



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



EUROPEJSKI FUNDUSZ
SPOŁECZNY



Dokumentacja konkursowa

Program Operacyjny Kapitał Ludzki

Priorytet VIII

„Regionalne kadry gospodarki”

Działanie 8.2

„Transfer wiedzy”

Poddziałanie 8.2.1

„Wsparcie dla współpracy sfery nauki i przedsiębiorstw – projekty konkursowe”

Konkurs otwarty nr 1/POKL/8.2.1/2008

Ogłoszenie prasowe



Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych (MJWPU)

ogłasza konkurs

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

Priorytetu VIII, Działanie 8.2, Poddziałanie 8.2.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
mających na celu wsparcie dla współpracy sfery nauki i przedsiębiorstw poprzez:

- staże i szkolenia praktyczne dla: pracowników przedsiębiorstw w jednostkach naukowych i pracowników naukowych (uczelni i jednostek naukowych) w przedsiębiorstwach,
- promocję idei przedsiębiorczości akademickiej, w celu komercjalizacji wiedzy i umiejętności zespołu działającego na uczelni lub w jednostce naukowej (firmy typu spin off lub spin out),
- szkolenia i doradztwo dla pracowników naukowych jednostek naukowych oraz pracowników naukowych i naukowo-dydaktycznych uczelni, doktorantów, studentów i absolwentów uczelni zamierzających rozpocząć własną działalność gospodarczą typu spin lub spin out,
- stypendia naukowe dla doktorantów kształcących się na kierunkach uznanych za szczególnie istotne z punktu widzenia rozwoju województwa (określonych w RSI).

Wnioski o dofinansowanie projektu można składać osobiście, kurierem lub pocztą

**od 23 czerwca 2008 r. do wyczerpania określonego limitu środków lub do zamknięcia konkursu
uzasadnionego odpowiednią decyzją Instytucji Organizującej Konkurs**

od poniedziałku do piątku

w godz. od 8.30 do 15.30

w siedzibie Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych

ul. Jagiellońska 74, 03 – 301 Warszawa

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

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

które spełnią kryteria określone w dokumentacji konkursowej, z wyłączeniem podmiotów
wymienionych w art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych
(Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.).

Dokumentacja konkursowa jest dostępna w siedzibie

Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych

ul. Jagiellońska 74, 03 – 301 Warszawa

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

Na dofinansowanie realizacji projektów wyłonionych w ramach konkursu przeznaczona jest kwota

10 117 446 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



EUROPEJSKI FUNDUSZ
SPOŁECZNY



SPIS TREŚCI

I. Przedmiot konkursu	4
II. Informacje ogólne	4
2.1. Informacje o konkursie	4
2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów	5
2.3. Forma finansowania	5
2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji.....	6
2.5. Podstawa prawna i dokumenty programowe.	8
III. Wymagania konkursowe.....	9
3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu.....	9
3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej	10
3.3. Wymagania czasowe.....	10
3.4. Wymagania finansowe.....	11
3.5. Wymagania wynikające z przepisów dotyczących pomocy publicznej.....	12
<u>3.6 Wymagane rezultaty.....</u>	<u>12</u>
<u>3.7 Wymagania dotyczące partnerstwa.....</u>	<u>13</u>
3.8. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej	13
<u>3.9. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie</u>	<u>13</u>
<u>3.10 Wymagania związane z realizacją projektu.....</u>	<u>14</u>
3.11 Wymagane załączniki.....	16
IV. Kryteria wyboru projektów.....	18
4.1 Ogólne kryteria formalne	18
4.2 Szczegółowe kryteria dostępu.....	19
4.3 Ogólne kryteria horyzontalne.....	20
4.4 Ogólne kryteria merytoryczne.....	20
4.5 Szczegółowe kryteria strategiczne	21
4.6 Procedura odwoławcza.....	22
<u>4.7 Kontakty i dodatkowe informacje.....</u>	<u>22</u>
V. Załączniki.....	23
5.1 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.....	23
5.2 Instrukcja przygotowania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu	23
5.3 Szczegółowa instrukcja dotycząca prawidłowego przygotowania i złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki	23
5.4 Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu.....	23
5.5 Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu.....	23
5.6 Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.....	23

I. Przedmiot konkursu

1.1.1 Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Poddziałania 8.2.1 Priorytetu VIII PO Kapitał Ludzki, przyczyniające się do wsparcia dla współpracy sfery nauki i przedsiębiorstw. Dofinansowaniem mogą być objęte następujące typy projektów konkursowych:

- staże i szkolenia praktyczne dla:
 - pracowników przedsiębiorstw w jednostkach naukowych,
 - pracowników naukowych (uczelni i jednostek naukowych) w przedsiębiorstwach,
- promocja idei przedsiębiorczości akademickiej, w celu komercjalizacji wiedzy i umiejętności zespołu działającego na uczelni lub w jednostce naukowej (firmy typu spin off lub spin out),
- szkolenia i doradztwo dla pracowników naukowych jednostek naukowych oraz pracowników naukowych i naukowo – dydaktycznych uczelni, doktorantów, studentów i absolwentów uczelni zamierzających rozpocząć własną działalność gospodarczą typu spin off lub spin out,
- stypendia naukowe dla doktorantów kształcących się na kierunkach uznanych za szczególnie istotne z punktu widzenia rozwoju województwa (określonych w RSI).

II. Informacje ogólne

2.1 Informacje o konkursie

2.1.1 Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków, realizowane są w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu VIII *Regionalne kadry gospodarki*, Działania 8.2 *Transfer wiedzy*, Poddziałania 8.2.1 *Wsparcie dla współpracy sfery nauki i przedsiębiorstw*.

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

2.1.3 Projekty realizowane są w ramach komponentu regionalnego PO Kapitał Ludzki. Funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu VIII w województwie mazowieckim pełni Samorząd Województwa Mazowieckiego - Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego/Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Warszawie ul. Ks. I. Kłopotowskiego 5, kod pocztowy 03-718 Warszawa. Funkcję Instytucji Pośredniczącej II stopnia dla Poddziałania 8.2.1 w województwie mazowieckim pełni Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03 – 301 Warszawa.

2.1.4 Konkurs ogłasza Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych zwana dalej Instytucją Organizującą Konkurs (dalej IOK). Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony **od 23 czerwca 2008 r. do wyczerpania określonego limitu środków lub do zamknięcia**

konkursu uzasadnionego odpowiednią decyzją IOK, od poniedziałku do piątku, w godz. od 8.30 do 15.30.

2.1.5 Wnioski o dofinansowanie realizacji projektów będą przyjmowane w siedzibie Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie, ul. Jagiellońska 74, kod pocztowy 03-301, w Punkcie Przyjmowania Wniosków. Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku wniosków wysłanych przesyłką kurierską lub pocztą, o przyjęciu wniosku decyduje data wpływu do Punktu Przyjmowania Wniosków.

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

2.2 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

Ogółem:	10 117 446,00 PLN
w tym wsparcie finansowe EFS:	8 599 829,10 PLN
w tym wsparcie finansowe krajowe:	1 517 616,90 PLN

2.3 Forma finansowania

2.3.1 Środki na realizację projektu są wypłacane jako dotacja rozwojowa w formie zaliczki. Środki dotacji rozwojowej są przekazywane na wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta, specjalnie utworzony dla danego projektu, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. O ile to możliwe, płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku w formie przelewu.

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 określają *Zasady finansowania PO Kapitał Ludzki z dnia 25 lutego 2008 r., będące częścią Systemu Realizacji PO Kapitał Ludzki*, dostępne 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 otwarty.

2.4.2 Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony **od 23 czerwca 2008 r. do wyczerpania określonego limitu środków lub do zamknięcia konkursu uzasadnionego odpowiednią decyzją MJWPU, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.30 do 15.30**. Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru nie będą rozpatrywane. Raz w miesiącu Instytucja Organizująca Konkurs zamieszcza na swojej stronie internetowej informację przypominającą o trwaniu naboru projektów oraz o stanie wykorzystania alokacji przeznaczonej na konkurs. O terminie zamknięcia konkursu IOK poinformuje na swojej stronie internetowej na co najmniej 5 dni przed tym terminie wraz z uzasadnieniem.

2.4.3 Wnioski o dofinansowanie projektów podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

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. Instytucja Organizująca Konkurs w terminie 7 dni roboczych od dnia pisemnego wystąpienia o wycofanie złożonego wniosku poinformuje wnioskodawcę o wycofaniu wniosku z dalszej oceny.

2.4.5 Oceny formalnej, czyli sprawdzenia kompletności i poprawności złożonej dokumentacji dokonuje się w terminie 14 dni roboczych od daty złożenia wniosku. W uzasadnionych przypadkach (np. dużej liczby wniosków) MJWPU może wydłużyć powyższe terminy do 21 dni roboczych, o czym informuje niezwłocznie na swojej stronie internetowej. Jeżeli wniosek nie spełnia któregokolwiek z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, Wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o możliwości jednorazowego uzupełnienia i/lub poprawienia wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w zakresie wskazanym w piśmie, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania pisma. Uzupełnienia do wniosków i/lub poprawione wnioski będą przyjmowane w siedzibie Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie, ul. Jagiellońska 74, 03-301, w Punkcie Przyjmowania Wniosków. Uzupełnienia do wniosków i/lub poprawione wnioski można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku uzupełnień i/lub poprawionych wniosków wysyłanych przesyłką kurierską lub pocztą, o ich przyjęciu decyduje data wpływu do Punktu Przyjmowania Wniosków.

Nieuzupełnienie i/lub niepoprawienie wniosku wraz z załącznikami w ciągu 7 dni roboczych skutkuje odrzuceniem wniosku, jako niespełniającego ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu. W terminie 5 dni roboczych od dnia upłynięcia terminu uzupełnienia lub poprawy wniosku IOK

informuje wnioskodawcę o odrzuceniu wniosku na etapie oceny formalnej, wraz z podaniem przyczyn odrzucenia, a także o możliwości złożenia protestu (patrz: Procedura odwoławcza 4.6). Ponownego sprawdzenia kompletności i poprawności wniosku dokonuje się 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 instytucji prowadzącej nabór wniosków, w terminie 7 dni roboczych od dnia przekazania wniosku do oceny merytorycznej, pismo o zarejestrowaniu wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym i nadaniu mu niepowtarzalnego numeru identyfikacyjnego.

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

2.4.7 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 właściwemu organowi lub jego upoważnionemu przedstawicielowi. O wyborze projektu do realizacji decyduje pozycja (liczba punktów), jaką dany projekt uzyska na liście rankingowej. Projekt może zostać przyjęty do dofinansowania, jeśli uzyska minimum 60 punktów ogółem, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyska przynajmniej 60% punktów.

2.4.8 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 wnioskodawca otrzymuje 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 informujące o wyniku oceny merytorycznej (wraz z liczbą uzyskanych punktów w każdej części oceny; w postaci średniej arytmetycznej oraz oceny każdego z oceniających wniosków, wraz z ewentualną oceną trzeciej oceny), 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 nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych (wraz z liczbą uzyskanych punktów w każdej części oceny: w postaci średniej arytmetycznej oraz oceny każdego z oceniających, wraz z ewentualną oceną trzeciej osoby),
- odrzuceniu wniosku – pismo informujące wnioskodawcę o negatywnym rozpatrzeniu wniosku wraz z podaniem przyczyn, w tym liczbą przyznanych punktów w każdej części oceny: w postaci średniej arytmetycznej oraz oceny każdego z oceniających i ewentualną oceną trzeciej osoby.

Informacja taka jest wysyłana do wnioskodawcy w terminie 5 dni¹ od daty zakończenia prac KOP.

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

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

2.5 Podstawa prawna i dokumenty programowe.

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

¹ W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 10 dni, o czym niezwłocznie, wraz z podaniem przyczyny wydłużenia terminu, informuje się wszystkich wnioskodawców za pośrednictwem strony internetowej IOK.

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

2.5.3 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 lutego 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 2007 r. i zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej 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.

- Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 25 kwietnia 2008 r.;

- Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 25 lutego 2008 r.;

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

2.5.8 Plan Działania na lata 2007 - 2008 dla Priorytetu VIII „Regionalne kadry gospodarki”

2.5.9 Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 9 czerwca 2008 r.

III. Wymagania konkursowe

3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

3.1.1 Zgodnie z art. 5 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006 roku Beneficjentem jest osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizującą projekty finansowe z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych na podstawie decyzji lub umowy o dofinansowanie projektu.

O dofinansowanie projektu ubiegać mogą się:

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

3.1.2 O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.), tj. podmioty, które w ciągu 3 ostatnich lat dopuściły się

wykorzystania środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystania z naruszeniem właściwych procedur lub pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

3.2 Wymagania odnośnie grupy docelowej

3.2.1 Projekty realizowane w ramach Poddziałania 8.2.1 muszą być skierowane bezpośrednio do następujących grup odbiorców:

- przedsiębiorców,
- pracowników przedsiębiorstw,
- uczelni,
- jednostek naukowych,
- pracowników naukowych [w rozumieniu ustawy z dnia 25 lipca 1985 r. o jednostkach badawczo-rozwojowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 33, poz. 388, z późn. zm.)] jednostek naukowych,
- pracowników naukowych i naukowo-dydaktycznych uczelni,
- doktoranci, absolwenci uczelni (w okresie 12 miesięcy od daty ukończenia studiów) i studenci [w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.)].

Warunki/kryteria udziału w projekcie doktorantów:

- a) Projekt przeznaczony dla osób z otwartym przewodem doktorskim uzyskanym w okresie nie dłuższym aniżeli 6 -12 miesięcy od daty złożenia aplikacji konkursowej,
- b) Zameldowanie na terenie województwa mazowieckiego (na pobyt stały),
- c) Niezarejestrowani w podległym Urzędzie Pracy w charakterze osoby bezrobotnej,
- d) Opinia promotora oraz macierzystej uczelni,
- f) Kryterium wieku – cenzus nie starszy niż 35 lat.

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.

3.4 Wymagania finansowe

3.4.1 Minimalna wartość projektu wynosi 50 000 PLN.

3.4.2 Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z zasadami kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL, określonych w Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 lutego 2008 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

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

- podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.);
- zakup nieruchomości, gruntu oraz infrastruktury;
- zakup sprzętu, mebli oraz pojazdów z wyjątkiem wydatków w ramach cross-financingu;
- odsetki od zadłużenia;
- koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut oraz ujemne różnice kursowe ponoszone w ramach wdrażania projektu, z wyjątkiem projektów współpracy ponadnarodowej;
- wydatek poniesiony na środki trwałe, które były współfinansowane ze środków krajowych lub wspólnotowych w przeciągu 7 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu;
- koszty kar i grzywien, a także koszty procesów sądowych (z wyjątkiem wydatków związanych z odzyskiwaniem kwot nienależnie wypłaconych po akceptacji Instytucji Zarządzającej) oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd;
- wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
- wydatki związane z wypełnieniem wniosku o dofinansowanie projektu;
- składki na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach wynagrodzenia personelu projektu;

3.4.4 Szczegółowe informacje m.in. na temat zasad kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL, sposobu konstruowania budżetu projektu, zasad stosowania cross-financingu są zawarte w Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 lutego 2008 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dostępne na stronie internetowej: www.efs.gov.pl, www.mazovia.pl oraz www.mazowia.eu

3.5 Wymagania wynikające z przepisów dotyczących pomocy publicznej

3.5.1 Zgodnie z *Zasadami udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 9 czerwca 2008 r. , w ramach Priorytetu VIII *Regionalne kadry gospodarki*, Działania 8.2 *Transfer wiedzy*, Poddziałania 8.2.1 *Wsparcie dla współpracy sfery nauki i przedsiębiorstw*, pomoc publiczna nie powinna występować..

Warunki pozwalające wykluczyć występowanie pomocy publicznej, w ramach typu projektu obejmującego wsparciem staże i szkolenia dla pracowników przedsiębiorstw w jednostkach naukowych i pracowników naukowych (uczelni i jednostek naukowych) w przedsiębiorstwach wystąpią w przypadku gdy:

- 1) przedsiębiorca nie będzie otrzymywał pomocy finansowej (lub innej) w formie rekompensaty wypłacanej z tytułu wynagrodzenia pracownika za czas jego skierowania na staż;
- 2) skierowany do odbycia stażu pracownik naukowy nie wykonuje pracy bezpośrednio związanej z działalnością przedsiębiorstwa, a jedynie gromadzi materiały niezbędne do przygotowywania pracy naukowej.

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.

3.6.2 Rezultaty twarde to jasno definiowalne, policzalne rezultaty, które osiągnęte 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 8.2.1 PO Kapitał Ludzki jako przykładowe twarde rezultaty można wymienić: liczbę osób, które brały udział w stażach lub szkoleniach praktycznych; liczbę osób, które zostały objęte wsparciem w zakresie rozpoczynania własnej działalności gospodarczej typu spin off lub spin out ; liczba doktorantów, którzy otrzymali stypendia naukowe 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 8.2.1 PO Kapitał Ludzki jako przykładowe miękkie rezultaty można wymienić: wzrost wiedzy o instrumentach i instytucjach wspierania firm w regionie, wzrost świadomości w zakresie korzyści płynących z wymiany wiedzy i doświadczenia między jednostkami naukowymi i sektorem przedsiębiorstw itp.

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, jednak ostatecznie za realizację projektu odpowiedzialny jest Beneficjent, którego podstawowe zobowiązania, takie jak np. rozliczanie projektu, obowiązki w zakresie sprawozdawczości, kontroli czy audytu, nie mogą być realizowane przez partnera.

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

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

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.

3.8 Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej

3.8.1 W ramach Poddziałania 8.2.1 w latach 2007-2008 nie przewiduje się możliwości realizacji projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej oraz 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 Wniosków Aplikacyjnych 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 Ogłaszającą 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 weksla in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.

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

- pieniądź,
- poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- gwarancja bankowa,
- gwarancja ubezpieczeniowa,
- poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275),
- weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
- zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
- zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów,
- cesja praw z polisy ubezpieczeniowej beneficjenta,

- przewłaszczenie rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie,
- hipoteka,
- poręczenie według prawa cywilnego.

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

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, których okres realizacji nie przekracza 1 roku, wartość zabezpieczenia powinna obejmować całość przyznanej dotacji rozwojowej,
- dla projektów realizowanych dłużej niż 1 rok wartość zabezpieczenia powinna obejmować kwotę dofinansowania w roku, w którym wartość dofinansowania jest najwyższa.

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 2007r. Nr 223 poz. 1655). Zakres podmiotowy określa art. 3 ustawy.

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 w przedmiotowym wniosku Beneficjent powinien uwzględnić zapis doprecyzowujący 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, w celu sprawnej identyfikacji poniesionych wydatków.

Należy zaznaczyć, iż Beneficjent pomimo 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 taki musi zawierać:

- numer umowy o dofinansowanie;

- informację, że projekt jest współfinansowany z EFS;
- nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, w ramach którego wydatek jest ponoszony;
- kwotę kwalifikowalną lub w przypadku, gdy dokument księgowy dotyczy kilku zadań – kilka kwot do każdego zadania.

Jednocześnie każdy dokument powinien zawierać informacje o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej, a w przypadku gdy dokument dotyczy zamówienia publicznego – również odniesienie do UZP.

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:

- 1) dla wnioskodawców prowadzących działalność powyżej jednego roku:
 - a) sprawozdanie finansowe – bilans oraz rachunek zysków i strat (w przypadku beneficjentów sporządzających powyższe dokumenty zgodnie z przepisami o rachunkowości) za ostatni zamknięty rok obrotowy, lub
 - b) zbiorcze zestawienie przychodów i rozchodów za ostatni zamknięty rok obrotowy – w przypadku podmiotów, które prowadzą ewidencję w formie księgi przychodów i rozchodów
- 2) dla podmiotów prowadzących działalność poniżej jednego roku, które nie zamykały dotychczas roku obrotowego:
 - a) bilans otwarcia oraz wyciąg z rachunku bankowego (lub w miejsce wyciągu bankowego inny dokument np. zaświadczenie z banku dotyczące historii rachunku bankowego) za ostatnie 3 miesiące poprzedzające miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie projektu,
 - b) w przypadku podmiotów nie posiadających obowiązku sporządzania sprawozdania finansowego – zestawienie przychodów i rozchodów za okres ostatnich 3 miesięcy poprzedzający miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.
- 3) w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie - dokumenty potwierdzające sytuację finansową partnera
- 4) list intencyjny w sprawie partnerstwa podpisany przez przedsiębiorcę i jednostkę naukową (o ile projektodawca ubiega się o spełnienie kryterium strategicznego w ramach projektu).

Powyższych załączniki należy złożyć w dwóch egzemplarzach, po jednym do oryginału i do kopii wniosku.

W przypadku jednostek sektora finansów publicznych nie są wymagane wyżej wymienione załączniki określające sytuację finansową.

3.11.3 Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, Instytucja ogłaszająca konkurs będzie wymagać w terminie **10 dni roboczych** (termin biegnie od daty otrzymania przez Beneficjenta informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu) od ubiegającego się o dofinansowanie, następujących **dokumentów niezbędnych do podpisania umowy** (w przypadku kopii dokumentów kopie poświadczone za zgodność z oryginałem):

- a. Dokument określający formę prowadzonej działalności i wskazujący osoby upoważnione do reprezentacji w imieniu wnioskodawcy (odpis z KRS, wypis z właściwego rejestru, ewidencji lub inny dokument)
- b. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – umowa partnerska jednoznacznie określająca reguły partnerstwa, w tym zwłaszcza jednoznacznie wskazująca wiodącą rolę jednego podmiotu, reprezentującego partnerstwo, odpowiedzialnego za całość projektu i jego rozliczanie wobec Instytucji ogłaszającej konkurs. Umowa partnerska zawarta między przedsiębiorcą a jednostką naukową (na podstawie listu intencyjnego).
- c. Zaświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych opłat – z wyłączeniem jst;
- d. Zaświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków – z wyłączeniem jst;
- e. Oświadczenie Beneficjenta o kwalifikowalności VAT;
- f. Oświadczenie beneficjenta o otwarciu wyodrębnionego rachunku bankowego, zawierające nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego;
- g. Harmonogram płatności;
- h. Pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (załącznik wymagany, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby);
- i. 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;
- j. Oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych wspólnotowych instrumentów finansowych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych związanych z danym projektem;
- k. CV osób odpowiedzialnych za zarządzanie projektem (kierowników projektu/koordynatorów) wraz z oświadczeniem o realizacji przez ww. osoby maksymalnie dwóch projektów.

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

IV. Kryteria wyboru projektów

Ocena formalna i merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzona na podstawie następujących kryteriów wyboru projektów i metodologii ich zastosowania.

4.1 Ogólne kryteria formalne

4.1.1 Obowiązek spełniania ogólnych kryteriów formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach PO KL. Ich weryfikacja ma miejsce na etapie oceny formalnej, dokonywanej zgodnie z kartą oceny formalnej (stanowiącą załącznik nr 5.4 do Dokumentacji Konkursowej). Dotyczą one zagadnień związanych ze spełnieniem wymogów rejestracyjnych oraz wypełnieniem wniosku zgodnie z ogólnie przyjętymi dla PO KL zasadami. Stosowane będą następujące kryteria formalne:

- wniosek złożono w MJWPU (tj. wniosek został złożony w siedzibie MJWPU i w punkcie 1.5 wniosku wybrano MJWPU),
- wniosek złożono w terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór projektów,
- wniosek i załączniki wypełniono w języku polskim,
 - wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i właściwą dokumentacją konkursową,
- wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie).

Fakt braku spełnienia kryterium kompletności wniosku o dofinansowanie zostanie stwierdzony przez IOK w przypadku:

1. Braku w części V wniosku wymaganej (wymaganych) w dokumentacji konkursowej pieczęci oraz czytelnego podpisu osoby upoważnionej;
2. Podpisania wniosku w części V przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt 2.6 wniosku;
3. Braku kontrasygnaty skarbnika/głównego księgowego w części V wniosku – wyłącznie w przypadku jednostek sektora finansów publicznych;
4. Niezłożenia wniosku w 2 egzemplarzach papierowych (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w instrukcji: Szczegółowe zasady dotyczące przygotowania i składania wniosków o dofinansowanie realizacji projektu albo 2 oryginały) oraz w wersji elektronicznej (plik XML);
5. Niezłożenia wraz z wnioskiem 2 egzemplarzy wymaganych załączników (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym

w instrukcji: Szczegółowe zasady dotyczące przygotowania i składania wniosków o dofinansowanie realizacji projektu albo 2 kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem:

- 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);
6. Niedającej się odczytać wersji elektronicznej wniosku (plik XML);
 7. Innej sumy kontrolnej w wersji papierowej i elektronicznej wniosku i/lub różne sumy kontrolne na stronach wersji papierowej;
 8. Typu nośnika danych, na którym zapisano wersję elektroniczną, jest niezgodny z wymaganiami określonymi w dokumentacji konkursowej;
 9. Braku co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku.
- 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
 - 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, z późn. zm.),

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, o czym informuje się Wnioskodawcę w terminie 5 dni od rozpatrzenia wniosku (tj. **złożenia przez przełożonego podpisu na Karcie oceny formalnej**)

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 szczegółowe kryteria dostępu dotyczące:

Kryterium grupy docelowej

Wsparcie skierowane jest do:

- 1) osób zatrudnionych na terenie województwa mazowieckiego oraz do podmiotów zatrudniających pracowników z terenu województwa mazowieckiego,
- 2) doktorantów, absolwentów uczelni (w okresie 12 miesięcy od daty ukończenia studiów) i studentów kształcących się na uczelniach prowadzących studia wyższe na terenie województwa mazowieckiego.

4.3 Ogólne kryteria horyzontalne

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

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

4.3.2 Ocena wniosku na podstawie ogólnych kryteriów horyzontalnych ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia”. Wnioski 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 20 punktów.

4.5.3 W ramach przedmiotowego konkursu obowiązują następujące kryteria strategiczne:

Kryterium formy realizacji:

Projekty realizowane w partnerstwie przedsiębiorca – **jednostka naukowa** (premia: 20 p-któw).

4.6 Procedura odwoławcza

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

Protest jest pisemnym wystąpieniem wnioskodawcy o sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektu podanymi w dokumentacji konkursowej i może dotyczyć każdej fazy oceny projektów, a więc zarówno oceny formalnej jak i merytorycznej.

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

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

Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy podlega rozpatrzeniu w terminie 1 miesiąca od dnia jego otrzymania przez MRR tj. IZ PO KL.

4.6.3 Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania protestu oraz wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy znajdują się w wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 14 sierpnia 2007 r. w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych oraz w dokumencie: *System Realizacji PO Kapitał Ludzki* rozdział, I *Zasady dokonywania wyboru projektów*.

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

4.7 Kontakt i dodatkowe informacje

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

w Oddziałach Zamiejscowych MJWPU w godzinach od 8.30 do 15.30, od poniedziałku do piątku:

w Ciechanowie ul. Wodna 1, 06-400 Ciechanów, tel. 023 672 32 74;

w Ostrołęce ul. Gen. A. Gorbatowa 15, 07-410 Ostrołęka, tel 029 760 92 36;

w Płocku ul. 1 Maja 7b, 09-402 Płock, tel. 024 262 23 74;

w Radomiu ul. Mokra 2, 26-600 Radom, tel. 048 340 01 97;

w Siedlcach ul. Piłsudskiego 38, 08-110 Siedlce, tel. 025 631 01 01.

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 8.2.1 PO KL.

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

Zgłoszenia potencjalnych beneficjentów będą przyjmowane po pobraniu ankiety zgłoszeniowej ze strony www.mazowia.eu i przesłaniu na adres e-mail: szkolenia@mazowia.eu

Szkolenia organizowane będą również w Oddziałach Zamiejscowych. Harmonogram spotkań zostanie umieszczony na stronie internetowej www.mazowia.eu

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

V. Załączniki do dokumentacji konkursowej

Spis załączników do dokumentacji konkursowej:

5.1 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

5.2 Instrukcja przygotowania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu

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

5.4 Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu – wzór karty oceny formalnej, zawierający zmienione kryteria przez Komitet Monitorujący PO KL w dniu 16 czerwca 2008 r. zostanie załączony do niniejszej Dokumentacji po przekazaniu ww. dokumentu przez Instytucję Zarządzającą PO KL. Ogólne kryteria formalne zostały opisane w Rozdziale 4.1 niniejszej Dokumentacji.

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

Załączniki od 5.2 do 5.6.4 – do wykorzystania/ do wiadomości Beneficjenta. Nie są wymagane na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu.