



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Urząd Marszałkowski Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Dokumentacja konkursowa

Priorytet IX

**„Rozwój wykształcenia i kompetencji
w regionach”**

Działanie 9.3

**„Upowszechnienie formalnego kształcenia
ustawicznego”**

Konkurs zamknięty nr 5/POKL/9.3/2008

Ogłoszenie prasowe



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

ogłasza konkurs nr 5/POKL/9.3/2008

na składanie wniosków o dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego projektów w ramach Priorytetu IX, Działanie 9.3, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, obejmujących:

- kampanie informacyjne w zakresie formalnego kształcenia ustawicznego, w tym w kontekście potrzeb regionalnego lub lokalnego rynku pracy;
- kształcenie w formach szkolnych osób dorosłych z własnej inicjatywy zainteresowanych uzupełnieniem lub podwyższeniem swojego wykształcenia i kwalifikacji ogólnych i zawodowych;
- programy formalnego potwierdzania kwalifikacji ogólnych i zawodowych zdobytych w sposób pozaformalny i nieformalny (wsparcie dla osób, które deklarują chęć przystąpienia do egzaminu zewnętrznego i potwierdzenia posiadanych kwalifikacji);
- usługi doradcze dla osób dorosłych z własnej inicjatywy zainteresowanych kształceniem formalnym w zakresie wyboru kierunku i formy kształcenia formalnego w kontekście potrzeb regionalnego lub lokalnego rynku pracy;
- wsparcie dla placówek kształcenia ustawicznego, praktycznego i doskonalenia zawodowego w zakresie kształcenia formalnego ukierunkowane na:
 - monitorowanie potrzeb oraz rozszerzanie lub dostosowywanie oferty edukacyjnej do potrzeb regionalnego i lokalnego rynku pracy;
 - podwyższanie jakości oferty edukacyjnej w tym również ubieganie się o akredytację kuratora oświaty;
 - rozwój innowacyjnych form kształcenia ustawicznego, w tym również w formie e-learningu.

Wnioski o dofinansowanie projektu można składać osobiście, kurierem lub pocztą w terminach

od 27 marca 2008 godz. 8:00 do

do 9 maja 2008 godz. 15:00

w sekretariacie Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego

87-100 Toruń, ul. M. Skłodowskiej-Curie 73, pokój 17.

Decyduje data wpływu wniosku do Instytucji Organizującej Konkurs.

O dofinansowanie mogą występować wszystkie podmioty, które spełnią kryteria określone w dokumentacji konkursowej, z wyłączeniem podmiotów określonych w art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów).

Dokumentacja konkursowa jest dostępna w siedzibie Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego 87-100 Toruń, ul. M. Skłodowskiej-Curie 73 oraz na stronie internetowej www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl.

Na realizację projektów wyłonionych do realizacji w ramach konkursu dostępna jest kwota

3.000.000,00 zł.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Punkcie Informacyjnym w Departamencie Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, ul. M. Skłodowskiej-Curie 73, pokój nr 1, tel. 056 656 10 55, a także w pok. 209, 210, tel. 056 656 11 46/47, e-mail: efs@kujawsko-pomorskie.pl.

SPIS TREŚCI

Słowniczek	5
I. Przedmiot konkursu.....	7
II. Informacje ogólne	7
2.1. Czym jest Dokumentacja Konkursowa	7
2.2. Informacje o konkursie	8
2.3. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów.....	8
2.4. Forma finansowania	9
2.5. Procedura wyboru projektów do realizacji.....	10
2.6. Podstawa prawna i dokumenty programowe.	14
III. Wymagania konkursowe	14
3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	15
3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej	15
3.3. Wymagania czasowe.....	15
3.4. Wymagania finansowe	16
3.5. Wymagane rezultaty.....	17
3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa	17
3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej	18
3.8. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie	19
3.9. Wymagania związane z realizacją projektu	20
3.10 Wymagane załączniki do wniosku	20
IV. Kryteria wyboru projektów.....	23
4.1 Ogólne kryteria formalne	23
4.2 Szczegółowe kryteria dostępu	24

4.3 Ogólne kryteria horyzontalne.....	24
4.4 Ogólne kryteria merytoryczne.....	25
4.5 Szczegółowe kryteria strategiczne.....	26
4.6 Procedura odwoławcza.....	26
4.7 Kontakt i dodatkowe informacje	27
V. Załączniki.....	27

Słowniczek

Pojęcie	Objaśnienie
EUROPEJSKI FUNDUSZ SPOŁECZNY /EFS/	Jeden z Funduszy Strukturalnych, który służy osiągnięciu spójności gospodarczej i społecznej oraz wysokiego poziomu zatrudnienia w Unii Europejskiej poprzez finansowanie działań w ramach pięciu obszarów wsparcia.
PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI /POKL/	Jeden z programów operacyjnych służących realizacji Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007 – 2013. Program ten obejmuje całość interwencji EFS w Polsce. PO KL składa się z 10 Priorytetów, realizowanych zarówno na poziomie centralnym jak i regionalnym. W 85% Program współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej (EFS), natomiast w 15% ze środków krajowych.
SZCZEGÓŁOWY OPIS PRIORYTETÓW PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI 2007 – 2013	Dokument wdrażający strategię i priorytety pomocy, zawierający także szczegółowe elementy na poziomie działania przygotowany przez Instytucję Zarządzającą PO KL i w razie potrzeby korygowany. W dokumencie tym przedstawione zostały szczegółowe kryteria wyboru projektów, system wdrażania, budżet działań.
INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA PO KL /IZ PO KL/	Instytucja, która jest odpowiedzialna za skuteczne i efektywne zarządzanie PO KL i która ponosi odpowiedzialność za jego wdrażanie oraz za przestrzeganie i stosowanie odpowiednich regulacji i zasad dotyczących implementacji Programu. Funkcję IZ PO KL pełni Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego.
INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA /IP/	Instytucja, do której Instytucja Zarządzająca PO KL delegowała zarządzanie poszczególnymi Priorytetami na podstawie umowy międzyinstytucjonalnej. IZ PO KL kontroluje sposób i skuteczność realizacji przekazanych zadań w ramach kontroli systemowej. Rolę Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu IX w województwie kujawsko - pomorskim pełni Urząd Marszałkowski
INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS /IOK/	Instytucja przeprowadzająca nabór wniosków w ramach konkursu, tj. Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
PRIORYTET	Zestaw sprecyzowanych celów w PO KL.
DZIAŁANIE	Grupa projektów realizujących ten sam cel. Działanie stanowi etap pośredni między priorytetem a projektem.
PLAN DZIAŁANIA	Plan działania ma na celu przedstawienie założeń Instytucji Pośredniczącej

I. Przedmiot konkursu

1.1.1 Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Poddziałania 9.3 Priorytetu IX PO Kapitał Ludzki przyczyniające się do zwiększenia uczestnictwa osób dorosłych w kształceniu ustawicznym w formach szkolnych poprzez podniesienie jego jakości i dostępności oraz zwiększenie znaczenia kształcenia ustawicznego jako czynnika oddziałującego na sytuację na rynku pracy. Wsparciem objęty może zostać następujący typ projektów:

- kampanie informacyjne w zakresie formalnego kształcenia ustawicznego, w tym w kontekście potrzeb regionalnego lub lokalnego rynku pracy;
- kształcenie w formach szkolnych osób dorosłych z własnej inicjatywy zainteresowanych uzupełnieniem lub podwyższeniem swojego wykształcenia i kwalifikacji ogólnych i zawodowych;
- programy formalnego potwierdzania kwalifikacji ogólnych i zawodowych zdobytych w sposób pozaformalny i nieformalny (wsparcie dla osób, które z własnej inicjatywy deklarują chęć przystąpienia do egzaminu zewnętrznego i potwierdzenia posiadanych kwalifikacji);
- usługi doradcze dla osób dorosłych z własnej inicjatywy zainteresowanych kształceniem formalnym w zakresie wyboru kierunku i formy kształcenia formalnego w kontekście potrzeb regionalnego lub lokalnego rynku pracy;
- wsparcie dla szkół dla dorosłych, placówek kształcenia ustawicznego, praktycznego i doskonalenia zawodowego w zakresie kształcenia formalnego ukierunkowane na:
 - monitorowanie potrzeb oraz rozszerzanie lub dostosowywanie oferty edukacyjnej do potrzeb regionalnego i lokalnego rynku pracy;
 - podwyższanie jakości oferty edukacyjnej w tym również ubieganie się o akredytacji kuratora oświaty;
 - rozwój innowacyjnych form kształcenia ustawicznego, w tym również w formie e-learningu.

II. Informacje ogólne

2.1. Czym jest Dokumentacja Konkursowa

Niniejsza Dokumentacja Konkursowa dotyczy Działania 9.3 „Upowszechnienie formalnego kształcenia ustawicznego”, została opracowana przez Urząd Marszałkowski w Toruniu, który pełni funkcję Instytucji Pośredniczącej i jest odpowiedzialny za przeprowadzenie konkursu na realizację projektów w ramach ww. Poddziałania.

Informacje zawarte w dokumentacji zawierają wytyczne, którymi Beneficjent musi się kierować na etapie tworzenia i składania wniosku do IP. W związku z powyższym, IP będzie wymagała od Beneficjentów stosowania zapisów określonych w niniejszej dokumentacji.

UWAGA: Instytucja Pośrednicząca zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów Dokumentacji Konkursowej w trakcie trwania konkursu, jeżeli Instytucja Zarządzająca wyda wytyczne, które będą powodowały konieczność zmian lub uszczegółowienia zapisów dokumentacji. Informacja o ewentualnych zmianach zostanie każdorazowo uwzględniona na stronie internetowej Urzędu Marszałkowego w Toruniu www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl, w zakładce PO KL → Konkursy.

2.2. Informacje o konkursie

2.2.1 Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków, realizowane są w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu IX *Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach*, Działania 9.3 Upowszechnienie formalnego kształcenia ustawicznego.

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

2.2.3 Projekty realizowane są w ramach komponentu regionalnego PO Kapitał Ludzki. Funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu IX w województwie kujawsko-pomorskim pełni Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

2.2.4 Konkurs ogłasza Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego zwany dalej Instytucją Organizującą Konkurs.

2.3. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

Ogółem:	3.000.000,00 PLN
w tym wsparcie finansowe EFS:	2.550.000,00 PLN
w tym wsparcie finansowe krajowe:	450.000,00 PLN

2.4. Forma finansowania

2.4.1 Środki na realizację projektu są wypłacane jako dotacja rozwojowa w formie zaliczki. Środki dotacji rozwojowej są przekazywane na wyodrębniony rachunek bankowy, 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.

2.4.2 Pierwsza transza środków na realizację projektów jest wypłacana w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności. W uzasadnionych przypadkach (np. w przypadku projektów krótkich) wysokość pierwszej transzy może dotyczyć 100% wartości dotacji rozwojowej na dany projekt. Decyzję w tym zakresie podejmuje Instytucja Pośrednicząca.

Pierwsza transza zaliczki wypłacana jest beneficjentowi po ustanowieniu i wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu (z tego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych).

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu – w przypadku, gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie nie przekracza 1 mln zł – jest złożony przez beneficjenta w terminie wskazanym w umowie weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Jeśli przyznana kwota dofinansowania przekracza kwotę 1 mln PLN, wówczas zabezpieczenie ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:

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

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

Wyboru form zabezpieczenia, wymaganych od beneficjenta w przypadku projektów, w których kwota dofinansowania przekracza 1 mln zł, dokonuje Instytucja Pośrednicząca.

Minimalna kwota, na jaką opiewa zabezpieczenie nie powinna być niższa niż 150% średniej wysokości transzy w ramach projektu.

Maksymalna kwota, na jaką opiewa zabezpieczenie nie powinna być wyższa niż wartość dofinansowania na ten rok realizacji projektu (w przypadku projektów dłuższych niż 1 rok kalendarzowy), w którym wartość dofinansowania jest najwyższa.

2.4.3 Przekazanie kolejnej (kolejnych) transzy uzależnione jest od rozliczenia we wnioskach o płatność co najmniej 70% łącznej kwoty dotychczas otrzymanych transz środków w ramach dotacji rozwojowej tj. wykazanie przez beneficjenta wydatków kwalifikowalnych co najmniej w tej wysokości we wniosku o płatność i ich zatwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą.

2.4.4 Szczegółowe informacje na temat sposobu finansowania projektów, przekazywania środków finansowych oraz rozliczenia poniesionych wydatków określa rozdział IV Zasady finansowania PO Kapitał Ludzki dokumentu System Realizacji PO Kapitał Ludzki, dostępnego na stronie internetowej: www.efs.gov.pl oraz www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl.

2.5. Procedura wyboru projektów do realizacji

2.5.1 Konkurs ma charakter zamknięty¹.

2.5.2 Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony **od 27 marca 2008 do 9 maja 2008** w godzinach pracy urzędu tj. od 7.30 do 15.30, we wtorki od 8.00 do 16.00 (ostatniego dnia konkursu do godz. 15:00). Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru nie będą rozpatrywane w trakcie oceny.

2.5.3 Wnioski o dofinansowanie realizacji projektów będą przyjmowane w siedzibie Instytucji Pośredniczącej – w sekretariacie Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, ul. M. Skłodowskiej-Curie 73, 87-100 Toruń, pokój 17. Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską.

¹ Konkursu zamknięty polegają na tym, że IP określa dokładną datę oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków.

W przypadku wniosków nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską o przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do kancelarii Instytucji Pośredniczącej.

2.5.4 Wnioskodawca składa wniosek opatrzony pieczęciami, podpisany przez osobę/y do tego upoważnioną/e (w punkcie V. wniosku pod oświadczeniem), w 2 egzemplarzach papierowych oraz jego wersję elektroniczną (na dyskietce lub płycie CD/DVD – 1 egzemplarz). Wniosek należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie, oznaczonej zgodnie ze wzorem:



Pieczęć firmowa Beneficjenta (Projektodawcy)

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
ul. M. Skłodowskiej-Curie 73, 87-100 Toruń

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu

.....

Wpisać tytuł projektu

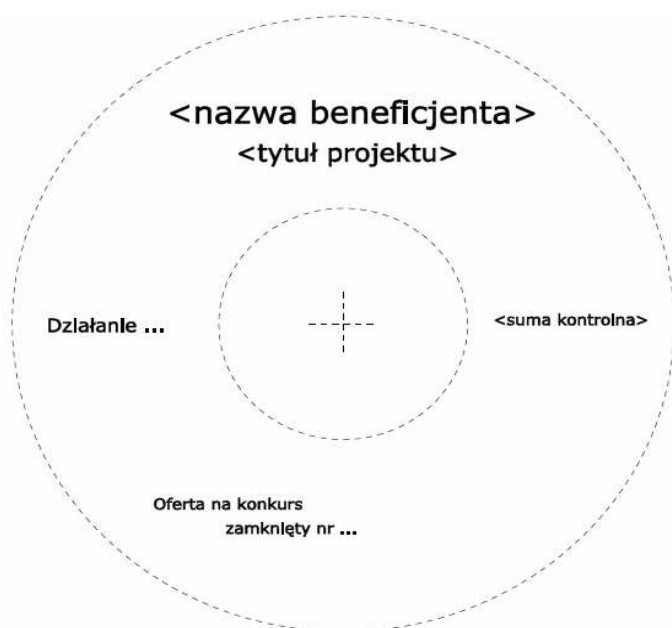
Konkurs numer 5/POKL/9.3/2008
w ramach Poddziałania 9.3

„Upowszechnienie formalnego kształcenia ustawicznego”



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

Wzór prawidłowo oznaczonego nośnika:



2.5.5 Instytucja Organizująca Konkurs dokona oceny formalnej wniosku mającej na celu sprawdzenie czy dany wniosek spełnia ogólne kryteria formalne, oraz szczegółowe kryteria dostępu. Wniosek, który nie spełni któregokolwiek z kryteriów określonych w rozdziale IV zostanie odrzucony. Ocena formalna trwa do 14 dni roboczych od daty zakończenia konkursu i w uzasadnionych przypadkach (np. dużej liczby wniosków) może zostać wydłużona do 21 dni roboczych. Informacja o ewentualnym przedłużeniu terminu oceny formalnej przez Instytucję Pośredniczącą, zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl.

2.5.6 Instytucja Organizująca Konkurs dopuszcza możliwość uzupełnienia złożonego wniosku o dofinansowanie na etapie oceny formalnej w następującym zakresie:

- uzupełnienie brakujących załączników finansowych określających sytuację finansową beneficjenta oraz partnerów;
- uzupełnienie brakującej wersji elektronicznej wniosku;
- uzupełnienie brakujących podpisów i pieczętek;
- uzupełnienie drugiego brakującego egzemplarza wniosku.

Informacja o konieczności uzupełnienia wniosku będzie wysyłana do beneficjentów w terminie określonym w punkcie 2.5.5 Dokumentacji Konkursowej.

Na uzupełnienie wniosku IOK wyznaczy beneficjentowi termin, który nie powinien być dłuższy niż 5 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez beneficjenta pisma informującego o konieczności uzupełnienia wniosku.

2.5.7 Komisja Oceny Projektów powołana przez Instytucję Organizującą Konkurs dokona oceny merytorycznej wniosków, które zostaną pozytywnie ocenione w trakcie oceny formalnej. Ocena merytoryczna prowadzona będzie w oparciu o ogólne kryteria merytoryczne i horyzontalne oraz

szczegółowe kryteria strategiczne określone w rozdziale IV. **Wniosek, który spełnia kryteria strategiczne i jednocześnie uzyskał co najmniej 60 punktów podczas oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zawartych w *Karcie oceny merytorycznej*), może otrzymać dodatkowo premię punktową w wysokości określonej przez IP w *Planie działania*, nie większą niż 20 punktów. Każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 120 punktów.**

Wnioskodawca otrzyma informację o wyniku oceny merytorycznej w terminie do 45 dni roboczych od momentu zarejestrowania wniosku pozytywnie ocenionego formalnie w KSI (Krajowym Systemie Informatycznym).

2.5.8 Na podstawie oceny punktowej otrzymanej przez każdy z wniosków w trakcie oceny merytorycznej Instytucja Organizująca Konkurs przygotuje listę rankingową projektów, na której umieszczone zostaną projekty w kolejności wynikającej z otrzymanej liczby punktów. O wyborze projektu do realizacji decyduje pozycja (liczba punktów) jaką dany projekt uzyska na liście rankingowej. Nie jest możliwy wybór do realizacji projektu, który uzyskał mniej niż 60 punktów ogółem i/lub mniej niż 60% punktów możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny, zgodnie z Kartą oceny merytorycznej.

2.5.9 Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu Instytucja Organizująca Konkurs zastrzega sobie możliwość podjęcia negocjacji z wybranymi podmiotami ubiegającymi się o dofinansowanie realizacji projektu w celu wprowadzenia niezbędnych zmian do projektu.

2.5.10 Podstawą zobowiązania beneficjenta (projektodawcy) do realizacji projektu jest umowa dofinansowania projektu, której załącznikiem jest wniosek złożony do konkursu i wybrany do realizacji (z ewentualnymi zmianami wynikającymi z negocjacji podjętych przez Instytucję ogłaszającą konkurs).

2.5.11 Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania. Powyższe wystąpienie wnioskodawcy należy uznać za skuteczne na każdym etapie oceny, zarówno formalnym, jak i merytorycznym. Bez znaczenia pozostaje również w tym przypadku rodzaj konkursu: otwarty lub zamknięty. Procedura wycofania wniosku polega na wniesieniu przez wnioskodawcę pisma z prośbą o wycofanie wniosku na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego, ul. M. Skłodowskiej-Curie 73, 87-100 Toruń.

W piśmie takim powinien być określony:

- numer i nazwa Priorytetu i Działania/Poddziałania na które był złożony wniosek;
- numer konkursu na który został złożony wniosek;
- dokładna nazwa wnioskodawcy, który złożył wniosek;

- tytuł projektu;

Instytucja Pośrednicząca po otrzymaniu pisma z prośbą o wycofanie wniosku w terminie 5 dni od daty jego otrzymania odsyła pocztą wycofany wniosek do wnioskodawcy.

2.5.12 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. IOK zapewnia sprawne wykonanie woli wnioskodawcy w tym zakresie.

2.6. Podstawa prawna i dokumenty programowe.

2.6.1 Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1568, z późn. zm.).

2.6.2 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 25 kwietnia 2008 w zakresie wyboru projektów w trybie konkursowym.

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

2.6.4 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 lutego 2008 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

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

2.6.6 Program Operacyjny Kapitał Ludzki zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej *CCI 2007 PL 051 PO 001* z dnia 27 września 2007 r.

2.6.7 Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 21 marca 2008 r.

2.6.8 System realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 10 września 2007 r. wraz z późniejszymi zmianami.

III. Wymagania konkursowe

3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

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

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

3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej

3.2.1 Projekty realizowane w ramach Poddziałania 9.3 muszą być skierowane bezpośrednio do następujących grup odbiorców:

- osoby w wieku 25 – 64 lat (oraz osoby nieuczące się w wieku 18 – 24 lat) zgłaszające z własnej inicjatywy chęć kształcenia ustawicznego formach szkolnych;
- szkoły dla dorosłych, placówki kształcenia ustawicznego, praktycznego i doskonalenia zawodowego prowadzące formalne kształcenie ustawiczne;
- partnerzy społeczno – gospodarczy;
- pracodawcy.

3.3. Wymagania czasowe

3.3.1 Wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane z kwalifikowane.

Okres kwalifikowania wydatków dla każdego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie projektu. Okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* (koniec okresu kwalifikowalności wydatków stanowi data 31 grudnia 2015 r.).

Co do zasady, środki na finansowanie projektu mogą być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowane oraz dotyczyć będą okresu realizacji projektu. Równocześnie należy podkreślić, że wydatkowanie, do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego Beneficjenta. W przypadku, gdy projekt nie otrzyma dofinansowania, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły zostać zrefundowane. Natomiast po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jak dzień zakończenia realizacji projektu, o ile wydatki te odnoszą się do zadań realizowanych w okresie wdrażania projektu oraz zostały poniesione przed złożeniem wniosku o płatność końcową.

3.3.2 Instytucja Pośrednicząca nie określa maksymalnego terminu trwania projektu.

3.4. Wymagania finansowe

3.4.1 Minimalna wartość projektu wynosi 50 000 PLN.

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

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

- podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe tj. ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- zakup nieruchomości i gruntu;
- zakup wyposażenia, mebli, pojazdów oraz infrastruktury (z wyjątkiem cross-financingu);
- odsetki od zadłużenia;
- koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut oraz ujemne różnice kursowe ponoszone w ramach wdrażania projektu, z wyjątkiem projektów współpracy ponadnarodowej;
- wydatek poniesiony na środki trwałe, które były współfinansowane ze środków krajowych lub wspólnotowych w przeciągu 7 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu;

- koszty kar i grzywien, a także koszty procesów sądowych (z wyjątkiem wydatków związanych z odzyskiwaniem kwot nienależnie wypłaconych po akceptacji Instytucji Zarządzającej) oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd;
- wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
- wydatki związane z wypełnieniem wniosku o dofinansowanie projektu;
- składki na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach wynagrodzenia personelu.

3.4.4 Szczegółowe informacje m.in. na temat zasad kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL, sposobu kalkulacji budżetu projektu, zasad stosowania cross-financingu określają Wytoczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 lutego 2008 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dostępne na stronie internetowej: www.efs.gov.pl oraz www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl.

3.5. Wymagane rezultaty

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

3.5.2 Rezultaty twarde to jasno definiowalne, policzalne rezultaty, które osiągnąć są dzięki uczestnictwie w projekcie, takie jak: zdobycie kwalifikacji, znalezienie pracy, znalezienie stałego miejsca zamieszkania, uczestnictwo w szkoleniu. W przypadku projektów realizowanych w ramach Poddziałania 9.3 PO Kapitał Ludzki jako przykładowe twarde rezultaty można wymienić: liczba osób dorosłych korzystających z usług doradczych, ilość placówek kształcenia ustawicznego, które podwyższą jakość ofert edukacyjnych itp.

3.5.3 Rezultaty miękkie dotyczą postaw, umiejętności i innych cech, których istnienie stwierdzone może być jedynie w drodze specyficznych badań czy obserwacji. Można do nich zaliczyć: wzrost pewności siebie, poprawa komunikatywności, zwiększenie kreatywności itp.

3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa

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

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

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

Projekt może również przewidywać realizację części projektu przez podmiot wyłoniony w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, zwany wówczas wykonawcą. Beneficjent w zakresie wyłaniania podwykonawcy powinien przestrzegać przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie, w jakim ta ustawa stosuje się do Beneficjenta. Zasadą rozliczeń pomiędzy beneficjentem a zleceńbiorcą (wykonawcą) jest wtedy faktura (rachunek) na realizację usługi/zamówienia.

3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej

3.7.1 W ramach Poddziałania 9.3 w roku 2008 nie przewiduje się możliwości realizacji projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w rozumieniu Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 16 sierpnia 2007 r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

3.7.2 W projektach realizowanych w ramach Poddziałania 9.3 nie przewiduje się możliwość realizacji komponentu współpracy ponadnarodowej w rozumieniu Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 16 sierpnia 2007 r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

3.8. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie

3.8.1 Wniosek o dofinansowanie powinien zostać przygotowany na formularzu stanowiącym załącznik nr 5.1 do niniejszej dokumentacji. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu został określony w dokumencie System Realizacji PO KL dostępnym na stronie internetowej www.efs.gov.pl oraz www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl.

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

3.8.3 Wniosek należy złożyć w tożsamej wersji papierowej i elektronicznej (w formacie pliku .xml) wygenerowanego przez aplikację Generator Wniosków Aplikacyjnych.

Wydruku wniosku należy dokonać z pliku *.pdf. Wraz z wersją papierową należy złożyć wersję elektroniczną pliku w formacie *.xml (na dyskiecie lub płycie CD/DVD). 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.

3.8.4 Wnioskodawca składa wniosek aplikacyjny podpisany pod oświadczeniem (punkt V. wniosku) przez osobę/y do tego upoważnione – osoby wymienione w punkcie 2.6 wniosku (pieczętka imienna osoby upoważnionej i pieczęć danego podmiotu). W przypadku kopii formularzy wniosków oraz kopii załączników muszą one zostać poświadczone przez Beneficjenta klauzulą *za zgodność z oryginałem*².

3.8.5 Każdy egzemplarz wniosku (oryginał i kopia) wraz z załącznikami i dyskiecią lub płytą CD/DVD muszą być trwale spięte (np. zbindowane) w odrębny, kompletny dokument.

3.8.6 Wniosek należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie.

² W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć kopię zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie poświadczoną własnoręcznym podpisem przez osobę uprawnioną oraz opatrzoną aktualną datą lub poprzez umieszczenie na pierwszej stronie kopii dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ...do strony.....” opatrzonej podpisem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta oraz aktualną datą i parafowanie każdej strony kopii dokumentu przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta.

3.9. Wymagania związane z realizacją projektu

3.9.1 Ubiegający się o dofinansowanie w przypadku wyłonienia jego projektu do dofinansowania podpisuje z Instytucją Organizującą Konkurs umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 5.5 do niniejszej dokumentacji.

3.9.2 Podpisując umowę o dofinansowanie projektu ubiegający się o dofinansowanie zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie System Realizacji PO KL dostępnym na stronie internetowej: www.efs.gov.pl.

3.10 Wymagane załączniki do wniosku

3.10.1 Załączniki wymagane na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu:

- dokumenty określające sytuację finansową beneficjenta (kopie poświadczone za zgodność z oryginałem):

1) wnioskodawcy prowadzący działalność powyżej jednego roku:

- a) sprawozdanie finansowe - bilans oraz rachunek zysków i strat (w przypadku Beneficjenta sporządzającego powyższe dokumenty zgodnie z przepisami o rachunkowości) za ostatni zamknięty rok obrotowy lub
- b) uproszczone sprawozdanie finansowe - bilans oraz rachunek zysków i strat (w przypadku Beneficjentów nie sporządzających sprawozdania finansowego, za ostatni zamknięty rok obrotowy, zgodnie z zakresem ustalonym w załączniku nr 1 do ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.)

2) podmioty prowadzące działalność poniżej jednego roku, które nie zamykały dotychczas roku obrotowego:

- a) bilans otwarcia oraz wyciąg z rachunku bankowego (lub w miejsce wyciągu bankowego inny dokument np. zaświadczenie z banku dotyczące historii rachunku bankowego) za ostatnie 3 miesiące poprzedzające miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie projektu

3) podatnicy działający na podstawie podatkowej księgi przychodów i rozchodów:

- a) kserokopia (poświadczona za zgodność z oryginałem) książki przychodów i rozchodów za okres co najmniej 3 miesięcy przed terminem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, podpisana przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy.

W przypadku złożenia innych dokumentów potwierdzających sytuację finansową wnioskodawcy (nie wymienionych powyżej), np. za inne okresy – do wniosku należy dołączyć stosowne wyjaśnienie.

Powyższe dokumenty wymagają kontrasygnaty głównego księgowego lub poświadczenia przez osobę do tego uprawnioną³.

W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie – należy złożyć **dokumenty finansowe stwierdzające sytuację finansową wszystkich partnerów.**

UWAGA: Jednostki sektora finansów publicznych są zwolnione z obowiązku składania załączników określających sytuację finansową (w przypadku, gdy jednostka sektora finansów publicznych jest partnerem – również partner nie załącza dokumentów finansowych).

Powyższe załączniki podlegają weryfikacji na etapie oceny formalnej. Każdy dodatkowo złożony załącznik (nie wymagany w dokumentacji konkursowej) nie będzie podlegał ocenie.

Załączniki należy złożyć w dwóch egzemplarzach.

3.10.2 Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu Instytucja Pośrednicząca będzie wymagać od ubiegającego się o dofinansowanie w terminie przynajmniej 5 dni (termin biegnie od daty otrzymania przez beneficjenta informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu) następujących załączników do wniosku o dofinansowanie projektu:

- Kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności beneficjenta/projektodawcy (potwierdzonych za zgodność z oryginałem). Powyższe dokumenty nie są wymagane od:
 - jednostek sektora finansów publicznych

³ W przypadku gdy dany podmiot nie zatrudnia głównego księgowego dokumenty określające sytuację finansową powinny zostać opatrzone kontrasygnatą osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości w danej instytucji/danym podmiocie gospodarczym (lub pieczęcią biura rachunkowego i podpis osoby upoważnionej – jeśli księgowość jest prowadzona przez firmę zewnętrzną).

- jednostek samorządu terytorialnego
- uczelni wyższych
- Aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, 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 wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta/Projektodawcy (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem).
- Uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który: dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.
- Pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (dokument wymagany, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby).
- CV personelu zarządzania projektem wraz z deklaracją udziału w projekcie (załącznik 5.12).
- Kopia umowy/porozumienia pomiędzy Partnerami, w przypadku, gdy w realizację projektu oprócz Beneficjenta/Projektodawcy zaangażowani są Partnerzy.
- Oświadczenie Beneficjenta (Projektodawcy) o kwalifikowalności VAT w przypadku Beneficjenta, który nie ma możliwości odzyskiwania/odliczania VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług (wzór oświadczenia stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie projektu – załącznik 5.9 niniejszej dokumentacji. Dodatkowo załącznik ten wymaga kontrasygnaty księgowego).
- Oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz innych należności wymaganych odrębnymi ustawami (dopuszczalne jest złożenie zaświadczeń przez uprawnione do tego instytucje).
- Oświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wobec Skarbu Państwa (dopuszczane jest złożenie zaświadczeń wydanych przez uprawnione do tego instytucje).

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

Brak zgodności treści załączników z informacjami przekazanymi we wniosku skutkuje nie zawarciem umowy z beneficjentem (projektodawcą).

IV. Kryteria wyboru projektów

Ocena formalna i merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzona w oparciu o następujące kryteria wyboru projektów i metodologię ich zastosowania.

4.1 Ogólne kryteria formalne

4.1.1 Obowiązek spełniania ogólnych kryteriów formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach PO KL. Ich weryfikacja ma miejsce na etapie oceny formalnej. Dotyczą one zagadnień związanych ze spełnieniem wymogów rejestracyjnych oraz wypełnieniem wniosku zgodnie

z ogólnie przyjętymi dla PO KL zasadami. Stosowane będą następujące kryteria formalne:

- wniosek złożono we właściwej instytucji;
- wniosek złożono w określonym terminie (w przypadku konkursów, dla których określono ostateczną datę wpływu);
- wniosek wypełniono w języku polskim;
- wniosek sporządzono na obowiązującym formularzu;
- wniosek jest kompletny (wydruk zawiera wszystkie strony, jest opatrzony pieczęcią wnioskodawcy i podpisany przez upoważnione osoby);
- suma kontrolna papierowej i elektronicznej wersji wniosku jest tożsama na wszystkich stronach wniosku;
- wypełniono wszystkie wymagane pola we wniosku i złożono wymagany załącznik lub załączniki;
- wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie);
- wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych);
- konkursowy nabór wniosków odnoszących się do danego typu projektu przewidziano w odpowiednim Planie Działania.

4.1.2 Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. **Wnioski nie spełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny**

formalnej, bez możliwości ich uzupełnienia, za wyjątkiem przypadków wskazanych w punkcie 2.5.6.

4.1.3 Wypełniając wniosek w Generatorze Wniosków należy posługiwać się instrukcją wypełnienia wniosku aplikacyjnego stanowiącą załącznik nr 5.2 do niniejszej dokumentacji.

4.2 Szczegółowe kryteria dostępu

4.2.1 Szczegółowe kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalnej wniosku. Projekty, które nie spełniają kryteriów dostępu, są odrzucane. Kryteria dostępu mogą dotyczyć, np.: wnioskodawcy, grup docelowych obszaru realizacji projektu, poziomu wymaganego wkładu własnego itp. W ramach konkursu stosowane będą następujące szczegółowe kryteria dostępu:

- Obszar realizacji projektu – województwo kujawsko-pomorskie.
- Wartość projektu – minimalna wartość projektu wynosi 50 000 PLN.
- Projektodawca musi mieć siedzibę na terenie województwa kujawsko-pomorskiego co najmniej od 2007 r.

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

4.3 Ogólne kryteria horyzontalne

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

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

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

4.4 Ogólne kryteria merytoryczne

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

– **jakości projektu:**

- uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście celów szczegółowych określonych dla danego Priorytetu PO KL;
- sposób wyboru i zapewnienia udziału w projekcie określonych grup docelowych;
- wartość dodana projektu;
- adekwatność doboru instrumentów służących realizacji projektu do sytuacji i potrzeb grupy docelowej;
- rezultaty projektu;
- racjonalność harmonogramu działań

– **beneficjenta:**

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

– **finansowania projektu:**

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

4.4.2 Ocena merytoryczna wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych będzie dokonywana w skali punktowej zgodnie z kartą oceny merytorycznej. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 100. Spełnienie przez wniosek kryteriów w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie 60 punktów.

4.5 Szczegółowe kryteria strategiczne

4.5.1 Szczegółowe kryteria strategiczne dotyczą preferowania pewnych typów projektów, co w praktyce oznacza przyznanie spełniającym je wnioskowi premii punktowej w trakcie oceny merytorycznej (premia przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskowi, które otrzymają wymagane minimum punktowe za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych). Spełnianie kryteriów strategicznych nie jest obowiązkowe. W przypadku konkursu przewiduje się stosowanie następujących kryteriów strategicznych:

- Projekty powiązane z projektami realizowanymi w ramach 7 Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego „Wspieranie przemian w miastach i w obszarach wymagających odnowy” (premia – dodatkowe 10 punktów).
- Współpraca placówek kształcenia ustawicznego, praktycznego i doskonalenia zawodowego prowadzącymi formalne kształcenie ustawiczne z partnerami społeczno-gospodarczymi i pracodawcami (premia – dodatkowe 5 punktów).
- Placówki kształcenia ustawicznego, praktycznego i doskonalenia zawodowego prowadzące formalne kształcenie ustawiczne (premia – dodatkowe 5 punktów).

4.6 Procedura odwoławcza

4.6.1 Ubiegający się o dofinansowanie, którego projekt nie został wyłoniony do dofinansowania, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji w tej sprawie może złożyć pisemny protest. Wniesienie protestu po terminie skutkuje jego odrzuceniem, o czym niezwłocznie informuje się wnioskodawcę. Protest może dotyczyć zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej.

Instytucją właściwą do rozpatrzenia protestu jest Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

4.6.2 Instytucja Organizująca Konkurs przeznacza rezerwę 5% wartości jednego konkursu z przeznaczeniem na zawarcie umów o dofinansowanie projektu w wyniku pozytywnego rozpatrzenia protestu lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

4.6.3 Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania protestu znajdują się w rozdziale I *Zasady dokonywania wyboru projektów* dokumentu *System Realizacji PO Kapitał Ludzki* dostępnego na stronie internetowej www.efs.gov.pl.

4.6.4 W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu ubiegający się o dofinansowanie, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji w tym zakresie, może skierować wniosek o

ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej PO KL. Wniesienie wniosku do innej instytucji lub złożenie go po terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

4.6.5 Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy znajdują się w rozdziale I *Zasady dokonywania wyboru projektów* dokumentu *System Realizacji PO Kapitał Ludzki* dostępnego na stronie internetowej www.efs.gov.pl.

4.7 Kontakt i dodatkowe informacje

4.7.1 Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela Instytucja Pośrednicząca – Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego, Departament Polityki Regionalnej, Toruń, ul. M. Skłodowskiej-Curie 73, Punkt Informacyjny: Tel. 056 656 10 55, pokój nr 1, a także pod nr: tel. 056 656 11 46/47 , pokój 209, 210 w godzinach od 7.30 do 15.30 (we wtorki od 8.00 do 16.00), e-mail: efs@kujawsko-pomorskie.pl.

V. Załączniki

Załącznik 5.1. – Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.

Załącznik 5.2. – Instrukcja wypełnienia wniosku aplikacyjnego

Załącznik 5.3. - Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu konkursowego PO KL

Załącznik 5.4. - Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu konkursowego PO KL

Załącznik 5.5. - Wzór umowy o dofinansowanie projektu

Załącznik 5.6. - Wzór harmonogramu płatności – załącznik do umowy

Załącznik 5.7. - Wzór wniosku o płatność – załącznik do umowy

Załącznik 5.8. - Instrukcja wypełniania wniosku o płatność

Załącznik 5.9 - Oświadczenie o kwalifikowalności VAT – załącznik do umowy

Załącznik 5.10.- Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo - księgowego – załącznik do umowy

Załącznik 5.11. Oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych programów operacyjnych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z danym projektem – nie dotyczy

Załącznik 5.12. CURRICULUM VITAE i deklaracja uczestnictwa w projekcie

Załącznik 5.13. Deklaracja uczestnictwa w projekcie