



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



MINISTER
SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

Handwritten signature
z up. **Tomasz SIEMONIAK**
Sekretarz Stanu

.....
Akceptacja

Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji

Program współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

MINISTER SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

Dokumentacja konkursowa

Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Priorytet V

Dobre rządzenie

Temat:

Monitorowanie jakości usług publicznych, m.in. poprzez wspieranie tworzenia wskaźników typu quality of governance, quality of life o zasięgu krajowym, wspieranie upowszechniania tzw. indeksów dobrej gminy oraz benchmarking

Data ogłoszenia konkursu: 30 grudnia 2009 r.

Konkurs zamknięty nr 3/POKL/5.2.1/2009/IN na projekty innowacyjne testujące PO KL

Spis treści

I. Cel i przedmiot konkursu	4
II. Informacje ogólne	6
2.1 Obowiązujące akty prawne i dokumenty programowe na dzień ogłoszenia konkursu	6
2.2 Projekty innowacyjne testujące	6
2.3 Zakres konkursu	8
2.4 Instytucja odpowiedzialna za realizację konkursu	10
2.5 Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów	10
III. Podstawowe wymagania projektowe	11
3.1 Braki formalne skutkujące negatywnym wynikiem oceny wniosku	11
3.2 Kryteria dostępu, których niespełnienie skutkuje negatywnym wynikiem oceny wniosku	11
3.3 Kryteria horyzontalne, których niespełnienie skutkuje negatywnym wynikiem oceny wniosku	12
3.4 Kryterium strategiczne, którego spełnienie skutkuje przyznaniem premii punktowej	12
3.5 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	13
3.6 Wymagania odnośnie grupy docelowej	13
3.7 Wymagania finansowe	14
3.8 Wymagania czasowe	15
3.9 Zarządzanie projektem	15
3.11 Wymagane rezultaty i wartość dodana	16
3.12 Wymagania dotyczące partnerstwa ponadnarodowego	17
3.13 Wymagania dotyczące partnerstwa krajowego	19
3.14 Wymagania dotyczące zlecenia wykonania usług	20
3.15 Wymagania dotyczące pomocy publicznej	21
IV. Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie projektu	22
4.1 Wymagania w zakresie przygotowania wniosku o dofinansowanie	22
4.2 Załączniki do wniosku	23
4.3. Warunki konkursowe i składania wniosków	24
4.4 Wycofanie wniosku	25
V. Wybór projektów oraz podpisywanie umowy o dofinansowanie projektu	27
5.1 Ocena formalna	27
5.2 Ocena merytoryczna	27
5.3 Harmonogram konkursu zamkniętego	29
5.4 Procedura odwoławcza	30
5.5 Podpisywanie umów o dofinansowanie projektu i zabezpieczenie umowy	32
VI. Kontakt i dodatkowe informacje	33
VII. Spis załączników	33
Załącznik 1 – Wzór minimalnego zakresu listu intencyjnego dotyczącego współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL	34
Załącznik 2 – Wzór minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL	38
Załącznik 4 – Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL	70

Załącznik 5 – Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego PO KL składanego w trybie konkursowym	73
Załącznik 6 – Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu	83
Załącznik 6 – Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu dla państwowych jednostek budżetowych	107

I. Cel i przedmiot konkursu

- 1.1 Ogłoszony konkurs jest konkursem **zamkniętym**. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów odbywać się będzie od **1 kwietnia 2010 r.** (data otwarcia naboru) do **30 kwietnia 2010 r.** (data zamknięcia naboru).
- 1.2 Projekty składane w niniejszym konkursie mają przyczyniać się do realizacji celów Priorytetu V PO KL, to jest celów szczegółowych:
- Poprawa zdolności regulacyjnych administracji publicznej,
 - Poprawa jakości usług oraz polityk związanych z rejestracją działalności gospodarczej i funkcjonowaniem przedsiębiorstw,
 - Modernizacja procesów zarządzania w administracji publicznej i wymiarze sprawiedliwości,
 - Budowa potencjału partnerów społecznych i organizacji pozarządowych ukierunkowana na wzmocnienie ich aktywnego uczestnictwa w procesie realizacji Strategii Lizbońskiej.
- 1.3 Przedmiotem konkursu są wyłącznie **projekty innowacyjne testujące PO KL**, do których mają zastosowanie *Wytoczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, zatwierdzone 1 kwietnia 2009 r. składane w niniejszym konkursie, **dotyczące następującego tematu:**

Monitorowanie jakości usług publicznych, m.in. poprzez wspieranie tworzenia wskaźników typu quality of governance, quality of life o zasięgu krajowym, wspieranie upowszechniania tzw. indeksów dobrej gminy oraz benchmarking

- 1.3.1 Celem planowanym do osiągnięcia w wyniku realizacji projektów innowacyjnych wybranych do realizacji w ramach tematu jest wprowadzenie nowych wskaźników badania efektywności usług publicznych oraz mechanizmów ich pomiaru na poziomie krajowym, regionalnym i lokalnym w zakresie dotyczącym funkcjonowania administracji samorządowej.
- 1.3.2 Cele szczegółowe projektów składanych w ramach konkursu mogą dotyczyć jednego lub kilku wymienionych niżej, **przykładowych** obszarów:
- modernizacja procesów zarządzania w administracji samorządowej w kontekście monitorowania usług publicznych;
 - benchmarking (analiza porównawcza) w zakresie usług publicznych;
 - budowa sieci służących stałej wymianie doświadczeń i dobrych praktyk oraz porównywaniu jakości usług publicznych świadczonych przez administrację samorządową;
 - opracowanie/modernizacja systemów oceny i certyfikacji jakości usług publicznych świadczonych przez administrację samorządową;
 - opracowanie mierzalnych wskaźników odzwierciedlających jakość życia (quality of life index) w kontekście monitorowania jakości usług publicznych świadczonych przez administrację samorządową;
 - opracowanie mierzalnych wskaźników odzwierciedlających jakość wykonywanych zadań publicznych przez jednostki samorządu terytorialnego (quality of governance).
- 1.4 **Projekt innowacyjny testujący** służy wypracowaniu nowych rozwiązań, ich upowszechnianiu oraz włączaniu do głównego nurtu polityki, musi być realizowany 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”. Strategia jest opiniowana przez sieć tematyczną¹. Instytucja Pośrednicząca na podstawie przedstawionej rekomendacji podejmuje decyzję o akceptacji bądź odrzuceniu strategii. Przygotowanie strategii przez beneficjenta i jej akceptacja przez Instytucję Pośredniczącą warunkują

¹ Sieć tematyczna to forum dialogu i komunikacji pomiędzy beneficjentami realizującymi projekty w poszczególnych obszarach a ekspertami i praktykami zajmującymi się tymi dziedzinami. Za wspieranie i monitorowanie prac sieci tematycznych odpowiedzialna jest Krajowa Instytucja Wspomagająca.

przejście do drugiego etapu realizacji i tym samym możliwość kontynuacji projektu. W przypadku nieprzedstawienia dokumentu przez beneficjenta lub braku akceptacji, Instytucja Pośrednicząca rozwiązuje umowę o dofinansowanie projektu. Wypracowany w ramach tego typu projektów produkt finalny to nowy sposób działania, nowe metody działania czy nowe podejście do rozwiązywania problemów grup docelowych. Zob. pkt 2.2 niniejszej dokumentacji konkursowej.

- 1.5 Uzasadnienie **zgodności proponowanego w projekcie rozwiązania z tematem dla projektów innowacyjnych testujących** wskazanym w *Dokumentacji konkursowej* należy przedstawić, zgodnie z instrukcją zawartą w *Podręczniku przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 1 kwietnia 2009 r. oraz niniejszą *Dokumentacją konkursową* w punkcie 3.1 wniosku o dofinansowanie projektu (**Uzasadnienie potrzeby realizacji i cel projektu**). Opis zamieszczony w tej części musi pozwolić na ocenę, na ile projekt wpisuje się w obszar tematu. Zgodność z tematem weryfikowana będzie w pierwszym etapie oceny merytorycznej. Projekt, który nie będzie dotyczył tematu: *Monitorowanie jakości usług publicznych, m.in. poprzez wspieranie tworzenia wskaźników typu quality of governance, quality of life o zasięgu krajowym, wspieranie upowszechniania tzw. indeksów dobrej gminy oraz benchmarking*, w sposób określony w *Dokumentacji konkursowej* zostanie odrzucony.
- 1.6 **Innowacyjność** projektu odnosi się do co najmniej jednego wymiaru: **problemu i/lub formy wsparcia**.
 - 1.6.1 Projekty innowacyjne składane w obecnym konkursie mogą dotyczyć problemu, który dotychczas był nierozpoznany lub niedostrzeżony lub jest już rozpoznany lecz brak jest narzędzi interwencji i/lub jest już rozpoznany, a stosowane narzędzia interwencji są niewystarczające, nieodpowiednie i/lub nieskuteczne.
 - 1.6.2 Projekty innowacyjne składane w obecnym konkursie mogą zakładać wypracowanie nowatorskich metod działania, innowacyjnych instrumentów i narzędzi i/lub proponować znane, sprawdzone metody wobec innych grup niż te, które dotychczas były objęte daną metodą i/lub doskonalić dotychczasowe metody, wprowadzając do nich korekty, stosując je wobec tych samych co dotychczas grup.
- 1.7 Innowacyjność projektu, definiowana w kontekście zaprezentowanych powyżej aspektów, podlega ocenie – ocena ta będzie wyższa w sytuacji, gdy projekt dotyczy bardziej pomijanego problemu lub proponuje bardziej nowatorskie rozwiązania. **Innowacyjność** planowanych do wypracowania produktów należy przedstawić, zgodnie z instrukcją dla wnioskodawców projektów innowacyjnych testujących zawartą w *Podręczniku przygotowywania wniosków o dofinansowanie PO KL*, w punkcie 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu (**Innowacyjność**).
- 1.8 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 w ramach PO KL*.
- 1.9 Dodatkowo premiowane będą wnioski o dofinansowanie projektu uwzględniające osiągnięcie założonych celów oraz wypracowanie rozwiązań z udziałem partnerów ponadnarodowych w ramach projektu innowacyjnego testującego z komponentem ponadnarodowym.

II. Informacje ogólne

2.1 Obowiązujące akty prawne i dokumenty programowe na dzień ogłoszenia konkursu

- 2.1.1 Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. U. UE z dnia 31 lipca 2006 r., L 210/25);
- 2.1.2 Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające zasady wdrażania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. U. UE z dnia 27 grudnia 2006 r., L 371/1);
- 2.1.3 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1081/2006 z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1784/ 1999 (Dz. U. UE z dnia 31 lipca 2006 r., L 210/12);
- 2.1.4 Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712)
- 2.1.5 Program Operacyjny Kapitał Ludzki (PO KL), zaakceptowany przez Radę Ministrów w dniu 7 września 2007 r. i Komisję Europejską w dniu 28 września 2007 r.;
- 2.1.6 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 kwietnia 2009 r.;
- 2.1.7 Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL z dnia 24 sierpnia 2009 r.;
- 2.1.8 Zasady finansowania PO KL z dnia 25 marca 2009 r.;
- 2.1.9 Zasady systemu sprawozdawczości PO KL z grudnia 2008 r.;
- 2.1.10 Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez IZ PO KL z 23 kwietnia 2009 r.;
- 2.1.11 Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z 27 marca 2009 r.;
- 2.1.12 Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach PO KL z 4 lutego 2009 r.;
- 2.1.13 Zasady udzielania pomocy publicznej w PO KL z 8 lipca 2009 r.;
- 2.1.14 Podręcznik przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach PO KL z dnia 1 kwietnia 2009 r.;
- 2.1.15 Projekty współpracy ponadnarodowej - podręcznik dla projektodawców;
- 2.1.16 Projekty innowacyjne. Poradnik dla projektodawców PO KL.

Wszystkie obowiązujące wersje ww. dokumentów i aktów prawnych dostępne są na stronach www.funduszeuropejskie.gov.pl, www.efs.gov.pl (dokumenty wskazane w pkt. 2.1.1 – 2.1.14) oraz www.kiw-pokl.org.pl (dokumenty wskazane w pkt. 2.1.15 – 2.1.16), a także na stronie www.mrr.gov.pl.

2.2 Projekty innowacyjne testujące

- 2.2.1 **Projektem innowacyjnym testującym w ramach PO KL** jest projekt realizowany zgodnie z definicją podejścia innowacyjnego określonego w aktach prawnych i dokumentach regulujących innowacyjność w ramach PO KL, wymienionych w *Wytycznych* Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i podzielony jest na wskazane poniżej etapy.

Projektem innowacyjnym w rozumieniu ww. Wytocznych **nie jest** projekt realizowany zgodnie z typami operacji wymienionymi w *Szczegółowym Opisie Priorytetów PO KL 2007 – 2013*, który może charakteryzować się pewnymi innowacyjnymi rozwiązaniami, składany w odpowiedzi na konkurs.

- 2.2.2 **Celem projektów innowacyjnych testujących** jest poszukiwanie nowych, lepszych, efektywniejszych sposobów rozwiązywania problemów mieszczących się w obszarach wsparcia EFS. W ramach niniejszego konkursu, nabór prowadzony jest na realizację projektów innowacyjnych testujących mających na celu wypracowanie, upowszechnienie i **włączenie do głównego nurtu polityki** nowych rozwiązań.
- 2.2.3 Projekty innowacyjne testujące z definicji nastawione są na badanie i rozwój konkretnego produktu. Stąd też każdy z tych projektów musi być realizowany w dwóch etapach. Pierwszy etap realizacji projektu innowacyjnego testującego to tzw. etap przygotowawczy (czas trwania: 3 - 8 miesięcy). Kończy się on opracowaniem **strategii**. Drugi etap realizacji projektu innowacyjnego testującego, tzw. etap wdrożenia, polega na **opracowaniu produktu finalnego oraz walidacji rezultatów**.
- 2.2.4 Na **etap przygotowania (I)** realizacji projektu innowacyjnego testującego składa się:
- **diagnoza i analiza problemu** – wypracowanie produktu wymaga zidentyfikowania rzeczywistych potrzeb, problemów i ich przyczyn; projekt innowacyjny powinien opierać się na przeprowadzonych wcześniej badaniach/analizach lub takie badania/analizy przewidywać w pierwszym etapie;
 - **opracowanie wstępnej wersji produktu oraz strategii wdrażania projektu innowacyjnego** (zwanej dalej „strategią”), będącej podstawą weryfikacji realizacji pierwszego etapu (strategia według wzoru, o którym mowa poniżej); od momentu opracowania wstępnej wersji produktu muszą być uwzględnione działania upowszechniające i włączające do głównego nurtu polityki.
- 2.2.5 Pierwszy etap realizacji projektu innowacyjnego kończy się opracowaniem **strategii**. Strategia jest opiniowana przez sieć tematyczną. Instytucja Pośrednicząca na podstawie przedstawionej rekomendacji podejmuje decyzję o akceptacji bądź odrzuceniu strategii. Przed wydaniem ostatecznej decyzji co do akceptacji lub odrzucenia strategii Instytucja Pośrednicząca może zwrócić się do Beneficjenta z prośbą o poprawę dokumentu. Przygotowanie strategii przez Beneficjenta i jej akceptacja przez Instytucję Pośredniczącą warunkują przejście do drugiego etapu realizacji i tym samym możliwość kontynuacji projektu. W przypadku nieprzedstawienia dokumentu przez Beneficjenta lub braku akceptacji, Instytucja Pośrednicząca rozwiązuje umowę o dofinansowanie projektu.
- 2.2.6 Krajowa Instytucja Wspomagająca (KIW) opracowała wzór strategii, wskazujący jej minimalny zakres. Beneficjent może korzystać ze wsparcia KIW przy opracowaniu powyższego dokumentu. Dane kontaktowe:

Krajowa Instytucja Wspomagająca
Fundacja „Fundusz Współpracy”
ul. Górnośląska 4a,
00-444 Warszawa
tel.: +48 22 4509 856
fax: +48 22 4509 857
<http://www.kiw-pokl.org.pl>

- 2.2.7 Strategia stanowi kluczowe narzędzie zarządzania projektem innowacyjnym testującym. IOK organizuje okresowe (co najmniej raz w roku) przeglądy projektów, tj. spotkania z Beneficjentem, w trakcie których weryfikowane są założenia projektu oraz postęp w jego realizacji względem założeń strategii. Wynikiem przeglądów może być m.in. konieczność aktualizacji strategii lub decyzja IOK o zmniejszeniu wartości projektu lub rozwiązaniu umowy o dofinansowanie projektu.
- 2.2.8 Na **etap wdrożenia (II)** realizacji projektu innowacyjnego testującego składa się:
- **testowanie opracowanego produktu** – jest to element konieczny dla wypracowania skutecznych produktów;
 - **analiza rzeczywistych efektów testowanego produktu** – wyniki powinny pozwolić na modyfikację wypracowywanego produktu; w celu badania m.in. jego efektywności projektodawca musi uwzględnić ewaluację zewnętrzną;

- **opracowanie produktu finalnego** – produkt finalny jest opracowywany na podstawie ww. analizy oraz walidacji rezultatów dokonywanej przez sieć tematyczną;
 - **upowszechnienie i włączenie do głównego nurtu polityki** – projekty innowacyjne mają sens, o ile ich rezultaty zostaną wykorzystane w praktyce i rzeczywiście przyczynią się do zwiększenia skuteczności i efektywności realizowanej polityki. Oprócz działań upowszechniających i włączających do głównego nurtu polityki, stanowiących ostatnią, podsumowującą fazę wdrażania projektu innowacyjnego testującego, Projektodawca musi uwzględnić powyższe działania od momentu opracowania wstępnej wersji produktu przez wszystkie kolejne fazy realizacji projektu. Intensywność działań upowszechniających może być różna w poszczególnych fazach realizacji projektu.
- 2.2.9 Walidacja rezultatów może skutkować zmniejszeniem wartości umowy o dofinansowanie projektu albo jej rozwiązaniem.
- 2.2.10 Schemat etapów obowiązujących przy realizacji projektów, w tym projektów innowacyjnych testujących określono w *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 1 kwietnia 2009 r.
- 2.2.11 Kluczowe znaczenie w projektach innowacyjnych testujących nowe rozwiązania ma zasada zaangażowania w **proces wypracowywania innowacyjnych rozwiązań przedstawicieli grup docelowych** (ang. *empowerment*). Dlatego też każdy Projektodawca musi przewidzieć odpowiednią formę zaangażowania przedstawicieli grup docelowych i odpowiednio modyfikować opracowywany produkt, aby ostatecznie, w trakcie realizacji projektu jak najlepiej odpowiedzieć na rzeczywiste potrzeby przyszłych odbiorców. W tym celu wskazane jest angażowanie przyszłych odbiorców w opracowanie koncepcji wniosku o dofinansowanie projektu i jego realizację (od pierwszej fazy – diagnoza i analiza problemu).
- 2.2.12 Ryzyko w projektach innowacyjnych testujących, związane z poszukiwaniem nowych, skutecznych metod rozwiązywania problemów, stanowi nieodzowny element ich realizacji. W związku z tym w trakcie planowania i realizacji projektów innowacyjnych testujących należy uwzględnić sposoby jego minimalizowania. Dopuszcza się przypadki, w których, mimo realizacji projektu zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu, strategią oraz zasadami realizacji projektów innowacyjnych, w tym projektów innowacyjnych testujących, opracowywane produkty okażą się nieskuteczne bądź działania mające na celu włączenie do głównego nurtu polityki nie przyniosą zakładanych rezultatów. Należy jednak podkreślić, iż Beneficjent musi dołożyć wszelkich starań, by osiągnąć zakładane cele, a niepowodzenia nie mogą wynikać z nieprawidłowego opracowania i zarządzania projektem.
- 2.2.13 Przy wyborze projektów innowacyjnych będzie brany pod uwagę **potencjał badawczy** uczestniczących podmiotów oraz doświadczenie i możliwości testowania wypracowywanych rozwiązań. Wskazane jest także angażowanie do realizacji tych projektów instytucji mogących zwiększyć szanse na włączenie wypracowanych innowacji do polityki krajowej.

2.3 Zakres konkursu ²

- 2.3.1 Celem projektów zgłoszonych na przedmiotowy konkurs powinno wypracowanie innowacyjnych, kompleksowych systemów pomiaru usług publicznych, a następnie ich upowszechnienie wśród jednostek samorządu terytorialnego, przyczyniające się do realizacji celu PO KL związanego ze zwiększeniem potencjału administracji publicznej w zakresie świadczenia usług publicznych.
- 2.3.2 W ramach niniejszego konkursu możliwe jest również zmodernizowanie oraz wdrożenie istniejących już systemów pomiaru usług publicznych w administracji samorządowej (np. poprzez ich aktualizację, zwiększenie zakresu badanych zagadnień, objęcie systemem nowych grup).

² Opracowano na podstawie ekspertyzy Ewy Glińskiej (we współpracy z Urszulą Kobylińską) dotyczącej tematu *Monitorowanie jakości usług publicznych, m.in. poprzez wspieranie tworzenia wskaźników typu quality of governance, quality of life o zasięgu krajowym, wspieranie upowszechniania tzw. indeksów dobrej gminy oraz benchmarking*, przygotowanej na zlecenie Krajowej Instytucji Wdrażającej.

2.3.3 Projektem w rozumieniu IOK przyjętym na potrzeby niniejszego konkursu jest zbiór powiązanych ze sobą aktywności, realizowanych w określonym celu, zmierzających do osiągnięcia określonego rezultatu poprzez wytworzenie unikalnego produktu, posiadających zaplanowany z góry początek i koniec.

2.3.4 Zasadnicze kwestie problemowe w obszarze określonym Tematem konkursu:

- potrzeba opracowania metod monitorowania zadań publicznych oraz systemu gromadzenia danych o miernikach zarówno jakościowych jak i ilościowych, związanych z realizacją usług publicznych;
- potrzeba opracowania procedur, zapewniających, że procesy realizacji zadań są poddawane systematycznej analizie, przeglądowi w celu ich doskonalenia;
- potrzeba konsultowania z odbiorcami usług na temat standardu usług, w tym wspólne opracowywanie mierników realizacji standardu świadczenia usług publicznych;
- potrzeba opracowania skutecznego systemu uczenia się najlepszych rozwiązań z zakresu organizacji urzędu/sposobów świadczenia usług/pozyskiwania informacji zwrotnej, etc., od innych JST zarówno w kraju jak i za granicą, wspartego rozwiązaniami informatycznymi;
- potrzeba opracowania narzędzi lub korzystania z istniejących do pozyskania informacji zwrotnej od społeczności lokalnej na temat kształtowania się wskaźników jakości życia w na terenie JST;
- potrzeba opracowania syntetycznych wskaźników jakości rządzenia na szczeblu lokalnym, obejmujących specyfikę funkcjonowania krajowych JST oraz opracowanie szczegółowej metodyki zbierania informacji zwrotnej od samorządów w tym zakresie.

2.3.5 Projekty realizowane w ramach niniejszego konkursu powinny zakładać zorganizowanie ogólnodostępnego, kompleksowego systemu monitorowania i oceny jakości usług publicznych, a w jego zakresie realizację następujących zadań:

- zapewnienie poszerzenia liczby usług kierowanych do wyraźnie zdefiniowanych odbiorców, zaspokajających potrzeby tych grup;
- prowadzenie konsultacji z odbiorcami usług na temat standardu usług, opisanych w katalogach usług lub procedurach; zapewnienie systematycznego przeglądu i oceny standardu świadczenia usług;
- wypracowanie mierników realizacji standardu świadczenia usług publicznych;
- opracowanie szczegółowych instrukcji dotyczących monitorowania zadań (w tym usług) bieżących;
- wypracowanie systemu gromadzenia danych o miernikach jakościowych i ilościowych związanych z realizacją usług publicznych w ramach systemu monitorowania zadań;
- opracowanie narzędzi do pozyskania informacji zwrotnej od społeczności lokalnej na temat kształtowania się wskaźników jakości życia i upowszechnianiu wiedzy na temat prowadzenia takich badań;
- opracowanie wskaźników jakości życia w oparciu o badania mieszkańców (socjologiczne), konsultacje z ekspertami, naukowcami i przedstawicielami urzędów;
- angażowanie środowisk naukowych do współpracy w zakresie np. opracowania ankiet (kwestionariuszy ankietowych) do badań jakości życia, czy badań dotyczących satysfakcji z usług publicznych;
- systemowe wykorzystanie metod porównawczych (benchmarking) w zakresie podnoszenia jakości usług publicznych wewnątrz organizacji oraz między różnymi organizacjami;
- stworzenie w jednostkach samorządu terytorialnego stałego mechanizmu współpracy, wymiany doświadczeń i rozwiązywania problemów społecznych;
- korzystanie przez władze samorządowe z narzędzi, jakimi są konsultacje społeczne oraz ustalenie standardu uczestnictwa w konsultacjach;
- organizowanie kampanii społecznych i informacyjnych na temat upowszechniania założeń docelowego modelu „dobrej gminy”;
- wykorzystanie różnych metod gromadzenia informacji na potrzeby projektu. Pełne studia porównawcze JST powinny obejmować zarówno badania ilościowe (standaryzowane badania ankietowe), jak też badania jakościowe (zbieranie danych wtórnych, obserwacje, wywiady pogłębione);

- przedstawienie innowacyjnych rozwiązań w zakresie monitorowania rozwoju lokalnego (opracowanie wskaźników rozwoju zrównoważonego lub monitorowanie rozwoju według opracowanych już wskaźników);
- pozyskanie tzw. „dobrych praktyk” z miast partnerskich w innych krajach, czyli uczenie się od najlepszych w danym obszarze;
- określanie sposobów radzenia sobie z takimi przeszkodami monitorowania usług publicznych jak: heterogeniczność (porównywanie JST opiera się bowiem na wielu różnych wymiarach ich fizycznej i społecznej natury), czy też dyspersja (informacje wywodzą się z różnych źródeł, stąd też czasem trudno jest znaleźć właściwy sposób ich porównania).

2.4 Instytucja odpowiedzialna za realizację konkursu

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji

Departament Administracji Publicznej

ul. Batorego 5

02-591 Warszawa

2.5 Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów

- 2.5.1 Projekty finansowane będą ze środków Unii Europejskiej (Europejskiego Funduszu Społecznego) oraz środków krajowych w ramach Priorytetu V Dobre rządzenie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
- 2.5.2 Alokacja ogółem na konkurs: **20 000 000 PLN**
 W tym wsparcie finansowe EFS: **17 000 000 PLN**
 W tym wsparcie finansowe krajowe: **3 000 000 PLN**
- 2.5.3 Kwoty finansowania, wskazane powyżej, nie obejmują środków finansowych wnoszonych przez Partnera / Partnerów zagranicznych na podstawie umowy o współpracy ponadnarodowej – w przypadku projektów innowacyjnych z komponentem ponadnarodowym.
- 2.5.4 Powyższa alokacja obejmuje rezerwę finansową w wysokości **4 000 000 PLN** z przeznaczeniem na ewentualne odwołania wnioskodawców oraz ewentualne zwiększenie wartości projektów w wyniku negocjacji.

III. Podstawowe wymagania projektowe

3.1 Braki formalne skutkujące negatywnym wynikiem oceny wniosku

- 3.1.1 Brak w części V wniosku wymaganej (wymaganych) w dokumentacji konkursowej pieczęci oraz czytelnego podpisu osoby upoważnionej (patrz pkt 4.1);
- 3.1.2 Podpisanie wniosku w części V przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt 2.6 wniosku (patrz pkt 4.1);
- 3.1.3 Brak kontrasygnaty skarbnika/głównego księgowego w części V wniosku – wyłącznie w przypadku jednostek sektora finansów publicznych (patrz pkt 4.1);
- 3.1.4 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) (patrz pkt 4.1);
- 3.1.5 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) (patrz pkt 4.2):
 - a) dokumentu potwierdzającego sytuację finansową Wnioskodawcy (oraz Partnerów projektu – w przypadku projektu partnerskiego) (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych; wymogi w zakresie rodzaju dokumentów są określone w dokumentacji konkursowej);
 - b) listu intencyjnego w sprawie partnerstwa ponadnarodowego – wyłącznie w przypadku projektów dotyczących współpracy ponadnarodowej;
- 3.1.6 Niedająca się odczytać wersja elektroniczna wniosku (plik XML) (patrz pkt 4.3.3);
- 3.1.7 Inna suma kontrolna w wersji papierowej i elektronicznej wniosku i/lub różne sumy kontrolne na stronach wersji papierowej;
- 3.1.8 Typ nośnika danych, na którym zapisano wersję elektroniczną, jest niezgodny z wymaganiami określonymi w dokumentacji konkursowej (patrz pkt 4.3.3);
- 3.1.9 Brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku;
- 3.1.10 Niezłożenie wniosku w terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór projektów (patrz pkt 4.3.8-9);
- 3.1.11 Złożenie wniosku w niewłaściwej instytucji (patrz pkt 4.3);
- 3.1.12 Wypełnienie wniosku w innym języku niż polski;
- 3.1.13 Działania przewidziane w projekcie są współfinansowane z innych instrumentów finansowych;
- 3.1.14 Okres realizacji projektu jest niezgodny z Systemem Realizacji PO KL;
- 3.1.15 Wnioskodawca podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (na podst. art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych);
- 3.1.16 Wniosek nie stanowi odpowiedzi na konkurs.

Oceny formalnej dokonuje się przy pomocy *Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL* (załącznik nr 4).

3.2 Kryteria dostępu, których niespełnienie skutkuje negatywnym wynikiem oceny wniosku

- 3.2.1 Projekt realizowany przez Beneficjenta będącego (patrz pkt 3.5):
 - a) państwową jednostką budżetową,

- b) jednostką samorządu terytorialnego,
 - c) związkiem jednostek samorządu terytorialnego (w rozumieniu art. 4 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych z późn. zm.),
 - d) stowarzyszeniem jednostek samorządu terytorialnego,
 - e) organizacją pozarządową w rozumieniu art. 3 ust 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr. 96, poz. 873 z późn. zm.),
 - f) reprezentatywną organizacją partnerów społecznych,
 - g) szkołą wyższą i ich organem założycielskim,
 - h) jednostką naukową;
- 3.2.2 Minimalna wartość projektu: **3.000.000 zł.** (patrz pkt 3.7);
- 3.2.3 Minimalny okres realizacji projektu wynosi **36 miesięcy** (patrz pkt 3.8);
- 3.2.4 Łączna wartość kosztów bezpośrednich związanych z zarządzaniem projektem nie przekracza **25%** ogólnej wartości bezpośrednich kosztów projektu. Pozycje kosztów bezpośrednich związanych z zarządzaniem projektem zostały zamieszczone w odrębnym zadaniu w ramach szczegółowego budżetu projektu (patrz pkt 3.9);
- 3.2.5 Beneficjent składa **jeden wniosek w odpowiedzi na konkurs** (patrz pkt 3.10).

Weryfikacja ww. kryteriów dostępu odbędzie się na etapie oceny formalnej, z wyłączeniem kryterium dostępu nr 2.2.4, którego weryfikacja odbędzie się na etapie oceny merytorycznej.

3.3 Kryteria horyzontalne, których niespełnienie skutkuje negatywnym wynikiem oceny wniosku

- 3.3.1 Brak możliwości finansowania projektu w ramach innych typów operacji PO KL;
- 3.3.2 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;
- 3.3.3 Zgodność z prawodawstwem krajowym;
- 3.3.4 Projekt mieści się w Temacie określonym dla projektów innowacyjnych testujących w ogłoszeniu o konkursie.

Weryfikacji ww. kryteriów horyzontalnych dokonuje się na etapie oceny merytorycznej przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego testującego składanego w trybie konkursowym w ramach PO KL* (załącznik nr 5).

3.4 Kryterium strategiczne, którego spełnienie skutkuje przyznaniem premii punktowej

- 3.4.1 Projekt zakłada wypracowanie nowych rozwiązań we współpracy ponadnarodowej (waga punktowa: 5).

Wniosek o dofinansowanie projektu innowacyjnego testującego przewiduje wypracowanie rozwiązań we współpracy ponadnarodowej, zgodnie z *Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach POKL* z dnia 1 kwietnia 2009 r. (<http://www.mrr.gov.pl>) oraz publikacją *Projekty współpracy ponadnarodowej. Podręcznik dla projektodawców* (<http://www.kiw-pokl.org.pl>).

Kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu

3.5 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

- 3.5.1 W niniejszym konkursie wnioski o dofinansowanie projektów mogą składać wymienione poniżej podmioty. W przypadku partnerstwa, w tym partnerstwa ponadnarodowego warunek ten dotyczy wyłącznie Projektodawcy / Beneficjenta (Lidera partnerstwa) i nie dotyczy Partnerów.
- **Państwowe jednostki budżetowe.** Za państwowe jednostki budżetowe uznaje się jednostki budżetowe w rozumieniu ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104, z późn. zm.).
 - **Jednostki samorządu terytorialnego** w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95, z późn. zm.), ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91, poz. 578, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. Nr 91, poz. 576, z późn. zm.).
 - **Związki jednostek samorządu terytorialnego** w rozumieniu ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), ustawy dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91, poz. 578, z późn. zm.).
 - **Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego** w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95, z późn. zm.), ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91, poz. 578, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. Nr 91, poz. 576, z późn. zm.) w związku z ustawą z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. Nr 20, poz. 104, z późn. zm.).
 - **Organizacje pozarządowe** w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr. 96, poz. 873, z późn. zm.).
 - **Reprezentatywne organizacje partnerów społecznych.** Za reprezentatywne organizacje partnerów społecznych uznaje się organizacje związkowe oraz organizacje pracodawców – reprezentatywne w rozumieniu ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. o Trójstronnej Komisji do Spraw Społeczno-Gospodarczych i wojewódzkich komisjach dialogu społecznego (Dz. U. Nr 100, poz. 1080, z późn. zm.).
 - **Uczelnie wyższe i ich organy założycielskie.** Za uczelnie wyższe i ich organy założycielskie uznaje się uczelnię publiczną albo uczelnię niepubliczną albo założycieli uczelni niepublicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2005 r. Nr. 164, poz. 1365, z późn. zm.).
 - **Jednostki naukowe** w rozumieniu ustawy z dnia 8 października 2004 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2008 r. Nr 169, poz. 1049).
- 3.5.2 O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.), tj. podmioty, które w ciągu 3 ostatnich lat dopuściły się wykorzystania środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystania z naruszeniem właściwych procedur, pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
- 3.5.3 Kryterium weryfikowane na etapie oceny formalnej, na podstawie odpowiednich zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu – oświadczenia zawartego w pkt 3.5 *Potencjał projektodawcy i zarządzanie projektem* wniosku o dofinansowanie, w którym Projektodawca powinien określić czy posiada status formalno-prawny spełniający przedmiotowe kryterium dostępu.

3.6 Wymagania odnośnie grupy docelowej

- 3.6.1 Grupa docelowa projektów składanych w ramach niniejszego konkursu wpisuje się w cele Priorytetu V, tzn. grupę docelową użytkowników stanowią:
- jednostki samorządu terytorialnego oraz pracownicy: urzędów gmin, starostw powiatowych lub urzędów marszałkowskich,

- związki jednostek samorządu terytorialnego w rozumieniu art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) i pracownicy ich biur.

Odbiorcami projektów będą wszystkie osoby korzystające z usług publicznych administracji samorządowej.

- 3.6.2 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.

3.7 Wymagania finansowe

- 3.7.1. Wartość projektu musi wynosić minimalnie **3 000 000 PLN**. Maksymalna wartość projektu nie została określona.
- 3.7.2 Kryterium szczegółowe dotyczące wymaganej wartości projektu stanowi kryterium dostępu oraz będzie weryfikowane na etapie oceny formalnej na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu – część IV. *Budżet projektu*, pkt 4.1 *Koszty ogółem*.
- 3.7.3. **Zasady kwalifikowania wydatków zostały szczegółowo opisane w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL z dnia 27 marca 2009 roku.**
- 3.7.4. Limit podany w pkt 3.7.1. nie obejmuje budżetu Partnera zagranicznego, z którym, w przypadku projektu innowacyjnego testującego z komponentem ponadnarodowym, wnioskodawca najpierw podpisuje list intencyjny załączany do wniosku o dofinansowanie projektu i stanowiący załącznik nr 1, a następnie – podpisuje umowę o współpracy ponadnarodowej stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej dokumentacji konkursowej.
- 3.7.5. Przy ustalaniu budżetu współpracy ponadnarodowej należy przestrzegać poniższych zasad zawartych w *Wytycznych w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL z dnia 1 kwietnia 2009 r.*:
- koszty współpracy ponadnarodowej, co do zasady, powinny być ponoszone przez partnerów ponadnarodowych proporcjonalnie do korzyści, jakie przynosi im współpraca ponadnarodowa,
 - w przypadku wspólnej realizacji przedsięwzięć, gdzie korzyści odnosi każda ze stron, zaleca się stosowanie zasady wzajemności, tj. **każdy z partnerów ponosi swoje koszty w projekcie**,
 - w przypadku gdy nie jest możliwe zastosowanie zasady wzajemności, partnerzy 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.
- 3.7.6 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 / Beneficjenta. Szczegółowe uzasadnienie takiego rozwiązania należy przedstawić we wniosku o dofinansowanie 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.
- 3.7.7 W przypadku gdy Partner zagraniczny odpowiada za realizację zadania, które finansowane jest w ramach budżetu projektu, wszelkie koszty ponoszone są w sposób bezpośredni przez Beneficjenta (pomiędzy partnerami nie dochodzi do przepływów finansowych).

3.8 Wymagania czasowe

- 3.8.1 Minimalny okres realizacji projektu innowacyjnego składanego w niniejszym konkursie wynosi **36 miesięcy**.
- 3.8.2 Kryterium szczegółowe dotyczące okresu realizacji projektu stanowi kryterium dostępu i będzie weryfikowane na etapie oceny formalnej, na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu – pkt 1.8 *Okres realizacji projektu*.
- 3.8.3 W przypadku projektów z komponentem ponadnarodowym zaleca się, by minimalny okres trwania komponentu ponadnarodowego wynosił 6 miesięcy.
- 3.8.4 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.
- 3.8.5 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 z dnia 24 sierpnia 2009 r.*, należy uwzględnić w harmonogramie realizacji projektu odpowiedni czas potrzebny na realizację wszystkich wymaganych etapów projektu oraz na działania związane z akceptacją „Strategii” i procesem walidacji produktu/-ów.
- 3.8.6 Niezłożenie Strategii w wymaganym terminie i na warunkach opisanych szczegółowo w *Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL z dnia 24 sierpnia 2009 r.* lub brak akceptacji złożonej Strategii przez IOK skutkować będzie rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu.
- 3.8.7 W związku z faktem, że od akceptacji Strategii zależy zgoda na realizację drugiego etapu projektu oraz dalsze finansowanie działań projektowych, przygotowując harmonogram jego realizacji, po zakończeniu realizacji etapu pierwszego należy przewidzieć około 28 dniową przerwę w realizacji zasadniczych zadań projektowych. Okres ten powinien znaleźć również odzwierciedlenie w budżecie projektu, który w tym czasie powinien zakładać jedynie utrzymanie zasadniczego zespołu projektowego i biura projektu. Podjęcie na szerszą skalę działań zaplanowanych w drugim etapie, jeszcze przed uzyskaniem akceptacji Strategii jest formalnie możliwe, ale podejmowane jest na **wyłączne ryzyko Projektodawcy / Beneficjenta**.
- 3.8.8 Niezłożenie opisu produktu do walidacji w wymaganym terminie i na warunkach opisanych szczegółowo w *Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL z dnia 24 sierpnia 2009 r.* lub brak ostatecznej walidacji produktu finalnego może skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu lub pomniejszeniem kwoty dofinansowania.
- 3.8.9 Planując realizację projektu innowacyjnego należy również uwzględnić prawdopodobieństwo innych zagrożeń mogących wpłynąć na wydłużenie planowanego czasu realizacji projektu. Z tego też względu zaplanowanie adekwatnej dla projektu i skutecznej strategii monitorowania oraz strategii zarządzania ryzykiem jest niezbędne.

3.9 Zarządzanie projektem

- 3.9.1 Łączna wartość kosztów bezpośrednich związanych z **zarządzaniem projektem** nie przekracza **25% ogólnej wartości bezpośrednich kosztów projektu**. Pozycje kosztów bezpośrednich związanych z zarządzaniem projektem zostały zamieszczone w odrębnym zadaniu w ramach szczegółowego budżetu projektu.
- 3.9.2 Kryterium szczegółowe dotyczące zarządzania projektem stanowi kryterium dostępu oraz będzie weryfikowane na etapie oceny merytorycznej na podstawie *Szczegółowego budżetu projektu* we wniosku o dofinansowanie projektu.
- 3.9.3 W zadaniu *Zarządzanie projektem* w budżecie wniosku o dofinansowanie powinny być uwzględniane w szczególności następujące koszty:

- a) wynagrodzenia koordynatora/kierownika projektu lub innej osoby mającej za zadanie koordynowanie lub zarządzanie projektem,
 - b) wynagrodzenia innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w realizację projektu np. specjalista ds. zamówień publicznych, pracownik ds. obsługi finansowej projektu (o ile nie wykonuje on zadań związanych z obsługą finansową podstawowej działalnością beneficjenta), pracownik ds. monitorowania projektu, itp.,
 - c) związane z otwarciem i prowadzeniem rachunku bankowego,
 - d) związane z ustanowieniem zabezpieczeń prawidłowej realizacji umowy,
 - e) zakupu (cross-financing) lub amortyzacji sprzętu lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do zarządzania projektem,
 - f) działań informacyjno-promocyjnych związanych z realizacją projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
 - g) ewaluacji projektu,
 - h) inne – o ile są bezpośrednio związane z koordynacją i zarządzaniem projektem.
- 3.9.4 Szczegółowe zasady konstrukcji budżetu projektu znajdują się w *Zasadach finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 25 marca 2009 r.

3.10 Wymagania dotyczące liczby składanych wniosków

- 3.10.1 Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie projektu w odpowiedzi na przedmiotowy konkurs.
- 3.10.2 Kolejny wniosek od tego samego Wnioskodawcy zostanie oceniony negatywnie na etapie oceny formalnej jako niespełniający kryterium dostępu nr 3.2.5.
- 3.10.3 W sytuacji, gdy dany Projektodawca złożył wniosek, który następnie wycofał zgodnie z procedurą określoną w niniejszej *Dokumentacji konkursowej*, posiada on prawo do złożenia nowego wniosku o dofinansowanie projektu pod warunkiem złożenia go w terminie naboru. Decyduje termin wpływu nowego wniosku o dofinansowanie do IOK. Przesłanie nowego wniosku o dofinansowanie za pośrednictwem faksu albo poczty elektronicznej jest nieskuteczne.
- 3.10.4 Weryfikacja kryterium dostępu na etapie oceny formalnej na podstawie danych zgromadzonych w Krajowym Systemie Informatycznym SIMIK oraz bazie wniosków złożonych na konkurs prowadzonej przez IOK.

3.11 Wymagane rezultaty i wartość dodana

- 3.11.1 Opis rezultatów projektu powinien wskazywać związek z odpowiednimi celami (głównym i szczegółowymi) projektu oraz z zaplanowanymi przez projektodawcę działaniami.
- 3.11.2 Opis rezultatów należy przedstawić, zgodnie z instrukcją dla wnioskodawców projektów innowacyjnych testujących zawartą w *Podręczniku przygotowywania wniosków o dofinansowanie PO KL*, w sekcji III.3.4 wniosku o dofinansowanie projektu.
- 3.11.3 Projektodawca ubiegający się o dofinansowanie projektu innowacyjnego testującego powinien wykazać w trakcie trwania projektu niezbędność danego działania dla osiągnięcia celu projektu, zaplanowanego do wypracowania produktu finalnego (rozwiązania/instrumentu/metody), wynikającego z realizacji tematu określonego w pkt 1.3 niniejszej dokumentacji konkursowej.
- 3.11.4 Projektodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie opis produktu finalnego. Na opis produktu finalnego może składać się: informacja o tym jak będzie wyglądać produkt finalny, czyli opracowywane w ramach projektu innowacyjne narzędzie / instrument / metoda / model / system itp., z jakich elementów (produktów pośrednich) będzie się składać (czyli co konkretnie na daną metodę, narzędzie, model czy system, itp. będzie się składać), w jakiej postaci produkt finalny i produkty pośrednie zostaną dostarczone użytkownikom (jaka 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).

- 3.11.5 Projektodawca zobowiązany jest do opisanie wartości dodanej, wykazując jednocześnie przewagę proponowanego, innowacyjnego rozwiązania nad dotychczasową praktyką.
- 3.11.6 Wartość dodaną w projektach innowacyjnych testujących finansowanych z EFS w ramach 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.
- 3.11.7 Opis produktu finalnego i produktów pośrednich projektu oraz jego wartości dodanej należy przedstawić, zgodnie z instrukcją dla wnioskodawców projektów innowacyjnych testujących zawartą w *Podręczniku przygotowywania wniosków o dofinansowanie PO KL*, w sekcji III.3.2 wniosku o dofinansowanie projektu.
- 3.11.8 Projektodawca ubiegający się o dofinansowanie projektu innowacyjnego testującego 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 udało się zrealizować w projekcie o zasięgu tylko krajowym, bez udziału partnerów zagranicznych i ich doświadczenia wynikającego z funkcjonowania w innym kraju.
- 3.11.9 Opis wartości dodanej współpracy ponadnarodowej (dla projektów innowacyjnych testujących z komponentem ponadnarodowym) należy przedstawić, zgodnie z instrukcją dla wnioskodawców projektów standardowych zawartą w *Podręczniku przygotowywania wniosków o dofinansowanie PO KL*, w sekcjach III.3.1 oraz III.3.4 wniosku o dofinansowanie projektu.
- 3.11.10 **W trakcie realizacji projektu**, zgodnie z *Zasadami dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL* z dnia 24 sierpnia 2009 r., wypracowane elementy projektu innowacyjnego testującego są dwukrotnie poddawane ocenie. Pierwsza ocena polega na weryfikacji „Strategii wdrażania projektu innowacyjnego”, druga zaś na walidacji wypracowanego produktu finalnego. W przypadku negatywnego wyniku każda z nich będzie mogła doprowadzić do **rozwiązania umowy o dofinansowanie** (zarówno w przypadku oceny „Strategii wdrażania projektu innowacyjnego”, jak i walidacji wypracowanego produktu finalnego) albo do **zmniejszenia wartości umowy o dofinansowanie** (w przypadku walidacji wypracowanego produktu finalnego). Zasada ta determinuje rozplanowanie działań i *Harmonogram realizacji projektu* określone we wniosku o dofinansowanie i podlega ocenie w trakcie oceny merytorycznej danego wniosku o dofinansowanie.

3.12 Wymagania dotyczące partnerstwa ponadnarodowego

- 3.12.1 W ramach niniejszego konkursu **premiowane** będą projekty zakładające realizację zadań w partnerstwie ponadnarodowym (projekty innowacyjne testujące z komponentem ponadnarodowym zaplanowanym do realizacji we wniosku o dofinansowanie).
- 3.12.2 Realizacja projektu z komponentem ponadnarodowym oznacza, iż:
- projekt jest realizowany w partnerstwie ponadnarodowym rozumianym jako wspólna realizacja działań przez Projektodawcę z co najmniej jednym podmiotem (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;
 - projekt na poziomie analizy problemów/potrzeb grup docelowych wykazuje uzasadnioną potrzebę realizacji komponentu ponadnarodowego, a jego 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;
 - projekt zakłada realizację form działań kwalifikowanych, o których mowa w pkt. 3.12.4;
 - na etapie składania wniosku o dofinansowanie Projektodawcę i jego potencjalnego partnera/partnerów zagranicznych musi wiązać list intencyjny, którego wzór stanowi załącznik nr 1

do niniejszej dokumentacji. List intencyjny musi jednoznacznie wskazywać na zamiar podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej dokumentacji, którą partnerzy podpiszą w trakcie trwania projektu albo przed jego rozpoczęciem.

3.12.3 W celu wyodrębnienia komponentu ponadnarodowego pod względem merytorycznym i organizacyjnym, należy dokonać odpowiednich zapisów w *Harmonogramie realizacji projektu* i *Budżecie projektu* we wniosku o dofinansowanie w taki sposób, aby realizowany był on w osobnych zadaniach projektowych, odrębnych od pozbawionych tego komponentu.

3.12.4 W ramach projektów innowacyjnych z komponentem ponadnarodowym, przewidzianych do realizacji w niniejszym 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:

- organizowanie konferencji, seminariów, warsztatów i spotkań (zalecane jedynie jako jedno z kilku działań uzupełniające formy działań wymienione w tiret 4 i 6);
- prowadzenie badań i analiz (może prowadzić do adaptowania konkretnego rozwiązania funkcjonującego w kraju partnera);
- przygotowanie, tłumaczenia i wydawanie publikacji, opracowań, raportów (wymaga zorganizowania konferencji, seminariów, warsztatów, spotkań stanowiących okazję do upowszechniania wyników opracowanych raportów, publikacji – zalecane jako jedno z kilku działań w projektach z komponentem ponadnarodowym);
- adaptowanie rozwiązań wypracowanych w innym kraju (może stanowić samodzielny element projektu z komponentem ponadnarodowym);
- doradztwo, wymiana pracowników, staże, wizyty studyjne (decydując się na tę formę, powinno się mieć na uwadze, iż sama wizyta studyjna czy staż za granicą nie jest wystarczającym elementem współpracy ponadnarodowej);
- wypracowywanie nowych rozwiązań (może stanowić samodzielny element projektu z komponentem ponadnarodowym).

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 PO KL*, w sekcji III.3.3.

3.12.5. W ramach projektów innowacyjnych testujących z komponentem ponadnarodowym przewidzianych do realizacji w niniejszym konkursie możliwe 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 rozwiązywania 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 usystematyzowany i powiązany z realizowanym celem niż w modelu pierwszym.
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.
- 3.12.6 W pkt. 3.5 wniosku o dofinansowanie projektu Projektodawca wskazuje formę współpracy z Partnerami zagranicznymi. Możliwe formy współpracy ponadnarodowej w ramach ogłoszonego konkursu:
- 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,
 - współpraca twinningowa pomiędzy instytucjami działającymi w tym samym obszarze – do takiej współpracy uprawnione są tylko instytucje sektora publicznego. W tym przypadku rezultaty współpracy ponadnarodowej muszą przyczynić się do poprawy funkcjonowania danej instytucji.
- 3.12.7 Zachęca się aby partnerstwo ponadnarodowe obejmowało maksymalnie 3 instytucje z krajów innych niż Polska.
- 3.12.8. 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.
- 3.12.9 Projektodawca może składać wniosek o dofinansowanie projektu jako Lider utworzonego już partnerstwa ponadnarodowego (rozwiązanie premiowane w obecnym konkursie) lub zakładać poszukiwanie partnerów i wypracowanie zasad współpracy ponadnarodowej w partnerstwie na pierwszym etapie realizacji projektu innowacyjnego testującego, co powinno zostać wyraźnie wskazane we wniosku o dofinansowanie (**takie rozwiązanie nie będzie skutkowało przyznaniem punktów strategicznych**).
- 3.12.10 Potencjał instytucji Projektodawcy, skład partnerstwa zaplanowanego do realizacji projektu innowacyjnego testującego 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.
- 3.12.11 Projektodawca, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.), wyłączenia Partnerów spoza sektora finansów publicznych zgodnie z zapisami art. 28a ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712.). Powyższy wymóg, w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie ponadnarodowym, nie stoi w sprzeczności z możliwością poszukiwania partnerów zagranicznych z wykorzystaniem baz internetowych, o których mowa w niniejszej dokumentacji konkursowej.

3.13 Wymagania dotyczące partnerstwa krajowego

- 3.13.1 Zachęca się Projektodawcę aby wniosek o dofinansowanie projektu innowacyjnego testującego składany w odpowiedzi na niniejszy konkurs przewidywał realizację planowanych działań również w partnerstwie krajowym.
- 3.13.2 **Zasady realizacji projektów partnerskich zostały opisane szczegółowo w Zakresie realizacji projektów partnerskich określonym przez Instytucję Zarządzającą PO KL, z dnia 23 kwietnia 2009 roku.**

- 3.13.3 Projektodawca może składać wniosek o dofinansowanie projektu jako Lider utworzonego już partnerstwa lub zakładać poszukiwanie partnerów i wypracowanie zasad współpracy w partnerstwie na pierwszym etapie realizacji projektu innowacyjnego testującego, co powinno zostać wyraźnie wskazane we wniosku o dofinansowanie.
- 3.13.4 Potencjał instytucji Projektodawcy, skład partnerstwa zaplanowanego do realizacji projektu i uzasadnienie potrzeby powołania partnerstwa oraz roli każdego z partnerów w projekcie innowacyjnym testującym należy przedstawić, zgodnie z instrukcją zawartą w *Podręczniku przygotowywania wniosków o dofinansowanie PO KL* w sekcji III.3.5 wniosku o dofinansowanie projektu.
- 3.13.5 Projektodawca, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.), wyłania partnerów spoza sektora finansów publicznych zgodnie z zapisami art. 28a ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712.).

3.14 Wymagania dotyczące zlecenia wykonania usług

- 3.13.6 Projektodawca może zlecać w ramach projektu wykonanie usług, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.).
- 3.13.7 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.
- 3.13.8 Zlecenie dostaw towarów lub usług podmiotom – podwykonawcom nie będącym stroną umowy o partnerstwie, 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).
- 3.13.9 W celu zapewnienia większej przejrzystości przeprowadzanych postępowań, zaleca się aby podmioty korzystające ze środków pochodzących z Unii Europejskiej, zobligowane na mocy przepisów prawa wspólnotowego oraz krajowego do stosowania prawa zamówień publicznych, opracowały instrukcje (regulaminy, zasady) dotyczące procedur udzielania zamówień publicznych. W przedmiotowym dokumencie powinny zostać określone wszystkie działania realizowane w trakcie procedury udzielania zamówień publicznych wraz ze wskazaniem terminów dokonywania poszczególnych czynności oraz stanowisk odpowiedzialnych za ich dokonanie. Przedmiotowy dokument powinien zawierać wykaz wszystkich dokumentów, formularzy, które należy przechowywać w dokumentacji przetargowej. Istnienie takiego dokumentu może być weryfikowane po zakończeniu oceny merytorycznej – przed podpisaniem umowy o dofinansowanie danego projektu innowacyjnego testującego. W razie ich braku, IOK wzywa Projektodawcę do ich przedstawienia w terminie określonym w pkt 5.4.1 niniejszej dokumentacji konkursowej pod rygorem niezawarcia umowy o dofinansowanie.
- 3.13.10 Terminy odnoszące się do każdego etapu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego powinny zostać ustalone w sposób umożliwiający ich dotrzymanie. Podczas ustalania terminów dla każdego przetargu należy wziąć pod uwagę jego złożoność, charakter oraz przedmiot zamówienia. Terminy składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz ofert należy ustalać na podstawie rodzaju postępowania, charakteru dostaw i usług oraz czasu wymaganego na sporządzenie oferty. Skracanie okresów poszczególnych etapów postępowania (pilny tryb) może nastąpić jedynie w wyjątkowych sytuacjach przewidzianych w prawie wspólnotowym.
- 3.14.1 W przypadku realizacji projektu innowacyjnego z komponentem ponadnarodowym, odpowiedzialność za realizację merytoryczną i finansową zadań, które wymagają przeprowadzenia zamówienia publicznego lub są objęte uregulowaniami w zakresie przestrzegania zasady konkurencyjności, powinien ponosić jeden Partner, który wybiera najkorzystniejszą ofertę zgodnie z prawem obowiązującym w danym kraju (finansującym dane zadanie).

3.15 Wymagania dotyczące pomocy publicznej

- 3.15 W przypadku wystąpienia w projekcie form wsparcia objętych zasadami pomocy publicznej, zastosowanie znajdują *Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 8 lipca 2009 r.

IV. Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie projektu

4.1 Wymagania w zakresie przygotowania wniosku o dofinansowanie

- 4.1.1 Wniosek o dofinansowanie projektu innowacyjnego testującego musi zostać przygotowany na specjalnym formularzu (wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*). Wniosek powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych w wersji 4.3 (GWA). Dostęp do aplikacji można uzyskać za pośrednictwem stron internetowych: www.generatorwnioskow.efs.gov.pl, www.efs.gov.pl.
- 4.1.1.1 W GWA należy zaznaczyć numer priorytetu: *Priorytet V. Dobre rządzenie* oraz numer działania: *Działanie 5.6 Projekty innowacyjne*, co automatycznie wczytuje opcję formularza dla potrzeb projektu innowacyjnego, w tym projektu innowacyjnego testującego.
- 4.1.1.2 Wniosek o dofinansowanie projektu innowacyjnego testującego zawierający komponent ponadnarodowy zgodnie z *Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 1 kwietnia 2009 r. spełnia kryterium strategiczne, za co przewidziano premię punktową w ilości 5 (pięciu) dodatkowych punktów w trakcie oceny merytorycznej - pkt 3.4 niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.
- 4.1.2 **Wnioski przygotowane za pomocą starszych wersji generatora albo niezgodnie z wymogami formularza wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego testującego zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.**
- 4.1.3 Projektodawca powinien wypełnić wniosek zgodnie z *Podręcznikiem przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach PO KL*. Przy wypełnianiu wniosków należy również wziąć pod uwagę *Kartę oceny formalnej* i *Kartę oceny merytorycznej dla projektów innowacyjnych testujących* (stanowiące odpowiednio załączniki nr 4 i 5). Wypełniając wniosek należy zadbać o to, by zawierał on informacje odnoszące się wprost do kryteriów oceny zawartych w ww. *Kartach* oraz wskazanych w niniejszej dokumentacji konkursowej. To właśnie na te informacje oceniający będą zwracać szczególną uwagę podczas oceny formalnej i oceny merytorycznej.
- 4.1.4 Projektodawca składa wniosek o dofinansowanie opatrzony pieczęciami, podpisany czytelnie przez osobę/y do tego upoważnioną/e wskazaną/e w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie.
- 4.1.4 Wniosek należy złożyć w 2 egzemplarzach papierowych (tj. 2 oryginały podpisane w części V. *Oświadczenie* przez osobę/y wskazane w pkt 2.6 wniosku o dofinansowanie albo jeden oryginał podpisany w części V. *Oświadczenie* przez osobę/y wskazane w pkt 2.6 wniosku i jedna kserokopia oryginału wniosku o dofinansowanie poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/y wskazane w pkt. 2.6 tego wniosku) oraz w wersji elektronicznej na płycie CD. Przez wersję elektroniczną rozumie się plik XML oraz plik PDF utworzone za pomocą GWA. **Nieżłożenie łącznie z przekazanym wnioskiem o dofinansowanie jego wersji elektronicznej w formacie XML powoduje odrzucenie takiego wniosku na etapie oceny formalnej.**
- 4.1.5 Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu, w punkcie V „*Oświadczenie*”, musi być opieczętowany pieczęcią Projektodawcy/Partnera, która musi być zgodna z informacjami podanymi we wniosku o dofinansowanie w punktach 2.1-2.5.
- 4.1.6 Zgodność (tożsamość) wersji elektronicznej z wersją papierową sprawdzana jest za pomocą sumy kontrolnej. Suma kontrolna to ciąg znaków (liter i cyfr), wygenerowany według określonego sposobu na podstawie treści dokumentu. Zmiana dowolnego znaku w tekście, na podstawie którego generuje się suma kontrolna, powoduje zmianę tej sumy. **Wniosek z różnymi sumami kontrolnymi w wersji papierowej i elektronicznej zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.** Ze względu na występowanie sumy kontrolnej wnioskodawca parafuje tylko pierwszą stronę kopii wniosku o dofinansowanie, nie zaś każdą stronę tej kopii.
- 4.1.7 Podpisy wraz z pieczęciami składane są w części V. *Oświadczenie* przez: osobę/y reprezentującą wnioskodawcę oraz (w przypadku wnioskodawcy należącego do jednostek sektora finansów publicznych) przez skarbnika lub głównego księgowego. W przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie krajowym, w części V wniosku o dofinansowanie wymagane jest podpisanie oświadczenia

przez wszystkich partnerów projektu. Jeżeli zgodnie z dokumentami rejestrowymi do reprezentowania Projektodawcy/Partnera uprawnionych jest kilka osób łącznie, należy wymienić te osoby, które podpiszą wnioski o dofinansowanie. W przypadku Partnera należącego do jednostek sektora finansów publicznych wymagana jest kontrasygnata skarbnika lub głównego księgowego. Podpis powinien być czytelny i/albo opatrzony dodatkowo pieczęcią imienną osoby upoważnionej do podpisania wniosku.

- 4.1.8 Dla poświadczenia kopii wniosku o dofinansowanie wymagane jest użycie:
- pieczęć ze sformułowaniem „za zgodność z oryginałem” albo ręcznej czytelnej adnotacji zawierającej wyrażenie „za zgodność z oryginałem”,
 - daty poświadczenia za zgodność z oryginałem,
 - podpisu osoby poświadczającej – osoby/osób reprezentującej wnioskodawcę (z pkt. 2.6 wniosku).
- 4.1.9 Poświadczenie zgodności z oryginałem należy złożyć w części V. Oświadczenie. Ze względu na występowanie sumy kontrolnej Wnioskodawca nie jest zobowiązany do poświadczania zgodności z oryginałem na każdej stronie kopii wniosku o dofinansowanie.
- 4.1.10 **Brak w części V wniosku o dofinansowanie wymaganej (wymaganych) pieczęci oraz podpisu (podpisów) osoby/osób upoważnionej, a w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie również partnerów, będzie skutkował negatywnym wynikiem oceny formalnej (odrzuconiem) wniosku o dofinansowanie projektu.**

4.2 Załączniki do wniosku

- 4.2.1 Załączniki wymagane na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego testującego to dokumenty potwierdzające sytuację finansową Projektodawcy i/lub Partnera (Partnerów) spoza sektora finansów publicznych oraz – w przypadku projektu innowacyjnego testującego z komponentem ponadnarodowym – kopia listu intencyjnego/listów intencyjnych podpisanego (-ych) z Partnerami zagranicznymi.
- 4.2.2 **Dokumenty określające sytuację finansową Projektodawcy i/lub Partnera (Partnerów) spoza sektora finansów publicznych** (w 2 egz. tj. oryginał + kopia każdego dokumentu potwierdzona za zgodność):
- **bilans oraz rachunek zysków i strat** (w przypadku Projektodawców sporządzających powyższe dokumenty zgodnie z przepisami o rachunkowości) za ostatni zamknięty rok obrotowy lub uproszczone sprawozdanie finansowe – bilans oraz rachunek zysków i strat (w przypadku Projektodawców 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. Nr 121, poz. 591, z późn. zm.),
 - **dla 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 3 miesiące poprzedzające miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie projektu,
 - **osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą (dotyczy wyłącznie Partnerów projektu)** – kopia złożonego we właściwym urzędzie skarbowym - PIT-36 lub PIT-36L – zgodnie z art. 45 ust. 1 lub 45 ust. 1a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000 r., Nr 14, poz. 176 z późn. zm.), bądź też PIT-28 – zgodnie z art. 21 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 listopada 1998 r. o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne (Dz. U. Nr 144, poz. 930 z późn. zm.), za ostatni zamknięty rok podatkowy, w zależności od rodzaju prowadzonej przez partnera projektu działalności gospodarczej oraz sposobu opodatkowania.
- 4.2.3 Wymóg składania dokumentów określających sytuację finansową Projektodawcy i/lub Partnera/ów nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych oraz partnerów zagranicznych realizujących wspólnie z projektodawcą projekt innowacyjny testujący z komponentem ponadnarodowym.
- 4.2.4 Sposób podpisywania i poświadczania zgodności z oryginałem dokumentów określających sytuację finansową Projektodawcy i/lub Partnera/ów jest analogiczny do zapisów w punktach 4.1.7-4.1.9, z tym,

że poświadczenie zgodności z oryginałem może być złożone na pierwszej stronie załącznika ze wskazaniem numerów poświadczanych stron dokumentu (w tym przypadku konieczne jest ponumerowanie wszystkich stron dokumentu) lub na każdej stronie danego załącznika. Partner/Partnerzy projektu poświadczają swój załącznik finansowy.

- 4.2.5 Dopuszcza się możliwość przedłożenia dokumentów w oryginale bądź w dwóch kopiach poświadczonych za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej.
- 4.2.6 Fakt dołączenia do wniosku wymaganych załączników oraz ewentualna forma poświadczenia za zgodność z oryginałem jest weryfikowana na etapie oceny formalnej, zaś ich treść podlega weryfikacji na etapie oceny merytorycznej.
- 4.2.7 Do wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego testującego z komponentem ponadnarodowym należy dołączyć **kopię listu intencyjnego / listów intencyjnych podpisanego/ych z partnerami zagranicznymi** (wzór listu intencyjnego stanowi załącznik nr 1 do niniejszej dokumentacji konkursowej), przy czym:
- List intencyjny jest formułowany w języku: polskim, angielskim, francuskim lub niemieckim. Wersja dokumentu podpisana w ww. językach 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 Projektodawcą a poszczególnymi partnerami ponadnarodowymi planowana jest 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;
 - każda załączana kopia listu intencyjnego musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Projektodawcy, wskazana w pkt 2.6 wniosku o dofinansowanie.
- 4.2.8 Wzór listu intencyjnego może być modyfikowany przez Projektodawcę w przypadku gdy jest on jednocześnie składany w ramach innych wniosków o dofinansowanie ze środków innych programów operacyjnych współfinansowanych przez EFS lub w ramach innych europejskich źródeł finansowania. W takim przypadku projektodawca może modyfikować załączony wzór za wyjątkiem zapisów wskazujących na wolę podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej.
- 4.2.9 Po zaakceptowaniu wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego testującego z komponentem ponadnarodowym, a **przed podpisaniem umowy o dofinansowanie** Projektodawca / Beneficjent powinien podpisać z Partnerem/-ami zagranicznym/-ymi **umowę o współpracy ponadnarodowej** (wzór minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszej dokumentacji konkursowej).

4.3. Warunki konkursowe i składania wniosków

- 4.3.1 Projektodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami w zamkniętej kopercie, która musi:
- 1) zawierać pełną nazwę Projektodawcy (wskazanego w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie) i jego adres,
 - 2) być zaadresowana na:

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji
Departament Administracji Publicznej
Instytucja Pośrednicząca II stopnia
ul. Batorego 5

02-591 Warszawa

oraz posiadać dopisek: „**Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Priorytetu V PO KL. Projekty innowacyjne**”.

- 4.3.2 Wszystkie egzemplarze złożonego wniosku o dofinansowanie powinny być kompletne (zawierać wszystkie strony) oraz tożsame. Sumy kontrolne w wersjach papierowych (na wszystkich stronach wersji papierowych) i elektronicznych muszą być takie same.
- 4.3.3 Wniosek składa się w 2 egzemplarzach papierowych [(1) jeden oryginał podpisany w części V. *Oświadczenie* przez osobę/y wskazane w pkt 2.6 wniosku o dofinansowanie i jedna kserokopia oryginału wniosku o dofinansowanie poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/y wskazane w pkt. 2.6 tego wniosku albo (2) dwa oryginały podpisane w części V. *Oświadczenie* przez osobę/y wskazane w pkt 2.6 wniosku o dofinansowanie] oraz w wersji elektronicznej (na nośniku CD albo DVD). Przez wersję elektroniczną rozumie się plik XML utworzony za pomocą Generатора Wniosków Aplikacyjnych (dostępnego on-line pod adresem <http://www.generatorwnioskow.efs.gov.pl>). **Niezałączenie wersji XML będzie skutkowało negatywnym wynikiem oceny formalnej.** Dodatkowo należy dołączyć plik w formacie PDF. Niezałączenie pliku PDF do wniosku o dofinansowanie nie będzie skutkowało jego odrzuceniem.
- 4.3.4 Wniosków nie należy bindować, zszywać lub umieszczać w segregatorze. Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć/przesłać w zamkniętej (zaklejonej) kopercie.
- 4.3.5 Obie wersje wniosku (papierowa i elektroniczna), wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami należy złożyć osobiście, wysłać pocztą lub kurierem na adres wskazany w pkt 4.3.1 niniejszej dokumentacji konkursowej.
- 4.3.6 Projektodawca dostarcza wniosek do siedziby IOK w następujący sposób:
- a) **bezpośrednio** do: Departament Administracji Publicznej MSWiA (ul. Wspólna 2/4, Warszawa, czynne w godz. 8:15-16:15),
- b) korespondencyjnie,
- przy czym zamknięta koperta, w której znajduje się wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami określonymi w niniejszej Dokumentacji konkursowej powinna być zaadresowana zgodnie z pkt. 4.3.1 niniejszej dokumentacji konkursowej.
- 4.3.7 Wnioski przesłane w inny sposób (np. faksem i/lub pocztą elektroniczną) i/lub dostarczone na inny adres niż wskazany w pkt 4.3.1 niniejszej dokumentacji konkursowej nie będą rozpatrywane.
- 4.3.8 Wnioski będą przyjmowane **od 1 kwietnia 2010 r. do dnia 30 kwietnia 2010 r.**
- 4.3.9 **Za datę złożenia wniosku uważa się datę jego wpływu do IOK.**

4.4 Wycofanie wniosku

- 4.4.1 Wnioskodawca ma prawo rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu i wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie na każdym etapie jego oceny informując o swej decyzji pisemnie IOK. Prośba o wycofanie wniosku o dofinansowanie realizacji projektu złożona do IOK w formie pisemnej na adres określony w pkt 4.3.1 powinna zawierać następujące informacje:
- jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
 - tytuł wniosku i numer wniosku (jeżeli został już nadany w Krajowym Systemie Informatycznym przez IOK),
 - pełną nazwę i adres Wnioskodawcy.
- 4.4.2 Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy wskazaną w pkt 2.6 wniosku o dofinansowanie. Powyższe wystąpienie Wnioskodawcy jest skuteczne na każdym etapie oceny, zarówno formalnym, jak i merytorycznym.
- 4.4.3 Wnioskodawca może przygotować wystąpienie o wycofanie wniosku według zamieszczonego poniżej wzoru:

miejsowość, data

Wniosek o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu

Ja, niżej podpisany/podpisana...*(imię i nazwisko osoby wskazanej w pkt 2.6 danego wniosku o dofinansowanie)*... reprezentujący...*(nazwa Projektodawcy wskazana w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie)* z siedzibą w*(adres Wnioskodawcy)*, wnoszę o

wycofanie

wniosku o dofinansowanie projektu pn. *(tytuł projektu)* o sumie kontrolnej *(suma kontrolna)* złożonego na konkurs nr....*(numer konkursu)*.

podpis

- 4.4.4 W przypadku podpisania *Wniosku o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu* złożonego w ramach konkursu przez osobę inną niż wskazana w pkt 2.6 wniosku o dofinansowanie, którego wniosek o wycofanie dotyczy, konieczne jest załączenie oryginałów (lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem) dokumentów pozwalających ustalić uprawnienie danej osoby do składania wiążących oświadczeń w imieniu Projektodawcy. Wnioski o wycofanie wniosku o dofinansowanie złożone w innej formie niż pisemna, w szczególności przekazane faksem lub drogą elektroniczną pozostawiane są bez rozpatrzenia.
- 4.4.5 IOK nie odsyła wycofanych wniosków.
- 4.4.6 Wniosek wraz z pismem o wycofanie wniosku jest archiwizowany w IOK.

V. Wybór projektów oraz podpisywanie umowy o dofinansowanie projektu

5.1 Ocena formalna

- 5.1.1 **Procedura oceny formalnej, oceny merytorycznej oraz negocjacji została opisana szczegółowo w Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL z dnia 24 sierpnia 2009 r.**
- 5.1.2 Ocena formalna wniosku o dofinansowanie składa się z dwóch etapów, podczas których następuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia: ogólne kryteria formalne oraz kryteria dostępu weryfikowane na tym etapie oceny.
- 5.1.3 Obowiązek spełniania ogólnych kryteriów formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach PO KL. Dotyczą one zagadnień związanych ze spełnieniem wymogów rejestracyjnych oraz wypełnieniem wniosku zgodnie z ogólnie przyjętymi dla PO KL zasadami. **Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych ma postać „0-1”, tzn. „nie spełnia - spełnia”.**
- 5.1.4 Zgodnie z *Zasadami dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL z dnia 24 sierpnia 2009 r.* jeżeli wniosek nie spełnia któregokolwiek ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej, a uzupełnienie i/lub skorygowanie wniosku i/lub złożonych wraz z nim załączników nie powoduje zmiany sumy kontrolnej wniosku, IOK jest zobowiązana do pisemnego poinformowania projektodawcy o możliwości uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku i/lub złożonych wraz z nim załączników. Procedura uzupełniania wniosku niepowodującego zmiany sumy kontrolnej na etapie oceny formalnej została opisana w pkt. 5.3 *Harmonogram konkursu zamkniętego*.
- 5.1.5 IOK zobowiązana jest do dokonania **oceny formalnej**, czyli sprawdzenia kompletności i poprawności złożonej dokumentacji **w terminie 14 dni roboczych** od końcowego terminu przyjmowania wniosków (tj. 30 kwietnia 2010 r). Oceny formalnej dokonuje się przy pomocy *Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL* (załącznik nr 4). W uzasadnionym przypadku (np. dużej liczby wniosków) IOK może wydłużyć termin na dokonanie oceny formalnej do 21 dni roboczych od końcowego terminu przyjmowania wniosków, o czym niezwłocznie informuje na swojej stronie internetowej www.mswia.gov.pl, w zakładce „Program Operacyjny Kapitał Ludzki”.
- 5.1.6 Wniosek o dofinansowanie niespełniający kryteriów formalnych skutkujących odrzuceniem i/lub kryteriów dostępu zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej i nie zostanie zarejestrowany w Krajowym Systemie Informatycznym. Odrzucony wniosek nie podlega korektom ani uzupełnieniom. W terminie 5 dni roboczych od dnia rozpatrzenia tego wniosku (tj. dnia wypełnienia *Karty oceny formalnej*) IOK informuje Wnioskodawcę o odrzuceniu wniosku na etapie oceny formalnej wraz z podaniem przyczyn odrzucenia, a także o możliwości złożenia protestu (patrz: Procedura odwoławcza).
- 5.1.7 Przed złożeniem w IOK wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca może samodzielnie sprawdzić poprawność formalną wniosku posługując się *Kartą oceny formalnej*, stanowiącą załącznik nr 4 oraz kryteriami określonymi w pkt. 3.1-3.2 niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.
- 5.1.8 Wniosek o dofinansowanie, który uzyskał pozytywną ocenę formalną przekazywany jest do oceny merytorycznej, zaś Projektodawca określony w pkt 2.6 tego wniosku otrzymuje od IOK, w terminie 5 dni roboczych od dnia przekazania wniosku do oceny merytorycznej (tj. dnia wypełnienia *Karty oceny formalnej*), pismo informujące o pozytywnym wyniku oceny formalnej oraz o zarejestrowaniu złożonego przez niego wniosku o dofinansowanie w Krajowym Systemie Informatycznym i nadaniu mu niepowtarzalnego numeru identyfikacyjnego.

5.2 Ocena merytoryczna

- 5.2.1 Ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie dokonana zostanie na podstawie następujących kryteriów:
- 1) kryteria dostępu, które są weryfikowane w trakcie oceny merytorycznej zgodnie z niniejszą dokumentacją konkursową, określone w Planie Działania dla Priorytetu V POKL na rok 2009,

- 2) kryteria strategiczne, które zostały określone w Planie Działania dla Priorytetu V POKL na rok 2009 oraz w niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.
- 3) kryteria merytoryczne (ogólne i dla projektów innowacyjnych) oraz ogólne kryteria horyzontalne dla projektów innowacyjnych; ogólne kryteria merytoryczne i horyzontalne oraz kryteria szczegółowe dla projektów innowacyjnych określa załącznik nr 8 do *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL* z dnia 24 sierpnia 2009 r.
- 5.2.2 Ocena wniosku o dofinansowanie na podstawie ogólnych kryteriów horyzontalnych i kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia - spełnia”.
- 5.2.3 Ocena wniosku o dofinansowanie na podstawie kryteriów merytorycznych (ogólnych i dla projektów innowacyjnych) dokonywana jest w skali punktowej zgodnie z *Kartą oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego PO KL składanego w trybie konkursowym* (załącznik nr 5). Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 100. Spełnienie przez wniosek kryteriów w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie 60 punktów.
- 5.2.4 W trakcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie weryfikowane będzie kryterium dostępu nr 3.2.4. **Niespełnienie ww. kryterium dostępu skutkuje odrzuceniem wniosku**
- 5.2.6 Do wszystkich projektów innowacyjnych, w tym projektów innowacyjnych testujących, także złożonych w niniejszym konkursie, stosuje się **ogólne kryteria merytoryczne**. Dotyczą one treści wniosku, wiarygodności i zdolności projektodawcy do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach PO KL.
- W zakresie jakości projektu są to:
 - a. uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście celów szczegółowych określonych dla danego Priorytetu PO KL,
 - b. sposób wyboru i zapewnienia udziału w projekcie określonych grup docelowych,
 - c. wartość dodana projektu,
 - d. adekwatność doboru instrumentów służących realizacji projektu do sytuacji i potrzeb grupy docelowej,
 - e. rezultaty projektu,
 - f. racjonalność harmonogramu działań.
 - W zakresie Projektodawcy są to:
 - a. wiarygodność - doświadczenie w zarządzaniu projektami, potencjał instytucjonalny (w tym potencjał kadrowy i finansowy),
 - b. sposób zarządzania projektem (czytelność zasad realizacji).
 - W zakresie finansowania projektu są to:
 - a. niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,
 - b. efektywność wydatków projektu (relacja nakład/rezultat),
 - c. kwalifikowalność wydatków.
- 5.2.7 Do wszystkich projektów innowacyjnych, w tym projektów innowacyjnych testujących, także złożonych w niniejszym konkursie, stosuje się następujące **ogólne kryteria merytoryczne dla projektów innowacyjnych testujących**:
- 1) w obszarze *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) w obszarze *cele i rezultaty projektu* -

- wskazanie celów projektu oraz ich zgodności 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) w obszarze *innowacyjność* -

- opis proponowanego rozwiązania na tle istniejącej praktyki - wskazanie na różnice zastosowanego podejścia w odniesieniu do obecnych rozwiązań,
- określenie barier nie pozwalających na zastosowanie proponowanego podejścia w ramach standardowych form wsparcia,

4) w obszarze *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*,

5) w obszarze *upowszechnianie i włączanie do głównego nurtu polityki (ang. mainstreaming)* -

- identyfikacja produktów planowanych do upowszechnienia i włączania do polityki,
- potencjał produktów dla potrzeb upowszechniania i włączania do polityki (możliwości włączenia do szerszej praktyki i głównego nurtu polityki, a także zastosowania 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 włączenia do polityki,
- uwzględnienie upowszechniania i włączania do polityki na wszystkich wymaganych etapach wdrażania projektu,

6) w obszarze *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,

7) w obszarze *finansowanie projektu* -

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

5.2.8 Na etapie oceny merytorycznej zgodnie z *Zasadami dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL* dokonuje się weryfikacji **kryterium strategicznego**. Dokumentacja konkursowa określa jedno kryterium strategiczne przypisując mu wagę punktową: 5 pkt (pięć punktów).

5.3 Harmonogram konkursu zamkniętego

Etap oceny formalnej	
Ocena formalna wniosku i przekazanie wniosku do oceny merytorycznej	n³ + 14 dni (n + 21 dni w uzasadnionych przypadkach)
Wysłanie do projektodawcy pisma informującego go o pozytywnym wyniku oceny formalnej i przekazaniu wniosku do oceny merytorycznej albo o odrzuceniu wniosku na etapie oceny formalnej	n + 19 (26) dni (5 dni od daty przekazania wniosku do oceny merytorycznej)
Wysłanie do projektodawcy pisma informującego go o możliwości uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku i/lub złożonych wraz z nim załączników	5 dni od dnia zatwierdzenia <i>Karty oceny formalnej</i>
Dokonanie uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku i/lub złożonych wraz z nim załączników	5 dni od daty otrzymania pisma informującego o takiej możliwości
Weryfikacja uzupełnionego i/lub skorygowanego wniosku i/lub złożonych wraz z nim załączników	5 dni od daty otrzymania przez IOK uzupełnionego i/lub skorygowanego wniosku i/lub złożonych wraz z nim załączników
Wysłanie do projektodawcy pisma informującego go o ostatecznym wyniku oceny formalnej	5 dni od dnia zatwierdzenia <i>Karty oceny formalnej</i>
Etap oceny merytorycznej	
Ponowna ocena formalna w przypadku stwierdzenia uchybień formalnych na etapie oceny merytorycznej	5 dni od daty podpisania <i>Karty oceny merytorycznej</i>
Wysłanie do projektodawcy pisma informującego go o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji (ewentualnie o możliwości podjęcia negocjacji, pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych lub o odrzuceniu wniosku).	n + 59 (66) dni (40 dni od daty zarejestrowania wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym) w przypadku dokonywania na posiedzeniu KOP oceny merytorycznej 200 wniosków. Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków o 100 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony o 20 dni (np. jeżeli na posiedzeniu KOP ocenianych jest od 201 do 300 wniosków termin wysłania pisma do projektodawcy wynosi nie dłużej niż 60 dni od daty zarejestrowania wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym).
Podpisanie umowy o dofinansowanie	
Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów (załączników) do umowy o dofinansowanie	nie krócej niż n + 64 (71) dni (nie krócej niż 5 dni od otrzymania przez projektodawcę informacji o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji)
Weryfikacja wszystkich wymaganych dokumentów (załączników) do umowy o dofinansowanie przez IOK	5 dni od daty złożenia przez projektodawcę wymaganych poprawnie sporządzonych dokumentów (załączników) do umowy o dofinansowanie
Podpisanie umowy o dofinansowanie przez upoważnionego przedstawiciela IOK	3 dni od daty otrzymania przez IOK dwóch egzemplarzy umowy o dofinansowanie podpisanych przez projektodawcę
Ogłaszanie listy zawartych umów o dofinansowanie na stronie internetowej oraz w siedzibie IOK	nie rzadziej niż raz w miesiącu

5.4 Procedura odwoławcza

³ „n” oznacza datę końcowego terminu przyjmowania wniosków, tj. 30 kwietnia 2010 r.

- 5.4.1 Procedura odwoławcza została opisana szczegółowo w:
- ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712),
 - *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r. oraz*
 - *Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL z dnia 24 sierpnia 2009 r.*
- 5.4.2 W ramach procedury odwoławczej obowiązują dwa etapy: etap przedsądowy w ramach Systemu Realizacji PO KL oraz etap sądowy. Środki odwoławcze przysługują wyłącznie Wnioskodawcom, których wnioski uzyskały ocenę negatywną.
- 5.4.3 Środkami odwoławczymi na etapie przedsądowym są protest oraz odwołanie.
- 5.4.4 W przypadku Priorytetu V PO KL protest jest wnoszony do i rozpatrywany przez IOK (Departament Administracji Publicznej MSWiA), zaś odwołanie jest wnoszone do i rozpatrywane przez Instytucję Zarządzającą PO KL (Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym MRR).
- 5.4.5 **Protest** oznacza pisemne wystąpienie podmiotu wnioskującego o dofinansowanie projektu (dalej: wnioskodawcy) o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektów, podanymi przez IOK w dokumentacji konkursowej (regulaminie konkursu) i uprzednio przyjętymi przez Komitet Monitorujący PO KL, a także procedurami regulującymi proces oceny wniosków. Protest powinien zawierać precyzyjne wskazanie podnoszonych zarzutów oraz dane pozwalające na identyfikację wniosku oraz konkursu, w ramach którego został złożony, w którym kwestionuje on ocenę zgłoszonego przez siebie wniosku o dofinansowanie dokonaną przez Komisję Oceny Projektów lub poprawność przeprowadzenia postępowania konkursowego, skutkującą negatywną oceną projektu. Do protestu można załączyć dokumentację mającą związek ze sprawą mogącą mieć wpływ na rozstrzygnięcie. Protest może dotyczyć każdej fazy oceny projektów, a także sposobu dokonania oceny. Składany jest w terminie **14** dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji w sprawie (termin obliczany jest zgodnie z zasadami określonymi w Księdze I, Tytule V Kodeksu cywilnego). Zachowanie terminu na wniesienie protestu ustala się na podstawie zwrotnego potwierdzenia odbioru pisma informującego o wynikach negatywnej oceny oraz potwierdzenia nadania protestu w placówce pocztowej lub przez kuriera bądź stempla pocztowego na przesyłce zawierającej protest. Wniesienie protestu jedynie za pomocą faksu albo poczty elektronicznej skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia. Protest podlega rozpatrzeniu w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania przez IOK (data wpływu). W terminie tym nadane zostaje pismo informujące o wyniku rozstrzygnięcia.
- 5.4.6 Protest może zostać wycofany przez Wnioskodawcę, który go złożył. Powinno to nastąpić do czasu upływu terminu na jego rozpatrzenie, ewentualnie do czasu wydania rozstrzygnięcia w tej sprawie, jeżeli nastąpi to przed upływem terminu na rozpatrzenie protestu. Konsekwencją skutecznego (tzn. takiego, o którym wiadomość otrzyma instytucja rozpatrująca protest) wycofania protestu jest brak możliwości wniesienia przez wnioskodawcę skargi do sądu administracyjnego.
- 5.4.7 **Odwołanie** oznacza pisemne wystąpienie wnioskodawcy i dotyczy kwestii będących uprzednio przedmiotem negatywnie rozpatrzonego protestu. Odwołanie wnosi się w terminie **7** dni kalendarzowych do IZPOKL. Nie jest możliwe wniesienie odwołania, jeżeli protest został rozpatrzony zgodnie z postulatem Wnioskodawcy, który następnie przykładowo uznał, iż powinien być podnieść zarzuty dotyczące innych kwestii. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania przez IZ.
- 5.4.8 Od negatywnego wyniku postępowania odwoławczego, tj. jedynie od negatywnego rozstrzygnięcia wszystkich środków odwoławczych przewidzianych w Systemie Realizacji PO KL, wnioskodawcy przysługuje **skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego**. Termin wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego – zawierającą 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 - wynosi **14** dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega opłacie sądowej.

- 5.4.9 Od wyroku wojewódzkiego sądu administracyjnego skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego może wnieść zarówno wnioskodawca, który wniósł uprzednio skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego, jak i Instytucji Pośredniczącej oraz Instytucji Zarządzającej PO KL.
- 5.4.10 W przypadku, gdy podstawą do niezakwalifikowania projektu do dofinansowania jest wyczerpanie alokacji, o której mowa w art. 30a ust. 1 pkt 2 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, a więc alokacji na działanie lub priorytet, środki odwoławcze nie przysługują.

5.5 Podpisywanie umów o dofinansowanie projektu i zabezpieczenie umowy

- 5.5.1. W terminie 45 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji Projektodawca składa kopię umowy o współpracy ponadnarodowej (wzór w załączniku nr 2). Kopia umowy o współpracy ponadnarodowej musi zostać poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Projektodawcy.
- 5.5.2. Umowa o współpracy ponadnarodowej formułowana jest w języku polskim, angielskim, francuskim lub niemieckim. Wersja podpisana w ww. językach jest obowiązująca, przy czym wraz z kopią umowy sformułowanej w języku innym niż polski, projektodawca przedkłada tłumaczenie na język polski. Dokument ten ma charakter pomocniczy i nie ma obowiązku składania jego wersji przetłumaczonej przez tłumacza przysięgłego.
- 5.5.3. Liczba i rodzaj składanych kopii umów o współpracy ponadnarodowej odpowiada listom intencyjnym załączonym do wniosku o dofinansowanie projektu. Maksymalnie projektodawca może podpisać trzy umowy o współpracy ponadnarodowej w ramach jednego wniosku o dofinansowanie projektu.
- 5.5.4. Wzór umowy o współpracy ponadnarodowej może być modyfikowany przez projektodawcę w przypadku gdy jest ona jednocześnie składana w ramach innych programów operacyjnych współfinansowanych przez EFS lub w ramach innych europejskich źródeł finansowania. W takim przypadku projektodawca może modyfikować załączony wzór pod warunkiem uwzględnienia zakresu informacji określonego we wzorze.
- 5.5.5. Warunkiem bezwzględny zawarcia umowy o dofinansowanie projektu jest umowa/-y o współpracy ponadnarodowej podpisana/-ne przez wszystkie strony i zaakceptowana/-e przez IOK. IOK akceptuje złożoną umowę o współpracy ponadnarodowej w terminie 7 dni roboczych od daty jej złożenia przez projektodawcę. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do umowy projektodawca składa poprawioną wersję w terminie wskazanym przez IOK (nie krótszym niż 14 dni roboczych). IOK akceptuje poprawioną umowę w terminie 5 dni roboczych od daty złożenia poprawionej wersji przez projektodawcę.
- 5.5.6. Z uwagi na konieczność sprawdzenia spójności zapisów umowy o współpracy ponadnarodowej z wnioskiem o dofinansowanie projektu współpracy ponadnarodowej, 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.
- 5.5.7. Kwestię wnoszenia przez beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie reguluje rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007 r. (Dz. U. Nr 175, poz. 1232 z późn. zm.) w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych oraz *Zasady finansowania PO KL* z dnia 25 marca 2009 r.
- 5.5.8. Wzory minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO KL zamieszczono w załącznikach nr 6 i 7 (wzór **dla państwowych jednostek budżetowych**) do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*. Jednocześnie Instytucja Organizująca Konkurs zastrzega, iż w związku z wejściem w życie z dniem **1 stycznia 2010 r. przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych** (Dz. U. Nr 157 poz. 1240) zmieniającej m.in. sposób dokonywania płatności dla beneficjentów projektów i programów, **dokona aktualizacji niniejszej Dokumentacji konkursowej w zakresie załączonych wzorów umów o dofinansowanie projektów w ramach PO KL.**

VI. Kontakt i dodatkowe informacje

6.1 Osoby do kontaktu:

Pani Monika Michalik oraz Pani Agnieszka Sidor
Wydział Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego
Departament Administracji Publicznej
Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji
ul. Wspólna 2/4, Warszawa
00-505 Warszawa

6.1.1 Informacje udzielane są za pośrednictwem poczty elektronicznej monika.michalik@mswia.gov.pl, telefonicznie pod numerem: 22 661 86 37 lub 22 661 91 21.

6.2 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

6.2.1 Informacje udzielane są telefonicznie pod numerem: 22 45 09 800

VII. Spis załączników

1. Wzór minimalnego zakresu listu intencyjnego dotyczącego współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL
2. Wzór minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL
3. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL
4. Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL
5. Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego PO KL składanego w trybie konkursowym
6. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO KL
7. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO KL dla państwowych jednostek budżetowych

Załącznik 1 – Wzór minimalnego zakresu listu intencyjnego dotyczącego współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**List intencyjny
dotyczący współpracy ponadnarodowej
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**

Pomiędzy
(nazwa Projektodawcy, adres siedziby)

a

(nazwa Partnera, adres siedziby)

oraz

(podać pozostałych Partnerów i ich adresy)

Artykuł 1

Strony oświadczają, iż *rozpoczęły / rozpoczną*⁴ negocjacje prowadzące do zawarcia umowy o współpracy ponadnarodowej w celu realizacji projektu (tytuł projektu)⁵ / *komponentu ponadnarodowego w projekcie* (tytuł projektu)⁶.

Strony oświadczają, iż podpiszą umowę o współpracy ponadnarodowej w terminie.....⁷.

Artykuł 2

Umowa o współpracy ponadnarodowej określi szczegółowe działania, które będą podejmowane w związku z realizacją i zarządzaniem projektem, budżet przypadający na każdego partnera oraz zasady finansowania.

Artykuł 3

W przypadku niepodpisania umowy o współpracy ponadnarodowej, o której mowa w artykule 1, niniejszy list intencyjny nie pociąga jakichkolwiek zobowiązań dla którejkolwiek ze stron.

Artykuł 4

Niniejszy list intencyjny sporządzano w *dwóch (lub więcej)*⁸, jednobrzmiących egzemplarzach.

⁴ Należy wybrać jeden z zapisów.

⁵ W przypadku wyodrębnionego projektu współpracy ponadnarodowej.

⁶ W przypadku projektu z komponentem ponadnarodowym.

⁷ Należy wskazać zgodnie z *Systemem Realizacji PO KL*.

⁸ Należy wybrać jeden z zapisów i odpowiednio doprecyzować.

1. Projektodawca

.....

(podpis osoby/osób uprawnionej/ych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Projektodawcy)

.....

(miejsowość, data)

2. Partner

.....

(podpis osoby/osób uprawnionej/ych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Partnera)

.....

(miejsowość, data)

3. Partner

.....

(podpis osoby/osób uprawnionej/ych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Partnera)

.....

(miejsowość, data)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Letter of intent
for transnational cooperation
in the Human Capital Operational Programme**

between
(name of Project Promoter, address)

and

(name of Partner, address)

and

(names of remaining Partners and their addresses)

Article 1

The Parties declare that they *have entered into / are going to enter into*⁹ negotiations leading to the conclusion of a transnational cooperation agreement with a view to executing the project *(name of project)*¹⁰ / *transnational component in the project* *(name of project)*¹¹.

The Parties declare that they will sign the transnational cooperation agreement by (date)¹².

Article 2

The transnational cooperation agreement shall define all activities to be undertaken in connection with the execution and management of the project, the budget of each of the Partners and the financing arrangements.

Article 3

In the event the transnational cooperation agreement, referred to in Art. 1 above, is not concluded, this Letter of Intent shall not involve any obligations for any of the Parties.

Article 4

This Letter of Intent has been drawn up in *two (or more*¹³) identical counterparts.

1. Project Promoter

⁹ Choose one of the options given.

¹⁰ For separate transnational cooperation projects.

¹¹ For projects with a transnational component.

¹² As provided in the *HC OP Implementation System*.

¹³ Choose one of the options and provide relevant details.

.....
(signature of authorised person/s for the Project Promoter)

.....
(place, date)

2. Partner

.....
(signature of authorised person/s for the Partner)

.....
(place, date)

3. Partner

.....
(signature of authorised person/s for the Partner)

.....
(place, date)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Umowa o współpracy ponadnarodowej

Nazwa Programu Operacyjnego w Polsce:

Numer i nazwa Priorytetu:

Numer i nazwa Działania:

Numer i nazwa Poddziałania:

Numer wniosku o dofinansowanie:

Tytuł projektu:

1. Informacja o Partnerach Ponadnarodowych

Partner nr 1 (Polski projektodawca)

Skrócona nazwa organizacji

Pełna nazwa organizacji

Typ organizacji *(wybór z listy zamieszczonej w Załączniku na końcu umowy)*

Status prawny *(wybór z listy zamieszczonej w Załączniku na końcu umowy)*

Strona internetowa

Osoba do kontaktów roboczych

Stanowisko

Imię

Nazwisko

Numer telefonu

Numer faksu

Adres poczty elektronicznej

Adres pocztowy

Kod pocztowy

Miasto

Kraj

Partner nr 2

Skrócona nazwa organizacji

Pełna nazwa organizacji

Typ organizacji *(wybór z listy zamieszczonej w Załączniku na końcu umowy)*

Status prawny *(wybór z listy zamieszczonej w Załączniku na końcu umowy)*

Strona internetowa

Osoba do kontaktów roboczych

Stanowisko

Imię

Nazwisko

Numer telefonu

Numer faksu

Adres poczty elektronicznej

Adres pocztowy

Kod pocztowy

Miasto

Kraj

Partner nr 3

Skrócona nazwa organizacji

Pełna nazwa organizacji

Typ organizacji *(wybór z listy zamieszczonej w Załączniku na końcu umowy)*

Status prawny *(wybór z listy zamieszczonej w Załączniku na końcu umowy)*

Strona internetowa

Osoba do kontaktów roboczych

Stanowisko

Imię

Nazwisko

Numer telefonu

Numer faksu

Adres poczty elektronicznej

Adres pocztowy

Kod pocztowy

Miasto

Kraj

Partner nr 4

Skrócona nazwa organizacji

Pełna nazwa organizacji

Typ organizacji *(wybór z listy zamieszczonej w Załączniku na końcu umowy)*

Status prawny *(wybór z listy zamieszczonej w Załączniku na końcu umowy)*

Strona internetowa

Osoba do kontaktów roboczych

Stanowisko

Imię

Nazwisko

Numer telefonu

Numer faksu

Adres poczty elektronicznej

Adres siedziby

Kod pocztowy

Miasto

Kraj

Partner nr 5

Skrócona nazwa organizacji

Pełna nazwa organizacji

Typ organizacji *(wybór z listy zamieszczonej w Załączniku na końcu umowy)*

Status prawny *(wybór z listy zamieszczonej w Załączniku na końcu umowy)*

Strona internetowa

Osoba do kontaktów roboczych

Stanowisko

Imię

Nazwisko

Numer telefonu

Numer faksu

Adres poczty elektronicznej

Adres pocztowy

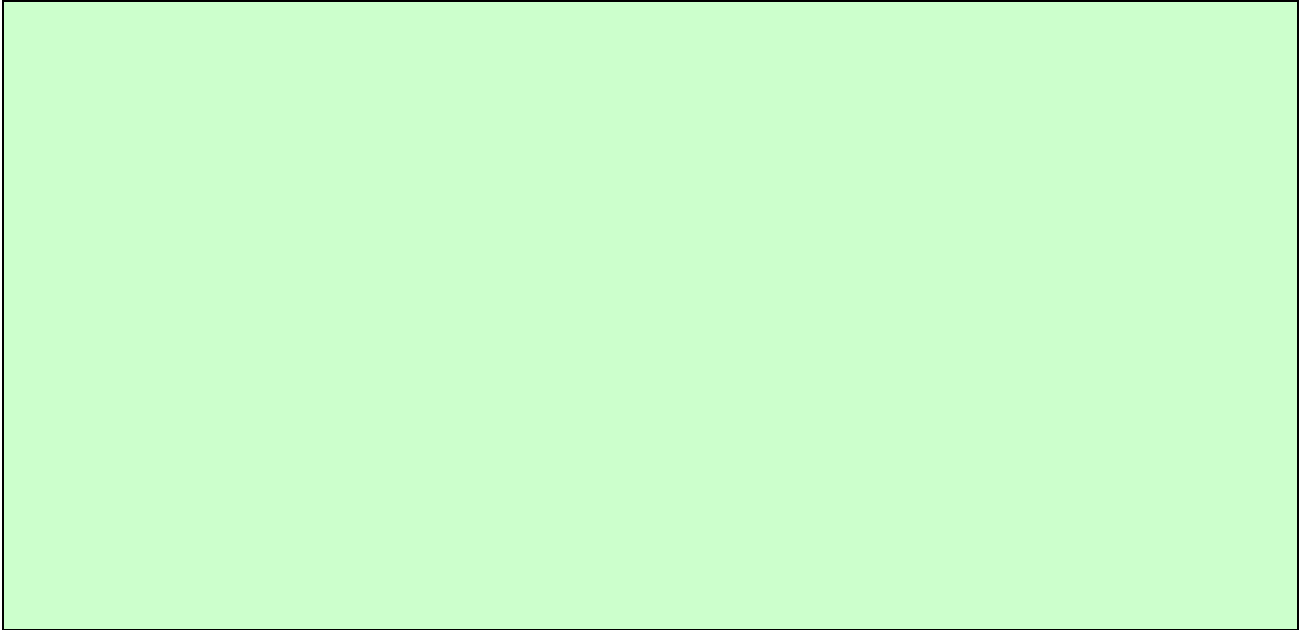
Kod pocztowy

Miasto

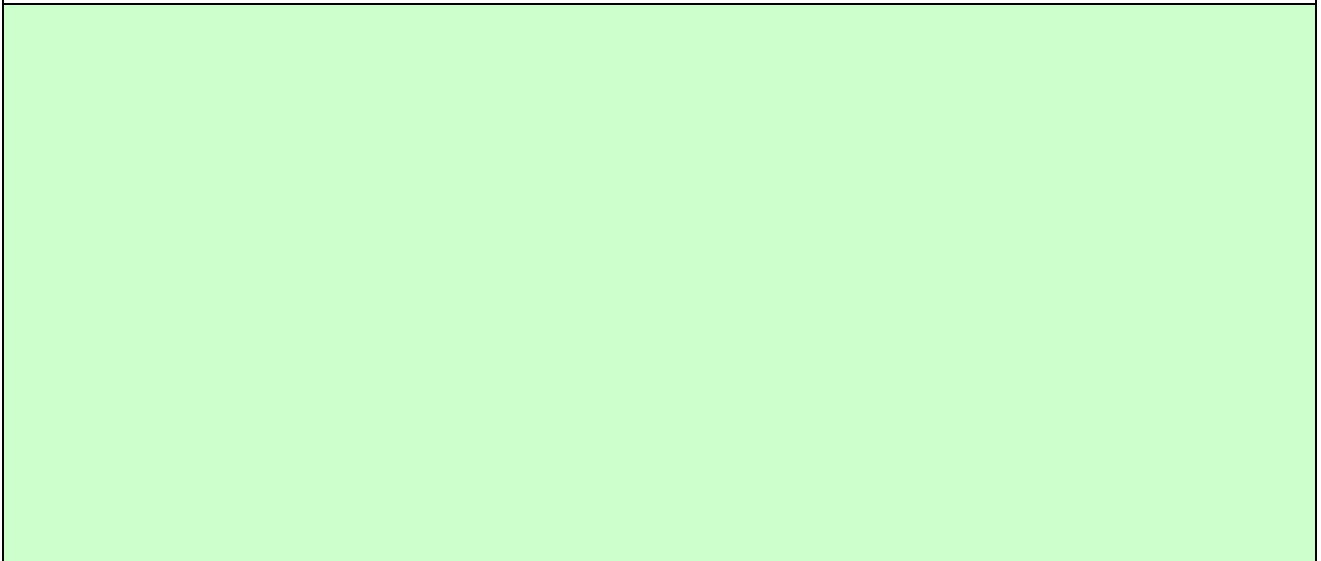
Kraj

2. Opis współpracy ponadnarodowej

Wspólne cele partnerów realizujących projekt we współpracy ponadnarodowej



Planowane rezultaty i produkty



Opis działań ponadnarodowych							
Liczba planowanych działań : []	Daty rozpoczęcia i zakończenia działania	Miejsce realizacji działania	Partner odpowiedzialny za realizację działania	Inni partnerzy biorący udział w działaniu	Cele działania	Opis zadań	Planowane/zakładane rezultaty i produkty
Nazwa działania							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

Jeśli to konieczne, należy stworzyć dodatkowe wiersze w tabeli dla kolejnych planowanych działań ponadnarodowych

Szczegółowy opis planowanych zadań i sposób ich realizacji przez każdego partnera w ramach poszczególnych działań ponadnarodowych						
<i>Działania</i>	<i>Partner</i>	Nr 1	Nr 2	Nr 3	Nr 4	Nr 5
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

Jeśli to konieczne, należy stworzyć dodatkowe wiersze w tabeli dla kolejnych planowanych zadań i sposobu ich realizacji przez każdego partnera w ramach poszczególnych działań ponadnarodowych

3. Postanowienia finansowe

Budżet przypadający na każdego partnera ponadnarodowego						
Działanie	Nr 1	Nr 2	Nr 3	Nr 4	Nr 5	Razem
nazwa działania 1	€	€	€	€	€	€
nazwa działania 2	€	€	€	€	€	€
nazwa działania 3	€	€	€	€	€	€
nazwa działania 4	€	€	€	€	€	€
nazwa działania 5	€	€	€	€	€	€
nazwa działania 6	€	€	€	€	€	€
nazwa działania 7	€	€	€	€	€	€
nazwa działania 8	€	€	€	€	€	€
nazwa działania 9	€	€	€	€	€	€
nazwa działania 10	€	€	€	€	€	€
szty ogółem	€	€	€	€	€	€

Jakie są źródła finansowania działań ponadnarodowych realizowanych przez poszczególnych partnerów w ich krajach pochodzenia?

Partner	Nr 1		Nr 2		Nr 3		Nr 4		Nr 5	
	Tak	Nie	Tak	Nie	Tak	Nie	Tak	Nie	Tak	Nie
Europejski Fundusz Społeczny										
Inne europejskie źródła finansowania										
Krajowe źródła finansowania										
Wkład własny										
Inne (włączając wkład rzeczowy) <i>Jeśli tak, proszę określić poniżej</i>										

Uwagi dot. źródeł finansowania, z których korzystają poszczególni partnerzy ponadnarodowi:

4. Zagadnienia organizacyjne

Opis procedur organizacyjnych uzgodnionych dla partnerstwa ponadnarodowego:

- Jakie procedury obowiązują partnerów ponadnarodowych przy podejmowaniu decyzji?
- Jaki system komunikacji będzie wykorzystywany do wymiany informacji, wypracowanych narzędzi i rezultatów w ramach partnerstwa ponadnarodowego (np.: intranet, biuletyn elektroniczny)?
- Jakie są planowane procedury monitoringu i ewaluacji rezultatów?

Jaki(e) język(i) roboczy(e) obowiązuje(a) w ramach partnerstwa?

5. Podpisy partnerów

Partner nr 1

Data:

Imię, nazwisko i stanowisko osoby/osób uprawnionej/ych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera:

Podpis:

Pieczęć organizacji:

Partner nr 2

Data:

Imię, nazwisko i stanowisko osoby/osób uprawnionej/ych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera:

Podpis:

Pieczęć organizacji:

Partner nr 3

Data:

Imię, nazwisko i stanowisko osoby/osób uprawnionej/ych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera:

Podpis:

Pieczęć organizacji:

Partner nr 4

Data:

Imię, nazwisko i stanowisko osoby/osób uprawnionej/ych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera:

Podpis:

Pieczęć organizacji:

Partner nr 5

Data:

Imię, nazwisko i stanowisko osoby/osób uprawnionej/ych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera:

Podpis:

Pieczęć organizacji:

Załącznik

Typ organizacji

(EFS) Instytucja Zarządzająca lub Instytucja Pośrednicząca na poziomie regionalnym lub centralnym
Jednostka samorządu regionalnego lub lokalnego
Przedsiębiorstwo
Organizacja pozarządowa
Instytucja finansowa
Instytucja doradcza
Organizacja pracodawców
Związek zawodowy
Izba handlowa, przemysłowa, rzemieślnicza
Organizacja edukacyjno - szkoleniowa
Organizacja rozwoju regionalnego
Agencja pośrednictwa pracy/zatrudnienia
Uniwersytet/szkoła wyższa, instytucja badawcza
Organizacja działająca na rzecz wsparcia grup zagrożonych wykluczeniem społecznym
Instytucje ekonomii społecznej
Inne

Status prawny

Instytucja publiczna
Jednostka samorządu regionalnego lub lokalnego
Przedsiębiorstwo handlowe
Stowarzyszenie lub organizacja non-profit
Fundacja
Inne



Transnational Agreement

Operational Programme in Poland:

Number and name of Priority axis:

Number and name of Measure:

Number and name of Submeasure:

Number of application for assistance:

Title of the project:

1. Description of the Transnational Partners

Partner n°1 (Polish project promoter)

Organisation name (acronym)

Organisation name (full)

Type of organisation *(see choice of European categories in the annex)*

Legal status *(see choice of European categories in the annex)*

Web site

Contact person

Title First name Surname

Telephone

Fax

E-mail

Postal address

Postcode Town/City

Country

Partner n°2

Organisation name (acronym)

Organisation name (full)

[Redacted]

Type of organisation *(see choice of European categories in the annex)*
 [Redacted]

Legal status *(see choice of European categories in the annex)*
 [Redacted]

Web site
 http:// [Redacted]

Contact person

Title [Redacted] First name [Redacted] Surname [Redacted]

Telephone + [Redacted]
 Fax + [Redacted]
 E-mail [Redacted]@ [Redacted]

Postal address
 [Redacted]

Postcode [Redacted] Town/City [Redacted]
 Country [Redacted]

Partner n°3

Organisation name (acronym) [Redacted] **Organisation name (full)** [Redacted]

Type of organisation *(see choice of European categories in the annex)*
 [Redacted]

Legal status *(see choice of European categories in the annex)*
 [Redacted]

Web site
 http:// [Redacted]

Contact person

Title [Redacted] First name [Redacted] Surname [Redacted]

Telephone + [Redacted]
 Fax + [Redacted]
 E-mail [Redacted]@ [Redacted]

Postal address
 [Redacted]

Postcode [Redacted] Town/City [Redacted]
 Country [Redacted]

Partner n°4

Organisation name (acronym) [Redacted] **Organisation name (full)** [Redacted]

Type of organisation *(see choice of European categories in the annex)*
 [Redacted]

Legal status *(see choice of European categories in the annex)*

Web site

Title	Contact person		
	<input type="text"/>	First name <input type="text"/>	Surname <input type="text"/>
	Telephone	<input type="text" value="+"/>	<input type="text"/>
	Fax	<input type="text" value="+"/>	<input type="text"/>
	E-mail	<input type="text" value="@"/>	

Postal address

Postcode	<input type="text"/>	Town/City	<input type="text"/>
Country	<input type="text"/>		

Partner n°5

Organisation name (acronym)

Organisation name (full)

Type of organisation *(see choice of European categories in the annex)*

Legal status *(see choice of European categories in the annex)*

Web site

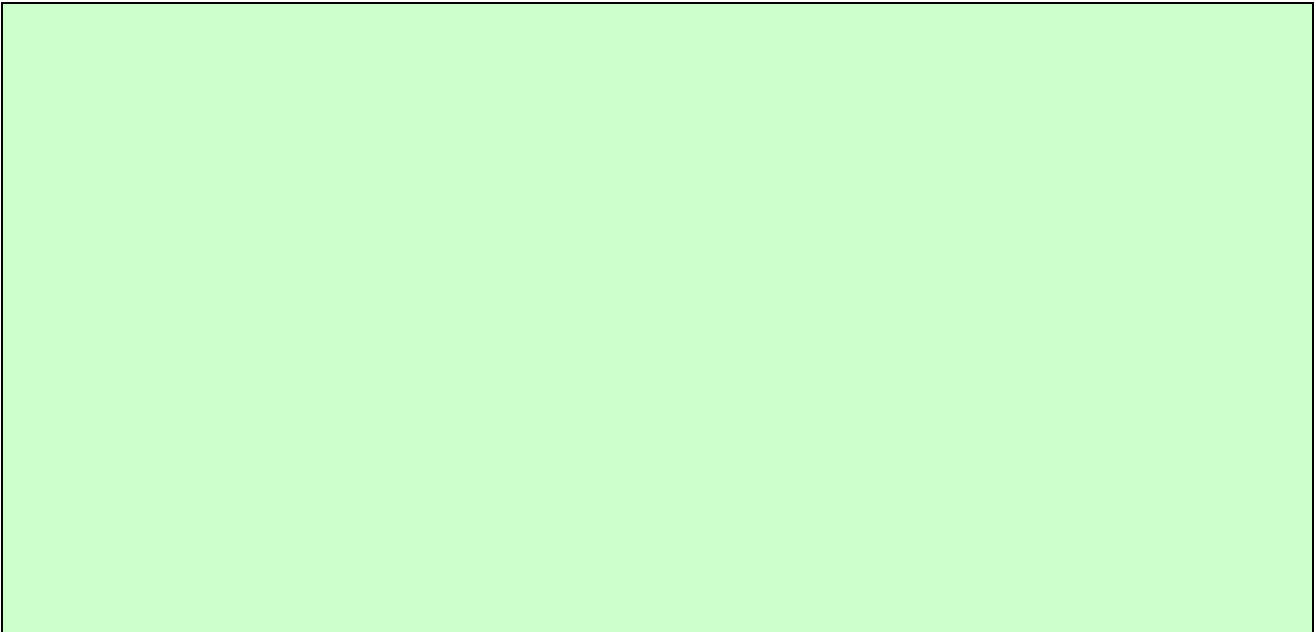
Title	Contact person		
	<input type="text"/>	First name <input type="text"/>	Surname <input type="text"/>
	Telephone	<input type="text" value="+"/>	<input type="text"/>
	Fax	<input type="text" value="+"/>	<input type="text"/>
	E-mail	<input type="text" value="@"/>	

Postal address

Postcode	<input type="text"/>	Town/City	<input type="text"/>
Country	<input type="text"/>		

2. Description of the Transnational Co-operation

Joint objectives of the transnational partners



Expected results and products

Description of the different transnational activities							
Total number of planned activities : []	Starting and ending dates of implementation	Place where activity to be carried out	Partner in charge	Other partner(s) taking part in the activity	Objectives of the activity	Description of tasks	Expected results and products
Activity titles							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
<i>If necessary, add extra lines for any further planned transnational activities</i>							

Detail of the planned tasks and means implemented by each partner, for each transnational activity					
<i>Partner</i>	N°1	N°2	N°3	N°4	N°5
<i>Activities</i>					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

If necessary, add extra lines for any further planned tasks and means implemented by each partner, for each transnational activity

3. Financial Arrangements

Activity	Budget per transnational partner					Total
	N°1	N°2	N°3	N°4	N°5	
title of activity 1	€	€	€	€	€	€
title of activity 2	€	€	€	€	€	€
title of activity 3	€	€	€	€	€	€
title of activity 4	€	€	€	€	€	€
title of activity 5	€	€	€	€	€	€
title of activity 6	€	€	€	€	€	€
title of activity 7	€	€	€	€	€	€
title of activity 8	€	€	€	€	€	€
title of activity 9	€	€	€	€	€	€
title of activity 10	€	€	€	€	€	€
total cost	€	€	€	€	€	€

How are the transnational activities of each partner funded in their country of origin?

Partner	N°1		N°2		N°3		N°4		N°5	
	Yes	No	Yes	No	Yes	No	Yes	No	Yes	No
European Social Fund										
Other European funding										
National funding										
Self-funding										
Others (including contributions in-kind) <i>If yes, please stipulate below</i>										

Eventual comments on the types of funding used by the different partners :

4. Organisational Arrangements

Description of the modes of organisation agreed for the transnational partnership:

- What procedures have been arranged for decision-making between the transnational partners?
- What means of communication have been implemented for sharing information, working tools and results within the transnational partnership (e.g. intranet, electronic newsletter)?
- What are the planned procedures for monitoring and evaluation of the results?

What is(are) the working language(s) within the partnership?

5. Partner Signatures

Partner n°1

Date :

Name and job title of the legal (or delegated) representative/s:

Signature :

Organisation's stamp:

Partner n°2

Date :

Name and job title of the legal (or delegated) representative/s:

Signature :

Organisation's stamp:

Partner n°3

Date :

Name and job title of the legal (or delegated) representative/s:

Signature :

Organisation's stamp:

Partner n°4

Date :

Name and job title of the legal (or delegated) representative/s:

Signature :

Organisation's stamp:

Partner n°5

Date :

Name and job title of the legal (or delegated) representative/s:

Signature :

Organisation's stamp:

Annex

Type of organisation

(ESF) managing authority or intermediate body at national or regional level
Regional or local authority
Enterprise
NGO
Financial institution
Consultancy
Employers organisation
Trade Union
Chamber of commerce, industry, crafts
Education and training organisation
Regional development organisation
Employment agency or service
University, research organisation
Organisation providing support and guidance for disadvantaged groups
Institutions of social economy
Other

Legal status

Public institution
Regional or local authority
Commercial enterprise
Non profit organisation or association
Foundation
Other



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wniosek o dofinansowanie projektu
PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI

Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek
Data przyjęcia wniosku:
Numer kancelaryjny wniosku:
Numer wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym:
Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek:

I. INFORMACJE O PROJEKCIE
1.1 Numer i nazwa Priorytetu: <i>[wybór z listy]</i>
1.2 Numer i nazwa Działania: <i>[wybór z listy]</i>
1.3 Numer i nazwa Poddziałania: <i>[wybór z listy]</i>
1.4 Województwo: <i>[wybór z listy]</i>
1.5 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony: <i>[wybór z listy]</i>
1.6 Numer konkursu: <i>[tekst]</i>
1.7 Tytuł projektu: <i>[tekst]</i>
1.8 Okres realizacji projektu: od: do: <i>[wybór dat z kalendarza]</i>
1.9 Obszar realizacji projektu: <i>[wybór z listy - cała Polska, województwo, powiat, gmina]</i>
1.10 Wyodrębniony projekt współpracy ponadnarodowej: ['TAK' – 'NIE']
1.11 Projekt innowacyjny: ['TAK' – 'NIE']
1.12 Projekt z komponentem ponadnarodowym: ['TAK' – 'NIE']

II. BENEFICJENT (PROJEKTODAWCA)
2.1 Nazwa projektodawcy: <i>[tekst]</i>
2.2 Status prawny: <i>[wybór z listy]</i>
2.3 NIP: <i>[tekst oraz check-box: 'PL' – 'Inny']</i>
2.4 REGON: <i>[tekst]</i>
2.5 Adres siedziby:
Ulica:
Nr domu:
Nr lokalu:
Miejscowość:
Kod pocztowy: <i>[tekst oraz check-box: 'PL' – 'Inny']</i>
Telefon:
Fax:
2.6 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy: <i>[tekst]</i>
2.7 Osoba do kontaktów roboczych: <i>[tekst]</i>

2.7.1 Numer telefonu: [tekst]
2.7.2 Adres poczty elektronicznej: [tekst]
2.7.3 Numer faksu: [tekst]
2.7.4 Adres: [tekst – jeśli inny niż w pkt. 2.5]
2.8 Partnerzy: [checkbox: 'TAK' – 'NIE']
2.8.1 Nazwa organizacji/instytucji: [tekst]
2.8.2 Status prawny: [wybór z listy]
2.8.3 Adres siedziby: [tekst]

III. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

(maksymalnie 20 000 / 30 000 znaków)

3.1 Cel projektu [tekst]

- Uzasadnij potrzebę realizacji projektu (wskaz problem/y który/le chcesz rozwiązać)
- Wskaż cel ogólny oraz cele szczegółowe projektu.
- Uzasadnij zgodność celów z PO KL, Planem Działań (i innymi dokumentami strategicznymi)

3.2 Grupy docelowe (nie dotyczy projektów informacyjnych i badawczych) [tekst]

- Scharakteryzuj osoby i/lub instytucje które zostaną objęte wsparciem
- Uzasadnij wybór grupy docelowej, którą obejmiesz wsparciem
- Opisz sposób rekrutacji uczestników

3.2.1 Przewidywana liczba osób/instytucji objętych wsparciem EFS w ramach projektu i ich status (ilościowe)

Status uczestnika	Liczba osób
Bezrobotni	0
w tym osoby długotrwale bezrobotne	0
Osoby nieaktywne zawodowo	0
w tym osoby uczące lub kształcące się	0
Zatrudnieni	0
w tym rolnicy	0
w tym samozatrudnieni	0
w tym zatrudnieni w mikro przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w małych przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w średnich przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w dużych przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w administracji publicznej	0
w tym zatrudnieni w organizacjach pozarządowych	0
w tym pracownicy znajdujący się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	0
Ogółem	0
w tym osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych	0
w tym migranci	0
w tym osoby niepełnosprawne	0
w tym osoby z terenów wiejskich	0

Przedsiębiorstwa objęte wsparciem	Liczba
Mikroprzedsiębiorstwa	0
Małe i średnie przedsiębiorstwa	0
Duże przedsiębiorstwa	0

3.3 Działania [tekst]

- Opisz działania podejmowane w projekcie, zgodnie z chronologią zadań wskazaną w budżecie i harmonogramie

3.4 Rezultaty i Produkty [tekst]

- Opisz twarde i miękkie rezultaty oraz produkty projektu w odniesieniu do planowanych działań
- Opisz w jaki sposób rezultaty i produkty będą monitorowane, badane

- Opisz w jaki sposób rezultaty i produkty przyczynią się do realizacji celu projektu

3.5 Potencjał projektodawcy i zarządzanie projektem [tekst]

- Opisz doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć/projektów
- Opisz w jaki sposób projekt będzie zarządzany
- Jakie zaplecze techniczne oraz jaka kadra zaangażowane będą w realizację projektu (wskaż osoby/stanowiska w projekcie)
- Wpisz przychody jakie osiągnął beneficjent/partnerzy za poprzedni rok obrotowy
- Opisz rolę partnerów lub innych instytucji zaangażowanych w projekt

III. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU*

(maksymalnie 30 000 znaków)

* Wzór części trzeciej wniosku dla projektów innowacyjnych

3.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji i cel projektu [tekst]

Projekty innowacyjne testujące:

- Uzasadnij potrzebę realizacji projektu (wskaż problemy, do rozwiązania których przyczyni się realizacja projektu oraz uzasadnij potrzebę zmiany dotychczasowego podejścia)
- Scharakteryzuj grupy docelowe projektu (osoby i/lub instytucje/sektory, które otrzymają produkt do stosowania oraz osoby, które będą skuteczniej wspierane dzięki nowemu produktowi) i uzasadnij ich wybór
- Wskaż cel ogólny i cele szczegółowe projektu
- Uzasadnij zgodność celów projektu z celami szczegółowymi PO KL
- Uzasadnij zgodność proponowanego rozwiązania/podejścia z Tematem dla projektów innowacyjnych testujących

Projekty innowacyjne upowszechniające:

- Uzasadnij potrzebę realizacji projektu (wskaż problemy, do rozwiązania których przyczyni się realizacja projektu oraz uzasadnij potrzebę zmiany dotychczasowego podejścia)
- Scharakteryzuj grupy docelowe projektu (osoby i/lub instytucje/sektory, które otrzymają produkt do stosowania oraz osoby, które będą skuteczniej wspierane dzięki nowemu produktowi) i uzasadnij ich wybór
- Wskaż cel ogólny i cele szczegółowe projektu
- Uzasadnij zgodność celów projektu z celami szczegółowymi PO KL

3.2 Innowacyjność [tekst]

Projekty innowacyjne testujące:

- Opisz i uzasadnij innowacyjność proponowanego podejścia na tle istniejącej praktyki – wskaż, czym ono różni się od obecnie stosowanych rozwiązań (również w kontekście relacji nakład/rezultat); określ wymiar innowacyjności produktu i scharakteryzuj go; wskaż wartość dodaną innowacji w stosunku do obecnej praktyki
- Wskaż bariery niepozwalające na stosowanie obecnie proponowanego rozwiązania/podejścia
- Określ i opisz produkt finalny projektu oraz wskaż co będzie przedmiotem upowszechniania i włączania do polityki

Projekty innowacyjne upowszechniające:

- Opisz i uzasadnij innowacyjność proponowanego podejścia na tle istniejącej praktyki – wskaż, czym ono różni się od obecnie stosowanych rozwiązań (również w kontekście relacji nakład/rezultat); określ wymiar innowacyjności produktu i scharakteryzuj go; wskaż wartość dodaną innowacji w stosunku do obecnej praktyki
- Określ, co będzie przedmiotem upowszechniania i włączania do polityki

3.2.1 Przewidywana liczba osób/instytucji objętych wsparciem EFS w ramach projektu i ich status (ilościowe)

Status uczestnika	Liczba osób
Bezrobotni	0
w tym osoby długotrwale bezrobotne	0
Osoby nieaktywne zawodowo	0
w tym osoby uczące lub kształcące się	0
Zatrudnieni	0
w tym rolnicy	0
w tym samozatrudnieni	0

w tym zatrudnieni w mikro przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w małych przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w średnich przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w dużych przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w administracji publicznej	0
w tym zatrudnieni w organizacjach pozarządowych	0
w tym pracownicy znajdujący się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	0
Ogółem	0
w tym osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych	0
w tym migranci	0
w tym osoby niepełnosprawne	0
w tym osoby z terenów wiejskich	0

Przedsiębiorstwa objęte wsparciem	Liczba
Mikroprzedsiębiorstwa	0
Małe i średnie przedsiębiorstwa	0
Duże przedsiębiorstwa	0

3.3 Działania [tekst]

Projekty innowacyjne testujące:

- Opisz działania służące osiągnięciu celów projektu, w tym strategię upowszechniania i włączenia produktu finalnego do polityki
- Opisz, w jaki sposób w przygotowanie i realizację projektu zostali/zostaną włączeni przedstawiciele grup docelowych

Projekty innowacyjne upowszechniające:

- Opisz działania służące osiągnięciu celów projektu

3.4 Rezultaty [tekst]

Projekty innowacyjne testujące:

- Opisz rezultaty projektu w odniesieniu do planowanych działań
- Opisz, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do osiągnięcia celów projektu
- Określ, co będzie stanowiło o sukcesie działań upowszechniających i włączających w politykę
- Określ potencjalne ryzyko i właściwe działania zapobiegawcze
- Opisz, w jaki sposób rezultaty będą monitorowane i jak prowadzona będzie ewaluacja

Projekty innowacyjne upowszechniające:

- Opisz rezultaty projektu w odniesieniu do planowanych działań
- Opisz, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do osiągnięcia celów projektu
- Określ, co będzie stanowiło o sukcesie projektu
- Określ potencjalne ryzyko i właściwe działania zapobiegawcze
- Opisz, w jaki sposób rezultaty będą monitorowane i jak prowadzona będzie ewaluacja

3.5 Potencjał projektodawcy i zarządzanie projektem [tekst]

Projekty innowacyjne (testujące i upowszechniające):

- Opisz doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć/projektów i potencjał instytucjonalny wykonawców (lidera i partnerów)
- Opisz w jaki sposób projekt będzie zarządzany oraz jaka kadra będzie zaangażowana w realizację projektu (wskaż stanowiska w projekcie i kompetencje osób, które będą je zajmowały)
- Opisz rolę partnerów lub innych instytucji (w tym podwykonawców) zaangażowanych w projekt
- Wpisz przychody, jakie osiągnął projektodawca/partnerzy za poprzedni rok obrotowy

IV. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria wydatku	2007	2008	...	2014	2015	Ogółem
4.1 Koszty ogółem (4.1.1 + 4.1.2)	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.1.1 Koszty bezpośrednie	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 1: ... [tekst]	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 2: ... [tekst]						
... [kolejne Zadania – tekst]	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.1.2 Koszty pośrednie	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
rozliczane ryczałtem 4.1.2/(4.1.1-4.1.3)	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
4.1.3 Cross-financing w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.3/4.1)	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
4.1.4 Współpraca ponadnarodowa w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.4/4.1)	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
4.2 Przychód projektu	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.3 Wkład własny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.3.1 w tym wkład niepieniężny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.3.2 w tym wkład prywatny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.4 Wnioskowane dofinansowanie [4.1 – (4.2 + 4.3)]	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.5 Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi/niezawierającymi VAT i podatek ten jest kwalifikowalny/niekwalifikowalny. [combo-box 'zawierającymi' – 'niezawierającymi' oraz 'kwalifikowalny' – 'niekwalifikowalny']						
4.6 Koszt przypadający na jednego uczestnika: [wyliczane automatycznie]					0,00 zł	

V. OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

Oświadczam, że instytucja którą reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

Oświadczam, że jestem uprawniony do reprezentowania beneficjenta w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.

Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.).

Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych oraz pomocy publicznej.

Oświadczam, że działania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy *de minimis*, o którą ubiega się beneficjent pomocy, są zgodne z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.) oraz z przepisami właściwego programu pomocowego.¹⁾

Jednocześnie wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny.

¹⁾ Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej.

Data wypełnienia wniosku [wybór dat z kalendarza]

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do beneficjenta.

OŚWIADCZENIE PARTNERA/ÓW PROJEKTU

Ja/my niżej podpisany/a/i oświadczam/y, że

- zapoznałem/łam/liśmy się z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie;
- zobowiązuję/emy się do realizowania projektu zgodnie z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie.

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera projektu

Wypełnienie tej części nie jest wymagane

W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z: [check-box]

- nie korzystałem/am z pomocy
- szkolenia, doradztwa Regionalnego Ośrodka EFS w
- pomocy Punktu Informacyjnego w (nazwa instytucji)
- pomocy prywatnego konsultanta/płatnych szkoleń, doradztwa
- inne

L.p.	Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	20...			20...			20...			20...			RAZEM
					ilość	cena jednostkowa	Łącznie	ilość	cena jednostkowa	łącznie	ilość	cena jednostkowa	łącznie	ilość	cena jednostkowa	łącznie	
	KOSZTY OGÓLEM (4.1)						0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
	KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)						0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
	Zadanie 1 – [tekst]						0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
1	... [tekst]				0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
2	... [tekst]				0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	Zadanie 2 - [tekst]						0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
3	... [tekst]				0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4	... [tekst]				0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)						0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
	w tym objęte pomocą publiczną						0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
	Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem (T/N)						0,00 %			0,00 %			0,00 %			0,00 %	0,00 %
	Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)						0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
							0,00 %			0,00 %			0,00 %			0,00 %	0,00 %
	Współpraca ponadnarodowa w kosztach ogółem (4.1.4)						0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
							0,00 %			0,00 %			0,00 %			0,00 %	0,00 %
	Wydatki objęte pomocą pozostałą						0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
	Wydatki objęte pomocą publiczną						0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
	Wkład prywatny						0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł

L.p.	Uzasadnienie kosztów: (obowiązkowe jedynie dla cross-financing i kosztów pośrednich)
0	Uzasadnienie dla cross-financing'u i kosztów pośrednich w projekcie:
...	Uzasadnienie:

Metodologia wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną.

Szczegółowy budżet projektu
Harmonogram realizacji projektu

Rok													Łącznie liczba uczestników			
Kwartał																
Miesiąc (pierwsze 12 miesięcy realizacji)																
Zadanie 1:																
Etap I -																
Etap II -																
...																
Liczba uczestników																
Zadanie 2:																
Etap I -																
Etap II -																
...																
Liczba uczestników																
Zadanie 3:																
Etap I -																
Etap II -																
...																
Liczba uczestników																

Załącznik 4 – Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO PO KL¹

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSK: MINISTERSTWO SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

NUMER KONKURSU: 3/POKL/5.2.1/2009/IN

DATA WPŁYWU WNIOSKU:.....

NUMER KANCELARYJNY WNIOSKU:.....

TYTUŁ PROJEKTU:.....

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:.....

NAZWA PROJEKTODAWCY:.....

OCENIAJĄCY:.....

Karta oceny formalnej jest wypełniana przez pracownika instytucji organizującej konkurs. Osoba dokonująca weryfikacji formalnej podpisuje deklarację poufności.

Deklaracja poufności

Zobowiązuję się do nieujawniania informacji dotyczących weryfikowanego przeze mnie wniosku oraz że dołożę należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje te nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.

Data, miejscowość i podpis:.....

¹ W tym projekcie innowacyjnego i współpracy ponadnarodowej.

A	OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE	TAK	NIE	DO KOREKTY/PO PRAWY	NIE DOTYCZY	Uwagi
1	Czy wniosek złożono w terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór projektów?					Jeżeli zaznaczono NIE wniosek jest odrzucany
2	Czy wniosek został złożony we właściwej instytucji? (pkt 1.5 wniosku)					
3	Czy wniosek został wypełniony w języku polskim?					
4	Czy wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i właściwą dokumentacją konkursową? (w tym pkt 2.6, część V wniosku)					
5	Czy wraz z wnioskiem złożono wymagany kompletny załącznik lub załączniki (zgodnie z Systemem Realizacji PO KL)?					
6	Czy działania przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych? ¹⁾					
7	Czy wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych)? (część V wniosku) ²⁾					
8	Czy wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie)?					
9	Czy okres realizacji projektu jest zgodny z Systemem Realizacji PO KL?					
B	KRYTERIA DOSTĘPU WERYFIKOWANE NA ETAPIE OCENY FORMALNEJ (wypełnić zgodnie z zapisami <i>Planu działania</i>)	TAK	NIE		NIE DOTYCZY	Uwagi
1	Projekt realizowany przez beneficjenta będącego: a) państwową jednostką budżetową, b) jednostką samorządu terytorialnego, c) związkiem jednostek samorządu terytorialnego (w rozumieniu art. 4 ust. 1 pkt. 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r.), d) stowarzyszeniem jednostek samorządu terytorialnego, e) organizacją pozarządową w rozumieniu art. 3 ust 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr. 96, poz. 873 z późn. zm.), f) reprezentatywną organizacją partnerów społecznych, g) szkołą wyższą i ich organem założycielskim, h) jednostką naukową.					
2.	Minimalna wartość projektu: 3.000.000 zł.					
3.	Minimalny okres realizacji projektu wynosi 36 miesięcy.					
4.	Beneficjent składa jeden wniosek w odpowiedzi na konkurs.					
C	DECYZJA W SPRAWIE POPRAWNOŚCI WNIOSKU	TAK	NIE			

¹⁾ Zaznaczyć „TAK”, jeśli nie są współfinansowane, „NIE” – jeżeli są współfinansowane.

²⁾ Zaznaczyć „TAK”, jeśli nie podlega wykluczeniu, „NIE” – jeżeli podlega wykluczeniu.

	Czy wniosek spełnia wszystkie ogólne kryteria formalne oraz dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej i może zostać przekazany do oceny merytorycznej?					
	Czy wniosek może zostać skierowany do uzupełnienia i/lub korekty (zgodnie z zapisami właściwej dokumentacji konkursowej)?					

Sporządzone przez:

Imię i nazwisko:

Komórka organizacyjna:

Data:

Podpis:

Zatwierdzone przez:

Imię i nazwisko:

Komórka organizacyjna:

Data:

Podpis:

Załącznik 5 – Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego PO KL składanego w trybie konkursowym



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego testującego składanego w trybie konkursowym w ramach PO KL

NR WNIOSKU KSI: WND-POKL.

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSKI: MINISTERSTWO SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

NUMER KONKURSU: 3/POKL/5.2.1/2009/IN

TYTUŁ PROJEKTU:

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:

NAZWA PROJEKTODAWCY:

OCENIAJĄCY:

A. Każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”

Czy wniosek posiada uchybienia, które nie zostały dostrzeżone na etapie weryfikacji formalnej?

1.

Tak – przekazać do ponownej oceny formalnej Nie

KRYTERIA DOSTĘPU WERYFIKOWANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ

(wypełnia IOK):

Łączna wartość kosztów bezpośrednich związanych z zarządzaniem projektem nie przekracza 25% ogólnej wartości bezpośrednich kosztów projektu. Pozycje kosztów bezpośrednich związanych z zarządzaniem projektem zostały zamieszczone w odrębnym zadaniu w ramach szczegółowego budżetu projektu.

Czy projekt spełnia kryteria dostępu?

2.

Tak Nie – odrzucić wniosek Nie dotyczy

Czy projekt może być finansowany w ramach innych typów operacji PO KL?

3.

Tak – odrzucić wniosek Nie

Czy projekt mieści się w Temacie określonym dla projektów innowacyjnych testujących w ogłoszeniu o konkursie?

4.

Tak Nie – odrzucić wniosek

Czy projekt jest zgodny z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych i innym właściwym prawodawstwem krajowym?

5.

Tak Nie – odrzucić wniosek

Czy projekt jest zgodny z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej?

6.

Tak Nie – odrzucić wniosek

Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?

Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania 2 pozytywnych odpowiedzi.

7.

1. Czy uzasadnienie potrzeby realizacji projektu zawiera analizę sytuacji kobiet i mężczyzn, która wskazuje na nierówności ze względu na płeć? (punkt 3.1 wniosku o dofinansowanie)

Tak Nie

2. Czy analiza sytuacji kobiet i mężczyzn zawarta w uzasadnieniu potrzeby realizacji projektu, zawiera dane ilościowe, które wskazują na brak istniejących nierówności w obszarze problemowy projektu? (punkt 3.1 wniosku o dofinansowanie)

Tak Nie

3. Dane w podziale na płeć użyte w uzasadnieniu potrzeby realizacji projektu dotyczą zasięgu i obszaru interwencji projektu (punkt 3.1 wniosku o dofinansowanie)

Tak Nie

4. Rozwiązanie planowane do wypracowania i działania podejmowane w projekcie odpowiadają na nierówności lub bariery ze względu na płeć, istniejące w obszarze problemowym projektu lub różnicują działania (formy wsparcia) dla kobiet i mężczyzn przyczyniając się do zmniejszenia istniejących nierówności w obszarze projektu (punkt 3.2 i 3.3 wniosku o dofinansowanie)

Tak Nie

5. Rezultaty są podane w podziale na płeć i wynikają z uzasadnienia potrzeby realizacji projektu. Rezultaty wskazują jak projekt wpłynie na sytuację kobiet i mężczyzn w obszarze projektu (punkt 3.4 wniosku o dofinansowanie)

Tak Nie

6. Projekt przewiduje równościowy sposób zarządzania projektem (punkt 3.5 wniosku o dofinansowanie)

Tak Nie

Wyjątki co do których nie stosuje się standardu minimum

Wyjątki stanowią projekty o ograniczonej rekrutacji, która wynika z:

profilu działalności projektodawcy (ograniczenia statutowe),

realizacji działań pozytywnych (działania te pozwalają na wpłynięcie na niekorzystną sytuację danej płci w konkretnym obszarze, a tym samym wyrównanie jej szans społecznych i zawodowych),

zakresu realizacji projektu (na terenie np. zakładu karnego).

7. Projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum

Tak Nie

8. Czy projekt jest zgodny z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju)?

Tak Nie – odrzucić wniosek

9. Czy koszty w ramach cross-financingu nie przekraczają dopuszczalnego poziomu?

Nie przekraczają Przekraczają – odrzucić wniosek Nie dotyczy

10. Czy poziom kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem nie przekracza poziomu dopuszczalnego dla projektu o danej wartości?

Nie przekracza Przekracza – odrzucić wniosek Nie dotyczy – projektodawca nie rozlicza kosztów pośrednich ryczałtem

UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH I DOSTĘPU

(wypełnić, jeśli w części A zaznaczono odpowiedzi skutkujące odrzuceniem wniosku)

B.

Numer pytania z wniosku dofinansowanie projektu	Pytanie	Przyznana liczba punktów	Maksymalna liczba punktów (100)	Uwagi/Komentarze
3.1	UZASADNIENIE POTRZEBY REALIZACJI I CEL PROJEKTU		20	
Minimum: 12 pkt	a	Wskazanie problemów, do rozwiązania których przyczyni się realizacja projektu oraz uzasadnienie potrzeby zmiany dotychczasowego podejścia		
	b	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		
	c	Zdefiniowanie celu ogólnego i celów szczegółowych projektu		
	d	Uzasadnienie zgodności celów projektu z celami szczegółowymi PO KL		
	e	Uzasadnienie zgodności proponowanego rozwiązania/podejścia z Tematem dla projektów innowacyjnych testujących		
3.2	INNOWACYJNOŚĆ		20	
Minimum: 12 pkt	a	Opis i uzasadnienie innowacyjności proponowanego rozwiązania/podejścia na tle istniejącej praktyki - wskazanie, czym ono różni się od obecnie stosowanych rozwiązań (również w kontekście relacji nakład/rezultat); określenie i ocena wymiaru innowacyjności produktu; wartość dodana innowacji w stosunku do obecnej praktyki		
	b	Wskazanie barier niepozwalających na stosowanie obecnie proponowanego rozwiązania/podejścia		
	c	Opis produktu finalnego projektu, w tym określenie, co będzie przedmiotem upowszechniania i włączania do polityki; ocena potencjału produktu do upowszechniania i włączania do polityki		
3.3	DZIAŁANIA		15	

Minimum: 9 pkt	a	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			
	b	Opis sposobu, w jaki przedstawiciele grup docelowych projektu zostali/zostaną włączeni w jego przygotowanie i realizację			

3.4		REZULTATY PROJEKTU		20	
Minimum: 12 pkt	a	Opis rezultatów projektu w odniesieniu do planowanych działań i realność ich osiągnięcia			
	b	Opis sposobu w jaki rezultaty przyczynią się do osiągnięcia celów projektu			
	c	Opis, co będzie stanowiło o sukcesie działań upowszechniających i włączających w politykę			
	d	Opis potencjalnego ryzyka i działań zapobiegawczych			
	e	Opis sposobu monitorowania rezultatów projektu i jego ewaluacji			

3.5		POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY I SPOSÓB ZARZĄDZANIA PROJEKTEM		10	
Minimum: 6 pkt	a	Wiarygodność - doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć, potencjał instytucjonalny, w szczególności w kontekście upowszechniania i włączania do polityki (lidera i partnerów – jeśli występują)			
	b	Sposób zarządzania projektem (czytelność zasad realizacji, podejście do zarządzania we wszystkich jego aspektach, podział obowiązków; adekwatność personelu kluczowego)			
	c	Rola partnerów lub innych instytucji (w tym podwykonawców) zaangażowanych w projekt (jeśli dotyczy)			

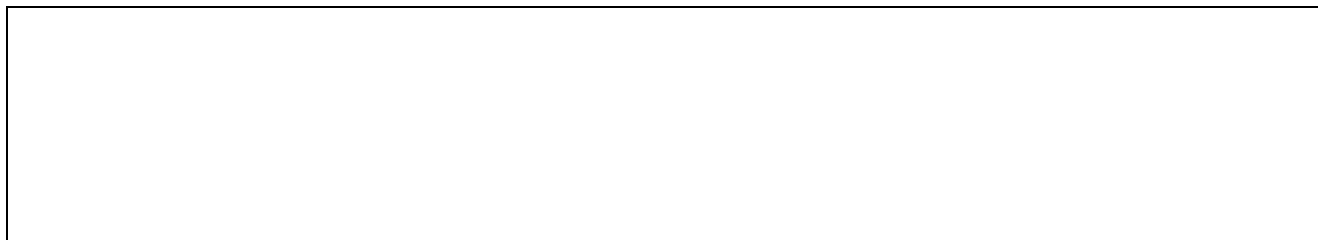
IV		WYDATKI PROJEKTU		15	
Minimum: 9 pkt	a	Ocena niezbędności wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów			
	b	Ocena racjonalności i efektywności wydatków (relacja nakład/rezultat) w odniesieniu do poszczególnych działań w ramach projektu			
	c	Ocena kwalifikowalności wydatków, w tym związanych z cross-finansowaniem (zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL)			

	d	Ocena zasadności poziomu kosztów pośrednich (w oparciu o przedstawioną metodologię)			
	e	Ocena prawidłowości sporządzenia budżetu projektu			

Suma uzyskanych punktów za kryteria merytoryczne:		
Czy wniosek otrzymał wymagane minimum 60 punktów ogółem oraz minimum 60% punktów w każdym z pytań 3.1–3.5 i IV?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Suma dodatkowych punktów za spełnianie kryteriów strategicznych (zaznaczyć właściwe znakiem „X” tylko gdy w polu powyżej zaznaczono „TAK” oraz wpisać kryterium, jego wagę punktową zgodnie z Planem działania oraz liczbę otrzymanych punktów za każde kryterium, równą wadze punktowej, jeśli kryterium zostało spełnione): kryterium 1: Projekt zakłada wypracowanie nowych rozwiązań we współpracy ponadnarodowej. waga punktowa: 5 liczba otrzymanych punktów:	<input type="checkbox"/> TAK – 5 pkt	<input type="checkbox"/> NIE – 0 pkt
ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW:		

C.

<p>CZY WNIOSEK SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE, ABY UZYSKAĆ DOFINANSOWANIE?</p> <p><input type="checkbox"/> TAK</p> <p><input type="checkbox"/> NIE</p> <p>UZASADNIENIE OCENY WNIOSKU (MINIMUM 10 ZDAŃ)</p>



D.

Weryfikacja budżetu i zakresu merytorycznego wniosku:

- a) kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalne;
- b) kwestionowane wysokości wydatków, wraz z uzasadnieniem;
- c) proponowane zwiększenie wydatków, wraz z uzasadnieniem
- d) proponowane zmiany w zakresie merytorycznym projektu, wraz z uzasadnieniem.

CZY WNIOSEK ZOSTANIE SKIEROWANY DO NEGOCJACJI?

- TAK – uzasadnić
- NIE – uzasadnić

.....
.....
.....

Proponowana kwota dofinansowania: PLN

.....
podpis

.....
data

Załącznik 6 – Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu



WZÓR¹⁾

UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI

Nr umowy:

Umowa o dofinansowanie Projektu: *[tytuł projektu]* w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarta w
[miejsce zawarcia umowy] w dniu pomiędzy:

..... *[nazwa i adres instytucji]*,
zwaną/ym dalej „Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą II stopnia)²⁾,
reprezentowaną przez:

.....

a

..... *[nazwa i adres Beneficjenta<sup>3), a
gdy posiada - również NIP i REGON], zwaną/ym dalej „Beneficjentem”,
reprezentowanym przez:</sup>*

.....

§ 1.

Ilekróć w umowie jest mowa o:

- 1) „Programie” oznacza to Program Operacyjny Kapitał Ludzki zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 28 września 2007 r. nr K (2007) 4547;
- 2) „Priorytecie” oznacza to *[nazwa i numer Priorytetu]*;
- 3) „Działaniu” oznacza to *[nazwa i numer Działania]*;
- 4) „Projekcie” oznacza to projekt pt. *[tytuł projektu]* realizowany w ramach Działania określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr, zwanym dalej „wnioskiem”, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
- 5) „Partnerze” oznacza to instytucję wymienioną we wniosku, uczestniczącą w realizacji Projektu, wnoszącą do niego zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizującą Projekt wspólnie z beneficjentem i innymi partnerami na warunkach określonych w umowie partnerstwa; udział Partnera w Projekcie musi być uzasadniony⁴⁾;

¹⁾ Wzór umowy stanowi minimalny zakres i może być przez strony uzupełniony o postanowienia niezbędne dla realizacji Projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze. Wzór umowy stosuje się dla beneficjentów nie będących państwowymi jednostkami budżetowymi oraz beneficjentów, którzy nie otrzymują środków na realizację projektów na podstawie odrębnych przepisów prawa krajowego.

²⁾ W przypadku gdy Instytucja Pośrednicząca nie delegowała zadań na Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia), należy w tekście umowy odpowiednio zamienić „Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia)” na „Instytucja Pośrednicząca”.

³⁾ Beneficjent rozumiany jest jako lider projektu w przypadku realizowania projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

⁴⁾ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 6) „wydatkach kwalifikowalnych” należy przez to rozumieć wydatki kwalifikowalne zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia): [adres strony internetowej];
- 7) „Instytucji Pośredniczącej” oznacza to [nazwa Instytucji Pośredniczącej]⁵⁾;
- 8) „Instytucji Zarządzającej” oznacza to Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego;
- 9) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.), dotyczące uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II Stopnia) oraz beneficjenta w celu wykonania Porozumienia w sprawie dofinansowania Działania⁶⁾ nr_zawartego w dniu w zakresie określonym w załączniku nr 2 do umowy;
- 10) „przetwarzaniu danych osobowych” oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie.
- 11) „pracowniku” oznacza to osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego.

Przedmiot umowy

§ 2.

Na warunkach określonych w niniejszej umowie, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie w formie dotacji rozwojowej na realizację Projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie: ...) i stanowiącej nie więcej niż % całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.

§ 3.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu na podstawie wniosku. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 25 umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem.
2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 6.
3. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta o wszelkich zmianach wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 6.
4. Przy wydatkowaniu środków przyznanych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się stosować aktualnie obowiązującą treść wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 6.

§ 4.

1. *Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie PLN (słownie: ...), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu, z następujących źródeł:*

1) *... w kwocie ... PLN (słownie ...);*

2) *... w kwocie ... PLN (słownie ...).*

W przypadku niewniesienia wkładu własnego w ww. kwocie, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w § 2 proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego określonego w § 2. Wkład własny

⁵⁾ Należy wykreślić, w przypadku gdy Instytucja Pośrednicząca jest stroną umowy o dofinansowanie Projektu.

⁶⁾ Należy przywołać *Porozumienie w sprawie realizacji Priorytetu/komponentu regionalnego dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* jeżeli stroną umowy o dofinansowanie jest Instytucja Pośrednicząca.

ze środków publicznych, który zostanie rozliczony w wysokości przekraczającej 15% wydatków Projektu sfinansowanych ze środków publicznych jest niekwalifikowalny⁷⁾.

2. Koszty pośrednie Projektu rozliczane ryczałtem zdefiniowane w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 6, stanowią% poniesionych i udokumentowanych bezpośrednich wydatków Projektu pomniejszonych o kwotę wydatków sfinansowanych w ramach cross-financingu. W przypadku rozliczania kosztów pośrednich ryczałtem, Beneficjent udostępnia podczas kontroli, o której mowa w § 18, dokumenty potwierdzające prawidłowość sporządzenia metodologii wyliczania kosztów pośrednich, przedstawionej na etapie wnioskowania o środki.⁸⁾
3. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta lub Partnerów oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.⁹⁾

§ 5.

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.
3. Projekt będzie realizowany w oparciu o harmonogram realizacji Projektu załączony do wniosku.
4. Projekt będzie realizowany przez:¹⁰⁾

§ 6.

1. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, umowa partnerstwa określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy¹¹⁾.

Płatności

§ 7.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w Programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy wszystkich Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiadają¹²⁾.

§ 8.

1. Dotacja rozwojowa na realizację Projektu jest wypłacana w formie zaliczki w terminach i wysokości określonych w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 4 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 3-5.
2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu z Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą II stopnia).
3. Pierwsza transza dotacji rozwojowej wypłacana jest w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 15.

⁷⁾ Należy wykreślić, w przypadku gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

⁸⁾ Należy wykreślić, w przypadku gdy koszty pośrednie są rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

⁹⁾ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent/Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

¹⁰⁾ W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent, ust. 4 należy wykreślić.

¹¹⁾ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹²⁾ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

4. Przekazanie kolejnej transzy uzależnione jest od wcześniejszego wydatkowania przez Beneficjenta co najmniej 70% kwoty otrzymanej w ramach transz dotacji rozwojowej i wykazania poniesionych wydatków sfinansowanych ze środków dotacji rozwojowej co najmniej w tej wysokości we wniosku o płatność, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 1.
5. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji we wniosku o płatność, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 1, przed przekazaniem kolejnej transzy. Aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w zdaniu pierwszym jest skuteczna, pod warunkiem nie wyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) w terminie, o którym mowa w § 10 ust.2, i nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.
6. *Dotacja rozwojowa na realizację Projektu może być przeznaczona na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 5 ust. 1¹³⁾.*
7. Transze dotacji rozwojowej są przekazywane na następujący wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy Beneficjenta¹⁴⁾:
8. *Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 7, pod rygorem nieuznania poniesionych wydatków za kwalifikowalne¹⁵⁾.*
9. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 7.
10. Odsetki bankowe od przekazanych beneficjentowi transz dotacji rozwojowej, stanowią jego dochód i nie są wykazywane we wniosku o płatność.
11. Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) do dnia 15 października danego roku o kwocie przekazanej mu dotacji rozwojowej, która nie zostanie wydatkowana do końca tego roku. Powyższa kwota podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) w terminie do dnia 30 listopada tego roku.
12. Kwota dotacji rozwojowej, o której mowa w ust. 11, w części niewydatkowanej przed upływem ... dni od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 157 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia).
13. Kwota dotacji rozwojowej niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 11 podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 grudnia danego roku na rachunek wskazany przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia).

§ 9.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dotacji rozwojowej, z zastrzeżeniem § 8 ust. 3 i 4:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta w wersji elektronicznej i papierowej wniosku o płatność sporządzonego przy użyciu aktualnej wersji aplikacji Generator Wniosków Płatniczych udostępnionej Beneficjentowi przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia),
 - 2) zatwierdzenie przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) wniosku o płatność zgodnie z § 10 ust. 5,
 - 3) dostępność środków na finansowanie Działania na rachunku bankowym Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia).
2. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z wnioskiem o płatność, o którym mowa w ust. 1 pkt 1:

¹³⁾ Należy wykreślić, w przypadku, gdy Instytucja Pośrednicząca / Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) w dokumentacji konkursowej ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz, ustęp należy wykreślić.

¹⁴⁾ Należy podać nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego.

¹⁵⁾ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 1) wydruku z ewidencji księgowej beneficjenta, zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 5 do umowy/ załącznika nr 1 do wniosku o płatność¹⁶⁾;
 - 2) poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii wyciągów z rachunku bankowego, o którym mowa w § 8 ust. 7, lub historii z tego rachunku bankowego;
 - 3) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z § 16 pkt 2 niniejszej umowy¹⁷⁾.
3. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) przekazuje kolejną transzę dotacji rozwojowej na rachunek bankowy, o którym mowa w § 8 ust. 7, w terminie do¹⁸⁾ dni roboczych od dnia zatwierdzenia przez nią wniosku o płatność, o którym mowa w § 10 ust. 5, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 3.

§ 10.

1. Beneficjent składa wniosek o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1, w terminie ...¹⁹⁾ dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.
2. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) dokonuje weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku o płatność, w terminie do 20 dni roboczych od daty jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy każdej złożonej przez beneficjenta wersji wniosku o płatność, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 1. W przypadku gdy:
 - 1) w ramach projektu jest dokonywana kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność;
 - 2) Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) zleciła kontrolę doraźną w związku ze złożonym wnioskiem o płatność,
 termin weryfikacji ulega wstrzymaniu do dnia przekazania do Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) informacji o wykonaniu / zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych.
3. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, w szczególności Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może wezwać beneficjenta do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów księgowych dotyczących Projektu.
4. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) terminie, pod rygorem wstrzymania wypłaty kolejnej transzy dotacji rozwojowej.
5. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia), po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 2, informację o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność, zawierającą:
 - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
 - 2) zatwierdzoną kwotę rozliczenia dotacji rozwojowej oraz wkładu własnego²⁰⁾ wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1, korekty finansowe i nieprawidłowości.
6. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% otrzymanej dotacji rozwojowej w końcowym wniosku o płatność.

§ 11.

¹⁶⁾ Niepotrzebne skreślić.

¹⁷⁾ Należy wykreślić, w przypadku projektu badawczego lub informacyjno-promocyjnego.

¹⁸⁾ Należy podać liczbę dni, przy czym okres wypłaty kolejnej transzy nie może przekroczyć 10 dni roboczych.

¹⁹⁾ Należy podać liczbę dni, przy czym okres nie powinien być dłuższy niż 10 dni roboczych (w przypadku projektów partnerskich, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może wydłużyć odpowiednio termin złożenia wniosku).

²⁰⁾ Należy wykreślić, w przypadku gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich przychodów, które powstają w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku gdy Projekt generuje na etapie realizacji przychody, beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego przychodu i dokonuje jego zwrotu zgodnie z § 8 ust. 13, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może wezwać Beneficjenta do zwrotu przychodu w innym terminie niż wskazany w § 8 ust. 13.
4. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 - 3, stosuje się odpowiednio przepisy § 13.

§ 12.

1. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może zawiesić wypłacenie transzy dotacji rozwojowej w przypadku stwierdzenia:
 - 1) nieprawidłowej realizacji Projektu, w szczególności w przypadku opóźnienia w realizacji Projektu wynikającej z winy Beneficjenta, w tym opóźnień w składaniu wniosków o płatność w stosunku do terminów przewidzianych umową,
 - 2) utrudniania kontroli realizacji Projektu,
 - 3) dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, oraz
 - 4) na wniosek instytucji kontrolnych.
2. Zawieszenie płatności, o którym mowa w ust. 1, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.
3. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 1, w terminie określonym w § 9 ust. 3.

§ 13.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dotacja rozwojowa jest przez Beneficjenta:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystana z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 208 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104, z późn. zm.),
 - 3) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokościBeneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dotacji rozwojowej wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1, naliczane są zgodnie z art. 211 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.
3. Beneficjent dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, z zastrzeżeniem ust. 4, na pisemne wezwanie Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia), w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) w tym wezwaniu.
4. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może dokonywać potrącenia dotacji rozwojowej, o której mowa w ust. 1, zgodnie z § 10 ust. 5 pkt 2.
5. Do egzekucji należności, o których mowa w ust. 1, mają zastosowanie przepisy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, z wyłączeniem postanowień ust. 4.
6. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.

§ 14.

1. Aktywa nabyte lub wytworzone w ramach Projektu nie mogą zostać zbyte przez Beneficjenta za uzyskaniem korzyści majątkowej w okresie 5 lat od zakończenia realizacji Projektu. W przypadku naruszenia postanowień zdania pierwszego, stosuje się odpowiednio przepisy § 13.
2. Beneficjent ma obowiązek niezwłocznie poinformować Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) o zbyciu aktywów w okresie, o którym mowa w ust. 1,

Zabezpieczenie zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków

§ 15.²¹⁾

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest *składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie*²²⁾ *weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco*²³⁾.
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność.

Monitoring i kontrola

§ 16.

Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) niezwłocznego informowania w formie pisemnej Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
- 2) przekazania, w formie elektronicznej, wraz z wnioskiem o płatność, informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem informacji określonym w załączniku nr 2 do umowy;
- 3) zapewnienia, aby wykonawca szkolenia otwartego realizowanego w ramach Projektu zarejestrował instytucję szkoleniową w internetowej bazie ofert szkoleniowych dostępnej na stronie internetowej: www.inwestycjawkadry.pl i aktualizował w tej bazie informację o każdym szkoleniu otwartym organizowanym w ramach Projektu nie rzadziej niż raz w miesiącu.

§ 17.

1. W przypadku zlecenia zadań lub ich części w ramach Projektu wykonawcy Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu do dnia 31 grudnia 2020 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust. 5, oraz do informowania Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
3. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 2, Beneficjent zobowiązuje się pisemnie poinformować Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 2.
4. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 2, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w ust. 2 i 5.

²¹⁾ Nie dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

²²⁾ Należy wskazać termin złożenia zabezpieczenia, przy czym zaleca się, aby termin nie przekraczał 15 dni roboczych od daty podpisania umowy, chyba że nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia przez beneficjenta z przyczyn obiektywnych we wskazanym terminie.

²³⁾ W przypadku gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego wydanego na podstawie art. 208 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych, stosuje się odpowiednio przepisy ww. rozporządzenia.

5. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.

§ 18.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie Partnerów²⁴⁾, jak i w miejscu realizacji Projektu.
3. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, w tym: dokumenty elektroniczne oraz dokumenty związane z częściami projektu realizowanymi bezpośrednio przez Partnerów²⁵⁾ wykonawców Projektu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 17 ust. 2 i 5.

§ 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Przepisy ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 5 ust. 1 oraz w okresie wskazanym w § 17 ust. 2 i 5.

Konkurencyjność

§ 20²⁶⁾.

1. W przypadku realizacji zamówień przekraczających wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 tys. euro netto wykonywanych przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą Beneficjent stosuje się do następujących reguł:
 - 1) 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 Pośredniczącej, Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) lub organów kontrolnych – do przedstawienia uzasadnienia wskazującego na obiektywne przesłanki potwierdzające jego stwierdzenie.

²⁴⁾ Należy wykreślić w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

²⁵⁾ Należy wykreślić w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

²⁶⁾ Nie dotyczy Beneficjenta / Partnerów, którzy są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych.

2. Wartość zamówienia, o którym mowa w ust. 1, 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.).
3. Zasad, o których mowa w ust. 1, nie stosuje się w odniesieniu do osób lub usług rozliczanych w ramach kosztów personelu w projekcie.

§ 21.²⁷⁾

1. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655) może dokonywać korekt finansowych. Przepisy § 13 ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.
2. Korekty finansowe, o których mowa w ust. 1, ustala się zgodnie z dokumentem pt. „Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE” zamieszczonym na stronie internetowej Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia): [adres strony internetowej].

Ochrona danych osobowych

§ 22.

1. Na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zawartego pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą II Stopnia) z dnia, nr oraz w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II Stopnia) powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej, na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne jeżeli osoba, której dane dotyczą, wyrazi zgodę na ich przetwarzanie. Niewyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest równoznaczne z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Programu. Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych stanowi załącznik nr 6 do umowy. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie.
3. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu udzielenia wsparcia, realizacji projektów, ewaluacji, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu w zakresie określonym w załączniku nr 2 do umowy.
4. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent przestrzega zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
5. Dla danych osobowych przetwarzanych przez Beneficjenta w innym systemie informatycznym niż Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 Instytucja Zarządzająca nie jest administratorem danych osobowych i nie ponosi odpowiedzialności za tak przetwarzane dane. W takim przypadku mają zastosowanie odpowiednie przepisy o ochronie danych osobowych.
6. Beneficjent może powierzyć przetwarzanie danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach Programu, jedynie wyjątkowo, pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II Stopnia) i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z podmiotem, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia

²⁷⁾ Nie dotyczy Beneficjenta / Partnerów, którzy są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych.

przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.

7. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiór danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 4.
8. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy Beneficjenta oraz pracownicy podmiotów, o których mowa w ust. 6, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
9. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 8 są ważne do dnia odwołania, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2015 r. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia upoważnionego pracownika.
10. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II Stopnia) w imieniu Instytucji Zarządzającej umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania jego pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienia przechowuje beneficjent w swojej siedzibie; wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 7 i 8 do umowy.
11. Beneficjent może umocować podmioty, o których mowa w ust. 6, do wydawania oraz odwoływania ich pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie.
12. Beneficjent prowadzi ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy.
13. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu przez pracowników mających dostęp do danych osobowych, danych osobowych w tajemnicy.
14. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II Stopnia) o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
15. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II Stopnia) lub Instytucji Zarządzającej, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i jego pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
16. Beneficjent umożliwi Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II Stopnia), Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli, w terminie wspólnie ustalonym, nie późniejszym jednak niż 5 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia Beneficjenta przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II Stopnia), Instytucję Zarządzającą lub podmiot przez nie upoważniony o zamiarze przeprowadzenia kontroli, w celu sprawdzenia prawidłowości przetwarzania oraz zabezpieczenia danych osobowych.
17. W przypadku powzięcia przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II Stopnia) lub Instytucję Zarządzającą wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia, o którym mowa w ust. 4, lub z niniejszej umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II Stopnia), Instytucji Zarządzającej lub podmiotowi przez nie upoważnionemu dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu, o którym mowa w ust. 16.
18. Beneficjent jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku przeprowadzonych przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II Stopnia), Instytucję Zarządzającą lub inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

19. *Przepisy ust. 1-18 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnerów projektu.*²⁸⁾

Obowiązki informacyjne

§ 23.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych kierowanych do opinii publicznej, informujących o finansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską zgodnie z wymogami, o których mowa w rozporządzeniu Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz uchylającym rozporządzenie nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.7.2006, str. 25) oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (sprostowanie Dz. Urz. UE L 45 z 15.2.2007, str. 4).
2. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) udostępnia Beneficjentowi obowiązujące logotypy do oznaczania Projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się do umieszczania obowiązujących logotypów na dokumentach dotyczących Projektu, w tym: materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących Projektu oraz sprzęcie finansowanym w ramach Projektu zgodnie z wytycznymi, o których mowa w ust. 4.
4. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią *Wytycznych w zakresie informacji i promocji*, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia): [*adres strony internetowej*] oraz zobowiązuje się podczas realizacji Projektu przestrzegać określonych w nich reguł informowania o Projekcie i oznaczenia Projektu, tj.:
 - 1) oznaczenia budynków i pomieszczeń, w których prowadzony jest Projekt,
 - 2) informowania uczestników projektu o współfinansowaniu Projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - 3) informowania instytucji współpracujących i społeczeństwa o fakcie współfinansowania Projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego i osiągniętych rezultatach Projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów udostępnianych przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia), zgodnie z wytycznymi, o których mowa w ust. 4.
6. Beneficjent udostępnia Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia), Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej na potrzeby informacji i promocji Europejskiego Funduszu Społecznego i udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z utworów w postaci: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych oraz prezentacji dotyczących Projektu.

Prawa autorskie

§ 24.

1. Beneficjent/partner zobowiązuje się do zawarcia z Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą II stopnia) odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz beneficjenta na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym zawierana jest na pisemny wniosek Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) w ramach kwoty, o której mowa w § 2.
2. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcy obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.

²⁸⁾ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

Zmiany w Projekcie

§ 25.

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu oraz przekazania aktualnego wniosku i uzyskania pisemnej akceptacji Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) w terminie 15 dni roboczych, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we wniosku o sumie kontrolnej:²⁹⁾ do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierzonego wniosku bez konieczności zachowania wymogu o którym mowa w ust. 1. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
 - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-finansingu w ramach Projektu;
 - 2) zwiększać łącznej wartości zadania odnoszącego się do zarządzania Projektem;
 - 3) *wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi w ramach Projektu.*³⁰⁾
3. Zwiększenie łącznej kwoty przeznaczanej na wynagrodzenia personelu w ramach zadania odnoszącego się do zarządzania projektem wymaga zgody Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia).
4. W razie stwierdzenia nieosiągnięcia na danym etapie Projektu założonych we wniosku rezultatów Projektu, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) ma prawo renegocjować umowę z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia ww. rezultatów.

Rozwiązanie umowy

§ 26.

1. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent wykorzysta w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z umową;
 - 2) Beneficjent złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach niniejszej umowy;
 - 3) został złożony wobec Beneficjenta wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji, lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu, lub gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;
 - 4) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu, zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 5) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 15.
2. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent nie realizuje projektu zgodnie z harmonogramem załączonym do wniosku;
 - 2) Beneficjent nie osiągnie zamierzonego w Projekcie celu z przyczyn przez siebie zwinionych;
 - 3) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 18;

²⁹⁾ Należy podać numer sumy kontrolnej pierwotnej wersji wniosku.

³⁰⁾ Należy usunąć w przypadku gdy w ramach projektu nie będzie udzielana pomoc publiczna.

- 4) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 5) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z umową wniosków o płatność, z zastrzeżeniem § 8 ust. 5;
- 6) Beneficjent nie przestrzega przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r., Nr 164, poz. 1163, z późn. zm.) w zakresie, w jakim ta ustawa stosuje się do Beneficjenta;
- 7) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 19 ust. 1.

§ 27.

Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.

§ 28.

1. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 26 ust. 1 pkt 1-2 i 4-5, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości lub części otrzymanej dotacji rozwojowej wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dotacji rozwojowej.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 26 ust. 1 pkt 3 oraz § 26 ust. 2, Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dotacji rozwojowej, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu³¹⁾, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2.
3. Beneficjent zobowiązuje się przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dotacji rozwojowej, w formie wniosku o płatność, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 1.
4. Niewykorzystana część otrzymanych transz dotacji rozwojowej podlega zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia).

Postanowienia końcowe

§ 29.

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.
2. *Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej umowy w zawartej z nimi umowie partnerstwa.*³²⁾

§ 30.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności:

- 1) rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz uchylającego rozporządzenie nr 1260/1999,
- 2) rozporządzenia (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.7.2006, str. 12),
- 3) rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (sprostowanie Dz. Urz. UE L 45 z 15.2.2007, str. 4);

³¹⁾ Projekt należy zrozumieć jako prawidłowo zrealizowany, gdy wydatki w ramach zrealizowanej części projektu poniesione zostały w proporcjonalnej wysokości na zadanie odnoszące się do zarządzania Projektem oraz jego zadania merytoryczne.

³²⁾ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

oraz właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658, z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 233, poz. 1655 z późn. zm.),
- 6) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007 r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz. U. 175, poz. 1232 z późn. zm.).

§ 31.

1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia).

§ 32.

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści umowy wymagają formy aneksu do umowy, z zastrzeżeniem § 8 ust. 5 oraz § 25 ust. 1.

§ 33.

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron..
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr 1: Wniosek,
 - 2) załącznik nr 2: Zakres danych uczestników projektu,
 - 3) załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT³³⁾,
 - 4) załącznik nr 4: Harmonogram płatności,
 - 5) załącznik nr 5: Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego³⁴⁾,
 - 6) załącznik nr 6: Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - 7) załącznik nr 7: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
 - 8) załącznik nr 8: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
 - 9) załącznik nr 9: Umowa partnerska/Umowa o współpracy ponadnarodowej³⁵⁾,

Podpisy:

.....
Instytucja Wdrażająca
(Instytucja Pośrednicząca II stopnia)

.....
Beneficjent

³³⁾ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent/Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

³⁴⁾ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie przedkładał wraz z wnioskiem o płatność wydruku z ewidencji księgowej projektu.

³⁵⁾ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

Zakres danych osobowych uczestników biorących udział w projektach realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

CZĘŚĆ PIERWSZA:

Dane instytucji objętych wsparciem, w tym ich pracowników

Dane wspólne

Lp.	Nazwa
1	Tytuł projektu
2	Nr projektu
3	Priorytet, w ramach którego jest realizowany projekt
4	Działanie, w ramach którego jest realizowany projekt
5	Poddziałanie, w ramach którego jest realizowany projekt

Dane instytucji, które otrzymują wsparcie w ramach EFS

	Lp.	Nazwa
Dane podstawowe	1	Nazwa instytucji
	2	NIP
	3	REGON
	4	Typ instytucji
	5	Polska Klasyfikacja Działalności (PKD)
	6	Wielkość instytucji
Dane teleadresowe	7	Ulica
	8	Nr budynku
	9	Nr lokalu
	10	Miejscowość
	11	Obszar
	12	Kod pocztowy
	13	Województwo
	14	Powiat
	15	Telefon kontaktowy
	16	Adres poczty elektronicznej (e-mail)
Szczegóły wsparcia	17	Rodzaj przyznanego wsparcia
	18	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
	19	Data zakończenia udziału w projekcie
	20	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji
	21	Liczba osób objętych wsparciem w ramach instytucji

Dane uczestników projektów (pracowników instytucji), którzy otrzymują wsparcie w ramach EFS

	Lp.	Nazwa
Dane uczestnika	1	Imię (imiona)
	2	Nazwisko
	3	Płeć
	4	Wiek w chwili przystępowania do projektu
	5	PESEL
	6	Nazwa instytucji
	7	Wykształcenie
	8	Opieka nad dziećmi do lat 7 lub opieka nad osobą zależną
Dane kontaktowe	9	Ulica
	10	Nr domu
	11	Nr lokalu
	12	Miejscowość
	13	Obszar
	14	Kod pocztowy
	15	Województwo
	16	Powiat
	17	Telefon stacjonarny
	18	Telefon komórkowy
	19	Adres poczty elektronicznej (e-mail)
Dane dodatkowe	20	Zatrudniony w
	21	Rodzaj przyznanego wsparcia
	22	Wykorzystanie we wsparciu technik: e-learning/blended learning
	23	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
	24	Data zakończenia udziału w projekcie
	25	Zakończenie udziału osoby we wsparciu zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa

CZĘŚĆ DRUGA:**Dane osób objętych wsparciem jako niepracujące oraz pracujące, które uczestniczą we wsparciu z własnej inicjatywy****Dane wspólne**

Lp.	Nazwa
1	Tytuł projektu
2	Nr projektu
3	Priorytet, w ramach którego jest realizowany projekt
4	Działanie, w ramach którego jest realizowany projekt
5	Poddziałanie, w ramach którego jest realizowany projekt

Dane uczestników projektów, którzy otrzymują wsparcie w ramach EFS

	Lp.	Nazwa
Dane uczestnika	1	Imię (imiona)
	2	Nazwisko
	3	Płeć
	4	Wiek w chwili przystępowania do projektu
	5	PESEL
	6	Wykształcenie
	7	Opieka nad dziećmi do lat 7 lub opieka nad osobą zależną
Dane kontaktowe	8	Ulica
	9	Nr domu
	10	Nr lokalu
	11	Miejscowość
	12	Obszar
	13	Kod pocztowy
	14	Województwo
	15	Powiat
	16	Telefon stacjonarny
	17	Telefon komórkowy
	18	Adres poczty elektronicznej (e-mail)
Dane dodatkowe	19	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
	20	Rodzaj przyznanego wsparcia
	21	Wykorzystanie we wsparciu technik: e-learning/blended learning
	22	Data rozpoczęcia udziału w projekcie

23	Data zakończenia udziału w projekcie
24	Zakończenie udziału osoby we wsparciu zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
25	Powód wycofania się z proponowanej formy wsparcia

Załącznik nr 3 do umowy: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT

Nazwa i adres Beneficjenta

(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT¹

W związku z przyznaniem.....(*nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny*)..... dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na realizację projektu.....(*nazwa i nr projektu*).....
.....(*nazwa beneficjenta*) oświadcza, iż realizując powyższy projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

Jednocześnie.....(*nazwa Beneficjenta*)..... zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu..... (*nazwa i nr projektu*) części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku* przez(*nazwa Beneficjenta*)..... .

Zobowiązuję się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku VAT.

.....
(podpis i pieczęć)

¹ Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy beneficjent kwalifikuje VAT wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował VAT.

* Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.)

Załącznik nr 4 do umowy: Wzór harmonogramu płatności²⁾

<i>Nr transzy</i>	<i>Kwota transzy dotacji rozwojowej</i>	<i>Okres za jaki składany będzie wniosek o płatność (od ... do ...) ³⁾</i>	<i>Kwota planowanych całkowitych wydatków do rozliczenia</i>
Transza 1			
Transza 2			
...			
Transza n			

²⁾ Harmonogram powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym.

³⁾ W przypadku pierwszej transzy w miejsce okresu za jaki składany będzie wniosek o płatność należy podać datę wypłaty pierwszej transzy.

Załącznik nr 5 do umowy: Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego

Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego

1. *Przed poniesieniem wydatków w ramach Projektu, Beneficjent planuje i wprowadza odpowiednią odrębną ewidencję księgową w obszarze ksiąg rachunkowych. Planując ewidencję księgową i dobierając odpowiednie konta księgowe beneficjent bierze pod uwagę:*
 - potrzeby informacyjne związane ze sprawozdawczością w zakresie wydatków kwalifikowalnych w projektach w ramach PO KL (podział kosztów na odpowiednie kategorie zgodnie z zatwierdzonym budżetem projektu),
 - obowiązujące przepisy,
 - techniczne możliwości posiadanego przez siebie systemu księgowego.

Może to wymagać od beneficjenta wydzielenia w swojej ewidencji odrębnych kont – syntetycznych, analitycznych lub pozabilansowych, na których prowadzona będzie ewidencja wydatków kwalifikowalnych **w podziale na zadania** związane z realizacją projektów PO KL.
2. *Wymagana jest odrębna ewidencja zarówno dla kont kosztów, VAT, przychodów (jeżeli występują przychody związane z realizacją projektu), rachunku bankowego, jak i rozrachunków.*
3. *Prowadząc ewidencję księgową beneficjent opisuje w swojej polityce rachunkowości wyraźnie sposób powiązania dokumentu zarejestrowanego w informatycznych zbiorach ksiąg z dokumentem źródłowym znajdującym się w archiwum papierowych dokumentów, tj. zapewnia ścieżkę audytu.*
4. *System finansowo-księgowy beneficjenta pozwala uzyskać z ewidencji księgowej zestawienie (raport) zawierające co najmniej następujące dane, tj:*
 - zewnętrzny numer faktury VAT lub innego dokumentu związanego z wydatkami,
 - wewnętrzny (systemowy) numer dokumentu księgowego (ewidencyjny nr notowany przez operatorów na źródłowych dokumentach w celu identyfikacji zasobów komputerowych z archiwum źródłowych dokumentów),
 - datę wystawienia dokumentu księgowego,
 - określenie zakupionego towaru/usługi (rodzaj wydatku kwalifikowanego),
 - kwotę wydatków kwalifikowalnych (wydatki brutto kwalifikowane i VAT kwalifikowalny)
 - datę zapłaty,
 - informację na temat poniesienia wydatku w ramach *cross-financingu*.
5. *Zestawienie (raport) sporządzane jest dla żądanego zakresu dat oraz ze wskazaną szczegółowością (syntetyka/analityka).*
6. *Zestawienie przekazywane jest wraz z wnioskiem o płatność w formacie PDF.*
7. *Wydrukowane zestawienie jest podpisywane przez odpowiednią osobę uwiarygodniającą zawartość danych w zestawieniu.*
8. *W przypadku, jeżeli instytucja rozliczająca projekt uzna dany wydatek za niekwalifikowalny, beneficjent dokonuje wyksięgowania tej pozycji z wyodrębnionej ewidencji dotyczącej wydatków kwalifikowalnych związanych z realizacją projektu PO KL.*



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

W związku z przystąpieniem do Projektu
..... [tytuł projektu] realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.

Oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że:

- 1) administratorem tak zebranych danych osobowych jest Ministerstwo Rozwoju Regionalnego pełniące funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
[pełny adres];
- 2) moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia, realizacji projektu, ewaluacji, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- 3) moje dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom wyłącznie w celu udzielenia wsparcia, realizacji projektu
....., ewaluacji, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- 4) podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu;
- 5) mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



UPOWAŻNIENIE Nr
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH UCZESTNIKÓW PROJEKTU
.....*[nazwa projektu]*
W RAMACH REALIZACJI PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI

Z dniem [.....] r., na podstawie art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.), upoważniam [.....] do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu
[nazwa projektu] w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Upoważnienie obowiązuje do dnia odwołania, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2015 r. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani* zatrudnienia w

.....
Czytelny podpis osoby reprezentującej Beneficjenta lub podmiotu który został do tego przez Beneficjenta umocowany, upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

* niepotrzebne skreślić



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH UCZESTNIKÓW PROJEKTU
.....*[nazwa projektu]*
W RAMACH REALIZACJI PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI

Z dniem [.....] r., na podstawie art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.), odwołuję upoważnienie [.....]
do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu
[nazwa projektu] w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

.....
Czytelny podpis osoby reprezentującej Beneficjenta, lub podmiotu, który został do tego przez Beneficjenta umocowany, upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

Załącznik 7 – Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu dla państwowych jednostek budżetowych



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



WZÓR¹⁾

UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI

Nr umowy:

Umowa o dofinansowanie Projektu: *[tytuł projektu]* w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarta w
[miejsce zawarcia umowy] w dniu pomiędzy:

..... *[nazwa i adres instytucji]*,
zwaną/y m dalej „Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą II stopnia)²⁾,
reprezentowaną przez:

.....
a

..... *[nazwa i adres Beneficjenta<sup>3), a
gdy posiada - również NIP i REGON], zwaną/y m dalej „Beneficjentem”,
reprezentowanym przez:</sup>*

.....

§ 1.

Ileokroć w umowie jest mowa o:

- 12) „Programie” oznacza to **Program Operacyjny Kapitał Ludzki** zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 28 września 2007 r. nr K (2007) 4547;
- 13) „Priorytecie” oznacza to **Priorytet V Dobre rządzenie**;
- 14) „Działaniu” oznacza to **Działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej**;
- 15) „Projekcie” oznacza to projekt pt. realizowany w ramach Działania określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr **POKL.05.02.01-00-...../...** zwanym dalej „wnioskiem”, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
- 16) „Partnerze” oznacza to instytucję wymienioną we wniosku, uczestniczącą w realizacji Projektu, wnoszącą do niego zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizującą Projekt wspólnie z beneficjentem i innymi partnerami na warunkach określonych w umowie partnerstwa; udział Partnera w Projekcie musi być uzasadniony⁴⁾;

¹⁾ Wzór umowy stanowi minimalny zakres i może być przez strony uzupełniony o postanowienia niezbędne dla realizacji Projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze. Wzór umowy stosuje się dla beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.

²⁾ W przypadku gdy Instytucja Pośrednicząca nie delegowała zadań na Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia), należy w tekście umowy odpowiednio zamienić „Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia)” na „Instytucja Pośrednicząca”.

³⁾ Beneficjent rozumiany jest jako lider projektu w przypadku realizowania projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

⁴⁾ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 17) „wydatkach kwalifikowalnych” należy przez to rozumieć wydatki kwalifikowalne zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia): www.mswia.gov.pl;
- 18) „Instytucji Zarządzającej” oznacza to Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego;
- 19) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.), dotyczące uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II Stopnia) oraz beneficjenta w celu wykonania Porozumienia w sprawie dofinansowania **Działania 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki nr KL/D5.2/2007/1** zawartego w dniu **16 października 2007 r.** w zakresie określonym w załączniku nr 2 do umowy;
- 20) „przetwarzaniu danych osobowych” oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie.
- 21) „pracowniku” oznacza to osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego.

Przedmiot umowy

§ 2.

Na warunkach określonych w niniejszej umowie, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) zatwierdza do realizacji Projekt Beneficjenta w łącznej kwocie nieprzekraczającejPLN (słownie:).

§ 3.

5. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z wnioskiem. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 21 umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem.
6. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 6, oraz zobowiązuje się stosować ich treść podczas realizacji Projektu.
7. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta o wszelkich zmianach Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 6.

§ 4.

4. Koszty pośrednie Projektu rozliczane ryczałtem zdefiniowane w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 6, stanowią% poniesionych i udokumentowanych bezpośrednich wydatków Projektu pomniejszonych o kwotę wydatków sfinansowanych w ramach cross-financingu. W przypadku rozliczania kosztów pośrednich ryczałtem, Beneficjent udostępnia podczas kontroli, o której mowa w § 15, dokumenty potwierdzające prawidłowość sporządzenia metodologii wyliczania kosztów pośrednich, przedstawionej na etapie wnioskowania o środki.⁵⁾
5. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta lub Partnerów oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.⁶⁾

§ 5.

5. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku.
6. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.

⁵⁾ Należy wykreślić, w przypadku gdy koszty pośrednie są rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

⁶⁾ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent/Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

7. Projekt będzie realizowany w oparciu o harmonogram realizacji Projektu załączony do wniosku.
8. Projekt będzie realizowany przez:⁷⁾

§ 6.

3. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
4. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, umowa partnerstwa określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy⁸⁾.

Płatności

§ 7.

Beneficjent zapewnia środki na finansowanie Projektu zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w Programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy wszystkich Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiadają⁹⁾.

§ 9.

4. Beneficjent zobowiązuje się do sporządzania wniosków o płatność według wzoru zamieszczonego na stronie internetowej Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia): www.mswia.gov.pl oraz zgodnie z harmonogramem płatności, stanowiącym załącznik nr 4 do umowy w terminie 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność jest składany w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. Wniosek jest przedkładany do Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia).
5. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust.1, może podlegać aktualizacji we wniosku o płatność. Aktualizacja harmonogramu płatności jest zgłaszana do Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) i nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.
6. Beneficjent przedkłada wraz z wnioskiem o płatność:
 - 1) wydruk z ewidencji księgowej Projektu, zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 5 do umowy/ załącznika nr 1 do wniosku o płatność¹⁰⁾;
 - 2) poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie wyciągów z rachunków bankowych, potwierdzające wydatki objęte wnioskiem o płatność lub historii z rachunku bankowego Beneficjenta;
 - 3) raporty kasowe (bez załączników)/podpisane zestawienia płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność;
 - 4) informację o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z § 13 pkt 2 niniejszej umowy.
7. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) weryfikuje pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym wniosek o płatność, w terminie do 20 dni roboczych od daty jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy każdej przedłożonej wersji wniosku o płatność, o którym mowa. W przypadku gdy:
 - 1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność;

⁷⁾ W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent, ust. 4 należy wykreślić.

⁸⁾ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁹⁾ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹⁰⁾ Niepotrzebne skreślić.

- 2) Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) zleciła kontrolę doraźną w związku ze złożonym wnioskiem o płatność
termin weryfikacji ulega wstrzymaniu lub zawieszeniu do dnia przekazania do Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych.
8. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia), po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, sporządza w terminie, o którym mowa w ust. 4, informację o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność, zawierającą w szczególności:
 - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
 - 2) zatwierdzoną kwotę rozliczenia wydatków.
9. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100 % otrzymanych środków na realizację Projektu w końcowym wniosku o płatność.

§ 10.

5. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich przychodów, które powstają w związku z realizacją Projektu.
6. W przypadku gdy Projekt generuje na etapie realizacji przychody niewykazane we wniosku, przychód pomniejsza zatwierdzoną kwotę wydatków rozliczanych we wniosku o płatność.
7. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 i 2, stosuje się odpowiednio przepisy § 11.

§ 11.

7. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że środki w ramach Projektu zostały:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 208 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104, z późn. zm.),
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości- stosuje się przepisy odrębne.

§ 12.

3. Aktywa nabyte lub wytworzone w ramach Projektu nie mogą zostać zbyte przez Beneficjenta za uzyskaniem korzyści majątkowej w okresie 5 lat od zakończenia realizacji Projektu. W przypadku naruszenia postanowień zdania pierwszego, stosuje się odpowiednio przepisy § 11.
4. Beneficjent ma obowiązek niezwłocznie poinformować Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) o zbyciu aktywów w okresie, o którym mowa w ust. 1.

Monitoring i kontrola

§ 13.

Beneficjent zobowiązuje się do:

- 4) niezwłocznego informowania w formie pisemnej Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
- 5) przekazania, w formie elektronicznej, wraz z wnioskiem o płatność, informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem informacji określonym w załączniku nr 2 do umowy;
- 6) zapewnienia, aby wykonawca szkolenia otwartego realizowanego w ramach Projektu zarejestrował instytucję szkoleniową w internetowej bazie ofert szkoleniowych dostępnej na stronie internetowej: www.inwestycjawkadry.pl i aktualizował w tej bazie informację o każdym szkoleniu otwartym organizowanym w ramach Projektu nie rzadziej niż raz w miesiącu.

§ 14.

6. W przypadku zlecenia zadań lub ich części w ramach Projektu wykonawcy Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych.
7. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu do dnia 31 grudnia 2020 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz do informowania Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
8. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 2, Beneficjent zobowiązuje się pisemnie poinformować Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 2.
9. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 2, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w ust. 2.

§ 15.

4. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
5. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie Partnerów¹¹⁾, jak i w miejscu realizacji Projektu.
6. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, w tym: dokumenty elektroniczne oraz dokumenty związane z częściami projektu realizowanymi bezpośrednio przez Partnerów i¹²⁾ wykonawców Projektu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 14 ust. 2.

§ 16.

3. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
4. Przepisy ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 5 ust. 1 oraz w okresie wskazanym w § 14 ust. 2.

§ 17.¹³⁾

3. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655) może dokonywać korekt finansowych. Przepisy § 11 stosuje się odpowiednio.
4. Korekty finansowe, o których mowa w ust. 1, ustala się zgodnie z dokumentem pt. „Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE” zamieszczonym na stronie internetowej Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia): www.mswia.gov.pl.

Ochrona danych osobowych

§ 18.

¹¹⁾ Należy wykreślić w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹²⁾ Należy wykreślić w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹³⁾ Nie dotyczy Beneficjenta/Partnerów, którzy nie są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych.

20. Na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zawartego pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą II Stopnia) z dnia **28 lipca 2008 r.**, nr **KL/MSWiA/DO/2008/1** oraz w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II Stopnia) powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej, na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
21. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne jeżeli osoba, której dane dotyczą, wyrazi zgodę na ich przetwarzanie. Niewyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest równoznaczne z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Programu. Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych stanowi załącznik nr 6 do umowy. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie.
22. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu udzielenia wsparcia, realizacji projektów, ewaluacji, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu w zakresie określonym w załączniku nr 2 do umowy.
23. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent przestrzega zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
24. Dla danych osobowych przetwarzanych przez Beneficjenta w innym systemie informatycznym niż Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 Instytucja Zarządzająca nie jest administratorem danych osobowych i nie ponosi odpowiedzialności za tak przetwarzane dane. W takim przypadku mają zastosowanie odpowiednie przepisy o ochronie danych osobowych.
25. Beneficjent może powierzyć przetwarzanie danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach Programu, jedynie wyjątkowo, pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II Stopnia) i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z podmiotem, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
26. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiór danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 4.
27. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy Beneficjenta oraz pracownicy podmiotów, o których mowa w ust. 6, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
28. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 8 są ważne do dnia odwołania, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2015 r. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia upoważnionego pracownika.
29. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II Stopnia) w imieniu Instytucji Zarządzającej umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania jego pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienia przechowuje beneficjent w swojej siedzibie; wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 7 i 8 do umowy.
30. Beneficjent może umocować podmioty, o których mowa w ust. 6, do wydawania oraz odwoływania ich pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie.
31. Beneficjent prowadzi ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy.

32. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu przez pracowników mających dostęp do danych osobowych, danych osobowych w tajemnicy.
33. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II Stopnia) o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
34. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II Stopnia) lub Instytucji Zarządzającej, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i jego pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
35. Beneficjent umożliwi Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II Stopnia), Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli, w terminie wspólnie ustalonym, nie późniejszym jednak niż 5 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia Beneficjenta przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II Stopnia), Instytucję Zarządzającą lub podmiot przez nie upoważniony o zamiarze przeprowadzenia kontroli, w celu sprawdzenia prawidłowości przetwarzania oraz zabezpieczenia danych osobowych.
36. W przypadku powzięcia przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II Stopnia) lub Instytucję Zarządzającą wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia, o którym mowa w ust. 4, lub z niniejszej umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II Stopnia), Instytucji Zarządzającej lub podmiotowi przez nie upoważnionemu dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu, o którym mowa w ust. 16.
37. Beneficjent jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku przeprowadzonych przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II Stopnia), Instytucję Zarządzającą lub inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
38. Przepisy ust. 1-18 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnerów projektu.¹⁴⁾

Obowiązki informacyjne

§ 19.

7. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych kierowanych do opinii publicznej, informujących o finansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską zgodnie z wymogami, o których mowa w rozporządzeniu Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz uchylającym rozporządzenie nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.7.2006, str. 25) oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (sprostowanie Dz. Urz. UE L 45 z 15.2.2007, str. 4).
8. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) udostępnia Beneficjentowi obowiązujące logotypy do oznaczania Projektu.
9. Beneficjent zobowiązuje się do umieszczania obowiązujących logotypów na dokumentach dotyczących Projektu, w tym: materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych

¹⁴⁾ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

i edukacyjnych dotyczących Projektu oraz sprzęcie finansowanym w ramach Projektu zgodnie z wytycznymi, o których mowa w ust. 4.

10. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią Wytycznych w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia): www.mswia.gov.pl oraz zobowiązuje się podczas realizacji Projektu przestrzegać określonych w nich reguł informowania o Projekcie i oznaczenia Projektu, tj.:
 - 1) oznaczenia budynków i pomieszczeń, w których prowadzony jest Projekt,
 - 2) informowania uczestników projektu o współfinansowaniu Projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - 3) informowania instytucji współpracujących i społeczeństwa o fakcie współfinansowania Projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego i osiągniętych rezultatach Projektu.
11. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów udostępnianych przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia), zgodnie z wytycznymi, o których mowa w ust. 4.
12. Beneficjent udostępnia Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia), Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej na potrzeby informacji i promocji Europejskiego Funduszu Społecznego i udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z utworów w postaci: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych oraz prezentacji dotyczących Projektu.

Prawa autorskie

§ 20.

3. Beneficjent/partner zobowiązuje się do zawarcia z Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą II stopnia) odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz beneficjenta na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym zawierana jest na pisemny wniosek Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) w ramach kwoty, o której mowa w § 2.
4. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcy obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.

Zmiany w Projekcie

§ 21.

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu oraz przekazania aktualnego wniosku i uzyskania pisemnej akceptacji Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) w terminie 15 dni roboczych, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.
5. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we wniosku o sumie kontrolnej:.....¹⁵⁾ do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku bez konieczności zachowania wymogu o którym mowa w ust. 1. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
 - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu w ramach Projektu;
 - 2) zwiększać łącznej wartości zadania odnoszącego się do zarządzania Projektem;
6. Zwiększenie łącznej kwoty przeznaczonej na wynagrodzenia personelu w ramach zadania odnoszącego się do zarządzania projektem wymaga zgody Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia).

¹⁵⁾ Należy podać numer sumy kontrolnej pierwotnej wersji wniosku.

7. W razie stwierdzenia nieosiągnięcia na danym etapie Projektu założonych we wniosku rezultatów Projektu, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) ma prawo renegotjować umowę z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia ww. rezultatów.

Rozwiązanie umowy

§ 22.

3. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
 - 6) Beneficjent wykorzysta w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z umową;
 - 7) Beneficjent złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach niniejszej umowy;
 - 8) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu, zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą umową;
4. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
 - 8) Beneficjent nie realizuje projektu zgodnie z harmonogramem załączonym do wniosku;
 - 9) Beneficjent nie osiągnie zamierzonego w Projekcie celu z przyczyn przez siebie zawinionych;
 - 10) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 15;
 - 11) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 12) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z umową wniosków o płatność;
 - 13) Beneficjent nie przestrzega przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r., Nr 164, poz. 1163, z późn. zm.) w zakresie, w jakim ta ustawa stosuje się do Beneficjenta;
 - 14) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 16 ust. 1.

§ 23.

Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.

§ 24.

5. W przypadku rozwiązania umowy, Beneficjent zobowiązuje się przedstawić wniosek o płatność, zawierający rozliczenie całości wydatkowanych środków w ramach projektu dotychczas nie rozliczonych, zgodnie z § 9 ust. 1.

Postanowienia końcowe

§ 25.

3. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.
4. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej umowy w zawartej z nimi umowie partnerstwa.¹⁶⁾

¹⁶⁾ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

§ 26.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności:

- 4) rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz uchylającego rozporządzenie nr 1260/1999,
 - 5) rozporządzenia (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.7.2006, str. 12),
 - 6) rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (sprostowanie Dz. Urz. UE L 45 z 15.2.2007, str. 4);
- oraz właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:

- 7) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.),
- 8) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
- 9) ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712),
- 10) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.),
- 11) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 233, poz. 1655 z późn. zm.),
- 12) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007 r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz. U. 175, poz. 1232 z późn. zm.).

§ 27.

Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.

§ 28.

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści umowy wymagają formy aneksu do umowy, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 oraz § 21 ust. 1.

§ 29.

3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
4. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) **załącznik nr 1:** Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach PO KL,
 - 2) **załącznik nr 2:** Zakres danych uczestników projektu,
 - 3) **załącznik nr 3:** Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT¹⁷⁾,
 - 4) **załącznik nr 4:** Harmonogram płatności,
 - 5) **załącznik nr 5:** Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego¹⁸⁾,
 - 6) **załącznik nr 6:** Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,

¹⁷⁾ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent/Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

¹⁸⁾ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie przedkładał wraz z wnioskiem o płatność wydruku z ewidencji księgowej projektu.

- 7) **załącznik nr 7:** Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
- 8) **załącznik nr 8:** Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
- 9) **załącznik nr 9:** Umowa partnerska/Umowa o współpracy ponadnarodowej¹⁹,

Podpisy:

.....
Instytucja Wdrażająca
(Instytucja Pośrednicząca II stopnia)

.....
Beneficjent

¹⁹⁾ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.