



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**DOLNY
ŚLĄSK**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Dokumentacja konkursowa

Program Operacyjny Kapitał Ludzki

Priorytet IX

„Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach”

Tematy:

1. Proces dydaktyczny ukierunkowany na efekty uczenia się, w tym kształtujący kompetencje twórczego myślenia, innowacyjności i pracy zespołowej wśród uczniów, a także wspierający budowanie zaufania społecznego i kapitału społecznego.
2. Udoskonalanie metod kształcenia i programów nauczania oraz aktywizacja edukacyjno-zawodowa nietypowych grup docelowych.

Konkurs zamknięty nr:

I/IX/INN/11

na projekty innowacyjne testujące PO KL z możliwością realizacji komponentu ponadnarodowego

Spis treści

I. Ogłoszenie konkursu	4
II. Informacje ogólne	7
2.1 Informacje o konkursie	7
2.2 Cel i przedmiot konkursu.....	8
2.3 Kwota środków przeznaczona na konkurs	11
2.4 Podstawa prawna i dokumenty programowe	13
2.5 Kontakt i dodatkowe informacje	17
III. Nabór i ocena projektów	20
3.1 Wymogi rejestracyjne	20
3.2 Harmonogram konkursu	22
3.3 Etapy oceny i wyboru wniosków o dofinansowanie projektów	24
3.4 Procedura odwoławcza	25
3.5 Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu	27
IV. Wymagania konkursowe.....	29
4.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	29
4.2 Grupy docelowe.....	29
4.3 Czas trwania projektów.....	32
4.4 Wymagania finansowe.....	34
4.5 Pomoc publiczna	40
4.6 Wskaźniki i produkty.....	40
4.7 Partnerstwo i podwykonawstwo.....	50
4.8 Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu.....	58
4.9 Wymagane załączniki	61
V. Kryteria wyboru projektów i sposób ich weryfikacji.....	70
5.1 Ogólne kryteria formalne	70
5.2 Szczegółowe kryteria dostępu	75
5.3 Ogólne kryteria horyzontalne.....	76

5.4	Ogólne kryteria merytoryczne	78
5.5	Szczegółowe kryteria strategiczne	81
VI.	Załączniki.....	86

I. Ogłoszenie konkursu



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ZARZĄD WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013

ogłasza konkurs zamknięty nr: I/IX/INN/11

na projekty innowacyjne testujące z możliwością realizacji komponentu ponadnarodowego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
Priorytet IX *Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach*

Tematy:

1. *Proces dydaktyczny ukierunkowany na efekty uczenia się, w tym kształtujący kompetencje twórczego myślenia, innowacyjności i pracy zespołowej wśród uczniów, a także wspierający budowanie zaufania społecznego i kapitału społecznego.*
2. *Udoskonalanie metod kształcenia i programów nauczania oraz aktywizacja edukacyjno-zawodowa nietypowych grup docelowych.*

W ramach ogłaszanego konkursu mogą być realizowane wyłącznie projekty innowacyjne testujące wpisujące się w w/w tematy, których celem jest wypracowanie, upowszechnianie oraz

włączanie do głównego nurtu polityki innowacyjnych rozwiązań w ramach:

- ukierunkowania procesu dydaktycznego na efekty uczenia się

lub

- udoskonalania metod kształcenia nietypowych grup docelowych.

W ramach niniejszego konkursu preferowane będą projekty innowacyjne uwzględniające realizację zadań we współpracy ponadnarodowej (projekty innowacyjne z komponentem ponadnarodowym).

Wnioski o dofinansowanie projektu można składać

od 01.09.2011 r. do 14.10.2011 r.

kurierem lub pocztą:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
ul. Mazowiecka 17
50-412 Wrocław

od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu,

osobiście:

w **Punkcie informacyjnym i naboru wniosków PO KL**
Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego

przy ul. Mazowieckiej 17 we Wrocławiu – parter, pokój nr 0004

od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu.

Decyduje data i godzina wpływu wniosku do instytucji organizującej konkurs.

O dofinansowanie mogą występować wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), które spełniają kryteria określone w *Dokumentacji konkursowej*, z wyłączeniem podmiotów określonych w art. 207 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

Pełna treść ogłoszenia o konkursie oraz *Dokumentacja konkursowa*, na podstawie, której należy przygotować wnioski o dofinansowanie projektu, są dostępne na stronie internetowej www.efs.dolnyslask.pl.

Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi*:

8 500 000,00 PLN**

Alokacja przeznaczona na konkurs uwzględnia zarówno środki przewidziane na projekty innowacyjne bez komponentu ponadnarodowego, jak również środki na komponent ponadnarodowy w tych projektach, w których na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu przewidziano jego realizację. Wartość projektu/ów nie obejmuje środków finansowych wnoszonych przez partnera/partnerów zagranicznych na podstawie umowy o współpracy ponadnarodowej.

Dodatkowe informacje można uzyskać

w **Punkcie informacyjnym i naboru wniosków PO KL**
Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
przy ul. Mazowieckiej 17, 50-412 Wrocław
parter, pokój nr 0004

nr tel.: 071 776 96 17, 071 776 96 03, 071 776 95 51

e-mail: promocja.efs@dolnyslask.pl

*Kwota stanowi alokację finansową na dany konkurs. Alokacja finansowa obejmuje środki z budżetu środków europejskich, w części odpowiadającej finansowaniu Europejskiego Funduszu Społecznego (85%) oraz budżet krajowy w ramach limitu wydatków poszczególnych dysponentów, w części odpowiadającej współfinansowaniu krajowemu (15%). 8 500 000,00 PLN to maksymalna kwota środków publicznych przeznaczona na dofinansowanie projektów, w przypadku jeśli żaden z wnioskodawców nie będzie zobowiązany do wniesienia wkładu własnego. Alokacja zawiera rezerwę finansową w wysokości 5% wartości konkursu z przeznaczeniem na ewentualne negocjacje projektów. Na ewentualne odwołania wnioskodawców instytucja organizująca konkurs zapewni środki finansowe dążąc do dofinansowania wszystkich projektów, które po procedurze odwoławczej w wyniku ponownej oceny uzyskały liczbę punktów, uprawniającą do przyznania dofinansowania.

** Alokacja obejmuje środki niezakontraktowane w konkursie nr I/IX/INN/10.



**DOLNY
ŚLĄSK**

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO
Wybrzeże J. Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław
www.umwd.dolnyslask.pl

II. Informacje ogólne

2.1 Informacje o konkursie

2.1.1 Projekty innowacyjne, na które ogłoszony jest niniejszy nabór wniosków, realizowane mogą być tylko w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu IX - *Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach*, jako projekty innowacyjne testujące, służące wypracowaniu nowych rozwiązań, ich upowszechnianiu oraz włączaniu do głównego nurtu polityki. We wniosku o dofinansowanie projektu projektodawca zaznacza w polu 1.2 Numer i nazwa Działania – Działanie 9.1-*Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty*, a w polu 1.3 Numer i nazwa Poddziałania – Poddziałanie 9.1.2 *Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych*. Ze względu na ograniczenia techniczne Generatora Wniosków Aplikacyjnych należy wskazać w/w Poddziałanie, pomimo że Instytucja Pośrednicząca zabezpiecza środki na finansowanie projektów innowacyjnych w niniejszym konkursie w ramach Działania 9.5. Przytoczone zapisy nie powodują, że do tego rodzaju projektów mają zastosowanie zapisy Szczegółowego Opisu Priorytetów dla tego Działania/ Poddziałania.

2.1.2 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, kod pocztowy 00-926.

2.1.3 Konkurs ogłasza Instytucja Pośrednicząca dla Priorytetu IX w województwie dolnośląskim – zwana dalej instytucją organizującą konkurs. Jej funkcję pełni Samorząd Województwa Dolnośląskiego, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu, ul. Mazowiecka 17, kod pocztowy 50-412. Wnioski o dofinansowanie projektów są składane w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego (pkt. 1.5 wniosku o dofinansowanie projektu), zgodnie z treścią ogłoszenia o konkursie.

UWAGA:

Z dniem 1 stycznia 2011 roku większość dokumentów programowych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki uległa zmianie.

Proszę zwrócić szczególną uwagę na Generator Wniosków Aplikacyjnych (v. 6.4) oraz INSTRUKCJĘ wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

2.2 Cel i przedmiot konkursu

2.2.1 Ogłoszony konkurs jest konkursem zamkniętym.

2.2.2 W ramach Priorytetu IX PO KL zaplanowane zostały działania mające na celu rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach.

W ramach konkursu przewiduje się możliwość realizacji projektów innowacyjnych, które wpisują się w tematy: „Proces dydaktyczny ukierunkowany na efekty uczenia się, w tym kształtujący kompetencje twórczego myślenia, innowacyjności i pracy zespołowej wśród uczniów, a także wspierający budowanie zaufania społecznego i kapitału społecznego” lub „Nowe modele kształcenia przez całe życie, w tym integrowanie funkcjonujących modeli kształcenia ustawicznego” Projektodawca ma prawo wybrać jeden z tematów, w który wpisuje się jego projekt. Wnioski o dofinansowanie projektów składane w odpowiedzi na konkurs muszą przyczyniać się do osiągnięcia celów wskazanych w pkt. 2.2.4 niniejszej *Dokumentacji konkursowej* i muszą być zgodne z *Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL z dnia 01 kwietnia 2009 r.* Uzasadnienie zgodności projektu z tematem należy przedstawić, zgodnie z instrukcją zawartą w dokumencie *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 1 kwietnia 2011 r. (v 6.4.2) w sekcji III. pkt. 3.1.1 wniosku o dofinansowanie projektu.

2.2.3 Projekty składane w ramach konkursu nr: I/IX/INN/11 mają przyczyniać się do realizacji celu Priorytetu IX Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki tj. Rozwoju wykształcenia i kompetencji w regionach (projekty nie muszą być zgodne z celami szczegółowymi Priorytetu), poprzez wypracowanie nowych, bardziej skutecznych narzędzi/metod/instrumentów pozwalających na rozwiązanie konkretnego problemu zdefiniowanego w ramach danego projektu.

2.2.4 Celami planowanymi do osiągnięcia w wyniku realizacji projektów w ramach ogłoszonego konkursu jest:

- wypracowanie, upowszechnienie i włączenie do głównego nurtu polityki innowacyjnych rozwiązań w zakresie procesu dydaktycznego ukierunkowanego na efekty uczenia się, w tym kształtującego kompetencje twórczego myślenia, innowacyjności i pracy zespołowej wśród uczniów i wspierającego budowanie kapitału społecznego lub
- wypracowanie, upowszechnienie i włączenie do głównego nurtu polityki innowacyjnych rozwiązań w zakresie doskonalenia metod kształcenia i programów nauczania oraz aktywizacji edukacyjno-zawodowej nietypowych grup docelowych.

W ramach niniejszego konkursu premiovane będą projekty uwzględniające osiągnięcie założonych celów oraz wypracowanie rozwiązań z wykorzystaniem doświadczenia partnerów ponadnarodowych w ramach projektu innowacyjnego z komponentem ponadnarodowym. Istotą komponentu ponadnarodowego jest wypracowanie rzeczywistej wartości dodanej wynikającej ze

współpracy ponadnarodowej w rozumieniu *Wytycznych w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej PO KL*.

Rzeczywistą wartość dodaną należy rozumieć jako realizację celów projektu poprzez wzrost wskaźników produktów projektu wynikający z jego realizacji we współpracy z partnerami zagranicznymi a niemożliwy do uzyskania bez tej współpracy lub wprowadzenie nowych produktów, które byłyby zupełnie niemożliwe do uzyskania bez udziału partnerów ponadnarodowych.

Dodatkowo preferowane będą projekty, które zakładają wypracowanie rozwiązań przyczyniających się do aktywizacji edukacyjno – zawodowej osób niepełnosprawnych, jak i „trudnej młodzieży”. Promowanie projektów skierowanych do osób niepełnosprawnych wynika z faktu, iż grupa ta została zidentyfikowana w województwie dolnośląskim jako szczególnie defaworyzowana na rynku pracy. Wobec tego kierowanie projektów do osób niepełnosprawnych pozwoli skierować wsparcie tam gdzie jest ono najbardziej pożądane z punktu widzenia potrzeb regionalnych. Premiowane będą również projekty skierowane do młodzieży dotkniętej szeregiem deficytów rozwojowych, emocjonalnych i zaburzeń zachowania. Młodzieży która, **na skutek uwarunkowań społecznych, problemów rodzinnych, szkolnych, a także uzależnień i konfliktów z prawem**, znajduje się na marginesie edukacyjnym i społecznym, w którym nie ma norm i wartości społecznie aprobowanych, panuje swoisty indyferentyzm moralny (np. osoby, które wypadły za wcześnie z systemu edukacji, wychowankowie: ośrodków szkolno – wychowawczych, ośrodków socjoterapeutycznych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, ognisk dziecięco – młodzieżowych itp.). Jak również osoby korzystające z usług: poradni pedagogiczno – psychologicznych, pomocy psychologa itp.). Problemy tejże młodzieży stają się wielowątkowe i wymagają interdyscyplinarnych rozwiązań.

2.2.5 Cele szczegółowe projektów składanych w ramach niniejszego konkursu mogą dotyczyć jednego lub kilku wymienionych niżej, przykładowych obszarów:

- doskonalenie metod kształcenia osób niepełnosprawnych;
- doskonalenie metod kształcenia młodzieży o specyficznych problemach;
- poszukiwanie skutecznych rozwiązań wspierających budowanie zaufania społecznego i kapitału społecznego w ramach procesu dydaktycznego;
- poszukiwanie skutecznych rozwiązań mających na celu zwiększenie efektów uczenia się.

2.2.6 Przedmiotem konkursu są wyłącznie projekty innowacyjne testujące PO KL, do których mają zastosowanie *Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej PO KL z dnia 01 kwietnia 2009 r.* Projekty innowacyjne testujące mają na celu wypracowanie nowych rozwiązań, ich upowszechnienie oraz włączenie do głównego nurtu polityki/praktyki. Projekty innowacyjne testujące muszą być realizowane w dwóch etapach: pierwszy to etap przygotowawczy, drugi to etap wdrożenia. Warunkiem przejścia do drugiego etapu projektu jest opracowanie oraz uzyskanie akceptacji „Strategii wdrażania projektu innowacyjnego”. Wypracowany w ramach tego typu projektów

produkt finalny to nowy sposób działania, nowe metody działania czy nowe podejście do rozwiązywania problemów grup docelowych.

2.2.7 Innowacyjność projektu powinna przejawiać się w co najmniej jednym z następujących wymiarów: grupy docelowej projektu, problemu czy formy wsparcia.

W związku z powyższym projekty innowacyjne składane w obecnym konkursie mogą, z zastrzeżeniem zapisów rozdziału 4.2 niniejszej *Dokumentacji konkursowej*:

- być skierowane do grup pomijanych lub wykluczanych lub
- proponować wsparcie skierowane do grup dotychczas wspieranych z wykorzystaniem innych (dotąd nieskutecznych) metod lub
- kierować działania do grup dobrze znanych i dotychczas szeroko i aktywnie wspieranych, oferując jedynie modyfikację dotychczasowych form wsparcia.

Projekty innowacyjne składane w obecnym konkursie mogą dotyczyć np. problemu, związanego z brakiem efektywnego modelu kształcenia osób niepełnosprawnych, który:

- dotychczas był nierozpoznany lub niedostrzeżony lub
- jest już rozpoznany lecz brak jest narzędzi interwencji lub
- jest już rozpoznany, a stosowane narzędzia interwencji są niewystarczające, nieodpowiednie lub nieskuteczne.

Projekty innowacyjne testujące składane w obecnym konkursie mogą:

- zakładać wypracowanie nowatorskich metod działania, innowacyjnych instrumentów i narzędzi lub
- proponować znane, sprawdzone metody wobec innych grup niż te, które dotychczas były objęte daną metodą lub
- doskonalić dotychczasowe metody, wprowadzając do nich korekty, stosując wobec tych samych co dotychczas grup.

Innowacyjność projektu definiowana w kontekście zaprezentowanych powyżej aspektów, podlega ocenie - będzie ona tym wyższa, im bardziej dyskryminowanej grupy /pomijanego problemu projekt będzie dotyczył lub im bardziej nowatorskie rozwiązania powstają w rezultacie jego realizacji.

2.2.8 W wyniku realizacji projektu innowacyjnego mogą powstać rozwiązania dostarczające narzędzi wykorzystywanych na poziomie lokalnym, regionalnym lub krajowym. Projekt innowacyjny może uwzględniać komponent ponadnarodowy, np. w zakresie wykorzystania międzynarodowego doświadczenia i wiedzy zagranicznych partnerów, przetestowania, adaptowania czy też udoskonalenia istniejących w ich krajach materiałów i metod, a także wspólnego opracowania

nowych produktów. Informacje na temat współpracy ponadnarodowej zawarte zostały w rozdziale IV. w pkt. 4.7 niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

2.2.9 W przypadku projektów innowacyjnych **ryzyko** związane z poszukiwaniem nowych, skutecznych metod rozwiązywania problemów, stanowi nieodzowny element ich realizacji. W związku z tym w trakcie planowania i realizacji projektów innowacyjnych należy uwzględnić sposoby jego minimalizowania. Dopuszcza się przypadki, w których, mimo realizacji projektu zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu, strategią oraz zasadami realizacji projektów innowacyjnych, opracowywane produkty okażą się nieskuteczne bądź działania mające na celu włączenie do polityki nie przyniosą zakładanych rezultatów. Beneficjent musi dołożyć wszelkich starań, by osiągnąć zakładane cele, a niepowodzenia nie mogą wynikać z nieprawidłowego opracowania i zarządzania projektem.

2.2.10 Szczegółowe opisy kwestii wymiarów innowacyjności w projekcie, innowacyjności planowanych do wypracowania produktów finalnych oraz kwestii realizacji projektu innowacyjnego testującego w podziale na dwa etapy znajdują się w *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 01 kwietnia 2009 r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* oraz w *Komentarzu do instrukcji przygotowania wniosków o dofinansowanie projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej PO KL*. Dodatkowe informacje znajdują się również w rozdziale 4.6 niniejszej *Dokumentacji konkursowej* oraz w dokumencie *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 kwietnia 2011 r.* (v 6.4.2), dostępne na stronie internetowej: www.efs.gov.pl.

2.2.12 Innowacyjność w projekcie oraz innowacyjność planowanych do wypracowania produktów finalnych należy przedstawić, zgodnie ze wskazówkami dla wnioskodawców projektów innowacyjnych zawartymi w dokumencie *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 kwietnia 2011 r.* (v 6.4.2), dla projektów innowacyjnych testujących, w sekcji III.3.2 wniosku o dofinansowanie projektu.

UWAGA:

Każdy temat należy interpretować w kontekście celów Priorytetu IX, co powoduje zawężenie rozumienia kształcenia do zakresu wsparcia udzielanego w ramach Priorytetu. W związku z tym kształcenie należy rozumieć jako kształcenie bez poziomu szkolnictwa wyższego, w szczególności kształcenie prowadzone w rozumieniu *Ustawy o systemie oświaty*.

2.3 Kwota środków przeznaczona na konkurs

2.3.1 Projekty dofinansowane są w 85% ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz w 15% z krajowego wkładu publicznego, dla którego źródłem finansowania w 100% jest budżet państwa.

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie projektu nieobjętego pomocą publiczną nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego do realizacji projektu, co oznacza, że wnioskodawca może, ale nie musi wносить środków własnych – dofinansowanie może wynosić do 100% wydatków kwalifikowalnych projektu. Wyjątkiem są projekty objęte pomocą publiczną, w których występuje obowiązek wniesienia wkładu własnego beneficjentów pomocy (wkładu prywatnego) zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

Zaleca się, by w przypadku wnoszenia wkładu własnego wnioskodawcy planowali wydatki w każdym roku z taką samą proporcją dofinansowania i wkładu własnego, tj. by w każdym roku realizacji projektu wydatki były finansowane w takiej samej proporcji dofinansowania i wkładu własnego.

Ogółem alokacja środków publicznych przeznaczona na konkurs wynosi: **8 500 000 PLN¹**

- w tym budżet środków europejskich (w części odpowiadającej finansowaniu Europejskiego Funduszu Społecznego): **7 225 000 PLN**
- w tym budżet krajowy w ramach limitu wydatków poszczególnych dysponentów (w części odpowiadającej współfinansowaniu krajowemu): **1 275 000 PLN**

Ww. alokacja środków publicznych na konkurs stanowi jednocześnie kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów. Alokacja obejmuje środki niezakontraktowane w konkursie nr I/IX/INN/10.

Środki na finansowanie projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki są planowane w ramach budżetu środków europejskich (w części odpowiadającej finansowaniu Europejskiego Funduszu Społecznego) oraz w ramach budżetu krajowego w ramach limitu wydatków poszczególnych dysponentów (w części odpowiadającej współfinansowaniu krajowemu).

UWAGA:

Kwoty dofinansowania, o których mowa w niniejszym rozdziale, nie obejmują środków finansowych wnoszonych przez partnera/ partnerów zagranicznych na podstawie umowy o współpracy ponadnarodowej. Wartość projektu/ów nie obejmuje więc co do zasady kwoty środków przeznaczonych na realizację działań współpracy ponadnarodowej partnera/partnerów zagranicznych. Zasadniczo z dofinansowania ze środków w ramach PO KL w zakresie współpracy ponadnarodowej korzystają lider partnerstwa i partnerzy krajowi, natomiast partnerzy ponadnarodowi podczas realizacji projektu korzystają z innych źródeł finansowania niż środki PO KL (mogą to być także środki z EFS, ale w ramach programów obowiązujących w innych krajach czy środki pozyskiwane z innych źródeł). Dokładne informacje w tym zakresie przedstawiono w pkt. 4.4 niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

¹ Kwota stanowi alokację finansową na dany konkurs. Alokacja nie obejmuje środków prywatnych wnoszonych wkładem własnym do projektu..Alokacja obejmuje środki niezakontraktowane w ramach konkursu nr I/IX/INN/10.

We wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL znajdują się **wyłącznie wydatki, które będą ponoszone przez lidera i partnerów krajowych**. Całość budżetów współpracy ponadnarodowej (razem z wydatkami ponoszonymi przez partnerów zagranicznych) znajdzie się w umowie o współpracy ponadnarodowej.

2.3.2 Alokacja finansowa obejmuje rezerwę finansową w wysokości 5% wartości konkursu z przeznaczeniem na ewentualne negocjacje projektów. Niewykorzystana kwota rezerwy może zostać przeznaczona na dofinansowanie projektów rekomendowanych do dofinansowania w konkursie. Na ewentualne protesty i odwołania wnioskodawców instytucja organizująca konkurs zapewni środki finansowe dążąc do dofinansowania wszystkich projektów, które po procedurze odwoławczej w wyniku ponownej oceny uzyskały liczbę punktów, uprawniającą do przyznania dofinansowania.

Z uwagi na to, iż obecnie realizowane projekty angażują dużą część środków zaplanowanych do wydatkowania na 2011 rok IOK informuje, że w przypadku braku środków na przekazanie zaliczek w roku 2011, dla umów podpisanych w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego konkursu, akceptowane będą tylko harmonogramy płatności przewidujące wypłaty środków od stycznia 2012 roku. W takiej sytuacji wnioskodawcy będą mieli możliwość realizacji projektów w 2011 roku tymczasowo finansując je z własnych środków. Informacje na temat ewentualnych zmian w tym zakresie zostaną zamieszczone na stronie internetowej IOK.

Mając na uwadze fakt, iż alokacja w ramach Programu określona jest w euro, dla prawidłowego określenia ww. limitu dostępnej alokacji na poziomie Priorytetu / Działania, IP zobowiązana jest stosować algorytm określony w Porozumieniu zawartym pomiędzy Instytucją Zarządzającą a IP. W związku z powyższym IOK zastrzega możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w wyniku zmiany kursu walutowego.

2.4 Podstawa prawna i dokumenty programowe

Konkurs nr: I/IX/INN/11 prowadzony jest w oparciu o niżej wymienione akty prawne, dokumenty programowe, a także inne dokumenty niżej niewymienione, które dotyczą realizacji projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych:

- 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* (t.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 113 poz. 759 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

- Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 12 kwietnia 2011 r. w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r.
- 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. 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. Nr 220, poz. 1726)
- Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 22 listopada 2010 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz. 1598)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 254, poz. 1704).
- Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 10 lutego 2011 r. wraz z erratą
- 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.)

- *Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 4 lutego 2009 r.*
- *Program Operacyjny Kapitał Ludzki zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej K (2007) 4547 z dnia 28 września 2007 r. zmienioną decyzją Komisji Europejskiej z dnia 21 sierpnia 2009 r. nr K(2009)6607*
- *Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki w dniu 1 czerwca 2010 r.*
- *System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki w dniu 10 września 2007 r. z późniejszymi zmianami, w szczególności w części:*
 - *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 21 grudnia 2010 r. wraz z erratą*
 - *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 01 stycznia 2011 r.*
 - *Zasady systemu sprawozdawczości Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013 ze stycznia 2011 r. wraz z erratą*
 - *Zasady kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013 z dnia 17 listopada 2010 r.*
 - *Zasady raportowania o nieprawidłowościach finansowych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013 z dnia 21 grudnia 2010 r.*
 - *Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2011 r.*
- *Uchwała nr 70 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Kapitał Ludzki z dnia 25 listopada 2010 r. w sprawie zatwierdzenia modyfikacji ogólnych kryteriów wyboru projektów konkursowych i systemowych oraz zmiany zastosowania ogólnych oraz szczegółowych kryteriów wyboru projektów w ramach PO KL*
- *Plan działania na rok 2011 dla Priorytetu IX Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zarekomendowany IZ Uchwałą Nr 69 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Kapitał Ludzki z dnia 25 listopada 2010 r. zatwierdzającą szczegółowe kryteria wyboru projektów*

zawartych w Planach Działania komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na rok 2011 i zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą w dniu 14 grudnia 2010 r. oraz przyjęty do realizacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego uchwałą nr 79/IV/10 z dnia 20 grudnia 2010 r.

- *Podręcznik wskaźników Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007 - 2013*, styczeń 2011 r.
- *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 kwietnia 2011 r. (na dzień ogłoszenia konkursu v 6.4.2)*
- *Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – Poradnik – Aktualizacja.*
- *Zalecenia dla Instytucji Pośredniczących i Instytucji Pośredniczących II stopnia w zakresie projektów współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w latach 2007-2013*, luty 2011 r.
- *Zalecenia dla Instytucji Pośredniczących i Instytucji Pośredniczących II stopnia w zakresie projektów innowacyjnych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w latach 2007-2013*, luty 2011 r.
- *Empowerment w projektach innowacyjnych PO KL*
- *Upowszechnianie i mainstreaming w projektach innowacyjnych PO KL, Warszawa 2010*
- *Mainstreaming w pigułce*
- *Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 01 kwietnia 2009 r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*
- *Projekty współpracy ponadnarodowej – Podręcznik dla Projektodawców, Warszawa 2009 (UWAGA: należy wziąć pod uwagę zmiany w Systemie Realizacji PO KL, jakie nastąpiły po wydaniu Podręcznika)*
- *Projekty innowacyjne. Poradnik dla projektodawców Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, wersja II, 2011 r.*
- *Komentarz do Instrukcji przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, styczeń 2011 r.

- *Poradnik dla oceniających projekty innowacyjne i projekty współpracy ponadnarodowej (wersja zaktualizowana), Warszawa 2011*

UWAGA:

Treść zapisów niniejszej *Dokumentacji konkursowej* może ulegać modyfikacjom w trakcie trwania konkursu. Informacja o wprowadzonych zmianach wraz z wyjaśnieniem oraz terminem, od którego zmiany obowiązują, będzie zamieszczana we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie, z zastrzeżeniem, że zmiany dotyczące harmonogramu realizacji konkursu nr I/IX/INN/11 będą umieszczane jedynie na stronie internetowej instytucji organizującej konkurs. W dzienniku o zasięgu regionalnym podawane będą informacje o zmianach w zakresie minimalnego katalogu wskazanego w art. 29 ust. 3 ustawy oraz o zmianie innych informacji, które zamieszczone zostały dodatkowo w ogłoszeniu („prasowym”) w stosunku do określonego ustawowo minimalnego katalogu. W przypadku, gdy zmiany w dokumentacji konkursowej dotyczą kwestii technicznych (np. zmiany danych osoby do kontaktów w sprawie konkursu lub numeru infolinii konkursowej) są one podawane do publicznej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej IOK.

Zgodnie z art. 29 ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*, wprowadzane zmiany nie mogą spowodować pogorszenia zasad konkursu, warunków realizacji projektu oraz nakładać na podmioty ubiegające się o dofinansowanie dodatkowych obowiązków. Przepis ten nie ma zastosowania do przypadków, gdy konieczność zmiany wynika ze zobowiązań międzynarodowych lub przepisów innych ustaw.

2.5 Kontakt i dodatkowe informacje

2.5.1 Informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela instytucja organizująca konkurs:

w Punkcie informacyjnym i naboru wniosków PO KL
Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
ul. Mazowiecka 17, 50-412 Wrocław
parter, pokój nr 0004
nr tel.: 071 776 96 17, 071 776 96 03, 071 776 95 51
e-mail: promocja.efs@dolnyslask.pl

2.5.2 Po ogłoszeniu konkursu instytucja organizująca konkurs zorganizuje spotkanie dla wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie. Szczegółowe informacje dotyczące

terminu i miejsca spotkania wraz z formularzem zgłoszeniowym zostaną zamieszczone na stronie internetowej www.efs.dolnyslask.pl.

2.5.3 Pomoc w przygotowywaniu wniosków o dofinansowanie projektów udzielana jest przez Regionalne Ośrodki Europejskiego Funduszu Społecznego na Dolnym Śląsku:

1. <u>ROEFS we Wrocławiu</u>	pl. Solidarności 1/3/5, 50-661 Wrocław tel.:071 780 90 79, tel.:/faks: 071 796 30 00 info_wroclaw@roefs.pl www.wroclaw.roefs.pl
2. <u>ROEFS w Jeleniej Górze</u>	ul. Krótka 24a, 58-500 Jelenia Góra tel.:/faks: 075 642 20 00 info_jeleniagora@roefs.pl www.jeleniagora.roefs.pl
3. <u>ROEFS w Wałbrzychu</u>	ul. Dmowskiego 22, 58-300 Wałbrzych tel.:/faks: 074 666 60 44 info_walbrzych@roefs.pl www.walbrzych.roefs.pl
4. <u>ROEFS w Legnicy</u>	ul. T. Kościuszki 25/1, 59-220 Legnica tel.: 076 862 58 15, faks: 076 862 58 25 roefs@lsio.org.pl www.legnica.roefs.pl

Horyzontalnego wsparcia w zakresie specyfiki projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej, w tym pomocy w poszukiwaniu partnerów do współpracy ponadnarodowej, udziela Krajowa Instytucja Wspomagająca:

<u>Centrum Projektów Europejskich</u> <u>Krajowa Instytucja Wspomagająca</u>	ul. Domaniewska 39A, 02-672 Warszawa tel.: +48 22 378 31 00 fax: +48 22 201 97 25 e-mail: cpe@cpe.gov.pl www.kiw-pokl.org.pl
---	---

UWAGA:

Zaznacza się, że instytucją odpowiedzialną za udzielanie wszelkich informacji związanych z warunkami ogłoszonego konkursu, wynikającymi z niniejszej *Dokumentacji konkursowej*, jest instytucja organizująca konkurs (patrz: pkt. 2.6.1). Krajowa Instytucja Wspomagająca nie jest instytucją odpowiednią do udzielania informacji w zakresie zapisów *Dokumentacji konkursowej*. Zadaniem KIW jest w pierwszej kolejności udzielanie wsparcia podmiotom instytucjonalnym zaangażowanym we wdrażanie projektów innowacyjnych i ponadnarodowych (np. Instytucjom Pośredniczącym), aby były one przygotowane do pełnienia roli informacyjno-promocyjnej wobec projektodawców.

III. Nabór i ocena projektów

3.1 Wymogi rejestracyjne

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

Nazwa wnioskodawcy*

Adres wnioskodawcy

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach

Temat:**

1. Proces dydaktyczny ukierunkowany na efekty uczenia się, w tym kształtujący kompetencje twórczego myślenia, innowacyjności i pracy zespołowej wśród uczniów, a także wspierający budowanie zaufania społecznego i kapitału społecznego.
2. Udoskonalanie metod kształcenia i programów nauczania oraz aktywizacja edukacyjno-zawodowa nietypowych grup docelowych.

Konkurs zamknięty nr:

I/IX/INN/11 na projekty innowacyjne testujące PO KL z możliwością realizacji komponentu ponadnarodowego

**Nie otwierać przed wpływem do
Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego**

**Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
ul. Mazowiecka 17
50-412 Wrocław**

* Wnioskodawcą jest lider projektu. Wnioskodawca składa wniosek oraz IOK wystawia Wnioskodawcy potwierdzenie przyjęcia wniosku. Należy podać adres wnioskodawcy wskazany w pkt. 2.5 wniosku o dofinansowanie projektu. Potwierdzenie, jak też inna korespondencja związana z oceną wniosku, zostaną wysłane na ww. adres wnioskodawcy.

** Niepotrzebne skreślić.

UWAGA:

Przyjmuje się, iż prawidłowo opisana koperta zawiera **jeden wniosek o dofinansowanie projektu** (dwa egzemplarze papierowe, tj. oryginał + jego kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie z wymogami określonymi w pkt. 4.10 niniejszej *Dokumentacji konkursowej* albo dwa oryginały) oraz wersję elektroniczną wniosku zapisaną na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD) w pliku ZIP_POKL (spakowany plik XML) generowanym podczas zapisywania wniosku, poprzez użycie funkcji "Zapisz XML" dostępnej w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych. Do wniosku o dofinansowanie projektu z komponentem ponadnarodowym należy dołączyć kopie/ę listu intencyjnego/listów intencyjnych podpisanego/yh z partnerami zagranicznymi (Wzór minimalnego zakresu listu intencyjnego stanowi załącznik do Zasad dokonywania wyboru projektów PO KL). Instytucja organizująca konkurs zaleca zapisanie na tym samym nośniku elektronicznym wersji wniosku w postaci pliku PDF. Opis płyty CD/DVD powinien zawierać: **numer konkursu, nazwę wnioskodawcy, sumę kontrolną wniosku oraz tytuł projektu.**

W przypadku, gdy po otwarciu koperty stwierdzi się, że zawiera ona więcej niż jeden wniosek, wszystkie dokumenty w niej zawarte zostaną odesłane do wnioskodawcy (nie będą podlegać ocenie formalnej).

Instytucja organizująca konkurs odeśle wniosek bez rozpatrzenia w każdym przypadku, gdy na podstawie opisu koperty nie będzie możliwe jednoznaczne zidentyfikowanie **nadawcy, adresata – Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego, numeru konkursu i/lub faktu, że koperta zawiera wniosek o dofinansowanie projektu.** W innych przypadkach nieprawidłowy opis koperty (niezgodny z powyższym wzorem) może skutkować odesłaniem wniosku do wnioskodawcy.

3.1.2 Wnioski o dofinansowanie projektów, przygotowane zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej *Dokumentacji konkursowej* można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku przesyłki kurierskiej koperta przewoźnika powinna zawierać standardową kopertę zawierającą wniosek, opisaną wg powyższego wzoru.

O przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do instytucji organizującej konkurs. Wnioskodawca otrzyma potwierdzenie wpływu wniosku, zawierające datę i godzinę jego wpływu. Wnioski dostarczone pocztą lub kurierem zostaną zarejestrowane z datą wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, z godziną zakończenia pracy Urzędu w danym dniu. Każdy wniosek zostaje wpisany do rejestru prowadzonego w Punkcie informacyjnym i naboru wniosków PO KL.

Wnioski należy przesyłać do instytucji organizującej konkurs na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
ul. Mazowiecka 17,
50-412 Wrocław

od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu
lub składać osobiście w:

Punkcie informacyjnym i naboru wniosków PO KL
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego
Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego
przy ul. Mazowieckiej 17 we Wrocławiu, parter, pokój nr 0004,
od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu.

3.2 Harmonogram konkursu

3.2.1 Konkurs ma charakter zamknięty.

3.2.2 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony w sposób ciągły od 01.09.2011 r. do 14.10.2011 r. Wnioski złożone po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane. Decyduje data i godzina wpływu wniosku do instytucji organizującej konkurs. Wnioski dostarczone pocztą lub kurierem zostaną zarejestrowane z datą wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, z godziną zakończenia pracy Urzędu w danym dniu.

3.2.3 Szczegółowy harmonogram przeprowadzenia kolejnych etapów oceny i wyboru wniosków do dofinansowania (etap oceny formalnej, etap oceny merytorycznej, etap podpisania umowy o dofinansowanie) będzie zamieszczony na stronie internetowej: www.efs.dolnyslask.pl w terminie 10 dni roboczych od daty zakończenia naboru wniosków. Harmonogram zostanie opracowany zgodnie ze wzorem, o którym mowa w *Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 01 stycznia 2011 r. w formie tabeli terminów, gdzie „n” oznaczać będzie datę końcowego terminu przyjmowania wniosków.

3.2.4 W przypadku, gdy dotrzymanie szczegółowego harmonogramu przeprowadzenia kolejnych etapów oceny i wyboru wniosków do dofinansowania nie będzie możliwe, instytucja organizująca konkurs dokona jego aktualizacji i niezwłocznie zamieści zmienioną wersję harmonogramu wraz z uzasadnieniem dokonanych zmian na stronie internetowej: www.efs.dolnyslask.pl.

3.2.5 Konkurs o nr: **I/IX/INN/11** zostanie przeprowadzony według następujących założeń:

1) nabór wniosków o dofinansowanie projektów trwa 32 dni robocze od 01.09.2011 r. do 14.10.2011 r.

2) termin zwołania posiedzenia KOP został ustalony z zachowaniem zapisów *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 01 stycznia 2011 r.:

Harmonogram posiedzenia Komisji Oceny Projektów (KOP) dla konkursu zamkniętego nr: I/IX/INN/11		
Nr konkursu	Termin złożenia wniosku o dofinansowanie projektu do instytucji organizującej konkurs w ramach konkursu	Planowana data posiedzenia KOP
I/IX/INN/11	01.09.2011 r. -14.10.2011 r.	05.12.2011-23.12.2011*

* przy założeniu, że na posiedzeniu będzie oceniane 1-200 wniosków. W innym przypadku termin ten może zostać odpowiednio wydłużony.

Wyniki oceny merytorycznej wniosków (listy rankingowe) będą podawane do publicznej wiadomości po zatwierdzeniu danej listy rankingowej wniosków, w terminie 59 dni roboczych (lub 66 dni roboczych) od daty końcowego terminu przyjmowania wniosków², jednak nie później niż 40 dni roboczych od daty zarejestrowania ostatniego wniosku poprawnego formalnie w Krajowym Systemie Informatycznym.

3) Na posiedzenie KOP zostaną przekazane tylko te wnioski, które zostały złożone w odpowiedzi na konkurs o nr: **I/IX/INN/11**. W przypadku wniosków, które będą wymagały uzupełnienia i/lub skorygowania w wyniku stwierdzenia błędów formalnych, o których mowa w pkt. 5.1 niniejszej *Dokumentacji konkursowej*, do oceny na posiedzenie KOP trafią tylko te wnioski, które zostaną złożone do instytucji organizującej konkurs (uzupełnione i/lub skorygowane) w terminie 5 dni roboczych (lub 10 dni roboczych w przypadku projektów przewidzianych do realizacji w partnerstwie krajowym) od dnia otrzymania przez projektodawcę pisma informującego o takiej możliwości.

² W przypadku dokonywania na posiedzeniu KOP oceny merytorycznej do 200 wniosków. W innym przypadku termin ten może zostać odpowiednio wydłużony.

3.3 Etapy oceny i wyboru wniosków o dofinansowanie projektów

3.3.1 Instytucja organizująca konkurs dokona oceny formalnej wniosku mającej na celu sprawdzenie czy dany wniosek spełnia **ogólne kryteria formalne** i wszystkie **szczegółowe kryteria dostępu** wskazane w rozdziale V. niniejszej *Dokumentacji konkursowej* oraz w załączniku nr 6.18 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

3.3.2 Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić zgodnie z dokumentem *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, który stanowi załącznik nr 6.2 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

3.3.3 Szczegółowe informacje na temat skutków niespełnienia poszczególnych kryteriów formalnych znajdują się w punkcie 5.1 niniejszej *Dokumentacji konkursowej*. Instytucja organizująca konkurs **nie dopuszcza** możliwości uzupełnienia i/lub skorygowania uchybień stwierdzonych na etapie oceny formalnej, które powodują zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie projektu, w tym nie dopuszcza możliwości uzupełnienia i/lub skorygowania uchybień w zakresie spełniania kryteriów dostępu. Niespełnienie kryteriów dostępu będzie skutkowało odrzuceniem wniosku podczas oceny formalnej.

3.3.4 Komisja Oceny Projektów powołana przez instytucję organizującą konkurs dokona oceny merytorycznej każdego wniosku o dofinansowanie projektu, który uzyskał pozytywny wynik oceny formalnej. Pismo informujące wnioskodawcę o wyniku oceny merytorycznej będzie wysyłane po zatwierdzeniu listy rankingowej, w terminie 59 dni roboczych (lub 66 dni roboczych) od daty końcowego terminu przyjmowania wniosków, jednak nie później niż 40 dni roboczych od daty zarejestrowania ostatniego wniosku poprawnego formalnie w Krajowym Systemie Informatycznym³. Jeżeli do pisma nie zostaną załączone kopie *Kart oceny merytorycznej*, mogą one zostać przekazane w odpowiedzi na pisemne wystąpienie wnioskodawcy, w terminie 3 dni roboczych od otrzymania tego wystąpienia.

3.3.5 Ocena merytoryczna wniosku prowadzona będzie w oparciu o **ogólne kryteria merytoryczne** i **horyzontalne** oraz **szczegółowe kryteria strategiczne** określone w rozdziale V. niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

3.3.6 Szczegółowe informacje na temat przebiegu procedury oceny formalnej i merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu, jak również na temat listy rankingowej i negocjacji, zostały zawarte w rozdziale 6.3, 6.4, 6.5, 6.11 i 6.12 *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 01 stycznia 2011 r., dostępnych na stronie internetowej www.efs.dolnyslask.pl.

³ W przypadku dokonywania na posiedzeniu KOP oceny merytorycznej do 200 wniosków. W innym przypadku termin ten może zostać odpowiednio wydłużony.

3.3.7 Wypracowane elementy projektu innowacyjnego testującego w trakcie realizacji będą jeszcze dwukrotnie poddawane ocenie (ocena strategii wdrażania projektu innowacyjnego oraz walidacja wypracowanego produktu finalnego), która będzie mogła doprowadzić do rozwiązania umowy o dofinansowanie (zarówno w przypadku oceny strategii wdrażania projektu innowacyjnego, jak i walidacji wypracowanego produktu finalnego) lub do zmniejszenia kwoty umowy o dofinansowanie (w przypadku walidacji wypracowanego produktu finalnego).

Szczegółowe informacje o dodatkowych narzędziach oceny realizowanych projektów innowacyjnych testujących przyjętych do dofinansowania zawarte zostały w rozdziale 7.3 *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 01 stycznia 2011 r., dostępnych na stronie internetowej: www.efs.dolnyslask.pl.

3.4 Procedura odwoławcza

3.4.1 W ramach procedury odwoławczej obowiązują dwa etapy: etap przedsądowy w ramach *Systemu Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 - 2013* 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. Protest jest składany do i rozpatrywany przez instytucję organizującą konkurs. Odwołanie jest składane do i rozpatrywane przez Instytucję Zarządzającą PO KL.

3.4.2 Po wyczerpaniu środków odwoławczych przewidzianych w *Systemie Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 - 2013*, czyli protestu oraz odwołania i po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej przewidzianej w *Systemie Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 - 2013*, wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

3.4.3 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 konkursu (wniosek zarejestrowany w KSI jako zatwierdzony)

w terminie 14 dni kalendarzowych⁴ od dnia otrzymania informacji w tej sprawie może złożyć pisemny protest. Protest powinien zawierać precyzyjne wskazanie podnoszonych zarzutów dotyczących kryteriów oceny lub procedury oceny.

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

UWAGA:

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 będą 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.

Wniesienie protestu po terminie, w sposób sprzeczny z pouczeniem lub do niewłaściwej instytucji skutkuje pozostawieniem protestu bez rozpatrzenia, o czym pisemnie informuje się wnoszącego protest.

3.4.5 Protest może zostać złożony jedynie w formie pisemnej. Zachowanie terminu na wniesienie protestu ustala się na podstawie zwrotnego potwierdzenia odbioru pisma informującego o wynikach negatywnej oceny oraz potwierdzenia nadania protestu w placówce pocztowej lub przez kuriera bądź stempla pocztowego na przesyłce zawierającej protest lub też pieczęci kancelaryjnej potwierdzającej doręczenie osobiste protestu. Instytucja organizująca konkurs **nie dopuszcza możliwości** złożenia protestu w formie elektronicznej ani jedynie za pośrednictwem faksu. Wniesienie protestu w formie elektronicznej bądź jedynie za pomocą faksu skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia.

⁴ Termin obliczany jest zgodnie z zasadami określonymi w Księdze I, Tytule V Kodeksu cywilnego.

3.4.6 W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu ubiegający się o dofinansowanie, w terminie **7 dni kalendarzowych**⁵ od dnia otrzymania informacji w tym zakresie, może wnieść odwołanie do Instytucji Zarządzającej.

3.4.7 Nie jest możliwe wniesienie odwołania, jeżeli protest został rozpatrzony zgodnie z postulatem wnioskodawcy, który następnie przykładowo uznał, iż powinien być podnieść zarzuty dotyczące innych kwestii.

3.4.8 Od negatywnego wyniku procedury odwoławczej, tj. jedynie od negatywnego rozstrzygnięcia wszystkich środków odwoławczych przewidzianych w *Systemie Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013* wnioskodawcy przysługuje skarga wnoszona bezpośrednio do właściwego wojewódzkiego sądu administracyjnego w terminie 14 dni kalendarzowych⁶ od dnia otrzymania informacji o wyniku procedury odwoławczej, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie projektu wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega opłacie sądowej.

UWAGA:

Wniesienie skargi po terminie, niekompletnej lub bez uiszczenia opłaty sądowej w terminie skutkuje pozostawieniem skargi bez rozpatrzenia.

3.4.9 Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania protestu, odwołania i skargi, jak również na temat sposobu postępowania z wnioskami o dofinansowanie projektu w przypadku pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego, znajdują się w dokumentach: *System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* z dnia 10 września 2007 r. z późn. zm., w ramach zmienionej części *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 01 stycznia 2011 r. oraz w wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 12 kwietnia 2011 r. w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r., dostępnych na stronie internetowej www.efs.dolnyslask.pl.

3.5 Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu

3.5.1 Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie projektu na każdym etapie oceny, zarówno formalnym jak i merytorycznym, z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania.

3.5.2 Wycofanie wniosku przez wnioskodawcę następuje poprzez złożenie podania podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną w pkt. 2.6 wniosku o

⁵ Termin obliczany jest zgodnie z zasadami określonymi w Księdze I, Tytule V Kodeksu cywilnego.

⁶ Termin obliczany jest zgodnie z art. 83 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. *Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi* (Dz. U. Nr 153, poz. 1270, z późn. zm.).

dofinansowanie. Podanie zawierające: nazwę wnioskodawcy, datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu wraz z numerem rejestracyjnym wniosku oraz tytuł projektu, należy przesłać kurierem lub pocztą do instytucji organizującej konkurs na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
ul. Mazowiecka 17,50-412 Wrocław

lub złożyć osobiście w Sekretariacie Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego pod adresem:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
ul. Mazowiecka 17,
50-412 Wrocław,
II piętro, pokój nr 2015

3.5.3 W przypadku podpisania podania o wycofanie wniosku przez inną osobę/y niż wskazaną/e w punkcie 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu, wnioskodawca powinien dołączyć poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentu pozwalającego na stwierdzenie uprawnienia do wniesienia ww. podania w imieniu wnioskodawcy (np. odpis z właściwego rejestru, ważne pełnomocnictwo).

IV. Wymagania konkursowe

4.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

4.1.1 W ramach projektów innowacyjnych Priorytetu IX o dofinansowanie projektu mogą ubiegać się wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), z zachowaniem pkt.

4.1.2 niniejszej *Dokumentacji konkursowej* oraz z zachowaniem kryteriów dostępu określonych dla niniejszego konkursu, opisanych w pkt. 5.2 Dokumentacji konkursowej.

4.1.2 O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.).

UWAGA:

Z uwagi na specyfikę projektów innowacyjnych testujących, których nieodzownym elementem realizacji jest etap badania i analizy sytuacji problemowej, jej przyczyn oraz skutków, a także etap upowszechniania nowego rozwiązania, nowej metody czy instrumentu opracowanego w ramach projektu i jego wdrażania do polityki, istotne znaczenie ma potencjał wnioskodawcy, który w znacznym stopniu może przyczynić się do prawidłowej realizacji projektu. Istotne jest **doświadczenie** wnioskodawcy, możliwość testowania wypracowanych rozwiązań w obszarze edukacji, **potencjał badawczy** oraz **potencjał do upowszechniania i wdrażania** produktu wypracowanego w ramach projektu.

4.2 Grupy docelowe

4.2.1 Grupy docelowe w przypadku projektów innowacyjnych w ramach Priorytetu IX nie zostały wskazane jako osobny katalog w *Szczegółowym Opisie Priorytetów PO KL*. Projekty innowacyjne muszą wspierać grupy docelowe wpisujące się w cele Priorytetu IX.

Grupy docelowe projektów innowacyjnych, czyli osoby, grupy, środowiska, które wymagają wypracowania nowych rozwiązań czy podejść, dzielą się na:

- **grupę zwaną użytkownikami** (osoby, które otrzymują do rąk nowe metody działania, nowe technologie, nowe narzędzia)

oraz

- **grupę zwaną odbiorcami** (osoby, których problemy będą mogły być skutecznie rozwiązane dzięki wdrożeniu nowego produktu).

Grupa docelowa może stanowić jeden z wymiarów innowacyjności w projekcie. Wniosek o dofinansowanie projektu obejmujący działania skierowane do grupy, która dotychczas nie otrzymała wsparcia lub do grupy, dla której dotychczasowe wsparcie okazało się nieskuteczne i niewystarczające, z zachowaniem pozostałych warunków koniecznych do uwzględnienia w projekcie innowacyjnym, może uzyskać pozytywną ocenę stopnia innowacyjności proponowanego rozwiązania.

4.2.2 Kryteria rekrutacji (w tym selekcji) grupy docelowej (osób/instytucji/grup społecznych bezpośrednio korzystających ze wsparcia) powinny być określone w sposób przejrzysty i jednoznaczny, bez możliwości ich szerokiej interpretacji oraz z uwzględnieniem zasady równych szans, w tym równości płci.

Szczegółowe informacje na temat polityki równych szans kobiet i mężczyzn określa dokument *Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – Poradnik-Aktualizacja*. Instytucja organizująca konkurs zaleca ponadto zapoznanie się z *Instrukcją do Standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w PO KL*, zawartą w dokumencie *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał* (na dzień ogłoszenia konkursu obowiązuje wersja 6.4.2). Instytucja organizująca konkurs zamieści ponadto na stronie internetowej: www.efs.dolnyslask.pl informacje pomocne wnioskodawcom w spełnieniu zasady równości płci.

Przy wyborze kryteriów rekrutacji należy uwzględniać te, które zostały określone w dokumentach programowych i *Dokumentacji konkursowej*. Kryteria rekrutacji muszą być spójne z uzasadnieniem potrzeby realizacji projektu oraz opisem sytuacji przedstawionym we wniosku o dofinansowanie projektu w pkt. 3.1.1 oraz z pozostałą częścią wniosku.

4.2.3 **Grupa docelowa odbiorców** musi zostać przedstawiona w następujących wymiarach:

Wymiar docelowy – wszyscy ci, którzy potencjalnie będą mogli skorzystać ze wsparcia z zastosowaniem nowego narzędzia już po jego włączeniu do polityki,

Wymiar upowszechniania i włączania w ramach projektu – liczba i charakterystyka przedstawicieli grupy docelowej odbiorców, którzy będą aktywowani z wykorzystaniem wypracowanego narzędzia w ramach działań upowszechniających i włączających zastosowanych w projekcie.

Wymiar testowania w ramach projektu – liczba i charakterystyka przedstawicieli grupy docelowej, którzy będą uczestniczyć w testowaniu i ocenie produktu w ramach projektu,

4.2.4 **Grupa docelowa użytkowników** musi zostać przedstawiona w następujących wymiarach:

Wymiar docelowy – wszyscy członkowie grupy docelowej użytkowników, którzy ostatecznie powinni otrzymać do stosowania nowe narzędzie,

Wymiar upowszechniania i włączania w ramach projektu – liczba i charakterystyka przedstawicieli grupy docelowej użytkowników, którym nowe narzędzie prześlemy w ramach działań upowszechniających i włączających zastosowanych w projekcie,

Wymiar testowania w ramach projektu - liczba i charakterystyka przedstawicieli grupy docelowej użytkowników, którzy uczestniczyć będą w testowaniu i ocenie produktu w ramach projektu.

4.2.5 Projekty składane w niniejszym konkursie muszą zakładać realizację działań angażujących przedstawicieli grup docelowych projektu (użytkowników i odbiorców) w planowanie i realizację jak największej liczby zadań projektowych.

Włączanie grup docelowych – udział bezpośredni:

- udział instytucji reprezentujących użytkowników/odbiorców, w partnerstwie
- udział ekspertów w roli recenzentów, w Komitecie Sterującym
- udział w fazie testowania, udział w fazie upowszechniania
- udział w konsultacjach zewnętrznych

UWAGA:

Wniosek o dofinansowanie powinien zawierać opis udziału, sposobu doboru przedstawicieli, ich roli w projekcie.

4.2.6 Wnioskodawca projektu innowacyjnego musi opisać obydwie podstawowe grupy rozpoznać w kontekście problemów, na które odpowiada planowany przez niego projekt oraz scharakteryzować i opisać we wniosku o dofinansowanie działania. Wnioskodawca musi opisać i scharakteryzować zarówno użytkowników, jak i odbiorców produktu, w taki sposób, aby wiadomo było, kto i czyje problemy będzie rozwiązywał przy użyciu nowego instrumentu/narzędzia. W zależności od specyfiki planowanych rozwiązań użytkownikami mogą być instytucje, pracownicy urzędów, nauczyciele w szkołach, itp. Jeśli planowane rozwiązanie ma charakter systemowy, i powiązane jest ze zmianą sposobu działania instytucji, wówczas użytkownikiem może być instytucja, jeśli natomiast wypracowany w ramach projektu produkt wymagać będzie nowych umiejętności pracowników/nauczycieli, wówczas użytkownikami będą ci pracownicy/nauczyciele.

4.2.7 Charakterystykę grup docelowych projektu oraz sposób zaangażowania grup docelowych projektu w planowanie i realizację zadań należy przedstawić, zgodnie ze wskazówkami dla wnioskodawców projektów innowacyjnych zawartymi w dokumencie *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1*

kwietnia 2011 r. (v 6.4.2) dla projektów innowacyjnych testujących, w sekcji III.3.2 wniosku o dofinansowanie projektu.

4.3 Czas trwania projektów

4.3.1 We wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze to, iż okres ten jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji projektu.

4.3.2 W związku z koniecznością realizacji projektów składanych w niniejszym konkursie w dwóch etapach, szczegółowo opisanych w Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 01 kwietnia 2009 r. oraz koniecznością przygotowania i złożenia strategii wdrażania projektu innowacyjnego oraz opisu produktu finalnego celem poddania go walidacji, zgodnie z zasadami i w terminach opisanych szczegółowo w *Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 01 stycznia 2011 r.*, należy uwzględnić w harmonogramie realizacji projektu odpowiedni czas potrzebny na realizację wszystkich wymaganych etapów projektu oraz na działania związane z akceptacją strategii i procesem walidacji produktu/ów.

4.3.3 Czas przewidziany na ocenę strategii i walidację produktu finalnego jest czasem, w którym niektóre działania będą musiały być prowadzone na odpowiedzialność wnioskodawcy, gdyż może się zdarzyć, iż drugi etap projektu nie będzie mógł być realizowany i finansowany ze względu na brak akceptacji strategii lub nie będą mogły być finansowane końcowe działania upowszechniające i włączające do polityki ze względu na negatywny dla wnioskodawcy przebieg walidacji produktu finalnego. W wyniku negatywnej walidacji produktu finalnego może również zapaść decyzja o zmniejszeniu kwoty dofinansowania prowadząca w konsekwencji do ograniczenia zakresu realizacji projektu.

4.3.4 Niezłożenie strategii w wymaganym terminie i na warunkach opisanych szczegółowo w *Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*, lub brak akceptacji założonej strategii przez IOK skutkować będzie rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu.

4.3.5 W związku z faktem, że od akceptacji strategii zależy zgoda na realizację drugiego etapu projektu oraz dalsze finansowanie działań projektowych, przygotowując harmonogram jego realizacji, po zakończeniu realizacji etapu pierwszego sugeruje się zaplanowanie około 28-dniowej przerwy w realizacji zasadniczych, merytorycznych, zadań projektowych. Okres ten powinien znaleźć również odzwierciedlenie w budżecie projektu, który w tym czasie powinien zakładać jedynie utrzymanie zasadniczego zespołu projektowego i biura projektu. Podjęcie na szerszą skalę działań merytorycznych, zaplanowanych w drugim etapie, jeszcze przed uzyskaniem akceptacji strategii formalnie jest możliwe, ale wyłącznie na ryzyko projektodawcy.

4.3.6 Niezłożenie opisu produktu do walidacji w wymaganym terminie i na warunkach opisanych szczegółowo w *Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*, lub brak ostatecznej walidacji produktu finalnego może skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu lub pomniejszeniem kwoty dofinansowania.

4.3.7 Czas przeznaczony na walidację produktu musi zostać uwzględniony w harmonogramie projektu jako okres ograniczonego działania beneficjenta. Podjęcie na szerszą skalę zasadniczych działań projektowych, związanych z upowszechnieniem i włączaniem produktu finalnego, zaplanowanych na końcowy okres realizacji etapu drugiego, jeszcze przed pozytywną walidacją produktu finalnego, formalnie jest możliwe, ale wyłącznie na ryzyko projektodawcy.

4.3.8 Planując realizację projektu innowacyjnego należy również uwzględnić prawdopodobieństwo innych zagrożeń mogących wpłynąć na wydłużenie planowanego czasu realizacji projektu. Z tego względu zaplanowanie adekwatnej do projektu i skutecznej strategii monitorowania oraz strategii zarządzania ryzykiem jest absolutną koniecznością.

4.3.9 Szczegółowy opis ryzyka związanego z możliwością nieosiągnięcia założeń projektu należy przedstawić, zgodnie ze wskazówkami dla wnioskodawców projektów innowacyjnych zawartymi w dokumencie *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* dla projektów innowacyjnych testujących, w sekcji III.3.4 wniosku o dofinansowanie projektu.

4.3.10 Informacje na temat okresu realizacji projektu zawarte w pkt. 1.8 wniosku o dofinansowanie projektu powinny pokrywać się z analogicznymi informacjami zawartymi w harmonogramie realizacji projektu.

UWAGA:

W przypadku ponoszenia wydatków przez projektodawcę, na własne ryzyko, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, ale w okresie realizacji projektu wskazanym we wniosku, projektodawca jest zobowiązany do stosowania Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 22 listopada 2010 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w tym zasady konkurencyjności i Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 4 lutego 2009 r.

Koszty nawiązania współpracy ponadnarodowej, poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, ale w okresie realizacji projektu wskazanym we wniosku uznaje się za kwalifikowalne pod warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

4.4 Wymagania finansowe

4.4.1 Ewentualny wkład własny, o którym mowa w pkt. 2.3 niniejszej *Dokumentacji konkursowej*, wskazywany jest we wniosku o dofinansowanie projektu w części IV *Budżet projektu*, natomiast jego źródło jest wskazywane w pkt. 3.6 wniosku.

4.4.2 Po wyłonieniu projektu do realizacji, w umowie o dofinansowanie projektu wskazywana jest wartość wkładu własnego wymagana od wnioskodawcy (wraz z podziałem na źródła finansowania w przypadku, gdy wkład własny pochodzi z kilku źródeł). Wkład własny powinien być uwzględniony zarówno w budżecie ogólnym, jak i w budżecie szczegółowym projektu. Zaleca się, by w przypadku wnoszenia wkładu własnego wnioskodawcy planowali wydatki w każdym roku z taką samą proporcją dofinansowania i wkładu własnego, tj. by w każdym roku realizacji projektu wydatki były finansowane w takiej samej proporcji dofinansowania i wkładu własnego.

W przypadku niewniesienia wkładu w kwocie wskazanej w umowie instytucja organizująca konkurs może proporcjonalnie obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania.

4.4.3 Uczestnicy projektu (osoby bezpośrednio korzystające ze wsparcia) nie mają obowiązku wnoszenia opłat z tytułu uczestnictwa w projekcie. Nie dotyczy przypadków, kiedy wniesienie wkładu własnego wynika z przepisów dotyczących udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL.

4.4.4 Zaleca się, aby wnioskodawcy zwrócili szczególną uwagę na zgodność projektu z prawodawstwem w zakresie zamówień publicznych. Informacje zawarte we wniosku są niezbędne do stwierdzenia zgodności projektu z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

Odpowiednie informacje w tym zakresie powinny zostać zawarte w pkt. 3.7 wniosku o dofinansowanie projektu.

Wydatki w ramach projektu muszą być ponoszone zgodnie z zasadą konkurencyjności, określoną w umowie o dofinansowanie projektu. Zasada konkurencyjności nie dotyczy podmiotów zobowiązanych do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.). Ponadto wszyscy projektodawcy są zobowiązani do dokonywania wydatków **zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami**, określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

4.4.5 Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z zasadami kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki określonymi przez Ministra Rozwoju Regionalnego w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 22 listopada 2010 r. W szczególności zwraca się

uwagę wnioskodawców na to, iż łączna wartość kosztów zarządzania projektem, zgodnie z ww. dokumentem, **nie może przekroczyć:**

- a) 30% wartości projektu w przypadku projektów o wartości⁷ nieprzekraczającej 500 tys. zł, z zastrzeżeniem, iż limit kosztów zarządzania projektem o wartości nieprzekraczającej 500 tys. zł może ulec zwiększeniu wyłącznie w przypadku wykazania przez Beneficjenta wysokiej efektywności kosztowej projektu. Wniosek ten podlega negocjacom na etapie wyboru projektu;
- b) 25% wartości projektu w przypadku projektów o wartości powyżej 500 tys. do 1 mln zł włącznie;
- c) 20% wartości projektu w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln i do 2 mln zł włącznie;
- d) 15% wartości projektu w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln i do 5 mln zł włącznie;
- e) 10% wartości projektu w przypadku projektów o wartości powyżej 5 mln zł.

UWAGA:

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie ww. limity mogą ulec zwiększeniu o 2 pkt. procentowe dla każdego partnera, jednak nie więcej niż łącznie o 10 pkt. procentowych w ramach projektu, przy czym przy ustalaniu wysokości zwiększenia limitu podmiot będący stroną umowy uwzględnia zakres zadań przewidzianych do realizacji przez partnera. Koszty niekwalifikowalne związane z realizacją projektu ponosi beneficjent.

4.4.6 W przypadku projektów składanych w partnerstwie krajowym, jeżeli podmioty realizujące projekt mają różne sytuacje w odniesieniu do możliwości kwalifikowania podatku VAT, w pkt. 4.4 wniosku o dofinansowanie projektu należy wskazać, czy kwoty w budżecie są kwotami **zawierający/niezawierający VAT/częściowo zawierający VAT**,, a w budżecie projektu wykazać kwoty brutto wyłącznie w przypadku tych zakupów towarów i usług, w odniesieniu do których VAT jest kwalifikowalny. Jednocześnie w szczegółowym budżecie projektu wnioskodawca powinien umieścić w uzasadnieniu opis wskazujący pozycje szczegółowego budżetu, w których wykazano VAT oraz określenie kogo dotyczy podatek, lidera czy partnera krajowego⁸ projektu.

4.4.7 Instytucja Pośrednicząca **wymaga**, aby w projektach realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, których wartość przekracza 5 mln PLN, beneficjent przeprowadził audyt zewnętrzny. Aby wydatek mógł być uznany za kwalifikowalny, koszt audytu zewnętrznego powinien być uwzględniony w zatwierdzonym budżecie projektu. **W każdym innym przypadku koszt audytu zewnętrznego będzie stanowić wydatek niekwalifikowalny.**

4.4.8 W ramach projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki możliwe jest kwalifikowanie wydatków objętych wsparciem w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na zasadzie *cross-financingu*. Wartość wydatków w ramach *cross-financingu* nie może stanowić więcej niż 10% wszystkich wydatków kwalifikowalnych stanowiących budżet projektu.

UWAGA:

⁷ Jako wartość projektu należy rozumieć łącznie wartość dofinansowania i wkład własny.

⁸ W przypadku, gdy w realizację projektu zaangażowany jest więcej niż jeden partner należy wskazać, którego partnera dotyczy podatek VAT wykazany w pozycji szczegółowego budżetu projektu.

Instytucja organizująca konkurs zwraca uwagę na zmiany w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, jakie wprowadzono od 2011 roku, w szczególności na wymagania w zakresie reguły proporcjonalności oraz limity kosztów zarządzania projektem i kosztów pośrednich.

4.4.9 Szczegółowe informacje na temat zasad kwalifikowalności wydatków, sposobu kalkulacji budżetu projektu, kosztów pośrednich, zasad stosowania *cross-financingu* w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki określają Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 22 listopada 2010 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz *System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* z dnia 10 września 2007 r. z późn. zm., w ramach zmienionej części *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 21 grudnia 2010 r. wraz z erratą. Dokumenty te dostępne są na stronie internetowej: www.efs.dolnyslask.pl.

4.4.10 Pierwsza transza środków (n) na realizację projektów jest wypłacana w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu.

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

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

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

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

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

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

Kolejne transze dofinansowania są przekazywane z odpowiednim uwzględnieniem powyższego schematu.

4.4.13 Beneficjenci oraz członkowie partnerstwa krajowego są zobowiązani do utrzymywania odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z danym projektem.

4.4.14 Szczegółowe informacje na temat sposobu finansowania projektów, przekazywania środków finansowych, prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej oraz rozliczania wydatków poniesionych przez beneficjentów określa dokument *System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* z dnia 10 września 2007 r. z późn. zm., w ramach zmienionej części *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 21 grudnia 2010 r. wraz z erratą (dostępny na stronie internetowej: www.efs.dolnyslask.pl).

4.4.15 Środki finansowe na realizację projektu wypłacane będą beneficjentowi po ustanowieniu i wniesieniu przez beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu. Z obowiązku tego, zgodnie z art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.), zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego.

4.4.16 Ustanowienie zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy może zostać uznane za **wydatek kwalifikowalny**, jeżeli zostanie ujęte w budżecie projektu, w ramach zadania „zarządzanie projektem”.

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu – w przypadku gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie **nie przekracza 10 mln PLN** – jest złożony przez beneficjenta w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Od beneficjentów będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą, wspólnikami spółek cywilnych, wspólnikami lub właścicielami spółki jawnej, komplementariuszami w spółkach komandytowych i komandytowo-akcyjnych wymagane jest oświadczenie współmałżonków potwierdzające zgodę na zaciągnięcie zobowiązania lub oświadczenie o posiadaniu rozdzielności majątkowej, a w przypadku osób niebędących w związku małżeńskim oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim.

Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową stanowi załącznik nr 6.9 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

W przypadku gdy:

1. wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie przekracza 10 mln PLN,
2. beneficjent podpisał z daną instytucją kilka umów o dofinansowanie projektów (w ramach PO KL), które są realizowane równolegle w czasie⁹, 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 następujących form:
 - pieniądź;
 - poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - gwarancja bankowa;
 - gwarancja ubezpieczeniowa;
 - 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.

W przypadku projektów, o których mowa powyżej, beneficjent proponuje instytucji organizującej konkurs formę zabezpieczenia. Ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje instytucja organizująca konkurs. Zabezpieczenie realizacji umowy powinno obejmować okres realizacji projektu oraz okres jego ostatecznego rozliczenia¹⁰.

UWAGA:

W przypadku projektów, w ramach których dofinansowanie przekracza 10 mln złotych, zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej 150% najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu, jednak nie niższej niż 30% wartości dofinansowania.

W przypadku zawarcia przez wnioskodawcę z instytucją organizującą konkurs kilku umów o dofinansowanie projektów PO KL, realizowanych równolegle w czasie, dla których łączna wartość dofinansowania przekracza 10 mln złotych, zabezpieczenie umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln PLN oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane

⁹ Projekty realizowane równolegle w czasie to projekty, których okres realizacji nakłada się na siebie.

¹⁰ Okres potrzebny na rozliczenie umowy o dofinansowanie projektu przez instytucję organizującą konkurs wynosi do 6 miesięcy od dnia zakończenia realizacji projektu. Zabezpieczenie realizacji projektu musi zatem obejmować maksymalnie 6 m-cy od dnia zakończenia realizacji projektu.

jest w wysokości co najmniej 150% najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu, jednak nie niższej niż 30% wartości dofinansowania z wyjątkiem projektów wyłanianych w Działaniu 9.5, dla których zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości równej wartości dofinansowania przyznanego w konkursie.

Instytucja organizująca konkurs zwraca beneficjentowi dokument stanowiący zabezpieczenie umowy na pisemny wniosek beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie i ewentualnym zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta.

4.4.17 Szczegółowe informacje na temat wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki określa *System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* z dnia 10 września 2007 r. z późn. zm., w ramach zmienionej części *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 21 grudnia 2010 r. wraz z erratą oraz 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. Nr 223, poz. 1786). Dokumenty te dostępne są na stronie internetowej: www.efs.dolnyslask.pl.

UWAGA: dotyczy projektów innowacyjnych z komponentem ponadnarodowym

4.4.18 Przy ustalaniu budżetu współpracy ponadnarodowej należy przestrzegać poniższych zasad zawartych w *Wytycznych w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL z dnia 1 kwietnia 2009 r.*:

- koszty współpracy ponadnarodowej co do zasady powinny być ponoszone przez partnerów ponadnarodowych proporcjonalnie do korzyści, jakie przynosi im współpraca ponadnarodowa,
- w przypadku wspólnej realizacji przedsięwzięć, gdzie korzyści odnosi każda ze stron zaleca się stosowanie zasady wzajemności, tj. każdy z partnerów ponosi swoje koszty w projekcie,
- w przypadku gdy nie jest możliwe zastosowanie zasad wzajemności, partnerzy uzgadniają zasady podziału kosztów polegające na równym ogólnych kosztów zadania lub na podziale kosztów wspólnego zadania proporcjonalnie do środków będących w ich dyspozycji albo proporcjonalnie do korzyści wynikających z realizacji zadania przez poszczególnych partnerów,
- możliwe jest też zastosowanie do części kosztów zasady wzajemności, a do pozostałych – zasady podziału kosztów.

4.4.19 W uzasadnionych przypadkach, w zależności od zakładanych celów i produktów projektu, w szczególności w projektach adaptujących rozwiązania zagraniczne na potrzeby Polski, dopuszczalna

jest sytuacja części lub całości zadań realizowanych przez partnera zagranicznego z budżetu projektodawcy. Szczegółowe uzasadnienie takiego rozwiązania należy przedstawić we wniosku wykazując przede wszystkim, iż realizacja tych zadań przez partnera zagranicznego jest absolutnie niezbędna z punktu widzenia powodzenia projektu i realizacji celów PO KL, a korzyści z realizacji tych zadań przez partnera zagranicznego odniesie wyłącznie partner polski.

4.4.20 W przypadku gdy partner zagraniczny odpowiada za realizację zadania, które finansowane jest w ramach budżetu wniosku PO KL, środki na finansowanie kosztów przez partnera w projekcie mogą być przekazywane przez beneficjenta do partnera wyłącznie jako refundacja poniesionych wydatków (dokumenty poświadczające wykonanie zadania wystawiane są na partnera, następnie partner obciąża projektodawcę kosztami na podstawie zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki).

4.5 Pomoc publiczna

4.5.1 W przedmiotowym konkursie co do zasady nie występuje pomoc w rozumieniu art. 107 ust. 1 *Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej*, o ile nie wystąpią inne przesłanki pozwalające stwierdzić jej obecność.

4.5.2 W przypadku wystąpienia przesłanek pozwalających stwierdzić obecność pomocy publicznej tryb jej udzielania 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. Nr 239, poz. 1598) innymi obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi postępowania w przypadku udzielania pomocy publicznej oraz *Zasadami udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 10 lutego 2011r.* wraz z erratą, dostępnymi na stronie internetowej: www.efs.dolnyslask.pl.

4.6 Wskaźniki i produkty, innowacyjność

4.6.1 W ramach wniosku o dofinansowanie projektu (wniosku aplikacyjnego) w punkcie 3.1.2 oraz 3.1.3 wniosku, projektodawca powinien określić **odpowiednie wskaźniki służące pomiarowi celów projektu** określonych we wniosku. Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel główny i cele szczegółowe projektu zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że wypracowano (w tym przetestowano), upowszechniono i włączono do polityki nowy sposób rozwiązywania danego problemu, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu. **Do celów projektu (głównego i szczegółowych) beneficjent powinien dobrać odpowiednie wskaźniki**, co umożliwi osobie weryfikującej część sprawozdawczą wniosku o płatność monitorowanie realizacji celów projektu. Cele oraz służące mierzeniu stopnia ich realizacji wskaźniki określone przez beneficjenta powinny być zgodne z koncepcją SMART, czyli:

- **S – *specific*** – szczegółowe, konkretne – cele powinny być szczegółowo i jednoznacznie określone, dotyczyć konkretnych problemów;
- **M – *measurable*** – mierzalne – cele powinny zostać sformułowane w sposób pozwalający na ustalenie wskaźnika/wskaźników ich pomiaru;
- **A – *acceptable/accurate*** – akceptowalne/trafne – cele powinny być określane z uwzględnieniem otoczenia społecznego, w którym realizowany będzie projekt, a przede wszystkim z uwzględnieniem potrzeb grup docelowych projektu.
- **R – *realistic*** – realistyczne – możliwe do osiągnięcia poprzez realizację projektu (nie mogą się odnosić do zadań i obszarów, które nie będą objęte projektem).
- **T – *time-bound*** – określone w czasie – każdy cel powinien zawierać w swojej konstrukcji termin, w jakim ma być osiągnięty (informację o przybliżonym terminie, w którym wszystkie zadania zostaną zrealizowane, a zaplanowane cele osiągnięte).

4.6.2 W przypadku projektów innowacyjnych wiodącym celem jest poprawa jakości działań w danym obszarze poprzez wypracowanie nowego rozwiązania/podejścia/metody działania i jego włączenie do polityki. Przy konstruowaniu celów należy zwrócić uwagę na następujące aspekty:

- cel powinien wynikać z ze zdiagnozowanego problemu/zdiagnozowanych problemów i być na niego/nie odpowiedzią, tzn. przyczynić się do jego/ich rozwiązywania lub złagodzenia;
- celem nie powinien być środek do jego osiągnięcia (np. przeszkolenie..., objęcie wsparciem..., pomoc...);
- cele powinny się bezpośrednio przekładać na zadania.

W kolumnie drugiej punktów 3.1.2 i 3.1.3 wniosku należy określić, w jaki sposób mierzona będzie realizacja celów poprzez ustalenie wskaźników pomiaru celu. Dla każdego celu należy określić co najmniej jeden podstawowy i mierzalny wskaźnik, który w sposób precyzyjny umożliwi weryfikację stopnia realizacji celu głównego i celów szczegółowych. Projektodawca może również określić większą liczbę wskaźników do celu głównego i celów szczegółowych (maksymalnie trzy dla każdego z celów).

4.6.3 Wskaźniki pomiaru celu może wybrać z listy rozwijanej wyświetlającej się w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych. Lista rozwijana uwzględnia wskaźniki opisane w załączniku nr 2 do Wniosku beneficjenta o płatność w części 7 – *Osiągnięte wartości wskaźników*. Dla każdego Działania w ramach Priorytetów PO KL wybrany został zestaw wskaźników, który monitorowany jest na poziomie krajowym, wobec czego również beneficjenci w ramach realizowanych projektów powinni wziąć je pod uwagę już na etapie planowania projektu. W przypadku projektów innowacyjnych projektodawca może dodatkowo korzystać z pełnej listy wskaźników opisanych w załączniku nr 2 do Wniosku beneficjenta o płatność w części 7 – *Osiągnięte wartości wskaźników* i wskazywać wskaźniki właściwe dla danego Priorytetu, w którym realizowany jest projekt, a nie jedynie Działania, w ramach którego zabezpieczane są środki finansowe. Załącznik nr 2 do Wniosku

beneficjenta o płatność stanowi załącznik nr 6.17 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*, natomiast wzór wniosku o płatność załącznik nr 6.16 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

4.6.4 Należy pamiętać, że wskazane wskaźniki są jedynie wybranymi wskaźnikami nieobejmującymi całości rezultatów w ramach całego Priorytetu. W związku z tym, oprócz wymienionych na liście rozwijanej wskaźników, projektodawca może określić też własne wskaźniki pomiaru celu zgodnie ze specyfiką projektu (nazwa tak określonego wskaźnika nie może być dłuższa niż 150 znaków). Można do tego wykorzystać *Zestawienie przykładów alternatywnych wskaźników wg Poddziałań zamieszczone w Podręczniku wskaźników PO KL 2007-2013*. Mierzalność i realność osiągnięcia wskaźników oraz sposób ich pomiaru podlega ocenie.

4.6.5 Dla każdego wskaźnika należy określić na podstawie przeprowadzonej analizy problemu/problemów jego wartość obecną, czyli przed rozpoczęciem realizacji projektu oraz wartość docelową, której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie danego celu. Wartość obecna i docelowa wskaźników powinny odnosić się do projektu opisywanego we wniosku o dofinansowanie i dotyczyć zakresu wsparcia projektowego.

4.6.6 W punktach 3.1.2 oraz 3.1.3 należy 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 pomiaru. Dlatego przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika. W sytuacji, gdy brak jest ogólnodostępnych danych w określonym zakresie, obowiązek wskazywania przez projektodawcę źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników projektodawca powinien przeprowadzić dodatkowe badania na potrzeby przygotowywanego wniosku. Techniki i metody mierzenia osiągnięcia celów powinny zostać opisane, o ile to możliwe, dla każdego celu osobno. W przypadku, gdy charakter kilku celów umożliwi jednolity sposób pozyskiwania informacji na temat wskaźników ich pomiaru, należy opisać go tylko przy pierwszym z celów, natomiast przy pozostałych należy wskazać, że sposób jest tożsamy ze sposobem opisanym wcześniej.

4.6.7 Częstotliwość pomiaru wskaźnika uzależniona jest przede wszystkim od okresu realizacji projektu i zakończenia poszczególnych zadań. W związku z powyższym częstotliwość pomiaru wskaźnika – w zależności od jego specyfiki – można podawać w jednostkach czasu (np. co tydzień, co miesiąc) lub można określić ją w odniesieniu do terminu zakończenia danego działania (np. dwa dni po spotkanie z potencjalnymi użytkownikami). W punktach 3.1.2 oraz 3.1.3 należy również opisać, w jaki sposób i w jakim terminie zostaną utrzymane osiągnięte wskaźniki pomiaru celów (rezultaty) projektu. Należy jednak podkreślić, iż informacje te mają co do zasady charakter fakultatywny, tzn. projektodawca nie ma obowiązku ich zamieszczania, chyba że specyfika projektu zakłada utrzymanie osiągniętych wskaźników pomiaru celów (rezultatów) projektu.

4.6.8 W przypadku projektów innowacyjnych z komponentem ponadnarodowym, co najmniej jeden cel szczegółowy powinien wskazywać na możliwość jego osiągnięcia wyłącznie w wyniku

nawiązanej współpracy ponadnarodowej. Należy zatem precyzyjnie określić oczekiwania, co do spodziewanego wpływu podjętej współpracy ponadnarodowej na osiągnięcie celów projektu.

UWAGA:

Reguła proporcjonalności dotyczy rozliczenia projektu pod względem finansowym w zależności od stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu. 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.

W związku z powyższym na etapie końcowego rozliczenia projektu, tj. przed zatwierdzeniem końcowego wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca 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 (pomiaru celu) wskazanymi w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

Szczegółowe informacje na temat sposobu stosowania reguły proporcjonalności określają Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 22 listopada 2010 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 z dnia 10 września 2007 r., w ramach zmienionej części Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 21 grudnia 2010 r. wraz z erratą. Dokumenty te dostępne są na stronie internetowej: www.efs.dolnyslask.pl.

4.6.9 W obecnym konkursie będą mogły być realizowane projekty, które będą miały na celu osiągnięcie jednego lub kilku podanych niżej przykładowych produktów finalnych:

- wypracowanie nowatorskiego rozwiązania metod ukierunkowanych na efekty uczenia się, w tym dzięki współpracy ponadnarodowej,
- import, eksport i adaptacje metod uczenia się, w tym kształtujący kompetencje twórczego myślenia, innowacyjności i pracy zespołowej wśród uczniów, w tym dzięki współpracy ponadnarodowej,
- wspólne tworzenie produktu lub systemu kształcenia wspierającego budowanie zaufania społecznego i kapitału społecznego, w tym dzięki współpracy ponadnarodowej,
- wypracowanie nowatorskiego rozwiązania metod kształcenia nietypowych grup docelowych, w tym dzięki współpracy ponadnarodowej,

- import, eksport i adaptacje metod kształcenia nietypowych grup docelowych, w tym dzięki współpracy ponadnarodowej,
- wspólne tworzenie produktu lub systemu kształcenia nietypowych grup docelowych, w tym dzięki współpracy ponadnarodowej,
- opracowanie i włączenie do polityki rozwiązań edukacyjnych wspierających osoby niepełnosprawne i „trudną młodzież”.
-

4.6.10 Opis wskaźników mierzących osiągnięcie celów projektu oraz opis produktów musi wskazywać związek z odpowiednimi celami (głównym i szczegółowymi) projektu oraz z zaplanowanymi przez projektodawcę zadaniami.

4.6.11 Opis wskaźników pomiaru celów (głównego i szczegółowych) należy przedstawić, zgodnie ze wskazówkami dla wnioskodawców projektów innowacyjnych testujących zawartymi w *INSTRUKCJI wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, w sekcjach III.3.1.2 i III.3.1.3 wniosku o dofinansowanie projektu. Natomiast opis produktów należy przedstawić, zgodnie ze wskazówkami dla wnioskodawców projektów innowacyjnych testujących zawartymi w *INSTRUKCJI wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, w sekcji III.3.3 wniosku o dofinansowanie projektu.

Projekty innowacyjne muszą być nastawione na badanie i rozwój konkretnego **produktu**. Każdy z projektów musi być realizowany w dwóch etapach:

- **I ETAP PRZYGOTOWANIA** (czas trwania: 3 – 8 miesięcy) obejmuje:
 - **diagnozę i analizę problemu** – wypracowanie produktu wymaga zidentyfikowania rzeczywistych potrzeb, problemów i ich przyczyn; projekt innowacyjny powinien opierać się na przeprowadzonych wcześniej badaniach/analizach lub takie badania/analizy przewidywać w pierwszym etapie;

UWAGA:

Niezależnie od diagnozy i analizy przeprowadzonej w ramach I etapu realizacji projektu innowacyjnego, wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić analizę obecnej sytuacji w uzasadnieniu potrzeby realizacji projektu (pkt. 3.1 wniosku o dofinansowanie). Projekty innowacyjne w ramach I etapu zakładają możliwość pogłębienia wiedzy o problemie już w ramach realizacji projektu, ale na etapie wnioskowania niezbędne jest dostarczenie oceniającym maksymalnie wielu twardych danych (danych statystycznych i innych weryfikowalnych informacji) potwierdzających twierdzenia o występowaniu i charakterze problemu.

- tworzenie partnerstwa (jeżeli jest przewidziane) – wspólne wypracowanie reguł i zasad współpracy oraz podziału zadań partnerów nakierowanych na osiągnięcie danego celu/ efektów; precyzyjne wskazanie obowiązujących w partnerstwie procedur decyzyjnych; dobór zróżnicowanych partnerów w kontekście obszaru problemowego danego projektu innowacyjnego;
- opracowanie wstępnej wersji produktu¹¹ oraz strategii wdrażania projektu innowacyjnego, będącej podstawą weryfikacji realizacji pierwszego etapu; od momentu opracowania wstępnej wersji produktu muszą być uwzględnione działania upowszechniające i włączające do głównego nurtu polityki.

Beneficjent może korzystać ze wsparcia KIW przy opracowywaniu strategii. Beneficjent przekazuje ww. dokument (w wersji papierowej oraz elektronicznej) do sekretariatu sieci tematycznej nie później niż w terminie 8 miesięcy od daty rozpoczęcia realizacji projektu. Sieć tematyczna opiniuje strategię w terminie 20 dni roboczych od daty jej złożenia przez beneficjenta i przekazuje swoją opinię, za pośrednictwem sekretariatu sieci tematycznej, do IOK. Celem zaopiniowania strategii przez sieć tematyczną jest uwzględnienie stanowiska ekspertów, praktyków i innych projektodawców w zakresie założeń projektu innowacyjnego testującego tak, by możliwe było ich zweryfikowanie w kontekście m.in. użyteczności wypracowywanych rezultatów dla potrzeb polityki.

Sieć tematyczna wydaje opinię na temat strategii, biorąc pod uwagę opinię wydaną przez jednego niezależnego eksperta (znajdującego się w Bazie ekspertów PO KL prowadzonej przez MRR). Ekspert, dokonując oceny strategii, posługuje się listą sprawdzającą stanowiącą załącznik nr 13 do *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*. Sieć tematyczna, poprzez wyrażenie opinii pozytywnej, opinii warunkowej lub opinii negatywnej, rekomenduje IOK akceptację, warunkową akceptację lub odrzucenie danej strategii. Sieć tematyczna każdorazowo wskazuje uzasadnienie dla wydanej opinii. IOK, na podstawie rekomendacji sieci tematycznej, akceptuje, akceptuje warunkowo lub odrzuca strategię w terminie 7 dni roboczych od daty przekazania opinii sieci tematycznej. Opinia sieci tematycznej nie jest wiążąca dla IOK. W przypadku gdy IOK nie zgadza się z rekomendacją sieci tematycznej, wydając ostateczną decyzję o akceptacji, warunkowej akceptacji lub odrzuceniu strategii, uzasadnia swoje stanowisko również w kontekście sprzeciwu wobec opinii sieci tematycznej. W przypadku warunkowej akceptacji beneficjent przedstawia poprawiony dokument w terminie nie krótszym niż 5 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o konieczności wprowadzenia zmian. IOK akceptuje lub odrzuca strategię w terminie 7 dni roboczych od daty przekazania poprawionego dokumentu przez beneficjenta. W przypadku gdy beneficjent nie złoży strategii lub gdy IOK odrzuci strategię, IOK rozwiązuje umowę o dofinansowanie projektu.

W przypadku akceptacji strategii, która modyfikuje zapisy wniosku o dofinansowanie, beneficjent składa w IOK (w wyznaczonym przez nią terminie) wniosek o dofinansowanie projektu,

¹¹ Wstępną wersję produktu należy rozumieć jako przygotowany gotowy produkt (nie opis czy zarys produktu). W II etapie realizacji produkt jest testowany w celu opracowania produktu finalnego.

uwzględniający zmiany wynikające ze strategii. Wniosek ten nie podlega ocenie, ale jedynie weryfikacji zgodności wprowadzonych zmian ze strategią.

UWAGA:

Pierwszy etap realizacji projektu innowacyjnego testującego kończy się opracowaniem strategii wdrażania projektu innowacyjnego testującego. Za opracowanie wzoru strategii, wskazującego jej minimalny zakres odpowiada Krajowa Instytucja Wspomagająca. Strategia wdrażania projektu innowacyjnego testującego stanowi kluczowe narzędzie zarządzania projektem innowacyjnym.

Przygotowanie strategii przez wnioskodawcę i jej akceptacja przez instytucję organizującą konkurs warunkują przejście do drugiego etapu realizacji i tym samym możliwość kontynuacji projektu. W przypadku nieprzedstawienia dokumentu przez wnioskodawcę lub braku akceptacji strategii, instytucja organizująca konkurs rozwiązuje umowę o dofinansowanie projektu.

- **II ETAP WDROŻENIA** obejmuje:

- testowanie opracowanego produktu – jest to element konieczny dla wypracowania skutecznych produktów;
- analizę rzeczywistych efektów testowanego produktu – wyniki powinny pozwolić na modyfikację wypracowanego produktu; w celu badania m.in. jego efektywności wnioskodawca musi uwzględnić ewaluację zewnętrzną¹² po zakończeniu etapu testowania;
- opracowanie produktu finalnego – w tej fazie realizacji projektu, na podstawie analizy efektów testowania, wnioskodawca opracowuje produkt finalny i przekazuje jego opis do Sekretariatu Regionalnej Sieci Tematycznej¹³ celem dokonania walidacji;
- upowszechnienie i włączenie do głównego nurtu polityki – projekty innowacyjne mają sens, o ile ich rezultaty zostaną wykorzystane w praktyce i rzeczywiście przyczyniają się do zwiększenia skuteczności i efektywności realizowanej polityki; oprócz działań upowszechniających i włączających do głównego nurtu polityki, stanowiących ostatnią podsumowującą fazę wdrażania projektu innowacyjnego, wnioskodawca musi uwzględnić powyższe działania od momentu opracowania wstępnej wersji produktu przez wszystkie kolejne fazy realizacji projektu; intensywność działań upowszechniających może być różna w poszczególnych fazach realizacji projektu.

Po przetestowaniu produktu i analizie wyników testowania, uwzględniającej ewaluację zewnętrzną, beneficjent przystępuje do opracowania ostatecznej wersji produktu. W fazie tej beneficjent, na podstawie analizy efektów testowania, opracowuje produkt i przekazuje jego opis do sekretariatu sieci tematycznej (oraz do IOK do wiadomości) celem dokonania walidacji przez sieć tematyczną.

¹² Oznacza to, że ewaluacja musi być przeprowadzona przez podmiot niezaangażowany w realizację projektu.

Dokumenty przekazywane są zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej. Beneficjent przedkłada produkt do walidacji w terminie nie krótszym niż na 60 dni roboczych przed rozpoczęciem ostatniej fazy realizacji projektu innowacyjnego testującego dotyczącej upowszechnienia i włączenia do głównego nurtu polityki.

Sieć tematyczna przeprowadza walidację produktu finalnego w terminie 30 dni od daty złożenia opisu produktu¹⁴ przez beneficjenta. W procesie walidacji wykorzystywany jest arkusz oceny produktu finalnego projektu innowacyjnego testującego, stanowiący załącznik nr 15 do *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*. Arkusz wypełniany jest przez jednego niezależnego eksperta (znajdującego się w Bazie ekspertów PO KL prowadzonej przez MRR). Na podstawie oceny eksperta i dyskusji sieć tematyczna wydaje pozytywną lub negatywną ocenę walidacyjną o produkcie i przekazuje, za pośrednictwem sekretariatu sieci tematycznej, swą ocenę do IOK. Ocena może również wskazywać rekomendacje w zakresie działań upowszechniających i włączających prowadzonych w ostatniej fazie drugiego etapu projektu innowacyjnego. Przed wydaniem oceny walidacyjnej sieć tematyczna może zwrócić się do beneficjenta z prośbą o wprowadzenie zmian w opisie produktu i jego ponowne złożenie warunkujących otrzymanie pozytywnej oceny.

Walidacja może skutkować zmniejszeniem wartości umowy o dofinansowanie projektu lub jej rozwiązaniem.

UWAGA:

IOK w przypadku, gdy beneficjent nie przedstawi produktu do walidacji lub gdy produkt nie zostanie zwalidowany przez sieć tematyczną podejmuje jedną z następujących decyzji:

- Rozwiązanie umowy o dofinansowanie projektu,
- Zmniejszenie wartości umowy o dofinansowanie projektu i w konsekwencji zmiana zakresu ostatniej fazy drugiego etapu projektu innowacyjnego testującego wynikającego z wniosku o dofinansowanie projektu,
- Realizacja ostatniej fazy drugiego etapu projektu innowacyjnego testującego w niezmienionym zakresie wynikającym z wniosku o dofinansowanie projektu,
- Realizacja ostatniej fazy drugiego etapu projektu innowacyjnego testującego w zmienionym zakresie w odniesieniu do zapisów wniosku o dofinansowanie projektu (bez zmniejszania wartości umowy o dofinansowanie projektu).

¹³ Rolę Sekretariatu Sieci Tematycznej pełni Krajowa Instytucja Wspomagająca m.in. poprzez: inicjowanie tworzenia sieci, animację, monitorowanie działań oraz wpływanie na wymianę informacji i praktyk wypracowanych w ramach Sieci. Rolę sekretariatu Regionalnych Sieci Tematycznych pełni Instytucja Pośrednicząca.

¹⁴ Termin może zostać wydłużony wyłącznie w uzasadnionych przypadkach związanych z możliwością organizacji posiedzeń sieci tematycznej i zaplanowaniem walidacji więcej niż jednego produktu finalnego.

Decyzja o dalszej realizacji projektu w tych przypadkach może wiązać się w szczególności z upowszechnianiem informacji na temat przyczyn braku skuteczności wypracowanego produktu finalnego.

IOK podejmuje decyzję w oparciu o aktualny stan realizacji projektu i zasadność jego dalszej realizacji w kontekście oczekiwanych rezultatów, a także mając na uwadze zasady wdrażania projektów innowacyjnych wynikające z Systemu Realizacji PO KL.

IOK informuje beneficjenta o podjętej decyzji w terminie 7 dni od daty przekazania opinii sieci tematycznej.

PRODUKT FINALNY

4.6.12 Projektodawca ubiegający się o dofinansowanie projektu innowacyjnego testującego powinien wykazać niezbędność zaplanowanego do wypracowania, w trakcie trwania projektu, produktu finalnego (rozwiązania/instrumentu/metody) dla osiągnięcia celu projektu, wynikającego z realizacji Tematu.

Projektodawca ubiegający się o dofinansowanie projektu zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu szczegółowy opis **produktu finalnego**. Na opis produktu finalnego może składać się, przykładowo: informacja o tym jak będzie wyglądać produkt finalny¹⁵, czyli opracowane w ramach projektu innowacyjne narzędzie/instrument/metoda/model/system, z jakich elementów (produktów pośrednich) będzie się składać (czyli co konkretnie na daną metodę, narzędzie, model czy system będzie się składać), w jakiej postaci produkt finalny i produkty pośrednie zostaną dostarczone użytkownikom (jaką ostatecznie przybiorą formę materialną), w jaki sposób/ jaka droga zostaną przekazane użytkownikom, jakie warunki wstępne muszą być spełnione, żeby produkt finalny i ewentualnie produkty pośrednie, mógł/mogły być wdrożony/ne, czy wdrożenie będzie wymagało podjęcia dodatkowych działań, np. odpowiedniego przeszkolenia personelu (w takim przypadku jednym z produktów projektu powinien być program szkoleń umożliwiających wdrożenie produktu finalnego) itp. informacje. Wypracowany produkt projektu może być innowacyjny w skali europejskiej, krajowej, regionalnej lub lokalnej.

Opis produktu finalnego oraz jego wartości dodanej należy przedstawić, zgodnie z instrukcją dla wnioskodawców projektów innowacyjnych zawartą w dokumencie *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 1 kwietnia 2011 r. (v 6.4.2), w pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu. Opis produktu finalnego, jako jednego z produktów projektu, znajdzie się również w pkt. 3.3 wniosku o dofinansowanie projektu.

INNOWACYJNOŚĆ PRODUKTU

¹⁵ Produkt finalny jest rozumiany jako model, narzędzie, instrument lub metoda – to nowe rozwiązanie problemów, nowe podejście do rozwiązania problemów, nowe metody postępowania, nowe formy i treści działania/nauczania.

4.6.13 **Innowacyjność produktu**¹⁶, wypracowanego w ramach projektu powinna przejawiać się w co najmniej jednym z następujących wymiarów:

- grupy docelowej – nastawienie na wsparcie nowych, nietypowych grup (niekorzystających wcześniej z pomocy/otrzymujących wsparcie innego rodzaju/ korzystających z podobnych, ale nie identycznych form pomocy);
- problemu – rozwiązanie problemu, który do tej pory nie był w wystarczającym stopniu uwzględniony w polityce państwa, bowiem:
 - był to nowy problem, w związku z czym brak było narzędzi do jego rozwiązania,
 - był to znany problem, jednak brak było narzędzi do jego rozwiązania,
 - był to znany problem, jednak istniejące narzędzia nie pozwalały na jego rozwiązanie.
- formy wsparcia – wykorzystanie nowych instrumentów w rozwiązywaniu dotychczasowych problemów, przy czym możliwe jest tutaj także adaptowanie rozwiązań wypracowanych w innych krajach, regionach czy też w innych kontekstach, np. w stosunku do innej grupy docelowej a także rozwój, modyfikacja dotychczas stosowanych instrumentów w celu zwiększenia ich adekwatności, skuteczności i efektywności (nowa forma wsparcia/ zaadaptowanie na potrzeby projektu formy wsparcia wykorzystywanej w innym sektorze, w stosunku do innej grupy docelowej/ zmodyfikowana forma tradycyjna).

Innowacyjność projektu definiowana w kontekście zaprezentowanych powyżej aspektów, podlega ocenie, która będzie tym wyższa, im bardziej dyskryminowanej/ego grupy/problemu projekt będzie dotyczył lub im bardziej nowatorskie rozwiązania powstaną w rezultacie jego realizacji.

4.6.14 Kluczowe znaczenie w projektach innowacyjnych testujących ma zasada zaangażowania w proces wypracowywania innowacyjnych rozwiązań przedstawicieli grup docelowych¹⁷ (ang. *empowerment*). Dlatego też każdy projektodawca i beneficjent musi przewidzieć odpowiednią formę zaangażowania przedstawicieli grup docelowych i odpowiednio modyfikować opracowywany produkt, aby ostatecznie jak najlepiej odpowiedzieć na rzeczywiste potrzeby przyszłych odbiorców. W tym celu wskazane jest angażowanie przyszłych odbiorców w opracowanie koncepcji wniosku o dofinansowanie projektu i realizację projektu (od pierwszej fazy – diagnoza i analiza problemu).

4.6.15 Innowacyjność w projekcie oraz innowacyjność planowanych do wypracowania produktów należy przedstawić, zgodnie z instrukcją dla wnioskodawców projektów innowacyjnych zawartą w dokumencie *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu*

¹⁶ Produkt w projekcie innowacyjnym to nowy sposób działania, nowe metody działania, nowe podejście do rozwiązywania problemów grup docelowych. Produkt taki może być opracowywany oraz upowszechniany i włączany do głównego nurtu polityki w ramach projektu innowacyjnego testującego lub też wyłącznie upowszechniany i włączany do głównego nurtu polityki w ramach projektu innowacyjnego upowszechniającego. Produkt musi posiadać konkretną formę (np. przewodnika, poradnika, programu kształcenia itp.).

¹⁷ Grupy docelowe rozumiane w sposób szeroki jako bezpośredni odbiorcy, tj. instytucje wykorzystujące opracowany produkt, oraz pośredni odbiorcy, tj. osoby wspierane z wykorzystaniem tego produktu.

Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 kwietnia 2011 r. (v 6.4.2), w pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu.

WARTOŚĆ DODANA

4.6.16 Projektodawca zobowiązany jest do opisanie wartości dodanej wynikającej z innowacji i wykazania przewagi proponowanego, innowacyjnego rozwiązania nad dotychczasową praktyką. Zadaniem projektodawcy jest przedstawić jasny dowód na to, że stosowanie proponowanego przez niego produktu spowoduje lepsze i bardziej trwałe efekty przy podobnych nakładach, jakie były ponoszone dotychczas, a jeśli nawet wymaga wyższych nakładów, to przyniesie istotnie większe efekty. Ponadto, należy uzasadnić, że proponowane rozwiązanie stanowi wartość dodaną w stosunku do obecnej praktyki.

Opis wartości dodanej wynikającej z innowacji należy przedstawić, zgodnie ze wskazówkami dla wnioskodawców projektów innowacyjnych testujących zawartymi w dokumencie *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 1 kwietnia 2011 r. (v 6.4.2) w sekcji III. 3.2 wniosku o dofinansowanie.

WARTOŚĆ DODANA WSPÓŁPRACY PONADNARODOWEJ

4.6.17 Projektodawca ubiegający się o dofinansowanie projektu innowacyjnego z komponentem ponadnarodowym zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie również wartość dodaną współpracy ponadnarodowej. Wartość dodaną współpracy ponadnarodowej stanowią precyzyjnie określone konkretne cele i produkty możliwe do osiągnięcia wyłącznie we współpracy ponadnarodowej, których nie udałoby się zrealizować w projekcie o zasięgu tylko krajowym, bez udziału partnerów zagranicznych.

4.6.18 Opis wartości dodanej współpracy ponadnarodowej (dla projektów innowacyjnych z komponentem ponadnarodowym) należy przedstawić, zgodnie ze wskazówkami dla wnioskodawców projektów innowacyjnych testujących zawartymi w dokumencie *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 1 kwietnia 2011 r. (v 6.4.2) w sekcjach III.3.1 (co najmniej jeden z celów niemożliwy do osiągnięcia bez współpracy ponadnarodowej, spodziewany wpływ współpracy ponadnarodowej na osiągnięcie celów projektu) oraz III.3.3 (wyodrębnione zadanie, produkty, których nie udałoby się osiągnąć bez współpracy ponadnarodowej) wniosku o dofinansowanie projektu.

4.7 Partnerstwo i podwykonawstwo

4.7.1 Projekt może być realizowany w partnerstwie. Partnerzy w projekcie to podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt. W celu maksymalnego wykorzystania doświadczeń partnerów warto nawiązać współpracę z partnerami mającymi doświadczenie w obszarze zbieżnym z zakresem i celami projektu.

4.7.2 W ramach niniejszego konkursu premiowane będą projekty zakładające realizację zadań w partnerstwie ponadnarodowym (projekty innowacyjne z komponentem ponadnarodowym). Przy czym pod pojęciem partnerstwa ponadnarodowego należy rozumieć wspólną realizację działań przez beneficjenta, z co najmniej jednym podmiotem (jednym partnerem zagranicznym) pochodzącym z kraju członkowskiego Unii Europejskiej (bez względu na to, czy realizuje on projekt współfinansowany z EFS czy nie) lub z kraju niebędącego członkiem Unii Europejskiej.

4.7.3 Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w obowiązującym od 20 grudnia 2008 r. art. 28a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.). Przepis ten określa ogólne zasady realizacji projektów partnerskich oraz zasady wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych przez wnioskodawców należących do sektora finansów publicznych.

- dotyczy partnerstwa ponadnarodowego w zakresie nie uregulowanym w pozostałych dokumentach.

4.7.4 Wnioskodawca może składać wniosek o dofinansowanie projektu, jako przedstawiciel utworzonego już partnerstwa, także ponadnarodowego, lub zakładać poszukiwanie partnerów i wypracowanie zasad współpracy w partnerstwie na pierwszym etapie realizacji projektu, co powinno zostać wyraźnie wskazane we wniosku. Ponadto, w przypadku partnerstwa ponadnarodowego beneficjent może wnioskować w trybie zgłaszania zmian do wniosku o rozszerzenie realizacji projektu innowacyjnego o komponent ponadnarodowy.

4.7.5 Potencjał instytucji wnioskodawcy, skład partnerstwa zaplanowanego do realizacji projektu i uzasadnienie potrzeby powołania partnerstwa oraz roli każdego z partnerów w projekcie należy przedstawić w sekcjach III.3.6 i III.3.7 wniosku o dofinansowanie projektu.

Partnerstwo ponadnarodowe

4.7.6 W ramach konkursu nr: I/IX/INN/11 przewiduje się **możliwość** realizacji projektów z **komponentem ponadnarodowym** zaplanowanym od początku realizacji projektu lub zgłaszanym jako zmiana do projektu, zgodnie z wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 01 kwietnia 2009 r. *w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

4.7.7 Projekty z komponentem ponadnarodowym powinny zakładać wspólną realizację działań przez partnerów ponadnarodowych, w tym np. wypracowanie wspólnych rozwiązań. Elementy dotyczące wyłącznie organizacji części zadań w projekcie poza granicami Polski (np. szkoleń, wizyt studyjnych) czy zaangażowania eksperta spoza kraju nie stanowią o istocie projektu współpracy ponadnarodowej. Zadania te mogą być realizowane w ramach standardowych projektów i nie wymagają nawiązania współpracy ponadnarodowej.

4.7.8 W ramach niniejszego konkursu premiowane będą projekty zakładające realizację zadań w partnerstwie ponadnarodowym (projekty innowacyjne z komponentem ponadnarodowym), przy czym pod pojęciem partnerstwa ponadnarodowego należy rozumieć wspólną realizację działań przez Projektodawcę z co najmniej jednym podmiotem (jednym partnerem zagranicznym bez względu, czy realizuje on projekt współfinansowany z EFS, czy nie).

4.7.19 Zachęca się, aby partnerstwo ponadnarodowe obejmowało maksymalnie 3 instytucje z krajów innych niż Polska.

4.7.10 Na etapie składania wniosku o dofinansowanie, w przypadku projektu innowacyjnego z komponentem ponadnarodowym, wnioskodawcę i jego potencjalnego partnera/partnerów zagranicznych musi wiązać list intencyjny, którego wzór minimalnego zakresu stanowi Załącznik 10 do *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*. List intencyjny musi jednoznacznie wskazywać na zamiar podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej.

4.7.11 W przypadku, gdy list intencyjny składany jest jednocześnie w ramach PO KL i innych programów operacyjnych współfinansowanych przez EFS (lub w ramach innych europejskich źródeł finansowania) w krajach pochodzenia partnerów ponadnarodowych, wnioskodawcy/beneficjentowi przysługuje prawo zmodyfikowania wzoru minimalnego zakresu listu intencyjnego, z zastrzeżeniem zapisów wskazujących na wolę podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej.

4.7.12 Umowa o współpracy ponadnarodowej musi zostać podpisana przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu lub aneksu do umowy o dofinansowanie projektu (w przypadku projektu z komponentem ponadnarodowym zgłaszany jako zmiana do wniosku o dofinansowanie projektu).

4.7.13 Szczegółowe informacje na temat wymagań dotyczących projektów z komponentem ponadnarodowym, zasad ich wyboru oraz finansowania określają wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 01 kwietnia 2009 r. w zakresie *wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* oraz *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 01 stycznia 2011 r.

Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 01 stycznia 2011 r. zawierają ponadto:

- Załącznik 10 - wzór minimalnego zakresu listu intencyjnego dotyczącego współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL;
- Załącznik 11 - wzór minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL.

Powyższe dokumenty dostępne są na stronie internetowej: www.efs.dolnyslask.pl.

4.7.14 Partnerów do współpracy ponadnarodowej można poszukiwać korzystając z pomocy Krajowej Instytucji Wspomagającej (<http://www.kiw-pokl.org.pl/>).

Ważnym narzędziem umożliwiającym znalezienie partnera do współpracy ponadnarodowej jest tzw. *toolkit* - instrument przygotowany we współpracy z Komisją Europejską pozwalający na dokonanie wpisu do bazy (zgodnie z zamieszczonym formularzem) oraz wyszukiwanie potencjalnych partnerów do współpracy dostępne na stronie <http://www.transnational-toolkit.eu/>.

Zaleca się także korzystanie z bazy partnerów zamieszczonej pod adresem <http://www.leonardo.org.uk/page.asp?section=000100010021§ionTitle=Find+Partners> oraz bazy pod adresem <http://www.adam-europe.eu/adam/homepageView.htm> będącej także bazą produktów i rezultatów programu Leonardo da Vinci.

4.7.15 Wnioskodawca, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759), wyłączenia partnerów spoza sektora finansów publicznych zgodnie z zapisami art. 28a ust. 4 ustawy *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*. Powyższy wymóg, w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie ponadnarodowym, nie stoi w sprzeczności z możliwością poszukiwania partnerów zagranicznych z wykorzystaniem baz internetowych baz internetowych, o których mowa w pkt. 4.7.18 niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

4.7.16 W ramach projektów innowacyjnych z komponentem ponadnarodowym składanych w niniejszym konkursie możliwa jest realizacja wszystkich form działań kwalifikowanych wymienionych w Załączniku nr 8 do wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 01 kwietnia 2009 r. *w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*. Niemniej zaleca się rozważenie wykorzystania przez projektodawcę następujących wskazówek w odniesieniu do poszczególnych form:

1. Organizowanie konferencji, seminariów, warsztatów i spotkań – zalecane wyłącznie jako jedno z kilku działań planowanych w ramach komponentu ponadnarodowego. Ta forma może stanowić uzupełnienie form działań wymienionych w pkt. 4 i 6.
2. Prowadzenie badań i analiz – może np. prowadzić do adaptowania konkretnego rozwiązania funkcjonującego w kraju partnera lub stanowić samodzielny element projektu z komponentem ponadnarodowym.
3. Przygotowanie, tłumaczenia i wydawanie publikacji, opracowań, raportów (wymaga zorganizowania konferencji, seminariów, warsztatów, spotkań stanowiących okazję do upowszechniania wyników opracowanych raportów, publikacji) – zalecane wyłącznie jako jedno z kilku działań planowanych w ramach komponentu ponadnarodowego.
4. Adaptowanie rozwiązań wypracowanych w innym kraju – może stanowić samodzielny element projektu z komponentem.

5. Doradztwo, wymiana pracowników, staże, wizyty studyjne – może być samodzielnym elementem w projektach z komponentem współpracy ponadnarodowej. Decydując się na tę formę, powinno się mieć na uwadze, iż sama wizyta studyjna czy staż za granicą nie jest wystarczającym elementem współpracy ponadnarodowej. Znaczącą wartością dodaną stażu w instytucji partnera projektu ponadnarodowego może być np. opracowanie nowej metody doradztwa zawodowego lub nabycie umiejętności niezbędnych do prowadzenia i upowszechniania nowych metod szkoleniowych.
6. Wypracowywanie nowych rozwiązań (może zakładać doradztwo, wymianę pracowników, staże, wizyty studyjne w krajach partnerów) – może stanowić samodzielny element projektu z komponentem ponadnarodowym.

4.7.17 Opis form działań kwalifikowanych (dla projektów innowacyjnych z komponentem ponadnarodowym) należy przedstawić w sekcji **III.3.3** wniosku o dofinansowanie projektu.

4.7.18 W ramach projektów innowacyjnych z komponentem ponadnarodowym zaplanowanym od początku realizacji projektu oraz projektów z komponentem ponadnarodowym zgłaszanych jako zmiana do wniosku o dofinansowanie projektu sugerowane jest zastosowanie następujących modeli współpracy ponadnarodowej, przy czym możliwe jest korzystanie z kilku modeli równocześnie dostosowując je do wymagań projektowych lub wykorzystując je naprzemiennie w zależności od rodzaju prowadzonych działań oraz etapu ich realizacji:

- Model 1: Wymiana informacji i doświadczeń – polega na wymianie pomiędzy partnerami informacji na temat swoich strategii, warunków w jakich funkcjonują i będą prowadzić działania, podejścia do rozwiązywanych problemów. Model ma zastosowanie najczęściej we wstępnej fazie współpracy ponadnarodowej.
- Model 2: Równoległe wypracowywanie rozwiązań – w tym modelu partnerzy realizują konkretny, wspólny cel działając niezależnie od siebie, wymieniają wiedzę i doświadczenia w sposób, bardziej niż w modelu pierwszym, usystematyzowany i powiązany z realizowanym celem.
- Model 3: Import, eksport i adaptacja nowych rozwiązań do swojej instytucji – model ten może być kontynuacją lub wariantem modelu drugiego. Model ma zastosowanie w sytuacji, gdy jeden partner osiągnął już w stopniu zaawansowanym rozwiązanie wspólnego problemu i dzieli się rezultatami swojej pracy z pozostałymi partnerami, którzy na podstawie wymiany doświadczeń ulepszają własne produkty i rezultaty.
- Model 4: Wspólne tworzenie produktu lub systemu – podział zadań związanych z osiągnięciem wspólnego celu – ma zastosowanie dla partnerstwa tworzonego w celu rozwiązania konkretnego, jednakowo postrzeganego problemu z wykorzystaniem mocnych stron każdego z partnerów. Partnerstwo już na wstępie wyraźnie określa etapy rozwiązania

problemu i dokonuje podziału zadań odpowiednio do doświadczeń i umiejętności partnerów.

- Model 5: Wymiana kluczowych osób realizujących projektu lub uczestniczących w projekcie
– model dotyczy działań realizowanych równolegle z działaniami przewidzianymi w pozostałych modelach. Działania w ramach tego modelu muszą wykraczać poza wizyty studyjne, musi być ściśle określony ich cel w kontekście głównego wspólnego celu współpracy ponadnarodowej.

4.7.19 W ramach ogłoszonego konkursu możliwe formy współpracy ponadnarodowej to:

- współpraca pomiędzy projektami realizowanymi w różnych krajach, także przez podmioty, których projekty/działania nie są współfinansowane przez EFS;
- współpraca pomiędzy sieciami instytucji działającymi w zbliżonych obszarach, czyli np. projekt polskiego podmiotu składającego projekt we współpracy ponadnarodowej z podmiotami zagranicznymi działającymi w partnerstwie lub w sieci podmiotów, albo projekt podmiotu polskiego działającego w sieci organizacji o wspólnych interesach, ale składającego projekt indywidualnie we współpracy ponadnarodowej z podmiotem zagranicznym działającym w podobnej grupie organizacji w swoim kraju pochodzenia;
- współpraca twinningowa pomiędzy instytucjami (*twinning*) działającymi w tym samym obszarze – do takiej współpracy uprawnione są tylko instytucje sektora publicznego. W tym przypadku rezultaty współpracy ponadnarodowej muszą przyczyniać się do poprawy funkcjonowania danej instytucji.

4.7.20 Opis form współpracy ponadnarodowej (dla projektów innowacyjnych z komponentem ponadnarodowym) należy przedstawić w sekcji **III.3.7** wniosku o dofinansowanie projektu.

4.7.21 W przypadku, gdy projektodawca nie zdecydował się na realizację projektu przewidującego nawiązanie współpracy ponadnarodowej od początku jego realizacji, istnieje możliwość rozszerzenia działań projektowych o komponent ponadnarodowy w trakcie wdrażania projektu. W takim przypadku beneficjent zgłasza rozszerzenie zakresu projektu o współpracę ponadnarodową w trybie zmian do wniosku o dofinansowanie lub pracuje nad określeniem zasad partnerskich w pierwszym etapie realizacji projektu w fazie poświęconej tworzeniu partnerstwa.

4.7.22 Partnerzy ponadnarodowi powinni unikać wskazywania jako wspólne zadań, które wymagają przeprowadzenia zamówienia publicznego lub są objęte uregulowaniami w zakresie przestrzegania zasady konkurencyjności. Odpowiedzialność za realizację merytoryczną i finansową tego typu zadań powinien ponosić jeden partner, który wybiera najkorzystniejszą ofertę zgodnie z prawem obowiązującym w danym kraju (finansującym dane zadanie).

4.7.23 Szczegółowe zasady kwalifikowalności w przypadku projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej zostały określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach*

Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 22 listopada 2010 r., dostępnych na stronie internetowej: www.efs.dolnyslask.pl.

Partnerstwo krajowe

4.7.24 Zachęca się projektodawców, by wnioski o dofinansowanie projektu składane w odpowiedzi na niniejszy konkurs przewidywały realizację planowanych działań również w partnerstwie krajowym. W takim przypadku partnerstwo powinno składać się z co najmniej dwóch instytucji; jednak nie powinno przewidywać współpracy więcej niż czterech podmiotów z Polski.

4.7.25 Zgodnie z art. 28a ust. 1 ww. ustawy partnerstwa mogą być tworzone w zakresie określonym przez Instytucję Zarządzającą. Wypełnienie przepisu ustawowego stanowi dokument *Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2011 r.*, będący częścią *Systemu Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013*.

4.7.26 Zgodnie z art. 28a ust. 2 ww. ustawy projekt partnerski jest realizowany na podstawie decyzji lub umowy o dofinansowaniu projektu, zawartej z beneficjentem (liderem) działającym w imieniu i na rzecz partnerów w zakresie określonym umową partnerską, której minimalny zakres stanowi załącznik nr 6.6 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*. Beneficjent (lider) powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz partnerów. W przypadku projektów partnerskich, porozumienie lub umowa partnerska określa w szczególności zadania partnerów, zasady wspólnego zarządzania projektem oraz sposób przekazywania przez beneficjenta środków finansowych na pokrycie niezbędnych kosztów ponoszonych przez partnerów na realizację zadań w ramach projektu.

4.7.27 **W przypadku projektów partnerskich realizowanych na podstawie umowy partnerskiej, podmiot o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 113 poz. 759 z późn. zm.), ubiegający się o dofinansowanie dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów.** Szczegółowe wymogi związane ze sposobem wyboru partnerów zawarto w dokumencie *Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2011 r.*

4.7.28 Beneficjent może również przewidzieć realizację części projektu (na podstawie zawartej umowy) przez podmiot (zwany wówczas zleceniobiorcą (wykonawcą)) wyłoniony w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 113 poz. 759 z późn. zm.), **w zakresie w jakim ustawa ma zastosowanie do beneficjenta.** Podmioty, które nie wpisują się w katalog określony w art. 3 ww. ustawy, nie są zobligowane do zlecenia zadań w projekcie z zastosowaniem powyższego aktu prawnego - stosują zasadę konkurencyjności. Wszyscy beneficjenci są zobowiązani do stosowania zasady efektywnego zarządzania finansami.

W przypadku zlecenia przez Beneficjenta realizacji zadań merytorycznych na zewnątrz (zgodnie z podrozdziałem 4.12 *Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*) podstawa wyliczenia limitu kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem ulega pomniejszeniu (poprzez pomniejszenie wartości kosztów bezpośrednich) o wartość ww. zadań zleconych. Niemniej jednak, w sytuacji gdy kwota zadań merytorycznych zleconych na zewnątrz w ramach projektu jest równa wartości kosztów bezpośrednich projektu, nie ma możliwości rozliczania w projekcie kosztów pośrednich ryczałtem.

4.7.29 Zgodnie z zapisami *Instrukcji...* ocena potencjału finansowego dokonywana jest w kontekście planowanych rocznych wydatków w projekcie (zgodnie z budżetem projektu). Polega ona na porównaniu rocznego poziomu wydatków z rocznymi obrotami projektodawcy albo - w przypadku projektów partnerskich - z rocznymi łącznymi obrotami projektodawcy i partnerów krajowych (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) za poprzedni zamknięty rok obrotowy. 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. Jednocześnie, za obrót należy przyjąć sumę przychodów uzyskanych przez podmiot na poziomie ustalania wyniku na działalności gospodarczej tzn. jest to suma przychodów ze sprzedaży netto, pozostałych przychodów operacyjnych oraz przychodów finansowych. W przypadku podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej i jednocześnie 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. Na tej podstawie sprawdzane będzie, czy projektodawca/partnerzy posiada/posiadają potencjał pozwalający realizować projekt w ramach założonego budżetu oraz bezproblemowe rozliczanie projektu. Potencjał finansowy mierzony wielkością obrotów w stosunku do wydatków projektu ma również na celu wykazanie możliwości ewentualnego dochodzenia zwrotu tych środków dofinansowania, w przypadku wykorzystania ich niezgodnie z przeznaczeniem. Dlatego też brak potencjału finansowego może wpływać na ogólną ocenę wniosku o dofinansowanie.

4.7.30 W ramach partnerstwa partnerzy, co do zasady, wykonują osobiście przypisane im zadania zaplanowane w umowie partnerstwa. Zlecenie zadań podwykonawcom możliwe jest w stosunku do części zadania, za które odpowiada dany partner, które nie jest zasadniczo związane z kompetencjami partnera, decydującymi o jego udziale w realizowanym projekcie.

4.7.31 Zlecenie dostaw towarów lub usług podmiotom – podwykonawcom nie będącym stroną tej umowy, może dotyczyć jedynie tej części zadania powierzonego partnerowi, która nie może być wykonana bezpośrednio przez niego lub w ramach współpracy między partnerami (w takiej sytuacji wnioskodawca winien podać dokładne informacje o powodach i zakresie zleceń podwykonawczych, kryteriach wyboru, dla tych działań należy przedstawić rzetelną i wiarygodną rynkowo kalkulację kosztów).

4.8 Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu

UWAGA:

Z dniem 1 stycznia 2011 roku większość dokumentów programowych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki uległa zmianie.

Proszę zwrócić szczególną uwagę na Generator Wniosków Aplikacyjnych (v. 6.4) oraz INSTRUKCJĘ wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

4.8.1 Wniosek o dofinansowanie projektu należy przygotować za pomocą aktualnej na dzień sporządzenia wniosku wersji aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Dostęp do tej aplikacji można uzyskać za pośrednictwem stron internetowych: <http://www.efs.gov.pl> oraz www.efs.dolnyslask.pl.

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 6.1 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

Szczegółowe informacje na temat Generators Wniosków Aplikacyjnych oraz zasad wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zawiera dokument: INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (**na dzień ogłoszenia konkursu v 6.4.2**), stanowiący załącznik nr 6.2 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*. Wniosek należy wypełnić zgodnie z ww. dokumentem oraz z instrukcją zawartą w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych.

Zgodnie z dokumentem: *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* w przypadku kiedy dane pole nie dotyczy projektu – w polu należy wpisać „nie dotyczy”, a w przypadku pól, w których wpisywane są wartości liczbowe należy wpisać wartość liczbową „0”. Niewypełnienie we wniosku pola, w którym należy wpisać „nie dotyczy” lub wartość liczbową „0” należy traktować jako tożsame z wpisaniem „nie dotyczy” lub wartości liczbowej „0”. Tym samym w przypadku, gdy pole, w którym projektodawca powinien wpisać „nie dotyczy” lub wartość liczbową „0”, jest puste, należy uznać, iż ogólne kryterium formalne wyboru projektów „wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie (i właściwą dokumentacją konkursową – w przypadku projektów konkursowych)” **jest spełnione**.

Przedmiotowa uwaga nie ma zastosowania w sytuacji, gdy wniosek o dofinansowanie nie został pozytywnie zwalidowany i posiada oznaczenie „WYDRUK PRÓBNY”.

We wniosku o dofinansowanie projektu projektodawca zaznacza w polu 1.2 Numer i nazwa Działania – Działanie 9.1-Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, a w polu 1.3 Numer i nazwa Poddziałania – Poddziałanie 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych. Ze względu na ograniczenia techniczne Generatora Wniosków Aplikacyjnych należy wskazać w/w Poddziałanie, pomimo że Instytucja Pośrednicząca zabezpiecza środki na finansowanie projektów innowacyjnych w niniejszym konkursie w ramach Działania 9.5. Przytoczone zapisy nie powodują, że do tego rodzaju projektów mają zastosowanie zapisy Szczegółowego Opisu Priorytetów dla tego Działania/Poddziałania.

UWAGA:

Mając na uwadze równe traktowanie wnioskodawców instytucja ogłaszająca konkurs zaleca **nieumieszczanie** zapisów zawierających dodatkowe informacje z zakresu pkt. 3.1 – 3.7 wniosku o dofinansowanie projektu w innym miejscu, nieprzewidzianym dokumentem: INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Dodatkowe informacje w powyższym zakresie zamieszczone w miejscu przeznaczonym **nie będą brane pod uwagę** przy ocenie wniosku o dofinansowanie projektu.

Przed zapisaniem wniosku na nośniku elektronicznym i wydrukowaniem jego papierowej wersji (z pliku PDF) należy sprawdzić, czy wszystkie obowiązkowe pola wniosku zostały wypełnione (dokonać walidacji wniosku przyciskiem „Sprawdź” w Generatorze Wniosków).

UWAGA:

Nie wszystkie obowiązkowe pola są walidowane przez Generator Wniosków.

Wydruk wniosku musi nastąpić zawsze z GWA w wersji **online (na dzień ogłoszenia konkursu v. 6.4)**. Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu wypełnionego w GWA - Edytor projektodawca 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.

4.8.2 Wniosek należy przygotować w dwóch zgodnych ze sobą wersjach: papierowej oraz elektronicznej.

Wersja papierowa wniosku musi być dostarczona do instytucji organizującej konkurs **w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach** (oryginał + poświadczona za zgodność z oryginałem jego kopia albo dwa oryginały) opatrzonych pieczęcią firmową wnioskodawcy oraz czytelnymi podpisami osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną. Projektodawca składa wraz z wnioskiem

2 egzemplarze papierowe (jako załącznik do każdego egzemplarza papierowego składanego wniosku) listu intencyjnego w sprawie partnerstwa ponadnarodowego.

Zgodnie z dokumentem: *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* w przypadku projektów partnerskich (krajowych) dodatkowo w części V wniosku podpisują się osoby reprezentujące poszczególnych partnerów krajowych (wymaga się pieczęci i podpisu osoby/osób uprawnionej/-nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera projektu).

Instytucja organizująca konkurs przyjmuje, że „pieczęć” oznacza „pieczęć firmową wnioskodawcy”, a „czytelny podpis osoby upoważnionej” (tj. czytelnie imię i nazwisko) oznacza, że wniosek musi być czytelnie podpisany przez osobę/osoby upoważnioną/e (wskazaną/e w pkt. 2.6 wniosku) do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.

Poświadczenie „za zgodność z oryginałem” następuje zgodnie z jednym z poniższych sposobów:

- pieczętka lub zapis słowny „za zgodność z oryginałem” na pierwszej stronie dokumentu ze wskazaniem od jakiej do jakiej strony dokument jest poświadczany, data poświadczenia za zgodność z oryginałem oraz czytelny podpis osoby/osób upoważnionej/yh bądź parafa opatrzona pieczęcią imienną osoby/osób upoważnionej/yh;
- pieczętka lub zapis słowny „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie dokumentu, data poświadczenia za zgodność z oryginałem oraz czytelny podpis osoby/osób upoważnionej/yh bądź parafa opatrzona pieczęcią imienną osoby/osób upoważnionej/yh.

Osobą upoważnioną do poświadczania wniosku za zgodność z oryginałem jest osoba wpisana w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu, czyli osoba umocowana do podejmowania wiążących decyzji w imieniu wnioskodawcy, a więc jednocześnie osoba składająca wniosek i będąca stosownie do właściwych dokumentów (np. KRS) uprawniona lub upoważniona do składania takich oświadczeń woli.

Wersję elektroniczną wniosku należy zapisać na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD) w formacie ZIP POKL (spakowany plik XML) generowanym podczas zapisywania wniosku, poprzez użycie funkcji "Zapisz XML" dostępnej w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych. Instytucja organizująca konkurs zaleca zapisanie na tym samym nośniku elektronicznym wersji wniosku w postaci pliku PDF. Opis płyty CD/DVD powinien zawierać: numer konkursu, nazwę wnioskodawcy, sumę kontrolną wniosku oraz tytuł projektu.

4.8.3 Wersja papierowa wniosku (wydruk) musi być zgodna z jego wersją elektroniczną. O tożsamości papierowej i elektronicznej wersji wniosku decyduje jednobrzmiąca suma kontrolna¹⁸ na obu wersjach wniosku. Suma kontrolna na każdej stronie wersji papierowej musi być jednakowa.

Wniosek, który nie spełnia tego wymogu, będzie **odrzucony** na etapie oceny formalnej, zgodnie z wymogiem *Inna suma kontrolna w wersji papierowej i elektronicznej wniosku i/lub różne sumy kontrolne na stronach wersji papierowej w ramach **ogólnego kryterium formalnego: Wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie (i właściwą dokumentacją konkursową – w przypadku projektów konkursowych).***

Wnioski, które nie przeszły pomyślnie walidacji, są opatrzone w nagłówku sformułowaniem „Wydruk próbny”. Wniosek opatrzony powyższym sformułowaniem będzie **odrzucony** na etapie oceny formalnej, w ramach **ogólnego kryterium formalnego: Wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie (i właściwą dokumentacją konkursową – w przypadku projektów konkursowych),** gdyż nie jest sporządzony zgodnie z niniejszą *Dokumentacją konkursową*.

W celu uniknięcia niezgodności wersji papierowej z elektroniczną, po zapisaniu wersji elektronicznej wniosku i wydrukowaniu jego wersji papierowej we wniosku nie należy dokonywać już żadnych zmian. Ponadto, wniosek zapisany przez Generator Wniosków Aplikacyjnych w pliku ZIP_POKL (spakowany plik XML) generowanym podczas zapisywania wniosku, poprzez użycie funkcji "Zapisz XML" dostępnej w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych, nie powinien być otwierany i modyfikowany w innych aplikacjach (MS Word, Internet Explorer, itp.), gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej.

4.9 Wymagane załączniki

Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku realizacji projektu z komponentem ponadnarodowym

4.9.1 Do **wniosku o dofinansowanie projektu z komponentem ponadnarodowym** należy dołączyć kopie/ę listu intencyjnego/listów intencyjnych podpisanego/yh z partnerami zagranicznymi (wzór minimalnego zakresu listu intencyjnego stanowi załącznik 10 do *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 01 stycznia 2011 r.*), przy czym:

- projektodawca składa wraz z wnioskiem 2 egzemplarze papierowe (jako załącznik do każdego egzemplarza papierowego składanego wniosku) listu intencyjnego w sprawie partnerstwa ponadnarodowego;

¹⁸ Ciąg znaków (liter i cyfr), wygenerowanych na podstawie treści dokumentu. Zmiana dowolnego znaku w tekście, na podstawie którego generuje się suma kontrolna, powoduje zmianę tej sumy.

- list intencyjny jest składany w języku: angielskim, francuskim, niemieckim lub polskim. Wersja dokumentu podpisana ww. języku ma charakter obowiązujący obowiązująca. W przypadku podpisania listu intencyjnego w języku obcym należy przedłożyć instytucji organizującej konkurs tłumaczenie listu na język polski, które z uwagi na swój pomocniczy charakter, nie musi być dokonane przez tłumacza przysięgłego;
- w przypadku, gdy pomiędzy poszczególnymi partnerami ponadnarodowymi dochodzi do wzajemnej współpracy, projektodawca dołącza kopię listu intencyjnego, pod którym podpisują się wszyscy współpracujący ze sobą partnerzy ponadnarodowi. W przypadku, gdy projektodawca/beneficjent podejmuje działania w projekcie z każdym partnerem z osobna (pomiędzy różnymi partnerami projektodawcy/beneficjenta nie dochodzi do współpracy) załącza on kopie listów intencyjnych podpisanych z poszczególnymi partnerami ponadnarodowymi. Możliwe jest wystąpienie dwóch powyższych przypadków jednocześnie, tj. sytuacji, w której projektodawca/beneficjent przewiduje realizację jednej części działań przy udziale kilku partnerów współpracujących ze sobą, a drugiej części działań w wąskiej współpracy z pojedynczymi partnerami.
- jeśli wnioskodawca przedkłada projekt w partnerstwie krajowym wówczas jako lider, w imieniu partnerstwa krajowego, składa podpis pod listem intencyjnym;
- każda załączana kopia listu intencyjnego musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy;

UWAGA:

Kopia listu intencyjnego jest jedynym załącznikiem, którego IOK może wymagać od partnera ponadnarodowego na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu.

UWAGA:

Poświadczenie „za zgodność z oryginałem” następuje zgodnie z jednym z poniższych sposobów:

- pieczętka lub zapis słowny „za zgodność z oryginałem” na pierwszej stronie dokumentu ze wskazaniem od jakiej do jakiej strony dokument jest poświadczany, data poświadczenia za zgodność oraz czytelny podpis osoby/osób upoważnionej/ych bądź parafa opatrzona pieczęcią imienną osoby/osób upoważnionej/ych;
- pieczętka lub zapis słowny „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie dokumentu, data poświadczenia za zgodność oraz czytelny podpis osoby/osób upoważnionej/ych bądź parafa opatrzona pieczęcią imienną osoby/osób upoważnionej/ych.

Osobą upoważnioną do poświadczania załączników za zgodność z oryginałem jest osoba wpisana w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu lub osoba podpisująca umowę o dofinansowanie projektu (jeśli w tym zakresie nastąpiła zmiana od czasu złożenia wniosku o dofinansowanie

projektu). Załączniki dotyczące partnera poświadczą osoba wpisana w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu lub osoba podpisująca umowę o dofinansowanie projektu (jeśli w tym zakresie nastąpiła zmiana od czasu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu).

IOK, bierze pod uwagę, iż w przypadku gdy list intencyjny składany jest jednocześnie w ramach PO KL i innych programów operacyjnych współfinansowanych przez EFS (lub w ramach innych europejskich źródeł finansowania) w krajach pochodzenia partnerów ponadnarodowych, projektodawcy/beneficjentowi przysługuje prawo zmodyfikowania wzoru listu intencyjnego z zastrzeżeniem zapisów wskazujących na wolę podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej.

UWAGA:

Instytucja organizująca konkurs zwraca uwagę, że przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu jednym z wymaganych dokumentów będzie potwierdzony za zgodność z oryginałem wypis z organu rejestrowego dotyczący wnioskodawcy, aktualny na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku), np. 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 wnioskodawcy.

Dodatkowe informacje dotyczące współpracy ponadnarodowej zamieszczone są w *INSTRUKCJI wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 1 kwietnia 2011 r. oraz w *Komentarzu do instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL*.

Dokumenty wymagane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu

4.9.2 Jeśli wnioskodawca otrzymał pismo informujące go o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji lub z pozytywnym dla siebie skutkiem zakończył negocjacje z instytucją organizującą konkurs, na wezwanie IOK i w określonym przez nią terminie, nie krótszym niż 5 dni roboczych od otrzymania przez niego informacji w tej sprawie, składa wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) do umowy o dofinansowanie.

Wymagane dokumenty (w przypadku kopii dokumentów - kopie poświadczone za zgodność z oryginałem):

1) załączniki wymienione we wzorze umowy o dofinansowanie projektu (§ 32 ust. 2), stanowiącej załącznik nr 6.5 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*

2) oraz dodatkowo:

- Kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności wnioskodawcy, potwierdzona za zgodność z oryginałem. Ten dokument nie jest wymagany od:

- jednostek sektora finansów publicznych,
 - jednostek samorządu terytorialnego,
 - uczelni wyższych;
- Potwierdzony za zgodność z oryginałem wypis z organu rejestrowego dotyczącego wnioskodawcy, aktualny na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku) oraz aktualny na dzień podpisania umowy o dofinansowanie projektu (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed planowanym dniem podpisania umowy), np. 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 wnioskodawcy;
 - Pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy wniosek lub umowa są podpisywane przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku/umowy są co najmniej 2 osoby);
 - Oświadczenie współmałżonków potwierdzające zgodę na zaciągnięcie zobowiązania lub oświadczenia o posiadaniu rozdzielności majątkowej, a w przypadku osób niebędących w związku małżeńskim oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy umowa będzie podpisywana przez beneficjentów będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą, współnikami spółek cywilnych, współnikami lub właścicielami spółki jawnej, komplementariuszami w spółkach komandytowych i komandytowo-akcyjnych);
 - Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy partnerskiej (lub porozumienia), podpisanej przez strony, zawartej zgodnie z zasadami określonymi w punkcie 4.8 niniejszej *Dokumentacji konkursowej* – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie krajowym;
 - Oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych wspólnotowych instrumentów finansowych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z danym projektem. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6.7 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*;
 - Oświadczenie określające status podatnika podatku VAT. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6.8 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*;
 - Oświadczenie o wyborze formy rozliczania projektu – formy załączanego do wniosku o płatność zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki:

- wydruk z ewidencji księgowej spełniającego *Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo – księgowego beneficjenta* (stanowiące załącznik nr 5 do umowy o dofinansowanie projektu),
 - tabela zawarta w załączniku nr 1 do Wniosku o płatność (sporządzona w Generatorze Wniosków Płatniczych);
- Oświadczenie dotyczące stosowania przepisów *Prawa zamówień publicznych*, w którym wnioskodawca oświadcza, iż jest/nie jest zobligowany do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6.10 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*;
 - Informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego dla projektu w zakresie: nazwy właściciela rachunku, nazwy i adresu banku, numeru rachunku;
 - Oświadczenie dotyczące wydatków inwestycyjnych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6.11 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*;

oraz, wymagane jedynie w przypadku gdy projektodawca ubiega się o pomoc *de minimis* lub o pomoc publiczną, zgodnie z art. 37 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (t.j. Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404, z późn. zm.):

- Informacja o otrzymanej pomocy publicznej (zawierająca w szczególności wskazanie dnia i podstawy prawnej jej udzielenia, formy i przeznaczenia) albo informacja o nieotrzymaniu pomocy - w przypadku, gdy beneficjent ubiega się o przyznanie:
 - a) pomocy publicznej innej niż pomoc *de minimis* (*Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*). Wzór formularza stanowi załącznik nr 6.14 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*,
 - b) pomocy *de minimis* (*Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis*). Wzór formularza stanowi załącznik nr 6.15 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*;
- Zaświadczenia (lub oświadczenie) o pomocy *de minimis* otrzymanej w okresie bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych (dotyczy wnioskodawcy ubiegającego się o pomoc *de minimis*). Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6.12 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*;

- Oświadczenie o braku decyzji KE o obowiązku zwrotu pomocy publicznej (dotyczy wnioskodawcy ubiegającego się o pomoc *de minimis*). Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6.13 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*;
- Oświadczenie beneficjenta pomocy publicznej o nieotrzymaniu pomocy na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ubiega się o pomoc publiczną (jeśli podmiot nie otrzymał tej pomocy). Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6.19 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*;
- W przypadku dużych przedsiębiorstw - wewnętrzna analiza wykonalności projektu lub zadań objętych pomocą publiczną uwzględniająca sytuację przedsiębiorstwa w przypadku otrzymania pomocy oraz bez jej udziału.

UWAGA:

Załączniki do umowy o dofinansowanie projektu wymagane są wyłącznie od lidera, za wyjątkiem:

- Oświadczenia o kwalifikowalności VAT,
- Oświadczenia dotyczącego stosowania ustawy *Prawo zamówień publicznych*,

które powinny zostać złożone zarówno przez lidera, jak i wszystkich partnerów uczestniczących w realizacji projektu. Podmiot podpisujący Oświadczenie o kwalifikowalności VAT zobowiązuje się do zwrotu podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające jego odzyskanie.

Niezłożenie żądanych załączników w wyznaczonym przez instytucję organizującą konkurs terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie i IOK może odstąpić od podpisania umowy z wnioskodawcą. Złożenie dokumentów zawierających informacje sprzeczne z treścią wniosku o dofinansowanie projektu może skutkować odstąpieniem od podpisania umowy.

4.9.3 Po zaakceptowaniu wniosku o dofinansowanie projektu z komponentem ponadnarodowym, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu należy podpisać z partnerem/ami zagranicznym/y mi umowę o współpracy ponadnarodowej, której minimalny wzór stanowi załącznik 11 do *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 01 stycznia 2011 r.

Wnioskodawcy przysługuje prawo zmodyfikowania wzoru minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej, zgodnie z zakresem wskazanym w pkt. 4.7 niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

Powyższy dokument dostępny jest na stronie internetowej: www.efs.dolnyslask.pl.

4.9.4 Wnioskodawca w terminie nie krótszym niż 30 dni roboczych i nie dłuższym niż 60 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o wynikach oceny merytorycznej wniosku o

dofinansowanie¹⁹⁾ przedstawia IOK kopię umowy o współpracy ponadnarodowej. IOK akceptuje umowę o współpracy ponadnarodowej w terminie 7 dni roboczych od daty jej złożenia przez projektodawcę. W tym terminie IOK może również wystąpić do projektodawcy z prośbą o wprowadzenie zmian do umowy o współpracy ponadnarodowej, wyznaczając termin nie krótszy niż 14 dni roboczych (licząc od daty otrzymania pisma informującego o konieczności wprowadzenia zmian) na złożenie poprawionej wersji. W tym przypadku, IOK akceptuje umowę o współpracy ponadnarodowej w terminie 5 dni roboczych od daty złożenia poprawionej wersji przez projektodawcę. Dopuszcza się akceptację warunkową umowy o współpracy ponadnarodowej, w szczególności w przypadku uchybień formalnych. Zakres akceptacji warunkowej należy do decyzji IOK. Wzór minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej stanowi Załącznik 11 do *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 01 stycznia 2011 r.

4.9.5 Umowa o współpracy ponadnarodowej musi zostać podpisana przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu lub aneksu do umowy o dofinansowanie projektu (w przypadku projektu z komponentem ponadnarodowym zgłaszanym jako zmiana do wniosku o dofinansowanie projektu). Ponadto, umowa o współpracy ponadnarodowej musi zostać zaakceptowana przez instytucję organizującą konkurs wskazaną w pkt. 2.1.3 niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

Podpisanie umowy o współpracy ponadnarodowej oraz jej akceptacja przez instytucję organizującą konkurs warunkują podpisanie umowy o dofinansowanie projektu lub aneksu do umowy (w przypadku projektu z komponentem ponadnarodowym zgłaszanym jako zmiana do wniosku o dofinansowanie projektu). W przypadku niepodpisania umowy o współpracy ponadnarodowej lub braku akceptacji, instytucja organizująca konkurs nie podpisuje umowy o dofinansowanie projektu lub aneksu do umowy o dofinansowanie projektu (w przypadku projektu z komponentem ponadnarodowym zgłaszanym jako zmiana do wniosku o dofinansowanie projektu).

4.9.6 Umowa o współpracy ponadnarodowej jest składana w języku angielskim, francuskim, niemieckim lub polskim. Wersja podpisana w jednym z ww. języków ma charakter obowiązujący. Wraz z tym dokumentem wnioskodawca składa tłumaczenie umowy o współpracy ponadnarodowej na język polski (w przypadku podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej w języku obcym). Dokument ten ma charakter pomocniczy dla instytucji organizującej konkurs i nie ma obowiązku składania jego wersji przetłumaczonej przez tłumacza przysięgłego.

4.9.7 W przypadku, gdy umowa o współpracy ponadnarodowej składana jest jednocześnie w ramach PO KL i innych programów operacyjnych współfinansowanych przez EFS (lub w ramach innych europejskich źródeł finansowania) w krajach pochodzenia partnerów ponadnarodowych, wnioskodawcy przysługuje prawo zmodyfikowania wzoru, z zastrzeżeniem uwzględnienia zakresu

¹⁹ Termin ten może zostać wydłużony przez instytucję IOK odpowiednio do czasu trwania negocjacji.

wymaganego minimalnym wzorem stanowiącym Załącznik 11 do *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 01 stycznia 2011 r.

UWAGA:

Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez instytucję organizującą konkurs z Ministerstwa Finansów pisemnej informacji, że dany projektodawca 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.). W przypadku, gdy z informacji przekazanej instytucji organizującej konkurs przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany projektodawca 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.), instytucja organizująca konkurs odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z tym projektodawcą.

4.9.8 W okresie przewidzianym na złożenie umowy o współpracy ponadnarodowej wnioskodawca negocjuje zapisy umowy o współpracy ponadnarodowej z partnerami ponadnarodowymi. Instytucja organizująca konkurs umożliwia prowadzenie konsultacji roboczych z wnioskodawcą w powyższym zakresie, celem przedstawienia swojego stanowiska i zmniejszenia prawdopodobieństwa wystąpienia sytuacji, w której umowa podpisana przez wszystkich partnerów ponadnarodowych zostanie odrzucona przez instytucję organizującą konkurs.

4.9.9 Umowa o współpracy ponadnarodowej jest składana w języku angielskim, francuskim, niemieckim lub polskim. Wersja podpisana w jednym z ww. języków ma charakter obowiązujący. Wraz z tym dokumentem wnioskodawca składa tłumaczenie umowy o współpracy ponadnarodowej na język polski (w przypadku podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej w języku obcym). Dokument ten ma charakter pomocniczy dla IOK i nie ma obowiązku składania jego wersji przetłumaczonej przez tłumacza przysięgłego.

4.9.10 Liczba i rodzaj złożonych kopii umów o współpracy ponadnarodowej odpowiada listom intencyjnym załączonym do wniosku o dofinansowanie projektu. Projektodawca może podpisać maksymalnie trzy umowy o współpracy ponadnarodowej w ramach jednego złożonego wniosku o dofinansowanie projektu.

4.9.11 Warunkiem bezwzględnym zawarcia umowy o dofinansowanie projektu jest umowa (umowy) o współpracy ponadnarodowej podpisana/ne przez wszystkie strony i zaakceptowana/e przez instytucję organizującą konkurs.

4.9.12 Szczegółowe informacje na temat sposobu sporządzania umowy o współpracy ponadnarodowej, zasad jej negocjacji oraz akceptacji przez instytucję organizującą konkurs zawarte zostały w dokumencie *System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* z dnia 10 września 2007 r. w ramach zmienionej części *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 01 stycznia 2011 r., dostępnym na stronie internetowej www.efs.dolnyslask.pl.

4.9.13 Szczegółowe informacje na temat podpisania umowy o dofinansowanie projektu zostały zawarte w dokumencie *System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* z dnia 10 września 2007 r., z późn. zm., w ramach zmienionej części *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 01 stycznia 2011 r., dostępnym na stronie internetowej www.efs.dolnyslask.pl.

4.9.14 Szczegółowe informacje na temat: podstawowych wymagań dotyczących projektów współpracy ponadnarodowej, zasad ich wyboru oraz finansowania określają wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 01 kwietnia 2009 r. w zakresie *wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* oraz *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 01 stycznia 2011 r. Informacje na temat zasad wypełniania wzoru minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Załącznik 6.15 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*) zawiera *Instrukcja wypełniania wzoru minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, która stanowi Załącznik nr 6.17 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

4.9.15 Wnioskodawcy, których projekt został zatwierdzony do dofinansowania i którzy rozpoczęli realizację projektu, lecz jeszcze nie podpisali umowy o dofinansowanie projektu, zobowiązani są do przestrzegania zasad realizacji projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki określonych w dokumentach programowych oraz przepisach prawa. W szczególności dotyczy to obowiązku oznaczania projektu zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 04 lutego 2009 r. jeszcze przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Dodatkowe informacje dotyczące współpracy ponadnarodowej zamieszczone są w *INSTRUKCJI wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 1 kwietnia 2011 r. oraz w *Komentarzu do instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL*.

V. Kryteria wyboru projektów i sposób ich weryfikacji

Ocena formalna i merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzona w oparciu o następujące kryteria wyboru projektów i metodologię ich zastosowania, opisane w pkt. 5.1 - 5.5 niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

5.1 Ogólne kryteria formalne

5.1.1 Obowiązek spełniania ogólnych kryteriów formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Ich weryfikacja ma miejsce na etapie oceny formalnej. Dotyczą one zagadnień związanych ze spełnieniem wymogów rejestracyjnych oraz wypełnieniem wniosku o dofinansowanie projektu zgodnie z ogólnie przyjętymi dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zasadami.

5.1.2 W ramach konkursu stosowane będą następujące ogólne kryteria formalne:

Lp.	Kryterium	Skutek niespełnienia kryteriów formalnych
1.	<p><i>Wniosek złożono w terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór projektów</i></p> <p>UWAGA:</p> <p><i>W przypadku, gdy po terminie zamknięcia konkursu do instytucji organizującej konkurs wpłynię wniosek o dofinansowanie projektu, nie podlega on ocenie, a instytucja organizująca konkurs wysyła do wnioskodawcy pismo informujące go o tym przypadku.</i></p>	odrzućenie wniosku
2.	<p><i>Wniosek złożono we właściwej instytucji</i></p> <p>UWAGA:</p> <p><i>W przypadku stwierdzenia na etapie oceny formalnej oczywistej pomyłki, polegającej na tym, iż we wniosku o dofinansowanie projektu w pkt. 1.5 wpisano niewłaściwą instytucję, w której wniosek zostanie złożony, jednak z dalszej części wniosku wynika, iż wniosek złożono we właściwej instytucji, wniosek podlega dalszej ocenie, a stwierdzone uchybienia nie są uznawane za błąd - nie</i></p>	odrzućenie wniosku

	<i>skutkują odrzuceniem wniosku.</i>	
3.	<i>Wniosek wypełniono w języku polskim</i>	odrzucenie wniosku
4.	<i>Wniosek jest kompletny²⁰ i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie²¹ (i właściwą dokumentacją konkursową – w przypadku projektów konkursowych), badane jako:</i>	
	A) sporządzenie i złożenie wniosku zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie	odrzucenie wniosku
	B) sporządzenie i złożenie wniosku zgodnie z niniejszą <i>Dokumentacją konkursową</i> Prawidłowy sposób sporządzenia i złożenia wniosku zostały określone w pkt. 3.1 i 4.8 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i> .	odrzucenie wniosku
	C) lista wymogów formalnych, których niespełnienie skutkuje negatywnym wynikiem oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach projektu ze względu na niespełnienie wymogu kompletności wniosku:	
	1) <i>Brak w części V wniosku wymaganej (wymaganych) w dokumentacji konkursowej pieczęci oraz czytelnego podpisu osoby upoważnionej</i> <i>UWAGA:</i> W przypadku projektów partnerskich (krajowych) dodatkowo w części V oprócz lidera podpisują się (wraz z pieczęcią) osoby reprezentujące poszczególnych partnerów krajowych. Prawidłowy sposób podpisania wniosku został określony w pkt. 4.8 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i> .	zwrócenie wniosku do uzupełnienia i/lub skorygowania
	2) <i>Podpisanie wniosku w części V przez inną osobę</i>	zwrócenie wniosku do uzupełnienia i/lub

²⁰ Lista wymogów formalnych, których niespełnienie skutkuje negatywnym wynikiem oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach projektu ze względu na niespełnienie wymogu kompletności wniosku.

²¹ Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO KL stanowi odrębny dokument opracowany przez IZ PO KL i dostępna jest na stronie internetowej www.efs.gov.pl.

	<p><i>(osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt. 2.6 wniosku</i></p> <p>UWAGA:</p> <p>W przypadku projektów partnerskich (krajowych) dodatkowo w części V oprócz lidera podpisują się (wraz z pieczęcią) osoby reprezentujące poszczególnych partnerów krajowych.</p> <p>Prawidłowy sposób podpisania wniosku został określony w pkt. 4.8 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i>.</p>	skorygowania
	<p>3) <i>Niezłożenie wniosku w 2 egzemplarzach papierowych (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej albo 2 oryginały) oraz w wersji elektronicznej (plik XML)</i></p> <p>UWAGA:</p> <p>Sposób poświadczania kopii wniosku za zgodność z oryginałem został określony w pkt. 4.8 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i>. Wersja elektroniczna wniosku to plik ZIP_POKL (spakowany plik XML) generowany podczas zapisywania wniosku, poprzez użycie funkcji "Zapisz XML" dostępnej w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych.</p>	zwrócenie wniosku do uzupełnienia i/lub skorygowania
	<p>4) <i>Niezłożenie wraz z wnioskiem 2 egzemplarzy (2 kopii) listu intencyjnego w sprawie partnerstwa ponadnarodowego – wyłącznie w przypadku projektów współpracy ponadnarodowej;</i></p>	zwrócenie wniosku do uzupełnienia i/lub skorygowania
	<p>5) <i>Niedająca się odczytać wersja elektroniczna wniosku (plik XML)</i></p> <p>UWAGA:</p> <p>Wersja elektroniczna wniosku to plik ZIP_POKL (spakowany plik XML).</p>	zwrócenie wniosku do uzupełnienia i/lub skorygowania
	<p>6) <i>Inna suma kontrolna w wersji papierowej i elektronicznej wniosku i/lub różne sumy kontrolne na</i></p>	odrzućcenie wniosku

	<i>stronach wersji papierowej</i>	
	<p>7) <i>Typ nośnika danych, na którym zapisano wersję elektroniczną, jest niezgodny z wymaganiami określonymi w dokumentacji konkursowej</i></p> <p>UWAGA:</p> <p>Wymagania w zakresie typu nośnika danych zostały określone w pkt. 4.8 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i>.</p>	zwrócenie wniosku do uzupełnienia i/lub skorygowania
	8) <i>Brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku</i>	zwrócenie wniosku do uzupełnienia i/lub skorygowania
5.	<i>Wraz z wnioskiem złożono list intencyjny (dotyczy tylko projektów współpracy ponadnarodowej)</i>	zwrócenie wniosku do uzupełnienia i/lub skorygowania
6.	<i>Wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych</i>	odrzućcenie wniosku
7.	<i>Okres realizacji projektu jest zgodny z Systemem Realizacji PO KL</i>	odrzućcenie wniosku
8.	<p><i>Roczny obrót²² projektodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie²³ (zgodnie z zapisami pkt. 3.6 wniosku oraz z budżetem projektu)</i></p> <p>UWAGA:</p> <p>Jest to łączny obrót projektodawcy i partnerów.</p>	odrzućcenie wniosku
9.	<i>Wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wptynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie)</i>	odrzućcenie wniosku

²² 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.

²³ 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

	<p>UWAGA:</p> <p>W przypadku stwierdzenia na etapie oceny formalnej oczywistej pomyłki, polegającej na tym, iż we wniosku o dofinansowanie projektu w pkt. 1.6 wpisano błędny nr konkursu, jednak z dalszej części wniosku wynika, iż wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie), wniosek podlega dalszej ocenie, a stwierdzone uchybienia nie są uznawane jako błąd - nie skutkują odrzuceniem wniosku.</p>	
--	--	--

UWAGA:

Instytucja organizująca konkurs dopuszcza możliwość dokonania jednokrotnego uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku o dofinansowanie projektu i/lub złożonego wraz z nim listu intencyjnego w zakresie niepowodującym zmiany sumy kontrolnej, zgodnie z powyższą tabelą. Projektodawca składa wraz z wnioskiem 2 egzemplarze papierowe (jako załącznik do każdego egzemplarza papierowego składanego wniosku) listu intencyjnego w sprawie partnerstwa ponadnarodowego. Wnioskodawca dokonuje uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku w zakresie wskazanym przez instytucję organizującą konkurs w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisma informującego go o takiej możliwości. Otrzymanie powyższego pisma potwierdzone jest zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Uzupełnienie i/lub skorygowanie wniosku może zostać dokonane przez wnioskodawcę w siedzibie instytucji organizującej konkurs lub też poprzez przesłanie przez wnioskodawcę uzupełnionego i/lub skorygowanego wniosku i/lub złożonego z nim listu intencyjnego do instytucji organizującej konkurs. W przypadku projektów przewidzianych do realizacji w partnerstwie krajowym projektodawca może dokonać uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku i/lub złożonego z nim listu intencyjnego w zakresie wskazanym przez IOK w terminie do 10 dni roboczych od dnia otrzymania pisma informującego go o takiej możliwości.

5.1.3 Informacje o tym, które z kryteriów formalnych i kryteriów dostępu skutkują odrzuceniem, a które podlegają uzupełnieniu i/lub skorygowaniu wniosku o dofinansowanie projektu i/lub złożonego z nim listu intencyjnego, zostały zawarte również w *Liście sprawdzającej do weryfikacji prawidłowego sporządzenia wniosku o dofinansowanie projektu* stanowiącej załącznik nr 6.18 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

Przed złożeniem wniosku instytucja organizująca konkurs zaleca sprawdzenie, czy wniosek spełnia wszystkie kryteria formalne za pomocą ww. *Listy sprawdzającej do weryfikacji prawidłowego sporządzenia wniosku o dofinansowanie projektu*.

5.1.4 Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia” i dokonywana jest w oparciu o *Kartę oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL* (załącznik nr 6.3 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*) podczas oceny

formalnej. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane, z zastrzeżeniem wskazanych wyżej przypadków, w których wniosek i/lub złożony z nim list intencyjny podlega uzupełnieniu i/lub skorygowaniu.

5.2 Szczegółowe kryteria dostępu

5.2.1 Szczegółowe kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalnej. Projekty, które nie spełniają kryteriów dostępu, są odrzucane. Kryteria dostępu mogą dotyczyć, np.: wnioskodawcy, grup docelowych, obszaru realizacji projektu, poziomu wymaganego wkładu własnego itp.

5.2.2 W ramach konkursu stosowane będą następujące szczegółowe kryteria dostępu, których weryfikacja nastąpi na etapie oceny formalnej:

Lp.	Kryterium dostępu	Weryfikacja kryterium
1.	<p><i>Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa dolnośląskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.</i></p> <p><i>Uzasadnienie kryterium:</i> Realizacja projektu przez projektodawców prowadzących działalność na terenie województwa dolnośląskiego lub posiadających biuro projektu na terenie województwa dolnośląskiego jest uzasadniona regionalnym charakterem wsparcia oraz pozytywnie wpłynie na efektywność realizacji projektu. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści</p>	<p>Spełnienie kryterium instytucja organizująca konkurs weryfikuje w oparciu o <u>pkt. 2.5</u> oraz <u>pkt. 3.7 wniosku</u> o dofinansowanie projektu.</p> <p>Instytucja organizująca konkurs uznaje kryterium za spełnione, jeśli wnioskodawca wykaże we wniosku o dofinansowanie projektu, że posiada siedzibę bądź zadeklaruje założenie biura projektu na terenie województwa dolnośląskiego oraz zapewni o możliwości udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu i możliwości osobistego kontaktu uczestników projektu z kadrą projektu. IOK wymaga, aby wnioskodawca wskazał we wniosku o dofinansowanie projektu (w pkt. 3.7), iż zapewni uczestnikom i potencjalnym uczestnikom projektu możliwość przyścia do biura projektu/siedziby beneficjenta w określonych dniach i godzinach w celu uzyskania informacji o wsparciu oferowanym w ramach projektu, zwłaszcza w okresie rekrutacji do projektu oraz w trakcie testowania produktu projektu.</p>

	wniosku. Kryterium stosuje się dla wszystkich tematów wskazanych w pkt. 2.2 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i> .	
2.	<p><i>W przypadku realizacji/współrealizacji projektu przez szkołę lub placówkę oświatową, liderem lub partnerem w projekcie jest organ prowadzący daną szkołę/placówkę oświatową.</i></p> <p><i>Uzasadnienie kryterium:</i> Organ prowadzący daną placówkę musi wyrazić zgodę na realizację projektów współfinansowanych z funduszy unijnych. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium stosuje się dla wszystkich tematów wskazanych w pkt. 2.2 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i>.</p>	<p>Spełnienie kryterium instytucja organizująca konkurs weryfikuje w oparciu o <u>pkt. 2.1 i/lub 2.8 wniosku</u> o dofinansowanie projektu w powiązaniu z zapisami części III wniosku, wskazującymi na realizację/współrealizację projektu przez szkołę lub placówkę oświatową.</p> <p>Jeżeli projekt będzie realizowany lub współrealizowany przez szkołę, wówczas wniosek o dofinansowanie składa organ prowadzący szkołę lub organ ten jest partnerem wnioskodawcy. Np. jeśli organem prowadzącym szkołę jest jednostka samorządu terytorialnego, to ona składa wniosek lub jest partnerem w projekcie. Szkoły nie mogą być beneficjentem ani partnerem w projekcie składanym w odpowiedzi na niniejszy konkurs – beneficjentem lub partnerem jest ich organ prowadzący.</p>

5.2.3 Ocena wniosku na podstawie szczegółowych kryteriów dostępu, których weryfikacja nastąpi na etapie oceny formalnej, ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane, bez możliwości ich poprawienia/ uzupełnienia.

5.3 Ogólne kryteria horyzontalne

5.3.1 Ocena wniosków złożonych w ramach konkursu prowadzona będzie w oparciu o następujące kryteria horyzontalne:

Lp.	Kryterium horyzontalne	Weryfikacja kryterium
1.	<i>Brak możliwości finansowania projektu w ramach innych typów operacji PO KL</i>	Spełnienie założeń kryterium instytucja organizująca konkurs weryfikuje w oparciu o część III wniosku o dofinansowanie projektu.

2.	<p>Zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi oraz prawodawstwem wspólnotowym</p>	<p>Spełnienie założeń kryterium instytucja organizująca konkurs weryfikuje w oparciu o informacje zawarte w pkt. 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 oraz oświadczenie z części V wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Weryfikacja kryterium dotyczącego polityki równych szans odbywać się będzie w oparciu o standard minimum wskazany w <i>Karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego testującego składanego w trybie konkursowym w ramach PO KL</i>.</p> <p>Informacje dotyczące polityki równych szans zaleca się przygotować z uwzględnieniem poradnika <i>Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – Poradnik – Aktualizacja Instrukcji do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w PO KL</i> zawartej w dokumencie <i>INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki</i> dostępnych na stronie internetowej: www.efs.dolnyslask.pl.</p>
3.	<p>Zgodność z prawodawstwem krajowym</p>	<p>Spełnienie założeń kryterium instytucja organizująca konkurs weryfikuje w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie projektu wskazujące na zgodność projektu z prawodawstwem krajowym, w szczególności z regulacjami dotyczącymi zamówień publicznych oraz zasadami udzielania pomocy publicznej oraz w oparciu o oświadczenie z części V wniosku o dofinansowanie projektu.</p>

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

5.4 Ogólne kryteria merytoryczne

5.4.1 Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą ogólnych zasad odnoszących się do treści wniosku, wiarygodności i zdolności wnioskodawcy do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Ogólne kryteria merytoryczne odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

5.4.2 Stosowane będą następujące ogólne kryteria merytoryczne:

Lp.	Kryteria merytoryczne	
1.	<i>a) potrzeba realizacji proponowanych działań oraz ich związków z potrzebami polityki</i>	<ul style="list-style-type: none">– analiza wskazanych problemów z wykorzystaniem wyników wcześniej prowadzonych badań/projektów i identyfikacją przyczyn zaobserwowanych problemów;– określenie kluczowych grup/sektorów wspieranych w ramach projektu oraz ich potrzeb;– wskazanie działań służących eliminacji zidentyfikowanych problemów;– adekwatność doboru działań w stosunku do zidentyfikowanych problemów i grup docelowych;– uzasadnienie potrzeby realizacji proponowanych działań, w tym zmiany w podejściu;– zaangażowanie grup docelowych testowanego produktu w opracowanie koncepcji i realizację projektu;
2.	<i>b) cele projektu</i>	<ul style="list-style-type: none">– wskazanie celu głównego oraz celów szczegółowych projektu w kontekście wskazanego problemu oraz opis sposobu, w jaki osiągnięcie celu głównego przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji danego Priorytetu PO KL;– adekwatność i założona do osiągnięcia wartości wskaźników pomiaru celów oraz źródła

		<p>weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwości pomiaru;</p> <ul style="list-style-type: none"> – opis produktów, które zostaną wytworzone w ramach realizacji zadań; – zdefiniowanie tego co stanowić będzie o sukcesie działań upowszechniających i włączających w politykę; – działania, które będą prowadzone w celu oceny i monitoringu projektu;
3.	<i>c) innowacyjność</i>	<ul style="list-style-type: none"> – opis proponowanego rozwiązania na tle istniejącej praktyki – wskazanie na różnice zastosowanego podejścia w odniesieniu do obecnych rozwiązań; – określenie barier niepozwalających na zastosowanie proponowanego podejścia w ramach standardowych form wsparcia; – opis finalnego produktu; – zgodność z Tematem dla projektów innowacyjnych; – wartość dodana innowacji w stosunku do obecnej praktyki; – wskazanie przewagi nowego produktu nad dotychczasową praktyką w kontekście relacji nakład/rezultat; – wymiar innowacyjności produktu zgodnie z definicją podejścia innowacyjnego zawartą w Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w <i>zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL</i>;
4.	<i>d) upowszechnianie i włączanie do głównego nurtu polityki (ang. mainstreaming)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – identyfikacja produktów planowanych do upowszechnienia i włączania do polityki; – potencjał produktów dla potrzeb

		<p>upowszechniania i włączania do polityki (możliwości włączenia do szerszej praktyki i głównego nurtu polityki, a także zastosowania przez inne podmioty);</p> <ul style="list-style-type: none"> – strategia upowszechniania i włączania do polityki <ul style="list-style-type: none"> - wskazanie celów do osiągnięcia i koniecznych zasobów do ich realizacji, adresatów, działań oraz metod upowszechniania i włączenia do polityki; – uwzględnienie upowszechniania i włączania do polityki na wszystkich wymaganych etapach wdrażania projektu;
5.	<p><i>e) potencjał beneficjenta/zarządzanie projektem</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> – wiarygodność – doświadczenie projektodawcy/partnerów w realizacji podobnych przedsięwzięć, potencjał instytucjonalny projektodawcy/partnerów (w tym kadrowy, techniczny i badawczy), w szczególności w kontekście upowszechniania i włączania do polityki; – sposób zarządzania projektem (czytelność zasad realizacji); – uzasadnienie wyboru partnerów projektu i innych podmiotów (jeśli dotyczy); – rola partnerów i innych podmiotów (jeśli dotyczy); – racjonalność harmonogramu działań; – identyfikacja ryzyka i sposoby jego zmniejszania;
6.	<p><i>f) finansowanie projektu</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> – niezbędność wydatku do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów; – racjonalność i efektywność wydatków projektu (zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, o której mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków ramach PO</i>

		<p><i>KL;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – kwalifikowalność wydatków; – zasadność poziomu kosztów zarządzania w kontekście specyfiki i okresu realizacji projektu oraz zgodność z limitem określonym w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków ramach PO KL;</i> – prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.
--	--	--

5.4.3 Instytucja organizująca konkurs zwraca uwagę, że kryteria merytoryczne dotyczące **beneficjenta** będą oceniane z uwzględnieniem zapisów wniosku o dofinansowanie, które powinny obejmować zakres informacji wymagany dokumentem *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

5.4.4 Ocena merytoryczna wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych będzie dokonywana w skali punktowej w oparciu o system wagowy przyjęty w Kartce oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego PO KL składanego w trybie konkursowym załącznik nr 6.4 do niniejszej Dokumentacji konkursowej. Maksymalna liczba punktów do uzyskania za spełnienie kryteriów merytorycznych wynosi 100. Spełnienie przez wniosek kryteriów w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie 60 punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskanie 60% punktów.

5.5 Szczegółowe kryteria strategiczne

5.5.1 Szczegółowe kryteria strategiczne dotyczą preferowania pewnych typów projektów, co w praktyce oznacza przyznanie spełniającym je wnioskowi premii punktowej w trakcie oceny merytorycznej. Spełnianie kryteriów strategicznych nie jest obowiązkowe, aby wniosek mógł zostać pozytywnie oceniony pod względem merytorycznym. Niespełnienie kryteriów strategicznych nie wyklucza uzyskania maksymalnej liczby punktów (100 pkt.) za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych. Punkty strategiczne otrzymuje jedynie projekt, który otrzyma co najmniej 60 pkt. i 60% w każdej części oceny od każdego z oceniających.

5.5.2 W ramach konkursu stosowane będą następujące szczegółowe kryteria strategiczne:

Lp.	Kryterium strategiczne	Waga punktowa	Weryfikacja kryterium
1.	<i>Projekt zakłada realizację współpracy ponadnarodowej w oparciu o co najmniej jeden z</i>	20 pkt.	Spełnienie kryterium instytucja organizująca konkurs weryfikuje w oparciu

<p><i>poniższych modeli:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>model nr 2 – równoległe wypracowywanie nowatorskich rozwiązań,</i> – <i>model nr 3 – import, eksport i adaptacja nowych rozwiązań do własnej sytuacji,</i> – <i>model nr 4 – wspólne tworzenie produktu lub systemu,</i> <p><i>o których mowa w Zaleceniach dla Instytucji Pośredniczących i Instytucji Pośredniczących II stopnia w zakresie projektów współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w latach 2007-2013 z czerwca 2009 r.</i></p> <p><i>Uzasadnienie kryterium:</i> Kryterium zostało wprowadzone, aby współpraca ponadnarodowa nie sprowadzała się jedynie do zwykłej wymiany informacji i doświadczeń, a skupiała się, co najmniej, na imporcie, eksporcie i adaptacji nowych rozwiązań do własnej sytuacji lub na wspólnym tworzeniu produktu lub systemu lub wypracowywaniu nowatorskich rozwiązań. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>		<p>o <u>pkt. 1.12 wniosku</u> o dofinansowanie projektu innowacyjnego z komponentem ponadnarodowym zaplanowanym na etapie opracowania wniosku o dofinansowanie projektu w powiązaniu z zapisami części III (<u>pkt. 3.1.2, 3.1.3, 3.3, 3.6 i 3.7</u> wniosku), wskazującymi na współrealizację projektu. Premiowane projekty zakładają realizację zadań w partnerstwie ponadnarodowym (projekty innowacyjne z komponentem ponadnarodowym), przy czym pod pojęciem partnerstwa ponadnarodowego należy rozumieć wspólną realizację działań przez Projektodawcę z co najmniej jednym podmiotem (jednym partnerem zagranicznym bez względu czy realizuje on projekt współfinansowany z EFS czy nie). Projektodawca ubiegający się o spełnienie kryterium jest zobowiązany przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu informacje wymagane instrukcją wypełniania wniosku, w tym: uzasadnienie nawiązania partnerstwa ponadnarodowego (zgodnie z uzasadnieniem kryterium partnerstwo ponadnarodowe pozwoli na poznanie innowacyjnych rozwiązań stosowanych w innych krajach), wskazać zadania partnera/partnerów oraz wskazać wartość dodaną współpracy ponadnarodowej.</p>
--	--	---

	<p>Kryterium stosuje się dla wszystkich tematów wskazanych w pkt. 2.2 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i>.</p>		
<p>2.</p>	<p><i>Projekt przewiduje wypracowanie, testowanie i włączanie do głównego nurtu polityki rozwiązań przyczyniających się do aktywizacji edukacyjno - zawodowej co najmniej jednej z wymienionych poniżej grup:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>osób niepełnosprawnych albo</i> – <i>„trudnej młodzieży”.</i> <p><i>Uzasadnienie kryterium:</i> Preferowanie projektów skierowanych do osób niepełnosprawnych i „trudnej młodzieży” wynika z faktu, iż grupy te zostały zidentyfikowane w województwie dolnośląskim jako grupy wymagające dodatkowego wsparcia. Promowanie projektów skierowanych do osób niepełnosprawnych wynika z faktu, iż grupa ta została zidentyfikowana w województwie dolnośląskim jako szczególnie defaworyzowana na rynku pracy. Wobec tego kierowanie projektów do osób niepełnosprawnych pozwoli</p>	<p>20 pkt.</p>	<p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, w oparciu o pkt. 3.1, 3.2, 3.3, zgodnie z wymogami <i>Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu</i>. Innowacyjność projektu powinna przejawiać się w co najmniej jednym z następujących wymiarów: grupy docelowej projektu, problemu czy formy wsparcia. W szczególności dotyczy to następujących zapisów we wniosku o dofinansowanie: w pkt. 3.1 należy określić konkretny problem, związany z kształcenia aktywizacją edukacyjno-zawodową osób niepełnosprawnych lub „trudnej młodzieży”, np.: który dotychczas był nierozpoznany lub niedostrzeżony, jest już rozpoznany lecz brak jest narzędzi interwencji lub jest już rozpoznany, a stosowane narzędzia interwencji są niewystarczające, nieodpowiednie lub nieskuteczne, jak również związane z nim cele projektu. W pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie należy wskazać grupy docelowe, do których będzie kierowany wypracowany model kształcenia, wraz z uzasadnieniem ich wyboru. W pkt. 3.2 projektodawca zobowiązany jest przedstawić szczegółowy opis produktu finalnego oraz opisać i uzasadnić innowacyjność proponowanego podejścia. W pkt. 3.3 należy opisać planowane</p>

<p>skierować wsparcie tam gdzie jest ono najbardziej pożądane z punktu widzenia potrzeb regionalnych. Na potrzebę wspierania tej grupy docelowej wskazuje również „Ocena szczegółowych kryteriów wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki stosowanych w województwie dolnośląskim”, zwłaszcza głosy ekspertów, wskazują na konieczność wsparcia dla osób niepełnosprawnych.</p> <p>Premiowane będą projekty skierowane do młodzieży dotkniętej szeregiem deficytów rozwojowych, emocjonalnych i zaburzeń zachowania. Młodzieży która, na skutek uwarunkowań społecznych, problemów rodzinnych, szkolnych, a także uzależnień i konfliktów z prawem, znajduje się na marginesie edukacyjnym i społecznym, w którym nie ma norm i wartości społecznie aprobowanych, panuje swoisty indyferentyzm moralny (np. osoby, które wypadły za wcześnie z systemu edukacji, wychowankowie: ośrodków szkolno – wychowawczych, ośrodków socjoterapeutycznych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, ognisk dziecięco – młodzieżowych itp.</p>		<p>działania i opisać produkty projektu.</p>
---	--	--

<p>lub osób korzystających z usług: poradni pedagogiczno – psychologicznych, pomocy psychologa itp.). Problemy tejże młodzieży stają się wielowątkowe i wymagają interdyscyplinarnych rozwiązań. Brak działań wobec tej grupy młodzieży może skutkować pogłębianiem problemów aż do trwałych zachowań z obszaru patologii społecznej jak przestępczość nieletnich. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium stosuje się dla drugiego tematu wskazanego w pkt. 2.2 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i>.</p>		
---	--	--

5.5.3 Szczegółowe zasady przyznawania premii punktowej zostały zawarte w dokumencie *System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* z dnia 10 września 2007 r. z późn. zm., w ramach zmienionej części *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 01 stycznia 2011 r., dostępnym na stronie internetowej www.efs.dolnyslask.pl.

VI. Załączniki

- 6.1 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu
- 6.2 INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (v 6.4.2)
- 6.3 Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL
- 6.4 *Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego testującego składanego w trybie konkursowym w ramach PO KL*
- 6.5 Wzór umowy o dofinansowanie projektu
- 6.6 Wzór minimalnego zakresu umowy partnerskiej (porozumienia)
- 6.7 Wzór oświadczenia o nieskorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych wspólnotowych instrumentów finansowych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z danym projektem
- 6.8 Wzór oświadczenia określającego status podatnika VAT
- 6.9 Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową
- 6.10 Wzór oświadczenia dotyczącego stosowania przepisów PZP
- 6.11 Wzór oświadczenia dotyczącego wydatków inwestycyjnych
- 6.12 Wzór oświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w okresie bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych
- 6.13 Wzór oświadczenia o braku decyzji KE o obowiązku zwrotu pomocy publicznej
- 6.14 *Wzór formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*
- 6.15 *Wzór formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis*
- 6.16 Wzór wniosku o płatność
- 6.17 Załącznik nr 2 do wniosku beneficjenta o płatność w ramach PO KL Szczegółowa charakterystyka udzielonego wsparcia

6.18 Lista sprawdzająca do weryfikacji prawidłowego sporządzenia wniosku o dofinansowanie projektu

6.19 Oświadczenie Beneficjenta Pomocy Publicznej o nieotrzymaniu pomocy na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ubiega się o pomoc publiczną