



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku

DOKUMENTACJA KONKURSOWA

Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013
PRIORYTET VIII REGIONALNE KADRY GOSPODARKI

Temat:

Metody utrzymania aktywności zawodowej pracowników w grupie wiekowej 50+

Konkurs zamknięty nr 1/POKL/8/D.1.1/2009 na projekty innowacyjne z komponentem ponadnarodowym

Zatwierdzono: wrzesień 2009r.

SPIS TREŚCI

| | |
|---|-----------|
| SŁOWNIK | 3 |
| I. Cel i przedmiot konkursu | 6 |
| II. Informacje ogólne | 8 |
| 2.1 Obowiązujące akty prawne i dokumenty programowe | 8 |
| 2.2 Instytucja ogłaszająca konkurs | 9 |
| 2.3 Forma finansowania projektów | 10 |
| 2.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu oraz wymagania dotyczące partnerstwa | 11 |
| III. Podstawowe wymagania projektowe | 16 |
| 3.1 Wymagania odnośnie grupy docelowej | 16 |
| 3.2 Wymagania czasowe | 17 |
| 3.3 Wymagania finansowe | 18 |
| 3.4 Wymagane rezultaty i wartość dodana | 19 |
| 3.5 Wymagania dotyczące współpracy ponadnarodowej..... | 20 |
| 3.6 Wymagania dotyczące pomocy publicznej | 22 |
| IV. Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie | 22 |
| 4.1 Wymagania w zakresie przygotowania wniosku o dofinansowanie..... | 22 |
| 4.2 Załączniki do wniosku | 23 |
| 4.3 Zabezpieczenie realizacji projektu | 25 |
| 4.4 Miejsce i termin składania wniosków | 25 |
| 4.5 Wycofanie wniosku..... | 26 |
| V. Wybór projektów oraz podpisywanie umowy o dofinansowanie | 27 |
| 5.1 Weryfikacja formalna | 27 |
| 5.2 Ocena merytoryczna | 30 |
| 5.3 Negocjacje | 36 |
| 5.4 Procedura odwoławcza | 37 |
| 5.5 Procedura podpisywania umów | 38 |
| VI. Dodatkowe informacje | 40 |
| 6.1 Kontakt i dodatkowe informacje IP2..... | 40 |
| 6.2 Kontakt i dodatkowe informacje KIW | 40 |
| VII. ZAŁĄCZNIKI DO DOKUMENTACJI KONKURSOWEJ | 41 |

SŁOWNIK

| | |
|--|---|
| Beneficjent | zgodnie z art. 5 pkt 1 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009r. Nr 84, poz. 712) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizująca projekty finansowe z budżetu państwa lub źródeł zagranicznych na podstawie decyzji lub umowy o dofinansowanie projektu |
| Cross – financing | zgodnie z art. 34 pkt 2 Rozporządzenia Rady nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. mechanizm, który pozwala na elastyczne finansowanie w ramach jednego funduszu operacji objętej zakresem pomocy innego funduszu do 10% wszystkich wydatków kwalifikowanych stanowiących budżet projektu |
| Instytucja Pośrednicząca | zgodnie z art. 5 pkt 3 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009r., Nr 84, poz. 712) organ administracji publicznej lub inna jednostka sektora finansów publicznych, której została powierzona, w drodze porozumienia zawartego z Instytucją Zarządzającą, część zadań związanych z realizacją programu operacyjnego; w przypadku komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Priorytety VI – IX) zadania Instytucji Pośredniczącej w województwie podlaskim realizuje Departament Europejskiego Funduszu Społecznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego |
| Instytucja Wdrażająca (IP II stopnia) | zgodnie z art. 5 pkt 4 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009r., Nr 84, poz. 712) podmiot publiczny lub prywatny, któremu na podstawie porozumienia lub umowy została powierzona, w ramach programu operacyjnego, realizacja zadań odnoszących się bezpośrednio do beneficjentów; w przypadku Działania 8.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zadania Instytucji Wdrażającej w województwie podlaskim realizuje Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku |
| Instytucja Zarządzająca | zgodnie z art. 5 pkt 2 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009r., Nr 84, poz. 712) właściwy minister, minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego lub, w przypadku regionalnego programu operacyjnego, zarząd województwa, odpowiedzialni za przygotowanie i realizację programu operacyjnego; w przypadku Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zadania Instytucji Zarządzającej realizuje Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego |
| Komisja Oceny Projektów | komisja powoływana przez instytucję organizującą konkurs (IOK) do oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu; ocena Komisji stanowić będzie podstawę do ułożenia listy rankingowej projektów rekomendowanych do akceptacji dyrektorowi IOK |

| | |
|---------------------------------------|--|
| Konkurs zamknięty | organizowany jest cyklicznie; w konkursie zamkniętym określa się z góry jeden (jeśli konkurs będzie organizowany tylko raz) lub kilka następujących po sobie terminów naboru wniosków; IOK ogłasza konkurs określając daty otwarcia oraz daty zamknięcia naboru wniosków, tj. okres, w którym będą przyjmowane wnioski |
| List intencyjny | dokument składany wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu współpracy ponadnarodowej, stanowiący wstępną deklarację współpracy i wskazujący jednoznacznie na zamiar podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej w celu realizacji projektu z komponentem ponadnarodowym |
| Partner ponadnarodowy | partner zagraniczny wymieniony w pkt 2.8 wniosku o dofinansowanie projektu, z którym projektodawca najpierw podpisuje list intencyjny, a następnie umowę o współpracy ponadnarodowej, wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne i/lub finansowe, realizujący projekt wspólnie z projektodawcą i innymi partnerami zagranicznymi na warunkach określonych w powyższej umowie |
| Personel projektu | zgodnie z <i>Wytycznymi kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki</i> są to osoby zaangażowane do realizacji zadań w ramach projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, osoby samozatrudnione (tj. osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą niezatrudniające pracowników) oraz osoby świadczące usługi w formie wolontariatu |
| Plan działania | Roczny dokument o charakterze planistyczno-operacyjnym, obejmujący okres jednego roku budżetowego; ma na celu przedstawienie założeń IP w danym roku co do podziału środków na wybrane typy projektów; preferowanych form wsparcia oraz zasad i terminów wyboru projektów; przygotowywany przez Instytucję Pośredniczącą we współpracy z Instytucją Pośredniczącą II stopnia osobno dla każdego Priorytetu i zatwierdzany przez Instytucję Zarządzającą na podstawie rekomendacji Podkomitetu Monitorującego |
| Produkt projektu innowacyjnego | produkt w projekcie innowacyjnym to nowy sposób działania, nowe metody działania, nowe podejście do rozwiązywania problemów grup docelowych; produkt taki może być opracowany oraz upowszechniony i włączany do głównego nurtu polityki w ramach projektu innowacyjnego testującego; produkt musi posiadać konkretną formę (np. przewodnika, poradnika, programu kształcenia) |
| Projekt innowacyjny | projekt, którego celem jest poszukiwanie nowych, lepszych, bardziej efektywnych sposobów rozwiązania problemów zidentyfikowanych w obszarze wsparcia EFS; poprzez realizację innowacyjnego projektu wypracowuje się, upowszechnia i włącza do głównego nurtu polityki nowe rozwiązania (innowacyjny projekt testujący); projekt innowacyjny jest nastawiony na badanie i rozwój oraz/lub upowszechnienie i włączenie do praktyki konkretnych produktów służących |

| | |
|---|--|
| | rozwiązaniu problemów grup docelowych, a nie wprost na rozwiązanie tych problemów |
| Projekt z komponentem ponadnarodowym | projekt, który na poziomie analizy problemów/potrzeb grup docelowych wykazuje uzasadnioną potrzebę realizacji komponentu ponadnarodowego, oraz którego cel/cele szczegółowe są niemożliwe do osiągnięcia bez współpracy ponadnarodowej; realizacja komponentu ponadnarodowego wnosi rzeczywistą wartość dodaną wynikającą z wymiany wiedzy, doświadczenia i wzajemnego uczenia się partnerów ponadnarodowych możliwą do osiągnięcia jedynie przy ich udziale |
| Projektodawca | podmiot aplikujący o środki na realizację projektu, do czasu podpisania umowy o dofinansowanie projektu |
| Przychód | każdy wpływ środków finansowych w ramach projektu ze sprzedaży, wynajmu, usług, opłat wpisowych lub innych równoważnych opłat |
| Rezultat | bezpośredni i natychmiastowy efekt zrealizowanego projektu; rezultaty dostarczają informacji o zmianach jakie nastąpiły w wyniku wdrożenia programu lub projektu wśród grup docelowych bezpośrednio po uzyskaniu przez nie wsparcia |
| Umowa o dofinansowanie projektu | umowa zawierana z Beneficjentem na dofinansowanie lub decyzję o dofinansowaniu, na podstawie których Beneficjent realizuje projekt w ramach PO KL |
| Umowa o współpracy ponadnarodowej | umowa podpisywana przez wszystkich partnerów realizujących projekt we współpracy ponadnarodowej określająca m. in. wspólne cele, planowane produkty i rezultaty, opis działań, harmonogram ich realizacji, postanowienia finansowe |
| Wniosek o dofinansowanie projektu | dokument przedkładany przez potencjalnego beneficjenta do instytucji wdrażającej w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach programu operacyjnego |
| Wniosek o płatność | wniosek kierowany przez beneficjenta do Instytucji Wdrażającej (IP II stopnia) w celu dokonania rozliczenia poniesionych wydatków w ramach realizowanego projektu |
| Zamówienia publiczne | zgodnie z art. 2 pkt 13 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.) – odpłatna umowa zawierana między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane |

I. Cel i przedmiot konkursu

Ogłoszony konkurs jest konkursem zamkniętym. Projekty składane w niniejszym konkursie muszą dotyczyć tematu:

„Metody utrzymania aktywności zawodowej pracowników w grupie wiekowej 50+”

Uzasadnienie zgodności projektu z tematem należy przedstawić, zgodnie z instrukcją zawartą w *Podręczniku przygotowywania wniosków o dofinansowanie PO KL*, w sekcji III.3.1 wniosku o dofinansowanie projektu.

Projekty składane w niniejszym konkursie mają przyczyniać się do realizacji celów Priorytetu VIII PO KL, zwłaszcza celu szczegółowego 1 (rozwój wykwalifikowanej i zdolnej do adaptacji siły roboczej) poprzez wypracowanie nowych, bardziej skutecznych narzędzi/metod/instrumentów pozwalających na rozwiązanie konkretnego problemu zdefiniowanego w ramach danego projektu.

Celem planowanym do osiągnięcia w wyniku realizacji projektów innowacyjnych wybranych do realizacji w ramach ogłoszonego konkursu jest opracowanie oraz upowszechnienie i wdrożenie innowacyjnych rozwiązań służących wydłużeniu wieku aktywności zawodowej osób pracujących w wieku 50+.

Cele szczegółowe projektów składanych w ramach niniejszego konkursu powinny dotyczyć m. in. następujących obszarów:

- udział osób pracujących w wieku 50+, w edukacji ustawicznej;
- poszukiwanie i wdrażanie skutecznych i efektywnych rozwiązań z dziedziny zarządzania wiekiem stosowanych w przedsiębiorstwach, z uwzględnieniem faktu, że zarządzanie wiekiem bierze pod uwagę fakt zmniejszania się zdolności psychofizycznych przy wzroście doświadczenia oraz wiedzy zawodowej i życiowej oraz uwzględnia myślenie i zarządzanie w kategoriach: cykl życia a przebieg kariery zawodowej oraz zachowania równowagi pracy i życia. Ważnym elementem powodzenia przedsięwzięć z zakresu zarządzania wiekiem jest zaangażowanie wszystkich pracowników danej instytucji w proces zmian;
- poszukiwanie i wdrażanie nowych, skutecznych rozwiązań w zakresie zarządzania karierą osób 50+ w przedsiębiorstwach;
- poszukiwanie nowych, skutecznych metod bezpośredniego wsparcia pracowników w wieku 50+ w pozostaniu na rynku pracy;
- zwiększenie atrakcyjności pracy jako źródła dochodu wobec źródeł alternatywnych dla osób pracujących w wieku 50+;
- zmniejszenie siły oddziaływania na pracodawców stereotypów o niskiej przydatności osób starszych do pracy.

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 1 kwietnia 2009r.*

W ramach ogłoszonego konkursu mogą być składane wyłącznie wnioski o dofinansowanie realizacji projektów innowacyjnych testujących, czyli takie, które mają na celu wypracowanie nowych rozwiązań, ich upowszechnianie oraz włączanie do głównego nurtu polityki. 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.

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 III.3.1 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 problemu, związanego z wczesnym opuszczaniem rynku pracy przez osoby w wieku 50+, 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 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 je wobec tych samych co dotychczas grup.

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

Szczegółowe opisy kwestii wymiarów innowacyjności w projekcie, innowacyjności planowanych do wypracowania produktów oraz kwestii realizacji projektu innowacyjnego testującego w podziale na dwa etapy znajdują się w *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania*

projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL oraz w Podręczniku przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach PO KL.

Innowacyjność w projekcie oraz innowacyjność planowanych do wypracowania produktów należy przedstawić, zgodnie z instrukcją dla wnioskodawców projektów innowacyjnych zawartą w Podręczniku przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach PO KL, w sekcji III.3.2 wniosku o dofinansowanie projektu.

II. Informacje ogólne

2.1 Obowiązujące akty prawne i dokumenty programowe

- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009r. Nr 84, poz. 712)
- Ustawa z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004r. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.)
- Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 kwietnia 2009r.
- Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach PO KL z 4 lutego 2009r.
- Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 kwietnia 2009r.
- Plan Działania na rok 2009 dla Priorytetu VIII Regionalne Kadry Gospodarki Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie podlaskim
- Program Operacyjny Kapitał Ludzki zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej nr K (2007) 4547 z dnia 28 września 2007r.
- Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL z dnia 1 czerwca 2009r.
- System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, na który składają się m.in. następujące dokumenty:

- Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 10 lipca 2009r.
- Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 25 marca 2009r.
- Zasady systemu sprawozdawczości PO KL z grudnia 2008r.
- Zasady kontroli w ramach PO KL z 1 kwietnia 2009r.
- Zasady raportowania o nieprawidłowościach finansowych w ramach PO KL z 1 kwietnia 2009r.
- Poradnik „Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”
- Podręcznik przygotowania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach PO KL z 1 kwietnia 2009r.
- Projekty współpracy ponadnarodowej - Podręcznik dla projektodawców - Program Operacyjny Kapitał Ludzki
- Od pomysłu do projektu innowacyjnego czyli poradnik dla projektodawców projektów innowacyjnych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

2.2 Instytucja ogłaszająca konkurs

Program Operacyjny Kapitał Ludzki stanowi jeden z elementów systemu realizacji Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013, których celem strategicznym jest: tworzenie warunków dla wzrostu konkurencyjności gospodarki opartej na wiedzy i przedsiębiorczości zapewniającej wzrost zatrudnienia oraz wzrost poziomu spójności społecznej, gospodarczej i przestrzennej.

Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków, realizowane są w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu VIII *Regionalne kadry gospodarki*.

Funkcję Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki (IZ) pełni Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego - Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Warszawie, ul. Chałubińskiego 8, 00-613 Warszawa, adres do korespondencji ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa.

Funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP) dla Priorytetu VIII w województwie podlaskim pełni Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego - Departament Europejskiego Funduszu Społecznego z siedzibą w Białymstoku, ul. Gen. F. Kleeberga 20, 15-691 Białystok.

Konkurs w ramach Priorytetu VIII *Regionalne kadry gospodarki* na projekty innowacyjne testujące ogłasza **Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku**, zwany dalej Instytucją Ogłaszającą Konkurs (IOK).

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

2.3 Forma finansowania projektów

Całkowita kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach danego konkursu, zawierająca 5% rezerwę na odwołania (100 000,00 zł) oraz 5% rezerwę na ewentualne negocjacje (100 000,00 zł), wynosi **2 000 000,00 zł**.

| | |
|-------------------------------|-------------------------|
| Ogółem: | 2 000 000,00 PLN |
| w tym wsparcie finansowe EFS: | 1 700 000,00 PLN |
| w tym wsparcie krajowe: | 300 000,00 PLN |

W przypadku niewykorzystania ustanowionych rezerw w przedmiotowym konkursie, powyższe środki zostaną przeniesione na kolejne konkursy realizowane w ramach Działania 8.1 PO KL.

Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku zachowuje sobie prawo nieprzyznania wszystkich dostępnych środków w ramach alokacji na dany konkurs.

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

O ile to możliwe, płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku. W przypadku ponoszenia wydatków z innych niż wyodrębniony na cele projektu rachunków bankowych, beneficjent jest zobowiązany do refundacji poniesionych wydatków ze środków dotacji rozwojowej w części odpowiadającej dofinansowaniu. W sytuacji, gdy Beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego, a projekt realizowany jest przez samorządową jednostkę budżetową, w umowie, obok rachunku bankowego jednostki samorządu terytorialnego, wskazywany jest numer wyodrębnionego rachunku bankowego jednostki budżetowej, założonego na potrzeby realizacji projektu, z którego jednostka budżetowa dokonywać będzie wydatków.

Pierwsza transza środków na realizację projektów jest wypłacana w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności. Warunkiem wypłacenia pierwszej transzy jest złożenie przez Beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy oraz jego akceptacja przez WUP.

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

Dopuszczalne jest dokonywanie przez beneficjenta przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, którego suma kontrolna została zapisana w umowie o dofinansowanie projektu, do 10% wartości środków alokowanych na zadanie, z którego przesuwane są środki oraz na zadanie/zadania, na które przesuwane są środki. Dokonywanie takich przesunięć nie wymaga informowania WUP w Białymstoku, pod warunkiem, że przesunięcia te:

- nie zwiększają łącznej wartości wydatków dotyczących cross-financingu w ramach projektu;
- nie zwiększają łącznej wartości zadania „Zarządzanie projektem”.

Wszelkie inne odstępstwa od założeń określonych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody podmiotu będącego stroną umowy w terminie 15 dni roboczych od otrzymania zgłoszenia zmiany (np. zmiany łącznej kwoty wydatków w ramach cross-financingu). Zgody wymaga również zwiększenie łącznej kwoty wydatków przeznaczonych na wynagrodzenie personelu w ramach zadania „Zarządzanie projektem”. Niemniej jednak, zatwierdzenie zmian w projektach nie wymaga formy aneksu do umowy, o ile zmiany te nie wpływają na treść umowy.

Szczegółowe informacje na temat sposobu finansowania projektów, przekazywania środków finansowych oraz rozliczenia poniesionych wydatków zostały zawarte w dokumencie *Zasady finansowania PO Kapitał Ludzki z dnia 25 marca 2009r.* – Systemu Realizacji PO Kapitał Ludzki, dostępnym na stronie internetowej: www.efs.gov.pl oraz www.pokl.up.podlasie.pl.

2.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu oraz wymagania dotyczące partnerstwa

Beneficjenci (wnioskodawcy)

O dofinansowanie projektu mogą się ubiegać:

- wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych),

które jednocześnie spełniają kryteria określone w rozdziale II niniejszej dokumentacji konkursowej.

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

Należy pamiętać, że na etapie oceny merytorycznej, weryfikacji podlega potencjał i udokumentowane doświadczenie badawcze (w zakresie planowania badań, opracowania metodyki i narzędzi badawczych, prowadzenia badań i analizy wyników). W przypadku braku potencjału lub udokumentowanego doświadczenia w wymienionym wyżej zakresie, podmiot ubiegający się o dofinansowanie musi zapewnić / zobowiązać się do zatrudnienia kadry / ekspertów spełniającej/-ych powyższe wymagania. Opis doświadczenia instytucji lub zatrudnionej kadry powinien zostać zawarty w sekcji III (pkt. 3.5) wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego.

Wskazane jest także zaangażowanie do realizacji tych projektów instytucji mogących zwiększyć szanse na włączenie wypracowanych innowacji do polityki krajowej.

Partnerstwo ponadnarodowe i krajowe

W ramach niniejszego konkursu obligatoryjnie założono realizację zadań w partnerstwie ponadnarodowym (projekty innowacyjne z komponentem ponadnarodowym). Dodatkowo wnioski o dofinansowanie projektu składane w odpowiedzi na konkurs mogą przewidywać realizację planowanych działań w partnerstwie krajowym.

Partnerstwo ponadnarodowe

Pod pojęciem partnerstwa ponadnarodowego należy rozumieć wspólną realizację działań przez Projektodawcę 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 nie będącego członkiem UE.

Zaleca się aby partnerstwo ponadnarodowe nie obejmowało więcej niż 3 instytucji z krajów innych niż Polska.

Na etapie składania wniosku o dofinansowanie, w przypadku projektu innowacyjnego z komponentem ponadnarodowym, Projektodawcę i jego potencjalnego partnera/partnerów zagranicznych musi wiązać list intencyjny, którego wzór stanowi Załącznik nr 8 do niniejszej dokumentacji. List intencyjny musi jednoznacznie wskazywać na zamiar podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej.

Umowa o współpracy ponadnarodowej musi być przedłożona do IOK w terminie nie krótszym niż 30 dni i nie dłuższym niż 60 dni od daty otrzymania pisma informującego o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji. Umowa o współpracy ponadnarodowej musi być zatwierdzona przez IOK. Wzór umowy o współpracy ponadnarodowej stanowi Załącznik nr 5.9.

Partnerów do współpracy ponadnarodowej można poszukiwać korzystając z następujących baz dostępnych w Internecie:

- <http://www.transnational-toolkit.eu/> - jest to narzędzie przygotowane przez Komisję Europejską pozwalające zarówno na dokonanie wpisu do bazy, jak i wyszukiwanie potencjalnych partnerów,
- <http://www.leonardo.org.uk/page.asp?section=000100010021§ionTitle=Find+Partners> oraz
- <http://www.adam-europe.eu/adam/homepageView.htm> będącej także bazą produktów i rezultatów programu Leonardo da Vinci.

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.

Potencjał instytucji projektodawcy, skład partnerstwa zaplanowanego do realizacji projektu i uzasadnienie potrzeby powołania partnerstwa oraz roli każdego z partnerów w projekcie należy przedstawić, zgodnie z instrukcją zawartą w *Podręczniku przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach PO KL* w sekcji III.3.5 wniosku o dofinansowanie projektu.

Projektodawca, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, wyłania partnerów spoza sektora finansów publicznych zgodnie z zapisami art. 28a ust. 4 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.

Powyższy wymóg nie stoi w sprzeczności z możliwością poszukiwania partnerów zagranicznych z wykorzystaniem baz internetowych, o których mowa powyżej.

Uwaga:

Umowa o współpracy ponadnarodowej musi zostać podpisana przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Ponadto, umowa o współpracy ponadnarodowej musi zostać zaakceptowana przez polską IP2. Warunki akceptacji umowy w innych krajach będą wynikały z przyjętego tam systemu wdrażania projektów współpracy ponadnarodowej.

Podpisanie umowy o współpracy ponadnarodowej oraz jej akceptacja przez IP2, warunkują podpisanie umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku niepodpisania umowy o współpracy ponadnarodowej lub braku akceptacji, IP2 nie podpisuje umowy o dofinansowanie projektu.

Partnerstwo krajowe

Projekt może być realizowany w partnerstwie krajowym. W przypadku projektów składanych w ramach PO KL nie ma ograniczeń co do typów podmiotów, z którymi można współpracować przy realizacji projektu, jednak ostatecznie za realizację projektu odpowiedzialny jest beneficjent, którego podstawowe funkcje, takie jak np. rozliczanie projektu, obowiązki w zakresie sprawozdawczości czy kontroli, nie mogą być realizowane przez partnera.

Na etapie składania wniosku – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie krajowym - nie jest wymagana od Beneficjenta umowa partnerska ani list intencyjny. W przypadku przyjęcia projektu do realizacji, Beneficjent zostanie zobligowany do dostarczenia umowy partnerskiej, jednoznacznie określającej cele i reguły partnerstwa oraz jego ewentualny plan finansowy. Umowa partnerska będzie stanowiła załącznik do umowy o dofinansowanie projektu.

Umowa między liderem a partnerem projektu musi zawierać w szczególności:

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

UWAGA! W przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie krajowym w części V wniosku o dofinansowanie wymagane jest ponadto podpisanie oświadczenia przez wszystkich partnerów projektu.

Zgodnie z ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o *zasadach prowadzenia polityki rozwoju* art. 28 a ust. 4 pkt 1-3 w przypadku projektów partnerskich realizowanych na podstawie umowy partnerskiej, podmiot o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - *Prawo zamówień publicznych*, ubiegający się o dofinansowanie, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, w szczególności jest zobowiązany do:

1. ogłoszenia otwartego naboru partnerów w dzienniku ogólnopolskim lub lokalnym oraz w Biuletynie Informacji Publicznej; w ogłoszeniu powinien być wskazany termin co najmniej 21 dni na zgłoszenie partnerów;
2. uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, oferowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze, współpracę z beneficjentem w trakcie przygotowania projektu;
3. podania do publicznej wiadomości informacji o stronach umowy o partnerstwie oraz zakresu zadań partnerów.

Beneficjentami ani partnerami nie mogą być:

1. podmioty, które zostały skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno – skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
2. podmioty, które posiadają zaległość z tytułu należności publiczno – prawnych, pozostają pod zarządem komisarycznym bądź znajdują się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego lub postępowania naprawczego;
3. podmioty skreślone prawomocnym orzeczeniem z Krajowego Rejestru Sądowego.

Zlecenie zadań – podwykonawstwo

W przypadku zlecenia usług Beneficjent powinien przestrzegać zapisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych w zakresie, w jakim ta ustawa stosuje się do Beneficjenta. Istnieje również możliwość zlecenia usług – w przypadku gdy jest to przewidziane zgodnie z przepisami krajowymi - w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Zasada konkurencyjności dotyczy realizacji zamówień przekraczających wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 tys. euro netto wykonywanych przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą, w celu zapewnienia realizacji ww. zasad, beneficjent stosuje się do następujących reguł:

1. beneficjent zobowiązuje się do wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia; równocześnie Beneficjent zobowiązany jest do zamieszczenia na swojej stronie internetowej (o ile posiada taką stronę) oraz w swojej siedzibie powyższego zapytania ofertowego; zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny oferty oraz termin składania ofert;
2. w przypadku, gdy pomimo wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, beneficjent otrzyma tylko jedną ofertę, uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną;

3. beneficjent wybiera najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny, wybór oferty jest dokumentowany protokołem, do którego załączane są zebrane oferty;
4. wszelkie czynności związane z realizacją zamówienia beneficjent dokonuje w formie pisemnej, przy czym dla udokumentowania czynności innych niż zawarcie umowy i sporządzenie protokołu z wyboru najkorzystniejszej oferty, dopuszczalna jest forma elektroniczna i faks;
5. w przypadku, gdy beneficjent stwierdzi, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców, może zostać wezwany - na wniosek Instytucji Wdrażającej lub Pośredniczącej lub organów kontrolnych - do przedstawienia uzasadnienia wskazującego na obiektywne przesłanki potwierdzające jego stwierdzenie.

Wartość zamówienia, o którym mowa wyżej ustalana jest zgodnie ze średnim kursem złotego w stosunku do euro, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.). Zasad, o których wyżej nie stosuje się w odniesieniu do osób lub usług rozliczanych w ramach kosztów personelu w projekcie. Zasad nie stosuje się w odniesieniu do Beneficjentów i partnerów projektu, którzy są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.). W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, zasady o których mowa wyżej, odnoszą się również do partnerów projektu, w stosunku do których nie stosuje się wyłączenia, o którym mowa w zdaniu poprzednim.

Wydatki związane ze zlecaniem usług w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że:

- zlecenie usług przynosi wartość dodaną do projektu;
- Beneficjent wskaże we wniosku o dofinansowanie projektu usługi, które zamierza zlecać innym podmiotom i wniosek w takiej formie zostanie zatwierdzony przez WUP.

Zasadą rozliczeń pomiędzy Beneficjentem a zleceniobiorcą (wykonawcą) jest faktura (rachunek) na realizację usługi/zamówienia.

Usługi zleczone należy wyraźnie wskazać w szczegółowym budżecie projektu. W przeciwnym wypadku wydatki poniesione na realizację zleconych usług przez wykonawcę mogą zostać uznane za niekwalifikowalne na etapie rozliczania projektu.

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.

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 Projektodawca winien podać dokładne informacje o powodach i zakresie zleceń podwykonawczych, kryteriach wyboru, dla tych działań należy przedstawić rzetelną i wiarygodną rynkowo kalkulację kosztów).

III. Podstawowe wymagania projektowe

3.1 Wymagania odnośnie grupy docelowej

Grupa docelowa odbiorców projektów składanych w niniejszym konkursie musi wpisywać się w cele priorytetu VIII, tzn. grupę docelową odbiorców projektów składanych w niniejszym konkursie mogą stanowić jedynie osoby, które ukończyły 50 lat oraz: są zatrudnione lub/i osoby odchodzące z sektora rolnictwa/rybołówstwa lub/i osoby, których stosunek pracy wygasł lub został rozwiązany z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy od przystąpienia do projektu z terenu województwa podlaskiego.

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

Grupa docelowa **użytkowników** z terenu województwa podlaskiego musi zostać przedstawiona w następujących wymiarach:

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

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

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

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.

Charakterystykę grup docelowych projektu należy przedstawić, zgodnie z instrukcją dla wnioskodawców projektów innowacyjnych zawartą w *Podręczniku przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach PO KL*, w sekcji III. 3.1 wniosku o dofinansowanie projektu natomiast sposób zaangażowania grup docelowych projektu w planowanie i realizację zadań należy przedstawić zgodnie z instrukcją zawartą w *Podręczniku przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach PO KL*, w sekcji III. 3.3 wniosku o dofinansowanie.

Uwaga:

Przy określaniu grupy docelowej należy bezwzględnie uwzględnić szczegółowe kryteria dostępu określone w rozdziale V punkt 5.1 Weryfikacja formalna niniejszej dokumentacji.

3.2 Wymagania czasowe

Wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne. Okres realizacji projektu powinien być adekwatny do przewidzianych działań i grupy objętej wsparciem, odpowiednio dobrany do problemów i potrzeb.

Maksymalny okres realizacji projektu innowacyjnego składanego w niniejszym konkursie wynosi **36 miesięcy**, jednocześnie zaleca się aby minimalny okres realizacji nie był krótszy niż 12 miesięcy.

UWAGA! Powyższy warunek stanowi jedno ze szczegółowych kryteriów dostępu.

Zaleca się aby w przypadku komponentu ponadnarodowego minimalny okres trwania tego komponentu wynosił 6 miesięcy, a maksymalny 24 miesiące.

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

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* 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 PO KL*, 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.

Czas przewidziany na ocenę „Strategii” i walidację produktu finalnego jest czasem, w którym niektóre działania będą musiały być prowadzone na odpowiedzialność projektodawcy ponieważ 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 projektodawcy 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.

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

Uwaga:

Przy określaniu okresu realizacji projektu należy bezwzględnie uwzględnić szczegółowe kryteria dostępu określone w rozdziale V punkt 5.1 Weryfikacja formalna niniejszej dokumentacji.

3.3 Wymagania finansowe

W ramach niniejszego konkursu minimalna wartość projektu nie została określona, natomiast maksymalna wartość projektu wynosi **2 000 000,00 PLN**.

Wskazany powyżej limit nie obejmuje budżetu Partnera zagranicznego, z którym wnioskodawca najpierw podpisuje list intencyjny załączany do wniosku o dofinansowanie projektu i stanowiący Załącznik nr 8, a następnie – podpisuje umowę o współpracy ponadnarodowej stanowiącą Załącznik nr 5.9 do niniejszej dokumentacji.

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 2009r.*:

- koszty współpracy ponadnarodowej co do zasady powinny być ponoszone przez poszczególnych 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 zasady wzajemności, partnerzy ponadnarodowi uzgadniają zasady podziału kosztów polegające na równym podziale 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;

W uzasadnionych przypadkach, w zależności od zakładanych celów i rezultatów projektu, w szczególności w projektach adaptujących rozwiązania zagraniczne na potrzeby Polski, dopuszczalna jest sytuacja finansowania 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 polski partner.

W przypadku gdy partner zagraniczny odpowiada za realizację zadania, które finansowane jest w ramach budżetu wniosku PO KL, wszelkie koszty ponoszone są w sposób bezpośredni przez projektodawcę (pomiędzy partnerami nie dochodzi do przepływów finansowych).

UWAGA! Określając wartość projektu należy bezwzględnie uwzględnić szczegółowe kryteria dostępu określone w rozdziale V punkt 5.1 Weryfikacja formalna niniejszej dokumentacji.

3.4 Wymagane rezultaty i wartość dodana

Rezultaty pokazują, czy osiągnane są cele szczegółowe projektu oraz czy mają one związek z zaplanowanymi przez projektodawcę działaniami.

Do opisu rezultatów odnoszą się te same zalecenia, co do opisu celów, a mianowicie muszą one być zdefiniowane:

- adekwatnie do konkretnego fragmentu charakterystyki obszaru problemowego (poszczególne rezultaty powinny być odpowiedzią na poszczególne przyczyny naszego problemu kluczowego),
- w sposób mierzalny i weryfikowalny,
- w taki sposób, by jasne było, że są one niezbędne do osiągnięcia celów projektu,
- realistycznie, ich osiągnięcie musi być możliwe poprzez zrealizowanie zaplanowanych działań,
- w taki sposób, by nie było wątpliwości co do tego, że ich osiągnięcie nastąpi jeszcze w czasie trwania projektu.

Realność osiągnięcia rezultatu będzie oceniana poprzez analizę adekwatności działań w stosunku do zdefiniowanego problemu i odpowiedniość rezultatu wobec zaplanowanych działań.

Produkty określają „dobra i usługi”, które powstaną w wyniku działań podjętych w ramach projektu (w toku realizacji projektu).

Więcej informacji w przedmiotowym zakresie można odnaleźć w „Podręczniku przygotowania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach PO KL” oraz w Poradniku „Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach Programu Kapitał Ludzki”.

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 szczegółowy opis produktu finalnego. Na opis produktu finalnego może składać się, przykładowo: informacja o tym jak będzie wyglądać produkt finalny, czyli opracowywane 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 / jaką drogą 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), itp. informacje.

Projektodawca zobowiązany jest do opisanie wartości dodanej wykazując jednocześnie, zgodnie z przewagą proponowanego, innowacyjnego rozwiązania nad dotychczasową praktyką.

Wartość dodaną w projektach innowacyjnych finansowanych z EFS – PO KL stanowią dodatkowe korzyści, których bez tego wsparcia nie można byłoby osiągnąć. Wartość dodaną stanowią może

np. przyrost doświadczenia, zdobywanego m.in. w trakcie współpracy z partnerami lub transfer wiedzy skierowany do projektodawcy ze strony środowisk naukowo-badawczych zaangażowanych w projekcie przy pracach diagnostyczno-ewaluacyjnych.

Opis produktu finalnego i produktów pośrednich projektu oraz jego wartości dodanej należy przedstawić, zgodnie z instrukcją dla wnioskodawców projektów innowacyjnych zawartą w *Podręczniku przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach PO KL*, w sekcji III.3.2 wniosku o dofinansowanie projektu.

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 produkty i rezultaty możliwe do osiągnięcia wyłącznie we współpracy ponadnarodowej, których nie udałooby się zrealizować w projekcie o zasięgu tylko krajowym, bez udziału partnerów zagranicznych.

Opis wartości dodanej współpracy ponadnarodowej (dla projektów innowacyjnych z komponentem ponadnarodowym) należy przedstawić, zgodnie z instrukcją dla wnioskodawców projektów standardowych zawartą w *Podręczniku przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach PO KL*, w sekcjach III.3.1 oraz III.3.4 wniosku o dofinansowanie projektu.

3.5 Wymagania dotyczące współpracy ponadnarodowej

W ramach projektów innowacyjnych z komponentem ponadnarodowym składanych w przedmiotowym konkursie możliwa jest realizacja wszystkich form działań kwalifikowanych wymienionych w Załączniku nr 8 do *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL*. 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 współpracy ponadnarodowej.
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 współpracy ponadnarodowej.
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 współpracy ponadnarodowej.

Opis form działań kwalifikowanych (dla projektów innowacyjnych z komponentem ponadnarodowym) należy przedstawić, zgodnie z instrukcją dla wnioskodawców projektów standardowych zawartą w *Podręczniku przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach PO KL*, w sekcji III.3.3.

W ramach projektów współpracy ponadnarodowej składanych w niniejszym konkursie sugerowane jest zastosowanie następujących modeli współpracy ponadnarodowej, przy czym można korzystać z kilku modeli równocześnie dostosowując je do wymagań projektowych lub wykorzystując je naprzemiennie w zależności od rodzaju prowadzonych działań oraz etapu ich realizacji:

- 1) 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 najczęściej ma zastosowanie we wstępnej fazie współpracy ponadnarodowej.
- 2) 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.
- 3) Model 3: Import, eksport i adaptacja nowych rozwiązań do swojej sytuacji – 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.
- 4) 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.
- 5) Model 5: Wymiana kluczowych osób realizujących projekt lub uczestniczących w projekcie – model dotyczy działań realizowanych równoległe 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.

Formy współpracy ponadnarodowej możliwe w ramach ogłoszonego konkursu, to:

- Współpraca pomiędzy projektami realizowanymi w różnych krajach, także przez podmioty, których projekty / działania nie są współfinansowane z 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,

Opis form współpracy ponadnarodowej (dla projektów innowacyjnych z komponentem ponadnarodowym) należy przedstawić, zgodnie z instrukcją dla wnioskodawców projektów standardowych zawartą w *Podręczniku przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach PO KL*, w sekcji III.3.5.

UWAGA! Partnerstwo ponadnarodowe stanowi szczegółowe kryterium dostępu określone w rozdziale V punkt 5.1 Weryfikacja formalna niniejszej dokumentacji.

3.6 Wymagania dotyczące pomocy publicznej

W ramach niniejszego konkursu nie przewidziano możliwości udzielania pomocy publicznej.

IV. Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie

4.1 Wymagania w zakresie przygotowania wniosku o dofinansowanie

Wniosek o dofinansowanie w ramach PO KL wypełniany jest poprzez aplikację Generator Wniosków Aplikacyjnych (GWA) dostępną z poziomu przeglądarki internetowej, pod adresem <http://www.generatorwnioskow.efs.gov.pl>. Szczegółową instrukcję pracy w Generatorze zawiera Instrukcja wypełniania wniosku, stanowiąca Załącznik nr 2 do niniejszej dokumentacji.

Wnioskodawca składa wniosek opatrzony w części V pieczęciami (instytucjonalną oraz imienną), podpisany przez osobę (osoby) do tego upoważnioną (upoważnione), **2 egzemplarzach papierowych, tj. oryginał oraz kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem lub dwa oryginały oraz jego wersję elektroniczną** (na nośniku danych CD lub DVD) – kopia wniosku powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania beneficjenta - osobę, która złożyła podpis na wniosku o dofinansowanie projektu. Przez wersję elektroniczną rozumie się plik XML utworzony za pomocą Generatora Wniosków Aplikacyjnych. O tożsamości papierowej i elektronicznej wersji wniosku decyduje jednobrzmiąca suma kontrolna na obu wersjach wniosku. Wniosek zapisany przez Generator Wniosków Aplikacyjnych w formacie XML nie powinien być otwierany i modyfikowany w innych aplikacjach (MS Word, Internet Explorer, itp.), gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej wniosku uniemożliwiającą jego weryfikację formalną.

UWAGA! Poświadczenie kopii wymaga pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem”, daty oraz podpisu osoby poświadczającej (czytelnego w przypadku braku pieczętki imiennej lub nieczytelnego wraz z pieczętką imienną) na każdej stronie dokumentu lub jedynie na pierwszej stronie ze wskazaniem numerów poświadczanych stron dokumentu.

Dwa egzemplarze składanego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami **powinny być trwale spięte (np. wpięte do skoroszytu) a następnie wpięte do segregatora** (2 wersje papierowe i elektroniczna). Segregator powinien zostać oznaczony na grzbiecie następującymi danymi: nr konkursu, nazwa wnioskodawcy, tytuł projektu. Płyta z wersją elektroniczną wniosku powinna być opatrzona opisem zawierającym: nr konkursu, nazwa wnioskodawcy, tytuł projektu oraz sumę kontrolną wniosku. Opis musi znajdować się bezpośrednio na płycie.

UWAGA! W przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie krajowym w części V wniosku o dofinansowanie wymagane jest ponadto podpisanie oświadczenia przez wszystkich partnerów projektu. Natomiast w przypadku jednostek sektora finansów publicznych wymagana jest kontrasygnata skarbnika/głównego księgowego w części V wniosku.

UWAGA! Przy wypełnianiu wniosku należy również wziąć pod uwagę Kartę weryfikacji formalnej i Kartę oceny merytorycznej tak, aby w poszczególnych rubrykach zawrzeć wszystkie informacje, które będą przedmiotem oceny. Narzędziem pomocnym w procesie przygotowania wniosku jest Lista sprawdzająca stanowiąca Załącznik nr 10 do dokumentacji konkursowej.

4.2 Załączniki do wniosku

Załączniki przedkładane przez Beneficjenta wraz z wnioskiem w odpowiedzi na konkurs.

Na etapie składania wniosku o dofinansowanie, Instytucja Ogłaszająca Konkurs wymaga następujących dokumentów określających sytuację finansową beneficjenta i partnera/ partnerów (za ostatni zamknięty rok obrotowy):

- sprawozdanie finansowe – bilans oraz rachunek zysków i strat (w przypadku beneficjentów i partnerów sporządzających powyższe dokumenty zgodnie z przepisami o rachunkowości) lub
- uproszczone sprawozdanie finansowe – bilans oraz rachunek zysków i strat (w przypadku beneficjentów i partnerów nie sporządzających sprawozdania finansowego, zgodnie z zakresem ustalonym w załączniku nr 1 do Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.)

W przypadku podmiotów prowadzących działalność poniżej jednego roku, które nie zamykały dotychczas roku obrotowego:

- bilans otwarcia oraz wyciąg z rachunku bankowego (lub w miejsce wyciągu bankowego inny dokument np. zaświadczenie z banku dotyczące historii rachunku bankowego) za ostatnie trzy miesiące poprzedzające miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie krajowym, razem z wnioskiem należy złożyć także dokumenty finansowe określające sytuację finansową partnera/partnerów (składane są one zgodnie z wymogami ustalonymi powyżej dla dokumentów określających sytuację finansową Wnioskodawcy) – dotyczy partnera krajowego.

W przypadku podmiotów należących do jednostek sektora finansów publicznych nie są wymagane w/w załączniki określające ich sytuację finansową.

Kopie dokumentów określających sytuację finansową beneficjenta wymagają poświadczenia za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania beneficjenta (osobę, która złożyła podpis na wniosku o dofinansowanie projektu). Kopie dokumentów określających sytuację finansową partnera wymagają poświadczenia za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania partnera.

Ponadto do wniosku o dofinansowanie projektu z komponentem ponadnarodowym należy dołączyć kopię listu intencyjnego/listów intencyjnych podpisanego (-ych) z partnerami zagranicznymi (wzór listu intencyjnego stanowi Załącznik nr 8 do niniejszej dokumentacji konkursowej).

Uwaga:

List intencyjny jest formułowany w języku: angielskim, francuskim, niemieckim lub polskim. Wersja dokumentu podpisana ww. języku jest obowiązująca. W przypadku podpisania listu intencyjnego w języku obcym należy przedłożyć IOK 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 planowana jest wzajemna współpraca – formułuje się jeden list intencyjny podpisany przez wszystkich partnerów ponadnarodowych. W przypadku gdy projektodawca nawiązuje współpracę z każdym partnerem z osobna (pomiędzy poszczególnymi partnerami zagranicznymi projektodawcy nie dochodzi do współpracy) – podpisuje listy intencyjne z każdym z nich oddzielnie. Możliwe jest też wystąpienie jednocześnie dwóch ww. przypadków – podpisuje się wówczas listy intencyjne odpowiednio do powyższego opisu, przy czym dopuszcza się podpisanie co najwyżej trzech listów intencyjnych w ramach jednego wniosku o dofinansowanie.

Jeśli projektodawca 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 projektodawcy.

Załączniki należy przedłożyć w dwóch egzemplarzach – po jednym egzemplarzu do każdego wniosku o dofinansowanie projektu (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem, zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej, albo 2 kopie poświadczone za zgodność z oryginałem, zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej).

Fakt dołączenia do wniosku wymaganych załączników jest weryfikowany na etapie oceny formalnej, zaś ich treść podlega weryfikacji na etapie oceny merytorycznej.

UWAGA! Poświadczenie kopii wymaga pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem”, daty oraz podpisu osoby poświadczającej (czytelnego w przypadku braku pieczętki imiennej lub nieczytelnego wraz z pieczętką imienną) na każdej stronie dokumentu lub jedynie na pierwszej stronie ze wskazaniem numerów poświadczanych stron dokumentu – w tym przypadku koniecznym jest ponumerowanie wszystkich stron załącznika.

4.3 Zabezpieczenie realizacji projektu

W przypadku, gdy wartość przyznanego dofinansowania nie przekracza 10 000 000,00 PLN, Beneficjent wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

W przypadku, gdy Beneficjent podpisał z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Białymstoku kilka umów o dofinansowanie projektów (w ramach PO KL), których okres realizacji nakłada się na siebie, dla których łączna wartość dofinansowania:

- nie przekracza 10 000 000,00 PLN – zabezpieczeniem prawidłowej realizacji każdej z tych umów jest złożony przez beneficjenta w terminie wskazanym w umowie weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową
- przekracza 10 000 000,00 PLN – zabezpieczeniem umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln PLN, oraz każdej kolejnej umowy jest gwarancja bankowa lub gwarancja ubezpieczeniowa w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie.

Powyższy zapis nie dotyczy beneficjentów sektora finansów publicznych oraz fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy powinno pokrywać okres realizacji projektu oraz jego ostatecznego rozliczenia. Zwrot zabezpieczenia następuje na pisemny wniosek beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie.

IOK, nie rzadziej niż raz na miesiąc, ogłasza na swojej stronie internetowej oraz w swojej siedzibie w publicznie dostępnym miejscu zbiorczą informację o podpisanych w ramach danego konkursu umowach o dofinansowanie projektu, w tym umowach o dofinansowanie projektu z beneficjentami, których wnioski przeszły pozytywnie procedurę odwoławczą.

Szczegółowe wytyczne dotyczące realizacji projektu określa System Realizacji PO Kapitał Ludzki dostępny na stronie internetowej www.efs.gov.pl oraz www.pokl.up.podlasie.pl.

4.4 Miejsce i termin składania wniosków

Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony **od 14 września 2009r. do 30 października 2009r. w godz. od 8.00 do 15.30**. Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru nie będą rozpatrywane.

Uwaga:

Ostateczny termin przedłożenia wniosku: 30 październik 2009r. (piątek) godzina 15:30

Wnioski o dofinansowanie realizacji projektów wraz z wymaganymi załącznikami będą przyjmowane w siedzibie **Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, Punkt Przyjęć Wniosków, pokój nr 02**. Wnioski można składać osobiście lub przesać przesyłką kurierską lub pocztą. W przypadku wniosków nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską

o przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do Punktu Przyjęć Wniosków WUP w Białymstoku.

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

Nazwa i adres Beneficjenta (projektodawcy)

Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku

Wydział Informacji i Promocji EFS - Punkt Przyjęć Wniosków

ul. Pogodna 22

15 – 354 Białystok

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu: „...*tytuł projektu*...”

Konkurs numer 1/POKL/8/D.1.1/2009

w ramach konkursu na projekty innowacyjne z komponentem ponadnarodowym

4.5 Wycofanie wniosku

Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do Instytucji Organizującej Konkurs o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL na każdym etapie oceny.

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

- jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
- tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku (jeżeli został już nadany przez IOK),
- pełną nazwę i adres wnioskodawcy,
- nr konkursu, w odpowiedzi na który wniosek został złożony.

Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do reprezentowania Beneficjenta (zasadnym jest by była to osoba, która wcześniej podpisywała złożony wniosek o dofinansowanie realizacji projektu).

Po wpływie pisma IOK niezwłocznie zaprzestaje dalszej oceny wniosku, o czym informuje Beneficjenta w terminie 3 dni od daty wpływu pisma.

W przypadku wycofania wniosku, którego weryfikacja już się rozpoczęła, zwrócony zostanie beneficjentowi oryginał wniosku – zaś kopia wraz z płytą CD lub DVD zostaną zarchiwizowane w WUP w Białymstoku. W przypadku gdy wniosek został wycofany przez wnioskodawcę przed przystąpieniem IOK do jego oceny zwracany jest komplet złożonych dokumentów.

V. Wybór projektów oraz podpisywanie umowy o dofinansowanie

5.1 Weryfikacja formalna

Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie prowadzonego naboru wniosek o dofinansowanie (o ile został złożony w terminie określonym przez IOK i nie został wycofany przez wnioskodawcę). Ocena formalna zostanie przeprowadzona przy pomocy Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL, stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszej dokumentacji konkursowej. Instytucja Organizująca Konkurs dokona oceny formalnej wniosku w terminie 14 dni roboczych od daty złożenia wniosku.

Jeżeli oceniający w trakcie oceny formalnej wniosku stwierdzi, że wniosek nie spełnia kryterium formalnego „Czy wniosek złożono w terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór projektów”, a mimo tego nie został pozostawiony bez rozpatrzenia, wniosek jest odrzucany (nie jest rejestrowany w Krajowym Systemie Informatycznym) i nie podlega dalszej ocenie formalnej. Jeżeli wniosek nie spełnia któregośkolwiek z pozostałych ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny, a uzupełnienie i/lub skorygowanie wniosku i/lub złożonych wraz z nim załączników nie powoduje zmiany sumy kontrolnej wniosku, IOK poinformuje projektodawcę o możliwości uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku bądź złożonych wraz z nim załączników.

WUP dopuszcza możliwość uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku i/lub złożonych wraz z nim załączników w zakresie niepowodującym zmiany sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie w zakresie spełniania następujących ogólnych kryteriów formalnych:

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

Następujące uchybienia formalne w zakresie spełnienia kryterium: *wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i właściwą dokumentacją konkursową* podlegają korektom lub uzupełnieniom:

1. Brak w części V wniosku wymaganej (wymaganych) w dokumentacji konkursowej pieczęci oraz czytelnego podpisu osoby upoważnionej;

Uwaga! Dotyczy również partnerów krajowych projektu.

2. Brak kontrasygnaty skarbnika/głównego księgowego w części V wniosku – wyłącznie w przypadku jednostek sektora finansów publicznych;
3. Podpisanie wniosku w części V przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt 2.6 wniosku;
4. Niezłożenie wniosku w 2 egzemplarzach papierowych (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej albo 2 oryginały) oraz w wersji elektronicznej (plik XML);

5. Niezłożenie wraz z wnioskiem 2 egzemplarzy wymaganych załączników (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej albo 2 kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej):
 - dokumentu potwierdzającego sytuację finansową wnioskodawcy (oraz partnerów projektu – w przypadku projektu realizowanego także w partnerstwie krajowym) (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych; wymogi w zakresie rodzaju dokumentów są określone w dokumentacji konkursowej);
 - listu intencyjnego w sprawie partnerstwa ponadnarodowego;
 6. Niedająca się odczytać wersja elektroniczna wniosku (plik XML);
 7. Inna suma kontrolna w wersji papierowej i elektronicznej wniosku i/lub różne sumy kontrolne na stronach wersji papierowej;
 8. Typ nośnika danych, na którym zapisano wersję elektroniczną, jest niezgodny z wymaganiami określonymi w dokumentacji konkursowej;
 9. Brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku.
- wraz z wnioskiem złożono wymagany kompletny załącznik lub załączniki (zgodnie z Systemem Realizacji PO KL)

Następujące uchybienie formalne w zakresie spełnienia kryterium: *złożenie wraz z wnioskiem kompletnego załącznika lub załączników (zgodnie z Systemem Realizacji PO KL)* **podlega korektom lub uzupełnieniom:**

1. Niezłożenie wraz z wnioskiem 2 egzemplarzy wymaganych załączników (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej albo 2 kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej):
 - dokumentu potwierdzającego sytuację finansową wnioskodawcy (oraz partnerów projektu – w przypadku projektu realizowanego także w partnerstwie krajowym) (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych; wymogi w zakresie rodzaju dokumentów są określone w dokumentacji konkursowej),
 - kopię listu intencyjnego/listów intencyjnych podpisanego (-ych) z partnerami zagranicznymi

Następujące ogólne kryteria formalne **nie podlegają korektom ani uzupełnieniom, a tym samym skutkują bezwzględny odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej:**

- 1) wniosek złożono w terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór projektów;
- 2) wniosek złożono we właściwej instytucji;
- 3) wniosek wypełniono w języku polskim;
- 4) działania przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych;
- 5) okres realizacji projektu jest zgodny z Systemem Realizacji PO KL;

- 6) wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych);
- 7) wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie).

Szczegółowe kryteria dostępu

Są one obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalnej wniosku. Weryfikacja szczegółowych kryteriów dostępu: 1, 2, 4, 5, 6 następuje na podstawie analizy treści wniosku, zaś kryterium dostępu nr 3 na podstawie rejestru wniosków. Zgodnie z Planem Działania na rok 2009 w województwie podlaskim dla Priorytetu VIII Regionalne Kadry Gospodarki Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. W ramach konkursu stosowane będą następujące szczegółowe kryteria dostępu:

- 1) Kryterium okresu realizacji projektu: maksymalny okres realizacji projektu wynosi 36 miesięcy;
- 2) Kryterium wartości finansowej projektu: maksymalna wartość projektu wynosi 2 000 000,00 PLN;
- 3) Wnioskodawca składa tylko jeden wniosek o dofinansowanie projektu;
- 4) Kryterium partnerstwa: projekt jest realizowany w partnerstwie ponadnarodowym;
- 5) Kryterium doświadczenia: beneficjent posiada doświadczenie we współpracy ponadnarodowej, poparte zawarciem co najmniej 1 umowy z podmiotem zagranicznym w zakresie realizacji projektów/programów/przedsięwzięć w obszarze zbieżnym z zakresem i celami projektu;
- 6) Kryterium grupy docelowej: projekt oparty na analizie pracowników w grupie wiekowej 50+ w województwie podlaskim;

UWAGA! Wnioski nie spełniające jednego lub więcej powyższych szczegółowych kryteriów dostępu są odrzucane na etapie oceny formalnej, bez możliwości ich uzupełnienia.

UWAGA! Instytucja Ogłaszająca Konkurs w przypadku złożenia większej liczby wniosków przez tego samego Wnioskodawcę, za wniosek spełniający kryterium uznaje wniosek złożony (zarejestrowany) jako pierwszy. Pozostałe aplikacje tego samego Wnioskodawcy zostaną uznane za niepoprawne pod względem formalnym i zostaną odrzucone.

Wniosek i/lub złożone wraz z nim załączniki może być uzupełniony i/lub skorygowany przez wnioskodawcę jednokrotnie w zakresie wskazanym przez IOK. W przypadku, jeżeli wniosek i/lub złożone wraz z nim załączniki, mimo uzupełnienia i/lub skorygowania przez wnioskodawcę w zakresie określonym przez IOK, nadal nie spełnia któregokolwiek z ogólnych kryteriów formalnych i/lub kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej zostaje on odrzucony bez możliwości dokonania kolejnej korekty i/lub uzupełnienia (nie jest rejestrowany w Krajowym Systemie Informatycznym). Wniosek zostaje również odrzucony, jeżeli wnioskodawca nie dokona uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku lub złożonych wraz z nim załączników w terminie 5 dni od dnia otrzymania pisma informującego go o takiej możliwości lub dokona uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku lub złożonych wraz z nim załączników w zakresie innym niż wskazany przez IOK. Odrzucony wniosek nie podlega korektom ani uzupełnieniom. W terminie 5 dni od dnia rozpatrzenia wniosku (tj. złożenia przez przełożonego podpisu na Karcie oceny formalnej) IOK

wysyła do wnioskodawcy pismo informujące go o odrzuceniu wniosku na etapie oceny formalnej, wraz z podaniem przyczyn odrzucenia, a także o możliwości złożenia protestu.

W terminie 5 dni od dnia rozpatrzenia wniosku (tj. złożenia przez przełożonego podpisu na Karcie oceny formalnej):

- wniosek spełniający wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej jest rejestrowany w Krajowym Systemie Informatycznym, nadawany jest mu niepowtarzalny numer identyfikacyjny, zgodnie z zapisami *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej* i jest przekazywany do oceny merytorycznej w sposób zgodny z procedurami wewnętrznymi IOK, a także
- IOK wysyła do wnioskodawcy pismo informujące go o pozytywnym wyniku oceny formalnej i przekazaniu do oceny merytorycznej złożonego przez niego wniosku oraz zarejestrowaniu wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym i nadaniu mu niepowtarzalnego numeru identyfikacyjnego.

5.2 Ocena merytoryczna

Ocena merytoryczna wniosku, który został pozytywnie oceniony formalnie jest przeprowadzona przez Komisję Oceny Projektów (KOP) powołaną przez Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku. Powyższa ocena zostanie dokonana na formularzu *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego PO KL składanego w trybie konkursowym* (załącznik nr 4 do dokumentacji konkursowej).

Planowany termin rozpoczęcia prac KOP przewiduje się na listopad/grudzień 2009 r., natomiast planowany termin rozstrzygnięcia konkursu – styczeń 2010 r.

Ocena każdego z projektów dokonywana będzie przez dwie losowo wybrane osoby – członków KOP. Z dwóch niezależnych od siebie ocen (ogólnych oraz w poszczególnych pozycjach) wyciągnięte zostają średnie, które stanowią ostateczną ocenę projektu.

Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 100. Projekt może zostać przyjęty do dofinansowania, jeśli uzyska co najmniej 60 punktów w ocenie ogólnej, zaś w poszczególnych pozycjach oceny uzyska przynajmniej 60% możliwej do zdobycia liczby punktów. Wniosek, który otrzymał 60 punktów i więcej oraz przynajmniej 60% punktów w każdej pozycji oceny, nadal może nie zostać przyjęty do realizacji – sytuacja taka będzie miała miejsce, gdy wartość pozytywnie ocenionych wniosków przekroczy wartość alokacji środków przeznaczonych na konkurs.

Na podstawie oceny wyrażonej w zatwierdzonym protokole z prac KOP sporządzana jest lista rankingowa wszystkich wniosków przekazanych do oceny merytorycznej (tj. listy wniosków, które podlegały ocenie merytorycznej, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów). W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce

na liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach *Karty oceny merytorycznej*:

- *Rezultaty projektu*;

- *Uzasadnienie potrzeby realizacji i cel projektu;*
- *Działania;*
- *Innowacyjność;*
- *Wydatki projektu;*
- *Potencjał projektodawcy i sposób zarządzania projektem.*

W przypadku, gdy wnioski uzyskały identyczną liczbę punktów w każdej części *Karty oceny merytorycznej* oraz w niewymienionych powyżej przypadkach dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, miejsce na liście rankingowej zależy od wyników komisijnego losowania, w którym uczestniczą: przewodniczący KOP, zastępca przewodniczącego KOP (jeżeli taki został powołany) oraz sekretarz KOP. W losowaniu w charakterze obserwatorów mogą wziąć udział projektodawcy, których losowanie dotyczy.

Po zatwierdzeniu listy rankingowej Dyrektor WUP może zdecydować o nieprzyznaniu dofinansowania danemu wnioskodawcy w przypadku zaistnienia nowych, nieznanych osobie oceniającej na etapie oceny wniosku o dofinansowanie okoliczności uzasadniających podjęcie takiej decyzji, m.in.:

- brak wystarczającego potencjału finansowego i/lub kadrowego danego wnioskodawcy (zgodnie z kryteriami wyboru projektów zawartymi w rozdziale V niniejszej dokumentacji) niezbędnego do realizacji wszystkich złożonych przez tego wnioskodawcę projektów, które uzyskały dofinansowanie,
- ujawnienie podania przez wnioskodawcę nieprawdziwych informacji we wniosku o dofinansowanie,
- rekomendowanie do dofinansowania więcej niż jednego projektu w tym samym zakresie rozumianym jako typy działań w projekcie skierowanego do tej samej grupy docelowej (w sytuacji, gdy realizacja więcej niż jednego projektu skierowanego do tej samej grupy docelowej jest nieuzasadniona). W takim przypadku dofinansowanie otrzymuje ten projekt (lub projekty), który uzyskał największą liczbę punktów.

Zatwierdzona lista rankingowa sporządzona na podstawie oceny dokonanej na posiedzeniu KOP podlega niezwłocznemu ogłoszeniu na stronie internetowej IOK.

W sytuacji, gdy wnioskodawca, którego projekt został zakwalifikowany do otrzymania dofinansowania, z jakichś przyczyn zrezygnuje z realizacji projektu (np. wycofa się z podpisania umowy w terminie wskazanym przez IOK lub nie dostarczy na czas wymaganych dokumentów, stanowiących załączniki do umowy o dofinansowanie), wówczas projekty, które znajdują się na liście na dalszych miejscach i uzyskały największą liczbę punktów, mogą zostać przyjęte do realizacji. Wysokość kwoty „zwolnionej” przez wnioskodawcę, który zrezygnował z realizacji projektu doliczana jest do kwoty dostępnej jeszcze do zakontraktowania w ramach konkursu. Dofinansowanie może zostać przyznane projektowi z dalszego miejsca listy rankingowej, jeżeli wysokość wnioskowanej kwoty dofinansowania jest nie większa niż 125% kwoty dostępnej jeszcze do zakontraktowania w ramach konkursu (po doliczeniu wysokości „zwolnionej” kwoty). W tym przypadku IOK podejmuje negocjacje z wnioskodawcą dotyczące zmniejszenia budżetu projektu lub zakresu działań przewidzianych w projekcie.

IOK przekazuje informację do wnioskodawcy w terminie 5 dni od dnia upływu terminu na podpisanie umowy z poprzednim beneficjentem lub od dnia jego rezygnacji.

Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) o udostępnienie dokumentów związanych z oceną złożonego przez niego wniosku o dofinansowanie projektu, w tym kart oceny (formalnej i /lub merytorycznej), przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

Ocena merytoryczna prowadzona będzie w oparciu o **kryteria horyzontalne i ogólne kryteria merytoryczne**, określone w dolnej części niniejszego punktu.

Niniejsza dokumentacja konkursowa nie przewiduje możliwości oceny kryteriów dostępu na etapie oceny merytorycznej. Kryteria dostępu zawarte w Planie Działania na rok 2009 w województwie podlaskim dla Priorytetu VIII Regionalne Kadry Gospodarki Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki są weryfikowane wyłącznie podczas oceny formalnej.

Ogólne kryteria horyzontalne:

1. zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans, zasadą równości szans kobiet i mężczyzn* i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym;
2. zgodność z prawodawstwem krajowym;
3. Brak możliwości finansowania projektu w ramach innych typów operacji PO KL.

*Udostępniony na stronach: www.pokl.up.podlasie.pl, www.efs.gov.pl *Poradnik – Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach PO KL* zawiera zasady przygotowania projektu równościowego, który powinien zawierać działania przyczyniające się do zmniejszenia istniejących nierówności płci i wzmocnienia grupy niedoreprezentowanej. Projekty „równościowe” tj. te, które realizują w pełni zasadę równości szans kobiet i mężczyzn powinny odpowiadać na zdiagnozowane potrzeby beneficjentów i beneficjentek ostatecznych, których grupy zawsze powinny być scharakteryzowane pod kątem płci oraz innych cech (wieku, miejsca zamieszkania, poziomu wykształcenia, stopnia sprawności, sytuacji rodzinnej itd.). Ich celem powinno być udzielenie wsparcia „szytego na miarę”, adekwatnego w przypadku konkretnych grup docelowych, a nie polegające na podziale 50/50. Powinny one także odpowiadać na potrzeby beneficjentów i beneficjentek ostatecznych z uwzględnieniem ich możliwości czasowych i mobilności. Wszystkie elementy projektu (uzasadnienie, cele, działania, budżet) powinny być ze sobą spójne i kolejno z siebie wynikać.

„Standard minimum” realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn został wprowadzony do Karty oceny merytorycznej wniosku. Nieuzyskanie minimum dwóch pozytywnych odpowiedzi na pytania w „standardzie minimum” skutkuje odrzuceniem wniosku.

UWAGA! Każdy projekt powinien zawierać w uzasadnieniu realizacji projektu diagnozę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn w danym obszarze i ocenę wpływu na sytuację płci.

UWAGA! Ocena wniosku na podstawie ogólnych kryteriów horyzontalnych ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia”. Wniosek niespełniający jednego lub więcej kryteriów jest odrzucany (bez możliwości uzupełnienia lub korekty) i nie podlega dalszej procedurze oceny merytorycznej.

Ogólne kryteria merytoryczne

Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą treści wniosku, wiarygodności i zdolności (w tym finansowej i instytucjonalnej) wnioskodawcy do podjęcia realizacji projektu. Ogólne kryteria merytoryczne mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach PO KL. Stosowane będą następujące ogólne kryteria merytoryczne:

1. potrzeba realizacji proponowanych działań oraz ich związków z potrzebami polityki:
 - 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. cele i rezultaty projektu:
 - wskazanie celów projektu oraz ich zgodność z celami szczegółowymi PO KL;
 - charakterystyka oczekiwanych rezultatów projektu, realność ich osiągnięcia;
 - zdefiniowanie tego co stanowić będzie o sukcesie działań upowszechniających i włączających w politykę;
 - sposób monitorowania rezultatów oraz ewaluacja projektu;
3. innowacyjność:
 - 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 zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL*;
4. upowszechnianie i włączanie do głównego nurtu polityki (ang. Mainstreaming):
 - identyfikacja produktów planowanych do upowszechnienia i włączenia do polityki;

- potencjał produktów dla potrzeb upowszechniania i włączania do polityki (możliwości włączania do szerszej praktyki i głównego nurtu polityki, a także zastosowanie przez inne podmioty);
- strategia upowszechniania i włączania do polityki – wskazanie celów do osiągnięcia i koniecznych zasobów do ich realizacji, adresatów, działań oraz metod upowszechniania i włączania do polityki;
- uwzględnienie upowszechniania i włączania do polityki na wszystkich wymaganych etapach wdrażania projektu;

5. potencjał beneficjenta / zarządzanie projektem:

- wiarygodność – doświadczenie w zarządzaniu projektami, potencjał instytucjonalny (w tym kadrowy, badawczy i finansowy), w szczególności w kontekście upowszechniania i włączania do polityki;
- sposób zarządzania projektem (czytelność zasad realizacji);
- racjonalność harmonogramu działań;
- identyfikacja ryzyka i sposoby jego zmniejszania;

6. finansowanie projektu:

- niezbędność wydatku do realizacji projektu i osiągania jego celów;
- efektywność wydatków (relacja nakład/rezultat – odnosząca się do pojedynczych działań w ramach realizowanego projektu);
- kwalifikowalność wydatków.

Ocena merytoryczna wniosku na podstawie ogólnych kryteriów merytorycznych jest dokonywana zgodnie z *Kartą oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego PO KL składanego w trybie konkursowym*, stanowiącą Załącznik nr 4 do dokumentacji konkursowej, w następującej skali punktowej:

| Numer pytania z wniosku o dofinansowanie projektu | PYTANIE | Maksymalna liczba punktów (100) |
|---|--|---------------------------------|
| 3.1 Minimum: 12 pkt | Uzasadnienie potrzeby realizacji i cel projektu | 20 |
| | Wskazanie problemów, do rozwiązania których przyczyni się realizacja projektu oraz uzasadnienie potrzeby zmiany dotychczasowego podejścia | 5 |
| | Charakterystyka grup docelowych projektu (tj. osób i/lub instytucji/sektorów, które otrzymają produkt do stosowania oraz osób, które będą skuteczniej wspierane dzięki nowemu produktowi) oraz uzasadnienie ich wyboru | 5 |
| | Zdefiniowanie celu ogólnego i celów szczegółowych projektu | 6 |
| | Uzasadnienie zgodności celów projektu z celami szczegółowymi PO KL | 2 |
| | Uzasadnienie zgodności proponowanego rozwiązania/podejścia z Tematem dla projektów innowacyjnych testujących | 2 |
| 3.2 Minimum: 12 pkt | Innowacyjność | 20 |
| | Opis i uzasadnienie innowacyjności proponowanego rozwiązania/podejścia na tle istniejącej praktyki - wskazanie, czym ono różni się od obecnie stosowanych rozwiązań (również | 8 |

| | | |
|---------------------------|---|-----------|
| | innowacyjności produktu; wartość dodana innowacji w stosunku do obecnej praktyki | |
| | Wskazanie barier niepozwalających na stosowanie obecnie proponowanego rozwiązania/podejścia | 5 |
| | Opis produktu finalnego projektu, w tym określenie, co będzie przedmiotem upowszechniania i włączania do polityki; ocena potencjału produktu do upowszechniania i włączania do polityki | 7 |
| | Działania | 15 |
| 3.3 Minimum: 9 pkt | Wskazanie i opis działań służących osiągnięciu celów projektu (w tym uwzględnienie działań upowszechniających i włączających na wszystkich wymaganych etapach oraz strategii upowszechniania i włączania produktu finalnego do polityki); ich adekwatność w stosunku do zidentyfikowanych problemów i grup docelowych; racjonalność harmonogramu projektu | 10 |
| | Opis sposobu, w jaki przedstawiciele grup docelowych projektu zostali/zostaną włączeni w jego przygotowanie i realizację | 5 |
| | Rezultaty projektu | 20 |
| 3.4 Minimum: 12 pkt | Opis rezultatów projektu w odniesieniu do planowanych działań i realność ich osiągnięcia | 4 |
| | Opis sposobu w jaki rezultaty przyczynią się do osiągnięcia celów projektu | 4 |
| | Opis, co będzie stanowiło o sukcesie działań upowszechniających i włączających w politykę | 4 |
| | Opis potencjalnego ryzyka i działań zapobiegawczych | 4 |
| | Opis sposobu monitorowania rezultatów projektu i jego ewaluacji | 4 |
| | Potencjał Wnioskodawcy i sposób zarządzania projektem | 10 |
| 3.5 Minimum: 10 pkt | Wiarygodność - doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć, potencjał instytucjonalny, w szczególności w kontekście upowszechniania i włączania do polityki (lidera i partnerów – <i>jeśli występują</i>) | 4 |
| | Sposób zarządzania projektem (czytelność zasad realizacji, podejście do zarządzania we wszystkich jego aspektach, podział obowiązków; adekwatność personelu kluczowego) | 3 |
| | Rola partnerów lub innych instytucji (w tym podwykonawców) zaangażowanych w projekt (<i>jeśli dotyczy</i>) | 3 |
| | Wydatki projektu | 15 |
| IV Minimum: 9 pkt | Ocena niezbędności wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów | 3 |
| | Ocena racjonalności i efektywności wydatków (relacja nakład/rezultat) w odniesieniu do poszczególnych działań w ramach projektu | 4 |
| | Ocena kwalifikowalności wydatków, w tym związanych z cross-finansowaniem (zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL) | 3 |
| | Ocena zasadności kosztów pośrednich (w oparciu o przedstawioną metodologię) | 2 |
| | Ocena prawidłowości sporządzenia budżetu projektu | 3 |

Kryterium strategiczne:

Brak szczegółowych kryteriów strategicznych

Zgodnie z *Zasadami dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, 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).

5.3 Negocjacje

Prawo podjęcia negocjacji mają wyłącznie Beneficjenci, których projekty zostały ocenione pozytywnie oraz którzy, biorąc pod uwagę wysokość dostępnej w konkursie alokacji, mają realną szansę na otrzymanie dofinansowania.

Wniosek może zostać skierowany do negocjacji przez oceniających na etapie oceny merytorycznej. Negocjacje mogą dotyczyć zarówno zakresu merytorycznego, jak i budżetu projektu, w tym wysokości kwoty dofinansowania oraz wysokości i metodologii wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem. Wnioskodawca, któremu przyznano niższą od wnioskowanej kwotę dofinansowania ze względu na zidentyfikowanie wydatków niekwalifikowanych (nieuprawnionych, nieuzasadnionych lub zawyżonych w porównaniu ze stawkami rynkowymi), ma prawo podjąć negocjacje z IOK, o ile dysponuje istotnymi argumentami świadczącymi o prawidłowości swoich założeń budżetowych.

W przypadku, jeżeli wysokość kwoty dostępnej jeszcze do zakontraktowania w ramach konkursu nie pozwala na podjęcie negocjacji z Projektodawcą, którego wniosek znajduje się na wyższej pozycji listy rankingowej wniosków (wysokość kwoty ewentualnego dofinansowania wniosku stanowi więcej niż 125% wysokości kwoty dostępnej jeszcze do zakontraktowania w ramach konkursu) IOK może podjąć negocjacje z Projektodawcą, którego projekt znajduje się na niższej pozycji listy rankingowej wniosków, a wysokość kwoty ewentualnego dofinansowania tego projektu stanowi nie więcej niż 125% wysokości kwoty dostępnej jeszcze do zakontraktowania w ramach konkursu.

Negocjacje należy podjąć w terminie 5 dni od otrzymania pisma informującego o tym przypadku.

Negocjacje prowadzone są w formie pisemnej przez Dyrektora WUP lub osoby przez niego upoważnione.

Jeśli w wyniku negocjacji zmieni się zakres merytoryczny i/lub budżet projektu będzie inny od pierwotnie wnioskowanego, wówczas wnioskodawca składa w terminie 5 dni od zakończenia negocjacji skorygowany (wyłącznie o ustalenia zawarte w protokole z negocjacji) wniosek o dofinansowanie (w pliku XML oraz 2 egzemplarzach papierowych – oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w niniejszej dokumentacji konkursowej albo 2 oryginały).

W przypadku przeprowadzenia spotkania negocjacyjnego, skutkującego brakiem wypracowania kompromisu lub niewystarczającą argumentacją po stronie wnioskodawcy, Instytucja Pośrednicząca może zdecydować o niepodpisaniu z nim umowy o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawcy, który w wyniku przeprowadzonych negocjacji, zrezygnuje z podpisania umowy o dofinansowanie, nie przysługuje złożenie protestu.

UWAGA! Niezłożenie w terminie poprawionego wniosku, złożenie wniosku o dofinansowanie skorygowanego niezgodnie z ustaleniami zawartymi w protokole z negocjacji, ze zmianami

wynikającymi z tych ustaleń lub innymi błędami upoważnia IOK do odstąpienia od podpisania umowy o dofinansowanie projektu, bez możliwości ponownej poprawy wniosku.

5.4 Procedura odwoławcza

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

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

Na etapie przedsądowym wnioskodawcy przysługują dwa środki odwoławcze: protest i odwołanie. Protest może dotyczyć każdej fazy projektu, a więc zarówno oceny formalnej jak i merytorycznej.

Wnioskodawca, którego projekt został oceniony negatywnie, w terminie **14 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania informacji w tej sprawie może złożyć pisemny **protest** do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku. Wniesienie protestu po terminie, w sposób sprzeczny z pouczeniem lub do niewłaściwej instytucji skutkuje jego pozostawieniem bez rozpatrzenia. Złożenie protestu nie przysługuje wnioskodawcy, którego wniosek został oceniony pozytywnie, lecz nie został przyjęty do dofinansowania z powodu wyczerpania alokacji, a więc braku środków, które mogłyby być przeznaczone na dofinansowanie projektu.

Protest jest pisemnym wystąpieniem podmiotu wnioskującego o dofinansowanie projektu o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektów, podanymi w dokumentacji konkursowej i uprzednio przyjętymi przez Komitet Monitorujący PO KL, a także procedurami regulującymi proces oceny.

Protest powinien zawierać:

1. precyzyjne wskazanie podnoszonych zarzutów;
2. dane pozwalające na identyfikację wniosku oraz konkursu, tożsame z danymi wskazanymi we wniosku o dofinansowanie projektu;
3. do protestu można dołączyć dokumentację mającą związek ze sprawą mogącą mieć wpływ na rozstrzygnięcie protestu.

Protest podlega rozpatrzeniu w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.

Protest może zostać wycofany przez wnioskodawcę, który go złożył; powinno to nastąpić do czasu upływu terminu na jego rozpatrzenie, ewentualnie do czasu wydania rozstrzygnięcia w tej sprawie, jeżeli nastąpi to przed upływem terminu na rozpatrzenie protestu.

W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu wnioskodawca, w terminie **7 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania informacji w tym zakresie, może złożyć pisemne **odwołanie** do Instytucji Pośredniczącej tj. Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego. Wniesienie odwołania po terminie, w sposób sprzeczny z pouczeniem, do niewłaściwej instytucji skutkuje jego pozostawieniem bez rozpatrzenia.

Odwołanie podlega rozpatrzeniu w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.

Szczegółowe informacje o wymaganiach i trybie rozpatrywania protestu oraz odwołania znajdują się w dokumencie *System Realizacji PO Kapitał ludzki, Rozdział I - Zasady dokonywania wyboru projektów*.

Dokument ten dostępny jest na stronach internetowych: www.efs.gov.pl, www.pokl.up.podlasie.pl.

Zgodnie z art. 30 c ustawy od negatywnego wyniku procedury odwoławczej, tj. jedynie od negatywnego rozstrzygnięcia wszystkich środków odwoławczych przewidzianych w Systemie Realizacji PO KL wnioskodawcy przysługuje skarga wnoszona bezpośrednio do właściwego wojewódzkiego sądu administracyjnego w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o wyniku procedury odwoławczej, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega opłacie sądowej.

5.5 Procedura podpisywania umów

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

Wymagane dokumenty obejmują:

1. Potwierdzony za zgodność z oryginałem aktualny wyciąg z KRS lub z innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej), z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku lub inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej działalności Beneficjenta oraz Partnera/Partnerów – jeśli dotyczy, wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta oraz Partnera/Partnerów – jeśli dotyczy;
2. Potwierdzona za zgodność z oryginałem uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwy dokument organu, który dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego,
3. Kopie umowy o współpracy ponadnarodowej pomiędzy partnerami¹,
4. Pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (w przypadku gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nieposiadającą statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby);

¹ Umowa o współpracy ponadnarodowej musi być przedłożona do IOK w terminie 40 dni od daty otrzymania pisma informującego o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji.

5. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (zał. nr 5.3 do Dokumentacji konkursowej) - wymóg ten dotyczy zarówno Beneficjenta, jak i partnera/partnerów;
6. Harmonogram płatności wskazujący zakładane wartości płatności dla beneficjenta w poszczególnych okresach rozliczeniowych;
7. Numer rachunku bankowego wyodrębnionego do obsługi projektu, z którego jednostka realizująca projekt dokonuje wydatków z podaniem dokładnej nazwy i adresu banku;
8. Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu zmodyfikowany zgodnie z wynikami negocjacji (tj. dokonano zmiany założeń projektu w trybie negocjacji) – jeżeli dotyczy;

Zmiana (przesunięcie) okresu realizacji projektu może nastąpić na pisemny wniosek IOK lub na pisemny wniosek beneficjenta, za zgodą IOK albo w wyniku ustaleń negocjacyjnych, potwierdzanych w protokole sporządzonym z negocjacji.

Podstawą zobowiązania Beneficjenta (Wnioskodawcy) do realizacji projektu jest umowa o dofinansowanie projektu (Załącznik nr 5 do niniejszej dokumentacji konkursowej), której załącznikiem jest wniosek złożony do konkursu i wybrany do realizacji (z ewentualnymi zmianami wynikającymi z negocjacji).

Niezłożenie żądanej dokumentacji w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

Zgodnie z załączonym wzorem umowa o współpracy ponadnarodowej musi zawierać:

1. informację o partnerach ponadnarodowych,
2. opis współpracy ponadnarodowej wskazujący wspólne cele partnerstwa, planowane rezultaty i produkty, opis działań ponadnarodowych oraz szczegółowy opis planowanych zadań i sposobów ich realizacji,
3. postanowienia finansowe opisujące źródła finansowania działań ponadnarodowych,
4. zagadnienia organizacyjne obejmujące zasady podejmowania decyzji w partnerstwie, zasady komunikacji i przepływu informacji w partnerstwie, sposób monitorowania i ewaluacji rezultatów.

Umowa o współpracy ponadnarodowej formułowana jest w języku: angielskim, francuskim, niemieckim lub polskim. Wersja podpisana ww. języku jest obowiązująca, przy czym wraz z kopią umowy sformułowanej w języku innym niż polski, projektodawca przedkłada tłumaczenie na język polski.

Liczba i rodzaj składanych kopii umów o współpracy ponadnarodowej powinna odpowiadać listom intencyjnym załączonym do wniosku o dofinansowanie projektu.

Z uwagi na konieczność sprawdzenia spójności zapisów umowy o współpracy ponadnarodowej z wnioskiem o dofinansowanie projektu, w przypadku gdy w ramach jednego wniosku o dofinansowanie projektu zawarto więcej niż jedną umowę o współpracy ponadnarodowej ww. umowy należy dostarczyć w terminie pozwalającym na ich jednoczesną weryfikację.

VI. Dodatkowe informacje

6.1 Kontakt i dodatkowe informacje IP2

Wszelkie zapytania dotyczące dokumentacji konkursowej należy przedkładać za pośrednictwem poczty elektronicznej na podany poniżej adres:

margeryta.piekarska@wup.wrotapodlasia.pl

lub faksem na nr: 085/ 749 72 09

Dokumentacja konkursowa jest dostępna w Wydziale Informacji i Promocji EFS – punkt przyjęć wniosków EFS w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22 oraz na stronie internetowej:

www.pokl.up.podlasie.pl

Dodatkowe informacje (w szczególności dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu) można uzyskać telefonicznie 085/ 74 97 247 lub drogą e-mailową:

informacja.efs@wup.wrotapodlasia.pl

Zapytania wraz z udzielonymi odpowiedziami zostaną umieszczone na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku:

www.pokl.up.podlasie.pl

6.2 Kontakt i dodatkowe informacje KIW

Wsparcia i dodatkowych informacji w poszukiwaniu partnerów do współpracy ponadnarodowej, doradztwa z tematyki współpracy ponadnarodowej i innowacyjności udziela Krajowa Instytucja Wspomagająca:

Fundacja Fundusz Współpracy

Biuro Koordynacji Kształcenie Kadr – Krajowa Instytucja Wspomagająca

ul. Górnośląska 4a

00-444 Warszawa

Informacje udzielane są telefonicznie: (22) 45 09 800

VII. ZAŁĄCZNIKI DO DOKUMENTACJI KONKURSOWEJ

- Załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu
- Załącznik nr 2: Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie
- Załącznik nr 3: Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu konkursowego PO KL
- Załącznik nr 4: Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego testującego składanego w trybie konkursowym w ramach PO KL
- Załącznik nr 5: Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami
- Załącznik nr 5.1: Wniosek – załącznik do umowy
- Załącznik nr 5.2: Zakres danych uczestników projektu – załącznik do umowy
- Załącznik nr 5.3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT – załącznik do umowy
- Załącznik nr 5.4: Harmonogram płatności – załącznik do umowy
- Załącznik nr 5.5: Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo – księgowego – załącznik do umowy
- Załącznik nr 5.6: Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – załącznik do umowy
- Załącznik nr 5.7: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych – załącznik do umowy
- Załącznik nr 5.8: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych – załącznik do umowy
- Załącznik nr 5.9: Wzór minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL – załącznik do umowy
- Załącznik nr 6: Szczegółowa charakterystyka udzielonego wsparcia
- Załącznik nr 7: Lista sprawdzająca do wzoru minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej w PO KL
- Załącznik nr 8: Wzór minimalnego zakresu listu intencyjnego dotyczącego współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL
- Załącznik nr 9: Instrukcja wypełniania wzoru minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej w PO KL
- Załącznik nr 10: Lista sprawdzająca poprawność wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL