu*).....”

Konkurs zamknięty nr 1/POKL/8.1.1/2009

W ramach Priorytetu VIII PO KL

Poddziałania 8.1.1”Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw
- projekty konkursowe ”

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 formalnej jak i merytorycznej. Beneficjent chcąc wycofać wniosek powinien złożyć oświadczenie (przygotowane własnoręcznie lub wykorzystując wzór oświadczenia przygotowany przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych), zawierające:

- oznaczenie miejscowości i daty,
- adresata : MJWPU,
- tytuł: „ Oświadczenie”
- oświadczenie woli wyrażające potrzebę wycofania wniosku z procedury oceny (przykładowa treść: *„Zwracam się z prośbą o wycofanie i zwrot wniosku nr - konkurs /nr wniosku/ rok/ priorytet”*
- czytelny, własnoręczny podpis

Oświadczenia Beneficjentów o wycofaniu wniosku 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. Oświadczenia można składać osobiście lub przez posłańca (osoba dostarczająca otrzyma dowód wpłynięcia przesyłki) oraz nadesłać pocztą lub przesyłką kurierską.

Do celów dowodowych i archiwizacyjnych w MJWPU pozostaje kopia wniosku, jego wersja elektroniczna oraz kopie załączników. Zwrotowi podlega oryginał wniosku i oryginały załączników.

Zwrot wniosku dokonywany jest w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez MJWPU pisemnego wystąpienia Beneficjenta o wycofanie złożonego przez niego wniosku:

- bezpośrednio – w przypadku, gdy Beneficjent stawia się osobiście;
- w innych przypadkach – pocztą na koszt odbiorcy.

2.4.5 Ocena formalna ma na celu sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia ogólne kryteria formalne oraz szczegółowe kryteria dostępu. Oceny dokonuje się zgodnie z *Kartą oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL*, której wzór stanowi załącznik 5.4 do niniejszej Dokumentacji. Instytucja Organizująca Konkurs dokona oceny formalnej wniosku - według zasad obowiązujących w przypadku konkursu zamkniętego - w terminie 14 dni roboczych od końcowego terminu przyjmowania wniosków. W uzasadnionych przypadkach MJWPU może wydłużyć termin do 21 dni roboczych, o czym informuje niezwłocznie na swojej stronie internetowej. 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 poprawienia wniosku o dofinansowanie i/lub załączników w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania pisma.

W przypadku nieuzupełnienia i/lub niepoprawienia wniosku i/lub załączników w ciągu 7 dni roboczych 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 poprawy wniosku, informuje Wnioskodawcę o odrzuceniu wniosku na etapie oceny formalnej. Jeśli Beneficjent w wyznaczonym terminie dokona uzupełnienia i/lub poprawienia wniosku i/lub załączników, IOK dokonuje ponownej oceny formalnej wniosku w terminie 7 dni roboczych od daty przyjęcia uzupełnionego i /lub poprawionego wniosku. Wniosek spełniający wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu przekazywany jest do oceny merytorycznej, zaś Wnioskodawca otrzymuje od IOK, w terminie **7 dni roboczych** od dnia przekazania wniosku do oceny merytorycznej tj. zatwierdzeniu „*Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL*” przez upoważnionego przedstawiciela IOK), pismo o zarejestrowaniu wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym i nadaniu mu niepowtarzalnego numeru identyfikacyjnego.

Jeżeli wniosek, który został złożony w ramach możliwego uzupełnienia/korekty nadal nie spełni wszystkich ogólnych kryteriów formalnych i/lub wszystkich kryteriów dostępu, IOK w terminie 5 dni roboczych od ponownego rozpatrzenia wniosku (tj. złożenia przez przełożonego podpisu na *Karcie oceny formalnej*

wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL) informuje wnioskodawcę o odrzuceniu wniosku na etapie oceny formalnej

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 ogólnych kryteriów merytorycznych i horyzontalnych, określonych w rozdziale IV niniejszej dokumentacji. Wniosek nie będzie zakwalifikowany do dofinansowania, jeśli nie spełni wszystkich ogólnych kryteriów horyzontalnych. Wniosek, który spełnia szczegółowe kryteria strategiczne 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, nie większą niż 20 punktów. W ramach przedmiotowego konkursu za spełnianie kryteriów strategicznych wniosek może otrzymać maksymalnie 15 punktów. 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 15 punktów) może uzyskać maksymalnie 115 punktów. Metodologia stosowania kryteriów wyboru projektów określona jest w rozdziale IV niniejszej dokumentacji. Szczegółowe informacje na temat przebiegu oceny merytorycznej, w tym metodologii wyliczania punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów dostępne są w dokumencie *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*.

2.4.7 Ocena dokonana przez Komisję Oceny Projektów stanowi podstawę do ułożenia listy rankingowej (tj. listy wniosków, które podlegały ocenie merytorycznej, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów). Lista rankingowa wraz z protokołem z oceny jest przedkładana do zatwierdzenia Dyrektorowi Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych. Po zatwierdzeniu protokołu przez Dyrektora MJWPU, projekt uchwały wraz z protokołem z oceny KOP w sprawie zatwierdzenia listy rankingowej i wyboru projektów w ramach danego konkursu przekazywany jest do Zarządu Województwa Mazowieckiego w celu podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania. O wyborze projektów do realizacji decyduje pozycja (liczba punktów), jaką dany projekt uzyska na liście rankingowej. Projekt może zostać przyjęty do dofinansowania, jeśli uzyska minimum 60 punktów ogółem za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych i jednocześnie w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyska przynajmniej 60% punktów.

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), przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

2.4.9 Po zatwierdzeniu listy projektów Beneficjent otrzyma (wysłane za potwierdzeniem odbioru) pismo informujące o:

- możliwości przyjęcia projektu do realizacji – pismo informuje Wnioskodawcę o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku (wraz z liczbą uzyskanych punktów w każdej części oceny: w postaci średniej arytmetycznej oraz oceny każdego z oceniających, wraz z ewentualną oceną trzeciej osoby) i możliwości przyjęcia do realizacji wraz z proponowaną kwotą dofinansowania, pod warunkiem dostarczenia w podanym terminie (nie krótszym niż 5 dni od daty otrzymania pisma) wymaganych dokumentów (załączników),

- możliwości podjęcia negocjacji – pismo informuje o wyniku oceny merytorycznej (wraz z liczbą przyznanych punktów w każdej części oceny: w postaci średniej arytmetycznej oraz oceny każdego z oceniających, wraz z ewentualną oceną trzeciej osoby) a także propozycji dokonania zmian merytorycznych w treści wniosku lub/i zmian w budżecie projektu (w tym wysokości kwoty dofinansowania oraz wysokości i metodologii wyliczenia kosztów pośrednich) wraz z uzasadnieniem,

lub

- pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale nie przyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych (wraz z liczbą przyznanych punktów w każdej części oceny: w postaci średniej arytmetycznej oraz oceną każdego z oceniających z ewentualną oceną trzeciej osoby),

- odrzuceniu wniosku - pismo informujące Wnioskodawcę o negatywnym rozpatrzeniu wniosku z podaniem przyczyny, w tym liczbą przyznanych punktów w każdej części oceny: w postaci średniej arytmetycznej oraz oceny każdego z oceniających i ewentualną oceną trzeciej osoby. (Beneficjentowi przysługuje prawo odwołania się od tej decyzji (patrz **Procedura Odwoławcza 4.6**)

Informacja taka jest wysyłana do Wnioskodawców – w przypadku konkursu zamkniętego - w terminie 45 dni od daty zarejestrowania wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym.

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. Informację w tej sprawie wnioskodawca otrzymuje pocztą lub faksem w terminie 5 dni roboczych od daty zakończenia prac KOP. Negocjacje należy podjąć w terminie 5 dni roboczych od otrzymania pisma informującego o możliwości podjęcia negocjacji i muszą zostać zakończone w ciągu kolejnych 20 dni roboczych.

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

2.4.12 IOK tworzy rezerwę finansową w wysokości 5% wartości konkursu 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* oraz z *Zasadami dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*, stanowiących część *Systemu Realizacji PO KL* i z *Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych*.

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

2.5. Podstawa prawna i dokumenty programowe.

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

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

2.5.3 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 19 września 2008 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

2.5.4 Program Operacyjny Kapitał Ludzki zaakceptowany przez Radę Ministrów w dniu 7 września 2007r. i zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej K (2007) 4547 w dniu 28 września 2007 r.

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

2.5.6 System realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 10 września 2007 r. na który składają się m.in. następujące dokumenty:

- Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL z dnia 1 grudnia 2008 r.;
- Zasady finansowania PO KL z dnia 15 września 2008 r.;
- Zasady systemu sprawozdawczości PO KL z grudnia 2008 r.;
- Zasady kontroli w ramach PO KL z sierpnia 2008 r..

2.5.7 Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.(Dz. U. z 2008 r. nr.90, poz.557 z późn. zm.) zmienione rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 grudnia 2008 r.(Dz. U. z 2008 r. nr 224, poz. 1484)

2.5.8 Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007 r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz. U. z dnia 24 września 2007 r.)

2.5.9 Plan Działania na 2009 rok dla Priorytetu VIII „Regionalne kadry gospodarki”.

2.5.10 Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 12 stycznia 2009 r.

III. Wymagania konkursowe

3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

3.1.1 Beneficjentami projektów Poddziałania 8.1.1 mogą być:

- **wszystkie podmioty - z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych - typy projektów nr (1) i (2).**
- **przedsiębiorcy wykonujący działalność gospodarczą w zakresie szkoleń - typ projektu nr (3).**

- **osoby prawne, które zgodnie ze statutem prowadzą działalność szkoleniową – typ projektu nr (3).**
- **osoby fizyczne prowadzące działalność oświatową - typ projektu nr (3).**

3.1.2 O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.), tj. podmioty, które w ciągu 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.

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

3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej

3.2.1 Projekty realizowane w ramach Poddziałania 8.1.1 muszą być skierowane bezpośrednio do następujących grup odbiorców:

- **przedsiębiorców³ i ich pracowników (w tym zatrudnionych na podstawie umowy cywilno-prawnej) - typy projektów nr (1) i (2)**
- **pracujących osób dorosłych (powyżej 18 roku życia), wykonujących pracę na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło - typ projektu nr (3)**

3.3. Wymagania czasowe

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

³ w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz.1095, z późn. zm.)- dotyczy całego Priorytetu VIII, ilekroć mowa jest o przedsiębiorcy. Należy jednak podkreślić, że na gruncie przepisów o pomocy publicznej pierwszeństwo mają regulacje wspólnotowe (definicja przedsiębiorcy zawarta w Załączniku I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. jest w tej mierze obowiązująca)

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 kwalifikowania wydatków w ramach PO KL, określonymi w *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 19 września 2008 r.*

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 wydatków w ramach cross - finansingu;
- odsetki od zadłużenia;
- koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut oraz ujemne różnice kursowe
- wydatki poniesione na środki trwałe, które były współfinansowane ze środków krajowych lub wspólnotowych w przeciągu 7 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu;
- koszty kar i grzywien, a także koszty procesów sądowych (z wyjątkiem wydatków związanych z odzyskiwaniem kwot nienależnie wypłaconych po akceptacji Instytucji Zarządzającej) oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd;
- wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
- wydatki związane z wypełnieniem wniosku o dofinansowanie projektu;
- wpłaty dokonywane przez pracodawców zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2008 r., Nr 14, poz. 92) na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach wynagrodzenia personelu projektu.

3.4.4 Szczegółowe informacje m.in. na temat zasad kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL, sposobu konstruowania budżetu projektu, zasad stosowania cross-finansingu są zawarte w *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 19 września 2008 r.* dostępne na stronie internetowej: www.efs.gov.pl, www.mazovia.pl oraz www.mazowia.eu

3.4.5 Beneficjent realizujący projekt w ramach PO KL ponosi wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL* w szczególności wszystkie wydatki ponoszone w projektach są konkurencyjne i efektywne.

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:

- a. 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.
- b. w przypadku, gdy pomimo wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, beneficjent otrzyma tylko jedną ofertę, uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną;
- c. 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;
- d. wszystkie czynności związane z realizacją zamówienia beneficjent dokonuje w formie pisemnej, przy czym do udokumentowania czynności innych niż zawarcie umowy i sporządzenie protokołu z wyboru najkorzystniejszej oferty, dopuszczalna jest forma elektroniczna i faks.
- e. 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 a wykonawcą, której przedmiotem są danego rodzaju usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- wartość w złotych polskich ustala się zgodnie ze średnim kursem euro ustalonym przez Prezesa Rady Ministrów w rozporządzeniu, zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych(Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655)⁴

3.4.7 Zasad o których mowa w pkt 3.4.6 nie stosuje się w odniesieniu do osób lub usług rozliczanych w ramach kosztów personelu w projekcie.

3.4.8 Zasad, o których mowa w pkt 3.4.6 nie stosuje się do Beneficjentów i partnerów projektu, którzy są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655)

⁴ Kurs euro obowiązujący od dnia 1 stycznia 2008 r. został ogłoszony rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 241, poz. 1763) i wynosi 3,8771 zł.

3.4.9 W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, zasady o których mowa w pkt 3.4.6, odnoszą się również do partnerów projektu, w stosunku do których nie stosuje się wyłączenia, o którym mowa w pkt. 3.4.8.

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.

3.5 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 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 6 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* (Dz. U. z 2008 r., nr 90, poz. 557), zmienione *rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 grudnia 2008 r.* (Dz. U. z 2008 r., nr 224, poz. 1484).

Zgodnie z ww. rozporządzeniem 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).

Zgodnie z ww. rozporządzeniem pomoc publiczna nie może być udzielona:

- na działalność związaną z wywozem, jeżeli pomoc ta jest bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
- jeżeli pomoc ta jest uwarunkowana pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej w stosunku do towarów sprowadzonych z zagranicy
- podmiotom w trudnej sytuacji ekonomicznej
- podmiotom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikającej z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem;
- na projekt, którego realizacja została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

Pomocy publicznej udziela się we wszystkich sektorach gospodarki z wyjątkiem pomocy dla:

1. przedsiębiorstw zajmujących się przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych:
 - a) gdy wysokość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub
 - b) gdy przyznanie pomocy jest uzależnione od jej przekazania w części lub w całości producentom surowców;
2. przedsiębiorstw działających w sektorze węglowym, z wyjątkiem pomocy szkoleniowej.

3.5.2 W Poddziałaniu 8.1.1 *Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw* pomoc publiczna występuje w następujących typach realizowanych projektów:

- **ogólne i specjalistyczne szkolenia oraz doradztwo związane ze szkoleniami dla kadr zarządzających i pracowników przedsiębiorstw m.in. w zakresie zarządzania, wdrażania technologii produkcyjnych przyjaznych środowisku, wykorzystania technologii informacyjnych i komunikacyjnych (1);**
- **doradztwo dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, w szczególności w zakresie ekonomii, finansów, zarządzania zasobami ludzkimi z wyłączeniem doradztwa związanego z procesami inwestycyjnymi (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 dostarcza 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 6 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* (Dz. U z 2008 r. nr 90, poz. 557 z późn. zm.) **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 zawodowej⁵,

⁵ z rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (DZ.U. z 2008r., nr 90, poz. 557 z późn. zm.)

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 zawodowej⁶.

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

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 sytuacji⁷ 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:

- 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,

⁶ tamże

⁷ z rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (DZ.U. z 2008r., nr 90, poz. 557 z późn. zm.)

- 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 kwalifikowanymi w przypadku pomocy na szkolenia są - zgodnie z *rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*(Dz. U z 2008 r. nr 90, poz. 557 z późn. zm.) – wydatki niezbędne do realizacji szkolenia, wydatki poniesione na:

- wynagrodzenia oraz obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne osób prowadzących szkolenie lub świadczących usługi doradztwa związanego ze szkoleniem,
- podróże służbowe oraz zakwaterowanie osób prowadzących szkolenie, beneficjentów pomocy oraz pracowników beneficjentów pomocy oddelegowanych na szkolenie,
- pokrycie innych kosztów bieżących szkolenia, w tym kosztów materiałów szkoleniowych oraz ich dostawy,
- 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 projektu szkoleniowego;
- amortyzację narzędzi i wyposażenia, wyłącznie w zakresie, w jakim są one wykorzystywane do realizacji projektu szkoleniowego,
- koszty poradnictwa i doradztwa w zakresie, w jakim dotyczą projektu szkoleniowego,
- koszty ogólne związane z realizacją szkolenia, w tym koszty obsługi administracyjno-księgowej i finansowej projektu, koszty wynajmu, wyłącznie w przypadku, gdy projekt jest realizowany przez projektodawcę będącego jednocześnie beneficjentem pomocy, albo na potrzeby danego przedsiębiorcy lub przedsiębiorców powiązanych z nim organizacyjnie, kapitałowo lub gospodarczo oraz wynagrodzenia beneficjentów pomocy lub pracowników beneficjentów pomocy oddelegowanych na szkolenie, obliczone za czas ich faktycznego uczestnictwa w szkoleniu - do wysokości sumy kwot pozostałych wydatków kwalifikowalnych przy czym 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.

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 *rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL (Dz. U z 2008 r. nr 90 poz. 577 z późn. zm.)* 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 naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy.

Ad. projektów typu (2)

Pomoc na usługi doradcze udzielana jest zgodnie z przepisami rozporządzenia *Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL (Dz. U. z 2008 r. nr 90, poz. 557 z późn. zm.)*. 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).

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 niezależności (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 spełnienia kryterium niezależności spoczywa bezpośrednio na beneficjencie pomocy (np. poprzez złożenie stosownego oświadczenia).

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 kwalifikowalnym 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 bezpośrednie oraz koszty pośrednie) 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

3.5.4 Obliczenie wkładu prywatnego

Podstawę wyliczenia poziomu wkładu prywatnego stanowią wykazane w budżecie projektu w ramach poszczególnych zadań koszty objęte pomocą publiczną.

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 kwalifikowalne 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 W kwestiach nieuregulowanych w ww. zakresie IOK zaleca pomocniczo stosować *Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, Warszawa, 12 stycznia 2009 r. dostępne na stronie www.fundusze-strukturalne.gov.pl*

Konkurs, którego dotyczy dokumentacja obejmuje także typ projektów Poddziałania 8.1.1:

szkolenia, kursy i doradztwo zawodowe (jako działanie uzupełniające dla szkoleń i kursów) skierowane do dorosłych osób pracujących, które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem nowych, uzupełnieniem lub podwyższaniem kwalifikacji i umiejętności, w szczególności dla osób zatrudnionych o niskich lub zdezaktualizowanych kwalifikacjach (z wyłączeniem kształcenia ustawicznego w formach szkolnych realizowanego w szkołach dla dorosłych) (3).

W tym typie projektów pomoc publiczna nie występuje, o ile zostaną określone warunki pozwalające wykluczyć występowanie pomocy publicznej. W tym przypadku muszą być spełnione łącznie następujące warunki:

- 1) szkolenia są realizowane poza godzinami pracy uczestników,
- 2) podmioty biorące udział w realizacji projektu są niezależne od pracodawcy uczestnika szkolenia,
- 3) szkolenie odbywa się poza miejscem pracy uczestników,
- 4) nabór na szkolenia ma charakter otwarty dla wszystkich zainteresowanych,
- 5) **warunek dodatkowy, dotyczący tylko pracodawcy będącego przedsiębiorcą**- pracownicy zatrudnieni w jednym miejscu pracy /u jednego pracodawcy stanowią nie więcej niż 20 % uczestników jednego szkolenia w ramach tego samego projektu.⁸

3.6 Wymagane rezultaty

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

⁸ Instytucja Zarządzająca PO KL zaleca, zapis „jedno szkolenie” (stanowiący fragment przypisu nr.37 do *Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL*) interpretować jako „jedną edycję szkolenia” (w przypadku szkoleń jednorodnych (jednomodułowych), tj. o tym samym zakresie merytorycznym) albo „jedną, wyodrębnioną pod względem merytorycznym część szkolenia”, realizowanego w ramach danego projektu objętego dofinansowaniem.

3.6.2 Rezultaty twarde to jasno definiowalne, policzalne rezultaty, które osiągane są dzięki uczestnictwu w projekcie, takie jak: zdobycie kwalifikacji, znalezienie pracy, znalezienie stałego miejsca zamieszkania, uczestnictwo w szkoleniu. W przypadku projektów realizowanych w ramach Poddziałania 8.1.1 PO Kapitał Ludzki jako przykładowe twarde rezultaty można wymienić: liczbę przeprowadzonych szkoleń, kursów i udzielonych porad zawodowych skierowanych do dorosłych osób pracujących, liczbę pracujących osób dorosłych, które zakończyły udział w projekcie szkoleniowym, liczba mikro-, małych i średnich firm, które skorzystały z doradztwa i itp.

3.6.3 Rezultaty miękkie dotyczą postaw, umiejętności i innych cech, których istnienie stwierdzone może być jedynie w drodze specyficznych badań czy obserwacji. Można do nich zaliczyć: poprawę umiejętności komunikacyjnych, rozwój umiejętności zarządzania czasem czy wzrost pewności siebie. W przypadku projektów realizowanych w ramach Poddziałania 8.1.1 PO Kapitał Ludzki jako przykładowe miękkie rezultaty można wymienić: podniesienie świadomości pracowników i przedsiębiorców w zakresie m. in. organizacji pracy, korzyści płynących z nabywania nowych, podnoszenia lub uzupełniania już posiadanych kwalifikacji i umiejętności.

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.

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

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

Nie jest wymagane przedstawienie dokumentu umowy na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca może zostać poproszony o jego przedstawienie podczas oceny merytorycznej lub na etapie

negocjacji. Umowę partnerską należy załączyć jako dokument wymagany do podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Jednakże odpowiednie zapisy w tym zakresie powinny znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, m.in. poprzez wskazanie wydatków partnera w szczegółowym budżecie projektu. Ponadto zadania, które we wniosku są wskazane jako zadania realizowane przez partnera powinny być tożsame z zadaniami określonymi dla niego w umowie partnerskiej, składanej przed zawarciem przedmiotowej umowy o dofinansowanie projektu.

Jednocześnie, należy podkreślić, że na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu, beneficjent musi przedstawiać sytuację finansową partnera (patrz rozdział 3.11 Dokumentacji konkursowej).

3.7.2 Zgodnie z art. 28a ust.4 pkt 1-3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*, zmienionej ustawą z dnia 7 listopada 2008 r. *o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności*, 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.

3.8 Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej

3.8.1 W ramach Poddziałania 8.1.1 w Planie Działania na 2009 rok nie przewiduje się możliwości realizacji projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w rozumieniu Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 16 sierpnia 2007 r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

3.8.2 W projektach realizowanych w ramach Poddziałania 8.1.1 przewiduje się możliwość realizacji komponentu współpracy ponadnarodowej w rozumieniu Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 16 sierpnia 2007 r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

3.9 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. Dostęp do tej aplikacji można uzyskać za pośrednictwem stron internetowych www.generatorwnioskow.efs.gov.pl oraz www.mazowia.eu

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

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

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 5.6 do niniejszej dokumentacji.

3.10.2 W przypadku, gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie nie przekracza 1 000 000 PLN, zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie ustanawiane jest w formie weksła in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksła in blanco. Zabezpieczenie realizacji umowy w formie weksła in blanco zostało przewidziane w § 10 ust. 2 rozporządzenia z dnia 7 września 2007 r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz. U. Nr 175, poz. 1232). Powołany zapis stanowi, że w przypadku, gdy beneficjent otrzymuje dotację rozwojową w formie zaliczki w kwocie nie przekraczającej 1 mln zł, wypłacenie środków poprzedza ustanowienie zabezpieczenia w formie weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Instytucja Zarządzająca PO KL zaleca zamieszczenie w treści weksła 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”. Następstwem ww. zapisu w treści weksła będzie zakaz indosowania weksła.

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

- pieniądzu,
- poręczeniu bankowym lub poręczeniu spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,

- gwarancji bankowej,
- gwarancji ubezpieczeniowej,
- poręczeniu udzielanym 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),
- wekslu z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
- zastawie na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
- zastawie rejestrowym na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów,
- cesji praw z polisy ubezpieczeniowej beneficjenta,
- przewłaszczeniu rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie,
- hipotecę,
- poręczeniu według prawa cywilnego.

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

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

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

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

3.10.4 Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej projektu.

3.10.5 Beneficjent jest zobowiązany do stosowania Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655) w zakresie, w jakim ustawa stosuje się do wnioskodawcy.

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

3.10.7 Podpisując umowę o dofinansowanie projektu ubiegający się o dofinansowanie zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie System Realizacji PO KL dostępnym na stronie internetowej: www.efs.gov.pl, www.mazovia.pl oraz www.mazowia.eu.

3.10.8 W celu skuteczniejszej weryfikacji Wniosku Beneficjenta o płatność a tym samym zminimalizowania ryzyka popełnienia błędów Beneficjent powinien uwzględnić zapis precyzujący Instrukcję wypełniania Wniosku o płatność:

- wyciągi z rachunku bankowego - pozycje widniejące na wyciągu bankowym powinny być opatrzone numerem odpowiadającym liczbie porządkowej wydatku ujętego w Załączniku 1 do Wniosku o płatność;

Beneficjent, mimo braku obowiązku załączania do wniosku o płatność kserokopii dokumentów, potwierdzających poniesienie wydatków zobowiązany jest do ich archiwizowania i udostępniania w trakcie kontroli na miejscu, jak również na wezwanie MJWPU. 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, w ramach którego wydatek jest ponoszony;
- kwotę kwalifikowaną lub w przypadku, gdy dokument księgowy dotyczy kilku zadań - kilka kwot do każdego zadania;
- informację, że projekt jest współfinansowany z EFS;
- każdy dokument powinien zawierać informacje o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej, a w przypadku gdy dokument dotyczy zamówienia publicznego - odniesienie do ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych(Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz.1655).

3.11 Wymagane załączniki

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

3.11.2 Załączniki wymagane na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu:

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

b) w przypadku pomiotów nie posiadających obowiązku sporządzania sprawozdania finansowego – zestawienie przychodów i rozchodów za okres ostatnich 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie projektu

iii. w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie - dokumenty potwierdzające sytuację finansową partnera.

Powyższe załączniki należy złożyć w dwóch egzemplarzach, po jednym do oryginału i do kopii wniosku (oryginał oraz kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo kserokopie poświadczony za zgodność z oryginałem).

W przypadku jednostek sektora finansów publicznych nie są wymagane w/w załączniki określające sytuację finansową. Wymagana jest natomiast kontrasygnata skarbnika /głównego księgowego w części V wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.

3.11.3 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 poświadczony za zgodność z oryginałem):

- a) 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 z kresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku;
- b) uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który: dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- c) zaświadczenie o niezaleganiu z opłaceniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych opłat (nie dotyczy jst);
- d) zaświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (nie dotyczy jst);
- e) oświadczenie Beneficjenta o kwalifikowalności VAT;
- f) 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);
- g) harmonogram płatności (stanowiący załącznik do umowy o dofinansowanie projektu i dokumentacji konkursowej);
- h) dokument potwierdzający spełnienie wymagań w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego;
- i) oświadczenie o niekorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych programów operacyjnych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych związanym z danym projektem;

- j) oświadczenie Beneficjenta o założeniu wyodrębnionego rachunku bankowego zawierającego: nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego;
- k) oświadczenie Beneficjenta o złożeniu (po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu (CV osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie szkoleń/doradztwo w projektach (posiadających wykształcenie i doświadczenie zawodowe));
- l) CV osób odpowiedzialnych za zarządzanie projektem (kierowników/koordynatorów) wraz z oświadczeniem o realizacji przez w.w osoby maksymalnie dwóch projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności;
- m) w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – należy umowa partnerska określająca m.in. strony partnerstwa, jego cel, charakter i relacje finansowe między partnerami oraz dokumenty potwierdzające sytuację finansową partnera;
- n) zaświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis* lub oświadczenie o jej nieotrzymaniu (w przypadku projektów, w których występuje pomoc *de minimis*);
- o) informację o otrzymaniu pomocy publicznej innej lub o nie otrzymaniu pomocy zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dn. 20 marca 2007 r. w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej oraz informacji o nie otrzymaniu pomocy (Dz. U. 2007 Nr 61 poz. 413) (w przypadku projektów, w których występuje pomoc publiczna).

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 5.4 do Dokumentacji Konkursowej). Dotyczą one zagadnień związanych ze spełnieniem wymogów rejestracyjnych oraz wypełnieniem wniosku zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami dla PO KL.

Stosowane będą następujące kryteria formalne:

- wniosek złożono w Mazowieckiej Jednostce Wdrażania Programów Unijnych,
- wniosek wypełniono w języku polskim;
- wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i właściwą dokumentacją konkursową,

- wraz z wnioskiem złożono wymagany kompletny załącznik lub załączniki (zgodnie z Systemem Realizacji PO KL);
- działania przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych;
- wniosek złożono w terminie wskazanym przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych (MJWPU),
- okres realizacji projektu jest zgodny z Systemem Realizacji PO KL,
- wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych – Dz. U. Nr 249, poz. 2104, późn. zm.)
- 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 kryterium: *wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i właściwą dokumentacją konkursową.*

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. Brak kontrasygnaty skarbnika/głównego księgowego w części V wniosku – wyłącznie w przypadku jednostek sektora finansów publicznych;
4. 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 (plik XML);
5. Niezłożenie wraz z wnioskiem 2 egzemplarzy wymaganych załączników (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej albo 2 kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej):
 - a) dokumentu potwierdzającego sytuację finansową wnioskodawcy (oraz partnerów projektu – w przypadku projektu partnerskiego) (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych; wymogi w zakresie rodzaju dokumentów są określone w dokumentacji konkursowej);
 - b) listu intencyjnego w sprawie partnerstwa ponadnarodowego – wyłącznie w przypadku projektów dotyczących współpracy ponadnarodowej.
6. Niedająca się odczytać wersja elektroniczna wniosku (plik XML);
7. Inna suma kontrolna w wersji papierowej i elektronicznej wniosku i/lub różne sumy kontrolne na stronach wersji papierowej;

- | |
|---|
| <p>8. Typ nośnika danych, na którym zapisano wersję elektroniczną, jest niezgodny z wymaganiami określonymi w dokumentacji konkursowej;</p> <p>9. Brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku.</p> |
|---|

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

Niespełnienie któregokolwiek z wymienionych kryteriów formalnych skutkuje koniecznością uzupełnienia i/lub poprawy wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami. Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o możliwości jednorazowego uzupełnienia i/lub poprawy wniosku, w zakresie wskazanym w piśmie informującym, w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania pisma. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych uchybień lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem wniosku jako niespełniającego ogólnych kryteriów formalnych, o czym informuje się Wnioskodawcę w terminie 5 dni roboczych.

4.2 Szczegółowe kryteria dostępu

4.2.1 Szczegółowe kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich Wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalnej wniosku. Niespełnienie któregokolwiek ze szczegółowych kryteriów dostępu skutkuje koniecznością uzupełnienia i/lub poprawy wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o możliwości jednorazowego uzupełnienia i/lub poprawy wniosku, w zakresie wskazanym w piśmie informującym, w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania pisma. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych uchybień lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem wniosku jako niespełniającego szczegółowych kryteriów dostępu, o czym informuje się Wnioskodawcę w terminie 5 dni roboczych.

W ramach przedmiotowego konkursu stosowane będą następujące szczegółowe kryteria dostępu:

- 1. Grupę docelową projektu stanowią przedsiębiorcy posiadający siedzibę na terenie województwa mazowieckiego oraz ich pracownicy będący mieszkańcami województwa mazowieckiego w rozumieniu Kodeksu cywilnego lub zatrudnieni/wykonujący pracę na terenie województwa mazowieckiego - dla typu projektów nr (1) i (2);**
- 2. Grupę docelową stanowią osoby zatrudnione na terenie województwa mazowieckiego - dla typu projektu nr (3).**

4.3 Ogólne kryteria horyzontalne

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

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

*W celu prawidłowego przygotowania wniosków o dofinansowanie realizacji projektów uwzględniających zasadę równych szans kobiet i mężczyzn, Instytucja Zarządzająca PO KL przygotowała **Poradnik-realizacja zasady równości szans kobiet i mężczyzn w projektach PO KL, który w najbliższym czasie zostanie zatwierdzony i udostępniony na stronach MJWPU, jako cenny materiał dla wnioskodawców, którzy przygotowując wniosek o dofinansowanie powinni wskazać działania przyczyniające się do zmniejszenia istniejących nierówności płci i wzmacniania grupy znajdującej się w gorszym położeniu.** Projekty „równościowe” tj. te, które realizują w pełni zasadę równości szans kobiet i mężczyzn powinny odpowiadać za zdiagnozowanie 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.

4.4 Ogólne kryteria merytoryczne

4.4.1 Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą treści wniosku, wiarygodności i zdolności projektodawcy do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach PO KL. Ogólne kryteria merytoryczne mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach Programu. Stosowane będą następujące ogólne kryteria merytoryczne:

- jakości projektu:

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

– beneficjenta:

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

- finansowania projektu:

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

4.4.2 Ocena merytoryczna wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych będzie dokonywana w skali punktowej zgodnie z Kartą *oceny merytorycznej projektu konkursowego PO KL* (stanowiącą załącznik nr 5.5 do Dokumentacji Konkursowej).

4.5 Szczegółowe kryteria strategiczne

4.5.1 Szczegółowe kryteria strategiczne dotyczą preferowania pewnych typów projektów, co w praktyce oznacza przyznanie spełniającym je wnioskowi premii punktowej w trakcie oceny merytorycznej (premia przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskowi, które uzyskają wymagane minimum punktowe za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych, o których mowa w punkcie 4.4). Spełnianie kryteriów strategicznych nie jest obowiązkowe.

4.5.2 Przy spełnieniu szczegółowych kryteriów strategicznych projekt może uzyskać w ramach przedmiotowego konkursu dodatkowo maksymalnie **15 punktów**.

4.5.3 W ramach konkursu obowiązują następujące kryteria strategiczne:

- 1. Grupę docelową projektu stanowią osoby należące do grupy wiekowej 45+ (dla typu projektów nr 1, 3) WAGA 5 pkt.**
- 2. Grupę docelową projektu stanowią pracownicy małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) oraz kadra zarządzająca MŚP (dla typu projektu nr 1) WAGA 4 pkt.**
- 3. Grupę docelową projektu stanowią osoby z wykształceniem co najwyżej średnim (dla typu projektów nr 1, 3) WAGA 3 pkt.**
- 4. Projekt szkoleniowy obejmuje moduł związany z poprawą umiejętności ICT uczestników w wieku 45+ (dla typu projektu nr 1) WAGA 3 pkt.**

Zgodnie z zapisami Planu działania dla Priorytetu VIII na rok 2009 dla województwa mazowieckiego, kryteria strategiczne wymienione w pkt. 1-3 zakładają, że 100% grupy docelowej musi spełniać określony w treści kryterium warunek, aby danemu projektowi możliwe było przyznanie dodatkowych punktów za spełnianie kryterium strategicznego.

4.6 Procedura odwoławcza

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

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

Protest jest pisemnym wystąpieniem podmiotu wnioskującego o dofinansowanie projektu o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektów, podanymi w dokumentacji konkursowej.

Protest powinien zawierać:

- a) dane wnioskodawcy, tożsame z danymi wskazanymi we wniosku o dofinansowanie projektu,
- b) tytuł projektu i numer wniosku o dofinansowanie projektu,
- c) wskazanie, w jakim zakresie zdaniem wnioskodawcy, ocena zgodności złożonego wniosku z kryteriami, została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy, wraz z wyczerpującym uzasadnieniem podniesionych zarzutów oraz dokumentacją mającą związek ze sprawą (np. kopia wniosku do dofinansowanie projektu, otrzymane informacje dotyczące rozpatrzenia tego wniosku), mogącą mieć wpływ na rozstrzygnięcie protestu.

Wszystkie zarzuty wnioskodawcy powinny zostać ujęte w jednym proteście; w przypadku, jeżeli zdaniem wnioskodawcy ocena została przeprowadzona niezgodnie z więcej niż jednym kryterium oceny, w proteście należy wskazać wszystkie te kryteria.

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

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

Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy podlega rozpatrzeniu w terminie 1 miesiąca od dnia jego otrzymania przez Instytucję Zarządzającą PO KL.

4.6.4 Szczegółowe informacje o wymaganiach i trybie rozpatrywania protestu oraz wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy znajdują się w dokumencie *System Realizacji PO Kapitał ludzki, Rozdział I - Zasady dokonywania wyboru projektów* oraz w *Wytycznych w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych, wydanych przez Ministra Rozwoju Regionalnego*

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

4.6.5 Zgodnie z art. 30b i art. 30c ustawy 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, 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 paragraf 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U Nr 153, poz.1270, z późn. zm.).

4.7 Kontakt i dodatkowe informacje

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

w Ciechanowie ul. Wodna 1, 06-400 Ciechanów, tel. 023 672 32 74 (w godz. 8.30-15.30);

w Ostrołęce ul. Gen. A. Gorbatowa 15, 07-410 Ostrołęka, tel. 029 760 92 36 (w godz. 8.30-15.30);

w Płocku ul. 1 Maja 7b, 09-402 Płock, tel. 024 262 23 74 (w godz. 8.30-15.30);

w Radomiu ul. Kościuszki 5a, 26-600 Radom, tel. 048 295 23 33, 295 23 35 (w godz. 8.30-15.30);

w Siedlcach ul. Piłsudskiego 38, 08-110 Siedlce, tel. 025 631 01 01 (w godz. 8.30-15.30);

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

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

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

Zgłoszenia potencjalnych beneficjentów będą przyjmowane po pobraniu ankiety zgłoszeniowej ze strony www.mazowia.eu i przesłaniu na adres e-mail: 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 Wydziału Szkoleń Beneficjentów i są bezpłatne.

V. Załączniki do dokumentacji konkursowej

Spis załączników do dokumentacji konkursowej:

5.1 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu .

5.2 Instrukcja przygotowania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu

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

5.4 Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu.

5.5 Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu.

5.6 Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

5.6.1 Wzór harmonogramu płatności – załącznik do umowy.

5.6.2 Oświadczenie o kwalifikowalności VAT – załącznik do umowy.

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

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

5.6.5 Lista sprawdzająca poprawność wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL.

Załączniki od 5.2 do 5.6.5 – do wykorzystania/ do wiadomości Beneficjenta. Nie są wymagane na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu.