

Zatwierdzam

Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego

Dokumentacja konkursowa

Program Operacyjny Kapitał Ludzki

Priorytet IV

„Szkolnictwo wyższe i nauka”

Działanie 4.2

**„Rozwój kwalifikacji kadr systemu B+R
i wzrost świadomości roli nauki
w rozwoju gospodarczym”**

***„Upowszechnianie osiągnięć nauki polskiej i światowej w procesie
kształcenia na poziomie wyższym”***

Konkurs otwarty nr 3/POKL/4.2/2008

SPIS TREŚCI

I. Przedmiot konkursu	4
II. Informacje ogólne.....	4
2.1. Informacje o konkursie.....	4
2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów.....	5
2.3. Forma finansowania	5
2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji.....	5
2.5. Podstawa prawna i dokumenty programowe.....	7
III. Wymagania konkursowe.....	9
3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	9
3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej.....	9
3.3. Wymagania czasowe	9
3.4. Wymagania finansowe	10
3.5. Wymagane rezultaty.....	11
3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa	11
3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej.....	12
3.8. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie	12
3.9. Wymagania związane z realizacją projektu.....	13
3.10 Wymagane załączniki do wniosku	13
3.11 Wymagane załączniki do umowy.....	14
IV. Kryteria wyboru projektów	16
4.1 Ogólne kryteria formalne	16
4.2 Szczegółowe kryteria dostępu	17
4.3 Ogólne kryteria horyzontalne	17
4.4 Ogólne kryteria merytoryczne	18
4.5 Szczegółowe kryteria strategiczne.....	18
4.6 Procedura odwoławcza.....	19

4.7. Kontakt i dodatkowe informacje	19
V. Załączniki do dokumentacji konkursowej	21

I. Przedmiot konkursu

1.1.1 Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Działania 4.2. Priorytetu IV Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, mające na celu realizację przedsięwzięć upowszechniających osiągnięcia nauki polskiej i światowej w procesie kształcenia na poziomie wyższym. Wsparciem objęte mogą zostać następujące typy projektów:

- **prezentacje i upowszechnianie informacji o osiągnięciach nauki polskiej i światowej poprzez przygotowanie, produkcję i dystrybucję materiałów edukacyjnych, organizację spotkań, konkursów i innych przedsięwzięć promocyjnych;**
- **organizacja szkoleń i kursów dotyczących osiągnięć nauki polskiej i światowej;**
- **wizyty naukowców zagranicznych w polskich uczelniach;**
- **wizyty studyjne w krajowych i zagranicznych ośrodkach naukowych oraz w centrach badawczych przedsiębiorstw;**
- **działania mające na celu informację i popularyzację osiągnięć nauki polskiej i światowej z wykorzystaniem Internetu;**
- **organizacja systemów informacji o osiągnięciach nauki polskiej i światowej.**

1.1.2. Ostatecznymi odbiorcami projektów są: studenci, pracownicy jednostek naukowych oraz podmioty współpracujące z podmiotami działającymi w sektorze B+R w zakresie działań informacyjnych.

1.1.3 Beneficjentami/projektodawcami mogą być wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej lub oświatowej na podstawie odrębnych przepisów.

1.1.4 Konkurs ma zasięg **ogólnopolski** (obszarem realizacji projektu jest cała Polska).

II. Informacje ogólne

2.1. Informacje o konkursie

2.1.1 Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków, realizowane są w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu IV „Szkolnictwo wyższe i nauka”, Działania 4.2. „Rozwój kwalifikacji kadr systemu B+R i wzrost świadomości roli nauki w rozwoju gospodarczym”.

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

2.1.3 Funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu IV pełni Departament Wdrożeń i Innowacji w Ministerstwie Nauki i Szkolnictwa Wyższego (MNiSW).

2.1.4 Instytucją organizującą konkurs (IOK) i przyjmującą wnioski o dofinansowanie projektów jest Departament Wdrożeń i Innowacji w MNiSW.

2.1.5 Projekty finansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków krajowych.

2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

2.2.1 Kwota przeznaczona na konkurs:	15 000 000 PLN,
w tym kwota wydatków na rok 2008:	4 488 000 PLN
w tym wsparcie finansowe EFS:	3 814 800 PLN
w tym wsparcie finansowe krajowe:	673 200 PLN

2.2.2 W ramach kwoty przeznaczonej na konkurs Instytucja Pośrednicząca tworzy **rezerwę finansową** w wysokości 5 % z przeznaczeniem na dofinansowanie projektów zakwalifikowanych do dofinansowania w wyniku procedury odwoławczej.

2.3. Forma finansowania

2.3.1 Środki na realizację projektu są wypłacane jako **dotacja rozwojowa** w formie zaliczki lub refundacji. Środki dotacji rozwojowej są przekazywane na wyodrębniony rachunek bankowy, specjalnie utworzony dla danego projektu, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku.

2.3.2 Pierwsza transza środków na realizację projektów jest wypłacana w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności.

2.3.3 Dotację wypłaca się na wniosek beneficjenta po ustanowieniu i wniesieniu przez niego zabezpieczenia na zasadach określonych w punkcie 3.4 niniejszej dokumentacji (jeśli dotyczy).

2.3.4 Przekazanie kolejnych transz uzależnione jest od rozliczenia we wnioskach o płatność co najmniej 70% łącznej kwoty dotychczas otrzymanych środków w ramach dotacji rozwojowej, tj. wskazanie przez beneficjenta (projektodawcę) wydatków kwalifikowanych co najmniej w tej samej wysokości co we wniosku o płatność i ich zatwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą.

2.3.5 Szczegółowe kwestie dotyczące sposobu finansowania projektów, przekazywania środków finansowych oraz rozliczenia poniesionych wydatków określa umowa o dofinansowanie projektu.

2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji

2.4.1 Konkurs ma charakter otwarty.

2.4.2 Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony w sposób ciągły od 2008 r., do wyczerpania określonego limitu środków na dany rok lub do zamknięcia konkursu uzasadnionego odpowiednią decyzją IOK. Raz w miesiącu na stronie internetowej Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego będzie zamieszczana informacja przypominająca o trwaniu naboru projektów oraz o stanie wykorzystania alokacji przeznaczonej na konkurs.

2.4.3 Wnioski o dofinansowanie realizacji projektów będą przyjmowane w siedzibie Instytucji Pośredniczącej tj. w Ministerstwie Nauki i Szkolnictwa Wyższego, ul. Wspólna 1/3 (wejście od ul. Hożej 20), 00-529 Warszawa 53, Departament Wdrożeń i Innowacji, pokój 103 (sekretariat), w godzinach pracy Ministerstwa, tj. od godz. 8¹⁵ do godz. 16¹⁵. Wnioski można dostarczać osobiście, przesyłką kurierską lub za pośrednictwem poczty. W przypadku wniosków nadsyłanych za pośrednictwem poczty lub przesyłką kurierską, o przyjęciu wniosku **decyduje data i godzina wpływu** wniosku do sekretariatu Departamentu Wdrożeń i Innowacji.

2.4.4 Wnioskodawca składa 2 egzemplarze wniosku w wersji papierowej wraz z wymaganymi załącznikami oraz jego wersję elektroniczną w formacie **.xml** (na płycie CD/DVD) - patrz pkt 3.8 *Dokumentacji konkursowej* – wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie. Wniosek powinien być opatrzony na pierwszej stronie pieczęcią wnioskodawcy oraz podpisany w wyznaczonym miejscu (część V wniosku) przez osobę do tego upoważnioną, wskazaną w pkt 2.6 wniosku (podpis i pieczęć imienna). Wniosek należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie, oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

Pełna nazwa i adres beneficjenta (projektodawcy)

Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego

Departament Wdrożeń i Innowacji

Ul. Wspólna 1/3 (wejście od ul. Hożej 20)
00-529 Warszawa 53

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

Konkurs numer 3/POKL/4.2/2008

„Upowszechnianie osiągnięć nauki polskiej i światowej w procesie kształcenia na poziomie wyższym”

2.4.5 Instytucja Pośrednicząca w terminie 14 dni od daty wpływu wniosku dokona jego oceny formalnej, która ma na celu sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia ogólne kryteria formalne oraz szczegółowe kryteria dostępu. O wyniku oceny wnioskodawca zostanie powiadomiony pisemnie. Wnioski z wynikiem pozytywnym po ocenie formalnej zostaną niezwłocznie przekazane do oceny merytorycznej.

2.4.6 Oceny merytorycznej wniosków, które zostaną pozytywnie ocenione w trakcie oceny formalnej, dokona Komisja Oceny Projektów (KOP), powołana przez Instytucję Pośredniczącą.

Ocena merytoryczna prowadzona będzie w oparciu o ogólne kryteria merytoryczne i horyzontalne określone w rozdziale IV niniejszej Dokumentacji. Aby wniosek mógł otrzymać dofinansowanie musi spełnić wszystkie ogólne kryteria horyzontalne. Stopień spełnienia ogólnych kryteriów merytorycznych, wyrażany będzie oceną punktową zgodnie z metodologią stosowania kryteriów wyboru projektów określoną w rozdziale IV niniejszej Dokumentacji. Maksymalna liczba punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi 100.

2.4.7 Nie jest możliwy wybór do dofinansowania projektu, który uzyskał mniej niż 60 punktów ogółem lub mniej niż 60% punktów możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny, zgodnie z Kartą oceny merytorycznej. Wniosek, który uzyska minimum 60 punktów (zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyska przynajmniej 60% punktów) otrzyma dofinansowanie, chyba że nastąpi wyczerpanie określonego limitu środków na dany rok.

2.4.8 Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu Instytucja Pośrednicząca zastrzega możliwość podjęcia negocjacji z każdym z pomiotów ubiegających się o środki na realizację projektu w celu wprowadzenia niezbędnych zmian do projektu. Negocjacje mogą dotyczyć zarówno zakresu merytorycznego, jak i budżetu projektu, w tym wysokości kwoty dofinansowania oraz wysokości i metodologii wyliczenia kosztów pośrednich. Wnioskodawca, któremu przyznano niższą od wnioskowanej kwotę dofinansowania ze względu na zidentyfikowanie wydatków niekwalifikowalnych ma prawo podjąć negocjacje z instytucją organizującą konkurs, o ile dysponuje istotnymi argumentami świadczącymi o prawidłowości swoich założeń budżetowych. Negocjacje należy podjąć w terminie 5 dni od dnia otrzymania pisma informującego o uznaniu wydatków (lub ich części) za niekwalifikowalne.

2.4.9 Podstawą zobowiązania beneficjenta (projektodawcy) do realizacji projektu jest umowa o dofinansowanie projektu, do której załącznikiem jest wniosek złożony do konkursu i wybrany do realizacji (z ewentualnymi zmianami wynikającymi z negocjacji podjętych przez Instytucję Pośredniczącą).

2.5. Podstawa prawna i dokumenty programowe.

2.5.1 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.

2.5.2 Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

2.5.3 Rozporządzenie (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady a dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1784/1999

2.5.4 Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658, z późn. zm.).

2.5.5 Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi do ww. ustawy.

2.5.6 Ustawa z dnia 8 października 2004 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 238, poz. 2390, z późn. zm.).

2.5.7 Ustawa z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. Nr 116, poz. 730, z późn. zm.)

2.5.8 Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.), ze szczególnym uwzględnieniem aktów wykonawczych do ww. ustawy:

- Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007 r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz. U. Nr 175, poz. 1232).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 czerwca 2007 r. w sprawie decyzji dotyczących zapewnienia finansowania z budżetu państwa projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz nie podlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) (Dz. U. Nr 109, poz. 748).

2.5.9 Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655).

2.5.10 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 14 sierpnia 2007 r. w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych ze zmianami.

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

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

2.5.13 Program Operacyjny Kapitał Ludzki zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej K(2007) 4547 z dnia 28 września 2007 r.

2.5.14 Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 18 września 2007 r. ze zmianami.

2.5.15 System realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 10 września 2007 r. ze zmianami.

Wszystkie obowiązujące wersje ww. dokumentów i aktów prawnych dostępne są na stronach www.mrr.gov.pl, www.efs.gov.pl lub www.mnsw.gov.pl

2.5.16 Plan działania na lata 2007-2008 dla Priorytetu IV „Szkolnictwo wyższe i nauka” PO KL, zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą dnia 3 grudnia 2007 r. ze zmianami zatwierdzonymi w dniu 17 lipca 2008 r.

Dokument dostępny jest na stronie www.mnisw.gov.pl.

III. Wymagania konkursowe

3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

3.1.1 O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów).

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

3.2. Wymagania dotyczące grupy docelowej

Projekty realizowane w ramach Działania 4.2 muszą być skierowane bezpośrednio do studentów, pracowników jednostek naukowych oraz podmiotów współpracujących z podmiotami działającymi w sektorze B+R w zakresie działań informacyjnych.

3.3. Wymagania czasowe

3.3.1 Wnioskodawca określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

3.3.2 Realizacja projektu powinna się mieścić w okresie od dnia 12 grudnia 2006 r. do dnia 31 grudnia 2015 r.

3.4. Wymagania finansowe

3.4.1 Minimalna wartość projektu wynosi **50 000,00 PLN**.

3.4.2 Wniesienie wkładu własnego beneficjenta (projektodawcy) do realizacji projektu nie jest wymagane. Każdy przychód uzyskany w ramach projektu pomniejsza natomiast wartość jego wydatków kwalifikowalnych.

3.4.3 Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z zasadami kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL. Szczegółowe informacje m.in. na temat zasad kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL, sposobu kalkulacji budżetu projektu, zasad stosowania cross-finansingu określają *Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 lutego 2008 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* oraz *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* – dokumenty te są dostępne na stronie internetowej: www.efs.gov.pl oraz www.mrr.gov.pl.

3.4.4 Jeśli przyznana kwota dofinansowania nie przekracza 1 000 000 PLN, wówczas zabezpieczeniem należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową .

3.4.5 Jeśli przyznana kwota dofinansowania przekracza kwotę 1.000.000 PLN, wówczas zabezpieczenie ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:

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

Wyboru form zabezpieczenia, dokonuje beneficjent (w drodze ustalenia z Instytucją Pośredniczącą).

Wymóg zabezpieczenia nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

3.5. Wymagane rezultaty

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

3.5.2 Rezultaty twarde to jasno definiowalne, policzalne rezultaty, które osiągane są dzięki uczestnictwu w projekcie, takie jak: liczba osób uczestniczących w konferencji, liczba przeszkolonych osób w zakresie określonym przedmiotem konkursu, liczba kampanii promocyjnych różnego typu itp.

3.5.3 Rezultaty miękkie dotyczą postaw, umiejętności i innych cech, których istnienie stwierdzone może być jedynie w drodze specyficznych badań czy obserwacji. Można do nich zaliczyć np. zwiększenie świadomości studentów w zakresie osiągnięć nauki polskiej i światowej.

3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa

3.6.1 Projekt może być realizowany w partnerstwie.

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

3.6.3 Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie Beneficjenta (projektodawcę) i jego partnerów musi wiązać umowa (lub porozumienie), jednoznacznie określająca reguły partnerstwa, w tym zwłaszcza jednoznacznie wskazująca wiodącą rolę jednego podmiotu, reprezentującego partnerów, odpowiedzialnego za całość projektu i jego rozliczanie wobec Instytucji Pośredniczącej. Umowa musi zawierać:

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

3.6.4 W przypadku realizowania projektu w partnerstwie, nie istnieje konieczność stosowania ustawy *Prawo zamówień publicznych* w celu wyłonienia partnera, jeżeli przekazywanie środków finansowych nie jest dokonywane w zamian za określone świadczenie drugiej strony w postaci dostaw, usług i robót budowlanych, lecz stanowi finansowe zaangażowanie beneficjenta w realizację

projektu. Poprzez umowę partnerską strony zobowiązują się do wspólnego działania, które ma prowadzić do osiągnięcia wskazanego celu.

3.6.5 Projekt może przewidywać realizację części projektu przez podmiot wyłoniony zgodnie z przepisami ustawy *Prawo zamówień publicznych*, zwany wówczas wykonawcą.

3.6.6 Zasadą rozliczeń pomiędzy beneficjentem (projektodawcą) a zleceniobiorcą (wykonawcą) jest faktura (rachunek) na realizację usługi/zamówienia. W przypadku, gdy beneficjent (projektodawca) zakłada zlecenie pewnych usług w ramach projektu, **zobowiązany jest** zawrzeć odpowiednie zapisy we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu. W przeciwnym przypadku wydatki poniesione na realizację usług zleconych wykonawcy mogą na etapie rozliczania projektu zostać uznane za niekwalifikowalne.

3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej

3.7.1 W ramach Działania 4.2 w latach 2007-2008 nie przewiduje się możliwości realizacji projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w rozumieniu *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 16 sierpnia 2007 r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

3.7.2 W projektach realizowanych w ramach Działania 4.2 Instytucja Pośrednicząca przewiduje jedynie możliwość realizacji **komponentu współpracy ponadnarodowej** w rozumieniu *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 16 sierpnia 2007 r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

3.8. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie

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

3.8.2 Wniosek powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji **Generator Wniosków Aplikacyjnych** on-line. Dostęp do tej aplikacji można uzyskać za pośrednictwem stron internetowych www.generatorwnioskow.efs.gov.pl oraz www.mnisw.gov.pl. Instrukcja wypełniania wniosku znajduje się w zakładce *Pomoc* w Generatorze wniosków.

3.8.3 Wniosek należy złożyć w wersji papierowej (2 egzemplarze) i elektronicznej w formacie **pliku XML** wygenerowanego przez aplikację Generator Wniosków Aplikacyjnych oraz w formacie **pliku pdf**. Wersja papierowa wniosku oraz wersja w pliku XML muszą być tożsame. O tożsamości wersji

papierowej i elektronicznej decyduje jednobrzmiąca **suma kontrolna na obu wersjach wniosku**. Wniosek zapisany przez Generator Wniosków Aplikacyjnych w formacie XML nie powinien być otwierany i modyfikowany w innych aplikacjach (MsWord, Internet Explorer, itp.), gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej wniosku uniemożliwiającą jego weryfikację formalną.

3.8.4 Niespełnienie wymogów określonych w punktach 3.8.1 – 3.8.3 będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej, jednakże elektroniczny zapis wniosku w formacie .pdf jest wykorzystywany pomocniczo w trakcie oceny i jego brak nie stanowi podstawy do odrzucenia wniosku.

3.9. Wymagania związane z realizacją projektu

3.9.1 Ubiegający się o dofinansowanie, w przypadku wyłonienia jego projektu do dofinansowania, podpisuje z Instytucją Pośredniczącą umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 5.4. do niniejszej Dokumentacji.

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

3.10 Wymagane załączniki do wniosku

3.10.1 Załączniki wymagane na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu:

- 1) dokumenty określające sytuację finansową wnioskodawcy (oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem – przez służby finansowe jednostki), a w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, także dokumenty określające sytuację finansową partnera/partnerów:
 - a) bilans oraz rachunek zysków i strat (w przypadku beneficjentów sporządzających powyższe dokumenty zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości) za ostatni zamknięty rok obrotowy, lub
 - b) uproszczone sprawozdanie finansowe – bilans oraz rachunek zysków i strat (w przypadku beneficjentów nie sporządzających sprawozdania finansowego za ostatni zamknięty rok obrotowy, zgodnie z zakresem ustalonym w załączniku nr 1 do ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.)
- 2) dla podmiotów prowadzących działalność poniżej jednego roku, które nie zamykały dotychczas roku obrotowego:
 - a) bilans otwarcia oraz wyciąg z rachunku bankowego (lub w miejsce wyciągu bankowego inny dokument np. zaświadczenie z banku dotyczące historii rachunku bankowego) za ostatnie 3 miesiące poprzedzające miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

Dodatkowo powyższy załącznik wymaga podpisu i pieczęci głównego księgowego.

Powyższe załączniki nie są wymagane od jednostek sektora finansów publicznych (dotyczy zarówno lidera projektu, jak i partnerów).

Każda ze stron wszystkich załączników powinna być parafowana, a każdy załącznik powinien być podpisany przez osobę upoważnioną do złożenia wniosku oraz opatrzony pieczęcią imienną.

Dokumenty finansowe powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski, jeśli zostały sporządzone w innym języku.

Kompletność dokumentacji podlega weryfikacji na etapie oceny formalnej.

3.11 Procedura wycofania złożonego wniosku

3.11.1 Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do instytucji organizującej konkurs (IOK) o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL z dalszych etapów procedury oceny wniosku.

3.11.2 Wystąpienie wnioskodawcy do instytucji organizującej konkurs (IOK) należy uznać za skuteczne na każdym etapie oceny, zarówno formalnym, jak i merytorycznym, o ile zostaną spełnione poniższe wymogi:

- a) wystąpienie zostało złożone do instytucji organizującej konkurs (IOK);
- b) wystąpienie zostało sporządzone w formie pisemnej;
- c) z wystąpienia wynika w sposób oczywisty, że wolą wnioskodawcy jest wycofanie złożonego uprzednio wniosku o dofinansowanie projektu.

3.11.3 Wnioskodawca jest niezwłocznie powiadamiany o pozytywnym rozpatrzeniu wystąpienia o wycofanie wniosku o dofinansowanie w formie pisemnej, zaś wniosek ulega komisijnemu zniszczeniu, z którego sporządzony zostaje protokół.

3.12 Wymagane załączniki do umowy

3.12.1 Jeśli wnioskodawca otrzymał pismo informujące go o przyjęciu projektu do realizacji lub z pozytywnym dla siebie skutkiem zakończył negocjacje z Instytucją Organizującą Konkurs, na wezwanie IOK w terminie 7 dni roboczych od otrzymania przez niego informacji w tej sprawie, składa wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) do umowy o dofinansowanie:

- harmonogram płatności,
- wzór wniosku o płatność,
- oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,
- wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;

- zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
- upoważnienie do przetwarzania danych osobowych;
- wypis z organu rejestrowego dotyczący wnioskodawcy sporządzony nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku,
- pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (załącznik wymagany, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub, gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby),
- oświadczenie o niekorzystaniu z pomocy pochodzącej z publicznych źródeł krajowych lub wspólnotowych w odniesieniu wydatków kwalifikowalnych objętych umową o dofinansowanie projektu,
- kopia statutu lub inny dokument stanowiący podstawę prawną działania beneficjenta (projektodawcy),
- umowa/porozumienia pomiędzy partnerami, w przypadku, gdy w realizację projektu oprócz beneficjenta (projektodawcy) zaangażowani są partnerzy,
- CV kluczowych osób (max 3) zaangażowanych w realizację projektu wraz z pisemną deklaracją uczestnictwa w projekcie,
- oświadczenie ww. osób o niekaralności za popełnienie przestępstw umyślnych i przestępstw skarbowych,
- dokument z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta (projektodawcy).

Ponadto załączniki dotyczące sfery finansowo-księgowej wymagają kontrasygnaty głównego księgowego.

Dodatkowo w przypadku jednostek spoza sektora finansów publicznych:

- dokument potwierdzający ustanowienie zabezpieczenia umowy (w terminie 15 dni od podpisania umowy, zgodnie z §17 umowy). Kwota zabezpieczenia wynosić będzie 150% średniej wysokości transzy w ramach projektu, przy założeniu, że transze wypłacane będą kwartalne (wysokość zabezpieczenia będzie ustalona przy podpisywaniu umowy o dofinansowanie).

Niezłożenie wszystkich żądanych załączników w wyznaczonych terminach jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie i wycofaniem wniosku. Za datę złożenia wymaganych załączników przyjmuje się datę ich wpływu do Departamentu Wdrożeń i Innowacji w MNiSW.

Brak zgodności treści załączników z informacjami przekazanymi we wniosku jest równoznaczne z rezygnacją z zawarcia przez beneficjenta (projektodawcy) umowy.

IV. Kryteria wyboru projektów

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

4.1 Ogólne kryteria formalne

4.1.1 Obowiązek spełniania ogólnych kryteriów formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach PO KL. Ich weryfikacja ma miejsce na etapie oceny formalnej. Dotyczą one zagadnień związanych ze spełnieniem wymogów rejestracyjnych oraz wypełnieniem wniosku zgodnie z ogólnie przyjętymi dla PO KL zasadami. Stosowane będą następujące kryteria formalne:

- wniosek złożono we właściwej instytucji;
- wniosek wypełniono w języku polskim;
- wniosek sporządzono na obowiązującym formularzu;
- wniosek jest kompletny (wydruk zawiera wszystkie strony, jest opatrzony pieczęcią wnioskodawcy i podpisany przez upoważnione osoby);
- suma kontrolna papierowej i elektronicznej wersji wniosku jest tożsama na wszystkich stronach wniosku;
- wypełniono wszystkie wymagane pola we wniosku i złożono wymagany załącznik lub załączniki;
- działania przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych;
- wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie);
- okres realizacji projektu jest zgodny z Systemem Realizacji POKL;
- wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych).

4.1.2 Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”.

4.1.3 Jeżeli wniosek nie spełnia któregośkolwiek z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu instytucja organizująca konkurs (IOK) przewiduje możliwość jednokrotnego uzupełnienia lub skorygowania wniosku lub składanych wraz z nim załączników. Instytucja organizująca konkurs (IOK) wzywa wnioskodawcę do dokonania uzupełnienia lub korekty wniosku lub składanych wraz z

nim załączników w formie pisemnej w terminie 5 dni roboczych od dnia, w którym wnioskodawca otrzyma powiadomienie o konieczności dokonania uzupełnienia lub korekty.

4.1.4 W przypadku niedokonania korekty lub uzupełnienia wniosku lub złożonych wraz z nim załączników w terminie określonym w pkt 4.6.1 niniejszej dokumentacji konkursowej wniosek zostaje odrzucony. Odrzucony wniosek nie podlega korektom ani uzupełnieniom.

4.1.5 Po dokonaniu uzupełnienia lub skorygowaniu wniosku lub składanych wraz z nim załączników wniosek zostaje zarejestrowany w Krajowym Systemie Informatycznym, a wnioskodawca zostaje powiadomiony o wyniku oceny formalnej zgodnie z procedurą przewidzianą w pkt 2.4.5 niniejszej dokumentacji.

4.2 Szczegółowe kryteria dostępu

4.2.1 Szczegółowe kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalnej wniosku. Projekty, które nie spełniają kryteriów dostępu, są odrzucane. W ramach konkursu stosowane będzie następujące szczegółowe **kryterium dostępu**:

- ostatecznymi odbiorcami wsparcia (grupami docelowymi) są **studenci, pracownicy jednostek naukowych**.

4.2.2 Ocena wniosku na podstawie szczegółowych kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów formalnych są odrzucane na etapie oceny formalnej, o ile po wezwaniu przez IOK projektodawca nie skoryguje lub nie uzupełni wniosku.

4.3 Ogólne kryteria horyzontalne

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

- zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym;
- zgodność z prawodawstwem krajowym (w tym w szczególności przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zasadami dotyczącymi pomocy publicznej);
- zgodność ze Szczegółowym Opisem Priorytetów PO KL obowiązującym w dniu ogłoszenia konkursu
- zgodność z Planem Działania PO KL.

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

4.4 Ogólne kryteria merytoryczne

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

– **jakości projektu:**

- uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście celów szczegółowych określonych dla danego Priorytetu PO KL,
- sposób wyboru i zapewnienia udziału w projekcie określonych grup docelowych,
- wartość dodana projektu (uzupełnienie dotychczas prowadzonych praktyk o nowe, innowacyjne elementy z zachowaniem zasady racjonalności),
- adekwatność doboru instrumentów służących realizacji projektu do sytuacji i potrzeb grupy docelowej,
- rezultaty projektu,
- racjonalność harmonogramu działań,

– **beneficjenta (projektodawcy):**

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

– **finansowania projektu:**

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

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

4.5 Szczegółowe kryteria strategiczne

4.5.1 Nie przewiduje się określania szczegółowych kryteriów strategicznych dla projektów w ramach Działania 4.2., uruchamianych w latach 2007 i 2008.

4.6. Procedura odwoławcza

4.6.1 Informacja o nieprzyjęciu wniosku do dofinansowania lub odrzuceniu wniosku jest wysyłana do wnioskodawcy w terminie 5 dni roboczych od daty zakończenia prac KOP. Ubiegający się o dofinansowanie, którego projekt nie został wyłoniony do dofinansowania, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji w tej sprawie może złożyć pisemny protest. Wniesienie protestu po terminie skutkuje jego odrzuceniem, o czym niezwłocznie informuje się wnioskodawcę pismem przesłanym listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Protest może dotyczyć zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej.

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

4.6.3 W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu ubiegający się o dofinansowanie, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji w tym zakresie przesyłką poleconą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, może skierować wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej PO KL (Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego). Wniesienie wniosku do innej instytucji lub złożenie go po terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

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

4.6.5 W związku z procedurą odwoławczą Instytucja Pośrednicząca (IOK) dysponuje rezerwą finansową w wysokości 5% alokacji na rok 2008 z przeznaczeniem na dofinansowanie projektów zakwalifikowanych do dofinansowania w wyniku procedury odwoławczej, które zostaną rozpatrzone pozytywnie. Rezerwa ta zawarta jest w całkowitej kwocie przeznaczonej na konkurs.

4.7. Udostępnienie dokumentów związanych z oceną wniosku o dofinansowanie

4.7.1 Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do instytucji organizującej konkurs (IOK) o udostępnienie dokumentów związanych z oceną złożonego przez niego wniosku o dofinansowanie projektu, w tym karty oceny (formalnej i/lub merytorycznej), przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

4.8. Kontakt i dodatkowe informacje

4.8.1 Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela Instytucja Pośrednicząca – Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Departament Wdrożeń i Innowacji, ul. Wspólna 1/3 (wejście od ul. Hożej 20), 00-529, Warszawa:

- **informacje dotyczące kwestii merytorycznych:**

patrycja.dukaczewska@nauka.gov.pl – tel. 022.50.17.102, anna.marciniak@nauka.gov.pl - tel. 022.52.92.330, wojciech.bilicz@nauka.gov.pl – tel. 022.52.92.332,

- informacje dotyczące kwestii finansowych, w tym kwalifikowalności kosztów:

beata.hawrylik@nauka.gov.pl – tel. 022.52.92.585.

4.8.2 Instytucja Pośrednicząca organizuje cykliczne spotkania dla potencjalnych beneficjentów. Informacja o najbliższych spotkaniach umieszczana jest systematycznie na stronie internetowej MNiSW.

V. Załączniki do dokumentacji konkursowej

Załącznik 5.1. – Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.

Załącznik 5.2. - Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu konkursowego PO KL

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

Załącznik 5.4. - Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami

Załącznik 5.4.1. - Wzór harmonogramu płatności – załącznik do umowy

Załącznik 5.4.2. - Oświadczenie o kwalifikowalności VAT – załącznik do umowy

Załącznik 5.4.3. Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo - księgowego – załącznik do umowy

Załącznik 5.4.4. - Oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych programów operacyjnych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z danym projektem – załącznik do umowy

Załącznik 5.4.5. - Wzór wniosku o płatność – załącznik do umowy

Załącznik 5.5. - Instrukcja wypełniania wniosku o płatność

Załącznik 5.6. CURRICULUM VITAE i deklaracja uczestnictwa w projekcie