



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
MAZOWIECKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
SPOŁECZNY



Dokumentacja konkursowa

Program Operacyjny Kapitał Ludzki

Priorytet VI

„Rynek pracy otwarty dla wszystkich”

Działanie 6.3

„ Inicjatywy lokalne na rzecz podnoszenia poziomu aktywności zawodowej na obszarach wiejskich”

Konkurs zamknięty nr 1/POKL/6.3/2009



Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych (MJWPU) ogłasza konkurs

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

w ramach Priorytetu VI, Działanie 6.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, mających na celu podniesienie zdolności do zatrudnienia oraz mobilności przestrzennej i zawodowej osób zamieszkujących na obszarach wiejskich poprzez przygotowanie ich do pracy w zawodach pozarolniczych oraz wykorzystanie szans związanych z powstawaniem nowych miejsc pracy na obszarach wiejskich poprzez:

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

W ramach przedmiotowego konkursu maksymalna wartość projektu wynosi 50 000,00 PLN

Wnioski o dofinansowanie projektu można składać osobiście, kurierem lub pocztą

od 18 lutego 2009 r. do 31 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 mogą występować wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych) oraz podmiotów, do których zastosowanie mają przepisy art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.), które spełnią kryteria określone w dokumentacji konkursowej.

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

3 018 171 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



SPIS TREŚCI

I. Przedmiot konkursu.....	4
II. Informacje ogólne.....	5
2.1. Informacje o konkursie.....	5
2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów.....	5
2.3. Forma finansowania.....	5
2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji.....	6
2.5. Podstawa prawna i dokumenty programowe.....	11
III. Wymagania konkursowe.....	12
3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	12
3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej	13
3.3. Wymagania czasowe.....	13
3.4. Wymagania finansowe.....	13
3.5. Wymagane rezultaty.....	15
3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa.....	16
3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej.....	17
3.8. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie.....	17
3.9. Wymagania związane z realizacją projektu.....	18
3.10 Wymagane załączniki	19
IV. Kryteria wyboru projektów.....	21
4.1 Ogólne kryteria formalne	21
4.2 Szczegółowe kryteria dostępu.....	23
4.3 Ogólne kryteria horyzontalne.....	24
4.4 Ogólne kryteria merytoryczne.....	24
4.5 Szczegółowe kryteria strategiczne.....	25
4.6 Procedura odwoławcza.....	26
4.7 Kontakt i dodatkowe informacje.....	27
V. Załączniki do dokumentacji konkursowej.....	28

I. Przedmiot konkursu

1.1.1 Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Działania 6.3 Priorytetu VI PO Kapitał Ludzki, mające na celu podniesienie zdolności do zatrudnienia oraz mobilności przestrzennej i zawodowej osób, mieszkających na obszarach wiejskich poprzez przygotowanie ich do podjęcia pracy w zawodach pozarolniczych oraz wykorzystania szans związanych z powstawaniem nowych miejsc pracy na obszarach wiejskich.

Inicjatywą lokalną w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki jest projekt o zasięgu lokalnym, skierowany do określonej grupy docelowej - mieszkańców gmin wiejskich, wiejsko – miejskich i miast do 25 tys. mieszkańców oraz zakładający udział grupy docelowej w określaniu problemów i celów oraz tworzeniu założeń i/lub realizacji projektu.

Cechę wyróżniającą tego typu projekt, obok kryterium odnoszącego się do wielkości gminy oraz maksymalnej kwoty dotacji, stanowi formuła oddolnego mechanizmu kształtowania warunków jego powstania i realizacji.

Za **istotę** inicjatywy lokalnej, rozumianej jako szczególny rodzaj projektu, odróżniającą ją od innych typów projektów, tworzonych i realizowanych w innych działaniach - należy uznać taki typ społecznej legitymizacji jej podjęcia i działań, który będzie uwzględniał co najmniej jedno z poniższych kryteriów:

1) **społecznej identyfikacji i akceptacji** - odnoszącej się do pozytywnego stosunku społeczności lokalnej do potrzeb i problemów będących przedmiotem i celami projektu, w konsekwencji wyjaśniającej, czy za danym pomysłem na inicjatywę stoją obywatele (zasada empowerment).

2) **społecznej partycypacji** - rozumianej jako współudział społeczności lokalnej, w oparciu o wybrane formy i na określonych zasadach, w tworzeniu ramowych założeń projektu – inicjatywy lokalnej oraz uczestnictwo obywateli w realizacji projektu – inicjatywy lokalnej.

Dofinansowaniem mogą być objęte następujące typy projektów konkursowych:

1. **Projekty przyczyniające się do aktywizacji zawodowej mieszkańców obszarów wiejskich, poprawy zdolności do zatrudnienia oraz rozwoju usług aktywizacyjnych (z wyłączeniem instrumentów objętych zasadami pomocy publicznej).**
2. **Wsparcie lokalnych inicjatyw informatycznych, szkoleniowych i doradczych, promujących aktywizację zawodową na poziomie lokalnym.**
3. **Rozwój dialogu, partnerstwa publiczno- społecznego i współpracy na rzecz rozwoju zasobów ludzkich na poziomie lokalnym.**

Uwaga: powyższe oznaczenie cyfrowe typów projektów obowiązuje w całej Dokumentacji konkursowej.

II. Informacje ogólne

2.1. Informacje o konkursie

2.1.1 Projekty, będące przedmiotem konkursu, realizowane są w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*, Działania 6.3 *Inicjatywy lokalne na rzecz podnoszenia poziomu aktywności zawodowej na obszarach wiejskich – projekty konkursowe*.

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

2.1.3 Funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP) w województwie mazowieckim pełni Samorząd Województwa Mazowieckiego – Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego/Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego ul. Kłopotowskiego 5, Warszawa 03 – 718.

2.1.4 Funkcję Instytucji Pośredniczącej II stopnia (IP 2), a zarazem Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) dla Działania 6.3 w ramach Priorytetu VI PO KL, w województwie mazowieckim pełni Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, Warszawa 03 – 301.

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

2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

Ogółem:	3 018 171,00 PLN
w tym wsparcie finansowe EFS:	2 565 445,35 PLN
w tym wsparcie finansowe krajowe:	452 725,65 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, a projekt realizowany jest przez samorządową jednostkę budżetową, w umowie, obok rachunku bankowego jednostki samorządu terytorialnego, wskazywany 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.

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 określone w Rozdziale I *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.mazowia.eu.

2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji

2.4.1 Konkurs ma charakter zamknięty.

2.4.2 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony **od 18 lutego 2009 r. do 31 marca 2009 r., od poniedziałku do piątku, w godz. od 8.30 do 15.30**. Wnioski złożone po upływie podanego terminu nie będą rozpatrywane.

2.4.3 Wnioski o dofinansowanie projektów będą przyjmowane w siedzibie Instytucji Organizującej Konkurs, tj. w Punkcie Przyjmowania Wniosków 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), nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W każdym z wymienionych przypadków o przyjęciu wniosku 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 lub w dwóch oryginałach) 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 ze sobą. Przez egzemplarz papierowy rozumie się wydruk wniosku, zapisany w postaci pliku pdf. Wersja papierowa i elektroniczna wniosku muszą zawierać tę samą sumę kontrolną.

Oryginał wniosku powinien być obligatoryjnie podpisany w części V wniosku przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione, wskazane w pkt 2.6 wniosku. Ponadto podpis tych osób powinien znaleźć się również pod Szczegółowym budżetem oraz Harmonogramem, jednakże niespełnienie tego wymogu nie będzie stanowiło podstawy do odrzucenia wniosku w procesie oceny. Kopia wniosku (w przypadku dokumentu niespiętego trwale) powinna być podpisana na każdej stronie przez upoważnioną osobę/osoby. Niespełnienie przez wnioskodawcę tego wymagania nie będzie stanowiło podstawy do odrzucenia wniosku w procesie oceny.

Lista wymogów formalnych, których niespełnienie skutkuje negatywnym wynikiem oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL ze względu na niespełnianie kryterium: *wniosek jest kompletny i został sporządzony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i właściwą dokumentacją konkursową* została wskazana w części IV niniejszej dokumentacji.

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/6.3/2009

W ramach Działania 6.3, „Inicjatywy lokalne na rzecz podnoszenia aktywności zawodowej na obszarach wiejskich”

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

wzór oświadczenia przygotowany przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych), zawierające:

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

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

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

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

Wzór oświadczenia, o którym mowa powyżej może być udostępniony na życzenie beneficjenta.

2.4.5 Ocena formalna ma na celu sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia ogólne kryteria formalne oraz szczegółowe kryteria dostępu. Ocena dokonywana jest przy pomocy *Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego P0 KL*, której wzór stanowi załącznik nr 5.4 do niniejszej Dokumentacji. Instytucja Organizująca Konkurs dokona oceny formalnej wniosku tak, jak w przypadku konkursu zamkniętego tzn. w terminie 14 dni roboczych od końcowego terminu przyjmowania wniosków. W uzasadnionych przypadkach MJWPU może wydłużyć powyższy 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 zakresie wskazanym w piśmie, 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 dokonywana jest przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL*, której wzór stanowi załącznik nr 5.5 do niniejszej Dokumentacji. Ocena merytoryczna będzie prowadzona na podstawie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz kryteriów horyzontalnych, które zostały określone 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 uzyska 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 zależności od wagi punktowej określonej dla danego konkursu. 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 20 punktów) może uzyskać maksymalnie 120 punktów. Metodologia stosowania kryteriów wyboru projektów określona została w rozdziale IV dokumentacji. Szczegółowe informacje na 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 dokonywana przez Komisję Oceny Projektów stanowi podstawę do ułożenia listy rankingowej (tj. listy wniosków, które podlegały ocenie merytorycznej, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby punktów). Lista rankingowa wraz z protokołem oceny jest przedkładana do zatwierdzenia Dyrektorowi Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych. Po zatwierdzeniu przez Dyrektora MJWPU, do Zarządu Województwa Mazowieckiego przekazywany jest projekt uchwały wraz z protokołem oceny KOP w sprawie zatwierdzenia listy rankingowej i wyboru

projektów w ramach danego konkursu- w celu podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania. O wyborze projektu do realizacji decyduje pozycja (liczba punktów), jaką dany projekt uzyska na liście rankingowej. Projekt może zostać przyjęty do dofinansowania, jeśli uzyska minimum 60 punktów ogółem, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyska przynajmniej 60% punktów.

Przyznanie dofinansowania dla projektów z listy rankingowej jest dokonywane **do wysokości kwoty alokacji przeznaczonej na konkurs**. Oznacza to, że jeżeli projekt osiągnie wymagane minimum punktowe może nie otrzymać dofinansowania z powodu wyczerpania środków przeznaczonych na dany konkurs.

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 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 16 sierpnia 2007 r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

2.5.5 Wytyczne w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych z dnia 9 września 2008 r.

2.5.6 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.

2.5.7 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.

2.5.8 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 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 01 grudnia 2008 r.
- Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 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.;

2.5.9 Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007 r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz. U. Nr 175, poz.1232, z późn. zm.)

2.5.10 Plan Działania na rok 2009 dla Priorytetu VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich”.

Wszystkie obowiązujące dokumenty wskazane w pkt. 2.5.1 – 2.5.9 dostępne są na stronie www.efs.gov.pl, www.mazovia.pl lub www.mazowia.eu.

III. Wymagania konkursowe

3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

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

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

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

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

3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej

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

- **mieszkańców gmin wiejskich, miejsko - wiejskich oraz miast do 25 tys. mieszkańców**
- **społeczności lokalnych aktywnie działających na obszarach wiejskich na rzecz aktywizacji zawodowej mieszkańców obszarów wiejskich**
- **podmiotów działających na obszarach wiejskich na rzecz aktywizacji zawodowej mieszkańców tych obszarów**

3.3. Wymagania czasowe

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

3.3.2 Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 12 miesięcy.

3.4. Wymagania finansowe

3.4.1 Maksymalna wartość projektu wynosi 50 000 PLN.

3.4.2 Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z zasadami 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-financingu 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)¹

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)

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. Wymagane rezultaty

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

3.5.2 Rezultaty twarde to jasno definiowalne, policzalne rezultaty, które osiągane są dzięki uczestnictwu w projekcie, takie jak: zdobycie kwalifikacji, znalezienie pracy, znalezienie stałego miejsca zamieszkania, uczestnictwo w szkoleniu. W przypadku projektów realizowanych w ramach Działania 6.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki jako przykładowe twarde rezultaty można wymienić np. liczbę osób zamieszkałych na obszarach wiejskich , które nie są już bezrobotne- zdobyły nowe umiejętności i znalazły pracę poza rolnictwem .

3.5.3 Rezultaty miękkie dotyczą postaw, umiejętności i innych cech, których istnienie stwierdzone może być jedynie w drodze specyficznych badań, czy obserwacji. Można do nich zaliczyć: poprawę umiejętności komunikacyjnych, rozwój umiejętności zarządzania czasem, czy wzrost pewności siebie.

¹ 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.

W przypadku projektów realizowanych w ramach Działania 6.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, jako przykładowe miękkie rezultaty można wymienić: wzrost motywacji do poszukiwania pracy poza rolnictwem; zwiększenie wiary we własne siły itp.

3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa

3.6.1 Projekt może być realizowany w partnerstwie. W przypadku projektów składanych w ramach PO KL nie ma ograniczeń, co do typów podmiotów, z którymi można współpracować przy realizacji projektu. Zgodnie z kryterium strategicznym konkursu premiowane będą (WAGA 12 pkt.) projekty realizowane w partnerstwie.

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).

3.6.2 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.

3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej

3.7.1 W ramach przedmiotowego konkursu dla Działania 6.3 w 2009 roku nie przewiduje się możliwości realizacji projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w rozumieniu Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 16 sierpnia 2007 r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

3.7.2 W projektach realizowanych w ramach Działania 6.3 przewiduje się możliwość wprowadzania przez beneficjenta zmian do wniosku o dofinansowanie projektu, polegających na rozszerzeniu zakresu projektu o komponent ponadnarodowy zgodnie z Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 16 sierpnia 2007 r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;

3.8. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie

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

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

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

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

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

Treść załącznika nr 5.3 pełni jedynie funkcję pomocniczą dla beneficjenta przy tworzeniu i przygotowaniu do złożenia w MJWPU wniosku o dofinansowanie projektu, natomiast kryteria, jakie musi spełnić wniosek, aby uzyskać pozytywny wynik oceny, określone są w rozdziale IV dokumentacji konkursowej.

3.9. Wymagania związane z realizacją projektu

3.9.1 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.

3.9.2 Maksymalna wartość projektu wynosi 50 000 PLN. Zabezpieczenie realizacji umowy w formie weksla 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 z późn. zm.). Powołany zapis stanowi, że w przypadku, gdy beneficjent otrzymuje dotację rozwojową w formie zaliczki w kwocie nie przekraczającej 4 mln zł, wypłacenie środków poprzedza ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Instytucja Zarządzająca PO KL zaleca zamieszczenie w treści weksla zapisu typu: „ W dniu.... zapłacę za ten weksel...(nazwa Instytucji) lecz nie na jej zlecenie sumę...” przy czym zwrot „ nie na zlecenie” można zastąpić zwrotami: „bez protestu”, „bez indosu”, „zakazuje się puszczania w obieg”. Następstwem ww. zapisu w treści weksla będzie zakaz indosowania weksla.

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

3.9.3 Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań, wynikających z umowy o dofinansowanie projektu, będzie ustanowione w wysokości wartości dofinansowania realizacji projektu.

3.9.4 Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej projektu.

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

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

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

3.9.8 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).

3.10 Wymagane załączniki

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

Treść załącznika nr 5.3 pełni jedynie funkcję pomocniczą dla beneficjenta przy tworzeniu i przygotowaniu do złożenia w MJWPU wniosku o dofinansowanie projektu, natomiast kryteria, jakie musi spełnić wniosek, aby uzyskać pozytywny wynik oceny, określone są w rozdziale IV dokumentacji konkursowej.

3.10.2 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 podmiotów 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 poświadczone 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.

3.10.3 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 poświadczone 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 okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku;
- b) zaświadczenie o niezaleganiu z opłatami składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych opłat (nie dotyczy jst);
- c) zaświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (nie dotyczy jst);
- d) oświadczenie Beneficjenta o kwalifikowalności VAT;
- e) 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);

- f) harmonogram płatności (stanowiący załącznik do umowy o dofinansowanie projektu i dokumentacji konkursowej);
- g) dokument potwierdzający spełnienie wymagań w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego;
- h) oświadczenie o nie korzystaniu z pomocy pochodzącej z innych programów operacyjnych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych związanym z danym projektem;
- i) oświadczenie Beneficjenta o założeniu wyodrębnionego rachunku bankowego zawierającego: nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego;
- j) oświadczenie Beneficjenta o złożeniu (po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu (CV osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie szkoleń/doradztwo w projektach (posiadających wykształcenie i doświadczenie zawodowe);
- k) CV osób odpowiedzialnych za zarządzanie projektem (kierowników/koordynatorów) wraz z oświadczeniem o realizacji przez ww. osoby maksymalnie 2 projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności;
- l) w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – należy umowa partnerska określająca m.in. strony partnerstwa, jego cel, charakter i relacje finansowe między partnerami;
- m) 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 (w przypadku jednostek samorządu terytorialnego).

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 dla PO KL zasadami. Stosowane będą następujące kryteria formalne:

wniosek złożono w Mazowieckiej Jednostce Wdrażania Programów Unijnych (MJWPU),
wniosek wypełniono w języku polskim,

wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie i właściwą dokumentacją konkursową,

wraz z wnioskiem złożono 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 projektów 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, z 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. Nie złożenie 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. Nie złożenie 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. Nie dająca 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;
8. Typ nośnika danych, na którym zapisano wersję elektroniczną, jest niezgodny z wymaganiami określonymi w dokumentacji konkursowej;
9. Brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku.

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

Niespełnienie któregośkolwiek 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 i/lub kryteriów dostępu, 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 któregośkolwiek 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**:

- **Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 12 miesięcy (dla typu projektów nr: 1, 2, 3)**
- **Projekt jest skierowany do osób (stanowiących grupę docelową projektu) będących mieszkańcami - w rozumieniu kodeksu cywilnego - województwa mazowieckiego (dla typu projektów nr : 1, 2, 3)**
- **Projekt jest realizowany przez Beneficjenta, który w okresie minimum 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu realizował swoje działania na terenie, na którym realizowany będzie projekt (dla typu projektów nr: 1, 2, 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 Opisem 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 wzmocnienia grupy znajdującej się w gorszym położeniu.** Projekty „równościowe” tj. te, które realizują w pełni zasadę równości kobiet i mężczyzn powinny odpowiadać na zdiagnozowane potrzeby Beneficjentów i Beneficjentek ostatecznych, których grupy zawsze powinny być scharakteryzowane pod kątem płci oraz innych cech (wieku, miejsca zamieszkania, poziomu wykształcenia, stopnia sprawności, sytuacji rodzinnej itd.). Ich celem powinno być udzielenie wsparcia „szytego na miarę”, adekwatnego w przypadku konkretnych grup docelowych, a nie polegające na podziale 50/50. Powinny one także odpowiadać na potrzeby Beneficjentów i Beneficjentek ostatecznych z uwzględnieniem ich możliwości czasowych i mobilności. Wszystkie elementy projektu (uzasadnienie, cele, działania, budżet) powinny być ze sobą spójne i kolejno z siebie wynikać.

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

4.4 Ogólne kryteria merytoryczne

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

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

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

– **beneficjenta:**

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

– **finansowania projektu:**

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

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

4.5 Szczegółowe kryteria strategiczne

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

4.5.2 Przy spełnieniu szczegółowych kryteriów strategicznych projekt może uzyskać dodatkowo maksymalnie 12 punktów.

4.5.3 W ramach przedmiotowego konkursu obowiązuje tylko jedno kryterium strategiczne wspólne dla wszystkich typów projektów: 1, 2, 3. Premia będzie przyznawana w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie (WAGA 12 punktów). Oznacza to, że maksymalnie projekt może otrzymać 112 punktów.

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 o 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 z 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 Działania 6.3 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 wraz z instrukcją wypełniania.
- 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 – 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.