



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



ŚWIĘTOKRZYSKIE BIURO
ROZWOJU REGIONALNEGO

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego w Kielcach

Biuro Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Dokumentacja konkursowa
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Priorytet VIII

„Regionalne kadry gospodarki”

Poddziałanie 8.2.1

„Wsparcie dla współpracy sfery nauki i przedsiębiorstw”

Konkurs zamknięty nr: 5/1/8.2.1/POKL/2011

Kielce, marzec 2011 r.

SPIS TREŚCI

I. Informacje ogólne	3
1.1 Instytucja organizująca konkurs	3
1.2 Obowiązujące akty prawne i dokumenty programowe	3
1.3 Przedmiot konkursu	7
1.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	8
1.5 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów	9
1.6 Forma finansowania.....	9
II. Podstawowe wymagania projektowe	12
2.1 Wymagania dotyczące grupy docelowej	12
2.2 Wymagania czasowe	13
2.3 Wymagania finansowe.....	13
2.4 Wymagane wskaźniki pomiaru celów	15
2.5 Wymagania dotyczące partnerstwa	18
2.6 Wymagania dotyczące zlecenia zadań merytorycznych.....	22
2.7 Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej.....	23
2.8 Wymagania dotyczące pomocy publicznej	24
2.9 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu	26
2.10 Wymagania związane z realizacją projektu	28
III. Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie projektu	30
3.1 Wymagania dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu	30
3.2 Warunki konkursowe i składanie wniosków	35
3.3 Wycofanie wniosku	36
IV. Wybór projektów oraz podpisywanie umowy o dofinansowanie projektu.....	37
4.1 Procedura oceny formalnej.....	37
4.2 Procedura oceny merytorycznej	41
4.3 Procedura odwoławcza.....	49
4.4 Zabezpieczenie realizacji projektu	57
4.5 Wymagane załączniki do umowy	59
4.6 Podpisywanie umowy o dofinansowanie projektu	61
V. Dodatkowe informacje	63
5.1 Wymagania w zakresie oznaczania projektów.....	63
5.2 Kontakt i dodatkowe informacje	63
VI. Wzory załączników	65

I. Informacje ogólne

1.1 Instytucja organizująca konkurs

1.1.1 Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków, realizowane są w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu VIII Regionalne kadry gospodarki, Poddziałania 8.2.1 „Wsparcie dla współpracy sfery nauki i przedsiębiorstw”.

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

1.1.3 Projekty realizowane są w ramach komponentu regionalnego PO Kapitał Ludzki. Funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu VIII w Województwie Świętokrzyskim pełni Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego w Kielcach.

1.1.4 Instytucją Organizującą Konkurs (zwaną dalej IOK) jest Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego – Biuro PO KL w Kielcach przy ul. Jagiellońskiej 70.

1.2 Obowiązujące akty prawne i dokumenty programowe

1.2.1 Obowiązujące akty prawne i dokumenty programowe:

- ✓ Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999.
- ✓ Rozporządzenie Komisji Europejskiej (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

- ✓ Rozporządzenie (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1784/1999.
- ✓ Rozporządzenie Komisji Europejskiej (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych).
- ✓ Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.).
- ✓ Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).
- ✓ Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.).
- ✓ Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.), zwana dalej jako UFP.
- ✓ Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.).
- ✓ Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).
- ✓ Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.).
- ✓ Ustawa z dnia 7 listopada 2008 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności (Dz. U. z 2008 r. Nr 216, poz. 1370).
- ✓ Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1905 z późn. zm.).
- ✓ Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.).
- ✓ Ustawa z dnia 25 lipca 1985 r. o jednostkach badawczo-rozwojowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 159, poz. 993).
- ✓ Ustawa z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. Nr 65, poz. 595, z późn. zm.)

- ✓ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2010 r. Nr 239, poz. 1598).
- ✓ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 lipca 2007 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej oraz sprawozdań o zaległych należnościach przedsiębiorców z tytułu świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 133, poz. 923).
- ✓ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2009 r. Nr 223, poz.1786).
- ✓ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2009 r. Nr 220, poz.1726).
- ✓ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2010 r. Nr 125, poz. 846).
- ✓ Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 19 grudnia 2006 r. w sprawie studiów doktoranckich prowadzonych przez placówki naukowe (Dz. U. z 2007 r. Nr 1, poz. 2).

Warunkiem udziału w konkursie jest zapoznanie się Wnioskodawcy z poniższymi dokumentami, związanymi z systemem wdrażania PO KL:

- ✓ Program Operacyjny Kapitał Ludzki zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej *CC/2007 PL 051 PO 001* z dnia 28 września 2007 r. - zmieniony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 21 sierpnia 2009 r. Nr K(2009) 6607.
- ✓ Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 1 czerwca 2010 r.
- ✓ Plan Działania na rok 2011 dla Priorytetu VIII PO KL w województwie świętokrzyskim.
- ✓ Krajowe wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 z dnia 20 kwietnia 2010 r.

- ✓ Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 22 listopada 2010 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
 - ✓ Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 10 czerwca 2010 r. w zakresie informacji i promocji.
 - ✓ System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 *obowiązujący na dzień ogłoszenia konkursu.*
 - ✓ Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 10 lutego 2011 r.
 - ✓ Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 1 kwietnia 2009 r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
 - ✓ Wytyczne w zakresie wymogów jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r. z dnia 11 sierpnia 2009 r.
 - ✓ Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 4 lutego 2009 r. dotyczące oznaczania projektów w ramach PO KL.
 - ✓ Wytyczne w zakresie sprawozdawczości z dnia 9 czerwca 2009 r. (data wejścia w życie 15 lipiec 2009 r.).
 - ✓ Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL (wersja z 1 stycznia 2011 r.).
 - ✓ Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą PO KL z dnia 1 stycznia 2011 r.
 - ✓ Podręcznik wskaźników Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 ze stycznia 2011 r.
 - ✓ Poradnik pn. *Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach PO KL* (wersja z 2010 roku).
- **Nieznajomość powyższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie wniosku o dofinansowanie (części merytorycznej oraz budżetu) co skutkować będzie obniżeniem liczby przyznanych punktów, a nawet odrzuceniem wniosku o dofinansowanie.**
 - **Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie oraz realizujący projekty zobowiązani są do zapoznania się z aktualnymi wersjami dokumentów wymienionych w pkt. 1.2.**

- **W przypadku zmiany przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego – Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki zapisów Wytycznych lub Systemu Realizacji PO KL, IOK zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów niniejszej dokumentacji konkursowej w trakcie trwania konkursu. Informacja o ewentualnych zmianach wraz z wyjaśnieniem oraz terminem, od którego zmiany te obowiązują, będzie zamieszczana we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie, z zastrzeżeniem, że zmiany dotyczące kwestii technicznych oraz harmonogramu realizacji konkursu będą umieszczane jedynie na stronie internetowej IOK.**

1.3 Przedmiot konkursu

1.3.1 Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Poddziałania 8.2.1 Priorytetu VIII Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki przyczyniające się do zwiększenia transferu wiedzy i wzmocnienia powiązań sfery B+R z przedsiębiorstwami, służące rozwojowi gospodarczemu regionów.

Wsparciem objęte mogą zostać następujące typy projektów:

- 1. Staże i szkolenia praktyczne dla:**
 - pracowników przedsiębiorstw w jednostkach naukowych;
 - pracowników naukowych jednostek naukowych oraz pracowników naukowych i naukowo - dydaktycznych uczelni – w przedsiębiorstwach.
- 2. Tymczasowe zatrudnienie w MŚP wysoko wykwalifikowanego personelu.**
- 3. Wsparcie tworzenia i rozwoju sieci współpracy i wymiany informacji między naukowcami a przedsiębiorcami w zakresie innowacji i transferu technologii na poziomie regionalnym i lokalnym, w szczególności poprzez:**
 - kampanie informacyjne i imprezy służące kojarzeniu partnerów i promocji transferu wiedzy i innowacji;
 - rozwój systemu komunikowania się i wymiany informacji.

4. Stypendia naukowe¹ i wsparcie towarzyszące (np. szkolenia z zakresu komercjalizacji wiedzy) dla doktorantów kształcących się na kierunkach uznanych za szczególnie istotne z punktu widzenia rozwoju województwa (określonych w RSI).²

W treści wniosku (cz. 3.1) Wnioskodawca (Beneficjent) powinien zamieścić informację dotyczącą typu projektu (co projekt obejmuje) - spośród wyżej wymienionych, który zamierza realizować.

W przypadku realizowania przez Beneficjenta (Wnioskodawcę) typu operacji nr 4: *Stypendia naukowe i wsparcie towarzyszące (np. szkolenia z zakresu komercjalizacji wiedzy) dla doktorantów kształcących się na kierunkach uznanych za szczególnie istotne z punktu widzenia rozwoju województwa (określonych w RSI)*, jest on zobowiązany do zamieszczenia we wniosku o dofinansowanie projektu wszelkich niezbędnych informacji, które będą stanowiły podstawę do tworzenia dokumentów określających warunki przyznania stypendium.

1.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

1.4.1 O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), które jednocześnie spełniają kryteria określone w pkt. 4.1 oraz 4.2 niniejszej dokumentacji.

1.4.2 O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) – co zostanie zweryfikowane przez IOK przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

1.4.3 Dopuszcza się możliwość występowania o dofinansowanie realizacji projektu, jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego nie posiadającej osobowości prawnej

¹ W ramach tego typu operacji możliwe do sfinansowania są: stypendia doktoranckie (rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 19 grudnia 2006 r. w sprawie studiów doktoranckich prowadzonych przez jednostki organizacyjne uczelni, Dz. U. z 2007 r. Nr 1, poz. 3, z późn. zm. oraz rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 19 grudnia 2006 r. w sprawie studiów doktoranckich prowadzonych przez placówki naukowe, Dz. U. z 2007 r. Nr 1, poz. 2), stypendia za wyniki w nauce (art. 199 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym) oraz stypendia doktorskie (rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2005 r. w sprawie stypendiów doktorskich i habilitacyjnych, Dz. U. Nr 115, poz. 965).

² Zgodnie ze *Szczegółowym Opiskiem Priorytetów* - średniomiesięczna wysokość stypendium wynosi od 3 000 do 5 000 PLN. Kwota ta w całości stanowi przychód stypendysty i nie podlega rozliczeniu – może być wydatkowana przez stypendystę na dowolny cel.

działającej zawsze w imieniu i na rzecz JST. Każda czynność cywilnoprawna dokonana przez kierownika gminnej, powiatowej i wojewódzkiej jednostki organizacyjnej musi opierać się na pełnomocnictwie którego kwestie regulują odpowiednio: ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o *samorządzie gminnym*, ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o *samorządzie powiatowym* oraz ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o *samorządzie województwa*.

1.4.4 W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej (np. szkoła, przedszkole, powiatowy urząd pracy, ośrodek pomocy społecznej), w polu 2.1 wniosku o dofinansowanie należy wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego posiadającej osobowość prawną (np. gminy), jak i nazwę jednostki organizacyjnej (np. szkołę) (w formie „nazwa JST/nazwa jednostki organizacyjnej”). Natomiast w polu 2.2 należy wybrać z listy rozwijanej, a w polach 2.3, 2.4, 2.5 należy wpisać odpowiednie dane dotyczące jednostki samorządu terytorialnego posiadającej osobowość prawną (np. gminy).

1.5 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów

1.5.1 Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi: **4 000 000,00 PLN**

w tym wsparcie finansowe z EFS (85%): 3 400 000,00 PLN

w tym wsparcie finansowe krajowe – BP (15%): 600 000,00 PLN

1.5.2 Powyższa kwota środków obejmuje rezerwę finansową (do 5%) z przeznaczeniem na ewentualne środki odwoławcze wnoszone przez Projektodawców.

Opis procedury uruchamiania rezerwy finansowej zawiera pkt 4.3.19 niniejszej dokumentacji.

1.6 Forma finansowania

1.6.1 W przypadku projektów konkursowych realizowanych przez Beneficjentów innych niż państwowe jednostki budżetowe, dofinansowanie przekazywane jest Beneficjentowi

w formie zaliczki na realizację projektu, przy czym dofinansowanie to wypłacane jest na rzecz Beneficjenta w ramach dwóch równoległych strumieni, tj. w formie:

- płatności budżetu środków europejskich w części odpowiadającej finansowaniu ze środków EFS;
- oraz
- dotacji celowej w części odpowiadającej współfinansowaniu krajowemu³.

Przedmiotowe środki wpływają dwoma strumieniami na wyodrębniony rachunek bankowy, specjalnie utworzony dla danego projektu, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. O ile to możliwe, wydatki w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku. W przypadku ponoszenia wydatków z innych niż wyodrębniony na cele projektu rachunków bankowych, Beneficjent jest zobowiązany do refundacji poniesionych wydatków z przekazanych mu środków w części odpowiadającej dofinansowaniu.

Do umowy o dofinansowanie projektu załączony jest harmonogram płatności wskazujący zakładane wartości zaliczek dla Beneficjenta w poszczególnych okresach rozliczeniowych, wypłacanych zgodnie z warunkami umowy o dofinansowanie projektu.

1.6.2 Rachunek bankowy dla danego projektu w przypadku, gdy Beneficjentem jest jednostka organizacyjna JST nieposiadająca osobowości prawnej powinien zostać otwarty przez odpowiednią jednostkę samorządu terytorialnego (gmina, powiat, województwo) .

1.6.3 Pierwsza transza środków na realizację projektów jest wypłacana w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności. Pierwsza transza może zostać przekazana dopiero po złożeniu przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w umowie o dofinansowanie projektu, chyba że Beneficjent jest zwolniony ze złożenia zabezpieczenia.

1.6.4 **Warunkiem przekazania drugiej transzy** jest złożenie wniosku o płatność rozliczającego pierwszą transzę, jego zweryfikowanie przez IOK oraz spełnienie następujących warunków:

- a) wykazanie w tym wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych rozliczających co najmniej 70% łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień odsyłania do poprawy wniosku i wydatki w tej wysokości nie wymagają składania przez Beneficjenta dalszych wyjaśnień;

³ O ile współfinansowanie krajowe z budżetu państwa jest przewidziane w ramach danego projektu.

- b) nie stwierdzono przesłanek do rozwiązania umowy z danym Beneficjentem w trybie natychmiastowym.

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

Warunkiem przekazania kolejnej (kolejnych transzy) jest możliwe po spełnieniu następujących warunków:

- a) zatwierdzenie wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę;
- b) złożenie przez Beneficjenta i zweryfikowanie przez IOK pierwszej wersji wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne w wysokości co najmniej 70% łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień odsyłania do poprawy wniosku i wydatki w tej wysokości nie wymagają składania przez Beneficjenta dalszych wyjaśnień;
- c) nie stwierdzono przesłanek do rozwiązania umowy z danym Beneficjentem w trybie natychmiastowym.

Kolejne transze dofinansowania są przekazywane z odpowiednim uwzględnieniem powyższego schematu.

Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

1.6.5 Na podstawie art. 189 ust. 3 ustawy o *finansach publicznych*, w przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę⁴ lub w terminie określonym przez Beneficjenta w zaakceptowanym harmonogramie płatności (co do zasady nie dłuższym jednak niż 3 miesiące), od środków pozostałych do rozliczenia, naliczane będą odsetki jak dla zaległości podatkowych (liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność, rozliczającego dany wydatek).

1.6.6 W ramach projektów państwowych jednostek budżetowych środki będą wypłacane przez Bank Gospodarstwa Krajowego (zwany dalej BGK) bezpośrednio na rzecz

⁴ Beneficjent ma prawo złożyć wniosek o płatność, w którym rozliczanych jest mniej niż 70% środków dotychczas przekazanych, o ile wynika to z harmonogramu płatności zaakceptowanego przez IOK.

wykonawców. Państwowa jednostka budżetowa wystawia dla BGK w formie elektronicznej:

– zlecenie płatności ze środków europejskich;

oraz

– zlecenie wypłaty współfinansowania krajowego (o ile właściwy dysponent otworzy rachunek na współfinansowanie w BGK – w przeciwnym wypadku zlecenie wypłaty współfinansowania przekazywane jest do komórki księgowej danego dysponenta).

1.6.7 Szczegółowe informacje na temat finansowania projektów, przekazywania środków finansowych, wypłaty i rozliczanie transz dofinansowania, rozliczenia poniesionych wydatków oraz sposób naliczania odsetek - określa dokument „Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” (z dnia 21 grudnia 2010 r.), obowiązujący od dnia 1 stycznia 2011 r. i jest dostępny na stronie internetowej: www.efs.gov.pl oraz www.pokl.sbrr.pl

II. Podstawowe wymagania projektowe

2.1 Wymagania dotyczące grupy docelowej

2.1.1 Projekty realizowane w ramach Poddziałania 8.2.1 PO KL muszą być skierowane bezpośrednio do następujących grup docelowych:

- przedsiębiorcy;
- pracownicy przedsiębiorstw;
- uczelnie;
- jednostki naukowe;
- pracownicy naukow⁵ jednostek naukowych;
- pracownicy naukow⁶ i naukowo-dydaktyczni uczelni;
- doktoranci⁶, absolwenci uczelni (w okresie 12 miesięcy od daty ukończenia studiów) i studenci⁷.

⁵ W rozumieniu ustawy z dnia 25 lipca 1985 r. o jednostkach badawczo-rozwojowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 159, poz. 993).

⁶ Ilekroć jest mowa o „doktorantach”, należy przez to rozumieć: 1) uczestników stacjonarnych i niestacjonarnych studiów doktoranckich (studiów trzeciego stopnia) w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.) oraz 2) inne niż wymienione w pkt 1 osoby, których przewód doktorski został wszczęty zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. Nr 65, poz. 595, z późn. zm.) – do dnia podjęcia uchwały o nadaniu stopnia doktora.

⁷ W rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.).

UWAGA! Zgodnie z Planem Działania na 2011 r. projekty muszą być skierowane do grup docelowych z obszaru województwa świętokrzyskiego (w przypadku osób fizycznych zamieszkują one na obszarze województwa świętokrzyskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego lub są studentami studiów doktoranckich/posiadają otwarty przewód doktorski na uczelniach znajdujących się w województwie świętokrzyskim, w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa świętokrzyskiego).

W przypadku, gdy projekt obejmuje 1, 2 lub 3 typ operacji przewidziany do wsparcia (patrz pkt. 1.3.1), zawarty w kryterium wymóg regionalnego charakteru grupy docelowej nie odnosi się do pracowników uczelni i jednostek naukowych.

2.2 Wymagania czasowe

2.2.1 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.

2.2.2 Określając datę rozpoczęcia realizacji projektu, Wnioskodawca powinien uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej, ewentualne negocjacje oraz czas niezbędny na przygotowanie przez Wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy z IP.

2.3 Wymagania finansowe

2.3.1 Minimalna wartość projektu wynosi 50 000 PLN.

2.3.2 Wniesienie wkładu własnego Wnioskodawcy do realizacji projektu nie jest wymagane.

2.3.3 Okres kwalifikowania wydatków dla każdego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie.

Początek okresu kwalifikowalności wydatków stanowi data podpisania umowy o dofinansowanie realizacji projektu. Wyjątek stanowią sytuacje, gdy:

- koszty zabezpieczeń zostały poniesione przed podpisaniem umowy (pod warunkiem przyjęcia projektu do realizacji);
- data podpisania umowy jest późniejsza niż data rozpoczęcia realizacji projektu podana w zaakceptowanym wniosku aplikacyjnym - początek okresu kwalifikowalności stanowi data rozpoczęcia realizacji projektu.

Po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jako dzień zakończenia realizacji projektu, o ile wydatki te odnoszą się do zadań realizowanych w okresie wdrażania projektu oraz zostały poniesione przed złożeniem końcowego wniosku o płatność.

Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z zasadami kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL określonych w „*Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*” (z dnia 22 listopada 2010 r.) - obowiązują od dnia 1 stycznia 2011 r.

2.3.4 W ramach projektów PO KL możliwe jest kwalifikowanie wydatków objętych wsparciem w ramach EFRR na zasadzie ***cross-financingu***.

Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji projektu i wiąże się wprost z głównymi zadaniami realizowanymi w projekcie. Wydatki ponoszone w ramach *cross-financingu* powinny zostać przeznaczone przede wszystkim na zapewnienie realizacji równości szans w szczególności w odniesieniu do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wysokość wydatków w ramach *cross-financingu* dla Poddziałania 8.2.1 nie może stanowić więcej niż **10%** wszystkich wydatków kwalifikowalnych stanowiących budżet projektu.

2.3.5 Wnioskodawca (Beneficjent) jest uprawniony do ponoszenia wydatków w ramach *cross-financingu* do wysokości wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Wydatki ponoszone w ramach *cross-financingu* wykazane powyżej dopuszczalnej łącznej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne. Wnioskodawcę (Beneficjenta) obowiązuje wartość wydatków w ramach *cross-financingu*, a nie limit procentowy.

2.3.6 W przypadku ponoszenia wydatków niezgodnie z powyższymi zasadami, IOK będąca stroną umowy o dofinansowanie może uznać część lub całość wydatków za niekwalifikowane, w zależności od uchybień dokonanych przez Wnioskodawcę (Beneficjenta).

2.3.7 Szczegółowe informacje m.in. na temat: zasad kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL, sposobu kalkulacji budżetu – **kosztów związanych z zatrudnieniem**

personelu w projekcie, zasad stosowania *cross-financingu*, określają „Wytoczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL” (z dnia 22 listopada 2010 r.) a także „Zasady finansowania PO KL” (z dnia 21 grudnia 2010 r.), które są dostępne na stronie internetowej: www.efs.gov.pl oraz www.pokl.sbrr.pl

2.4 Wymagane wskaźniki pomiaru celów

2.4.1 W ramach wniosku o dofinansowanie realizacji projektu (wniosku aplikacyjnego) w pkt. 3.1.2 oraz 3.1.3, Wnioskodawca (Beneficjent) powinien określić **odpowiednie wskaźniki służące pomiarowi celów (rezultaty) projektu** określonych we wniosku. W pkt. 3.1.2 i 3.1.3 wniosku należy również określić w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji poszczególnych celów poprzez ustalenie źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwości jego pomiaru.

W pkt. 3.3 może określić własne wskaźniki, odnoszące się do celów szczegółowych projektu a w kolumnie trzeciej punktu 3.3 wniosku należy opisać wartość dodaną projektu. Nie należy określać wskaźników do zadania „Zarządzanie projektem”.

Cele oraz służące mierzeniu ich realizacji wskaźniki określone przez Wnioskodawcę (Beneficjenta) powinny być zgodne z regułą SMART - reguła SMART jest szczegółowo opisana w „Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL” (wersja z dnia 1 stycznia 2011 r.) a także w „Podręczniku wskaźników PO KL 2007-2013” (wersja ze stycznia 2011 r.).

2.4.2 Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel główny i cele szczegółowe projektu zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że problem został rozwiązany (złagodzony) a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu.

2.4.3 Przygotowując wniosek w ramach Poddziałania 8.2.1 PO KL, Wnioskodawca zobowiązany jest do zawarcia we wniosku następujących obowiązkowych wskaźników w projekcie (zg. z „Podręcznikiem wskaźników PO KL 2007-2013”):

- ❖ **Liczba osób, które ukończyły udział w stażach lub szkoleniach praktycznych, w podziale na:**

- **pracowników przedsiębiorstw w jednostkach naukowych**
- **pracowników naukowych w przedsiębiorstwach**

Metodologia i sposób pomiaru

Należy wskazać liczbę osób, które zakończyły udział w stażach lub szkoleniach praktycznych w ramach Poddziałania 8.2.1 w jednostkach naukowych i przedsiębiorstwach.

Za moment ukończenia stażu/szkolenia, należy uznać uzyskanie stosownego certyfikatu lub innego dokumentu poświadczającego ukończenie danej formy wsparcia.

❖ Liczba doktorantów, którzy otrzymali stypendia naukowe

Metodologia i sposób pomiaru

Należy wskazać liczbę uczestników studiów doktoranckich, którzy otrzymali stypendia naukowe dzięki dofinansowaniu w ramach Poddziałania 8.2.1. W tym przypadku, należy określić liczbę doktorantów, którym przekazano stypendia naukowe. W celu prawidłowego obliczenia wartości wskaźnika, za moment jego pomiaru należy uznać dzień podpisania umowy stypendialnej (w przypadku rozwiązania umowy przed zakończeniem jej obowiązywania należy zaktualizować wartość wskaźnika).

Zgodnie z interpretacją Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki - dana osoba może być stypendystą w ramach kilku projektów, w których udzielane jest wsparcie stypendialne. Jednak w takim przypadku, w celu zachowania zgodności z zasadą zakazu podwójnego finansowania, kluczowe jest zapewnienie, że otrzymane przez stypendystę wsparcie w ramach różnych projektów realizowanych w ramach PO KL nie pokrywa się w czasie, tzn. dana osoba nie otrzymuje więcej niż jedno stypendium w tym samym czasie.

Nie należy dopuszczać do sytuacji, gdy dany stypendysta pobiera świadczenie stypendialne z Priorytetu IV i VIII PO KL – nawet jeśli pobierane stypendia dotyczą różnych okresów. Należy zaznaczyć, że w sytuacji pobierania świadczenia o charakterze stypendialnym (w tym grantu badawczego) (współ)finansowanego ze środków innych, stypendium dostępne ze środków PO KL nie przysługuje w pełnej wysokości, ale w kwocie stanowiącej jedynie dopełnieniem kwoty ustalonej przez Beneficjenta (Wnioskodawcę) – tj. zgodnie ze *Szczegółowym Opiszem Priorytetów* - od 3 000 do 5 000 PLN.

Jednocześnie z intencją IZ dotyczącą uregulowania wartości wskaźników PO KL przyjęto, że na potrzeby obliczania wartości ww wskaźnika, każdy uczestnik projektu powinien być wykazywany tylko raz w ramach pojedynczego projektu oraz w przypadku gdy możliwe jest zgrupowanie kilku projektów jako kontynuowanych po sobie.

Jednocześnie wykazując w załączniku nr 2 do wniosku o płatność doktorantów otrzymujących stypendia należy ich zakwalifikować do osób nieaktywnych zawodowo, w tym uczących się lub kształcących.

2.4.4 Wskaźniki pomiaru celów można wybrać z listy rozwijanej wyświetlającej się w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych. Zamieszczone w przedmiotowej liście wskaźniki, są jedynie wybranymi wskaźnikami nie obejmującymi całości rezultatów w ramach całego Priorytetu. Oprócz tych wskaźników, Wnioskodawca może określić też własne wskaźniki pomiaru celu zg. ze specyfiką projektu. Można do tego wykorzystać *Zestawienie przykładów alternatywnych wskaźników wg. Poddziałań* zamieszczonych w *Podręczniku wskaźników PO KL 2007-2013*.

UWAGA! Wnioskodawca (Beneficjent) ma obowiązek monitorowania wskaźników, które określił we wniosku o dofinansowanie projektu.

2.4.5 W ramach wniosku o dofinansowanie realizacji projektu (wniosku aplikacyjnego) w kolumnie trzeciej punktu 3.3 Wnioskodawca (Beneficjent) powinien wskazać produkty, które zostaną wytworzone w wyniku realizacji planowanych zadań jak również określić odpowiednie wskaźniki, które będą mierzyły stopień osiągnięcia wskazanych produktów.

Produkty określają „dobra i usługi”, które powstaną w wyniku zadań realizowanych w ramach projektu, określonych w punkcie 3.3 wniosku o dofinansowanie.

Produktem (skwantyfikowanym za pomocą wskaźnika produktu) może być np. liczba publikacji wytworzonych w ramach projektu, liczba udzielonych porad, liczba godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika, czy liczba badań i analiz opracowanych w ramach projektu.

Produkty oraz wskaźniki służące ich pomiarowi, powinny być zgodne z regułą SMART.

2.4.6 W przypadku projektów partnerskich, w pkt. 3.3 wniosku należy wskazać i opisać również zadania, za których realizację odpowiedzialny będzie/będą w całości lub częściowo partner/partnerzy. Do zadań opisanych w pkt. 3.3 wniosku, Wnioskodawca powinien odnosić się w punkcie 3.7 wniosku – opisując rolę partnerów, w tym podział obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności lidera i partnerów w realizacji projektu.

2.4.7 Szczegółowe informacje nt. określania i sposobu pomiaru wskaźników celów w projekcie znajdują się w „Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL” (wersja z dnia 1 stycznia 2011 r.) a także w „Podręczniku wskaźników PO KL 2007-2013” (wersja ze stycznia 2011 r.).

2.5 Wymagania dotyczące partnerstwa

2.5.1 Projekt może być realizowany w partnerstwie⁸. Zgodnie z zapisami art. 28a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, **partnerzy** w projekcie to: „**podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt**”.

Zgodnie z przytoczonym przepisem, realizacja projektów partnerskich w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:

- posiadania lidera partnerstwa, który jest jednocześnie Beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie);
- uczestnictwa partnerów w realizacji projektu na każdym jego etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu⁹ oraz wspólne zarządzanie projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie;
- adekwatności udziału partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom);
- zawarcia pisemnej umowy lub porozumienia partnerów, określającego podział zadań i obowiązków pomiędzy partnerami.

Istotą odróżniającą partnerstwo od przekazania realizacji zadań lub zakupu usług jest wspólne zarządzanie projektem, co oznacza powołanie w poszanowaniu zasady równości szans płci grupy sterującej¹⁰, która w sposób demokratyczny, podejmuje decyzje o zasadniczych kwestiach związanych z realizacją projektu.

⁸ Partnerstwo ma wymiar procesualny, gdyż lider i partnerzy współpracują ze sobą na wszystkich lub prawie wszystkich etapach realizacji projektu a uczestnictwo partnera w projekcie co do zasady powinno rozpocząć się już na etapie jego planowania.

⁹ Możliwe jest pominięcie tego warunku w przypadkach określonych w rozdziale VII „Zakresu realizacji projektów partnerskich określony przez IZ PO KL”.

¹⁰ Grupa Sterująca, jest organem wspierającym Beneficjenta w jego działaniu. Dotyczy to głównie podejmowania strategicznych decyzji.

Partnerami w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki mogą być:

- wszystkie podmioty uprawnione do składania wniosków spełniające definicję Beneficjenta (niezależnie od tego czy są lub czy nie są wymienione w danym Działaniu lub Poddziałaniu *Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*) – chodzi tu o definicję Beneficjenta wskazaną w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o *zasadach prowadzenia polityki rozwoju*;
- jednostki niespełniające definicji Beneficjenta na zasadach określonych w dokumencie *„Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą PO KL”*- chodzi tu o niespełnienie definicji Beneficjenta wskazanej w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o *zasadach prowadzenia polityki rozwoju*.

2.5.2 Partnerstwo w rozumieniu ustawy oznacza nieinstytucjonalne porozumienie autonomicznych podmiotów, realizujących wspólnie konkretny projekt. Tym samym, partnerstwa nie stanowi podmiot zrzeszający instytucjonalnie organizacje i instytucje, takie jak np. związek stowarzyszeń lub stowarzyszenie – lokalna grupa działania¹¹. W tym przypadku mamy do czynienia z jednym, odrębnym od tworzących go instytucji podmiotem. Nie wyklucza to przypadku, gdy do tworzonego partnerstwa akces zgłasza grupa podmiotów (np. inne partnerstwo, konsorcjum, związek itp.), reprezentującą określone środowisko, czy zrzeszającą określone organizacje. Wnioskodawca może negocjować z całą grupą, ale we wniosku o dofinansowanie, jak również w umowie partnerskiej podmioty te są określane indywidualnie.

Nie może zostać zawarte partnerstwo jednostek pomiędzy którymi istnieje podległość. Tak więc niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z jego własną podległą jednostką organizacyjną¹². W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej. Nie dotyczy to jednostek nadzorowanych oraz tych jednostek podległych, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną. Nie może być również zawarte partnerstwo pomiędzy podmiotami prowadzącymi działalność gospodarczą, gdy jeden podmiot posiada powyżej 50% udziałów drugiego podmiotu.

¹¹ Lokalne Grupy Działania w formie stowarzyszenia tworzone są na podstawie art. 15 ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o *wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich* (Dz. U. z 2007 r. Nr 64, poz. 427, z późn. zm.).

¹² Instytucja Pośrednicząca (IOK) nie może być również partnerem w projektach realizowanych przez Beneficjentów, z którymi podpisała umowy o dofinansowanie projektów.

2.5.3 Informacja o planowanym partnerstwie oraz partnerach powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu. W szczególności dotyczy to: punktu 2.8 *Partnerzy*, punktu 3.3 *Zadania*, punktu 3.4 *Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu*¹³, punktu 3.5 *Oddziaływanie projektu*, punktu 3.6 *Potencjał i doświadczenie projektodawcy*, punktu 3.7 *Opis sposobu zarządzania projektem, części V. Oświadczenie*.

2.5.4 Przed zawarciem umowy lub wydaniem decyzji o dofinansowaniu projektu¹⁴, dokumentem wymaganym przez Instytucję Oceniającą Projekt, jest umowa partnerska (porozumienie), szczegółowo określająca reguły partnerstwa, w tym zwłaszcza wskazująca wiodącą rolę jednego podmiotu (Beneficjenta/lidera) reprezentującego partnerstwo, który ostatecznie jest odpowiedzialny za realizację całości projektu oraz jego rozliczenie.

Umowa taka powinna zawierać uzgodnienia dotyczące co najmniej:

- celu partnerstwa;
- odpowiedzialności lidera/Beneficjenta projektu oraz partnerów wobec osób trzecich za zobowiązania partnerstwa;
- zadania i obowiązki partnerów w związku z realizacją projektu;
- plan finansowy w podziale na wydatki wszystkich uczestników partnerstwa oraz zasady zarządzania finansowego, w tym przepływów finansowych i rozliczania środków (w szczególności sposobu przekazywania przez Beneficjenta środków finansowych na pokrycie niezbędnych, ponoszonych przez partnerów kosztów realizacji zadań w ramach projektu, zgodnie z rozdziałem VIII dokumentu „*Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez IZ PO KL*”);
- zasady komunikacji i przepływu informacji w partnerstwie;
- zasady podejmowania decyzji w partnerstwie (zasady wspólnego zarządzania);
- pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania partnerów przez Beneficjenta;
- sposób wewnętrznego monitorowania i kontroli realizacji projektu.

¹³ Punkt ten wypełniany jest tylko przez projektodawców wnoszących o kwotę dofinansowania równą albo przekraczającą 2 mln złotych. Ograniczenie kwotowe nie dotyczy projektów innowacyjnych, w przypadku których wypełnienie punktu 3.4 jest obligatoryjne bez względu na wnioskowaną kwotę dofinansowania.

¹⁴ Podpisanie umowy partnerskiej lub porozumienia musi nastąpić przed dniem zawarcia umowy lub podpisania decyzji o dofinansowanie projektu. Nie jest wymagane, aby umowa partnerska była zawierana przed terminem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

Umowa partnerska nie jest załącznikiem do wniosku o dofinansowanie – jest natomiast załącznikiem do umowy o dofinansowanie realizacji projektu (minimalny jej wzór stanowi załącznik nr 5.6 do niniejszej dokumentacji konkursowej).

2.5.5 Formuła partnerskiej realizacji zadań pomiędzy jednostkami sektora finansów publicznych a jednostkami spoza sektora finansów publicznych, gdy Wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych¹⁵ została uregulowana w art. 28a ust. 4 ustawy. W przepisie tym określono zasady powoływania partnerstw (w tym ponadnarodowych) z udziałem partnerów spoza sektora finansów publicznych – gdy Wnioskodawcą jest jednostka publiczna¹⁶.

Kwestia powoływania takich partnerstw ma istotne znaczenie zwłaszcza w odniesieniu do:

- przejrzystości funkcjonowania podmiotów sektora finansów publicznych zawierających partnerstwa;
- przejrzystości tworzenia partnerstwa w odniesieniu do przepisów o zamówieniach publicznych.

Ogłoszenie otwartego naboru partnerów powinno określać cel i zakres tematyczny partnerstwa oraz oczekiwania wobec ewentualnych partnerów, tj. propozycję działań partnera, doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze, proponowany wkład partnera w realizację celu partnerstwa. Cel partnerstwa powinien zostać przedstawiony w ogłoszeniu w sposób konkretny tak, aby zapewnić dostęp do informacji i zgłoszenia swojej kandydatury potencjalnym partnerom. W ogłoszeniu może również pojawić się informacja o maksymalnej liczbie partnerów, których planuje wybrać instytucja ogłaszająca nabór partnerów. Ogłoszenie ma charakter informacyjny, celem umożliwienia zgłoszenia się ewentualnych partnerów oraz wskazuje przesłanki wyboru partnerów. Ogłoszenie to nie stanowi ogłoszenia w rozumieniu przepisów o zamówieniach publicznych oraz o działalności pożytku publicznego.

Zgodnie z art. 28a ust. 4 pkt. 2 ustawy *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*, kryteriami, które instytucja ogłaszająca nabór partnerów jest zobowiązana do uwzględnienia przy wyborze partnerów są:

¹⁵ Przepis ten nie dotyczy sytuacji, gdy jednostka sektora finansów publicznych jest partnerem w projekcie.

¹⁶ Art. 28a ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*, w tym przypadku posługuje się pojęciem „podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - *Prawo zamówień publicznych*”. Definicja ta obejmuje m.in. jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych; inne, państwowe jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej; inne osoby prawne, utworzone w szczególnym celu zaspokajania potrzeb o charakterze powszechnym nie mających charakteru przemysłowego ani handlowego, jeżeli podmioty, o których mowa w tym przepisie oraz w pkt. 1 i 2, pojedynczo lub wspólnie, bezpośrednio lub pośrednio przez inny podmiot: finansują je w ponad 50% lub posiadają ponad połowę udziałów albo akcji, lub sprawują nadzór nad organem zarządzającym, lub mają prawo do powoływania ponad połowy składu organu nadzorczego lub zarządzającego.

- zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa;
- oferowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa;
- doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze (wykazanie realizacji projektów o różnych źródłach finansowania, lecz realizowanych w obszarze, którego dotyczy projekt partnerski);
- współpracy z Beneficjentem w trakcie przygotowania projektu.

W odpowiedzi na ogłoszenie potencjalny partner deklaruje gotowość uczestnictwa w przygotowaniu projektu partnerskiego.

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

W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów art. 28a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* dotyczących wyłaniania partnera, stwierdzonej w wyniku analizy dostarczonych informacji lub przedstawienia nieprawdziwych informacji odnośnie partnerstwa we wniosku o dofinansowanie, Instytucja Oceniająca Projekt odstępuje od przyznania dofinansowania danemu Wnioskodawcy jako naruszającego powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

2.5.6 W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, szczegółowe informacje znajdują się w dokumencie *„Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez IZ PO KL”* z dnia 1 stycznia 2011 r.

2.6 Wymagania dotyczące zlecenia zadań merytorycznych

2.6.1 Zlecenie zadania merytorycznego oznacza zlecenie całości działań przewidzianych w ramach danego zadania lub istotnej ich części jednemu podmiotowi – np. zlecenie szkolenia firmie szkoleniowej, zlecenie realizacji badania wykonawcy.

Wydatki związane ze zlecaniem zadań merytorycznych lub istotnej ich części w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że Beneficjent wskaże we wniosku o dofinansowanie projektu zadania, które zamierza zlecać wykonawcom

zewnątrznym i wniosek w takiej formie zostanie zatwierdzony przez podmiot będący stroną umowy. Brak wykazania we wniosku o dofinansowanie projektu, faktu zlecenia danego zadania merytorycznego stanowi podstawę do uznania kosztów za niekwalifikowalne.

2.6.2 Beneficjent powinien udokumentować faktyczną realizację zleconego zadania merytorycznego zgodnie z umową zawartą z wykonawcą poprzez np. pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.

2.6.3 Poprzez zlecenie zadań merytorycznych **nie należy rozumieć** zakupu usług – np. cateringowych, hotelowych, czy zaangażowania trenera do przeprowadzenia szkolenia.

2.6.4 W celu stwierdzenia, czy dane zadanie jest zadaniem merytorycznie zleconym czy nie, należy wziąć pod uwagę to, kto ponosi koszty administracyjne związane z wykonaniem tego zadania. Jeśli te koszty ponosi zewnętrzny wykonawca zadania, to co do zasady będziemy mieć do czynienia ze zleceniem zadania merytorycznego.

2.6.5 Szczegółowe informacje dotyczące zlecenia zadań merytorycznych w projekcie określają „Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL” (z dnia 22 listopada 2010 r.) oraz „Zasady finansowania PO KL” (z dnia 21 grudnia 2010 r.). Obydwa dokumenty obowiązują od dnia 1 stycznia 2011 r.

2.7 Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej

2.7.1 W ramach Poddziałania 8.2.1 PO KL nie przewiduje się możliwości realizacji projektów innowacyjnych i ponadnarodowych.

2.7.2 Istnieje jednak możliwość realizacji projektów z komponentem ponadnarodowym zgłaszającym jako **zmiana do wniosku** o dofinansowanie projektu.

W przypadku, gdy Wnioskodawca na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu nie przewiduje realizacji komponentu ponadnarodowego lub wskazuje na możliwość nawiązania współpracy w trakcie realizacji projektu, wówczas do IOK zgłasza pisemną informację o zamiarze rozszerzenia projektu o współpracę ponadnarodową.

Informacja taka powinna zawierać:

- uzasadnienie nawiązania współpracy ponadnarodowej;
- obszar, cele i spodziewane rezultaty;

- planowany budżet;
- list intencyjny potencjalnego Partnera ponadnarodowego.

2.7.3 Rozszerzenie zakresu projektu, w tym zwiększenie kwoty dofinansowania podlega negocjacom z IOK. Instytucja Organizująca Konkurs akceptuje zmiany w projekcie pod warunkiem wykazania przez Beneficjenta wartości dodanej współpracy ponadnarodowej oraz pod warunkiem dostępności środków przeznaczonych na współpracę ponadnarodową.

2.7.4 Realizacja projektów z komponentem ponadnarodowym zgłaszanym jako zmiana do wniosku o dofinansowanie projektu może odbywać się na zasadach określonych w „Wytycznych w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” z dnia 1 kwietnia 2009 r.

2.8 Wymagania dotyczące pomocy publicznej

2.8.1 Tryb udzielania pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis* w ramach Poddziałania 8.2.1 jest zgodny z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2010 r. Nr 239, poz. 1598) oraz „Zasadami udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL” z dnia 10 lutego 2011 r.

2.8.2 Pomoc publiczna może wystąpić w ramach następujących typów projektów Priorytetu VIII PO KL, Poddziałania 8.2.1:

- tymczasowe zatrudnienie w MŚP wysoko wykwalifikowanego personelu;
- staże oraz szkolenia praktyczne dla przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw w jednostkach naukowych oraz dla pracowników naukowych w przedsiębiorstwach;

2.8.3 Typ projektu: *staże oraz szkolenia praktyczne dla przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw w jednostkach naukowych oraz dla pracowników naukowych w przedsiębiorstwach*, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL oraz *Zasadami udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL* objęty jest **pomocą de minimis**.

W przypadku tego wsparcia pomoc publiczna stanowi wynagrodzenie stażysty (wraz z kosztami pracodawcy) a także inne koszty związane z odbywaniem stażu (np. koszty podróży z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia).

2.8.4 Wsparcie na *tymczasowe zatrudnienie w MŚP wysoko wykwalifikowanego personelu*, zgodnie z ww. dokumentami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL może być **objęte pomocą publiczną**. W ramach powyższej kategorii pomocy istnieje możliwość pokrycia do 50% wydatków kwalifikowanych związanych z zatrudnieniem wysoko wykwalifikowanego personelu, ponoszonych w szczególności na wynagrodzenia oraz ubezpieczenie społeczne zatrudnionego pracownika, a także kosztów podróży, kosztów skorzystania z usług agencji pośrednictwa pracy czy dodatków z tytułu zmiany miejsca pracy. Powyższy typ wsparcia może zostać także objęty **pomocą de minimis**.

2.8.5 W Poddziałaniu 8.2.1 PO KL w typie projektu: *Stáže i szkolenia praktyczne dla pracowników przedsiębiorstw w jednostkach naukowych oraz dla pracowników naukowych jednostek naukowych oraz pracowników naukowych i naukowo-dydaktycznych w przedsiębiorstwach* – pomoc publiczna (w postaci pomocy *de minimis*) nie wystąpi, o ile:

- a) przedsiębiorca nie otrzymuje pomocy finansowej (lub innej) w formie rekompensaty wypłacanej z tytułu pokrycia wynagrodzenia pracownika za czas jego skierowania na staż;
- b) skierowany do odbycia stażu pracownik nie wykonuje pracy bezpośrednio związanej z działalnością komercyjną.

2.8.6 W przypadku wystąpienia w projekcie form wsparcia objętych zasadami pomocy publicznej Beneficjent (Wnioskodawca) zobowiązany jest każdorazowo wskazać w budżecie szczegółowym projektu wszystkie wydatki objęte pomocą publiczną, niezależnie od faktu, czy sam jest Beneficjentem pomocy, czy też występuje w roli podmiotu, który udziela pomocy na rzecz innych Beneficjentów. Obowiązek ten dotyczy wskazania w budżecie wszystkich wydatków, które zawierają elementy pomocy publicznej, nie zaś wykazania wysokości pomocy publicznej, która zostanie udzielona na rzecz tego Beneficjenta.

2.8.7 Zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji nr 800/2008, jednym z warunków przyznania pomocy publicznej w ramach wyłączeń blokowych jest uwzględnienie **efektu zachęty**, który gwarantuje, że bez udzielonej pomocy publicznej dany projekt nie zostałby zrealizowany w danej formie lub w zakresie (pomoc publiczna powinna służyć zwiększeniu zakresu realizowanego przedsięwzięcia).

2.8.8 Jednym z warunków przyjęcia danego projektu do dofinansowania jest jego zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej.

Za niezgodność z powyższymi przepisami należy uznać w szczególności:

- 1) niezaznaczenie w budżecie szczegółowym projektu wydatków objętych pomocą publiczną w przypadku stwierdzenia występowania pomocy publicznej w projekcie na podstawie informacji zawartych w treści wniosku;
- 2) zastosowanie nie prawidłowego poziomu intensywności pomocy w budżecie szczegółowym projektu w stosunku do informacji zawartych w treści wniosku (np. przyjęcie intensywności pomocy na zatrudnienia pracowników niepełnosprawnych zamiast intensywności pomocy na zatrudnienia pracowników znajdujących się w szczególnej sytuacji);
- 3) zastosowanie nieprawidłowego rodzaju pomocy w odniesieniu do form wsparcia przewidzianych we wniosku.

UWAGA!!! Projekty niezgodne z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej.

2.8.9 Szczegółowe informacje na temat udzielania pomocy publicznej w ramach Priorytetu VIII, Poddziałania 8.2.1, zawarte są w „Zasadach udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL” z dnia 10 lutego 2011 r. oraz aktach prawnych do których odwołuje się powyższy dokument. Jednocześnie informujemy, iż ani IOK, ani Instytucja Zarządzająca PO KL nie są uprawnione do wydawania wiążących wykładni dotyczących pomocy publicznej, gdyż prawo to przysługuje jedynie Europejskiemu Trybunałowi Sprawiedliwości oraz Komisji Europejskiej.

2.9 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu

2.9.1 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu zawarte jest w punkcie 3.4 wniosku, lecz wypełniany jest tylko przez Wnioskodawcę (Beneficjenta), który wnioskuje o kwotę dofinansowania równą albo przekraczającą 2 mln PLN.

2.9.2 Zmieniające się warunki wewnętrzne i zewnętrzne wywołują ryzyko, które ma wpływ na osiągnięcie założeń projektu. Punkt 3.4 wniosku pozwala Wnioskodawcy na zaplanowanie w sposób uporządkowany zarządzania ryzykiem w projekcie, czyli sposobu

jego identyfikacji, analizy i reakcji na ryzyko. Wystąpienie ryzyka może prowadzić do nieosiągnięcia celów szczegółowych projektu lub wskaźników ich pomiaru, a w rezultacie do jego niezrealizowania. Dzięki właściwemu zarządzaniu ryzykiem możliwe jest zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia założeń projektu. Pojęcie „założenia projektu” obejmuje zarówno cele szczegółowe projektu, jak i wskaźniki pomiaru tych celów.

2.9.3 Wnioskodawca może zastosować dowolną metodę analizy ryzyka. Kluczowe jest dokonanie właściwej oceny ryzyka i odpowiednie zaplanowanie projektu w tym zakresie, co umożliwi skuteczne przeciwdziałanie nieprzewidzianym problemom bez uszczerbku dla założonych do zrealizowania zadań i harmonogramu oraz ponoszenia dodatkowych wydatków.

W kolumnie trzeciej „Sposób identyfikacji wystąpienia sytuacji ryzyka” - w przypadku projektów partnerskich, Wnioskodawca może zaplanować, że identyfikacja wystąpienia sytuacji ryzyka będzie dokonywana przez partnera/partnerów projektu.

W czwartej kolumnie punktu 3.4 wniosku należy opisać działania, które zostaną podjęte w celu zmniejszenia prawdopodobieństwa wystąpienia sytuacji ryzyka oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka. W przypadku projektów partnerskich Wnioskodawca może – w ramach opisu działań, które zostaną podjęte w celu uniknięcia wystąpienia sytuacji ryzyka oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka – zawrzeć informację, że realizacja tych działań lub części tych działań zostanie powierzona partnerowi/partnerom.

2.9.4 W przypadku projektów realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego zalecane jest komplementarne przyjęcie strategii unikania oraz łagodzenia ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu. Należy założyć, że zastosowanie jedynie strategii unikania ryzyka może okazać się w przypadku danego projektu niewystarczające i konieczne będzie wdrożenie opracowanego wcześniej planu łagodzenia ryzyka opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu.

2.9.5 Szczegółowe informacje nt. ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu zawarte są w „Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL” z dnia 1 stycznia 2011 r.

2.10 Wymagania związane z realizacją projektu

2.10.1 Wszyscy Beneficjenci są zobowiązani do wydatkowania środków publicznych (do których zalicza się m.in. środki Unii Europejskiej) w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. Na etapie przygotowywania projektu zaleca się, aby Beneficjenci zobowiązani do stosowania ustawy *Prawo zamówień publicznych*, zwrócili szczególną uwagę na zgodność projektu z prawodawstwem w zakresie zamówień publicznych.

2.10.2 Beneficjent, którego projekt został wyłoniony do dofinansowania, w określonym przez IOK terminie podpisuje umowę o dofinansowanie projektu (minimalny wzór przedmiotowej umowy stanowi załącznik nr 5.5 do niniejszej dokumentacji).

2.10.3 W przypadku określonych typów projektów, dla których zawarcie umowy o dofinansowanie projektu nie jest możliwe, np. ze względu na wspólne kierownictwo, podstawą realizacji projektu jest decyzja o dofinansowanie projektu wydawana przez IOK, zgodnie z art. 5 pkt. 9 ustawy o *zasadach prowadzenia polityki rozwoju*.

2.10.4 Zasada konkurencyjności dotyczy wszystkich zamówień w ramach projektu przekraczających wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 tys. euro netto¹⁷, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) wykonywanych na rzecz Beneficjenta przez wykonawcę tj. osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia – złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.

2.10.5 Zasady konkurencyjności nie stosuje się do:

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

2.10.6 W celu spełnienia zasady konkurencyjności Beneficjent zobowiązuje się do:

¹⁷ Wartość zamówienia, ustalana jest zgodnie ze średnim kursem złotego w stosunku do euro, o którym mowa w art. 35 ust.3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych*.

a) wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców¹⁸ o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia; równocześnie Beneficjent jest zobowiązany 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, przy czym termin na złożenie oferty powinien wynosić nie mniej niż 7 dni od dnia otrzymania zapytania ofertowego; w przypadku, gdy pomimo wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, Beneficjent otrzyma tylko jedną ofertę, uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną;

b) wyboru najkorzystniejszej spośród złożonych ofert¹⁹ w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny; wybór oferty jest dokumentowany protokołem, do którego załączane są zebrane oferty.

2.10.7 W trakcie realizacji zamówienia dopuszcza się wzrost wartości zamówienia udzielonego z zastosowaniem zasady konkurencyjności do wysokości 50% wartości zamówienia określonej w umowie z wykonawcą. W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.

2.10.8 W przypadku nie stosowania przez Beneficjenta/partnera zasady konkurencyjności, IOK stosuje taryfikator korekt określony w umowie o dofinansowanie projektu.

2.10.9 Szczegóły dotyczące zasady konkurencyjności zawarte są w obowiązujących od dnia 1 stycznia 2011 r. dokumentach: „Zasady finansowania PO KL”, „Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL” a także w § 20 minimalnego wzoru umowy o dofinansowanie (stanowiącej załącznik nr 5.5 do niniejszej dokumentacji).

2.10.10 Podpisując umowę o dofinansowanie projektu ubiegający się o dofinansowanie zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z dokumentami programowymi wymienionymi w punkcie 1.2 niniejszego dokumentu dostępnymi na stronie internetowej: www.efs.gov.pl oraz www.pokl.sbrr.pl

¹⁸ Z uwagi na fakt, że data otrzymania przez potencjalnego wykonawcę oferty jest kluczowa dla potwierdzenia spełnienia warunku dotyczącego terminu na złożenie oferty, Beneficjent powinien posiadać dokumenty potwierdzające otrzymanie przez ten podmiot zapytania ofertowego.

¹⁹ W przypadku gdy Beneficjent dopuszcza składanie ofert częściowych postępowanie może zakończyć się wyborem kilku wykonawców.

III. Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie projektu

3.1 Wymagania dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu

3.1.1 Wniosek o dofinansowanie powinien zostać przygotowany na obowiązującym formularzu. *Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu* oraz Instrukcja jego wypełnienia stanowią załącznik nr 5.1 do niniejszej dokumentacji a także dostępne są na stronie internetowej www.efs.gov.pl oraz www.pokl.sbrr.pl

3.1.2 Wniosek powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych aktualny na dzień składania wniosku. Dostęp do tej aplikacji można uzyskać za pośrednictwem stron internetowych: www.generatorwnioskow.efs.gov.pl, www.efs.gov.pl, oraz www.pokl.sbrr.pl

3.1.3 Istnieje również możliwość przygotowania wniosku z wykorzystaniem wersji *off-line* GWA, czyli Generators Wniosków Aplikacyjnych – Edytor (GWA-E). Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu wypełnionego w GWA-E, Wnioskodawca jest zobligowany do wczytania pliku .ZIP_POKL (plik .XML po kompresji danych) z danymi do GWA dostępnego przez Internet, w celu dokonania ostatecznej walidacji danych i zapisu danych oraz wygenerowania pliku .PDF

3.1.4 Utworzenie nowego wniosku oraz edycja wcześniej zapisanego wniosku dostępne są w wersji *on-line* w ramach GWA (komputer musi być podłączony do sieci Internet podczas pracy w GWA) oraz w wersji *off-line* po zainstalowaniu GWA-E lokalnie na komputerze użytkownika.

UWAGA! Wersja GWA *off-line* służy do przygotowania roboczej wersji wniosku natomiast wersja wniosku składana do IOK powinna zostać przygotowana i wydrukowana z wykorzystaniem GWA w wersji *on-line*.

3.1.5 Wniosek należy złożyć w tożsamej wersji papierowej i elektronicznej w pliku XML (.zip_pokl) - dodatkowo, lecz nieobowiązkowo w formacie .pdf - wygenerowanej przez aplikację Generator Wniosków Aplikacyjnych. O tożsamości papierowej i elektronicznej wersji wniosku decyduje jednobrzmiąca suma kontrolna na obu wersjach wniosku.

Wniosek zapisany przez Generator Wniosków Aplikacyjnych w pliku XML (plik z rozszerzeniem .zip_pokl) nie powinien być otwierany i modyfikowany w innych aplikacjach (MsWord, Internet Explorer, itp.).

3.1.6 Wnioskodawca składa wniosek:

1. Opatrzony pieczęciami (firmową i imienną – w przypadku braku pieczęci imiennej - czytelny podpis²⁰), w miejscu wskazanym we wniosku – część V.

W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – wskazanych w pkt. 2.2 wniosku o dofinansowanie – nazwa Wnioskodawcy i jego pieczęć winna być zgodna z wymogami określonymi w art. 43 Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 2008 r. Nr 116 poz. 731) *„Firmą osoby fizycznej jest jej imię i nazwisko. Nie wyklucza to włączenia do firmy pseudonimu lub określeń wskazujących na przedmiot działalności przedsiębiorcy, miejsce jej prowadzenia oraz innych określeń dowolnie obranych”.*

2. Opatrzony datą, w miejscu wskazanym we wniosku – część V.

3. Podpisany czytelnie w miejscu wskazanym we wniosku – część V - przez osobę/y upoważnioną/e do podejmowania decyzji w imieniu Projektodawcy (Wnioskodawcy) wskazaną/e w punkcie 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu – zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru/upoważnieniem lub pełnomocnictwem.

Osoba wskazana w punkcie 2.6 wniosku musi być identyczna z osobą wskazaną w dokumentach potwierdzających formę i charakter prowadzonej działalności, np. wpisie do KRS, ewidencji działalności gospodarczej.

4. Podpisany czytelnie przez wszystkich Partnerów projektu - część V wniosku *„Oświadczenie Partnera/ów projektu”* - w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie krajowym.

UWAGA! Wniosku nie podpisują partnerzy ponadnarodowi, wskazani w punkcie 2.8 wniosku o dofinansowanie.

5. W dwóch egzemplarzach papierowych (oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo 2 oryginały) oraz jedną wersję elektroniczną w pliku XML (.zip_pokl) a także nieobowiązkowo w formacie .pdf (na płycie CD/DVD). W przypadku projektów współpracy ponadnarodowej – dwa egzemplarze papierowe listu intencyjnego (jako załącznik do każdego egzemplarza papierowego składanego wniosku).

²⁰ Za czytelny podpis uznaje się własnoręczny czytelny podpis (pełne imię i nazwisko: np. Jan Kowalski) lub pieczęć imienna z podpisem/parafą.

Kopia wniosku musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji w imieniu Projektodawcy (Wnioskodawcy) wskazaną/e w punkcie 2.6 wniosku o dofinansowanie, poprzez:

- potwierdzenie zgodności z oryginałem na każdej stronie kopii - pieczęć i podpis lub jego skrót (parafa);
- lub
- potwierdzenie za zgodność z oryginałem z adnotacją: „*od strony... do strony...*”, pieczęć i podpis lub jego skrót (parafa).

Przed złożeniem wniosku do IOK zaleca się sprawdzenie prawidłowości jego przygotowania za pomocą listy sprawdzającej, stanowiącej załącznik nr 5.4 do niniejszej dokumentacji.

Zaleca się aby wszystkie dokumenty były podpisywane długopisem w kolorze niebieskim.

Wniosek powinien być bezpośrednio wpięty w skoroszyt (bez foliowych koszulek).

Skoroszyt powinien zawierać stronę tytułową oraz spis treści. Na stronie tytułowej muszą znajdować się następujące informacje:

- oznaczenie oryginału lub kopii;
- nazwa Beneficjenta;
- tytuł projektu, oferta na konkurs zamknięty nr: 5/1/8.2.1/POKL/2011 w ramach Poddziałania 8.2.1;
- suma kontrolna wniosku o dofinansowanie realizacji projektu nadana przez Generator Wniosków Aplikacyjnych.

Wzór strony tytułowej:

ORYGINAŁ/KOPIA
Nazwa Beneficjenta
.....
Tytuł projektu
.....
Oferta na konkurs zamknięty nr: 5/1/8.2.1/POKL/2011
Poddziałanie 8.2.1 PO KL
Wsparcie dla współpracy sfery nauki i przedsiębiorstw
Suma kontrolna
.....

Obydwa skoroszyty zawierające komplety dokumentów (oryginał i kopia) muszą być wpięte do segregatora (w twardej oprawie).

Segregator powinien być opisany na grzbiecie w następujący sposób:

- nazwa Beneficjenta (Projektodawcy),
- tytuł projektu,
- nr i nazwa Poddziałania PO KL,
- nr konkursu

Nośnik, na którym zostanie zapisana wersja elektroniczna wniosku powinien być opisany w sposób czytelny i zawierać następujące informacje: nazwę Beneficjenta, tytuł projektu, nr Poddziałania, nr konkursu, sumę kontrolną wniosku. Nośnik powinien być umieszczony w opakowaniu (np. w obwolucie z europerforacją na płyty CD/DVD) umożliwiającym umieszczenie go w segregatorze.

Wzór prawidłowo oznaczonego nośnika przedstawiono poniżej:



Wniosek należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie, oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

Pełna nazwa Beneficjenta (Projektodawcy)
oraz jego adres

Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego –
Biuro Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
ul. Jagiellońska 70, 25 – 956 Kielce

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu

[wpisać tytuł projektu].

w ramach Poddziałania 8.2.1 PO KL

Wsparcie dla współpracy sfery nauki i przedsiębiorstw

Konkurs numer:

5/1/8.2.1/POKL/2011

Niespełnienie wymogów określonych w pkt. 3.1.1 do 3.1.5 będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.

3.2 Warunki konkursowe i składanie wniosków

3.2.1 Niniejszy konkurs ma charakter zamknięty.

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Poddziałania 8.2.1 będzie prowadzony od dnia 30 marca 2011 r. do dnia 29 kwietnia 2011 r.

UWAGA! Wnioski złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia i nie będą zwracane Wnioskodawcom, lecz przechowywane w IOK.

Ostateczny termin złożenia wniosków – 29 kwiecień 2011 r. (piątek) godzina 15:00.

3.2.2 Wnioski o dofinansowanie realizacji projektów przyjmuje Instytucja Organizująca Konkurs – Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego – Biuro Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, ul. Jagiellońska 70, 25 – 956 Kielce, Sekretariat - pokój 202 II piętro, w dni

robocze - od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 15:00. Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku wniosków nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską o przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do Sekretariatu Biura Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, ul. Jagiellońska 70, 25 – 956 Kielce.

3.2.3 Instytucja Organizująca Konkurs zamieści w terminie 10 dni roboczych od zakończenia naboru wniosków na swojej stronie internetowej, szczegółowy harmonogram przeprowadzania kolejnych etapów oceny i wyboru wniosków do dofinansowania (etap oceny formalnej, etap oceny merytorycznej, etap podpisania umowy o dofinansowanie) w odniesieniu do konkursu nr 5/1/8.2.1/POKL/2011.

W przypadku, gdy dotrzymanie harmonogramu nie jest możliwe, IOK może dokonać jego aktualizacji. Zmieniony harmonogram wraz z uzasadnieniem dokonanych zmian podawany jest wówczas do publicznej wiadomości na stronie internetowej IOK: www.pokl.sbrr.pl

3.2.4 Planowany termin zakończenia obrad Komisji Oceny Projektów dla wniosków złożonych w ramach przedmiotowego konkursu to 3 sierpień 2011 r.

3.3 Wycofanie wniosku

3.3.1 Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do Instytucji Organizującej Konkurs o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania. Powyższe wystąpienie Wnioskodawcy uznawane jest za skuteczne na każdym etapie oceny zarówno formalnej jak i merytorycznej.

3.3.2 Prośba o wycofanie wniosku o dofinansowanie realizacji projektu złożona do IOK w formie pisemnej powinna zawierać następujące informacje:

- jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
- tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku (jeżeli został już nadany przez IOK),
- pełną nazwę i adres Wnioskodawcy.

Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane czytelnie przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji w imieniu Projektodawcy (Wnioskodawcy) wskazaną w punkcie 2.6 wniosku o dofinansowanie, która wcześniej w części V podpisywała złożony wniosek o dofinansowanie realizacji projektu. Wniosek zostanie wycofany z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania w terminie 5 dni roboczych od wpływu przedmiotowego pisma do IOK.

3.3.3 Wnioski, które zostały wycofane nie będą zwracane Wnioskodawcom, lecz przechowywane w IOK.

IV. Wybór projektów oraz podpisywanie umowy o dofinansowanie projektu

4.1 Procedura oceny formalnej

4.1.1 Ocena formalna wniosku ma na celu sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia ogólne kryteria formalne oraz kryteria dostępu. Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie prowadzonego naboru wniosek o dofinansowanie (o ile został złożony w terminie określonym przez IOK i nie został wycofany przez Wnioskodawcę). Obowiązek spełniania ogólnych kryteriów formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach PO KL. Ich weryfikacja ma miejsce na etapie oceny formalnej. Dotyczą one zagadnień związanych ze spełnieniem wymogów rejestracyjnych oraz wypełnieniem wniosku zgodnie z ogólnie przyjętymi dla PO KL zasadami. Ocena formalna dokonywana jest zgodnie z Kartą oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL (stanowiącej załącznik nr 5.2 do niniejszej dokumentacji konkursowej).

OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE

4.1.2 Zgodnie z obowiązującymi „Zasadami dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL” w ramach przedmiotowego konkursu stosowane będą ogólne kryteria formalne:

1. Wniosek złożono w terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór projektów.

2. Wniosek złożono we właściwej instytucji.
3. Wniosek wypełniono w języku polskim.
4. Wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i właściwą dokumentacją konkursową.
5. Wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych.
6. Okres realizacji projektu jest zgodny z *Systemem Realizacji PO KL*.
7. Roczny obrót²¹ Projektodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie²² (zgodnie z zapisami pkt. 3.6 wniosku oraz z budżetem projektu).
8. Wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie).
9. Wraz z wnioskiem złożono list intencyjny (kryterium dotyczy tylko projektów współpracy ponadnarodowej).

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

1. Brak w części V wniosku wymaganej (wymaganych) w dokumentacji konkursowej pieczęci oraz czytelnego podpisu osoby upoważnionej.
2. Podpisanie wniosku w części V przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt. 2.6 wniosku.
3. Niezłożenie wniosku w 2 egzemplarzach papierowych (oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo 2 oryginały - zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej) oraz w wersji elektronicznej plik XML (.zip_pokl.);

²¹ W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) a w przypadku jednostek sektora finansów publicznych – wartość wydatków poniesionych w poprzednim roku przez danego Projektodawcę/partnera.

²² W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

4. Niezłożenie wraz z wnioskiem 2 egzemplarzy (kopii) listu intencyjnego w sprawie partnerstwa ponadnarodowego – wyłącznie w przypadku projektów współpracy ponadnarodowej.
5. Niedająca się odczytać wersja elektroniczna wniosku plik XML(.zip_pokl);
6. Inna suma kontrolna w wersji papierowej i elektronicznej wniosku i/lub różne sumy kontrolne na stronach wersji papierowej.
7. Typ nośnika danych, na którym zapisano wersję elektroniczną, jest niezgodny z wymaganiami określonymi w dokumentacji konkursowej.
8. Brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku.

4.1.3 Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów formalnych są odrzucane na etapie oceny formalnej, z zastrzeżeniem pkt. 4.1.4.

4.1.4 Lista braków formalnych, które mogą podlegać jednorazowym korektom lub uzupełnieniom w zakresie niepowodującym zmiany sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie:

1. Brak w części V wniosku pieczęci a także czytelnego podpisu osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Projektodawcy (Wnioskodawcy) oraz wszystkich Partnerów projektu, zgodnie z zapisami wymaganej dokumentacji konkursowej.
2. Podpisanie wniosku w części V przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt. 2.6 wniosku.
3. Niezłożenie wraz z wnioskiem 2 egzemplarzy (2 kopii) listu intencyjnego w sprawie partnerstwa ponadnarodowego – wyłącznie w przypadku projektów współpracy ponadnarodowej.
4. Niedająca się odczytać wersja elektroniczna wniosku plik XML (.zip_pokl);

Możliwość dokonania jednokrotnego uzupełnienia wniosku o dofinansowanie jest możliwa w terminie 5 dni roboczych lub 10 dni roboczych (w przypadku przewidzianych do realizacji w partnerstwie krajowym) od dnia otrzymania pisma informującego Wnioskodawcę o takiej możliwości. W przypadku uzupełnień nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską o ich przyjęciu decyduje data i godzina wpływu do ŚBRR – Biura PO KL przy ul. Jagiellońskiej 70 w Kielcach. W przypadku, jeżeli wniosek i/lub złożone wraz z nim załącznik (tj. list intencyjny – w przypadku projektów współpracy ponadnarodowej),

mimo uzupełnienia i/lub skorygowania przez Wnioskodawcę w zakresie określonym przez IOK, nadal nie spełnia któregokolwiek z ogólnych kryteriów formalnych i/lub kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej - zostaje on odrzucony bez możliwości dokonania kolejnej korekty i/lub uzupełnienia (nie jest rejestrowany w Krajowym Systemie Informatycznym).

Wniosek zostaje również odrzucony, jeżeli Wnioskodawca nie dokona uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku i/lub złożonego wraz z nim listu intencyjnego w terminie 5 dni lub 10 dni w przypadku projektów przewidzianych do realizacji w partnerstwie krajowym od dnia otrzymania pisma informującego go o takiej możliwości lub dokona uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku lub złożonego wraz z nim listu intencyjnego - w zakresie innym niż wskazany przez IOK. Odrzucony wniosek nie podlega korektom ani uzupełnieniom.

IOK wysłała do Wnioskodawcy pismo informujące go o odrzuceniu wniosku na etapie oceny formalnej wraz z podaniem przyczyn odrzucenia a także o możliwości złożenia protestu.

4.1.5 Lista braków formalnych, które nie podlegają korektom ani uzupełnieniom, a tym samym skutkują bezwzględny odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej:

1. Niezłożenie wniosku w 2 egzemplarzach papierowych (oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały, zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej) oraz w wersji elektronicznej plik XML (.zip_pokl.).
2. Inna suma kontrolna w wersji papierowej i elektronicznej wniosku i/lub różne sumy kontrolne na stronach wersji papierowej.
3. Brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku.

4.1.6 Nie podlegają korektom i uzupełnieniom uchybienia powodujące zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie.

KRYTERIA DOSTĘPU

4.1.7 Kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich Wnioskodawców i podlegają weryfikacji na etapie oceny formalnej i merytorycznej.

W ramach konkursu dla Poddziałania 8.2.1, stosowane będzie następujące kryterium dostępu (zg. z Planem Działania na 2011 r. dla Priorytetu VIII):

1. Projektodawca składa nie więcej niż dwa wnioski o dofinansowanie projektu w ramach danej rundy konkursowej.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie rejestru wniosków IOK.

UWAGA ! W przypadku konkursu zamkniętego „runda” jest równa całemu konkursowi.

Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające kryterium dostępu są odrzucane na etapie oceny formalnej.

4.2 Procedura oceny merytorycznej

4.2.1 Ocena merytoryczna wniosków złożonych w ramach konkursu prowadzona będzie w oparciu o ogólne kryteria horyzontalne, kryteria merytoryczne oraz kryteria strategiczne.

OGÓLNE KRYTERIA HORYZONTALNE

1. Zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans, zasadą równości szans kobiet i mężczyzn i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym.
2. Zgodność z prawodawstwem krajowym.
3. Zgodność ze *Szczegółowym Opisem Priorytetów PO KL*.

UWAGA! Zgodnie z Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące EFRR, EFS, FS art. 16, Państwa Członkowskie i Komisja zapewniają wsparcie zasady równości mężczyzn i kobiet oraz uwzględnianie problematyki płci na poszczególnych etapach wdrażania funduszy, a kwestia wyrównywania szans kobiet i mężczyzn traktowana jest jako naczelna i niezwykle istotna polityka horyzontalna, która powinna być przestrzegana przez wszystkie kraje UE. Przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn stanowi obowiązek prawny wszystkich instytucji zaangażowanych w realizację Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Uwzględnienie we wniosku zagadnień związanych z równością szans związane jest ze zwalczaniem wszelkich przejawów dyskryminacji, w tym ze względu na wiek, płeć, rasę i niepełnosprawność. Zasada ta w projekcie powinna zostać uwzględniona poprzez takie zorganizowanie projektu, by został zapewniony jednakowy dostęp wszystkich osób do zwiększania szans

na zatrudnienie. Zasada ta odnosi się zarówno do równości kobiet i mężczyzn, jak również do równości osób niepełnosprawnych, mieszkańców obszarów wiejskich oraz osób wykluczonych społecznie na rynku pracy.

Wnioskodawca powinien odnieść się do zasady równości w treści wniosku o dofinansowanie zgodnie z regulacjami zawartymi w obowiązującej *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL*.

Poradnik pt. *Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach PO KL* (dostępny jest na stronie internetowej www.pokl.sbrp.pl) szczegółowo określa w jaki sposób przygotować poprawnie wniosek o dofinansowanie pod kątem tej zasady. Ocena zgodności wniosku z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie standardu minimum zamieszczonego w części A karty oceny merytorycznej - niezyskanie dwóch pozytywnych odpowiedzi w standardzie równoznaczne jest z odrzuceniem wniosku.

UWAGA! Sprawdzeniu podlegać będzie również przyjęty przez Wnioskodawcę poziom kosztów w ramach *cross-financingu* oraz poziom kosztów pośrednich.

KRYTERIA DOSTĘPU (weryfikowane na etapie oceny merytorycznej)

- 1. Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa świętokrzyskiego (w przypadku osób fizycznych zamieszkują one na obszarze województwa świętokrzyskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego lub są studentami studiów doktoranckich/posiadają otwarty przewód doktorski na uczelniach znajdujących się w województwie świętokrzyskim, w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa).**
- 2. Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa świętokrzyskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.**
- 3. Projekt zakłada jako jedno z działań merytorycznych organizację staży i/lub tymczasowe zatrudnienie w MŚP dla co najmniej 20% uczestników projektu w wymiarze minimum 6 miesięcy.**

Przedmiotowe kryterium dostępu stosuje się tylko do 1 i 2 typu operacji wskazanych w pkt. 1.3.1 niniejszej dokumentacji.

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

OGÓLNE KRYTERIA MERYTORYCZNE

4.2.3 Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą treści wniosku, wiarygodności i zdolności Wnioskodawcy 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, z wyjątkiem projektów innowacyjnych.

Stosowane będą następujące ogólne kryteria merytoryczne:

1. Jakości projektu:

- wskazanie problemu, na który odpowiedź stanowi cel główny oraz opis sytuacji problemowej;
- wskazanie celu głównego i celów szczegółowych projektu w kontekście wskazanego problemu;
- adekwatność i założona do osiągnięcia wartość wskaźników pomiaru celów oraz źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwości pomiaru;
- opis ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy tylko projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł);
- opis grupy docelowej (tj. osób i/lub instytucji, które zostaną objęte wsparciem) z punktu widzenia istotnych dla projektu cech;
- uzasadnienie wyboru grupy docelowej;
- sposób rekrutacji uczestników/uczestniczek projektu (w tym uwzględnienie zasady równości szans, w tym równości płci);
- opis potrzeb, barier i oczekiwań uczestników /uczestniczek projektu oraz wskazanie wiarygodnych źródeł pozyskania danych o skali zainteresowania potencjalnych uczestników/uczestniczek planowanym wsparciem projektowym;

- trafność doboru zadań i opis zadań w kontekście osiągnięcia celów szczegółowych projektu, racjonalność harmonogramu zadań;
- opis produktów, które zostaną wytworzone w ramach realizacji zadań;
- opis stosowanej metodologii badania/kanałów informacyjnych i sposobu dotarcia do grup docelowych kampanii (dotyczy tylko projektów badawczych i informacyjno-promocyjnych);
- opis sposobu, w jaki osiągnięcie celu głównego przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji danego Priorytetu PO KL;
- wartość dodana projektu.

2. Beneficjenta:

- doświadczenie projektodawcy/partnerów w realizacji podobnych przedsięwzięć;
- sposób zarządzania projektem;
- zaplecze techniczne oraz kadra zaangażowana w realizację projektu;
- działania, które będą prowadzone w celu oceny i monitoringu projektu i jego uczestników;
- uzasadnienie wyboru partnerów projektu i innych podmiotów (jeżeli dotyczy);
- rola partnerów i innych podmiotów (jeżeli dotyczy).

3. Finansowania projektu:

- niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągania jego celów;
- racjonalność i efektywność wydatków projektu (zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*);
- kwalifikowalność wydatków;
- zasadność poziomu kosztów zarządzania w kontekście specyfiki i okresu realizacji projektu oraz zgodność z limitem określonym w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*;
- prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.

4.2.4 Ocena merytoryczna wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych będzie dokonywana w skali punktowej zgodnie z kartą oceny merytorycznej – która stanowi załącznik nr 5.3 do niniejszej dokumentacji. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 100. Spełnienie przez wniosek kryteriów w minimalnym zakresie oznacza

uzyskanie co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

4.2.5 Szczegółowe informacje dotyczące procedury oceny merytorycznej zawarte są w dokumencie *System realizacji PO KL – „Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”* (wersja z dnia 1 stycznia 2011 r.).

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA STRATEGICZNE

4.2.6 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 otrzymają wymagane minimum punktowe za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych). Spełnianie kryteriów strategicznych nie jest obowiązkowe.

W przypadku przedmiotowego konkursu stosowane będą następujące kryteria strategiczne:

- 1. Projekt zakłada realizację staży i szkoleń praktycznych podnoszących i/lub umożliwiających zdobycie nowych kwalifikacji w zakresie dziedzin kluczowych, istotnych dla gospodarki regionu, określonych w RSI WŚ.**

Zgodnie z priorytetami i kierunkami działań, przedstawionymi w *Strategii Rozwoju Województwa Świętokrzyskiego do 2020 r.*, oraz w *Regionalnej Strategii Innowacji WŚ* przedmiotowe kryterium umożliwi promowanie projektów operujących w dziedzinach strategicznych dla gospodarki regionu opartej na wiedzy. Projekty realizujące wsparcie w postaci staży i szkoleń praktycznych w ww. obszarach pozwolą także na prosperowanie w niskoemisyjnym świecie ograniczonych zasobów, jednocześnie zapobiegając degradacji środowiska, utracie bioróżnorodności i niezrównoważonemu wykorzystaniu zasobów.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca jest zobowiązany uzasadnić w treści wniosku spełnienie kryterium.

Dziedziny kluczowe, istotne dla gospodarki regionu zostały określone w raporcie częściowym do aktualizacji Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Świętokrzyskiego pn. *„Innowacyjne specjalizacje województwa świętokrzyskiego”*. Raport wraz z pozostałymi dokumentami dotyczącymi przedmiotowego konkursu stanowi załącznik do dokumentacji konkursowej dla przedmiotowego Poddziałania.

Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości 15 punktów.

Kryterium ma zastosowanie do typu projektu nr 1 (wskazanego w pkt. 1.3.1 niniejszej dokumentacji).

2. Jednym z rezultatów stażu pracowników naukowych w przedsiębiorstwach będzie opracowanie przynajmniej jednego rozwiązania innowacyjnego dla przedsiębiorstwa.

Powyższe kryterium obliguje do wskazania wymiernego efektu realizacji projektu w postaci innowacyjnego rozwiązania dostosowanego do oczekiwań konkretnego przedsiębiorstwa. Staż pracowników naukowych w przedsiębiorstwach przyczyni się do intensyfikacji procesu transferu wiedzy oraz do głębszego rozpoznania sytuacji danego przedsiębiorstwa.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca jest zobowiązany uzasadnić w treści wniosku spełnienie kryterium.

Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości 10 punktów.

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów nr 1 i 2 (wskazanych w pkt. 1.3.1 niniejszej dokumentacji).

3. Projekt zakłada realizację stypendiów dla doktorantów, którzy wprowadzą rozwiązanie innowacyjne w konkretnym przedsiębiorstwie/sektorze, bądź też w wyniku prac badawczych wypracują konkretne rozwiązania zaistniałych problemów.

Premiowanie tego rodzaju działań jest podyktowane koniecznością inwestowania w kadry naukowe a także w celu poprawy innowacyjności i zwiększenia konkurencyjności regionu świętokrzyskiego.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca jest zobowiązany uzasadnić w treści wniosku spełnienie kryterium.

Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości 15 punktów.

Kryterium ma zastosowanie do typu projektu nr 4 (wskazanego w pkt. 1.3.1 niniejszej dokumentacji).

4.2.7 Ocena wniosku na podstawie kryteriów strategicznych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski, które spełnią wybrane kryterium strategiczne, otrzymają premię punktową zgodnie z wagą punktową wskazaną w pkt. 4.2.6. Wnioski, które nie spełnią kryterium/ów strategicznego/ych – nie tracą punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej.

4.2.8 Na podstawie oceny wyrażonej w zatwierdzonym protokole z prac KOP sporządzana jest lista rankingowa wszystkich wniosków przekazanych do oceny merytorycznej (tj. lista projektów, które podlegały ocenie merytorycznej, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów). Projekty niespełniające co najmniej jednego z kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej i/lub co najmniej jednego z kryteriów horyzontalnych umieszczane są na liście rankingowej z liczbą punktów wynoszącą 0 jako projekty niespełniające wymagań minimalnych, aby uzyskać dofinansowanie.

4.2.9 Lista rankingowa wraz z zatwierdzonym przez przewodniczącego KOP protokołem z prac KOP lub z wyciągiem protokołu z prac KOP przedkładana jest niezwłocznie do zatwierdzenia właściwemu organowi lub jego upoważnionemu przedstawicielowi, który zatwierdza listę w terminie 5 dni od daty jej przedłożenia. Po zatwierdzeniu listy rankingowej organ lub osoba zatwierdzająca listę rankingową wniosków może zdecydować o nieprzyznaniu dofinansowania danemu Projektodawcy w przypadku zaistnienia nowych, nieznanym osobie oceniającej na etapie oceny wniosku o dofinansowanie okoliczności uzasadniających podjęcie takiej decyzji, m.in.:

- brak wystarczającego potencjału finansowego i/lub kadrowego danego Projektodawcy (zgodnie z kryteriami wyboru projektów zawartymi w dokumentacji konkursowej) niezbędnego do realizacji wszystkich złożonych przez tego Projektodawcę projektów, które uzyskały dofinansowanie,
- ujawnienie podania przez Projektodawcę nieprawdziwych informacji we wniosku o dofinansowanie,
- rekomendowanie do dofinansowania więcej niż jednego projektu w tym samym zakresie rozumianym jako typy działań w projekcie skierowanego do tej samej grupy docelowej (w sytuacji, gdy realizacja więcej niż jednego projektu skierowanego do tej samej grupy

docelowej jest nieuzasadniona). W takim przypadku dofinansowanie otrzymuje ten projekt (lub projekty), który uzyskał największą liczbę punktów.

4.2.10 Reguła proporcjonalności dotyczy rozliczenia projektu pod względem finansowym w zależności od stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu. Ma ona zastosowanie do wartości wydatków faktycznie poniesionych i wykazanych we wnioskach o płatność, a nie określonych we wniosku o dofinansowanie projektu. Na etapie końcowego rozliczenia projektu, tj. przed zatwierdzeniem końcowego wniosku o płatność, IOK weryfikuje, czy w ramach projektu:

- ✓ zostały spełnione kryteria dostępu warunkujące otrzymanie przez Beneficjenta dofinansowania;
- ✓ zostały spełnione kryteria strategiczne określone przez Beneficjenta dla projektu;
- ✓ został zrealizowany jego cel, wyrażony wskaźnikami produktu lub rezultatu wskazanymi w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku **niespełnienia kryterium dostępu w ramach projektu** – wszystkie wydatki dotychczas rozliczone w ramach projektu zostają uznane za niekwalifikowalne, co wynika z faktu, że gdyby Beneficjent nie założył, że spełni to kryterium, projekt nie otrzymałby dofinansowania.

W przypadku **niespełnienia kryterium strategicznego lub nieosiągnięcia celu projektu** – wysokość wydatków w dotychczas zatwierdzonych wnioskach o płatność może zostać proporcjonalnie zmniejszona, co jednocześnie oznacza odpowiednie obniżenie kwoty dofinansowania określonej w umowie o dofinansowanie projektu. Wysokość zmniejszenia dofinansowania odpowiada procentowi, w jakim dane kryterium lub cel nie zostały zrealizowane. Zmniejszenie dofinansowania dotyczy wydatków związanych z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte oraz kosztów zarządzania projektem i kosztów pośrednich.

Nie jest bowiem zasadne, aby w przypadku niezrealizowania założeń merytorycznych projektu, wydatki były akceptowane w wysokości określonej we wniosku o dofinansowanie. Dotyczy to zarówno pomniejszenia kosztów tego zadania merytorycznego, które nie zostało zrealizowane zgodnie z założeniami, jak również odpowiedniej wysokości kosztów zarządzania projektem oraz kosztów pośrednich.

4.3 Procedura odwoławcza

4.3.1 W ramach środków przeznaczonych na konkurs utworzona została rezerwa finansowa, o której mowa w części I *Informacje ogólne*, pkt. 1.5 *Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów* niniejszej dokumentacji z przeznaczeniem na ewentualne odwołania.

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

Na etapie przedsądowym procedury odwoławczej Wnioskodawcy przysługują dwa środki odwoławcze: protest i odwołanie.

4.3.3 Zgodnie z art. 30c ust. 1 ustawy *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*, prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje Wnioskodawcy po wyczerpaniu środków odwoławczych przewidzianych w *Systemie Realizacji PO KL*, czyli protestu oraz odwołania (za wyczerpanie środków odwoławczych uznaje się także sytuację pozostawienia bez rozpatrzenia któregośkolwiek z ww. środków) i po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej przewidzianej w *Systemie Realizacji PO KL*.

PROTEST

4.3.4 Protest jest pisemnym, wystąpieniem podmiotu wnioskującego o dofinansowanie projektu o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektów, podanymi w niniejszej dokumentacji konkursowej a także procedurami regulującymi proces oceny wniosków. Protest powinien zawierać precyzyjne wskazanie podnoszonych zarzutów oraz dane pozwalające na identyfikację wniosku oraz konkursu, w ramach którego został złożony.

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

Protest nie może służyć uzupełnieniu treści wniosku o dofinansowanie realizacji projektu i powinien odnosić się jedynie do treści zawartych we wniosku lub uwag dotyczących procedury oceny wniosku. Ewentualne dodatkowe informacje niewynikające z treści wniosku, a zawarte w proteście nie są brane pod uwagę przez IOK przy jego rozpatrywaniu, jako mające wpływ na dokonaną ocenę wniosku. Przedmiotem protestu nie

powinno być także wnioskowanie o przyznanie określonej punktacji, gdyż procedura rozpatrywania środków odwoławczych w PO KL nie jest tożsama z ponowną oceną wniosku.

4.3.5 Protest może dotyczyć każdej fazy oceny projektów, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych np. wystąpienie podejrzenia o braku dokonania oceny wniosków przez oceniających w sposób niezależny, itp.). Każdemu Wnioskodawcy przysługuje więc prawo do wniesienia zarówno protestu do wyników oceny formalnej, jak i oceny merytorycznej tego samego wniosku, jeśli były one negatywne.

Wnioskodawca, którego projekt otrzymał ocenę negatywną, czyli:

- *w przypadku oceny formalnej:*
 - nie spełnił któregokolwiek z kryteriów przedmiotowej oceny,
- *w przypadku oceny merytorycznej:*
 - nie otrzymał minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych i/lub co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie z systemem wagowym określonym w Karcie oceny merytorycznej zawartej w dokumentacji konkursowej) i/lub został odrzucony ze względu na niespełnienie kryteriów ujętych w części A Karty oceny merytorycznej,
 - otrzymał minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych i/lub co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie z systemem wagowym określonym w Karcie oceny merytorycznej zawartej w dokumentacji konkursowej), ale nie został zakwalifikowany do dofinansowania ze względu na wyczerpanie puli środków przewidzianych w ramach danego konkursu (wniosek zarejestrowany w KSI jako zatwierdzony),

w terminie 14 dni kalendarzowych²³ od dnia otrzymania informacji w tej sprawie może złożyć pisemny protest.

W przypadku, gdy podstawą do niezakwalifikowania projektu do dofinansowania jest wyczerpanie alokacji, o której mowa w art. 30 a ust. 1 pkt. 2 ustawy o zasadach

²³ Termin obliczany jest zgodnie z zasadami określonymi w Księdze I, Tytule V Kodeksu cywilnego.

prowadzenia polityki rozwoju, a więc alokacji na Działanie lub Priorytet, środki odwoławcze nie przysługują.

Protest jest składany do Instytucji Organizującej Konkurs i jest przez nią rozpatrywany w terminie 30 dni kalendarzowych²⁴ od dnia jego otrzymania przez IOK (data wpływu). W terminie tym nadane zostaje pismo informujące o wyniku rozstrzygnięcia.

4.3.6 Zgodnie z art. 30b ust. 5 ustawy o *zasadach prowadzenia polityki rozwoju* nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

a) po terminie,

b) w sposób sprzeczny z pouczeniem, tj.:

- został wniesiony bez zachowania formy pisemnej;
- został wniesiony jedynie za pośrednictwem faksu;
- został wniesiony przez nieuprawniony podmiot tzn. nie będący Wnioskodawcą, którego wniosek o dofinansowanie projektu podlegał ocenie i którego wniesiony protest dotyczy, z uwzględnieniem jednak sposobu reprezentacji określonego podmiotu będącego Wnioskodawcą. Oznacza to, iż w przypadku gdy protest jest podpisany przez osobę/osoby inną/e niż wykazana/e w pkt. V wniosku, którego środek odwoławczy dotyczy, do protestu musi zostać załączony dokument pozwalający na stwierdzenie uprawnienia do wniesienia protestu w imieniu Wnioskodawcy (np. odpis z właściwego rejestru, ważne pełnomocnictwo). W przypadku niedołączenia odpowiedniego dokumentu protest zostaje bez rozpatrzenia. Jednocześnie podpis/y złożony/e pod środkiem odwoławczym musi/szają dawać podstawę do weryfikacji, iż został/y złożony/e przez osobę/y uprawnioną/e – tj. musi/szają być to podpis/y czytelny/e lub podpis/y nieczytelny/e z pieczęcią imienną. Podpisanie środka odwoławczego w sposób niezgodny z ww. regułami stanowi podstawę pozostawienia go bez rozpatrzenia;
- został wniesiony od wyników oceny powtórnie przeprowadzonej w wyniku pozytywnego rozstrzygnięcia środka odwoławczego na poziomie *Systemu Realizacji PO KL* lub uwzględnienia skargi do sądu administracyjnego;
- nie został oparty o kryteria wyboru projektów podane w dokumentacji konkursowej i uprzednio przyjęte przez Komitet Monitorujący PO KL lub nie zawiera zarzutów proceduralnych;

²⁴ Termin obliczany jest zgodnie z zasadami określonymi w Księdze I, Tytule V Kodeksu cywilnego.

- został wniesiony przez Wnioskodawcę, który wycofał się z procesu negocjacji dotyczącego przedmiotowego wniosku;
- został wniesiony za pośrednictwem innej instytucji;
- dotyczy projektu, który nie został zakwalifikowany do dofinansowania z powodu wyczerpania alokacji, o której mowa w art. 30a ust. 1 pkt. 2 ustawy o *zasadach prowadzenia polityki rozwoju*, a więc alokacji na Działanie lub Priorytet;
- zawiera zarzuty/argumentację dotyczące/ą nie wszystkich części oceny wniosku, które zadecydowały o negatywnym wyniku jego weryfikacji²⁵ (np. wniosek uzyskał poniżej min. 60% w pkt. 3.1 i 3.2 oceny, jednak Wnioskodawca w środku odwoławczym odnosi się jedynie do oceny pkt. 3.1) i/lub innych części wniosku niż te, które zadecydowały o negatywnym wyniku jego weryfikacji²⁶ [np. 1 - wniosek nie uzyskał dofinansowania ze względu na nieuzyskanie minimum 60% w pkt. 3.1, a środek odwoławczy dotyczy pkt. 3.2; 2 - wniosek został odrzucony ze względu na niespełnienie kryteriów horyzontalnych i/lub dostępu (część A Karty oceny merytorycznej), natomiast zarzuty podniesione w proteście, dotyczą wyłącznie części B-D Karty oceny merytorycznej],

o których to przypadkach należy poinformować Wnioskodawcę w pouczeniu.

c. do niewłaściwej instytucji.

Protest podlega rozpatrzeniu w terminie 30 dni kalendarzowych²⁷ od dnia jego otrzymania przez właściwą instytucję (data wpływu). W terminie tym nadane zostaje pismo informujące o wyniku rozstrzygnięcia.

4.3.7 Protest może zostać wycofany przez Wnioskodawcę, który go złożył. Powinno to nastąpić do czasu upływu terminu na jego rozpatrzenie, ewentualnie do czasu wydania rozstrzygnięcia w tej sprawie, jeżeli nastąpi to przed upływem terminu na rozpatrzenie protestu. Konsekwencją skutecznego wycofania protestu jest brak możliwości wniesienia przez Wnioskodawcę skargi do sądu administracyjnego.

4.3.8 W wyniku pozytywnego rozpatrzenia (uwzględnienia) protestu, instytucja go rozpatrująca (IOK) przekazuje Wnioskodawcy informację zawierającą:

a) rozstrzygnięcie wraz z jego uzasadnieniem,

²⁵ Dotyczy jedynie wniosków, które nie otrzymały minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych i/lub co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie z systemem wagowym określonym w Karcie oceny merytorycznej stanowiącej jako załącznik do niniejszej dokumentacji konkursowej).

²⁶ Tak jak przypis nr 25.

²⁷ Termin obliczany jest zgodnie z zasadami określonymi w Księdze I, Tytule V Kodeksu cywilnego.

b) pouczenie, że od wyników danego etapu oceny projektu, ponownie przeprowadzonej w efekcie uwzględnienia protestu nie przysługuje dodatkowo żaden środek odwoławczy przewidziany w *Systemie Realizacji PO KL* i w *ustawie o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*.

4.3.9 W przypadku negatywnego rozpatrzenia (nieuwzględnienia) protestu instytucja go rozpatrująca (IOK) przekazuje Wnioskodawcy pisemną informację w tym zakresie.

Ww. informacja zawiera:

- a) wskazanie rozstrzygnięcia i jego uzasadnienie ze wskazaniem z jakich powodów protest nie jest zasadny i w związku z tym nie może być uwzględniony,
- b) pouczenie o przysługującym Wnioskodawcy na podstawie *Systemu Realizacji PO KL* prawie do złożenia odwołania, ze wskazaniem do jakiej instytucji i w jakim terminie należy odwołanie złożyć, a także sposobu (trybu) wniesienia odwołania.

ODWOŁANIE

4.3.10 Odwołanie służy co do zasady, ponownemu rozpatrzeniu kwestii będących uprzednio przedmiotem protestu. Oznacza to, iż zakres przedmiotowy odwołania jest determinowany zakresem wcześniej złożonego protestu. Dodatkowo przedmiotem odwołania mogą być jedynie zarzuty dotyczące nieprawidłowości w procedurze rozpatrywania protestu oraz ewentualne informacje dotyczące oceny wniosku, które nie były znane Wnioskodawcy na etapie składania protestu. Poza ww. przypadkami instytucja rozpatrująca odwołanie nie odnosi się do zarzutów, które wcześniej nie zostały wskazane w proteście.

4.3.11 W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu Wnioskodawcą, w terminie 7 dni kalendarzowych²⁸ od dnia otrzymania informacji w tym zakresie, może wnieść odwołanie do IZ.

4.3.12 Zgodnie z art. 30b ust. 5 *ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* nie podlega rozpatrzeniu odwołanie, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, zostało wniesione:

- a) po terminie,
- b) w sposób sprzeczny z pouczeniem, tj.:
 - zostało wniesione bez zachowania formy pisemnej;
 - zostało wniesione jedynie za pośrednictwem faksu;

²⁸ Termin obliczany jest zgodnie z zasadami określonymi w Księdze I, Tytule V Kodeksu cywilnego.

- zostało wniesione przez nieuprawniony podmiot tzn. nie będący Wnioskodawcą, którego wniosek o dofinansowanie projektu podlegał ocenie i którego wniesione odwołanie dotyczy, z uwzględnieniem jednak sposobu reprezentacji określonego podmiotu będącego Wnioskodawcą. Oznacza to, iż w przypadku, gdy odwołanie jest podpisane przez osobę/osoby inną/e niż wykazana/e w pkt. V wniosku, którego środkiem odwoławczym dotyczy, do odwołania musi zostać załączony dokument pozwalający na stwierdzenie uprawnienia do wniesienia odwołania w imieniu Wnioskodawcy (np. odpis z właściwego rejestru, ważne pełnomocnictwo). W przypadku niedołączenia odpowiedniego dokumentu odwołanie zostaje bez rozpatrzenia. Jednocześnie podpis/y złożony/e pod środkiem odwoławczym musi/szają dawać podstawę do weryfikacji, iż został/y złożony/e przez osobę/y uprawnioną/e – tj. musi/szają być to podpis/y czytelny/e lub podpis/y nieczytelny/e z pieczęcią imienną. Podpisanie środka odwoławczego w sposób niezgodny z ww. regułami stanowi podstawę pozostawienia go bez rozpatrzenia;
- zostało wniesione od wyników oceny powtórnie przeprowadzonej w wyniku pozytywnego rozstrzygnięcia środka odwoławczego na poziomie *Systemu Realizacji PO KL* lub uwzględnienia skargi do sądu administracyjnego;
- nie zostało oparte o kryteria wyboru projektów podane w dokumentacji konkursowej i uprzednio przyjęte przez Komitet Monitorujący PO KL lub nie zawiera zarzutów proceduralnych;
- zostało wniesione za pośrednictwem innej instytucji;
- zawiera zarzuty/argumentację dotyczącą nie wszystkich części oceny wniosku, które zadecydowały o negatywnym wyniku jego weryfikacji²⁹ (np. wniosek uzyskał poniżej min. 60% w pkt. 3.1 i 3.2 oceny, jednak Wnioskodawca w środku odwoławczym odnosi się jedynie do oceny pkt. 3.1) i/lub innych części wniosku niż te, które zadecydowały o negatywnym wyniku jego weryfikacji³⁰ [np. 1 - wniosek nie uzyskał dofinansowania ze względu na niezyskanie minimum 60% w pkt. 3.1, a środek odwoławczy dotyczy pkt. 3.2; 2 - wniosek został odrzucony ze względu na niespełnienie kryteriów horyzontalnych i/lub dostępu (część A Karty oceny merytorycznej), natomiast zarzuty podniesione w odwołaniu, dotyczą wyłącznie części B-D Karty oceny merytorycznej]],

²⁹ Dotyczy jedynie wniosków, które nie otrzymały minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych i/lub co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie z systemem wagowym określonym w Karcie oceny merytorycznej stanowiącej załącznik do niniejszej dokumentacji konkursowej).

³⁰ Tak jak przypis nr 29.

o których to przypadkach należy poinformować Wnioskodawcę w pouczeniu.

c) do niewłaściwej instytucji.

Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 30 dni kalendarzowych³¹ od dnia jego otrzymania (data wpływu) przez IZ. W terminie tym nadane zostaje pismo informujące o wyniku rozstrzygnięcia.

4.3.13 Odwołanie może zostać wycofane przez Wnioskodawcę, który je złożył. Powinno to nastąpić do czasu upływu terminu na jego rozpatrzenie, ewentualnie do czasu wydania rozstrzygnięcia w tej sprawie, jeżeli nastąpi to przed upływem terminu na rozpatrzenie odwołania. Konsekwencją skutecznego (tzn. takiego, o którym wiadomość otrzyma instytucja rozpatrująca odwołanie) wycofania odwołania jest brak możliwości wniesienia przez Wnioskodawcę skargi do sądu administracyjnego.

4.3.14 W przypadku, jeżeli odwołanie zostanie podtrzymane Wnioskodawca nie ma możliwości ponownego złożenia odwołania dotyczącego tego samego wniosku.

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

4.3.16 W przypadku negatywnego rozpatrzenia (nieuwzględnienia) odwołania, IZ przekazuje Wnioskodawcy pisemną informację w tym zakresie, tj.:

a) wskazanie rozstrzygnięcia i jego uzasadnienie ze wskazaniem z jakich powodów odwołanie nie jest zasadne,

b) wskazanie, że od rozstrzygnięcia w przedmiocie odwołania przysługuje skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego, złożona w terminie przewidzianym w ustawie *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*.

4.3.17 Zgodnie z art. 30c ustawy *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*, od negatywnego wyniku procedury odwoławczej, tj. jedynie od negatywnego rozstrzygnięcia wszystkich środków odwoławczych przewidzianych w *Systemie Realizacji PO KL*, a także od pozostawienia środka odwoławczego bez rozpatrzenia Wnioskodawcy przysługuje

³¹ Termin obliczany jest zgodnie z zasadami określonymi w Księdze I, Tytule V Kodeksu cywilnego.

skarga wnoszona bezpośrednio do właściwego wojewódzkiego sądu administracyjnego w terminie 14 dni kalendarzowych³² od dnia otrzymania informacji o wyniku procedury odwoławczej, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, obejmującą wnioski o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej.

Sąd rozstrzyga sprawę w terminie 30 dni kalendarzowych³³ od dnia wniesienia skargi.

Wniesienie skargi:

- a) po terminie;
 - b) niekompletnej;
 - c) bez uiszczenia opłaty sądowej w terminie;
- powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia.

4.3.18 Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania środków odwoławczych, jak również o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie projektów w przypadku pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego, znajdują się w Podrozdziale 6.16 *Procedura odwoławcza* obowiązujących „Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL” (z dnia 1 stycznia 2011 r.) oraz „Wytucznych w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r.” (z dnia 11 sierpnia 2009 r.).

4.3.19 Instytucja Organizująca Konkurs uruchamia *rezerwę finansową* na dofinansowanie projektów wyłonionych w wyniku procedury odwoławczej w wysokości do 5% środków przeznaczonych na dane Działanie/Poddziałanie w następujący sposób:

1) Po pozytywnym rozpatrzeniu środka odwoławczego i dokonaniu oceny merytorycznej wniosku oraz sprawdzeniu czy wniosek uzyskał co najmniej taką liczbę punktów, która warunkowałaby przyjęcie do realizacji wniosku znajdującego się na *liście rankingowej wniosków* dla danego Działania/Poddziałania i pod warunkiem dostępności środków w ramach rezerwy finansowej – określana jest możliwość dofinansowania takiego wniosku. Wpływ na uzyskanie dofinansowania wniosku w przypadku pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego ma znaczenie termin wpływu protestu do IOK z uwagi

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

³³ Termin obliczany jest zgodnie z art. 83 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. *Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi* (Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1270, z późn. zm.).

na fakt, że ocena wniosków i rekomendowanie do dofinansowania w przedmiotowej procedurze ma charakter ciągły;

2) W sytuacji, gdy dostępne w ramach rezerwy środki nie pozwalają na dofinansowanie danego wniosku w całości, IOK może podjąć negocjacje z Projektodawcą w celu obniżenia wysokości ewentualnego dofinansowania (wysokość kwoty ewentualnego dofinansowania wniosku stanowi nie więcej niż 125% wysokości kwoty dostępnej jeszcze do zakontraktowania w ramach konkursu);

3) W sytuacji, gdy dwa wnioski (po pozytywnym rozpatrzeniu środka odwoławczego), w trakcie oceny merytorycznej uzyskały równą ogólną liczbę punktów, pierwszeństwo w uzyskaniu dofinansowania otrzyma wniosek który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach karty oceny merytorycznej – zg. z obowiązującymi „Zasadami dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL” (pkt. 6.11).

4.4 Zabezpieczenie realizacji projektu

4.4.1 Zaliczki wypłacane są Wnioskodawcy (Beneficjentowi) po ustanowieniu i wniesieniu przez Wnioskodawcę (Beneficjenta) zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.

Z powyższego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego (na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych*).

4.4.2 W przypadku, gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie nie przekracza 10 mln PLN, zabezpieczenie ustanawiane jest w formie *weksla in blanco* wraz z deklaracją wekslową.

Ponadto, w przypadku gdy:

1. Wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie przekracza 10 mln PLN, wówczas zabezpieczenie ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:

- pieniądz;
- 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 z późn. zm.);
- 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;
- przewłaszczenie rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie;
- hipoteka wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
- poręczenie według prawa cywilnego.

2. Beneficjent podpisał z daną instytucją kilka umów o dofinansowanie projektów (w ramach PO KL), które są realizowane równolegle w czasie³⁴, dla których łączna wartość dofinansowania przekracza 10 mln PLN – zabezpieczenie umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln PLN oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w jednej lub kilku form wskazanych w pkt. 1.

Wyboru form zabezpieczenia, o których mowa powyżej – dokonuje Instytucja Organizująca Konkurs.

4.4.3 IOK zwraca (Wnioskodawcy) Beneficjentowi dokument stanowiący zabezpieczenie umowy na pisemny wniosek Wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta zgodnie z *Informacją o weryfikacji wniosku o płatność końcową*.

W związku z powyższym zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu powinno pokrywać okres realizacji projektu oraz okres jego ostatecznego rozliczenia.

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność, w przypadku projektów, w ramach których dofinansowanie przekracza

³⁴ Projekty realizowane równolegle w czasie to projekty, których okres realizacji nakłada się na siebie.

10 mln PLN - zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu.

4.4.4 Szczegółowe informacje dotyczące zabezpieczenia środków na finansowanie projektów w ramach PO KL, zawarte są w obowiązujących „Zasadach finansowania PO KL” (wersja z dnia 21 grudnia 2010 r.).

4.5 Wymagane załączniki do umowy

4.5.1 Jeśli Wnioskodawca otrzymał pismo informujące go o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji lub z pozytywnym dla siebie skutkiem zakończył negocjacje z IOK, na wezwanie IOK i w określonym przez nią terminie do **7 dni roboczych** od otrzymania przez niego informacji w tej sprawie, składa wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) do umowy o dofinansowanie.

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, IOK może wymagać od ubiegającego się o dofinansowanie następujących załączników do projektu:

1. Kopia statutu lub inny dokument (kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione) potwierdzający zgodność działalności prowadzonej przez Beneficjenta z typem realizowanego wsparcia lub aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej) lub inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta, z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione).
2. Oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz innych należności wymaganych odrębnymi ustawami.
3. Oświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wobec Skarbu Państwa.
4. Pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (dokument wymagany, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie

osoby). W przypadku jednostek samorządu terytorialnego Uchwała właściwego organu /zaświadczenie komisji wyborczej o wyborze osoby/ób udzielających pełnomocnictwa.

5. Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT (w 2 egzemplarzach), w przypadku Wnioskodawcy, który nie ma możliwości odzyskiwania/odliczania VAT na zasadach obowiązujących w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT składa Beneficjent i realizator projektu.

Ponadto realizator projektu winien złożyć informację dotyczące swojego adresu, NIP-u oraz REGON-u.

6. Uzgodniony z IP Harmonogram płatności (w 2 egzemplarzach).

7. Wzór wniosku o płatność.

8. Oświadczenie, czy Wnioskodawca zamierza wraz z wnioskiem o płatność przedkładać wydruk z ewidencji księgowej Wnioskodawcy, zgodnie z wymaganiami w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego, o których mowa w „Zasadach finansowania PO KL” (w 2 egzemplarzach).

9. W przypadku partnerstwa - kopię umowy/porozumienia pomiędzy Partnerami. W przypadku występowania w projekcie tzw. partnerstwa nieformalnego wymagane jest od Wnioskodawcy (Beneficjenta) oświadczenie o współpracy podpisane przez Partnerów.

10. Oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych wspólnotowych instrumentów finansowych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych związanych z danym projektem.

11. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania (w 2 egzemplarzach).

12. Wzór Oświadczenia uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (w 2 egzemplarzach).

13. Wzór Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych (w 2 egzemplarzach).

14. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych (w 2 egzemplarzach).

15. Oświadczenie o otwarciu konta bankowego wraz z numerem konta bankowego i adresem banku z którego będą dokonywane płatności wyłącznie związane z realizacją projektu.

16. W przypadku spółek z ograniczoną odpowiedzialnością, wymagana jest uchwała wspólników w związku z zapisami art. 230 Kodeks Spółek Handlowych a także stosownie do zapisów danej umowy spółki Wnioskodawcy, w przedmiocie wyrażenia zgody na zawarcie z IOK umowy o dofinansowanie projektu (nr oraz tytuł) oraz zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w formie *weksła in blanco* (dotyczy

sytuacji, w której wartość dofinansowania projektu przekracza dwukrotność kapitału zakładowego danej spółki, chyba że umowa tej spółki z o.o. stanowi inaczej).

4.5.2 W przypadku partnerstwa, IOK może wymagać następujących załączników:

1. Kopia statutu lub inny dokument (kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione) potwierdzający zgodność działalności prowadzonej przez Partnera z typem realizowanego wsparcia lub aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej) lub inny dokument potwierdzający charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Partnera, z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione).
2. Oświadczenie o nie zaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz innych należności wymaganych odrębnymi ustawami.
3. Oświadczenie o nie zaleganiu z uiszczaniem podatków wobec Skarbu Państwa.
4. Oświadczenie Partnera o kwalifikacji VAT (w 2 egzemplarzach).

UWAGA! Niezłożenie żądanych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. Brak zgodności treści załączników z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie skutkuje nie zawarciem umowy o realizację projektu.

4.6 Podpisywanie umowy o dofinansowanie projektu

4.6.1 Po zakończeniu negocjacji a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie nie jest możliwe wprowadzanie jakichkolwiek zmian w projekcie, oprócz dostosowania okresu realizacji projektu (w tym również harmonogramu realizacji projektu, harmonogramu płatności i budżetu projektu w części dotyczącej daty poniesienia wydatku) do terminu podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

4.6.2 Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez IOK z Ministerstwa Finansów pisemnej informacji, że dany Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

UWAGA ! W przypadku, gdy z informacji przekazanej IOK przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany Wnioskodawca podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) IOK odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z tym Wnioskodawcą.

4.6.3 Beneficjent, którego projekt został wyłoniony do dofinansowania w ramach PO KL, w określonym przez IOK terminie podpisuje umowę o dofinansowanie projektu, której minimalny wzór stanowi załącznik nr 5.5 do niniejszej dokumentacji.

W terminie 5 dni od wpływu do IOK wszystkich wymaganych poprawnie sporządzonych załączników, IOK dokonuje ich weryfikacji i przesyła Wnioskodawcy (za potwierdzeniem odbioru) opatrzone parafami na każdej stronie dwa egzemplarze umowy o dofinansowanie projektu z prośbą o ich opatrzenie parafami na każdej stronie i podpisanie przez upoważnioną/e osobę/y reprezentującą/e Wnioskodawcę oraz odesłanie.

Termin przesłania Wnioskodawcy (za potwierdzeniem odbioru) opatrzonych parafami na każdej stronie dwóch egzemplarzy umowy o dofinansowanie projektu może ulec przesunięciu do momentu otrzymania przez IOK z Ministerstwa Finansów pisemnej informacji, że dany Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

4.6.4 Wnioskodawca w terminie 3 dni od daty otrzymania wysłanych przez IOK dwóch egzemplarzy umowy o dofinansowanie odsyła do IOK (za potwierdzeniem odbioru) dwa egzemplarze umowy o dofinansowanie opatrzone parafami na każdej stronie i podpisane przez upoważnioną/e osobę/y reprezentującą/e Wnioskodawcę. Po otrzymaniu podpisanych przez Beneficjenta (Wnioskodawcę) egzemplarzy umowy, upoważniony przedstawiciel IOK w terminie 3 dni podpisuje oba egzemplarze umowy i odsyła niezwłocznie (za potwierdzeniem odbioru) jeden egzemplarz do Wnioskodawcy (Beneficjenta).

Za datę podpisania umowy uznaje się wówczas dzień podpisania umowy przez przedstawiciela IOK. Podpisanie umowy jest również możliwe w siedzibie IOK. IOK zapewnia istnienie sprawnego systemu zawierania umów z Wnioskodawcami.

4.6.5 Instytucja Organizująca Konkurs, nie rzadziej niż raz na miesiąc, ogłasza na swojej stronie internetowej oraz w swej siedzibie w publicznie dostępnym miejscu zbiorczą informację o podpisanych w ramach danego konkursu umowach o dofinansowanie

projektu, w tym umowach o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcami, których wnioski przeszły pozytywnie procedurę odwoławczą.

4.6.6 Po podpisaniu umowy, przed pierwszą płatnością środków dofinansowania, Wnioskodawca musi złożyć zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu w terminie i na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie (nie dotyczy JST).

V. Dodatkowe informacje

5.1 Wymagania w zakresie oznaczania projektów

5.1.1 Wymóg oznaczania projektu obowiązuje Beneficjentów od momentu podpisania o dofinansowanie a także sytuacji, gdy realizacja projektu rozpocznie się przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Wynika to z faktu, że wszystkie działania realizowane w ramach projektu powinny spełniać wymogi dotyczące oznaczania projektów, tak aby później wydatki dotyczące tych działań uwzględnione we wniosku o płatność mogły zostać uznane za kwalifikowalne.

5.1.2 Beneficjenci są zobowiązani do stosowania zasad w zakresie oznaczania projektów określonych w „Wytucznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” (wersja z dnia 4 lutego 2009 r.).

5.2 Kontakt i dodatkowe informacje

5.2.1 Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela:

Instytucja Organizująca Konkurs - Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego – Biuro Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, ul. Jagiellońska 70, 25 – 956 Kielce, nr pokoju 218 w godzinach od 7:30 do 15:30, w środy od 7.30 do 18.00, tel. (41) 335 05 02, wew. 107.

Istnieje również możliwość zgłaszania pytań drogą elektroniczną na adres: infobiuro@pokl.sbrr.pl Odpowiedzi na pytania nadesłane drogą elektroniczną będą publikowane na stronie internetowej www.pokl.sbrr.pl

5.2.2 Pomoc w przygotowywaniu wniosków o dofinansowanie projektów udzielana jest przez **Regionalne Ośrodki Europejskiego Funduszu Społecznego:**

RO EFS Kielce

ul. Śniadeckich 30/5

25-366 Kielce

tel.: (41) 361 04 92 w. 22, fax: (41) 361 11 61

info_kielce@roefs.pl

Powiaty: jędrzejowski, kielecki, konecki, skarżyski, starachowicki,
pińczowski i włoszczowski.

RO EFS Ostrowiec Świętokrzyski

ul. Sandomierska 26A, parter, pokój nr 17

27-400 Ostrowiec Świętokrzyski

tel. / fax (41) 263 01 54 lub 728-816-850

info_ostrowiecswietokrzyski@roefs.pl

Powiaty: buski, kazimierski, opatowski, ostrowiecki,
sandomierski i staszowski.

VI. Wzory załączników

- 5.1 Formularz wniosku o dofinansowanie projektu;
- 5.1a Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL;
- 5.2 Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL;
- 5.3 Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu;
- 5.4 Lista sprawdzająca weryfikująca spełnienie kryteriów formalnych sporządzonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu;
- 5.5 Wzór umowy o dofinansowanie projektu;
- 5.6 Wzór minimalnego zakresu umowy partnerskiej na rzecz realizacji projektu;
- 5.7 Wzór minimalnego zakresu listu intencyjnego dotyczącego współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL (jeśli dotyczy).