

Komunikat dotyczący naniesienia zmian w Dokumentacji konkursowej dla konkursu otwartego nr 2/6.1.1/2013

Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie Data publikacji: 11.12.2013

W Dokumentacji konkursowej dla konkursu otwartego nr 2/6.1.1/2013 ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL) Priorytet VI "Rynek pracy otwarty dla wszystkich", Działanie 6.1, Poddziałanie 6.1.1. dokonano zmian.

W dokumentacji dokonano następujących aktualizacji: 1. Na stronie 40 w punkcie 4.2. Wymagane załączniki do wniosku i umowy dodano zapisu:

14. W przypadku realizacji projektu z komponentem ponadnarodowym należy dołączyć kopię listu intencyjnego / listów intencyjnych podpisanego (-ych) z partnerami zagranicznymi (wzór listu intencyjnego stanowi załącznik nr 9a i 9bdo niniejszej dokumentacji), przy czym:

List intencyjny jest formułowany w języku: angielskim, francuskim, niemieckim lub polskim. Wersja dokumentu podpisana ww. języku jest obowiązująca. W przypadku podpisania listu intencyjnego w języku obcym należy przedłożyć WUP w Warszawie tłumaczenie listu na język polski, które z uwagi na swój pomocniczy charakter, nie musi być dokonane przez tłumacza przysięgłego. W przypadku gdy pomiędzy poszczególnymi partnerami ponadnarodowymi planowana jest wzajemna współpraca - formułuje się jeden list intencyjny podpisany przez wszystkich partnerów ponadnarodowych. W przypadku gdy projektodawca nawiązuje współpracę z każdym partnerem z osobna (pomiędzy poszczególnymi partnerami zagranicznymi projektodawcy nie dochodzi do współpracy) - podpisuje listy intencyjne z każdym z nich oddzielnie.

Możliwe jest też wystąpienie jednocześnie dwóch ww. przypadków tj. sytuacji, w której projektodawca przewiduje realizację jednej części działań przy udziale kilku partnerów współpracujących ze sobą, a drugiej części działań w wąskiej współpracy z pojedynczymi partnerami - podpisuje się wówczas listy intencyjne odpowiednio do powyższego opisu, przy czym zaleca się podpisanie co najwyżej trzech listów intencyjnych w ramach jednego wniosku o dofinansowanie. Jeśli projektodawca przedkłada projekt w partnerstwie krajowym wówczas jako lider, w imieniu partnerstwa krajowego, składa podpis pod listem intencyjnym. Nie ma wymogu potwierdzania "za zgodność z oryginałem" listu intencyjnego. Zgodnie z Zasadami dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL akceptowalną formą niniejszego załącznika jest również skan i fax dokumentu. Wzór listu intencyjnego może być modyfikowany przez projektodawcę w przypadku gdy jest on jednocześnie składany w ramach 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.

Załączniki do wniosku należy dostarczyć w 2 egzemplarzach papierowych, jako załącznik do oryginału, jak i do kopii wniosku. Fakt dołączenia do wniosku wymaganych załączników jest weryfikowany na etapie oceny formalnej, zaś ich treść podlega weryfikacji na etapie oceny merytorycznej.

UWAGA! Niezłożenie lub złożenie niepełnych załączników skutkuje koniecznością uzupełnienia wniosku o dofinansowanie na etapie oceny formalnej.

Sposób poświadczania kopii dokumentów, w tym załączników finansowych: Wnioskodawca przedkłada kopie poświadczone za zgodność z oryginałem dokumentów w dwóch egzemplarzach - po jednym egzemplarzu do każdego wniosku o dofinansowanie.

Poświadczenie kopii wymaga:

- a.*** pieczętki lub sformułowania "za zgodność z oryginałem" opatrzonego datą oraz podpisem osoby poświadczającej (czytelnym w przypadku braku pieczętki imiennej) na każdej stronie dokumentu lub
- b.*** pieczętki lub sformułowania "za zgodność z oryginałem od strony do strony", daty oraz podpisu osoby poświadczającej (czytelnego w przypadku braku pieczętki imiennej). Przy tym sposobie potwierdzania za

zgodność z oryginałem należy pamiętać o ponumerowaniu stron.

UWAGA: Brak potwierdzenia "za zgodność z oryginałem" wg wyżej określonego schematu skutkuje koniecznością uzupełnienia wniosku na etapie oceny formalnej.

1. na stronie 46 w punkcie 4.4 Weryfikacja merytoryczna wniosku o dofinansowanie projektu zmieniono zapis z **"Taki wniosek zostaje odrzucony na etapie oceny formalnej bez możliwości poprawy /uzupełnienia."** na **"Taki wniosek zostaje odrzucony na etapie oceny merytorycznej."**
2. na stronie 55 w pkt VII. Załączniki usunięto "załącznik nr 5_9 - Wzór miesięcznego zestawienia przychodów i rozchodów za ostatni zamknięty rok obrotowy",
3. na stronie 55 w pkt VII. Załączniki dodano "Załącznik nr 9a - Wzór listu intencyjnego - wersja polska" i "Załącznik nr 9b - Wzór listu intencyjnego - wersja anglojęzyczna",
4. na stronie 55 w pkt VII. Załączniki dodano "Załącznik nr 10 - Wzór minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej (wersja polska i angielska)".

Załączniki:

1. Dokumentacja konkursowa (wersja po korekcie)
2. Załącznik nr 9a - Wzór listu intencyjnego
3. Załącznik nr 9b - Wzór listu intencyjnego - wersja anglojęzyczna
4. Załącznik nr 10 - Wzór minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej (wersja polska i angielska)